

---

## INSTRUCTIVO

### Encuesta Índice de Salarios (IS)

El Índice de Salarios estima la evolución de los salarios pagados en la economía. El indicador no considera variaciones relacionadas con conceptos tales como; cantidad de horas trabajadas, ausentismo, premios por productividad, adicionales variables y todo otro concepto asociado al desempeño o a las tareas de individuos concretos.

Se debe tener en cuenta que las empresas relevadas integran la muestra metodológicamente diseñada por el INDEC, lo cual hace de carácter estrictamente obligatorio suministrar la información que se requiere.

La Ley N° 17.622 establece el secreto estadístico, lo cual garantiza la estricta confidencialidad de los datos suministrados por las empresas, ya que sólo serán publicados los mismos en compilaciones, de forma tal, de no violar el secreto comercial.

Asimismo, incurrirán en infracción y serán pasibles de multas las empresas que formen parte de la muestra y NO suministren en término, falseen o produzcan con omisión maliciosa las informaciones requeridas para las estadísticas públicas, a cargo del Sistema Estadístico Nacional.

### Conceptos básicos para el llenado del formulario

- *Mes de referencia:* corresponde al mes sobre el cual se solicita la información. El mismo se detalla en el margen superior derecho de cada formulario así como en la carátula del mismo.
- *Puesto de trabajo:* un puesto de trabajo es aquel espacio ocupado por un individuo que desarrolla una actividad laboral con tareas definidas. Para el mismo, el INDEC ha establecido

un código numérico y una denominación específica de acuerdo a las tareas realizadas para cada puesto de trabajo.

- *Cantidad de asalariados en el puesto de trabajo:* es el total de asalariados que han trabajado durante el mes de referencia realizando las tareas correspondientes al puesto de trabajo.
- *Grupo de referencia:* es el grupo de asalariados sobre el cual se van a informar los conceptos salariales del puesto de trabajo.

Para establecer el grupo de referencia, se debe tomar el grupo de personas que tienen el salario básico más frecuente. En el caso en que los empleados tuviesen salarios diferentes, se tomará dentro del grupo que conforma el puesto de trabajo, el cargo de la persona que tiene la mayor antigüedad en la tarea y que no supere los 50 años de edad.

A modo de ejemplo, supongamos que en el cuestionario se solicita el puesto administrativo y los empleados administrativos de la empresa son los que se detallan en la siguiente tabla:

Ejemplo 1:

Nº	EMPLEADO	PUESTO	SALARIO BÁSICO
1	PEREZ, J.	ADMINISTRATIVO	4500
2	GARCIA, C .	ADMINISTRATIVO	3500
3	SOSA, A.	ADMINISTRATIVO	4500
4	RODRIGUEZ, E.	ADMINISTRATIVO	4500
5	LOPEZ, E.	ADMINISTRATIVO	3300

El grupo de referencia quedará establecido por los empleados Nº 1, 3 y 4. Es decir, por el conjunto de personas con el salario básico más frecuente y siempre se informará sobre ese grupo de referencia.

En el caso en que los empleados tuviesen salarios diferentes, se tomará el cargo de la persona que tiene la mayor antigüedad en la tarea y que no supere los 50 años de edad, dentro del grupo que conforma el puesto de trabajo.

Ejemplo 2:

Nº	EMPLEADO	PUESTO	SALARIO BÁSICO	ANTIGÜEDAD	EDAD
1	PEREZ, J.	ADMINISTRATIVO	3500	3	30
2	GARCIA, C.	ADMINISTRATIVO	3300	5	35
3	SOSA, A.	ADMINISTRATIVO	4500	15	47
4	RODRIGUEZ, E.	ADMINISTRATIVO	3600	9	38
5	LOPEZ, E.	ADMINISTRATIVO	4300	10	40

En este ejemplo el empleado con mayor antigüedad y menor a 50 años es el Nº 3. Por lo tanto, nuestro grupo de referencia quedará compuesto por dicho empleado

Una vez determinado el grupo de referencia, **siempre** deberán informarse los conceptos solicitados (con excepción de la antigüedad (ver definición), de acuerdo al grupo establecido. En caso de que cambie el grupo de referencia por alguna razón en particular (reasignación de tareas, incorporación de personal, renuncia, despido, etc.) y debido a este cambio el salario informado se modifique, **tendrá que hacer la aclaración en el campo observaciones del formulario.**

***El grupo de referencia se establece como representativo del puesto trabajo seleccionado. Es muy importante que siempre se informe sobre el mismo grupo de referencia hasta que el último referente desaparezca.***

***Recuerde que lo que se pretende es seguir la evolución del salario más frecuente y NO a la/s personas en el puesto de trabajo.***

***Debe tenerse en cuenta que debe informar los conceptos solicitados SIN REALIZAR PROMEDIOS***

- ***Duración de la jornada laboral:*** se deberán informar todos los conceptos del formulario según el período de tiempo de trabajo especificado: **mes (180 horas), 1 jornal (9 horas) o 1 hora.**

Si en su empresa el grupo de referencia **no trabaja estrictamente 180 horas en el mes usted deberá informar por (1) hora trabajada haciendo el cálculo correspondiente para cada uno de los conceptos seleccionados**. Asimismo, también podrá informar por (1) jornal, siempre que la duración del mismo sea de 9 horas.

Ejemplo 3:

Nº	EMPLEADO	PUESTO	SALARIO POR MES	HORAS TRABAJADAS HABITUALMENTE EN EL MES	SALARIO POR HORA		VALOR A INFORMAR EN FORMULARIO
1	PEREZ, J	ADM.	4500	160	4500/160	= 28,1	\$ 28,1
3	SOSA, A	ADM.	4500	160	4500/160	= 28,1	\$ 28,1
4	RODRIGUEZ, E	ADM.	4500	160	4500/160	= 28,1	\$ 28,1

En el ejemplo 3, la cantidad de horas trabajadas en el mes es de 160 horas. Al no cumplirse las 180 horas mensuales, se debe informar el salario por una hora trabajada. El mismo surgirá de realizar el cociente entre el salario mensual (\$4500) y la cantidad de horas trabajadas en el mes (160) y sería de \$ 28,1 la hora.

- *Salario básico:* se refiere al salario básico que percibe el grupo de referencia por el período de tiempo especificado en el formulario: **mes (180 horas), 1 jornal (9 horas) o 1 hora**.

El monto del salario básico **no debe incluir:** conceptos **adicionales** (que no hayan sido incorporados al salario básico por convenio), ni los conceptos de **antigüedad y presentismo**, ya que deben informarse separadamente.

- *Presentismo:* **este concepto** implica **asistencia y puntualidad perfecta** independientemente de los días efectivamente trabajados. No deben incluir en el mismo los montos que correspondan a feriados, horas extras, etc.
- *Antigüedad:* se deberá **informar siempre por un (1) año**, independientemente de los años de antigüedad que cada empleado tenga en la empresa.

**Ejemplo 4:**

Nº	EMPLEADO	PUSTO	AÑOS DE ANTIGÜEDAD	SALARIO BÁSICO (180 HORAS)	ANTIGÜEDAD 3% POR AÑO	VALOR A INFORMAR EN FORMULARIO
1	PEREZ, J.	ADM.	2	4500	4500 X 0,03=135	135
3	SOSA, A.	ADM.	5	4500	4500 X 0,03=135	135
4	RODRIGUEZ,	ADM.	10	4500	4500 X 0,03=135	135

En el ejemplo Nº 4 observamos que los años de antigüedad de los empleados difieren. Sin embargo, independientemente de los años de cada individuo, el formulario siempre deberá completarse teniendo en cuenta un año de antigüedad. Por ejemplo suponiendo que la antigüedad se calcula como el 3% del salario básico, se realizará la siguiente operación:  $\$ 4500 \times 3\% \times 1 \text{ año} = \$135$ .

Recuerde que siempre debemos de tener en cuenta para cada uno de los conceptos la duración de la jornada de trabajo sobre la cual respondemos. Es decir, si usted informa el salario básico por hora, todos los conceptos deben ser informados por hora (en este caso, la antigüedad sería  $\$135 \text{ mensuales} / 180 \text{ horas} = \$0,75 \text{ por hora}$ ).

- *Otros adicionales e incentivos:* corresponde a los adicionales y viáticos (no sujetos a reintegros, que sean fijos y permanentes) que pague mensualmente la empresa que se encuentran impresos en el formulario.
- *Otros adicionales y reintegros que se incorporan en el salario a partir del mes de referencia:* deberán consignarse en este ítem aquellos adicionales e incentivos que se incorporan a partir del mes de referencia. Además, deben cobrarlos **más del 50% de los trabajadores** que integran el puesto de trabajo y deben ser de **carácter fijo y permanente**.

---

No deben informarse los **salarios familiares**, el **sueldo anual complementario** (aguinaldo), **horas extras**, adicionales por días de vacaciones, enfermedad u otras licencias ni pagos vinculados a **metas de producción** o a **ventas** (destajo, productividad).

Cuando agregue un adicional en el formulario, recuerde indicar en el ítem sujeto a aportes si se trata de un adicional **remunerativo (sujeto a aportes)** o **no remunerativo**. Asimismo, NO olvide efectuar una breve descripción en el campo "observaciones" de la forma en que estos adicionales se calculan y detallar si es personal bajo convenio o fuera de convenio. En caso de que el personal se encuentre bajo convenio debe indicar la rama de actividad y el número de convenio correspondiente.

***Recuerde que siempre se deberá tener en cuenta para cada uno de los conceptos, la duración de la jornada de trabajo sobre la cual responde. Es decir, si se informa el salario básico por hora, todos los conceptos deberán ser informados por hora; si dicho salario se informa por jornal, todos los conceptos deberán ser informados por jornal.***

## **Preguntas frecuentes sobre el llenado de formularios**

### **1. ¿Qué se debe tomar en cuenta para informar el salario básico?**

Para informar el salario básico se debe tomar en cada puesto un grupo de referencia, y seguir la evolución del salario del puesto a lo largo del tiempo.

### **2. ¿Cómo se establece el grupo de referencia?**

El grupo de referencia va a estar conformado, por un grupo de personas que pertenezcan a un mismo puesto de trabajo y tengan el mismo salario básico.

---

***Es muy importante que siempre se informe sobre el mismo grupo de referencia hasta que el último referente desaparezca, solamente cuando NO quede personal en el grupo de referencia, podrá cambiar el referente sobre el cual informa***

En el caso de que no posea un grupo de personas que cobren un salario básico más frecuente, debe informar el salario de la persona con mayor antigüedad en el puesto que sea menor de 50 años de edad.

**3. ¿Qué debo hacer cuando poseo un puesto de trabajo cuya denominación no está incluida o no coincide exactamente con lo relevado en el formulario?**

En este caso deberá comunicarse con el AREA DE ANÁLISIS DEL ÍNDICE DE SALARIOS:  
**Teléfono: 011-4349-9591 / 9441/9443 / 9593 / 9691 - Fax : 4349-9663, o vía E-mail: [is@indec.mecon.gov.ar](mailto:is@indec.mecon.gov.ar), para codificar y posterior alta del mismo, de acuerdo a las tareas que realiza.**

**4. ¿Qué debe hacer cuando la cantidad de horas trabajadas no son exactamente las 180 horas considera el INDEC, para el relevamiento?**

Deberá informar todos los conceptos **por 1 hora trabajada o por 1 jornal (9 horas), según corresponda a cada puesto.**

**5. ¿Se informan todo tipo de adicionales?**

**No**, solamente aquellos que sean representativos del puesto de trabajo **con carácter fijo y permanente y sean cobrados por más del 50% del personal que lo compone**. NO se informan aquellos adicionales de carácter excepcional (pagos por única vez), tampoco se toman en cuenta aquellos cuya forma de cálculo sea variable mes a mes.

**6. ¿Se informan las comisiones, pagos por metas de producción o los adicionales por productividad?**

---

**NO**, todo adicional que sea variable y/o dependa de las tareas específicas de un determinado individuo, tales como productividad, comisiones, etc. **NO** deben informarse.

**7. ¿Se informan los montos pagados por única vez como adicionales transitorios (premios) u horas extras?**

**NO**, solamente deben informarse los montos que se pagan habitualmente y que corresponden al salario básico normal y habitual. Todos aquellos importes que se cobren de manera extraordinaria, **NO** deben tenerse en cuenta al momento del llenado del formulario.

**8. ¿Se informan los montos pagados por asignaciones familiares, aguinaldo, ayuda escolar, etc. ?**

**NO**, ya que dichos montos corresponden a las características propias del asalariado (si tiene hijos o no) por lo tanto no deben informarse ya que solo se mide el precio del puesto de trabajo.

**9. ¿Se informan los montos pagados que son variables?**

**NO**, solamente deberá informar los montos por adicionales que son de suma fija o que son calculados como porcentajes de otros conceptos y tienen carácter de permanente.

**10. ¿Cuál es la cantidad de asalariados del puesto que debo informar?**

**Se informa el total de personas** que se encuentran en el puesto de trabajo, **NO** solamente la referida al grupo de referencia.

**11. ¿Se informan las variaciones en el monto pagado en el Presentismo por ausencias o tardanzas producidas durante el mes?**

**NO**, para informar este concepto se debe considerar asistencia y puntualidad perfecta.

**12. ¿Se informan las variaciones en el monto por cambio de algún adicional que sea variable (ejemplo: comisiones), que forme parte de su base de calculo?**

En el caso de que el presentismo sea un porcentaje de varios conceptos (ejemplo: SB, antigüedad, comisiones), se deben tener en cuenta solo aquellos conceptos fijos y permanentes, o sea que NO varíen mes a mes.

**13. ¿Se deben informar todo tipo de reintegros?**

**NO**, solamente aquellos que sean representativos del puesto de trabajo (los cobrados por la mayoría del personal, es decir, por más del 50% del personal en el puesto de trabajo). **NO se informan aquellos que sean excepcionales (pagos por única vez), tampoco se toman en cuenta aquellos cuya forma de cálculo sea variable mes a mes. Y tampoco se consideran aquellos que estén sujetos a rendición.**

**14. ¿Se informan los montos pagos por viáticos?**

Solamente si los mismos NO son sujetos a rendición, y se pagan como suma fija mensual (NO variable).

***Ante cualquier duda le agradeceremos se que comuniqué con nosotros mediante cualquiera de las siguientes alternativas:***

***Teléfono: 011-4349-9591 / 9441/9443 / 9593 / 9691 - Fax : 4349-9663***

***E-mail: [is@indec.mecon.gov.ar](mailto:is@indec.mecon.gov.ar)***