

# GUÍA DE AUDITABILIDAD SALARIO DIGNO

Ecuador



**RAINFOREST  
ALLIANCE**

Rainforest Alliance está creando un mundo más sostenible mediante el uso de las fuerzas sociales y del mercado para proteger la naturaleza y mejorar la vida de los agricultores y las comunidades forestales.

<b>Nombre del documento:</b>		<b>Código del document:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Idioma:</b>
Guía: Auditabilidad de Salario Digno - Ecuador		SA-G-LA-1	V1	ES
<b>Fecha de la primera publicación:</b>	<b>Fecha de revision:</b>	<b>Valido a partir de:</b>	<b>Fecha de expiracion:</b>	
13 de noviembre 2023	-	13 de noviembre 2023	Hasta nuevo aviso	
<b>Desarrollado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>		
Estandares y Aseguramiento		Director de Estandares y Aseguramiento		
<b>Vinculado con:</b>				
-				
<b>Reemplaza:</b>				
-				
<b>Aplica a:</b>				
Entes de Certificacion				
<b>Pais / Region:</b>				
Ecuador				
<b>Cultivo:</b>		<b>Tipo de Certificacion:</b>		
Todos los cultivos en el alcance del programa de certificacion de Rainforest Alliance. Revisar Reglas de Certificacion.		Fincas		

Las políticas son vinculantes. Las políticas complementan y/o reemplazan a las reglas o requisitos relacionados para las partes a las que aplica.

Cualquier uso de este contenido incluyendo la reproducción, modificación, distribución o republicación sin el consentimiento previo por escrito de Rainforest Alliance está estrictamente prohibido.

#### [Descargo de responsabilidad sobre la Traducción](#)

Sobre cualquier pregunta relacionada con el significado preciso de la información contenida en la traducción, por favor consulte la versión oficial en inglés para aclaración. Cualquier discrepancia o diferencias creadas durante la traducción no son vinculantes y no tienen efecto para fines de auditoría o de certificación.

#### [¿Más información?](#)

Para más información sobre Rainforest Alliance, visite [www.rainforest-alliance.org](http://www.rainforest-alliance.org), contacte [info@ra.org](mailto:info@ra.org) o contacte a la Oficina de Rainforest Alliance Ámsterdam, De Ruijterkade 6, 1013AA Amsterdam, Países Bajos.



# ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
INTRODUCCIÓN .....	3
1. CONTEXTUALIZACIÓN SALARIO DIGNO ECUADOR .....	4
2. CONTEXTO LEGAL ECUADOR .....	4
3. CONCEPTOS GENERALES .....	5
3.1. SALARIO DIGNO .....	5
3.2. REMUNERACIÓN .....	5
3.3. SALARIO .....	5
3.4. REMUNERACIONES ADICIONALES .....	5
3.5. UTILIDADES .....	6
3.6. FONDOS DE RESERVA .....	6
3.7. BONOS .....	6
3.8. SALARIO EN ESPECIE .....	7
3.9. VALORES DE REFERENCIA DE SALARIO DIGNO .....	8
4. GUÍA PARA LA AUDITABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SALARIO DIGNO .....	9
Planificación de auditoría .....	11
Evaluación en sitio .....	11
Reporte de auditoría .....	17
5. GUÍA DE LAS MATRICES SALARIALES .....	17
I. MANUAL PARA COMPLETAR LA MATRIZ SALARIAL DE RAINFOREST ALLIANCE – ANEXO S8 .....	18
✓ INTRODUCCIÓN .....	18
✓ INFORMACIÓN GENERAL .....	18
✓ CATEGORÍAS DE TABAJO Y NUMERO DE TRABAJADORES .....	19
✓ BONOS Y SALARIOS .....	20
✓ BENEFICIOS EN ESPECIE .....	20
II. MANUAL PARA COMPLETAR LA MATRIZ SALARIAL IDH .....	23
✓ Beneficios en especie .....	24
✓ Punto de referencia: .....	25
✓ Plantilla de indicadores .....	25
6. VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DE INDICADORES .....	26



## INTRODUCCIÓN

Como lo referenciado en el Estándar de Agricultura Sostenible de Rainforest Alliance 2020, la agricultura sostenible está intrínsecamente vinculada a los medios de vida de millones de productores, sus familias, y sus comunidades. Para apoyar medios de vida sostenibles, el Estándar establece requisitos relacionados con todos los derechos humanos y laborales fundamentales, con el salario digno, la salud y seguridad, y condiciones de vida y trabajo decentes.

Las fincas y los grupos deben respetar los derechos legales y consuetudinarios de los pueblos indígenas. Estos requisitos se alinean con los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos (UNGP en inglés), las convenciones pertinentes de la OIT, y otros conceptos de múltiples partes interesadas, como el salario digno, desarrollados en coordinación con la Coalición Mundial sobre Salario Digno.

La presente Guía de Auditabilidad para Salario Digno en Ecuador, contiene conceptos básicos de Salario Digno contextualizados a la legislación ecuatoriana, así como los principios y la metodología a ser aplicada en las auditorías a realizar por los Entes de Certificación autorizados por Rainforest Alliance.

Este documento permite a los auditores desarrollar una auditoría donde se contemple la correcta interpretación y evaluación del tema 5.4 Salario Digno, donde en primera instancia de la guía desarrolla una conceptualización básica acerca del salario digno en el Ecuador, su evaluación dentro de la certificación y normativa aplicable a la vez permitirá a los productores comprender la implementación y auditabilidad.



## 1. CONTEXTUALIZACIÓN SALARIO DIGNO ECUADOR

Rainforest Alliance ha establecido requisitos relacionados con los derechos humanos y laborales fundamentales como el salario digno para los trabajadores. Estos requisitos se alinean con los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos y otros conceptos de múltiples partes interesadas, desarrollados en coordinación con la Coalición Mundial sobre Salario Digno.

Como se describe en el Estándar de Agricultura Sostenible 2020, la remuneración total (salarios más beneficios en efectivo y en especie) para todos los tipos de trabajadores se evalúa anualmente contra el índice de referencia del salario digno, aprobado por Rainforest Alliance y de acuerdo con la Coalición Global del salario digno (GLWC). La gerencia utiliza esta herramienta para completar con precisión los datos de los salarios de los trabajadores.

El cumplimiento del salario digno contra la legislación aplicable de Ecuador es vinculante con el requisito 1.2.1 “cumplimiento legal” del Programa de Certificación de Rainforest Alliance 2020. Con respecto al Salario Digno, conlleva a una evaluación del cumplimiento contra los requisitos 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4, 5.4.5 los cuales determinan su cumplimiento y seguimiento de cierre de brechas si existe.

## 2. CONTEXTO LEGAL ECUADOR

En el Anexo S1 – Glosario se establece la definición de Salario Digno como la remuneración que recibe un trabajador por una semana laboral estándar en un lugar determinado, suficiente para permitir un nivel de vida digno para el trabajador y su familia. Los elementos de un nivel de vida decente incluyen alimentos, agua, vivienda, educación, atención a la salud, transporte, ropa y otras necesidades esenciales, incluida la provisión para eventos inesperados. Se están desarrollando estimaciones de referencia de salario digno en muchos países, basados en una única definición y metodología.

El salario digno es un derecho económico que permite a las personas y familias cubrir las necesidades básicas de bienes y servicios, contempladas en la canasta básica familiar dividido para el número de perceptores del hogar, que permita alcanzar una vida satisfactoria, digna y el desarrollo de los individuos.

El concepto de salario digno fue desarrollado con base en lo establecido por el Artículo 328 de la Constitución de la República del Ecuador, en la cual se indica:

*“La remuneración será justa, con un salario digno que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora, así como las de su familia, será inembargable salvo para el pago de pensiones de alimentos.”*

En este sentido, la carta magna del país busca mejorar el bienestar de todos los ecuatorianos en base al salario, justo, equitativo y que permita cubrir al menos las necesidades básicas, es decir, cubrir los costos de la canasta básica familiar.

La definición del salario digno en el Ecuador ha sido elaborada de forma más detallada en el Artículo 8 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones-COPCI en el cual se indica:



*“El salario digno mensual es el que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora así como las de su familia, y corresponde al costo de la canasta básica familiar dividido para el número de perceptores del hogar.”*

### 3. CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se presentan los principales conceptos a manejar en el contexto de aplicación de salario digno en Ecuador.

#### 3.1. SALARIO DIGNO

Según lo definido en el glosario (Anexo S01) de Rainforest Alliance, el salario digno es la remuneración que recibe un trabajador por una semana laboral estándar en un lugar determinado, suficiente para permitir un nivel de vida digno para el trabajador y su familia.

Los elementos de un nivel de vida decente incluyen alimentos, agua, vivienda, educación, atención a la salud, transporte, ropa y otras necesidades esenciales, incluida la provisión para eventos inesperados.

Semana laboral estándar: Los trabajadores deben poder alcanzar un salario digno en un ejercicio semanal de 48 horas o menos.

#### 3.2. REMUNERACIÓN

Se define como el monto total de salario, bonos y valor de beneficios en especies otorgados al trabajador en un período específico.



#### 3.3. SALARIO

Pago monetario que recibe un trabajador por un periodo específico de trabajo, usualmente catorcenal o mensual. Será aquel acordado entre el trabajador y el empleador, en ningún caso puede ser inferior al salario mínimo o básico establecido. Dicho salario mensual incluye horas extraordinarias, horas suplementarias, comisiones, participación en los beneficios, según sea el caso, como lo determina el art. 95 del Código de Trabajo, según el Acuerdo Ministerial No. MDT-2022-216, el mismo que puede variar anualmente según la disposición del Consejo Nacional de Trabajo y Salarios.

#### 3.4. REMUNERACIONES ADICIONALES

Las remuneraciones adicionales están establecidas en el Código del Trabajo para satisfacer dos necesidades de los trabajadores; en el caso del décimo tercer sueldo los gastos por navidad, y en el caso del décimo cuarto sueldo los gastos de escolaridad. Es indispensable aclarar que este beneficio debe ser satisfecho independientemente de la realidad de cada uno de los trabajadores.

**Décima tercera remuneración:** Corresponde a una remuneración adicional, establecida por el Art. 111 del Código del Trabajo. Se entiende esta como la doceava parte de las remuneraciones (incluidas horas suplementarias, extraordinarias, bonos, comisiones, etc.) que percibió durante un año calendario,



esta remuneración el empleador deberá cancelarla cada año hasta el 24 de diciembre. Para el cálculo de la remuneración adicional se debe contabilizar el período comprendido entre el 1 de diciembre del año anterior hasta el 30 de noviembre del año en que se paga. Corresponderá el pago proporcional si el trabajador no ha cumplido el año calendario del cómputo establecido.

**Décima cuarta remuneración:** Corresponde a la doceava parte de una remuneración básica unificada, establecida por el Artículo 113 del Código del Trabajo, la cual deberá cancelar el empleador hasta el 15 de marzo de cada año por encontrarse la finca ubicada en la Costa. Para el cálculo de la remuneración adicional se debe contabilizar el período comprendido entre el 1 de marzo del año anterior hasta el 28 de febrero del año en que se paga. Corresponderá el pago proporcional si el trabajador no ha cumplido el año calendario del cómputo establecido.

Las remuneraciones adicionales, a pedido del trabajador pueden ser canceladas de forma mensual o de forma acumulada, para lo cual el trabajador deberá remitir una solicitud en la cual explique el modo en que desea recibir este beneficio.

### 3.5. UTILIDADES

Si bien es cierto la ley no considera a las utilidades como remuneración, se le ha incluido dentro de este acápite por ser un rubro económico que ha de desembolsar el empleador. Las utilidades deben ser pagadas por todos los empleadores, ya sean personas jurídicas o naturales obligados a llevar contabilidad, que hayan generado ganancias dentro del año fiscal.

Los trabajadores tienen derecho a recibir el 15% de las utilidades líquidas generadas por el empleador, las cuales deberán ser canceladas hasta el 31 de marzo de cada año. De este 15%, el 10% se distribuye equitativamente al número de empleadores y el 5% en función de las cargas familiares acreditadas.

### 3.6. FONDOS DE RESERVA

Consiste en el trabajo capitalizado que cada trabajador ha ido acumulando a través de los años. El trabajador se hace acreedor de este derecho una vez que ha completado un año de servicios al mismo empleador.

El valor por cancelar por este beneficio corresponde a una remuneración por cada año completo posterior al primer año, de la misma manera puede ser cancelado de forma mensual o acumulada.

### 3.7. BONOS

Pago monetario adicional que recibe el trabajador. Para ser elegidos como parte del salario digno, deben ser:

- Proveídos con regularidad
- Esperados por el trabajador desde el inicio de la temporada y no ser a discreción del empleador (el trabajador debe poder anticipar el monto del bono que recibirá)
- Pagado en efectivo
- Ganado durante horas de trabajo ordinarias, 48 horas o menos.



En caso de bonos de desempeño y calidad éstos se aceptan si son recibidos por la mayoría de los trabajadores y no asociados a un paso de trabajo especialmente rápido. Hay que recordar que solo se incluyen los bonos obtenidos en horas ordinarias.

Se incluyen los bonos otorgados anualmente durante FERIADOS específicos. Las vacaciones pagadas por ley NO se incluyen como bono ya que el monto de vacaciones se incluye en el salario.

Se incluyen como bono las primas de 13avo y 14avo mes que por ley se establecen en algunos países, pero se deben calcular excluyendo el salario y bonos que provienen de horas extra, aunque por ley se incluyan en el 13avo y 14avo.

Se incluyen los estipendios o subsidios si se reciben en vez de salario en especie, aunque el trabajador pueda gastar el monto en lo que decida (ejemplo: auxilio escolar siempre que sea para escuela primaria o secundaria).

No se aceptan como bonos para el cálculo de salario digno los siguientes:

- Pagos diferidos como pensiones, fondos universitarios ni cesantías. Tampoco se incluyen los préstamos que deben ser pagados.

Solo se podrá incluir montos relacionados con pensiones y cesantías cuando el empleador contribuye con montos superiores a los exigidos por ley, en cuyo caso solo se podrá incluir el monto aportado por encima de lo requerido por ley, y siempre y cuando el trabajador pueda tener acceso a ese monto adicional todos los años sin penalidades, pago de intereses ni limitaciones en cuánto a como se gasta el monto y los trabajadores y sus representantes están de acuerdo en que éstos cuenten como parte del salario digno.

### **3.8. SALARIO EN ESPECIE**

Beneficio no monetario que se otorga al trabajador, como alimento, transporte y vivienda que reduce la cantidad de ingreso monetario que necesita el trabajador para tener un estándar de vida decente.

Para ser elegidos como parte del salario digno, deben:

- Ser aceptados y valorados por los trabajadores,
- Alcanzar estándares de calidad y seguridad,
- Ser adicionales a lo que está gratuitamente disponible a través de sistemas/servicios públicos,
- Adherirse a los elementos de salario digno según la definición de salario digno (alimentación, vivienda familiar, atención sanitaria, educación, transporte, cuidado infantil),
- Cubrir parte del costo básico de vida identificado en el valor de referencia del salario digno (Living Wage benchmark).

NOTA: solo se permite la inclusión de comidas completas y que sean proveídas en forma regular. No se incluye como bono en especie los productos de la finca que se brindan ocasionalmente. El valor del agua y bocadillos dados a los trabajadores no se incluye como salario en especie.





### **3.9. VALORES DE REFERENCIA DE SALARIO DIGNO**

Los Valores de Referencia de Salario Digno (Living Wage Benchmark) se establecen por país o por regiones y/o sectores agrícolas por país, y establecen el monto de salario necesario para que el trabajador y su familia tengan un nivel de vida digno.

Una de las metodologías más utilizadas es la metodología ANKER que es la utilizada por la GLOBAL LIVING WAGE COALITION para establecer los valores de referencia de salario digno.

Los valores de referencia de Salario Digno utilizados por Rainforest Alliance por lo general son los establecidos por el Living Wage Coalition, pero también hay excepciones, como el caso de Ecuador, donde el Gobierno estableció un valor de referencia para el salario digno.

Brecha con el Salario Digno (LW GAP): La brecha con el Salario Digno indica que tan lejos están los trabajadores de ganar el Salario Digno. Esta se obtiene al comparar el valor referencia de Salario Digno con la remuneración según la categoría de trabajo.



## **4. GUÍA PARA LA AUDITABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SALARIO DIGNO**

Con base en los conceptos mencionados anteriormente, se presenta a continuación el diagrama de flujo para realizar una correcta auditoría en el requisito de Salario Digno definido en el Estándar 2020.





## Descripción del flujograma de auditabilidad:

Dentro del proceso de evaluación de salario digno se presentan tres etapas principales dependiendo de cuando ocurren siendo; planificación, evaluación en sitio y reporte de auditoría. Los pasos descritos a continuación son una base establecida por Rainforest Alliance sin embargo pueden agregarse otros pasos de validación de información por parte del ente de certificación.

Las tres etapas se describen a continuación.

### Planificación de auditoría

- a. Verificación de casos judiciales:  
Antes de realizar la visita, debe ingresar a la página de la función judicial - Consulta de Procesos - eSATJE - (funcionjudicial.gob.ec) y revisar si existen casos judiciales relacionados con temas laborales. Esta corroboración se realiza por medio del RUC de la empresa.  
<http://consultas.funcionjudicial.gob.ec/informacionjudicial/public/informacion.jsf>.  
En caso de que no existan denuncias, será un indicador positivo de que la empresa no cuenta con procesos judiciales por infracciones al Código del Trabajo. Si tenemos quejas, debe abrir los casos e informar al equipo de auditores sobre estos procesos.
- b. Verificación de certificado de cumplimiento de obligaciones patronales  
Previo a una visita de auditoría se puede solicitar el certificado de fiel cumplimiento y obligaciones, este certificado nos permite saber si una persona natural o jurídica se encuentra al corriente en sus obligaciones con la seguridad social del Ecuador, en caso de estar en mora deberá solicitar al TC si existe o no un acuerdo de pagos con el IESS, con el objetivo de establecer si las obligaciones pendientes están siendo negociadas con la Institución.  
Para acceder a esta información debe ingresar al siguiente link IESS - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social e ingresar el RUC o Cédula de la finca.  
<https://www.iess.gob.ec/empleador-web/pages/morapatronal/certificadoCumplimientoPublico.jsf>
- c. Confirmación de alcance de TC en CAF y NC's de ciclo anterior  
Previo al proceso de auditoría es importante determinar el alcance de número de trabajadores declarados en el CAF, esto permitirá triangular con las plataformas de SUT e IESS la cantidad de trabajadores vinculados a la razón social que se auditará. Si existe una diferencia de número de trabajadores al inicio de la auditoría con lo que se tiene declarado en el CAF es un cuestionamiento que deberá realizarse. Importante recordar relacionar el número de trabajadores contra el # de Ha siendo un factor importante e indicador si se puede tener trabajadores que no se están declarando.
- d. Listado de trabajadores entrevistados en ciclo anterior  
Los nombres de los trabajadores entrevistados en el último proceso de auditoría se deberán tomar en cuenta para cruzar con la los "avisos de entrada" y "aviso de salidas" para poder dar seguimiento a situaciones de persecución y poder identificar puntos que requieran un seguimiento durante el proceso de auditoría, además de incluir el acta de finiquito.

### Evaluación en sitio

- a) Solicitar puestos de trabajo (roles) y número de trabajadores



vinculados a la cantidad de trabajadores en la finca, se deberá solicitar al encargado de RH o del personal, un listado que contenga nombres y sus respectivos puestos de trabajo. Esta información servirá para realizar la selección de la muestra para realizar las entrevistas en campo y así mismo identificar si existen otras labores que no se encuentren registradas en el rol de trabajadores. Poner atención que en el listado de trabajadores se identifique si son proveedores de servicios o trabajadores con labores vinculadas a la finca. Se debe también tener en cuenta si el número total de trabajadores corresponde con el reporte de roles entregado al auditor. (triangular con matriz salarial por labores, IESS, SUT)

b) Solicitar planilla de IESS y revisión de plataforma

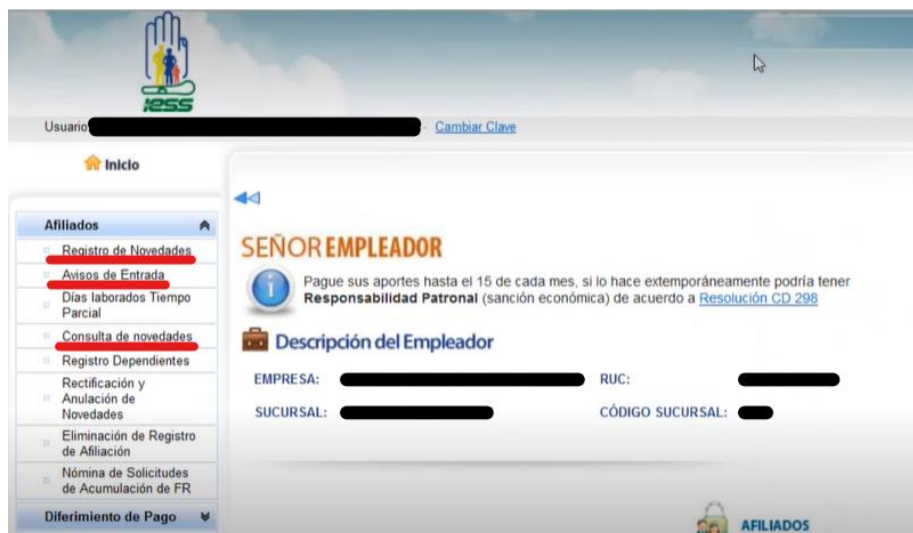
Verificar directamente en la plataforma de IESS los siguientes aspectos:

Consulta de novedades:

Se puede realizar la consulta en esta sección de: aviso de entradas, aviso de salida, aviso de enfermedad, aviso de maternidad, días laborados de tiempo parcial, licencia sin remuneración.

Para el caso de aviso de entrada y salida se puede utilizar para dar seguimiento desde que día ingreso a la empresa esa persona, así como en el aviso de salida cuando fue su último día laborado de un trabajador.

En el aviso de entrada se puede corroborar información de cargo, sueldo, nombre de empresa la cual labora, número de cédula. Con esta información se puede corroborar mediante entrevista con los trabajadores pudiendo identificarse ciclos de recontractación.



Listado de trabajadores afiliados:

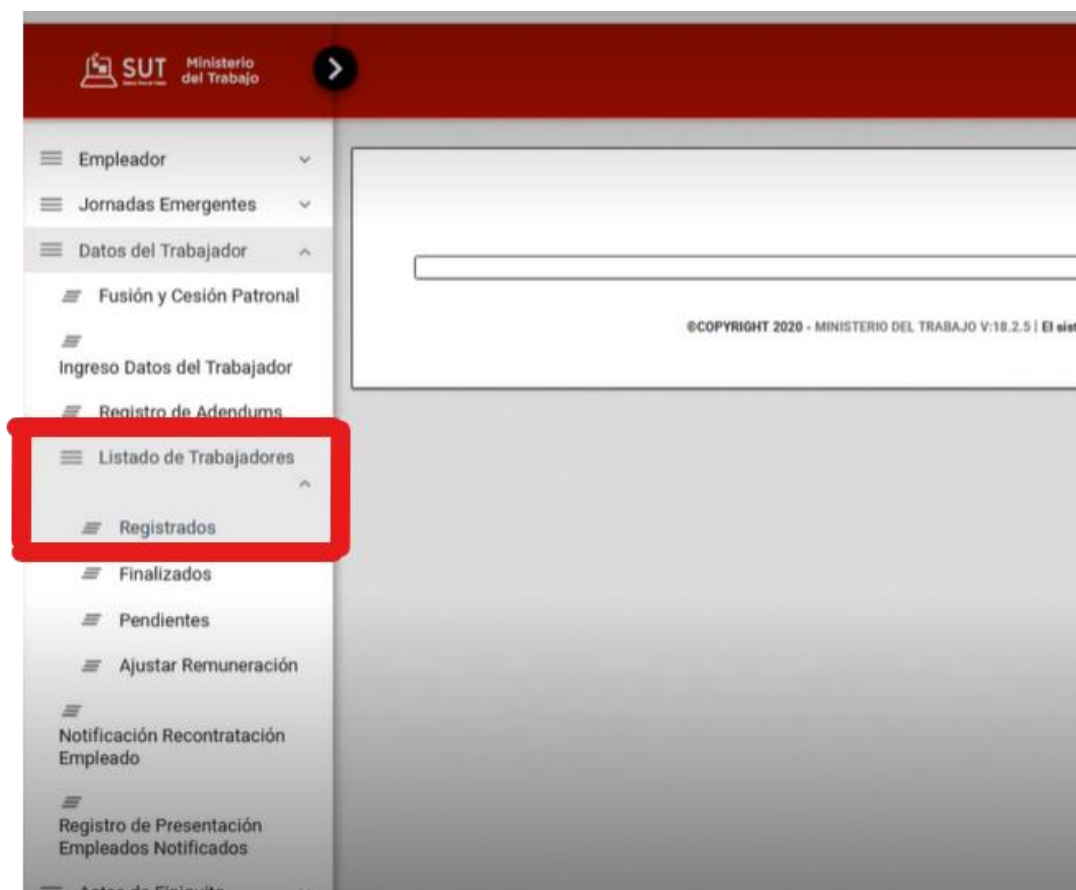
Solicitar en el apartado de "planillas" el "rol de empleados" en donde se podrá identificar todos los trabajadores que están vinculados a la razón social. Se puede solicitar el archivo Excel o PDF que son descargables desde la plataforma de IESS.

Se puede realizar una revisión adicional en "planillas"- "consulta de aportes" se puede revisar la última planilla generada para poder tener el listado actualizado de la cantidad de trabajadores, pero también puede observarse la cantidad de días a la cual están los trabajadores registrados. Estos días identificados serán la cantidad de días que ellos laboran para la empresa.



- c) Revisión de archivo plataforma del SUT  
Dentro de la plataforma se deberá verificar el área de " Datos del trabajador y actas de finiquito" validando en este menú la selección de "listado de trabajadores registrado". Acá se podrá verificar la cantidad de trabajadores vinculados a la empresa y debería de coincidir con la información de IESS.





Se debe revisar la información del archivo plano de Excel cargado a la plataforma del Sistema Único de Trabajo – SUT. El plazo máximo para registrar un trabajador a la plataforma SUT desde su aviso de entrada serán máximo 30 días.

d) Revisión de contratos en SUT y pago de utilidades

Posterior a revisar la cantidad general de trabajadores del paso anterior se debe realizar una revisión siguiendo el muestreo de trabajadores según las reglas de certificación la validación del contrato del trabajador. En esta sección se deberá validar tipo de contrato, remuneración, horas de jornada el cual puede ser verificado en la sección señalada en rojo en la siguiente figura. En esta sección se podrá encontrar el resumen de la información del trabajador. Al dar click en la figura de la impreso se podrá validar que el contrato este inscrito con su código de barra y en la figura de archivo se tendrá un resumen del contrato el cual puede ser utilizado para corroborar información con los trabajadores.



Dentro de la revisión de los contratos es importante revisar si algunos trabajadores tuvieron “adendum de contrato” en donde se puede revisar si algún trabajador tuvo un cambio en su contrato de según las actividades que realizaba.

e) Revisión de trabajadores que requirieron compensación de Salario Digno



Se debe corroborar para los trabajadores dentro del alcance del TC si existe una compensación por realizarse. Esta información está ligada al formulario de utilidades. Esta información se podrá observar en el SUT revisando el Excel "archivo plano" en donde se considerará todo lo establecido según la legislación de Ecuador siendo décimo tercero, décimo cuarto entre otros. Al cargar el archivo se podrá observar una confirmación si debe realizar un pago y compensación de salario digno. Si se determina una compensación por realizar algún trabajador se deberá validar el pago y compensación realizado mediante constancia de pago.

- f) Triangulación de matriz salarial IDH o anexo de Rainforest Alliance según requerimiento del comprador

Se deberá realizar una revisión de la matriz salarial de IDH o de Rainforest Alliance (ver Anexos) en caso el comprador del TC así lo requiera. La evaluación de la matriz estará vinculada a la triangulación de la información presentada por el TC cruzándose con número de trabajadores, tipos de labores, actividades de la finca entre otros. La información de la matriz deberá coincidir con el alcance de la organización.

- g) Visita de campo y entrevistas según actividades

Con la muestra seleccionada, se deberá tomar en cuenta todos los lotes o áreas de campo y realizar las respectivas entrevistas de trabajo a los mismos puestos de trabajo seleccionados en la muestra en cada uno de los lotes, esto permitirá identificar otras labores (posiblemente no identificadas en el listado) para poder incluir dentro de las entrevistas

A continuación, se relaciona una lista de preguntas que pueden tomarse en cuenta para las entrevistas a los trabajadores:

- Nombre, actividad y finca
- Edad y nacionalidad
- Tipo de contrato
- Funciones
- Salario devengado y horarios de trabajo
- Sindicalización
- Horas extras
- Mecanismo de quejas
- Acceso a salud y seguridad social
- Acceso a servicios básico
- Proceso de reclutamiento
- Capacitaciones
- Afiliación IESS
- Recibe beneficios sociales (vacaciones, seguro, entre otros)
- Tiene algún beneficio adicional como vivienda, transporte, alimentación, bonos, otros
- Le aplican descuentos por préstamos

- h) Visita y entrevista en planta empacadora

Utilizando la información adicional se debe corroborar información de hora y salida, puestos de trabajo esto con la finalidad que todos los trabajadores estén registrados y en orden según los requisitos legales.

- i) Observación de labores adicionales no reportadas el día de auditoría

Con base en las entrevistas y los puestos de trabajo, se podrá determinar si existe alguna otra actividad que no se encuentre relacionada en el listado. Estos puestos de trabajo deberán ser entrevistados y analizados posteriormente con documentación para verificar su regularidad en el proceso de contratación y respectivos pagos.





- j) **Triangulación documental de trabajadores entrevistados**  
Se deberán solicitar y analizar los contratos de trabajo con el fin de identificar, verificar las condiciones laborales y de contratación del personal. Se deberá corroborar en el contrato que el pago devengado corresponda a la categoría del puesto de trabajo y coincida con la información obtenida del mismo trabajador. Es importante mencionar que todas las actividades que se realizan corresponden a un pago constitutivo de salario, por lo cual el total descrito en el contrato no debería ser el básico establecido por ley sino el total devengado por sus labores.
- k) **Registro de actividades diarias en campo y planta de empaque**  
Se solicitará el registro de las actividades diarias reportadas por los jefes de área, mayordomos o capataces donde se hace la relación de las actividades realizadas por los trabajadores a cargo por semana. En este registro es importante identificar todas las labores que realiza un trabajador y verificar si está devengando el sueldo correspondiente con las labores reportadas, así como el cumplimiento de sus horarios de trabajo. En el registro de labores diarias el equipo auditor deberá revisar los días laborados y comparar dicha información con el registro de entrada y salida del personal con los que cuente la finca, como por ejemplo pero no se limita a: biométrico, registro de asistencia, entre otros. Esta información será triangulada con los testimonios del personal entrevistado de la muestra. Con la información de labores diarias, entrevistas y registros de entrada y salida, se deberá evaluar los días efectivos que los trabajadores han laborado, horas suplementarias y extraordinarias, según el caso.

#### Destajo

Cuando se evalúe labores a destajo o por avance, se deberá establecer el tarifario de labores acordado entre el trabajador y empleador, así como los sectoriales emitidos por el Ministerio de Relaciones laborales, la tarifa de labores acordadas entre las partes no podrá ser menor a las tarifas emitidas por la autoridad. Al momento de evaluar estas labores se deberá tomar en cuenta los rendimientos promedios en 8 horas de labores diarias, para poder identificar la realización o no de horas suplementarias acorde a lo señalado por el Artículo 55 del Código del Trabajo, tomando en consideración el Artículo 16 del texto jurídico antes citado. En caso de que las labores tengan como resultado horas suplementarias y extraordinarias, las mismas deberán señalarse en los roles de pago.

Deberá constar en el rol de pago revisado por el equipo auditor deberá incluir al menos: los días laborados, horas suplementarias y extraordinarias, beneficio de ley como aporte patronal, decimo tercer y cuarto sueldo en caso de ser mensualizados, información que deberá ser coherente con los pagos realizados en cuenta y declarados antes el IESS.

#### Contrato de jornada parcial permanente

Cuando se evalúe este tipo de contratos se deberá tomar en consideración que se podrá laborar hasta por 36 horas semanales y no más de 160 horas al mes, no se podrá laborar 8 horas diarias, excepto cuando existe un horario especial de trabajo aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, el pago a los trabajadores será proporcional al salario mínimo o sectorial aplicable, así por ejemplo si un trabajador labora 6 horas al día durante 3 días a la semana se deberá calcular de la siguiente manera:

450 (sueldo mínimo) dividido para 160 = 2,8125 \$ la hora multiplicado por 6 horas de trabajo 16,875 multiplicado por 3 días 50,62 \$, multiplicado por 4 semanas de trabajo 202,5 \$.



Para la triangulación de esta información se deberá incluir todos los pasos señalados, así como:

- Revisión de planilla de pagos:
  - Evidencia de transferencia bancaria o boleto de pago al trabajador
  - Verificación de información registrada en el IESS
  - Comparar con la información registrada en la Plataforma del SUT
- l) Evidencia de transferencia bancaria o boleto de pago  
Triangular de la muestra de trabajadores entrevistados y de los muestreados para verificación documental la boleta de transferencia o registro de pago al trabajador. Este paso se deberá realizar para confirmar el sueldo recibido.
- m) Cruce de información contra SUT e IESS  
Se deberá triangular la información recopilada durante el proceso de recorrido de campo y planta empacadora para validar la información presentada por los trabajadores.

### Reporte de auditoría

- a) Reportar evidencias, registros y observación  
Dentro del reporte a presentar a Rainforest Alliance se deberá considerar las evidencias observadas durante el proceso de auditoría debiendo colocarse en los requisitos aplicables. Es importante considerar magnitud y hacer referencia a la triangulación completa.

Como paso final, el equipo de Rainforest Alliance realizará la respectiva revisión de la licencia, enfocando en el cumplimiento del requisito de salario digno para Ecuador. En esta revisión, se verificará el correcto desempeño tanto del Ente de Certificación en cuanto al seguimiento del procedimiento anteriormente descrito, así como del Titular de Certificado en cuanto al cumplimiento legal del salario digno. Este último paso dará cierre a la evaluación del requisito.

## 5. GUÍA DE LAS MATRICES SALARIALES

La Matriz Salarial es una herramienta con la cual el Titular de Certificado puede contar para medir la brecha de salario digno. Tanto la matriz salarial de Rainforest Alliance como la de IDH son válidas para el cálculo de la brecha con el Salario Digno. Se debe tomar en consideración que ambas matrices son diferentes y cuentan con diferentes fórmulas de cálculo que realizan los ajustes necesarios, por lo tanto, es de fundamental importancia que se sigan las indicaciones de llenado en cada matriz.

Rainforest Alliance reconoce y respeta las solicitudes realizadas por los supermercados europeos a los Titulares de Certificado con los cuales tienen relaciones comerciales, sobre el uso de la matriz de salario digno de RA o de IDH, por tal la importancia de su diligenciamiento y presentación a RA para recolectar datos de interés.

El enfoque de evaluación y compromiso de verificación está determinado por la necesidad de identificar la brecha, por lo que las medidas a partir de las cuales se evalúa



la información que conduce a esta triangulación pueden ser mediante la matriz salarial RA o matriz IDH. Ambas matrices abordan los puntos de interés para identificar las brechas.

El auditor debe conocer los fundamentos básicos para el cálculo de Salario Digno que ya hemos repasado y evaluar que la introducción de datos en la matriz salarial que el Titular de Certificado (TC) haya utilizado se haya realizado de forma correcta.

Tanto la introducción de datos imprecisos como la introducción de datos en columnas de Excel que no corresponden llevarán a una brecha de Salario Digno mal calculada (Incorrecta).

Algunos TC han utilizado un libro de EXCEL para el cálculo de la brecha con el Salario Digno, mientras se sigan los principios básicos para aceptación de la remuneración en el cálculo del Salario Digno y los datos ingresados sean precisos y correspondan a la realidad, el cálculo bien efectuado debe en principio ser aceptado.

## I. MANUAL PARA COMPLETAR LA MATRIZ SALARIAL DE RAINFOREST ALLIANCE – ANEXO S8

A continuación, se presenta como ejemplo las secciones contenidas en la Matriz Salarial de Rainforest Alliance (Anexo S8)

### ✓ INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrará instrucciones sobre los datos que se deben tener disponibles al momento de completar la matriz salarial. También encontrará las distintas secciones de la matriz salarial, esto con la finalidad de comprender mejor los elementos que son necesario para completar la herramienta. Tome en cuenta que la matriz salarial analiza las categorías de trabajo de forma grupal, tal y como ocurre en la finca.

**Matriz Salarial Herramienta**

---

Select Language: Spanish

Las celdas azules contienen comentarios para asistir en la digitalización de los datos correctos. Por favor léalos con detenimiento.

Las celdas amarillas son para que digite sus datos.

Las celdas verdes contienen sus resultados.

**Secciones**

- 1 Introducción
- 2 Información de la Empresa
- 3 Cateqorizar de Puestos
- 4 Número de Trabajador
- 5 Salario por Temporada
- 6 Beneficiar en especie 1
- 7 Beneficiar en especie 2
- 8 Resultado

Esta es una Matriz Salarial lista para usar. Esta herramienta lo ayudará a recopilar información sobre el salario actual para compararlo con un salario digno.

Las datos que debe tener disponibles incluyen los siguientes:

**Información de la empresa:** ubicación, producción y temporada.

**Cateqorizar de puestos de trabajo:** lista de áreas de trabajo, total de cateqorizar de puestos de trabajo y número de hombres y mujeres en cada cateqoría.

**Salario y bonificación:** unidad y tasa ortacional a la que se paga cada cateqoría de puestos de trabajo y monto promedio de bonificación por cateqoría de puestos de trabajo en valores brutos.

**Beneficiar en especie:** cantidad quedada por la empresa para proporcionar beneficiar en especie, cantidad de trabajadores que reciben beneficiar en especie.

### ✓ INFORMACIÓN GENERAL

La sección de información general contiene datos de ubicación, cultivo, producción, temporadas de producción, tal y como opera su empresa o finca. Es necesario incluir toda la información que acá se solicita para tener un panorama completo de la operación.



### Información General

#### Información de la Ubicación

Pais	Seleccione de la lista
Región	
Localidad	Localización en GPS
Área de Producción	Solo área de producción (hectáreas)

Select from list

Ej. 94.295438, -62.522928

#### Información sobre la Producción

Producto	
Variedades o tipos	
Unidades de Producción	Unidad utilizada para medir la producción total
Producción Anual Total	
Certificaciones y Estándares	
Año al que corresponden los datos de la Matriz Salarial	
Cantidad de temporadas de producción	Indique hasta 4 temporadas

Select from list
Select from list
Select from list
Select from list
Select from list
Select from List

Ej. Banana  
 Ej. Cereales  
 Ej. Kibibagrasa  
 Ej. Orquídeas, Países de Comercio Justo

Verificación: Las temporadas de producción se refieren a las épocas del año en que los niveles de producción aumentan o disminuyen. La cantidad de temporadas indicadas aquí también determinará la cantidad de temporadas para las cuales se debe ingresar la información salarial. Seleccione 1 si no hay temporadas.

#### Información de las Temporadas de Producción

Seleccione Meses o Semanas	para definir la duración de cada temporada
Primera temporada inicia	
Duración de la primera temporada	
Segunda temporada inicia	
Duración de la segunda temporada	
Tercera temporada inicia	
Duración de la tercera temporada	
Cuarta temporada inicia	
Duración de la cuarta temporada	

Select from list
Select from list
Select from list
Select from list
Select from list
Select from list
Select from list
Select from list
Select from list
Select from list

## ✓ CATEGORÍAS DE TABAJO Y NUMERO DE TRABAJADORES

Las categorías de trabajo se definen según las formas de trabajo o pago de salarios, categorizados por como son pagados así como por el mismo trabajo realizado, es decir que esta sección es un resumen de la planilla de pagos. Tener un desglose por cada categoría de trabajo facilita completar esta sección.

Muy importante es contar con la cantidad totas de trabajadores, según el tamaño de la operación.

### Categorías de Puestos

<b>Moneda</b>		
Moneda Local		Verificación: Esta celda se llenará automáticamente con la moneda local, pero puede digitar otra moneda si lo desea.
<b>Información de las Áreas de Trabajo</b>		
Área de trabajo		Ej. Campo, planta de empaque, oficina
<b>Categorías de puestos de trabajo</b>		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		
Nombre de la Categoría de Puesto de Trabajo		

> Rainforest Alliance | 1 2 3 4 5 6 7 8 | +



## Cantidad de Trabajadores (#)

Área de trabajo:			
Categoría de Puestos de Trabajo	Género	#	Total de trabajadores
	Hombres		
	Mujeres		
	Hombres		
	Mujeres		
	Hombres		
	Mujeres		
	Hombres		
	Mujeres		
	Hombres		
	Mujeres		

### ✓ BONOS Y SALARIOS

Con respecto a la sección de bonificación y salarios; es necesario tener claro que las bonificaciones son todos aquellos beneficios que todo el personal laboral lo recibe con regularidad, esperado por el colaborador (a) desde el inicio de su relación laboral, pagador en efectivo según los acuerdos establecidos desde el contrato y ganado durante las horas ordinarias. En el apartado de bonificaciones es donde se debe asignar los montos obtenidos por cada categoría de trabajo según la segregación de hombres y mujeres.

En las columnas de salario aparece la opción de anotar las unidades de medida, que pueden ser días ordinarios, cajas empacadas, quintales o kilos cosechados; posteriormente el monto pagado por cada unidad y la columna de las unidades de medidas que en promedio realizan en cada categoría de trabajo.

Tan importante como la información, es contabilizar las horas empleadas para cada unidad promedio realizada por los individuos en cada categoría de trabajo laboral, las cuales deben ser precisas y reflejar las horas realmente trabajadas.

Trabajadores			Bonificaciones Anuales				Primera Temporada		
Categoría de Puestos de Trabajo	Número de Hombres y Mujeres	Total de trabajadores	Pago del 15avo glo Novo Mes (Moneda Local) (€)	Bonificaciones por Desempeño/Calidad (Moneda Local) (€)	Bonificaciones de Vacaciones (Moneda Local) (€)	Unidad Bonificaciones (Moneda Local) (€)	Monto pagado por unidades terminadas en un día	Promedio de horas trabajadas por día	Promedio de horas trabajadas por semana
Área de trabajo:									
	Hombres								
	Mujeres								
	Hombres								
	Mujeres								
	Hombres								
	Mujeres								
	Hombres								
	Mujeres								
	Hombres								
	Mujeres								
	Hombres								
	Mujeres								
	Hombres								
	Mujeres								
	Hombres								
	Mujeres								

### ✓ BENEFICIOS EN ESPECIE

En esta sección es donde se deben incluir los beneficios en especie o en moneda (según la legislación de país) para cada categoría de trabajo, desglosando si es hombre o mujer. Deben ser montos que se obtienen de los costos mensuales que en especie reciben todos



los trabajadores. No es necesario incluir a todos, más bien solo quienes lo reciben con regularidad.

Beneficios en especie 1	
Todos los beneficios en especie deben ser aceptados por los trabajadores como valiosos, reducen directamente el costo de vida básico para un trabajador, se brindan durante el horario laboral regular, se brindan regularmente, se esperan con anticipación y no son obligatorios por ley. Si los trabajadores contribuyen o pagan una pequeña cantidad por el beneficio, reste esta cantidad del costo por proporcionar el beneficio en especie.	
<b>Alimentación</b>	
Trabajadores reciben alimentación	Si o No <span>Select from List</span>
<b>Transporte</b>	
Trabajadores reciben servicio de transporte	Si o No <span>Select from List</span>
<b>Vivienda Familiar</b>	
Trabajadores reciben vivienda familiar	Si o No <span>Select from List</span>

## CONSIDERACIONES GENERALES PARA EVALUAR LA MATRIZ DE SALARIO DIGNO DE RAINFOREST ALLIANCE

1. Todos los registros y datos examinados reflejen el año correcto para el que se completó la Matriz Salarial
2. Los entrevistados entienden el año de referencia. Por ejemplo, si se completó la Matriz Salarial 2022 y el auditor audita en julio 2023, debe revisar y cotejar planillas, registros de entrada y salida y otros registros del año 2022
3. En las entrevistas, las preguntas deben ser realizadas con respecto al año al que corresponde la matriz, en este caso 2022.
4. Aunque la herramienta Matriz Salarial tiene como objetivo recoger el tiempo real trabajado, incluidas las horas extras, el tiempo trabajado más allá de las 48 horas no se cuenta para el cálculo del salario digno.
5. Recuerde el principio de que los trabajadores deben alcanzar un salario digno en una semana laboral de 48 horas o menos. Por lo tanto, para que la Matriz Salarial funcione correctamente, las fincas o titulares de certificado deben hacer un seguimiento del número de horas trabajadas, deben contar con registros precisos del tiempo laborado por cada trabajador.
6. Cerciórese el tener disponible el convenio colectivo o pacto colectivo, en caso la finca cuente con uno, en el documento por lo general se indica con detalle la forma de pago de las labores por destaje y los horarios de trabajo. Las fincas cuentan también con tarifarios (listas de labores y forma de pago).
7. Verifique que el valor de referencia de Salario Digno ingresado en la matriz salarial corresponde al año de los registros de planilla y al país o región/cultivo del país.
8. Si los trabajadores están agrupados en categorías laborales en la matriz salarial, se recomienda revisar los registros relativos a la remuneración percibida haciendo una triangulación con la muestra de trabajadores revisada.
9. También es necesario revisar los datos de la finca o TC y los datos de producción en cada matriz salarial y verificar que sean acordes a la realidad.
10. En entrevista con trabajadores asegúrese de cubrir los siguientes temas:
  - tipo de contrato (Ej: tiempo indefinido / término fijo / jornada especial)
  - tipo de pago: por hora, por día, por destajo
  - monto del pago según tipo
  - días de trabajo y horarios de ingreso y salida de labores
  - trabajo de horas extra (frecuencia y cantidad)



- tipos de bono que reciben y frecuencia de pago
  - Tipos de beneficios en especie que reciben, si se ha validado su aceptación y la calidad de estos
11. Para las categorías de trabajadores verifique que:
- en la matriz salarial están incluidos todos los trabajadores, la única excepción es la gerencia (verifique con lista de trabajadores del año en revisión, planillas y mediante entrevista a trabajadores)
  - las categorías de trabajadores consisten de trabajadores con el mismo tipo de trabajo y duración, tienen el mismo estatus sindical, se les paga lo mismo y reciben los mismos bonos y beneficios.
12. Verifique que las categorías de trabajadores no agrupan en la misma categoría a trabajadores con más de 10 % de diferencia en la remuneración.
- Las categorías de trabajadores tienen un nombre único y los trabajadores se ingresan con un código y no con el nombre, dependiendo de cómo la empresa administre su nómina y sus empleos.
13. Para la triangulación en la verificación de horas de trabajo tenga en cuenta:
- Los auditores deben comprobar que los valores ingresados en la herramienta provienen de registros reales de horas trabajadas y no se basan en horarios de trabajo teóricos. Deben revisar registros de entrada y salida y confirmar mediante entrevista con los trabajadores, las horas reales trabajadas. Deben comprobar que la remuneración reflejada en la matriz salarial corresponde a la real.
  - Las planillas / boletas de pago deben ser revisadas y con especial cuidado las de fincas que pagan labores por destajo. Existe la posibilidad de que en estas fincas se reporte, en automático, las horas de la semana ordinaria y no las horas reales trabajadas. De suma importancia verificar que los datos en la matriz salarial correspondan a los registros de ingreso y salida y no a los de las boletas de pago, en caso no sean iguales.
14. Para comprobar los beneficios en especie:
- Pregunte al personal de recursos humanos / encargado de llenar la matriz salarial cuales beneficios en especie brinda la finca al trabajador, pregunte cuantos trabajadores reciben el beneficio y de qué forma fue validada la aceptación de estos beneficios por los trabajadores para ser incluidos en el salario digno.
  - En entrevista consulte a los trabajadores acerca de los beneficios en especies recibidos, pregunte sobre la calidad y seguridad de los beneficios en especie recibidos.
  - Verifique que los trabajadores que reciben beneficios en especie y los que no los reciben están separados en diferentes categorías de trabajadores.
  - Si los trabajadores reciben diferentes beneficios en especie y no son coincidentes, se debe colocar en categorías diferentes a los que reciban diferentes beneficios en especie, por ejemplo, transporte y vivienda.
  - Revise el valor de beneficio en especie asignado a cada trabajador y verifique que este corresponde al valor real del costo del servicio para la finca / TC dividido entre el número de trabajadores que reciben el beneficio. Si la finca contrata el servicio de transporte, verifique el costo mediante facturas de pago del año correspondiente. Si la finca otorga vivienda, verifique que el valor asignado al trabajador corresponde al monto de lo que costaría el arriendo de una vivienda similar.
  - En caso de que el auditor no esté familiarizado con los costos en la región, puede consultar el informe de referencia del salario digno disponible en la región (Living Wage Benchmark Report, en [www.globallivingwage.org](http://www.globallivingwage.org)) para determinar los valores de referencia de los beneficios en especie.
  - Visite las viviendas y valore si cumplen con los criterios de calidad y seguridad.



- Inspeccione las unidades de transporte, revise que cumple con criterios de calidad y seguridad.
  - Recuerde: para que los beneficios en especie se valoren como parte de la remuneración total del salario digno, estos beneficios deben ser reconocidos como valiosos por los trabajadores.
15. Verifique que, en la parte de los salarios, se ingresaron los valores brutos
16. La verificación de los bonos se debe hacer a través de:
- Verifique que los montos de los bonos se asignaron solo a los trabajadores que los recibieron
  - Verifique que las primas de 13avo y 14avo mes hayan sido calculadas con base en lo devengado solo en horas ordinarias y que no se haya incluido en el monto lo correspondiente a horas extraordinarias.
  - Verifique que los bonos ingresados cumplen con los criterios de aceptabilidad como parte del salario digno.

Nota: diferente concepto entre las dos matrices: IDH considera las vacaciones por ley como parte del salario y lo coloca en el devengado total. En la matriz de RA se considera a las vacaciones como bono.

## II. MANUAL PARA COMPLETAR LA MATRIZ SALARIAL IDH

La auditoría se centrará en la información sobre las nóminas de pago (hoja Excel 5 / pestaña "nóminas" de IDH).

- Comprobar el importe pagado. ¿Cómo lo ha calculado el TC? ¿Qué información ha utilizado para calcular los totales/promedios? ¿Corresponde esta información con las nóminas y las entrevistas a los trabajadores?
- Compruebe las horas trabajadas. ¿Cómo lo ha calculado el TC? ¿Qué información ha utilizado para calcular los totales/promedios? ¿Corresponde esta información con los registros de entradas y salidas y las entrevistas a los trabajadores?
- Compruebe si se han incluido las horas extraordinarias. ¿Se han incluido en el total del pago y las horas extraordinarias?
- Si se utilizan categorías de trabajadores: ¿Están correctas estas categorías? ¿Estos trabajadores realizan las mismas tareas y reciben la misma remuneración? ¿Cómo ha calculado el TC los promedios a nivel de categoría?





**COCAST-0001 - Ingrid test** View draft report Submit matrix

Overview General information Benchmark Workforce context Product information Payroll

### Job categories

Workers in a given job category should have the same work type and duration, share CBA status, work similar hours, be paid the same base rates, and receive the same bonuses and in-kind benefits.

Work type and duration (during the reference year)  
Casual and special contract workers

job category name  
Casual

Number of men: 0  
Number of woman: 1

Are all workers in this job category covered by a Collective Bargaining Agreement?  
 Yes  No  Unknown

Workarea  
Field

Total number of workers: 1

### Wages per period

Period 1 Add wage period

Wage period unit:  Wage period length:

### Wages per period

Period 1 Add wage period

Wage period unit:  Wage period length:

Wage period duration: Month 12

	Men	Women
Total hours worked during this period	0 Hours / Period	1926.72 Hours / Period
Total wage earned for this period (minus bonuses not included in the regular paychecks, e.g. 13th month)	0 COP / Period	18233720 COP / Period
Total hours worked above 48 hours per week or the legal regular working hours (whichever is lower) during this period (e.g. extra or overtime hours), even if workers are not paid extra for these additional hours.	0 Hours / Period	0 Hours / Period
Total wage earned during the hours worked above 48 hours per week or the legal regular working hours (whichever is lower) during this period	0 COP / Period	0 COP / Period

Remove period



### Beneficios en especie

- Compruebe el cálculo de los beneficios en especie. ¿Cómo ha calculado el empleador el costo de los beneficios en especie? ¿Qué pruebas hay que garanticen este cálculo? ¿Ha utilizado la finca el valor más bajo para proporcionar beneficios en especie, si la cantidad varía de un trabajador a otro?
- Si se utilizan categorías, ¿reciben beneficios todos los trabajadores de la categoría? Si no es así, divídala en varias categorías.




### In-kind benefits

In-kind benefits are non-monetary benefits such as food, transport or housing provided by the employer that reduce the amount of cash income that workers need for a decent standard of living. Based on the principles for in-kind benefits outlined in the Anker Methodology, the Salary Matrix limits the contribution of in-kind benefits to ensure the worker right to self determination. The combined total value of in-kind benefits is capped at 30% of total remuneration. Housing is capped at 15% of total remuneration. All other benefits are capped at 10% of total remuneration. Simply enter the yearly cost per worker to the employer of the in-kind benefits and the Salary Matrix will adjust them automatically.

Which in-kind benefits do your workers receive? ⓘ

	Men	Women
Do workers receive Food? ⓘ	0 COP / Year	0 COP / Year
Do workers receive Transportation? ⓘ	0 COP / Year	0 COP / Year
Do workers receive Child education support? ⓘ	0 COP / Year	0 COP / Year
Do workers receive Housing? ⓘ	0 COP / Year	0 COP / Year
Do workers receive Childcare support? ⓘ	0 COP / Year	0 COP / Year
Do workers receive Healthcare support? ⓘ	0 COP / Year	500 COP / Year



✓ **Punto de referencia:**

- ¿Ha utilizado la CH el punto de referencia correcto según el anexo 10?

### Edit Matrix

English | Sophie Boote | sb

#### BZSTEK-0001 - Belize working hours

View report

Overview | General information | **Benchmark** | Workforce context | Product information | Payroll

#### Benchmarks


Facility Location: Stann Creek, Belize

Region	Micro-region	Year	Methodology	Benchmark value
Rural Belize	-	2021	Full-Fledged Anker Methodology ⓘ	905 BZD

If you choose an Anker report, please select the report corresponding to your wage data year. If a full fledged methodology report is available, please select this report. The value of the respective benchmark will be available as soon as you select the report. In case you wish to view the benchmark report, you will be able to access this publicly via below link by typing your region in the search bar.

<https://globallivingwage.org/resource-library/>

Change benchmark



✓ **Plantilla de indicadores**

- ¿El TC ha introducido correctamente los resultados de la herramienta de la matriz salarial en la plantilla de indicadores? (Funciona de forma diferente para los grupo)



Summary	
Average gap size for workers earning below living wage (# and %)	644600 COP (35.35%)
Currency	COP
Living wage benchmark methodology	Full-Fledged Anker Methodology
Region	Caribbean coast
Gross monthly living wage benchmark (COP)	1823372
Number of workers earning below living wage (# and %)	4 (100%)
Range of living wage gap size	8.10% to 99.97%
Average % of total wages paid in in-kind benefits	0%
Average % of total wages paid in bonus	0%
Total number of workers	4

Gender		
	Women	Men
Number of workers	2	2

## 6. VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DE INDICADORES

Rainforest Alliance ha implementado desde el 29 de junio de 2023, la recolección de indicadores a través de la RACP, información que deben recopilar los Titulares de Certificado para dar cumplimiento a los requisitos de la norma. Respecto a los indicadores de Salario Digno, una de las herramientas empleadas para esta recolección de datos es a través de la herramienta Matriz de Salario Digno Anexo S08 o la Matriz Salarial IDH.

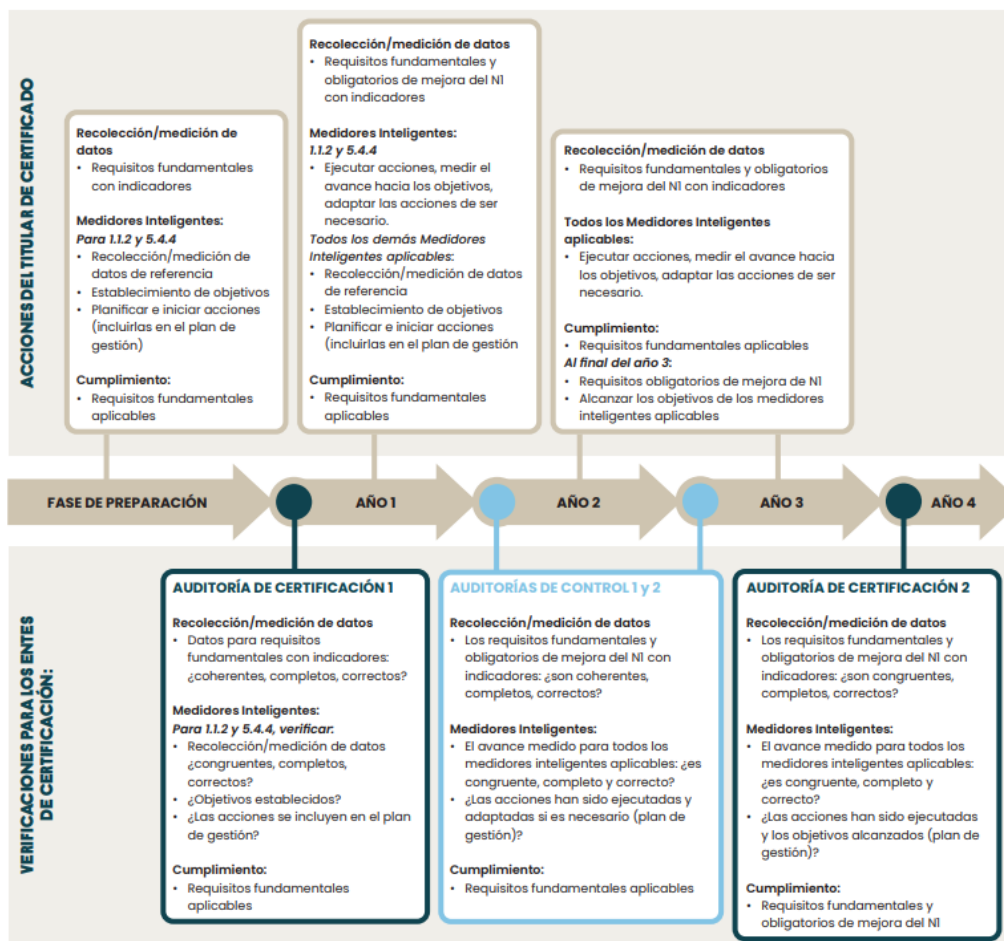
Un indicador se define como un número específico, observable y mensurable que se utiliza para mostrar el progreso de los cambios deseados.

Algunas características de los indicadores son:

- Pueden medirse de forma cuantitativa.
- Los indicadores deben captar la esencia del cambio deseado.
- Lo ideal es que se formulen de forma que permitan la comparación a lo largo del tiempo y entre contextos similares.

Los indicadores del programa de certificación de Rainforest Alliance, corresponden a los datos sobre la información que los Titulares de Certificado deben recopilar para dar cumplimiento a los requisitos de la norma.

La medición anual de indicadores puede ayudar a los titulares de certificados a administrar mejor las fincas, tomar decisiones mejor informadas y cuantificar y mostrar mejor los beneficios de prácticas más sostenibles. Los datos de indicadores ayudan a los titulares de certificados y a Rainforest Alliance a dar seguimiento a las mejoras logradas y brindan información sobre el apoyo requerido.



Los Titulares de Certificado podrán recopilar los datos de los indicadores a través de los siguientes mecanismos:

- Herramientas y plantillas de RA:
  - Anexo S02 : Evaluación de la capacidad de gestión (Management Capacity Assessment Tool)
  - Anexo <https://www.rainforest-alliance.org/es/resource-item/anexo-s16-plantilla-del-plan-de-inversiones-de-sostenibilidad/> : Plantilla del plan de inversiones de sostenibilidad
  - Anexo <https://www.rainforest-alliance.org/resource-item/annex-8-salary-matrix-tool/> : Matriz de salario digno
- Inspecciones internas y su documentación.
- implementación de documentación.

Los titulares deberán tener preparados y a mano los siguientes documentos para presentar en la auditoría:

- 1.1.1 Diligenciar la Herramienta de evaluación de la capacidad de gestión (Anexo 2)
- 1.3.3/1.3.4 Registros de las capacitaciones y los servicios prestados, así como registros de asistencia a las capacitaciones
- 3.2.1/3.2.2 Los contratos con los compradores que indican el SD acordada, el acceso a las transacciones en MTT y los registros de los gastos de SD y los pagos a las fincas.



3.3.1 Diligenciamiento de la plantilla del Plan de Inversiones en Sostenibilidad (anexo S16) y documentación de los gastos en SI.

5.1.3/5.1.4 Documentación del mecanismo de reclamación y registros del sistema A&A

5.4.1 Herramienta de matriz salarial diligenciada (anexo 8) y recibos de pago.