

**INSTRUCTIVO DE ENTREGA DE PRESTACIONES  
ECONÓMICAS Y EN ESPECIES PARA EL PERSONAL DE  
ANDA**



## ÍNDICE

1.	PORTADA.....	1
2.	ÍNDICE.....	2
3.	OBJETIVO.....	3
4.	ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	3
4.1	Alcance.....	3
4.2	Campo de aplicación.....	4
5.	BASE LEGAL Y DEFINICIONES.....	4
5.1	Base Legal.....	4
5.2	Definiciones.....	6
6.	GENERALIDADES PARA ENTREGA DE PRESTACIONES.....	6
6.1	Prestación económica en concepto de Ayuda por Nacimiento.....	7
6.2	Prestación económica en concepto de Ayuda por Matrimonio.....	8
6.3	Prestación económica en concepto de Ayuda por Defunción de Familiares.....	10
6.4	Prestación económica en concepto de Ayuda por Defunción de Empleados.....	11
7.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	11
8.	CONTROL DE CAMBIOS.....	11
9.	CONTROL DE DOCUMENTOS.....	12
10.	AUTORIZACIÓN.....	12
11.	ANEXOS.....	13

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento es un instrumento para dar a conocer los beneficios a los empleados y empleadas que establece el contrato colectivo de trabajo de la institución.

Con base a lo anterior, la Gerencia de Recursos Humanos, a través del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional, ha elaborado el "*Instructivo de Entrega de Prestaciones Económicas y en Especies*". Con el fin de unificar los requisitos a seguir y con el objetivo de que el personal encargado conozca los procesos de manera clara y le sirva de guía para lograr eficiencia y control en el proceso del trámite, pago y entrega de las diferentes prestaciones, sean estas de naturaleza económicas o en especies, a las cuales tengan derecho los empleados y empleadas de la Institución y así dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

## **3. OBJETIVO**

### **3.1 Objetivo general:**

Facilitar el proceso de aprobación y otorgamiento de las diferentes prestaciones, sean estas económicas o en especies, que son otorgadas a los empleados y empleadas de la Institución.

### **3.2 Objetivos específicos:**

- 3.2.1 Estandarizar los procedimientos de entrega de los diferentes tipos de prestaciones, sean éstas económicas o en especies.
- 3.2.2 Establecer los requisitos para la entrega de las diferentes prestaciones de los empleados (a) de ANDA.
- 3.2.3 Dar a conocer al empleado (a) la información necesaria para el trámite de las prestaciones económicas o en especies.
- 3.2.4 Entregar de manera oportuna las prestaciones.

## **4. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN**

### **4.1 Alcance**

El presente instructivo establece los procesos y trámites a seguir para la entrega de prestaciones a la cual tienen derecho todos aquellos trabajadores(as) permanentes que se encuentren contratados por cualquiera de los diferentes sistemas de nombramiento y que la soliciten por escrito cumpliendo con las condiciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente. Estas prestaciones también se extenderán a los trabajadores(as) temporales y/o eventuales, siempre que hayan cumplido cuarenta y cinco días calendario de laborar para y a las órdenes de ANDA.

Así mismo el pago surtirá efecto según lo especifique el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, considerando el tipo de prestación o ayuda solicitada.

## 4.2 Campo de aplicación

Este instructivo deberá ser aplicado por el personal encargado de la Gerencia de Recursos Humanos y sus Departamentos de Recursos Humanos Regionales que realizan la gestión de entregar la prestación a la que el personal tiene derecho. Y será aplicable a todos los empleados y empleadas de las dependencias de la Institución, cualquiera que fuere su forma de contratación o cargo, siempre que hayan cumplido cuarenta y cinco días calendario de laborar para la ANDA, según lo establece el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

## 5. BASE LEGAL Y DEFINICIONES

### 5.1 Base Legal

La aplicación de la normativa para proceder al trámite de las prestaciones económicas o en especies, está regida por el contrato colectivo de trabajo vigente, de acuerdo a las cláusulas que se detallan a continuación:

**Cláusula N°3 Campo de Aplicación:** Las disposiciones del presente contrato se aplicarán a todas las formas de contratación laboral que la ANDA establezca.

Sin embargo, debido a las dudas de interpretación sobre los alcances del derecho de contratación colectiva concedido a los empleados de las instituciones oficiales autónomas, y sobre el contenido de la Ley de ANDA, ambas partes acuerdan acatar las disposiciones legales al respecto, que vengán a dilucidar la cuestión. Las prestaciones, derechos y condiciones que se establecen en este contrato, salvo que tuviere carácter local, se aplicaran a todos los trabajadores, al servicio de la institución, cualquiera que fuere su forma de contratación y cualquiera que fueren los lugares en que desempeñe sus labores. No obstante, lo dispuesto anteriormente, el presente contrato colectivo se aplicará también a los trabajadores temporales y/o eventuales, siempre que se hayan cumplido cuarenta y cinco días calendario de laborar para y a las órdenes de la ANDA, sin que ello implique que la relación de trabajo que los vincule con la institución se vuelva de carácter permanente.

**Cláusula N°62 Ayuda en caso de Muerte (por fallecimiento de familiares):** En caso de muerte del padre, madre, cónyuge o compañero de vida e hijos del trabajador menores de veintiún años, la ANDA otorgara al trabajador la cantidad de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DÓLARES CON CATORCE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$457.14) para gastos de sepelio. Esta prestación será inmediata comprometiéndose el trabajador a comprobar el fallecimiento con la correspondiente certificación de la partida de defunción.

En el caso de trabajadores de ANDA que tienen un vínculo de parentesco por consanguinidad o afinidad como el caso de hermanos/as, cónyuge o compañero de vida, al acontecer uno de los hechos prescritos en esta cláusula solo se entregará los montos de esta prestación a uno de ellos, no pudiendo ocurrir duplicidad en el pago de la misma.

Además, no se podrá solicitar esta prestación después de haber transcurrido sesenta días del fallecimiento. Una vez iniciado el respectivo trámite, dicha prestación no prescribe.

**Cláusula N°63 Ayuda por Maternidad:** La ANDA otorgará por maternidad a las empleadas, o al trabajador que la cónyuge o compañera de vida diere a luz, y que esté debidamente reconocida como tal en la base de datos de la Gerencia de Recursos Humanos de la Institución, la cantidad de DOSCIENTOS VEINTIOCHO DÓLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$228.56). Para el goce de esta prestación, prevalecerá lo que el trabajador haya declarado en su registro de beneficiarios.

También se entregará una pañalera maternal, la cual incluirá: pañales, fajeros, gorros, calcetines, un juego de pajas y algún otro insumo que la institución estime a bien. Así mismo se entregará una dotación mensual de dos botes de leche durante un año contado a partir del período que establece la Ley de Lactancia Materna. En los casos que el parto sea múltiple, esta prestación será entregada en una cuantía directamente proporcional a la cantidad de neonatos.

El plazo para entregar esta prestación será de diez días a partir del día siguiente a aquel en que se haya presentado a la institución, la certificación de la partida de nacimiento emitida por el Registro del Estado Familiar de la Municipalidad correspondiente y podrá ser retirado por la persona debidamente autorizada.

En caso que ambos padres laboren para la ANDA, esta prestación será entregada una vez, evitando la duplicidad de la misma. En todo caso la prestación será entregada a la madre del recién nacido o a quien ella autorice.

En los casos en que el producto de alumbramiento nazca sin vida, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la prestación económica, más no así a la canasta maternal y a la dotación de leche, en los casos que él o la menor fallecieren dentro del plazo de su prestación.

Además, no podrá reclamar esta prestación después de haber transcurrido sesenta días del nacimiento.

**Cláusula N°64 Ayuda por matrimonio:** La ANDA colaborará económicamente con la trabajadora o el trabajador que contraiga matrimonio civil, con la cantidad de CIENTO OCHENTA Y DOS DÓLARES CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$182.84).

Y cuando el acto lleve por finalidad el formalizar la unión no matrimonial con su compañero o compañera de vida, reconociendo en el acto del matrimonio los hijos existentes, debidamente comprobado ante la institución por los contrayentes; la cantidad de la prestación será de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DÓLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$457.16). El pago de la cantidad señalada será entregado dentro de los diez días siguientes de haber presentado a la institución la certificación de la partida de matrimonio, extendida por el Registro del Estado Familiar de la Municipalidad correspondiente, además no podrá reclamar esta prestación después de haber transcurrido sesenta días de celebrado el matrimonio sin haber efectuado el reclamo de la misma. En el caso de que ambos contrayentes sean empleados de la ANDA se dará una sola prestación, en cuyo caso el monto señalado se le entregará a la mujer.



## 5.2 Definiciones

**5.2.1 Contrato Colectivo de Trabajo:** garantiza los derechos que corresponden a los trabajadores y trabajadoras, así como también, contribuye a estimular el rendimiento de estos en sus funciones. Tiene por objeto regular ante su vigencia, las condiciones que regirán los contratos individuales de trabajo en las empresas o establecimientos.

**5.2.2 Juicio de Identidad o diligencias de Identidad Personal ante notario:** trámite en el cual se establece que una persona natural es conocida por otro nombre.

**5.2.3 Ley de Promoción y Apoyo a la Lactancia Materna (Ley LAM):** tiene por objeto establecer las medidas necesarias para promover, proteger y mantener la lactancia materna, así como la comercialización de sucedáneos de leche materna.

## 6. GENERALIDADES PARA ENTREGA DE PRESTACIONES

Con la finalidad de establecer los lineamientos adecuados para la entrega de prestaciones, ya sean estas económicas o en especies, de acuerdo a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, los empleados y empleadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser empleado (a) activo
- Presentarse a la Gerencia de RRHH o al Depto. de RRHH Regional a solicitar la Prestación.
- Presentar la documentación requerida, de acuerdo a la Prestación solicitada.

Los montos de ayuda de las diferentes prestaciones se detallan a continuación:

PRESTACIONES ECONOMICAS	MONTO A OTORGAR
Por Nacimiento	\$228.56
Por Matrimonio Civil	\$182.84
Por Matrimonio con reconocimiento de hijos existentes	\$457.16
Por Fallecimiento de familiares	\$457.14

Nota: La tabla anterior, puede variar de acuerdo a modificaciones en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.



## **6.1 Prestación económica en concepto de Ayuda por Nacimiento**

### **6.1.1 Ayuda Económica**

Según lo estipulado en la Cláusula N° 63 del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente, la ANDA entregará al empleado (a) la cantidad de \$228.56 dólares, para lo que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 6.1.1.1 Que el trabajador tenga debidamente reconocida como tal en la base de datos de la Gerencia de Recursos Humanos a su cónyuge o compañera de vida que diere a luz.
- 6.1.1.2 Cumplido lo anterior, el trabajador (a), solicitante efectuará el llenado del formulario de ayuda de nacimiento, que será emitido por la Gerencia de Recursos Humanos o el Departamento de Recursos Humanos Regional en que deberá anexar la siguiente documentación:
  - 6.1.1.2.1 Original de la partida de nacimiento del recién nacido.
  - 6.1.1.2.2 Presentar DUI vigente, dicho documento se confrontará con la información del sistema de base de datos de RRHH, en caso de no estar actualizado se obtendrá una copia para archivar en el expediente del empleado y adjuntar al trámite.
  - 6.1.1.2.3 En caso de estar actualizada la información del DUI en el sistema, se solicitará al técnico de expedientes una copia para adjuntar al trámite.
  - 6.1.1.2.4 Presentar NIT para confrontar con la información del sistema de base de datos de RRHH,
  - 6.1.1.2.5 Original del formulario de ayuda por nacimiento (anexo 1).
  - 6.1.1.2.6 Copia del DUI de la compañera de vida o cónyuge.
- 6.1.1.3 Una vez él o la Técnico de Prestaciones laborales de la Gerencia de Recursos Humanos o Departamento de Recursos Regional, reciba toda la documentación mencionada en el numeral anterior; solicitará a la dependencia a la que pertenezca el empleado (a), la elaboración del S-1 para gestionar el pago de la prestación.
- 6.1.1.4 Luego de tener el S-1, él o la Técnico de Prestaciones laborales, elaborará recibo de pago de la ayuda por nacimiento (anexo 3), con el correlativo correspondiente, además consultará con el Área de Remuneraciones si dicho trabajador tiene pendiente descuento con la Procuraduría General de República para detallar el descuento correspondiente en el recibo de pago.
- 6.1.1.5 Él o la Técnico de Prestaciones laborales, elaborará nota dirigida al Departamento de Presupuesto con copia al Departamento de Tesorería, adjuntando toda la documentación que se detalla en el ítem 6.1.1.2. incluyendo S1 y recibo de pago.
- 6.1.1.6 El Departamento de Tesorería notificará al Técnico de la Gerencia de Recursos Humanos o Departamento de Recursos Humanos Regional, cuando el cheque de pago esté listo para ser entregado al empleado.

- 6.1.1.7 Él o la Técnico de Prestaciones Laborales actualizará, en el módulo de Bienestar Social del Sistema de la Gerencia de Recursos Humanos el registro de los familiares del empleado.
- 6.1.1.8 El trabajador(a) no podrá reclamar esta prestación cuando haya transcurrido 60 días después del nacimiento.

### **6.1.2 Ayuda en especies:**

6.1.2.1 Se entregará al trabajador(a) una pañalera maternal la cual incluirá:

- Pañales
- Fajeros
- Gorro
- Calcetines
- Juego de Pachas

6.1.2.2 La prestación de la pañalera será entregada, cuando se presente a entregar la partida de nacimiento o los plantares del recién nacido, ya sea a la Gerencia de Recursos Humanos o al Departamento de Recursos Humanos Regional, según sea el caso.

6.1.2.3 Se entregará una dotación mensual de dos botes de leche durante un año, a partir del período que establece la Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna "LAM", (art. 1, 6 párrafo 4, 24 y 41, literales a y e). La ley en mención prohíbe que durante los primeros seis meses se proporcione gratuitamente cualquier sucedáneo de leche materna, por lo cual se iniciara la entrega de dicha prestación durante doce meses consecutivos, a partir del séptimo mes de vida del bebé.

6.1.2.4 En los casos de partos múltiples, la prestación económica y en especies será entregada en cuantía directamente proporcional a la cantidad de neonatos.

6.1.2.5 En el caso de que ambos padres laboren para ANDA, la prestación económica y en especies será entregada una vez por cada hijo (a) para evitar la duplicidad de la prestación y a la madre del recién nacido o quien ella autorice.

6.1.2.6 En los casos que él bebe nazca sin vida, el trabajador(a), tendrá derecho a la prestación económica, mas no así a la pañalera maternal y a la dotación de leche. Del mismo modo se suspenderá la dotación de leche, en los casos en que el o la menor falleciere dentro del plazo de la prestación.

6.1.2.7 El trabajador(a) no podrá reclamar esta prestación cuando haya transcurrido 60 días después del nacimiento.

### **6.2 Prestación económica en concepto de Ayuda por Matrimonio**

De acuerdo a la cláusula N° 64 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, se establecerá dos casos diferentes para otorgar dicha ayuda:

- 6.2.1 ANDA otorgará al trabajador(a) que contraiga matrimonio civil, la cantidad de ciento ochenta y dos dólares con ochenta y cuatro centavos de los Estados Unidos de América (\$182.84).
- 6.2.2 Cuando el acto, lleve por finalidad formalizar la unión no matrimonial con su compañero(a) de vida, reconociendo en el acto de matrimonio los hijos existentes, debidamente comprobado ante la institución por los contrayentes, ANDA otorgara la cantidad de cuatrocientos cincuenta y siete dólares con dieciséis centavos de los Estados Unidos de América (\$457.16).
- 6.2.3 El trabajador o trabajadora, no podrá reclamar esta prestación después de haber transcurrido sesenta días de celebrado el matrimonio.
- 6.2.4 En el caso que, ambos contrayentes sean empleados de la ANDA, se dará una sola prestación, en cuyo caso, está prestación será entregada a la mujer.
- 6.2.5 El trabajador(a) solicitante de la ayuda, efectuará el llenado del formulario por matrimonio, el cual será emitido por la Gerencia de RRHH o el Depto. de RRHH Regional, deberá anexar la documentación siguiente:
- 6.2.5.1 Original de la partida de matrimonio.
  - 6.2.5.2 Original de partida de nacimiento de los hijos (as) (si los hubiere), en el caso de legalizar la unión matrimonial.
  - 6.2.5.3 Presentar DUI vigente, dicho documento se confrontará con la información del sistema de base de datos de RRHH, en caso de no estar actualizado se obtendrá una copia para archivar en el expediente del empleado y adjuntar al trámite.
  - 6.2.5.4 En caso de estar actualizada la información del DUI en el sistema, se solicitará al técnico de expedientes una copia para adjuntar al trámite.
  - 6.2.5.5 Presentar NIT para confrontar con la información del sistema de base de datos de RRHH,
- 6.2.6 Una vez, que él o la Técnico de Prestaciones Laborales de la Gerencia de Recursos Humanos o Depto. de Recursos Humanos Regional, haya recopilado la documentación mencionada en el literal anterior, se solicitará a la dependencia a la que pertenezca el empleado (a), la elaboración del S-1 para gestionar el pago de la prestación.
- 6.2.7 Él o la Técnico de Prestaciones laborales, elaborará el recibo de pago de la ayuda de matrimonio (anexo 3) con el correlativo correspondiente, además consultará con el Área de Remuneraciones si dicho trabajador tiene pendiente descuento con la Procuraduría General de República para detallar el descuento correspondiente en el recibo de pago.
- 6.2.8 Él o la Técnico de Prestaciones laborales, elaborará nota dirigida al Departamento de presupuesto con copia al Departamento de Tesorería, adjuntando toda la documentación que se detalla en el numeral 6.2.5. incluyendo S-1 y recibo de pago.
- 6.2.9 El Departamento de Tesorería notificará al Técnico de la Gerencia de Recursos Humanos o Departamento de Recursos Humanos Regional, cuando el cheque de pago esté listo para ser entregado al empleado (a).



6.2.10 Él o la Técnico de Prestaciones Laborales actualizará en el módulo de Bienestar Social del Sistema de la Gerencia de Recursos Humanos el registro de los familiares del empleado (a)

### **6.3 Prestación económica en concepto de Ayuda por Defunción de Familiares**

De acuerdo a lo establecido en la Cláusula N°62 del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente:

- 6.3.1 ANDA, otorgara al trabajador (a) en caso de fallecimiento del padre, madre, cónyuge o compañera de vida e hijos del trabajador (a) menores de veintidós años, la cantidad de cuatrocientos cincuenta y siete dólares con catorce centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$457.14), para gastos del sepelio.
- 6.3.2 En los casos, en que el trabajador (a) tenga un vínculo o parentesco por consanguinidad o afinidad, como el caso de hermanos/as, cónyuge o compañero de vida al acontecer uno de los hechos prescritos solo se entregara a uno de ellos, para evitar duplicidad.
- 6.3.3 El trabajador(a) para tener derecho a la prestación deberá presentar la documentación requerida en un lapso de 60 días después del fallecimiento, una vez iniciado el trámite la ayuda no prescribe. A continuación, se detalla la documentación a presentar:
- 6.3.3.1 Original de la partida de defunción.
- 6.3.3.2 Original de partida de nacimiento del trabajador (a) (aplica para el caso que difieran los apellidos de padres a hijos).
- 6.3.3.3 Copia de DUI del familiar fallecido en caso se requiera.
- 6.3.3.4 Presentar DUI vigente, dicho documento se confrontará con la información del sistema de base de datos de RRHH, en caso de no estar actualizado se obtendrá una copia para archivarse en el expediente del empleado y adjuntar al trámite.
- 6.3.3.5 En caso de estar actualizada la información del DUI en el sistema, se solicitará al técnico de expedientes una copia para adjuntar al trámite.
- 6.3.3.6 Presentar NIT para confrontar con la información del sistema de base de datos de RRHH,
- 6.3.4 Cuando en la solicitud de ayuda presentada no coincidan los apellidos, el trabajador(a) deberá presentar un juicio de identidad donde compruebe el parentesco, además de los documentos mencionados anteriormente.
- 6.3.5 Una vez él o la Técnico de Prestaciones laborales de la Gerencia de Recursos Humanos o Departamento de Recursos Regional tenga toda la documentación, solicitara a la Dependencia a la que pertenezca el empleado (a) la elaboración de S-1 para gestionar el pago de la prestación.
- 6.3.6 Al recibir el S-1, él o la Técnico de Prestaciones laborales elaborará recibo de pago con el correlativo correspondiente, además consultará con el Área de Remuneraciones si dicho trabajador tiene pendiente descuento con la Procuraduría General de República para detallar el descuento correspondiente en el recibo de pago.

- 6.3.7 Él o la Técnico de Prestaciones laborales elaborará nota dirigida al Departamento de presupuesto con copia al Departamento de Tesorería, adjuntando toda la documentación incluyendo S-1 y recibo de pago.
- 6.3.8 El Departamento de Tesorería notificará al Técnico de la Gerencia de Recursos Humanos o Departamento de Recursos Humanos Regional, cuando el cheque de pago esté listo para ser entregado al empleado.
- 6.3.9 El o la Técnico de Prestaciones Laborales actualizará en el módulo de Bienestar Social del Sistema de la Gerencia de Recursos Humanos la prestación brindada.

#### 6.4 Prestación económica en concepto de Ayuda por Defunción de Empleados

Además de la ayuda de \$457.14, por el fallecimiento de familiares, La Cláusula N°62 del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente, contempla otras dos ayudas monetarias sobre las cuales se considera importante aclarar que según lo mencionado en esa cláusula, en caso de muerte del trabajador/a, ANDA queda obligada a entregar a las personas inscritas en la hoja de designación de beneficiarios la cantidad de **un mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América (\$1,500), los cuales son cancelados directamente a los beneficiarios (as) del trabajador (a) por la empresa aseguradora para que se utilice en los gastos funerarios.** Las gestiones para dicho pago las realizan directamente los beneficiarios (as) con la compañía aseguradora, sin embargo, podrán recibir la asesoría del Técnico de Prestaciones laborales de la Gerencia de Recursos Humanos, quien podrá recibir la documentación requerida por la compañía aseguradora y servirá de enlace entre el beneficiario y la misma.

Adicional la Institución entregará a los beneficiarios una cantidad equivalente a 90 días de salario básico, la cual no podrá exceder de la suma de \$2,500 dólares, la gestión de pago de esta prestación se realizará junto al pago de la vacación y aguinaldo proporcional. Dicha gestión se detalla en el Instructivo de trámite de pago de prestaciones por retiro de la institución para empleados y empleadas de ANDA.

#### 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley de Promoción y Apoyo a la Lactancia Materna
- Código de Trabajo
- Instructivo de trámite de pago de prestaciones por retiro de la institución para empleados y empleadas de ANDA.
- Contrato Colectivo de Trabajo

#### 8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión:	1	2	3	4
Fecha:				



**9. CONTROL DE DOCUMENTOS**

Documento Inicial	Borrador	Documento Final
25 de septiembre 2019		22 de noviembre 2019



**DOCUMENTO ORIGINAL**

**DOCUMENTO  
CONTROLADO**

**10. AUTORIZACIÓN**

Elaboró:	Validó	Vo.Bo.:	Autorizó:
 Licda. Cecilia Esmeralda Quijada de Viana	 Licda. Yenit Aracely Guerrero de Nuñez	 Lic. Ana Gloria Munguía	 Arq. Frederick Benítez Cardona
Gerente de Recursos Humanos	Gerente de Planificación y Desarrollo	Directora Administrativa Financiera	Presidente



## 11. ANEXOS

<b>ANEXO N°</b>	<b>NOMBRE DEL ANEXO</b>
1	Formato de Ayuda por Maternidad o Paternidad
2	Formato por Ayuda de Matrimonio
3	Formato de Recibo de pago



ANEXO: 1



ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

AYUDA POR MATERNIDAD O PATERNIDAD

POR: \$ 228.56

Gerente de Recursos Humanos  
Presente.

Yo, \_\_\_\_\_, laborando actualmente en

Dependencia: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ No. De Ubicación y Empleado: \_\_\_\_\_

Bajo el tipo de nombramiento:

Ley de Salario:  Jornal Diario:  Contrato:

Solicito me sea tramitada la **AYUDA POR MATERNIDAD O PATERNIDAD**

Para lo cual anexo la siguiente documentación:

Partida de nacimiento  DUI  Boleta de Pago  NIT

Manifiesto que mi cónyuge o compañera de vida trabaja en la Institución:

Si  No

Nombre: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

No. De Ubicación y Empleado \_\_\_\_\_

San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

DUI: \_\_\_\_\_

Extendido en: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO: 2**



**ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y  
ALCANTARILLADOS  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**AYUDA POR MATRIMONIO**

**POR: S**

**Gerente de Recursos Humanos  
Presente.**

Yo, \_\_\_\_\_, laborando actualmente en

Dependencia: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ No. De Ubicación y Empleado: \_\_\_\_\_

Bajo el tipo de nombramiento:

Ley de Salario:  Jornal Diario:  Contrato:

Solicito me sea tramitada la **AYUDA POR MATRIMONIO**

Para lo cual anexo la siguiente documentación:

Partida de matrimonio:  DUI  NIT  Boleta de Pago

Manifiesto que mi cónyuge o compañera de vida trabaja en la Institución:

Si  No

Nombre: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

No. De Ubicación y Empleado \_\_\_\_\_

San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

DUI: \_\_\_\_\_

Extendido en: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



**INSTRUCTIVO DE ENTREGA DE PRESTACIONES  
ECONÓMICAS Y EN ESPECIES PARA EL  
PERSONAL DE ANDA**

**ANEXO: 3**

**RECIBO No. EAP-000/201\_**

**POR \$ \_\_\_\_\_**

Recibí de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados ANDA, la cantidad de \_\_\_\_\_  
00/100 DOLARES, en concepto de ayuda por \_\_\_\_\_  
por \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_.

AYUDA POR \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

MENOS RETENCION 30% PGR \$ \_\_\_\_\_

VALOR NETO A PAGAR \$ \_\_\_\_\_

San Salvador, \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_.

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**DUI No. :** \_\_\_\_\_

**NIT No. :** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Domicilio:** \_\_\_\_\_