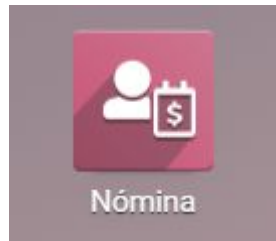




MANUAL DE MÓDULO NOMINA



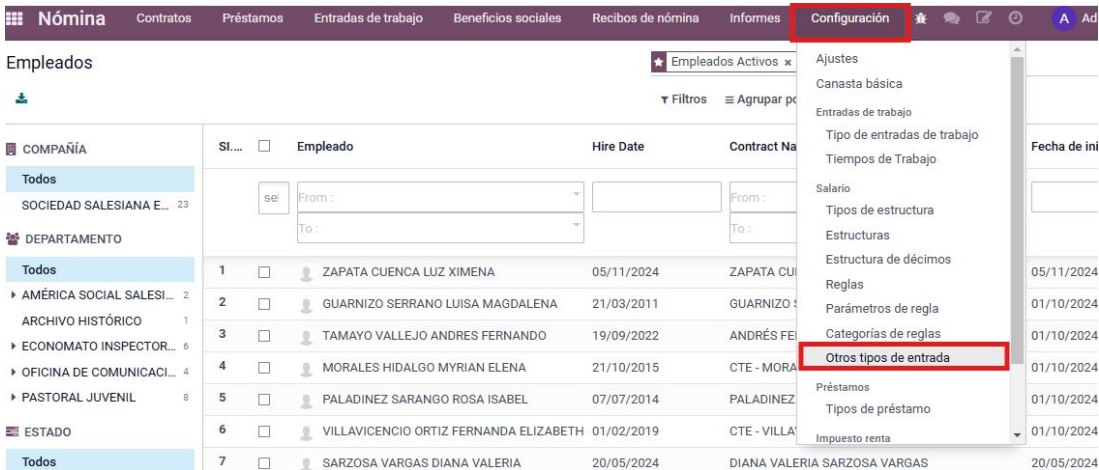


CONTENIDO

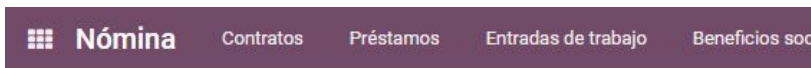
1. Creación de nuevos rubros para novedades
2. Beneficios sociales
3. Decimo tercero
4. Decimo cuarto
5. Utilidades
6. Registro de novedades
7. Generación de préstamos / anticipos
8. Reintegro de préstamos
9. Generar reporte de RDEP
10. Generar nomina

1. CREACIÓN DE NUEVOS RUBROS PARA NOVEDADES

Ingresar en el menú Nómina > Configuración > Otros tipos de entradas, luego dar clic en el botón “crear”



The screenshot shows the 'Nómina' system interface. The 'Configuración' menu is open, and the 'Otros tipos de entrada' option is highlighted. The main table displays employee data with columns for SI..., Empleado, Hire Date, and Contract Na. The table lists 7 employees, including ZAPATA CUENCA LUZ XIMENA, GUARNIZO SERRANO LUISA MAGDALENA, TAMAYO VALLEJO ANDRES FERNANDO, MORALES HIDALGO MYRIAN ELENA, PALADINEZ SARANGO ROSA ISABEL, VILLAVICENCIO ORTIZ FERNANDA ELIZABETH, and SARZOSA VARGAS DIANA VALERIA.



The screenshot shows the 'Nómina' system interface with the 'Otros tipos de entrada de recibos de nómina' section. The 'CREAR' button is highlighted with a red arrow.

CREAR

SI.NO



Descripción

1. CREACIÓN DE NUEVOS RUBROS PARA NOVEDADES

Completar el formulario con la información requerida

- **Disponibilidad en estructura:** se debe asignar a la estructura de nómina el nuevo rubro que se desea crear.
- **Campo Código:** asignar una codificación en letras sin espacio para el nuevo rubro.
 - Por ejemplo: plan celular, código BPLC
- **Categoría:** Categoría a la que pertenece el rubro; si el ingreso variable será aportable al IESS o no, o si el rubro será un descuento.

Otros tipos de entrada de recibos de nómina / Nuevo(a)

GUARDAR DESCARTAR

Descripción: Bono Plan celular

País: Ecuador

Disponibilidad en estructura: Estructura Base EC, Estructura Jornada Parcial, Estructura Especial, Escriba algo...

Código: BPLC

Categoría: Deducción, Ingreso Variable Aportable, No Aportable

Al cargar todos los datos se debe presionar el botón “crear regla” y luego, en la regla creada se debe asignar la cuenta contable que corresponde, la configuración deberá realizarse en el menú de configuración > Reglas.

2. BENEFICIOS SOCIALES

Este menú aplica para trabajadores que acumulan sus décimos, y tienen valores acumulados no registrados en el sistema. Se deberá ingresar en el menú Nómina > Beneficios Sociales > Saldos Iniciales.



Luego dar clic en el botón “crear”

The screenshot shows the 'Saldos iniciales' form. The 'CREAR' button is highlighted with a red box. Below the form, there is a table with the following columns: SI..., Empleado, Fecha, Décimo tercero, Monto Décimo tercero, Días Trabajados Décimo tercero, Décimo cuarto, and Días ... The table contains one row of data for 'ALMEIDA GUERRERO JEREMY ANGELICA' with a date of '04/12/2024' and values of '0.00', '0.00', '0', and '0.00'.

SI...	Empleado	Fecha	Décimo tercero	Monto Décimo tercero	Días Trabajados Décimo tercero	Décimo cuarto	Días ...
1	ALMEIDA GUERRERO JEREMY ANGELICA	04/12/2024	0.00	0.00	0	0.00	0

2. BENEFICIOS SOCIALES

Campos de la vista de saldos iniciales:

Empleado: Escoger al empleado registrado que se debe cargar el saldo inicial

Fecha: Fecha de corte, con la que se suben los saldos iniciales al sistema.

Decimo Tercero: Valor de la provisión acumulada en sistemas fuera de odoo.

Monto Decimotercero: Valor de ingresos Brutos acumulados de sistemas fuera de Odoo.

Por ejemplo: si un empleado tiene un sueldo de \$1200 y tiene 3 meses de provisión acumulados fuera de del sistema, considerar que durante el primer mes este empleado ganó una comisión por \$200 , se debe sumar todos los valores pagados al empleado es decir; $\$1400 + \$1200 + \$1200 = \3800 , el valor de la sumatoria final se debe registrar en este campo.

Días trabajados decimotercero: cantidad de días trabajado del empleado fuera de Odoo

Por ejemplo: si el mismo empleado tiene 3 meses fuera de odoo, se deben registrar 90 días trabajados

Decimocuarto : Valor de la provisión acumulada fuera de odoo

Días trabajados Decimocuarto: cantidad de días trabajado del empleado fuera de Odoo

Por ejemplo: si el mismo empleado tiene 3 meses fuera de odoo, se deben registrar 90 días trabajados

Nota:

Se puede generar una plantilla en excel para subir esto datos en masivos

3. DECIMO TERCERO

Se debe realizar una configuración de los rubros que van a conformar los valores del decimo tercero

Ruta: Nómina > Configuración > Estructura Decimos

Estructura de decimos / Estructura décimo tercer sueldo

EDITAR

CREAR

Acción

1 / 1

<

>

Estructura

Estructura décimo tercer sueldo

Reglas

Name	Código	Categoría	
Salario básico	BASIC		
Horas extras (50%)	HORASE50		
Horas extras (100%)	HORASE100		
Bono Eficiencia	BE		
Ingresos variables	ATTACH_SALARY		
Bono por Delegación	BD		
Agregar línea			

Esta estructura es predeterminada. Si falta algún rubro, se debe agregar utilizando las reglas ya creadas, manteniendo el mismo nombre y código de las reglas.

3. DECIMO TERCERO

Una vez configurada la estructura de décimos, ya se puede generar el decimo tercero en la siguiente ruta Nómina > Beneficios Sociales > Décimo Tercero Botón Crear



Al hacer clic en el botón "Crear", se muestra el formulario en el que se debe asignar la fecha del predio correspondiente al decimotercero que se va a liquidar, así como la estructura configurada previamente

Décimo tercero / Nuevo(a)

GUARDAR **DESCARTAR**

GENERAR **BORRADOR** **ENVIADO** **PAGADO**

Fecha inicio 01/01/2024 **Estructura** Estructura décimo tercer sueldo

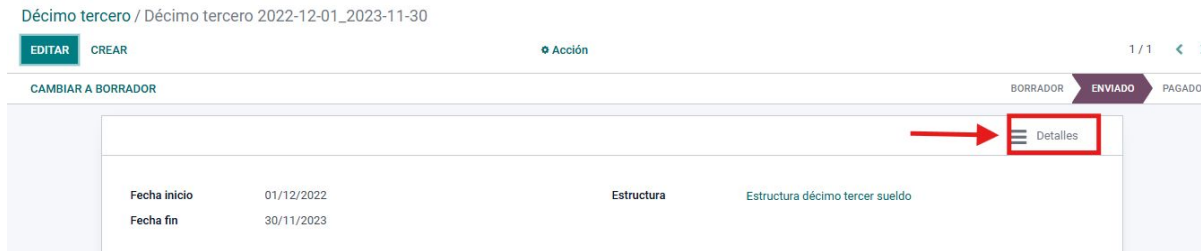
Fecha fin 31/12/2024

Reglas salariales

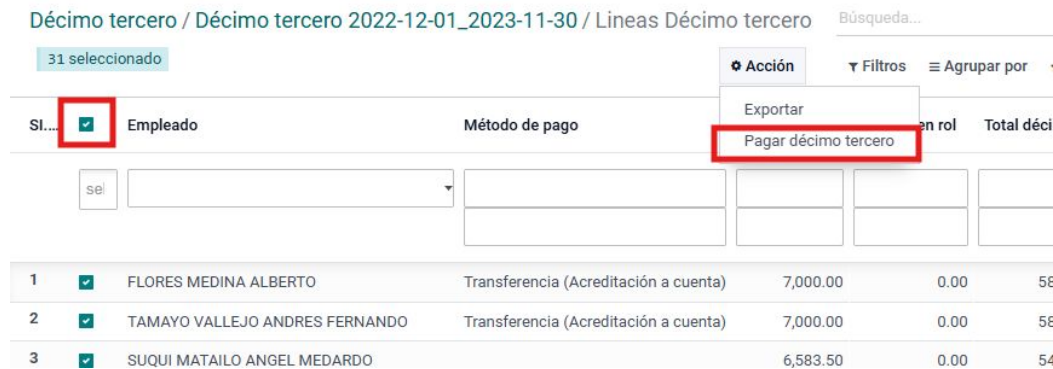
Name	Código	Categoría	
Salario básico	BASIC		x
Horas extras (50%)	HORASE50		x
Horas extras (100%)	HORASE100		x
Bono Eficiencia	BE		x
Ingresos variables	ATTACH_SALARY		x
Bono por Delegación	BD		x
Agregar línea			

3. DECIMO TERCERO

Luego de que esté generado se procede a realizar la generación del pago ingresando en el botón inteligente que se habilita luego de generar el décimo



Al ingresar se deben seleccionar todos los empleados los que se le vaya a generar el pago, y se presiona el botón de pagar décimo



3. DECIMO TERCERO

Se despliega una ventana donde se debe escoger el diario de banco que se va a utilizar para pagar el décimo tercero, la cuenta contable de la provisión del decimotercero que se utilizará para dar de baja la cuenta de la provisión, la fecha del pago, y para aquellos empleados que te apliquen retención judicial se aplica la cuenta correspondiente caso contrario queda en blanco, se presiona registrar

Registro de pago de décimo

Método de pago	Banco Pichincha Cta Cte 30843801-04	Fecha	04/12/2024
Forma de pago	Transferencia	Punto de Emisión	065-012 (Misión Don Bosco)
Cuenta	201070401.01 PROVISION DECIMO TERCERA	Circular	
Cuenta Retención Judicial			

REGISTRAR CERRAR

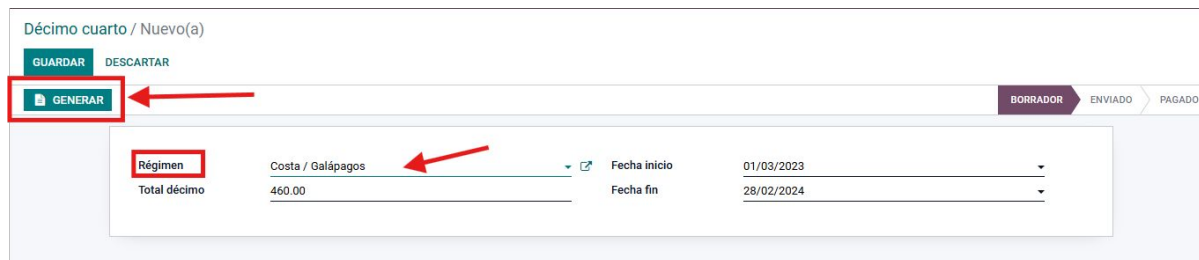
4. DECIMO CUARTO

Ruta Nómina > Beneficios Sociales > Décimo Tercero Botón Crear



The screenshot shows the 'Nómina' system interface. The top navigation bar includes 'Nómina', 'Contratos', 'Préstamos', 'Entradas de trabajo', 'Beneficios sociales', 'Recibos de nómina', 'Informes', and 'Configuración'. The 'Beneficios sociales' menu is open, showing 'Décimo tercero', 'Décimo cuarto' (highlighted with a red box), 'Utilidades', and 'Saludos iniciales'. The 'CREAR' button is also highlighted with a red box and a red arrow. The main content area shows a table with columns 'SI.NO', 'Fecha inicio', 'Régimen', and 'Estado'. The user is 'Administrator (matriz-20241119-ee15)'.

Al presionar el botón crear se muestra el formulario donde se debe asignar el régimen que se va a generar, el resto de campos se completan automáticamente al seleccionar el régimen.



The screenshot shows the 'Décimo cuarto / Nuevo(a)' form. The top navigation bar includes 'GUARDAR', 'DESCARTAR', 'BORRADOR', 'ENVIADO', and 'PAGADO'. The 'GENERAR' button is highlighted with a red box and a red arrow. The form contains a dropdown menu for 'Régimen' (highlighted with a red box) with the value 'Costa / Galápagos' (highlighted with a red box). Below the dropdown, the 'Total décimo' is displayed as '460.00'. The 'Fecha inicio' is '01/03/2023' and the 'Fecha fin' is '28/02/2024'.

4. DECIMO CUARTO

Luego de que esté generado se procede a realizar la generación del pago ingresando en el botón inteligente que se habilita luego de generar el décimo

Décimo cuarto / Décimo cuarto 2023-08-01_2024-07-31

EDITAR **CREAR** **Acción** 1 / 1 < >

CAMBIAR A BORRADOR **BORRADOR** **ENVIADO** **PAGADO**

Detalles

Régimen	Sierra/Amazonia	Fecha inicio	01/08/2023
Total décimo	460.00	Fecha fin	31/07/2024

Al ingresar se deben seleccionar todos los empleados los que se le vaya a generar el pago, y se presiona el botón de pagar décimo

Décimo cuarto / Décimo cuarto 2023-08-01_2024-07-31 / Líneas Décimo cuarto

Búsqueda...

29 seleccionado

Acción **Filtros** **Agrupar por** **Favoritos** 1-29 / 29 < >

Sl...	☒ Empleado	Método de pago	Días trabajados	Total décimo	Exportar	Cumulado a pag...	Ajuste	Asiento de ajuste	Pago
1	☒ ALMEIDA GUERRERO J...		360.00	460.00	0.00	0.00	455.81	4.19	ADJC/2024/08/0001 (...)
2	☒ BALDEÓN VILLAVICEN...	Cheque (Pago directo)	167.00	213.39	0.00	0.00	213.37	0.02	EGR /2024/ (001-012...
3	☒ CABEZAS GUERRA MA...		360.00	460.00	0.00	0.00	455.81	4.19	ADJC/2024/08/0002 (...)

4. DECIMO CUARTO

Se despliega una ventana donde se debe escoger el diario de banco que se va a utilizar para pagar el décimo tercero, la cuenta contable de la provisión del decimotercero que se utilizará para dar de baja la cuenta de la provisión, la fecha del pago, y para aquellos empleados que te apliquen retención judicial se aplica la cuenta correspondiente caso contrario queda en blanco, se presiona registrar

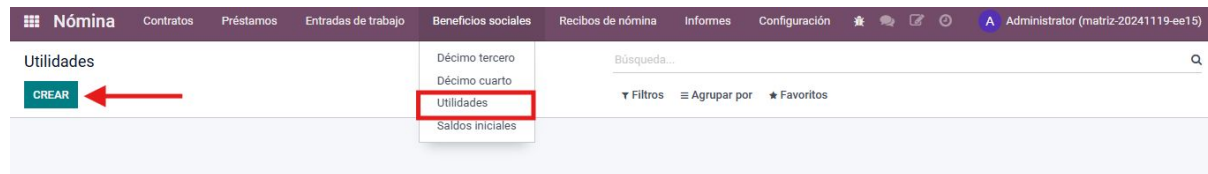
Registro de pago de décimo

Método de pago	Banco Pichincha Cta Cte 30843801-04	Fecha	04/12/2024
Forma de pago	Transferencia	Punto de Emisión	065-012 (Misión Don Bosco)
Cuenta	201070401.02 PROVISION DECIMO CUARTA R	Circular	
Cuenta Retención Judicial			

REGISTRAR CERRAR

5. UTILIDADES

Ruta Nómina > Beneficios Sociales > Utilidades Botón Crear



Al ingresar al formulario se debe completar el campo de fecha del periodo de utilidades que se va a liquidar y asignar el valor de la utilidad para que el sistema realice el cálculo para cada empleado incluida la carga familiar, y se presiona el botón generar

This screenshot shows the 'Utilidades / Nuevo(a)' (Utilities / New) form. The 'GENERAR' (Generate) button is highlighted with a red box and a red arrow. The form contains the following fields:

Utilidad	Valor
6000	
10% Trabajadores	4,000.00
5% Cargas familiares	2,000.00

Below the table, there are two date fields:

Fecha inicio	Fecha fin
01/01/2024	31/12/2024

A red arrow points to the 'Fecha inicio' field, and another red arrow points to the 'Fecha fin' field. The top navigation bar includes links for 'GUARDAR' (Save), 'DESCARTAR' (Discard), 'BORRADOR' (Delete), 'ENVIADO' (Sent), and 'PAGADO' (Paid).

5. UTILIDADES

Al generar la utilidad por empleado se ingresa en el botón inteligente para validar los valores y realizar el pago

Utilidades / Utilidades 2024-01-01_2024-12-31

GUARDAR DESCARTAR

1 / 1 < >

CAMBIAR A BORRADOR BORRADOR ENVIADO PAGADO

Utilidad 6,000.00 Fecha inicio 01/01/2024

10% Trabajadores 4,000.00 Fecha fin 31/12/2024

Detalles

Se deben seleccionar los empleados y presionar el boton de accion para generar el pago

Utilidades / Utilidades 2024-01-01_2024-12-31 / Lineas Utilidades

Búsqueda...

30 seleccionado

Acción Filtros Agrupar por Favoritos 1-30 / 30 < >

SI...	Empleado	Fecha de ingreso	Fecha de salida	Exportar	Pagar Utilidades	Cargas familiares	10% Trabajadores	5% Cargas	Monto	Pago
1	ALMEIDA GUERRERO JEREMY ANGELICA	17/06/2013					164.84	0.00	164.84	
2	BALDEÓN VILLAVICENCIO ANDREA GABRIELA	14/02/2024					145.15	0.00	145.15	
3	CABEZAS GUERRA MAURICIO DENISE	01/08/2022					164.84	0.00	164.84	

5. UTILIDADES

En la ventana que se despliega se deben agregar los datos del diario con el que realizará el pago, la cuenta de utilidad que se va a afectar, la fecha y se presiona el botón registrar.

Registro de pago de Utilidades

Método de pago	Banco Pichincha Cta Cte 30843801-04	Fecha	04/12/2024
Forma de pago	Transferencia	Punto de Emisión	
Cuenta	403050101.01 UTILIDAD EN VENTA DE ACTIV	Circular	

REGISTRAR CERRAR

ERRA MAURICIO DENISE 01/08/2022 360.00 0 164.84 0.00

6. REGISTRO DE NOVEDADES

Ruta Nómina > Contratos > Novedades Botón Crear

The screenshot shows the 'Novedades' form. At the top left, the 'CREAR' button is highlighted with a red box and a red arrow. The form includes a search bar, filters, and a table with columns: SI.NO, Empleado, Descripción, Tipo, Importe mensual, Fecha de inicio, Estado, and I. Below the table, there are input fields for 'SI.NO', 'Empleado', 'Descripción', 'Tipo', 'Importe mensual', 'Fecha de inicio', and 'Estado'.

Completar el formulario con los datos que se requiere en el formulario, nombre del empleado, tipo de novedad, fecha de la novedad, importe mensual, importe total El campo de importe mensual se refiere al valor mensual generado para la novedad y el campo total el valor total de esta novedad. Presionar el botón de guardar.

The screenshot shows the 'Novedades' form with the 'GUARDAR' button highlighted by a red box and a red arrow. The form is titled 'Novedades / Nuevo(a)'. It includes a 'GUARDAR' button and a 'DESCARTAR' button. Below the buttons, there are tabs: 'MARCAR COMO COMPLETADA', 'CANCELAR', 'EN PROCESO', and 'COMPLETADA'. The form displays the employee name 'ALMEIDA GUERRERO JER-' and the following data:

Descripción	descuento	Importe mensual	\$20.00
Tipo	Descuentos por horas no trabajadas	Importe total	\$20
Fecha de inicio	01/12/2024		
Fecha de fin estimada	01/01/2025		
Documento	CARGAR SU ARCHIVO		

NOTA:

Las novedades se pueden crear también por una plantilla de excel que se importa al sistema para realizarlo de masiva.

7. GENERACIÓN DE PRÉSTAMOS / ANTICIPO

Ruta: Nómina > Préstamos > Pedidos de préstamos.



Se presiona el botón de crear para completar el formulario de solicitud de préstamos / anticipo.

Asignar el empleado

Préstamo

Préstamo No. 0108

Empleado	ALMEIDA GUERRERO JEREMY ANGELICA	Fecha	04/12/2024
Salario	836.00	Tipo	Préstamo
Motivo		Monto	0.00

7. GENERACIÓN DE PRÉSTAMOS / ANTICIPO

Luego seleccionar el tipo de préstamos que se va a generar, este campo completa de forma automática los campos contables del préstamos que han sido configurados previamente .

Solicitudes de préstamo / Nuevo(a)

GUARDAR

DESCARTAR

Préstamo

Préstamo No. 0108

Empleado

ALMEIDA GUERRERO JEREMY ANGELICA

Salario

836.00

Motivo

Fecha

04/12/2024

Tipo

Préstamo

Monto

0.00

Estos campos se completan automáticamente al seleccionar el tipo

Díario

Prestamos Empleados

Cuenta Ant/Préstamo

101020804.02 PRESTAMOS EMPLEADOS

Cuenta a liquidar

100000000001 Liquidity Transfer

Número meses

1

Inicio del pago

04/12/2024

Autorizado por

Asiento

Pago

7. GENERACIÓN DE PRÉSTAMOS / ANTICIPO

Al seleccionar el tipo Préstamo debemos agregar las cuotas del préstamo, el valor y la fecha de inicio de los descuentos, y de forma automática el sistema crea el calendario con el valor de las cuotas que se descontarán de forma mensual.

Motivo

Monto

200.00

Diario

Prestamos Empleados

Número meses

6

Cuenta Ant/Préstamo

101020804.02 PRESTAMOS EMPLEADOS

Inicio del pago

31/01/2025

Cuenta a liquidar

100000000001 Liquidity Transfer

Autorizado por

Asiento

Pago

Cuotas

Fecha...	Monto	Reintegrado	Pagado	Notas
31/01/...	35.00	0.00	☐	Devolver monto
28/02/...	33.00	0.00	☐	Devolver monto
31/03/...	33.00	0.00	☐	Devolver monto
30/04/...	33.00	0.00	☐	Devolver monto
31/05/...	33.00	0.00	☐	Devolver monto
30/06/...	33.00	0.00	☐	Devolver monto
Agregar línea				
200.00		0.00		

7. GENERACIÓN DE PRÉSTAMOS / ANTICIPO

Luego de completar el formulario se debe aprobar el crédito. Luego de aprobado se debe acreditar y cargar los datos para registrar la transferencia.

Nomina Contratos Préstamos Entradas de trabajo Beneficios sociales Recibos de nómina

Solicitudes de préstamo / Préstamo No. 0109

GUARDAR DESCARTAR

APROBAR CANCELAR

Solicitudes de préstamo / Préstamo No. 0109

EDITAR

CREAR

ACREDITAR

BORRADOR

Acreditar

Método de pago Banco Pichincha Cta Cte 30843801-04

Forma de pago Transferencia

Punto de Emisión 065-012 (Misión Don Bosco)

Fecha pago 05/12/2024

Circular prestamo emeplado

ACREDITAR Cancelar

Empleado	Salario	Monto	Préstamo
		200.00	

7. GENERACIÓN DE PRÉSTAMOS / ANTICIPO

Al presionar el botón acreditar se genera el asiento contable de préstamos con las cuentas contables configuradas y el pago del mismo al cual se puede visualizar dándole click en los diarios que corresponda la revisión.

Solicitudes de préstamo / Préstamo No. 0109

EDITAR

CREAR

Imprimir

Acción

Salario	836.00	Tipo	Préstamo
Motivo		Monto	200.00
Diario	Prestamos Empleados	Número meses	6
Cuenta Ant/Préstamo	101020804.02 PRESTAMOS EMPLEADOS	Inicio del pago	31/01/2025
Cuenta a liquidar	100000000001 Liquidity Transfer	Autorizado por	
Asiento	PRES/2024/12/0001 (Préstamo ALMEIDA GUERRERO JEREMY ANGELICA)		
Pago	EGR /2024/ (065-012) -00003		

7. GENERACIÓN DE PRÉSTAMOS / ANTICIPO

De esta forma el préstamo queda activo y empieza a descontar mes a mes a partir de la fecha de inicio del pago que quedó configurado

Cuotas					
Fecha de pago	Monto	Reintegrado	Pagado	Notas	
31/01/2025	35.00	0.00	☐	↔ Devolver monto	
28/02/2025	33.00	0.00	☐	↔ Devolver monto	
31/03/2025	33.00	0.00	☐	↔ Devolver monto	
30/04/2025	33.00	0.00	☐	↔ Devolver monto	
31/05/2025	33.00	0.00	☐	↔ Devolver monto	
30/06/2025	33.00	0.00	☐	↔ Devolver monto	
Agregar línea					
	200.00	0.00			

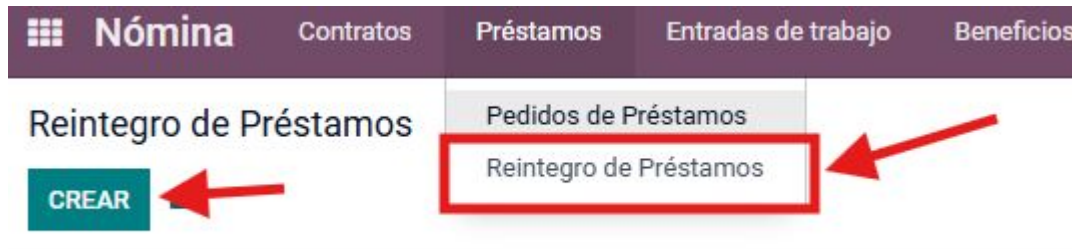
Las líneas de préstamo son 100% editables se puede modificar fecha monto o agregar más líneas si el caso lo amerita siempre y cuando se mantenga el mismo monto del préstamos las cuotas no pueden superar el valor del préstamo inicial.

8. REINTEGRO DE PRÉSTAMOS

Nomina > Prestamos > Reintegro de préstamos

Si un empleado requiere abonar valores a su préstamos se puede utilizar esta opción para hacer el respectivo abono al préstamo del empleado.

Para ello presionamos el botón crear en la ruta mencionada para completar el formulario



8. REINTEGRO DE PRÉSTAMOS

Al mostrarse el formulario se debe completar la información con el nombre del empleado al realizar esto el sistema por defecto traerá las cuotas disponibles de los préstamos del empleado seleccionado.

Reintegro de Préstamos / Nuevo(a)

GUARDAR
DESCARTAR

APROBAR
BORRADOR
APROBADO
CANCELADO

Empleado
ALMEIDA GUERRERO JEREMY ANGELICA

Monto
0.00

Fecha
04/12/2024

Diario

Cuenta

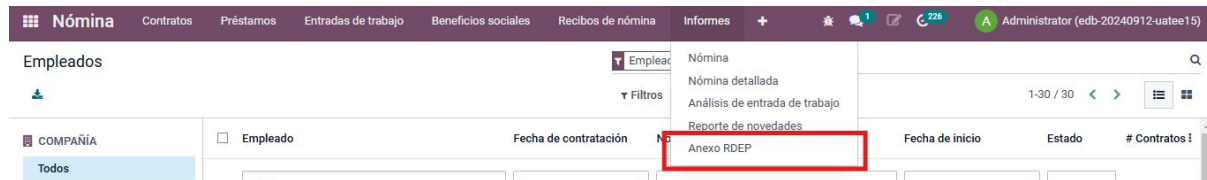
Estos valores se muestra de forma automática al seleccionar el empleado

Préstamo	Fecha pago	Monto Cuota	Pendiente	Reintegro	
Préstamo No. 0109	31/01/2025	35.00	35.00	0.00	
Préstamo No. 0109	28/02/2025	33.00	33.00	0.00	
Préstamo No. 0109	31/03/2025	33.00	33.00	0.00	
Préstamo No. 0109	30/04/2025	33.00	33.00	0.00	
Préstamo No. 0109	31/05/2025	33.00	33.00	0.00	
Préstamo No. 0109	30/06/2025	33.00	33.00	0.00	
		200.00	200.00	0.00	

Se debe seleccionar el diario contable y la cuenta contable con las cuales se va a generar el asiento del abono, junto con el monto a abonar.

9. GENERAR REPORTE RDEP

Ruta Nomina > Informes > Anexo RDEP



Al ingresar se debe presionar el botón crear para completar los datos del formulario, año, tipo de empleador y ente seguridad social (Las fecha se debe colocar el año a generar puede defecto muestra el año actual del sistema)

Anexo RDEP / Nuevo

GUARDAR DESCARTAR

GENERAR

Nombre RDEP/2024

Año 2,024

Tipo de empleador Privado o mixto

Ente Seguridad Social IESS

9. GENERAR REPORTE RDEP

Una vez generado se generan dos archivos uno en excel y otro en XML que se utilizan para subir al DIMM.

Anexo RDEP / RDEP/2024

EDITAR CREAM Acción 1 / 1 < >

GENERAR

Nombre	RDEP/2024	Año	2,024
Tipo de empleador	Privado o mixto	Ente Seguridad Social	IESS

Enviar mensaje Poner una nota Planificar actividad 8 Siguiendo 1

Administrator - Archivos generados

Informe RDEP_2024.xlsx XLSX

rdep_2024.xml XML

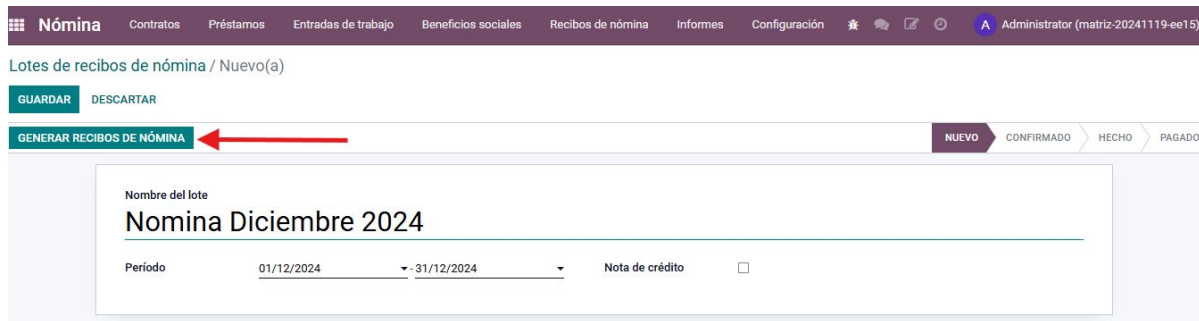
Este se puede generar todas las veces que se requiera el sistema irá dejado como historial las veces que se ha generado el reporte

10. GENERAR NOMINA

Ruta: Nomina > Recibos de Nomina > lotes



Al presionar el botón de crear, en el formulario que se muestra se debe indicar un nombre de lotes y la fecha de periodo que se va a generar, y posterior presionar el botón generar recibos de nómina



10. GENERAR NOMINA

En la venta que se muestra se muestra se, verá el listado de todos los empleados que tengan un contrato activo dentro del módulo de empleados, presionar el botón generar para que todos los recibos de nómina se generen.

✦ Generar recibos de nómina

this department (and subdepartments) at once.

Empleados

Nombre del empleado	Correo electrónico laboral	Departamento
ALMEIDA GUERRERO JEREMY ANGELICA	aalmeida@salesianos.org.ec	ARCHIVO HISTÓRICO
BALDEÓN VILLAVICENCIO ANDREA GABRIELA	abaldeon@salesianos.org.ec	ECONOMATO INSPECTORIAL / SERVICIOS GENERALES
CABEZAS GUERRA MAURICIO DENISE	dcabezas@salesianos.org.ec	ECONOMATO INSPECTORIAL / SERVICIOS GENERALES
CALDERON CHANGO CRISTIAN MAURICIO	ccalderon@salesianos.org.ec	OFICINA DE COMUNICACION SOCIAL
CAPELO VENEGAS GERMANIA TATIANA	tcapelo@salesianos.org.ec	OFICINA DE COMUNICACION SOCIAL / COMUNICACIÓN
ESPINOZA RENGEL MARIANA DE JESUS	mespinoza@salesianos.org.ec	ECONOMATO INSPECTORIAL / SERVICIOS GENERALES
GUAMAN GARCIA LUISA KATHERINE	kguaman@salesianos.org.ec	PASTORAL JUVENIL / FORMACIÓN DE SEGLARES
GUARNIZO SERRANO LUISA MAGDALENA	lguarnizo@salesianos.org.ec	
GÓMEZ TORRES PAOLA MELIZA	pgomez@salesianos.org.ec	AMÉRICA SOCIAL SALESIANA / OFICINA DE RASS
LASTRA TOAPANTA ARTURO LENIN	alastra@salesianos.org.ec	OFICINA DE COMUNICACION SOCIAL
LOPEZ JARAMILLO LIZBETH MARGARITA	llopez@salesianos.org.ec	PASTORAL JUVENIL / CONESA

GENERAR

CANCELAR

10. GENERAR NOMINA

Al generarse los roles se puede visualizar en el botón inteligente del lote de nóminas

Nómina

Contratos

Préstamos

Entradas de trabajo

Beneficios sociales

Recibos de nómina

Informes

Configuración

Administrador (matriz:20241119-ee15)

Lotes de recibos de nómina / Nomina Diciembre 2024 / Nomina Diciembre 2024

EDITAR

CREAR

Acción

CREAR UN BORRADOR DE ASIENTO

ESTABLECER A BORRADOR

NUEVO

CONFIRMADO

HECHO

PAGADO

Nombre del lote

23 Recibos de n...

Lotes de recibos de nómina / Nomina Diciembre 2024 / Nomina Diciembre 2024 / Payslips

CREAR

IMPRIMIR

Filtros

Agrupar por

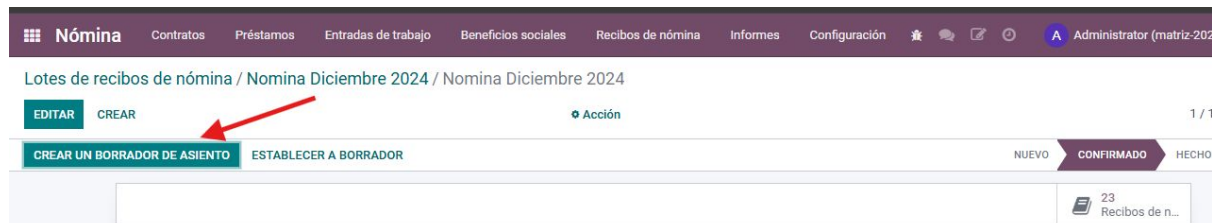
Favoritos

1-23 / 23

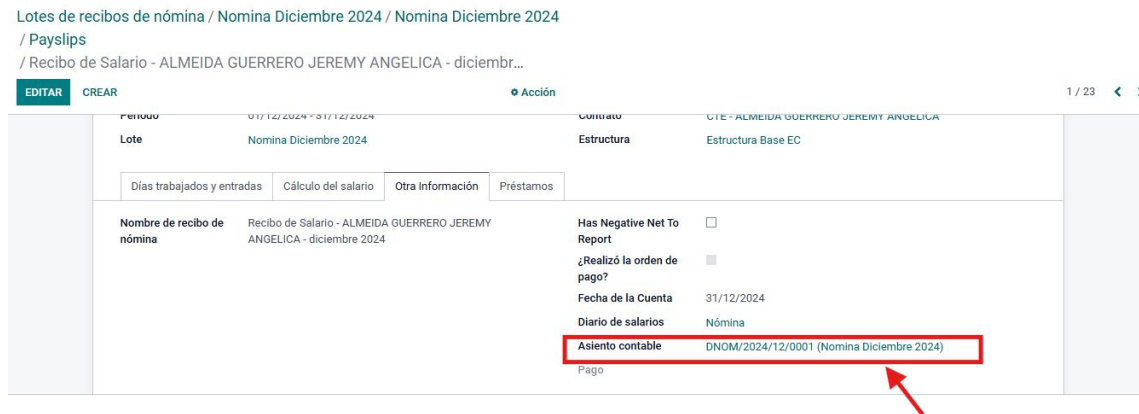
SL.NO	Referencia	Empleado	Nombre del lote	Salario básico	Salario neto	Estado
1	SLIP/4187	ALMEIDA GUERRERO JEREMY ANGELICA	Nomina Diciembre 2024	\$ 836.00	\$ 806.64	En espera
2	SLIP/4188	CALDERON CHANGO CRISTIAN MAURICIO	Nomina Diciembre 2024	\$ 1,108.42	\$ 996.00	En espera
3	SLIP/4189	ESPINOZA RENGEL MARIANA DE JESUS	Nomina Diciembre 2024	\$ 500.00	\$ 461.07	En espera
4	SLIP/4190	GUAMAN GARCIA LUISA KATHERINE	Nomina Diciembre 2024	\$ 1,045.00	\$ 1,033.30	En espera
5	SLIP/4191	LASTRA TOAPANTA ARTURO LENIN	Nomina Diciembre 2024	\$ 940.50	\$ 846.63	En espera
6	SLIP/4192	LOPEZ JARAMILLO LIZBETH MARGARITA	Nomina Diciembre 2024	\$ 1,045.00	\$ 944.97	En espera
7	SLIP/4193	MERA ACOSTA MIGUEL ANDRES	Nomina Diciembre 2024	\$ 836.00	\$ 851.31	En espera

10. GENERAR NOMINA

Una vez revisado los roles y que todo se encuentre ok se debe generar la contabilización de la nómina.

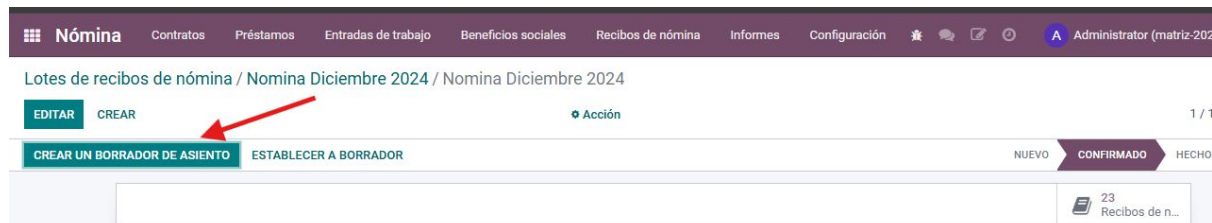


Al generar el asiento este se podrá visualizar desde los roles ingresando en cualquier línea de rol en la pestaña de otra información.

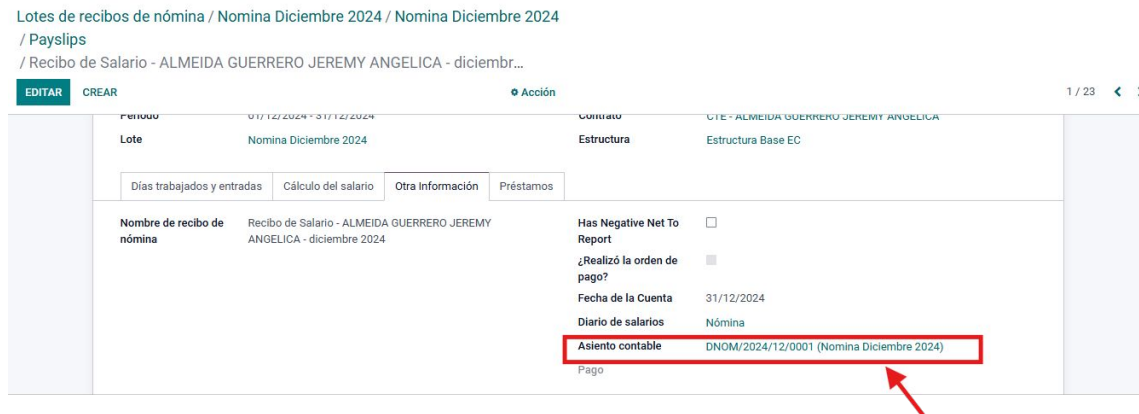


10. GENERAR NOMINA

Una vez revisado los roles y que todo se encuentre ok se debe generar la contabilización de la nómina.



Al generar el asiento este se podrá visualizar desde los roles ingresando en cualquier línea de rol en la pestaña de otra información.



10. GENERAR NOMINA

Posteriore se procede a generar el pago de la nómina se puede hacer el pago global o se puede realizar una selección de los que se vana pagar en ese momento

Opción 1: pago total de la nómina por transferencia



Se completan los datos bancario de donde se va a realizar la transferencia, y se presiona el botón registrar, con esto termina el proceso de nómina

✱ Registro de pago de nómina

Método de pago

Banco Pichincha Cta Cte 30843801-04

✕

Fecha

10/12/2024

✕

Forma de pago

Transferencia

✕

Punto de Emisión

065-012 (Misión Don Bosco)

✕

Circular

pago nomina

REGISTRAR

CERRAR

10. GENERAR NOMINA

Opción 2: generar pago de forma aleatoria

Ingresando en el botón inteligente donde se encuentran las nóminas generadas se debe seleccionar los empleados que se desean genera el pago

Lotes de recibos de nómina / Nomina Diciembre 2024 / Nomina Diciembre 2024

/ Payslips

CREAR IMPRIMIR 7 seleccionado

Acción Filtros Agrupar por Favoritos

1-23 / 23

SI.NO	☐	Referencia	Empleado	Nombre del lote	Salario básico	Salario neto	Estado
	select	select					
1	☒	SLIP/4187	ALMEIDA GUERRERO JEREMY ANGELICA	Nomina Diciembre 2024	\$ 836.00	\$ 806.64	Hecho
2	☐	SLIP/4188	CALDERON CHANGO CRISTIAN MAURICIO	Nomina Diciembre 2024	\$ 1,108.42	\$ 996.00	Hecho
3	☒	SLIP/4189	ESPINOZA RENGEL MARIANA DE JESUS	Nomina Diciembre 2024	\$ 500.00	\$ 461.07	Hecho
4	☒	SLIP/4190	GUAMAN GARCIA LUISA KATHERINE	Nomina Diciembre 2024	\$ 1,045.00	\$ 1,033.30	Hecho
5	☐	SLIP/4191	LASTRA TOAPANTA ARTURO LENIN	Nomina Diciembre 2024	\$ 940.50	\$ 846.63	Hecho
6	☒	SLIP/4209	ZAPATA CUENCA LUZ XIMENA	Nomina Diciembre 2024	\$ 900.00	\$ 814.95	Hecho
7	☒	SLIP/4192	LOPEZ JARAMILLO LIZBETH MARGARITA	Nomina Diciembre 2024	\$ 1,045.00	\$ 944.97	Hecho
8	☒	SLIP/4193	MERA ACOSTA MIGUEL ANDRES	Nomina Diciembre 2024	\$ 836.00	\$ 851.31	Hecho
9	☐	SLIP/4194	ORTEGA ALTAMIRANO CECILIA GUADALUPE	Nomina Diciembre 2024	\$ 1,045.00	\$ 946.25	Hecho

10. GENERAR NOMINA

Luego de que este seleccionado se presiona el botón de acción y luego generar pago para así completar los datos bancarios con lo que se realizará el pago.

The screenshot displays the Zabyca interface for generating payroll. At the top, there are buttons for 'CREAR', 'IMPRIMIR', and '7 seleccionado'. Below these is a table with columns: SI.NO, Referencia, Empleado, del lote, Salario básico, Salario neto, and Estado. The table lists several employees with their respective payroll details. A dropdown menu is open over the table, showing actions like 'Exportar', 'Suprimir', 'Duplicar', 'Cashmanagement PAGO NOMINA', 'Calcular hoja', 'Recompute Whole Sheet', 'Crear un borrador de entrada', 'Cancelar', 'Pagar nómina' (highlighted with a red box and arrow), and 'Enviar por correo'. Below the table, a modal window titled 'Registro de pago de nómina' is shown. It contains fields for 'Método de pago' (Banco Pichincha Cta Cte 30843801-04), 'Forma de pago' (Transferencia), 'Fecha' (10/12/2024), 'Punto de Emisión' (001-012 (Sociedad Salesiana en el Ecuador)), and 'Circular' (Pago nomina diciembre 2024). A red arrow points to the 'REGISTRAR' button at the bottom of the modal.

SI.NO	Referencia	Empleado	del lote	Salario básico	Salario neto	Estado
1	SLIP/4187	ALMEIDA GUERRERO JEREMY A	Diciembre 2024	\$ 836.00	\$ 806.64	Hecho
2	SLIP/4188	CALDERON CHANGO CRISTIAN	Diciembre 2024	\$ 1,108.42	\$ 996.00	Hecho
3	SLIP/4189	ESPINOZA RENGEL MARIANA D	Diciembre 2024	\$ 500.00	\$ 461.07	Hecho
4	SLIP/4190	GUAMAN GARCIA LUISA KATHE	Diciembre 2024	\$ 1,045.00	\$ 1,033.30	Hecho
5	SLIP/4191	LASTRA TOAPANTA ARTURO LE	Diciembre 2024	\$ 940.50	\$ 846.63	Hecho
6	SLIP/4209	ZAPATA CUENCA LUZ XIMENA	Nomina Diciembre 2024	\$ 900.00	\$ 814.95	Hecho
7	SLIP/4192	LOPEZ JARAMILLO LIZBETH MARGARITA	Nomina Diciembre 2024	\$ 1,045.00	\$ 944.97	Hecho
8	SLIP/4193	MERA ACOSTA MIGUEL ANDRES	Nomina Diciembre 2024	\$ 836.00	\$ 851.31	Hecho

Registro de pago de nómina

Método de pago: Banco Pichincha Cta Cte 30843801-04

Forma de pago: Transferencia

Fecha: 10/12/2024

Punto de Emisión: 001-012 (Sociedad Salesiana en el Ecuador)

Circular: Pago nomina diciembre 2024

REGISTRAR CERRAR

10. GENERAR NOMINA

Una vez que todas las líneas del lote se encuentren pagadas el estado completo del lote se mostrará como pagado caso contrario seguirá estando en estado hecho.

Lotes de recibos de nómina

CREAR

Búsqueda...

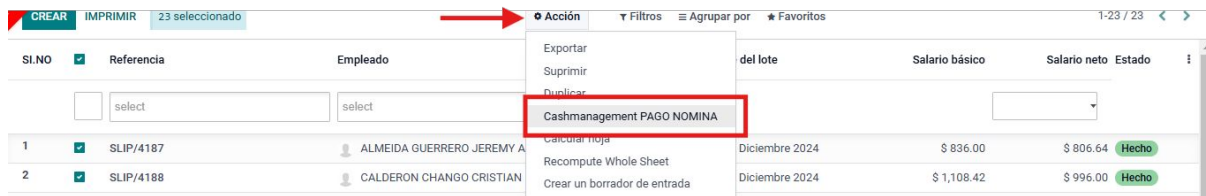
▼ Filtros Agrupar por ★ Favoritos

1-23 / 23 < > [List Icon] [Grid Icon]

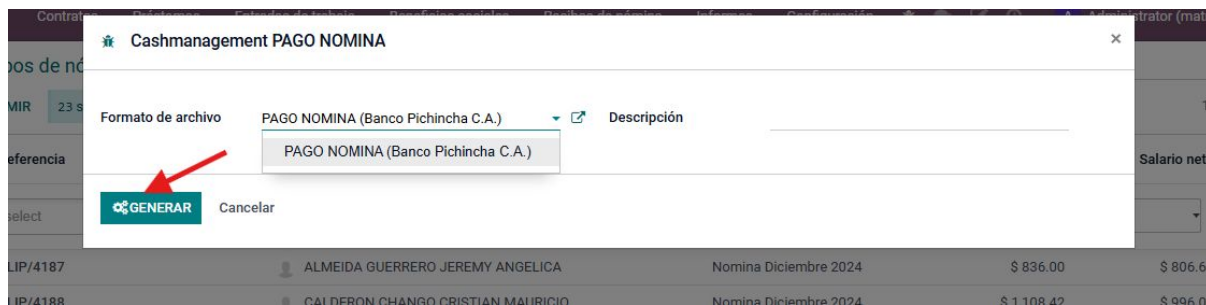
SI.NO	☐	Nombre	Fecha desde	Fecha hasta	Nota de crédito	Estado	
	☐	From : To :	From : To :				
1	☐	Nomina Diciembre 2024	01/12/2024	31/12/2024	☐	Hecho	
2	☐	NOMINA OCTUBRE 2024	01/10/2024	31/10/2024	☐	Pagado	
3	☐	NOMINA SEPTIEMBRE 2024	01/09/2024	30/09/2024	☐	Pagado	
4	☐	NOMINA AGOSTO 2024	01/08/2024	31/08/2024	☐	Pagado	
5	☐	NÓMINA JULIO 2024	01/07/2024	31/07/2024	☐	Pagado	

10. GENERAR NOMINA

Para generar el cash management de la nómina para subir al banco la transferencia, se deben seleccionar los lotes de nómina, y presionar el botón de acción y selección cash management y seleccionar el banco con el que se desea generar



SI.NO	Referencia	Empleado	del lote	Salario básico	Salario neto	Estado
1	SLIP/4187	ALMEIDA GUERRERO JEREMY A	Diciembre 2024	\$ 836.00	\$ 806.64	Hecho
2	SLIP/4188	CALDERON CHANGO CRISTIAN	Diciembre 2024	\$ 1,108.42	\$ 996.00	Hecho



Cashmanagement PAGO NOMINA

Formato de archivo: PAGO NOMINA (Banco Pichincha C.A.) Descripción: _____

GENERAR Cancelar