

Consultorio Tributario
FORMALIDADES CON EL IPS Y EL MTESS

Preguntas: Cuáles son las formalidades del Instituto de Previsión Social y del Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social que tengo que cumplir hoy en día para poner mi empresa 100% en orden? Quiero concretar las preguntas: Cuánto es el aporte del empleado para el IPS y sobre qué remuneraciones se calcula; cuánto es el del empleador? Qué se abona en el Ministerio de Trabajo y qué libros se llevan? Se rubrican? Hay un formato pre-establecido para planillas? Qué formalidades debo cumplir primero y qué secuencia debe observarse entre las mismas y entre las instituciones?

Respuestas: He aquí las formalidades de una y otra:

1. **IPS INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:** El aporte patronal mensual es de 16,5% y el aporte obrero (se descuenta de los sueldos) es de 9%. En total el aporte que debe pagarse mensualmente al IPS es del 25,5%. Debe ser calculado sobre el salario mínimo. Si un empleado gana menos de un salario mínimo porque trabaja menos horas, se le descuenta el 9% sobre su salario real y el patrón debe completar la diferencia hasta alcanzar el 25,5% sobre salario mínimo.

El aporte obrero patronal debe ser calculado sobre la remuneración total que recibe el trabajador en dinero, especies o regalías, incluyendo lo que correspondiere a trabajos extraordinarios, suplementarios o a destajo, comisiones, sobresueldos, gratificaciones, indemnizaciones por despido, premios, honorarios, participaciones y cualesquiera otras remuneraciones accesorias que tengan carácter normal en la empresa o trabajo, exceptuando los aguinaldos y la bonificación familiar.

2. **MTESS MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL:** En el Ministerio de Trabajo no se paga nada, pero se deben cumplir con algunas formalidades, tales como contar con los siguientes libros:

a) **LIBRO DE EMPLEADOS Y OBREROS:** Allí se anotarán los datos personales mencionados a continuación: nombre y apellido, domicilio, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, cargo desempeñado, número de hijos,

fecha de inicio y conclusión de la relación laboral, así como las observaciones que se estimen necesarias establecer.

b) **LIBRO DE SALARIOS**: Se anotarán las horas trabajadas, el salario percibido especificándose si es por unidad de tiempo, por unidad de obra o por comisiones, horas extraordinarias trabajadas y el importe total percibido.

c) **LIBRO DE VACACIONES ANUALES**: Se anotarán las fechas en que cada uno de los trabajadores tomen sus vacaciones anuales pagadas, la duración de las mismas y la remuneración correspondiente a ellas.

RUBRICACIÓN Y PLANILLAS. Estos libros deben estar rubricados por el MTESS. Así mismo, semestralmente se deben presentar las siguientes planillas:

- 1) Empleados y Obreros
- 2) Sueldos y Jornales
- 3) Resumen general de personas ocupadas.

FORMATO Y ORDEN DE PRESENTACIÓN. El Departamento de Inscripción Obrero Patronal provee el formato digital de estas planillas, en las cuales se consignarán las informaciones exigidas por la Autoridad Administrativa del Trabajo. Primero debe inscribirse en el IPS y luego realizar el trámite en el MTESS.

Lic. Carmen de torres

www.rsa.com.py

6mar15