

Base legal.

Renuncia Voluntaria (Bajo la Ley Especial - Decreto 592): Esta modalidad aplica específicamente a trabajadores permanentes (contrato indefinido/plaza fija) que deciden retirarse y desean cobrar la prestación económica especial.

Condiciones que debe cumplir el empleado:

- Tiempo de servicio: Tener por lo menos dos años de servicio continuo y efectivo con el mismo empleador.
- Preaviso escrito: Debe presentar la renuncia y un preaviso por escrito.
- 30 días de antelación: Para directores, gerentes, administradores, jefaturas y trabajadores especializados.
- 15 días de antelación: Para el resto de trabajadores.
-

Derechos (Pagos):

- Prestación económica: 15 días de salario básico por cada año de servicio.
- Techo salarial: Para este cálculo, el salario base no puede ser superior a dos veces el salario mínimo legal vigente del sector.
- Prestaciones proporcionales: Pago de la vacación anual completa o proporcional y el aguinaldo proporcional al tiempo trabajado en el año.

Nota sobre Contrato a Plazo: Esta ley especifica su aplicación a "trabajadores permanentes". Los contratos verdaderamente temporales (a plazo) no suelen entrar en este beneficio. Cuando no se cumple el tiempo mínimo de dos años, con contrato indefinido o plaza fija, no tiene derecho a indemnización.

Renuncia Simple (Sin amparo de la Ley Especial): Aplica cuando el trabajador decide irse pero no cumple los requisitos de la Ley Especial (tiene menos de 2 años de antigüedad) o tiene un contrato a plazo y renuncia antes de tiempo.

Condiciones:

- No exige los tiempos de preaviso de la Ley Especial para evitar sanciones, pero es recomendable avisar según costumbre o contrato.

Derechos (Pagos):

- Aguinaldo proporcional: Derecho al pago proporcional al tiempo laborado, aunque no tenga el año completo.
- Vacaciones proporcionales: Derecho al pago de los días de vacación proporcionales al tiempo trabajado.
- Sin indemnización: En una renuncia simple (fuera de la Ley Especial de Renuncia Voluntaria), no hay derecho a indemnización por años de servicio.

Despido Justificado (Sin responsabilidad para el patrono): Ocurre cuando el empleador termina el contrato por una causa legal atribuible al trabajador (negligencia, faltas de asistencia, insubordinación, etc., listadas en el Art. 50 del Código de Trabajo).

Derechos del empleado (Pagos):

- Aunque el despido sea justificado (culpa del trabajador), el patrono debe pagar:
- Vacación anual: Completa si ya la ganó y no la ha gozado, o proporcional al tiempo trabajado.
- Aguinaldo: Proporcional al tiempo trabajado en el año corriente (antes del 12 de diciembre).
- Sin Indemnización: No tiene derecho a indemnización por tiempo de servicio ni a la prestación por renuncia.

Despido Injustificado (De hecho / Sin causa legal): Ocurre cuando el empleador despide al trabajador sin una causa legal válida o le impide el ingreso al centro de trabajo.

Derechos y Pagos según Tipo de Contrato:

1. Contrato Indefinido (Plaza Fija):

- Indemnización: Equivalente al salario básico de 30 días por cada año de servicio y proporcional por fracciones de año.
- Techo Salarial: Para este cálculo, el salario base no puede ser superior a cuatro veces el salario mínimo diario legal vigente.

2. Contrato a Plazo (Temporal):

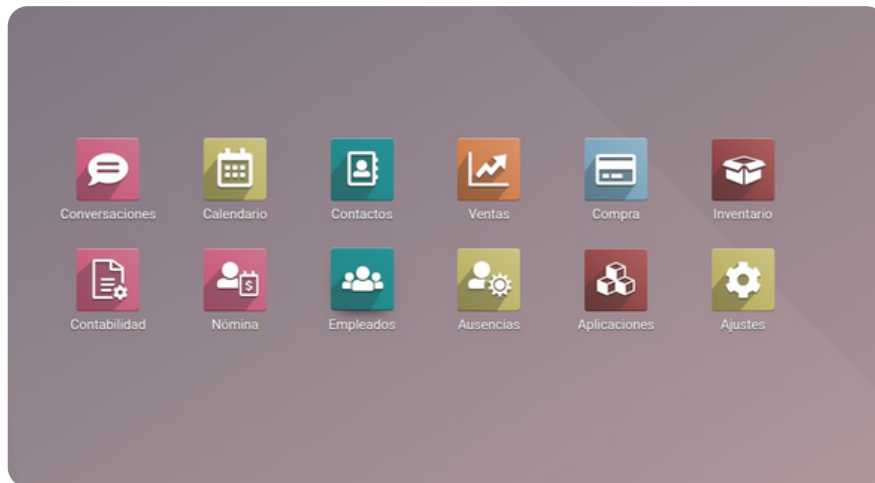
- Indemnización: Cantidad equivalente al salario básico que el trabajador habría devengado en el tiempo que faltare para que venza el plazo del contrato.
- Límite: Esta cantidad no puede exceder lo que le correspondería si hubiera sido contratado por tiempo indefinido.

Derechos Comunes (Ambos contratos):

- Vacación proporcional: Pago de vacaciones no gozadas y proporcionales.
- Aguinaldo proporcional: Pago proporcional al tiempo laborado.

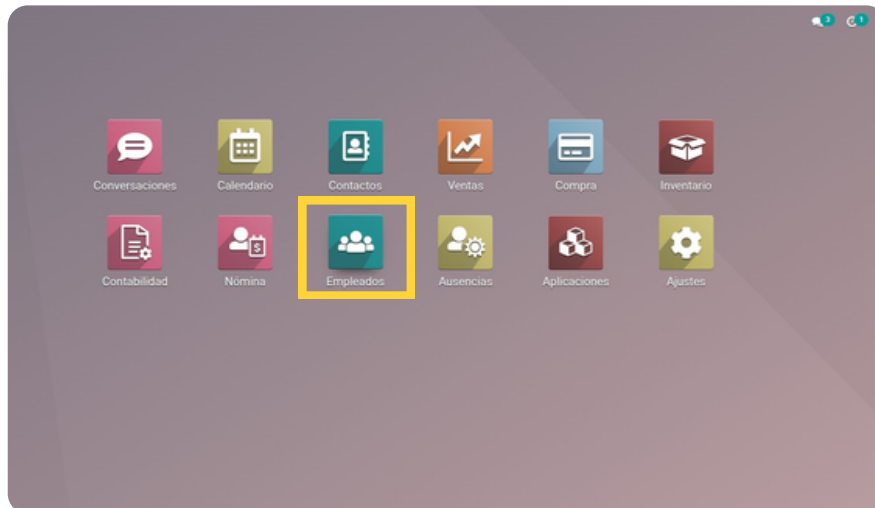
1

Ingresar a Odoo



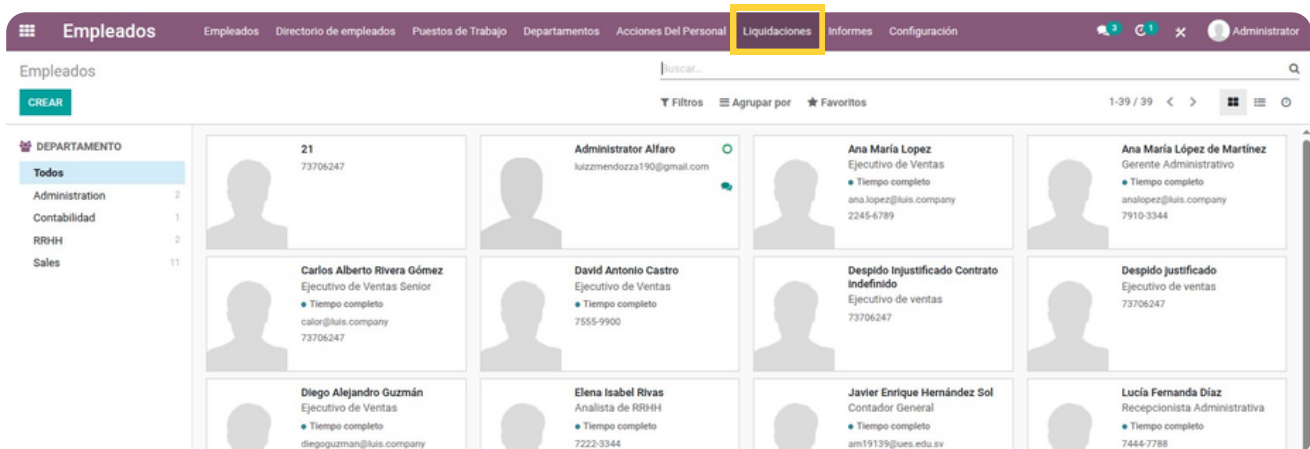
2

Ingresar a la aplicación de empleados



3

Click en el nuevo sub menú "Liquidaciones"



4

Click en "Liquidación de Empleados"

Empleados Empleados Directorio de empleados Puestos de Trabajo Departamentos Acciones Del Personal Liquidaciones Informes Configuración

Empleados

Buscar... Liquidación de Empleados

CREAR

Filtros Agrupar por Favoritos 1-39 / 39

DEPARTAMENTO

- Todos
- Administration 2
- Contabilidad 1
- RRHH 2
- Sales 11

21 73706247

Administrator Alfaro luizmendoza190@gmail.com

Ana María Lopez Ejecutivo de Ventas • Tiempo completo ana.lopez@luis.company 2245-6789

Ana María López de Martínez Gerente Administrativo • Tiempo completo analopez@luis.company 7910-3344

Carlos Alberto Rivera Gómez Ejecutivo de Ventas Senior • Tiempo completo calor@luis.company 73706247

David Antonio Castro Ejecutivo de Ventas • Tiempo completo 7555-9900

Despido Injustificado Contrato Indefinido Ejecutivo de ventas 73706247

Despido Justificado Ejecutivo de ventas 73706247

Diego Alejandro Guzmán

Elena Isabel Rivas

Javier Enrique Hernández Sol

Lucía Fernanda Díaz

5

Click en "Crear"

Empleados Empleados Directorio de empleados Puestos de Trabajo Departamentos Acciones Del Personal Liquidaciones Informes Configuración

Liquidación de Empleados

En Cálculo x Buscar...

CREAR

Filtros Agrupar por Favoritos 1-3 / 3

Número	Empleado	Tipo de Liquidación	Tipo de Contrato	Fecha de salida efectiva	Total Liquidación	Estado
LIQ/00034	Prueba 14 Planilla	Renuncia Voluntaria (Art. 56)	Contrato Indefinido	07/11/2025	349.25	Calculando
LIQ/00017	Ana María López de Martínez	Renuncia Voluntaria (Art. 56)	Contrato Indefinido	31/12/2025	883.30	Calculando
LIQ/2025/0001	Prueba 4 Despido	Despido Injustificado (Art. 58/59)	Contrato Indefinido	30/11/2025	1,845.00	Calculando
					3,077.55	

6

Ingresar nombre del empleado

Empleados Empleados Directorio de empleados Puestos de Trabajo Departamentos Acciones Del Personal Liquidaciones Informes Configuración

Liquidación de Empleados / Nuevo

GUARDAR DESCARTAR

VALIDAR DATOS BORRADOR CALCULANDO FINALIZADA Enviar mensaje Poner una

Número

Información del Empleado

Empleado

Contrato

Salario base 0.00 USD

Fecha de ingreso

Salario mínimo mensual 410.00 USD

Nómina

Fechas y Tipo

Tipo de Liquidación

Tipo de Contrato Contrato Indefinido

Fecha de notificación 13/11/2025

Fecha de salida efectiva

Administrator Creando un nuevo re

En esta caso el empleado se llama "Prueba 2 Renuncia Voluntaria"

7

En las opciones que nos aparecen seleccionamos al empleado que buscamos

Número

Información del Empleado

Empleado	Prueba 2 Renuncia Voluntaria	
Contrato	CONTRATO 12 - 02 - 2026 - 086	
Salario base	1,200.00	USD
Fecha de ingreso	17/11/2020	
Nómina		

Fechas y Tipo

Tipo de Liquidación	
Tipo de Contrato	Contrato Indefinido/Plaza Fija
Fecha de notificación	12/02/2026
Fecha de salida efectiva	
Compañía	Luis Company S.A de C.V.

Auditoría y Planilla

Al momento de seleccionar al empleado, nos cargará automáticamente toda la información de él:

- Contrato
- Salario base
- Fecha de ingreso

8

Seleccionar la nomina del empleado (Este es un campo obligatorio).

Número

Información del Empleado

Empleado	Prueba 2 Renuncia Voluntaria	
Contrato	CONTRATO 12 - 02 - 2026 - 086	
Salario base	1,200.00	USD
Fecha de ingreso	17/11/2020	
Nómina		

Fechas y Tipo

Tipo de Liquidación	
Tipo de Contrato	Contrato Indefinido/Plaza Fija
Fecha de notificación	12/02/2026
Fecha de salida efectiva	
Compañía	Luis Company S.A de C.V.

Auditoría y Planilla

9

Seleccionar la carpeta de planilla (Este es un campo obligatorio).

Número

Información del Empleado

Empleado	Prueba 2 Renuncia Voluntaria	✕
Contrato	CONTRATO 12 - 02 - 2026 - 086	✕
Salario base	1,200.00	USD
Fecha de ingreso	17/11/2020	
Nómina	Nómina de Prueba 2 Renuncia Voluntaria	✕
Carpeta de Planillas		✕

Fechas y Tipo

Tipo de Liquidación	
Tipo de Contrato	Contrato Indefinido/Plaza Fija
Fecha de notificación	12/02/2026
Fecha de salida efectiva	
Compañía	Luis Company S.A de C.V.

10

Elegir qué tipo de liquidación se realizará con el empleado. Existen 4 tipos:

- Despido justificado
- Despido injustificado
- Renuncia voluntaria
- Renuncia simple

Tipo de liquidación: Renuncia Voluntaria

Requisitos: 2+ años de servicio + preaviso de 15 días o 30 días.

Indemnización: 15 días por año (tope: 2 salarios mínimos mensuales).

+ vacaciones + aguinaldo proporcional.

- Estos derechos se pagan por contrato de tiempo indefinido/plaza fija.

- Al no cumplirse los requisitos, no se paga indemnización.

Información del Empleado

Empleado	Prueba 2 Renuncia Voluntaria	✕
Contrato	CONTRATO 12 - 02 - 2026 - 086	✕
Salario base	1,200.00	USD
Fecha de ingreso	17/11/2020	
Nómina	Nómina de Prueba 2 Renuncia Voluntaria	✕
Carpeta de Planillas	Liquidaciones	✕

Fechas y Tipo

Tipo de Liquidación	Renuncia Voluntaria
Fecha de notificación	12/02/2026
Fecha de salida efectiva	
Compañía	Luis Company S.A de C.V.

Auditoría y Planilla

Para este caso realizaremos una Renuncia Voluntaria

Para el campo **Fecha de notificación:** Se debe colocar la fecha que el empleado presento el pre aviso.

Para el campo **Fecha de salida efectiva:** Se debe colocar la fecha del ultimo día que el empleado va laboral para la empresa.

Tipo de liquidación: Renuncia Voluntaria

Requisitos: 2+ años de servicio + preaviso de 15 días o 30 días.

Indemnización: 15 días por año (tope: 2 salarios mínimos mensuales).
+ vacaciones + aguinaldo proporcional.

- Estos derechos se pagan por contrato de tiempo indefinido/plaza fija.

- Al no cumplirse los requisitos, no se paga indemnización.

Información del Empleado

Empleado	Prueba 2 Renuncia Voluntaria	✕
Contrato	CONTRATO 12 - 02 - 2026 - 086	✕
Salario base	1,200.00	USD
Fecha de ingreso	17/11/2020	✕
Nómina	Nómina de Prueba 2 Renuncia Voluntaria	✕
Carpeta de Planillas	Liquidaciones	✕

Fechas y Tipo

Tipo de Liquidación	Renuncia Voluntaria	✕
Fecha de notificación	20/09/2025	✕
Fecha de salida efectiva	05/10/2025	✕
Compañía	Luis Company S.A de C.V.	✕

✓Atención: El empleado cumplió el preaviso.

Auditoría y Planilla

Si el sistema detecta que la diferencia en las fechas suman 15 días después de la fecha de notificación, mostrara una alerta que el empleado si cumple con el pre aviso. Si el empleado no cumple este requisito el sistema automáticamente calculara \$0.00 en concepto de indemnización y mostrara una alerta que no se cumple la condición de pre aviso.

11

Click en el botón "VALIDAR DATOS"

Empleados

EmpleadosDirectorio de empleadosPuestos de TrabajoDepartamentosAcciones Del PersonalLiquidacionesInformesConfiguración

Liquidación de Empleados / Nuevo

GUARDARDESCARTAR

VALIDAR DATOSBORRADORCALCULANDO

Número

Ver Nómina

Después de validar los datos requeridos para continuar el cálculo, dar clic en el botón **EDITAR** y luego nos dirigimos a la pestaña **Datos para Calculo**, en cual debemos llenar los siguientes campos:

Ultima fecha de vacaciones: Se deben ingresar la ultima fecha que el empleado gozo de vacaciones.

Días vacaciones: El sistema automáticamente calculara los días transcurridos desde la ultima fecha de vacaciones.

En la sección **Horas Extras**, ingresar los valores a los siguiente campos:

Cantidad horas diurnas.

Cantidad horas nocturnas.

La sección **Antigüedad e Información Legal**, los campos se calculan automáticamente.

Los campos **Días trabajados (último periodo)**, **Monto horas extras diurnas** y **Monto horas extras nocturnas**, se calculan automáticamente.

Empleados Empleados Directorio de empleados Puestos de Trabajo Departamentos Acciones Del Personal Liquidaciones Informes Configuración

Liquidación de Empleados / LIQ/00038 / LIQ/00038

EDITAR CREAR Acción

CALCULAR LIQUIDACIÓN Finalizar y Crear Planilla REGRESAR A BORRADOR BORRADOR CALCULANDO FINALIZADA

Ver Nómina

LIQ/00038

Datos para Cálculo Montos Calculados Auditoria y Planilla

Días y Salarios

Días trabajados (último periodo)	5
Ultima fecha de vacaciones	11/08/2025
Días vacaciones pendientes	55.00
Salario diario promedio	40.00 USD

Antigüedad

Días de antigüedad	1,783
Meses trabajados	59
Años completos	4
Años de servicio	4.88

Horas Extras

Cantidad horas diurnas	5
Monto horas extras diurnas	50.00 USD
Cantidad horas nocturnas	5
Monto horas extras nocturnas	52.50 USD

Información Legal

Días de preaviso dados	15
Tiene 2+ años	☒

Luego nos dirigimos a la pestaña **Montos Calculados**, en cual debemos llenar los siguientes campos:

1. En la sección **Conceptos a Pagar**, ingresar los valores a los siguiente campos:

- **Otros pagos:** En este campo se deben ingresar bonificaciones u otros pagos pendientes con el empleado (dentro de la planilla se agregara como una regla de bonificacion).
- Los campos, **Salario proporcional, Vacaciones pendientes + 30%, Aguinaldo proporcional, Indemnización, Monto horas extras (Diurnas + Nocturnas)**. Se calculan automáticamente.

2. En la sección **Deducciones y Totales**, ingresar los valores a los siguiente campos:

- **Deducciones:** En este campo se deben ingresar descuentos que el empleado tiene pendientes.
- **Anticipo de salario:** En este campo se debe ingresar el valor de anticipo de salario si al empleado se dio anticipo de salario.

3. En la sección **Comparativa con Ministerio**, ingresar el valor que se calculo en el ministerio de hacienda.

Datos para Cálculo			Montos Calculados			Auditoría y Planilla		
Conceptos a Pagar						Deducciones y Totales		
Salario proporcional	0.00	USD	Deducciones	0.00	USD			
Vacaciones pendientes + 30%	0.00	USD	Anticipo de salario	0.00	USD			
Aguinaldo proporcional	0.00	USD	Total Liquidación	102.50 USD				
Indemnización	0.00	USD	Comparativa con Ministerio					
Otros pagos	0.00	USD	Referencia Ministerio	0.00	USD			
Monto horas extras (Diurnas + Nocturnas)	102.50	USD						

13

Click en el botón "Calcular Liquidación"

Liquidación de Empleados / LIQ/00038 / LIQ/00038

GUARDAR DESCARTAR

CALCULAR LIQUIDACIÓN

Finalizar y Crear Planilla

REGRESAR A BORRADOR

BORRAR

Número

LIQ/00038

14

Click en "Montos Calculados" para hacer revisión de los cálculos realizados

Datos para Cálculo		Montos Calculados		Auditoría y Planilla	
Conceptos a Pagar			Deducciones y Totales		
Salario proporcional	200.00	USD	Deducciones	0.00	USD
Vacaciones pendientes + 30%	164.45	USD	Anticipo de salario	0.00	USD
Aguinaldo proporcional	979.73	USD	Total Liquidación	3,443.64	USD
Indemnización	1,996.96	USD	Comparativa con		
Otros pagos	0.00	USD	Ministerio		
Monto horas extras (Diurnas + Nocturnas)	102.50	USD	Referencia Ministerio	0.00	USD

15

Asegurando que todo esta correcto podemos dar click en el botón "Finalizar y Crear Planilla", el cual es el ultimo paso en el modo de liquidación.

Tener en consideración que, después de hacer esa acción, no se puede volver a modificar el cálculo de la liquidación.

Liquidación de Empleados / LIQ/00070 / LIQ/00070

GUARDAR DESCARTAR

CALCULAR LIQUIDACIÓN

Finalizar y Crear Planilla

REGRESAR A BORRADOR

BORRADOR

CALCULANDO

FINALIZADA

Ver
Nómina

Número

LIQ/00070

Tipo de liquidación: Renuncia Voluntaria

Requisitos: 2+ años de servicio + preaviso de 15 días o 30 días.

Indemnización: 15 días por año (tope: 2 salarios mínimos mensuales).

+ vacaciones + aguinaldo proporcional.

- Estos derechos se pagan por contrato de tiempo indefinido/plaza fija.

- Al no cumplirse los requisitos, no se paga indemnización.

Después de hacer click en "Finalizar y Crear Planilla", podemos ver la planilla de pago.

Liquidación de Empleados / LIQ/00070 / LIQ/00070

GUARDARDESCARTAR

BORRADOR

CALCULANDO

FINALIZADA

Ver Nómina

Ver Planilla

Número

LIQ/00070

Tipo de liquidación: Renuncia Voluntaria

Requisitos: 2+ años de servicio + preaviso de 15 días o 30 días.

Indemnización: 15 días por año (tope: 2 salarios mínimos mensuales).

+ vacaciones + aguinaldo proporcional.

- Estos derechos se pagan por contrato de tiempo indefinido/plaza fija.

- Al no cumplirse los requisitos, no se paga indemnización.

Luego dar clic en **Lineas**.

Liquidación de Empleados / LIQ/00070 / LIQ/00070
/ Planilla de Liquidación de Prueba 2 Renuncia Voluntaria

EDITAR

Acción

ENVIAR A REVISIÓN

GENERADA

EN REVISIÓN

EN AUTORIZACIÓN

EN PAGO

PAGADA

1 Líneas

12 Reglas

0 Asientos

0 Facturas

Nombre

Planilla de Liquidación de Prueba 2 Renuncia Voluntaria

Período Quincenal

Fecha de inicio01/10/2025

Fecha de fin05/10/2025

TipoLiquidación

Plantilla

CarpetaLiquidaciones

CompañíaLuis Company S.A de C.V.

Liquidación de Empleados / LIQ/00070 / LIQ/00070
/ Planilla de Liquidación de Prueba 2 Renuncia Voluntaria / Lineas de planilla

CREAR

Buscar...

Filtros

Agrupar por

Favorite

☐ Nombre	Cod. de Observación 1	Cod. de Observación 2	Departamento	Salario Devengado
☐ Prueba 2 Renuncia Voluntaria			Contabilidad	0.00

Ahora podemos ver todas las reglas que se aplicaron y validar si todo esta correcto o corregir algún valor en las reglas.

Liquidación de Empleados / LIQ/00070 / LIQ/00070

/ Planilla de Liquidación de Prueba 2 Renuncia Voluntaria / Lineas de planilla

/ Liquidación LIQ/00070 - Prueba 2 Renuncia Voluntaria

EDITAR CREAR

Acción

1 / 1 <

Nómina Liquidación LIQ/00070 - Prueba 2 Renuncia Voluntaria

Cod. de Observación

Nombre Prueba 2 Renuncia Voluntaria

Cargo

Salario mensual 1,200.00

Salario 200.00

Otros ingresos 3,253.64

Otras deducciones 0.00

Patronales 72.73

Total de Ingresos 3,453.64

ISSS 14.31

AFP 34.58

ISR 24.14

Días Laborados 0.00

Días de enfermedad 0.00

Días no pagados 0.00

Días de vacación 7.00

Compensación por Incapacidad 0.00

Total de Retenciones 73.03

Líquido a Pagar 3,380.61

Marcar ☐

Reglas Salariales

Regla	Cantidad	Tasa (%)	Importe	Total
Salario	1.00	100.0000	200.00	200.00
Aguinaldo	1.00	100.0000	979.73	979.73
Indemnización	1.00	100.0000	1,996.96	1,996.96
Horas Extras - Nocturnas	5.00	100.0000	12.50	62.50
Horas Extras - Diurnas	5.00	100.0000	10.00	50.00
Vacaciones	1.00	100.0000	164.45	164.45
ISSS - Patronal	1.00	100.0000	35.77	35.77
CRECER Patronal	1.00	100.0000	36.96	36.96
ISSS	1.00	100.0000	14.31	14.31