

652.28
VEL
V.L

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

**PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION
PROTCOM**

SISTEMA DE ROLES DE PAGO

MANUAL DE DISEÑO

PROYECTO

Previo a la Obtención del Título de

ANALISTA DE SISTEMAS

Presentado por:

LILIA VELOZ GUARNIZO

Directora:

Anl. NAYETH SOLORZANO DE NAN

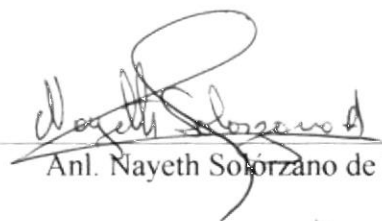
**Guayaquil - Ecuador
1996**

DECLARACION EXPRESA

“La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta tesis nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”. (Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales de la ESPOL).

LILIA VELOZ GUARNIZO

10

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nayeth Solórzano', is written over a horizontal line. The signature is stylized with a large loop at the end.

Anl. Nayeth Solórzano de Nan

Pe

ANTECEDENTES

El documento está dirigido a la Analista de Sistemas Nayeth Solórzano y tiene por objeto definir las características de funcionamiento y diseño del Sistema de Roles de Pago (S.R.P.) que está siendo desarrollado como proyecto de tesis de grado y que fué solicitado por el Ing. Jorge Torres, Administrador de la Fábrica de Embutidos La Española.

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCION

Antecedentes

CAPITULO 1: PROPUESTA DE SISTEMAS

Introducción	1
Definición del problema y relación con operaciones actuales	2
Solución Propuesta	3
Requerimientos de Hardware y Software	6
Forma de Pago	7
Plan de Implementación	8

CAPITULO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS

Diagrama de Flujo de datos	9
Narrativa de Diagrama de Flujo de Datos	10

CAPITULO 3: DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

Diagrama General del Sistema	11
Narrativa de Diagrama General del Sistema	12

CAPITULO 4: DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACION

Diagramas de Flujo de Información	16
Narrativa de Diagrama de Flujo de Información	20

CAPITULO 5: DIAGRAMAS JERARQUICOS DEL SISTEMA

Menú Principal	21
Administración Datos de Empleados	23
Movimientos Diarios	26
Registro de Asistencia	27
Roles	32
Rol de Empleados	33
Rol de Obreros	34
Rol Adicional Empleados	35
Rol Adicional Obreros	35
Extraroles	43
Rol 13o Sueldo	44
Rol 14o Sueldo	45
Rol 15o Sueldo	46
Procesos Especiales	55

Vacaciones	56
Administración del Sistema	60
Tabla de Departamentos	61
Tabla de Cargos	62
Tabla de Cuentas	63
Tabla de Empresas	64
Tabla de Usuarios	65

CAPITULO 6: ESTANDARIZACION DE FORMATOS Y CODIGOS

Nombre de Programas	71
Archivos e Indices	72
Campos de registros	73

CAPITULO 7: ENTIDADES Y ATRIBUTOS

Diagrama Entidad-Relación	74
Identificación de Entidades	75

CAPITULO 8: DESCRIPCION DE ARCHIVOS

Maestro de Empleados	81
Maestro de Movimientos	82
Maestro Rol de Empleados	83
Maestro Rol de Obreros	85
Maestro Rol 13o sueldo	87
Maestro Rol 14o sueldo	88
Maestro Rol 15o sueldo	89
Maestro Registros de Asistencia	90
Liquidaciones	91
Vacaciones	92
Maestro de Utilidades	93
Transaccional de Utilidades	94
Histórico Rol de Empleados	95
Histórico Rol de Obreros	97
Histórico Rol 13o sueldo	99
Histórico Rol 14o sueldo	100
Histórico Rol 15o sueldo	101
Histórico de Movimientos	102
Histórico de Asistencia	103
Sueldo mensual	104
Histórico de comprobantes de pago	105
Histórico de contratos	106
Histórico días trabajados	107
Provisiones	108
Beneficios anuales acumulados	109
Tabla de control # 1	110
Tabla de empresas	112
Tabla de departamentos	113



Tabla de cargos	114
Tabla de cuentas	115
Tabla de usuarios	116
Tabla de control # 2	117
Rol 13o sueldo (manual)	118
Faltas a aplicar en rol 14o. sueldo (manual)	119
Faltas a aplicar en rol 15. sueldo (manual)	120
Pre-rol empleados (liquidación vacaciones)	121
Pre-rol obreros (liquidación vacaciones)	123
Rol empleados (rol liquidación vacaciones)	125
Rol obreros (rol liquidación vacaciones)	127
Maestro rol adicional empleados	129
Maestro rol adicional obreros	131
Estructura consulta rol específico empleados	133
Estructura consulta rol específico obreros	134
Estructura consulta beneficios a la fecha	135
Estructura consulta vacaciones a liquidar	136
Estructura reajuste horas trabajadas	137
Estructura planilla aportes al IESS	138

CAPITULO 9: FORMATOS DE PANTALLAS

Identificación del Usuario	140
Menú de Opciones del Sistema	141
Ingreso de Empleados	169
Modificación de Empleados	170
Eliminación de Empleados	171
Datos Generales por Empleado Específico	172
Datos Generales por Empresa	173
Datos Generales Tipo Empleado	174
Datos Generales Departamento	175
Historia de Contratos	176
Ingreso de Movimientos	177
Modificación de Movimientos	178
Eliminación de Movimientos	179
Movimientos Empleado	180
Movimientos Todos Empleados	181
Todos los movimientos registrados	182
Ingreso Asistencia	183
Modificación Asistencia	184
Eliminación Asistencia	185
Asistencia Empleado	186
Asistencia Tipo Empleado	187
Asistencia por Empresa	188
Asistencia por Todos Empleados	189
Generación Rol Empleados	190
Emisión Rol Empleados	191
Emisión Comprobantes	192
Consulta Rol Empleado Específico	193

Consulta Rol por tipo de Empleado	194
Consulta Rol por Todos los Empleados	195
Consulta Historia Rol Empleados	196
Generación Rol Obreros	197
Emisión Rol Obreros	198
Emisión Comprobantes	199
Consulta Rol Obrero Específico	200
Consulta Rol Todos los Obreros	201
Consulta Historia Rol Obreros	202
Generación Rol Adicional Empleados	203
Emisión Rol Adicional	204
Emisión Comprobantes	205
Consulta Rol por Todos los Empleados	206
Consulta Historia Rol Adicional Empleados	207
Generación Rol Adicional Obreros	208
Emisión Rol Adicional	209
Emisión Comprobantes	210
Consulta Rol por Todos los Obreros	211
Consulta Historia Rol Adicional Obreros	212
Generación Rol 13o Sueldo	213
Registro Manual de Sueldos	214
Generación Rol 13o Sueldo	215
Emisión Rol 13o Sueldo	216
Emisión Comprobantes 13o Sueldo	217
Consulta Rol 13o Sueldo Específico	218
Consulta Rol 13o Sueldo Tipo Trabajador	219
Consulta Rol 13o Sueldo Todos los Trabajadores	220
Generación Rol 14o Sueldo	221
Emisión Rol 14o Sueldo	222
Emisión Comprobantes 14o Sueldo	223
Consulta Rol 14o Sueldo Específico	224
Consulta Rol 14o Sueldo Tipo Trabajador	225
Consulta Rol 14o Sueldo Todos los Trabajadores	226
Generación Rol 15o Sueldo	227
Emisión Rol 15o Sueldo	228
Emisión Comprobantes 15o Sueldo	229
Consulta Rol 15o Sueldo Específico	230
Consulta Rol 15o Sueldo Tipo Trabajador	231
Consulta Rol 15o Sueldo Todos los Trabajadores	232
Liquidación de Trabajadores	233
Liquidación Vacaciones	234
Reactivación Trabajador	235
Distribución de Utilidades	236
Distribución de Utilidades	237
Provisiones Mensuales	238
Trabajadores próximos a cumplir 3 meses de labores	239
Trabajadores próximos a cumplir 1 año de labores	240
Consulta Historia de Vacaciones	241
Consulta Vacaciones por Liquidar	242

Resumen Fondo de Reserva	243
Consulta Distribución de Utilidades	244
Resumen Aportes/Impuestos	245
Planilla de Aportes	246
Mantenimiento Departamentos	247
Mantenimiento Cargos	251
Mantenimiento Cuentas	245
Mantenimiento Empresas	255
Mantenimiento Usuarios	258
Parámetros	266
Reindexación	267
Respaldo de Información	268
Restauración de Información	269

CAPITULO 10: FORMATOS DE LISTADOS

Datos Generales del Trabajador	270
Movimientos	274
Asistencia	276
Rol Quincenal de Pagos (interno)	277
Rol Quincenal de Pagos	278
Rol Semanal de Pagos (interno)	279
Rol Semanal de Pagos	280
Rol 13o Sueldo	281
Rol 14o Sueldo	283
Rol 15o Sueldo	284
Liquidación Trabajador	285
Liquidación Vacaciones	286
Resumen Fondo de Reserva	287
Resumen Aportes/Impuestos	288
Provisiones Mensuales	289

CAPITULO 11: DESCRIPCION DE PROGRAMAS

Diagramas y algoritmos de programas	290
-------------------------------------	-----

CAPITULO 12: CONTROLES

Controles de procesamiento	340
----------------------------	-----

CAPITULO 13: ACUERDOS Y ASUNCIONES

Acuerdos y Asunciones	341
-----------------------	-----

CAPITULO 14: PRUEBAS

Evaluación y Pruebas	342
----------------------	-----

PROPUESTA DE SISTEMAS



INTRODUCCION

El presente documento está dirigido al Ing. Jorge Torres, Administrador de la Fábrica de Embutidos La Española, atendiendo a su requerimiento de sistemas.

Ponemos a su consideración la siguiente propuesta para el desarrollo de un **sistema para la emisión de roles de pago (SRP)** para uso de LA ESPAÑOLA Cía Ltda.

Este sistema al que denominaremos en adelante **SRP** le brindará beneficios múltiples al liberar de trabajo al departamento de contabilidad, permitir la obtención de los roles en un menor tiempo y con menor esfuerzo, disponer de datos confiables, exactos y de fácil acceso en cualquier momento, mejor presentación de información, etc.

Esperamos que la propuesta sea de su agrado y nos comunique cualquier objeción.

DEFINICION DEL PROBLEMA Y SU RELACION CON LAS OPERACIONES ACTUALES

LA ESPAÑOLA Cía Ltda. es una empresa que se dedica al procesamiento, fabricación y venta al por mayor y menor de embutidos y carnes. Su actividad implica aproximadamente a 50 empleados (administrativos, vendedores y obreros), laborando en un solo turno.

El manejo de la información de sueldos de esta gran cantidad de personas implica un esfuerzo grande al departamento de contabilidad, ya que no cuentan con una herramienta de computación que les auxilie, sino que lo hacen tan solo con calculadoras, sumadoras y archivadores voluminosos, que si bien les permiten obtener sus objetivos correctamente, requieren de trabajo humano que podría ser evitado.

La emisión de los roles de pago es semanal y quincenal. La generación de roles es actualmente realizada utilizando máquinas de escribir. Cada hoja debe ser digitada una por una. Debido a que poseen métodos definidos y ciertas características especiales para cada tipo de rol, se requiere de aplicación de detalles que varían de un empleado a otro.

El cálculo de las horas extras y horas dobles^{semanales} implicada en los roles es otra fase laboriosa y extensa que se debe elaborar casi todo el tiempo.

No se mantiene un registro apropiado de los anticipos que el personal obrero solicita, esto implica que en los roles no se muestren estos datos.

Frente a todo lo anteriormente anotado, LA ESPAÑOLA Cía Ltda. requiere contar con un sistema de Roles de Pago que le permita aprovechar al máximo de su personal al liberarlo de trabajo y que le brinde información en el menor tiempo posible.

SOLUCION PROPUESTA

Por lo anteriormente expuesto, se propone el desarrollo de un sistema para la generación de Roles de Pago **SRP**, el cual solucionaría de gran manera los problemas mencionados.

El sistema propuesto brindaría los siguientes **beneficios**:

- Disponibilidad de la información general y de sueldos y salarios de todos los empleados de la empresa, de una manera clara, precisa y fácil de acceder en cualquier momento.
- Emisión automatizada de roles generales y roles especiales por tipos de empleados, así como de comprobantes individuales con la información de pago.
- Disponibilidad de funciones que permitan individualmente y por grupos, registrar de manera detallada las deducciones e ingresos adicionales que involucra un empleado, conforme se van dando, esto es multas, anticipos, préstamos, bonos por rendimiento, etc.
- Registro de la asistencia de los empleados (hora de entrada y de salida), para poder obtener de forma automática el cálculo diario de horas extras y dobles, evitando así el cálculo manual.
- Obtención de la información condensada requerida para liquidación de contratos de trabajo.

A continuación se detallan el conjunto de **funciones** que conformarían el sistema propuesto:

- **Administración datos de Empleados**

Ingreso
Modificación
Eliminación
Consultas/Reportes

- **Movimientos Diarios**

Ingreso
Modificación
Eliminación
Consultas/Reportes
Registro de Asistencia

- **Registro de Asistencia**

Ingreso
Modificación
Eliminación
Consultas/Reportes

- **Roles**

- **Rol de Empleados**

- Generación
 - Emisión
 - Comprobantes
 - Consultas/Reportes

- **Rol de Obreros**

- Generación
 - Emisión
 - Comprobantes
 - Consultas/Reportes

- **Rol Adicional**

- Generación
 - Emisión
 - Comprobantes
 - Consultas/Reportes

- **Extraroles**

- **Rol 13° Sueldo**

- Generación
 - Emisión
 - Comprobantes
 - Consultas/Reportes

- **Rol 14° Sueldo**

- Generación
 - Emisión
 - Comprobantes
 - Consultas/Reportes

- **Rol 15° Sueldo**

- Generación
 - Emisión
 - Comprobantes
 - Consultas/Reportes

- **Procesos Especiales**

- Liquidación Trabajador

Vacaciones

- **Vacaciones**

Liquidación
Reactivación

Utilidades

Consultas/Reportes Generales

- **Administración del Sistema**

Tablas del Sistema

- **Tablas del Sistema**

Departamentos
Cargos
Cuentas
Empresas
Usuarios

Parámetros

Reindexación

Respaldo

Restauración

REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

El sistema propuesto sería desarrollado para trabajar en modo multiusuario*, es decir desde varias estaciones de trabajo. Debido a las características multiusuario el Sistema propuesto requiere:

HARDWARE SERVIDOR

- 8 MB de Memoria RAM
- Disco duro con aproximadamente 8 megas disponibles para los programas y 2 megas para los datos.
- Procesador 386 o superior
- Monitor Monocromático o Color
- Disk Drive de 3 ½ pulgadas

HARDWARE ESTACION DE TRABAJO

- 4 MB de Memoria RAM
- Procesador 386 o superior
- Monitor Monocromático o Color
- Disk Drive de 3 ½ pulgadas
- Tarjeta de adaptación a la red

El sistema propuesto sería programado en lenguaje FOXPRO 2.6. Para su posterior utilización, se requiere:

SOFTWARE

- Foxpro 2.6 instalado (versión Stándar)
- Sistema Operativo D.O.S.

El sistema propuesto emitirá reportes tanto para impresoras de 80 como de 132 columnas.

IMPRESORAS

- Tipo matricial de 132 columnas

** Un sistema multiusuario también puede ejecutarse en un solo computador independiente con las características del Servidor.*

FORMA DE PAGO

El sistema comprende lo siguiente:

- Análisis de Requerimientos
- Diseño del Sistema
- Desarrollo del Sistema
- Implementación
- Manuales de Diseño y de Usuario

El Precio del Sistema es de **MIL DOLARES AMERICANOS (\$1000)** a ser cancelados en un solo pago.

El usuario deberá firmar una carta en la que indique sus requerimientos de sistemas y otra de aceptación del CONVENIO ESPOL - LA ESPAÑOLA para el desarrollo del sistema de roles de Pago **SRP**.

Una vez concluido el sistema y entregado a conformidad LA ESPAÑOLA deberá entregar un cheque cruzado a nombre de la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL (ESPOL) por el valor antes mencionado.

PLAN DE IMPLEMENTACION

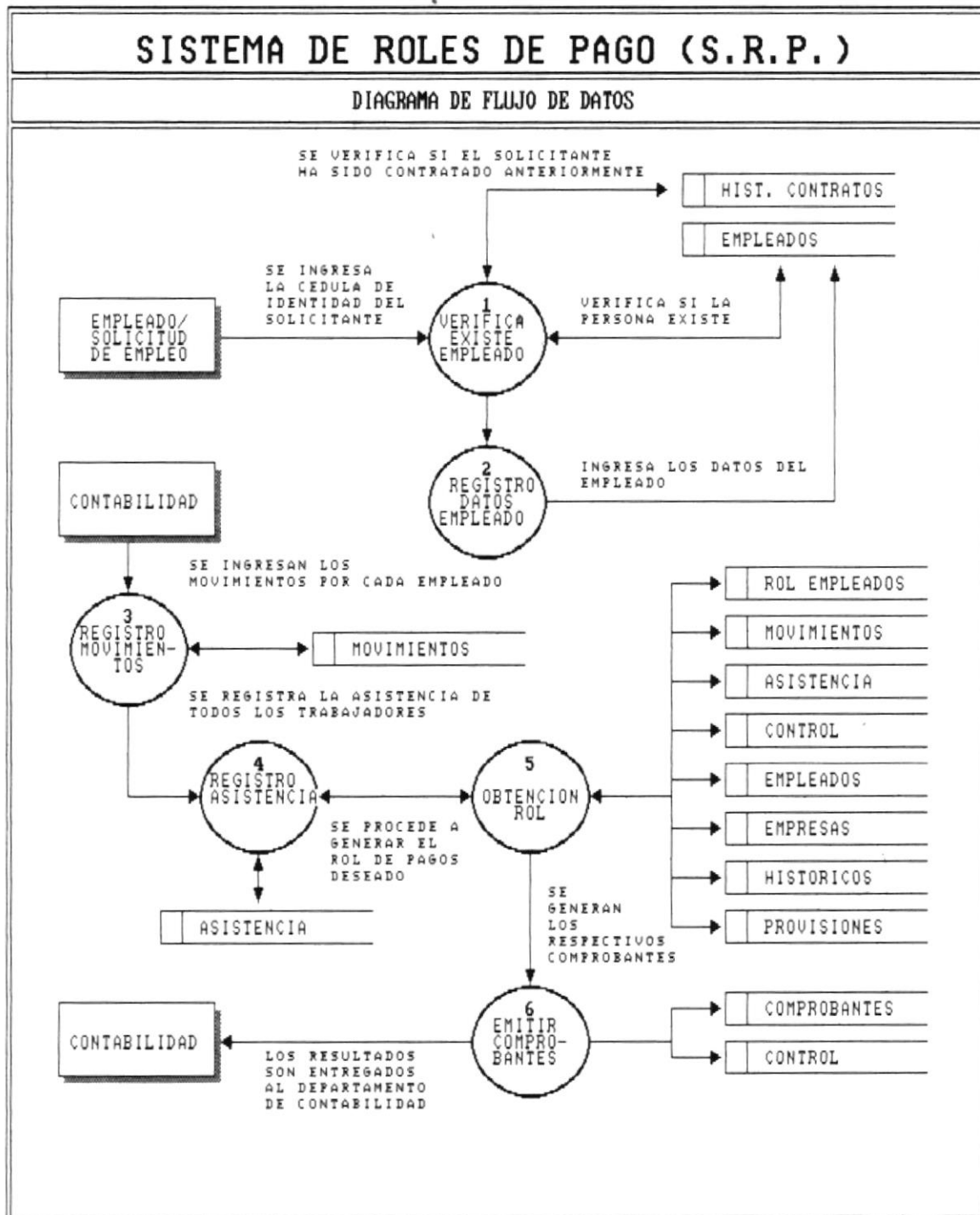
El tiempo disponible desde la definición de la propuesta hasta la entrega del sistema y de los manuales finales del sistema es de aproximadamente 4 meses que van desde el 24 de mayo de 1996 hasta el 30 de septiembre de 1996.

A continuación se detalla el plan de implementación a través de un diagrama de Gantt.

PLAN DE PROYECTO Y REPORTE DE ESTADO

PLAN DE PROYECTO Y REPORTE DE ESTADO																				
TITULO DEL PROYECTO: SISTEMA DE ROLES DE PAGO (SRP)	SIMBOLOS ESTADO DEL PROYECTO S SATISFACTORIO P PRECAUCION C CRITICO												PROGRAMADOR/ANALISTA LILIA VELOZ GUARNIZO							
	SIMBOLOS PROGRESO PLANEADO = PROGRESO PLANEADO ▽ TERMINO PLANEADO — PROGRESO ACTUAL ▼ TERMINO ACTUAL												INICIO: 27-MAY-1996 FIN : 30-SEP-1996 ACTUAL: 30-SEP-1996							
ACTIVIDAD	PORCENTAJE TERMINADO	ESTADO	PERIODO (SEMANAS)																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Total Proyecto	100	S																		
Fase De Estudio	100	S																		
Fase De Diseno	100	S																		
Fase De Desarrollo	100	S																		
Fase De Implementacion	100	S																		

DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS



DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Narrativa de diagrama de flujo de datos

- (1) Se ingresa la cédula de identidad de la persona, para saber si es empleado, o si ha sido empleado en otra ocasión. Se mantiene un archivo histórico de contratos en donde se registra las veces en que una persona ha sido contratada.
- (2) Si la persona no tiene malos antecedentes y se lo desea reintegrar, se recuperan sus datos y se convierte en trabajador activo; si no ha trabajado para la empresa, se ingresa como nuevo trabajador.
- (3) Se registran valores a cuentas de ingreso o deducción para reflejar movimientos efectuados para los trabajadores, tales como anticipos, multas, etc.
- (4) Se registra las horas de entrada y de salida de cada trabajador, para poder obtener el valor que se aplicará por horas extras, dobles o multas por atraso o falta.
- (5) Se prepara el rol deseado por el usuario, entre los roles que el sistema genera están el rol de empleados, de obreros, 13o sueldo, 14o sueldo, 15o sueldo, utilidades y procesos especiales como liquidaciones y pago de vacaciones.
- (6) Se generan los comprobantes por el rol/proceso de pago generado.

DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

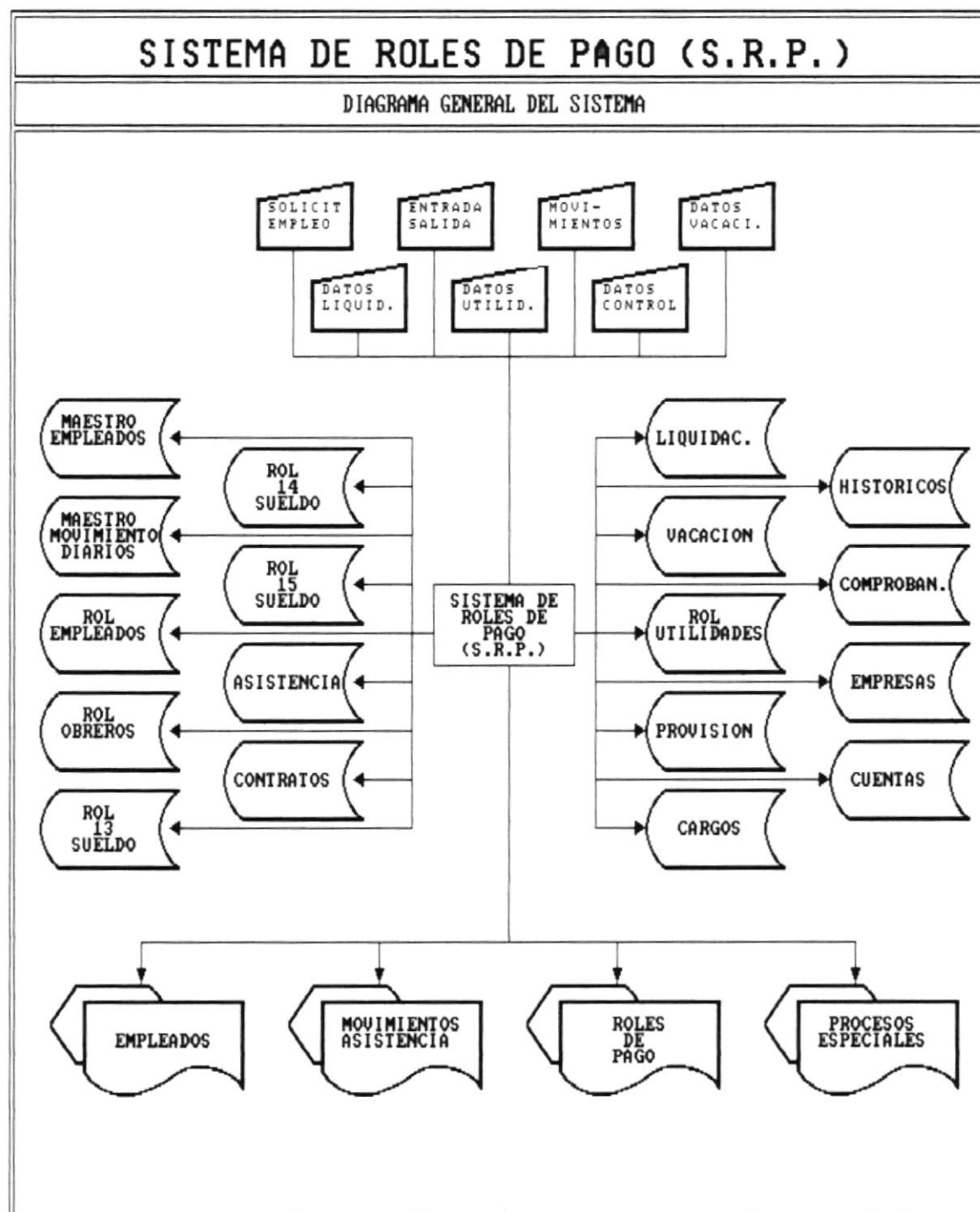


DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Narrativa de diagrama general del Sistema

Entradas del Sistema:

Los datos complementarios que el sistema requiere para ciertos procesos serán ingresados a través de su digitación.

Los datos que deberán ser ingresados al sistema pertenecen a las siguientes clases:

- Datos de Solicitud de empleo
- Datos de horas de entrada, salida y asistencia
- Datos de operaciones o movimientos que se realiza con la cuenta del trabajador
- Datos de vacaciones del trabajador
- Datos de liquidación del trabajador
- Datos de utilidades de la empresa
- Datos de control o parámetros para los procesos

Archivos del Sistema:

Los archivos en los cuales el Sistema almacenará información.

- Maestro de Empleados
- Maestro de Movimientos Diarios
- Rol de Empleados (archivo de trabajo)
- Rol de Obreros (archivo de trabajo)
- Rol 13o Sueldo (archivo de trabajo)
- Rol 14o Sueldo (archivo de trabajo)
- Rol 15o Sueldo (archivo de trabajo)
- Maestro de Asistencia
- Maestro de Utilidades
- Transaccional de Utilidades
- Maestro de Vacaciones
- Acumulador de Beneficios Anuales
- Acumulador de Sueldo Anual
- Provisiones
- Comprobantes de Pago
- Rol Adicional Empleados

- Rol Adicional Obreros
- Rol 13o Sueldo (Manual)
- Faltas por trabajador para Rol 13o. Sueldo (Manual)
- Faltas por trabajador para Rol 14o. Sueldo (Manual)
- Faltas por trabajador para Rol 15o. Sueldo (Manual)
- Pre-rol Empleados para liquidación de Vacaciones
- Pre-rol Obreros para liquidación de Vacaciones
- Rol Empleados para liquidación Vacaciones
- Rol Obreros para liquidación Vacaciones
- Histórico de Asistencia
- Histórico de Contratos
- Histórico de Movimientos
- Histórico de Rol Empleados
- Histórico de Rol Obreros
- Histórico de Rol 13o Sueldo
- Histórico de Rol 14o Sueldo
- Histórico de Rol 15o Sueldo
- Histórico de días trabajados
- Tabla de Control
- Tabla de Control de Empresas
- Tabla de Cuentas
- Tabla de Empresas
- Tabla de Cargos
- Tabla de Departamentos
- Tabla de Usuarios
- Tabla General
- Estructuras para Temporales

Listados y Consultas del Sistema:

- Datos de Generales por Trabajador Específico
- Datos de Generales por Empresa
- Datos de Generales por Tipo de Empleado
- Datos de Generales por Departamento
- Trabajadores Eliminados
- Movimientos por un Trabajador Específico
- Movimientos por Todos los Trabajadores
- Movimientos por Alcance por Empresa
- Asistencia por Trabajador Específico
- Asistencia de Empresa y Tipo de Trabajador
- Asistencia por Empresa
- Asistencia por Todos los Trabajadores
- Rol por Empleado Específico
- Rol por Empresa y Tipo de empleado
- Rol por Todos los Empleados
- Historia de Rol de Empleados

- Rol por Obrero Específico
- Rol por Todos los Obreros
- Historia de Rol Obreros
- Rol Adicional por Todos los Empleados
- Historia de Rol Adicional Empleados
- Rol Adicional por Todos los Obreros
- Historia de Rol Adicional Obreros
- Rol 13o. Sueldo por Trabajador Específico
- Rol 13o. Sueldo por Tipo de Trabajador
- Rol 13o. Sueldo por Todos los Trabajadores
- Historia Rol 13o. Sueldo
- Rol 14o. Sueldo por Trabajador Específico
- Rol 14o. Sueldo por Tipo de Trabajador
- Rol 14o. Sueldo por Todos los Trabajadores
- Historia Rol 14o. Sueldo
- Rol 15o. Sueldo por Trabajador Específico
- Rol 15o. Sueldo por Tipo de Trabajador
- Rol 15o. Sueldo por Todos los Trabajadores
- Historia Rol 15o. Sueldo
- Historia Liquidación
- Liquidaciones a efectuarse en un año
- Liquidaciones a efectuarse en 3 meses
- Provisiones por un mes específico
- Historia de Vacaciones
- Vacaciones por Liquidar
- Planilla Fondo de Reserva
- Resumen Fondo de Reserva
- Planilla de Aportes
- Resumen de Aportes
- Departamentos
- Cargos
- Cuentas
- Empresas
- Usuarios

4

2
3
4
P
15

DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACION

DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACION

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Los procesos que se efectúan en cada área/entidad de la empresa y que producen información para la generación de Roles de Pago son:

EMPLEADO:

- Entrega solicitud de empleo
- Entrega datos sociales
- Solicita liquidación
- Solicita pago de vacaciones
- Entrega diariamente su hora de entrada y de salida
- Recibe pago de su sueldo en forma de rol
- Recibe liquidaciones
- Recibe pago de vacaciones
- Recibe utilidades



ADMINISTRADOR:

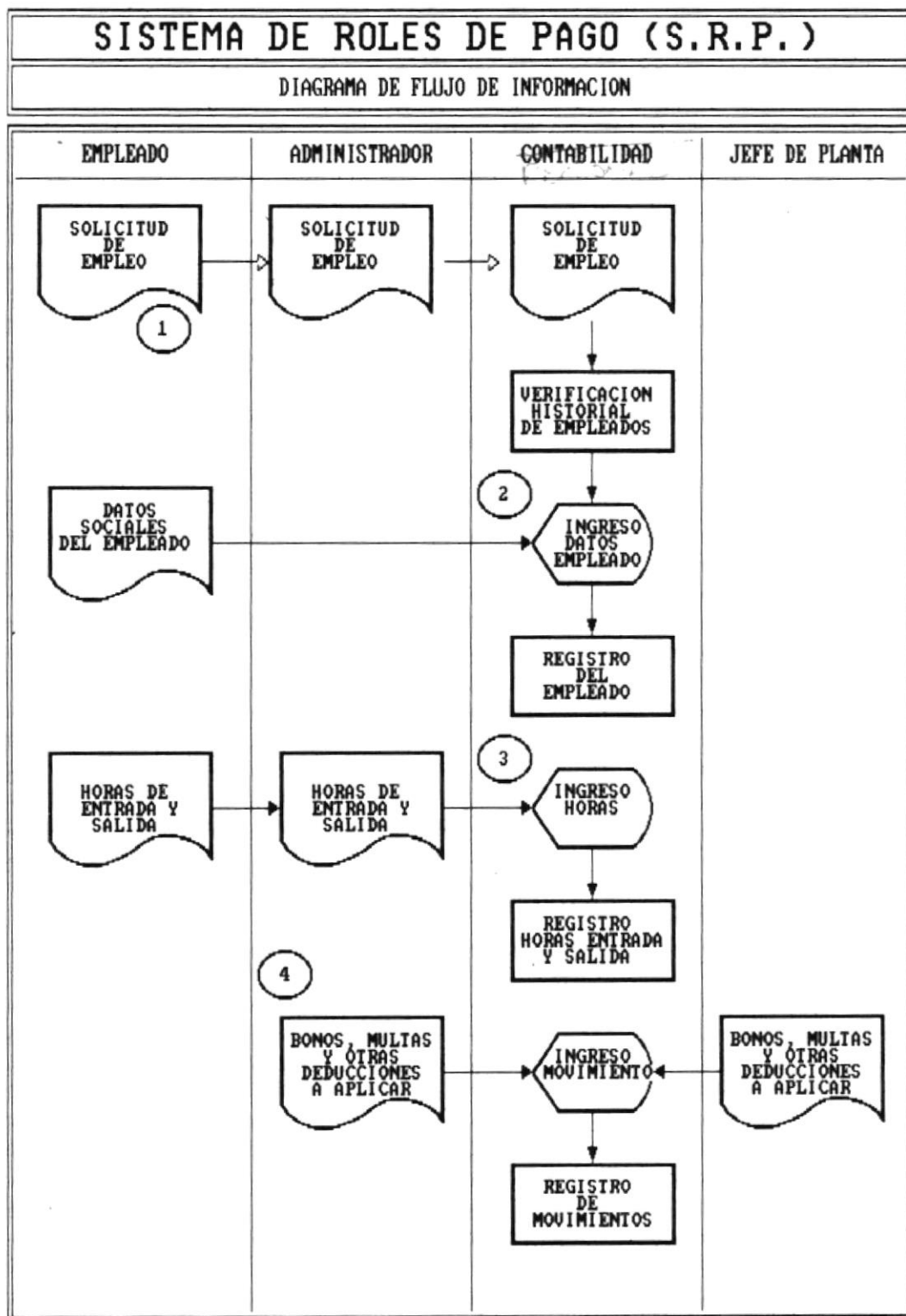
- Receipta solicitudes de trabajo para su estudio y los envía a contabilidad para su revisión
- Aprueba las solicitudes
- Aprueba solicitudes de liquidación
- Aprueba pago de vacaciones solicitadas
- Proporciona valor de utilidades de la empresa
- Entrega avisos de multas y rendimientos a aplicar a los empleados
- Revisa registro de horas de entrada y salida de empleados

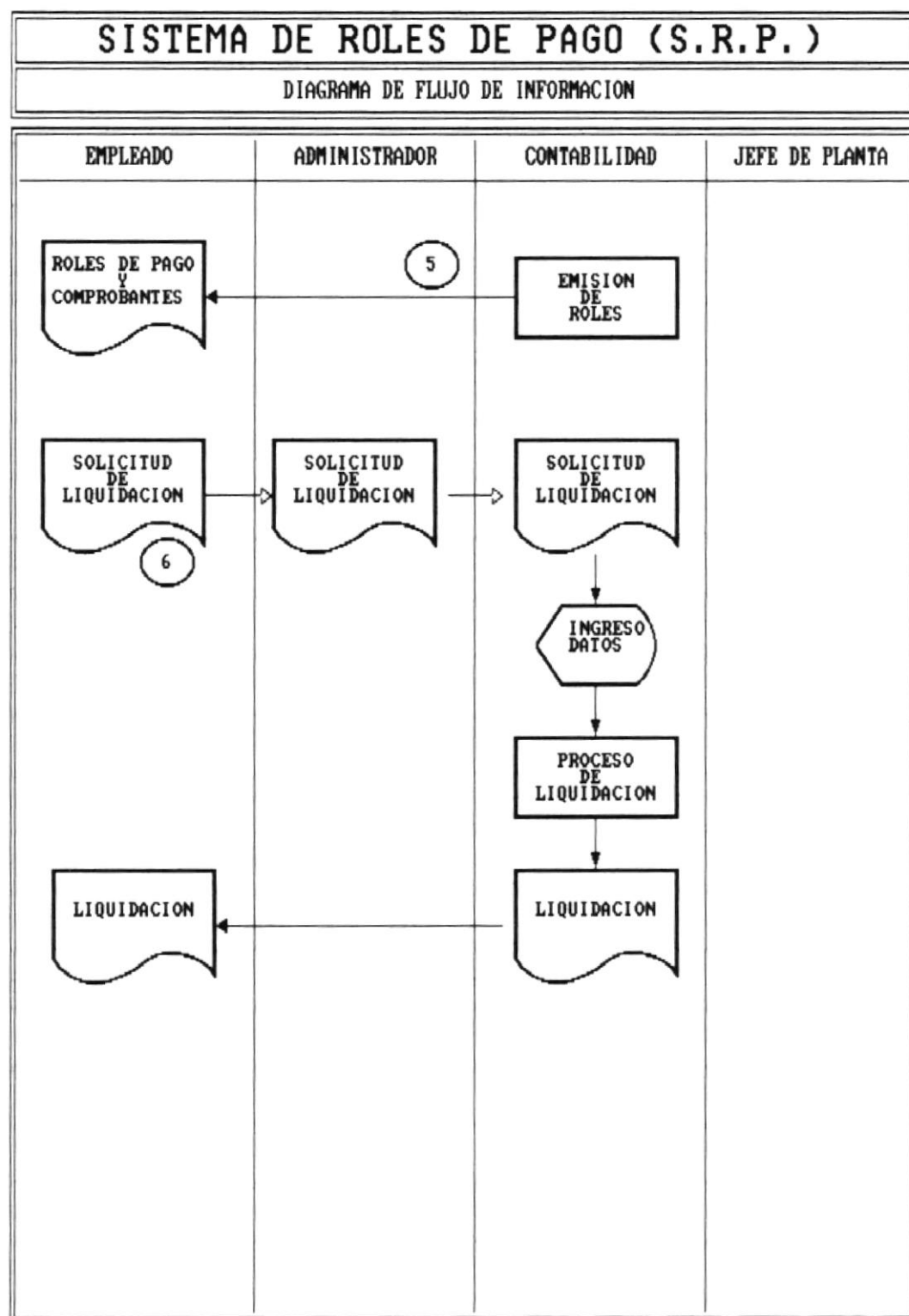
CONTABILIDAD:

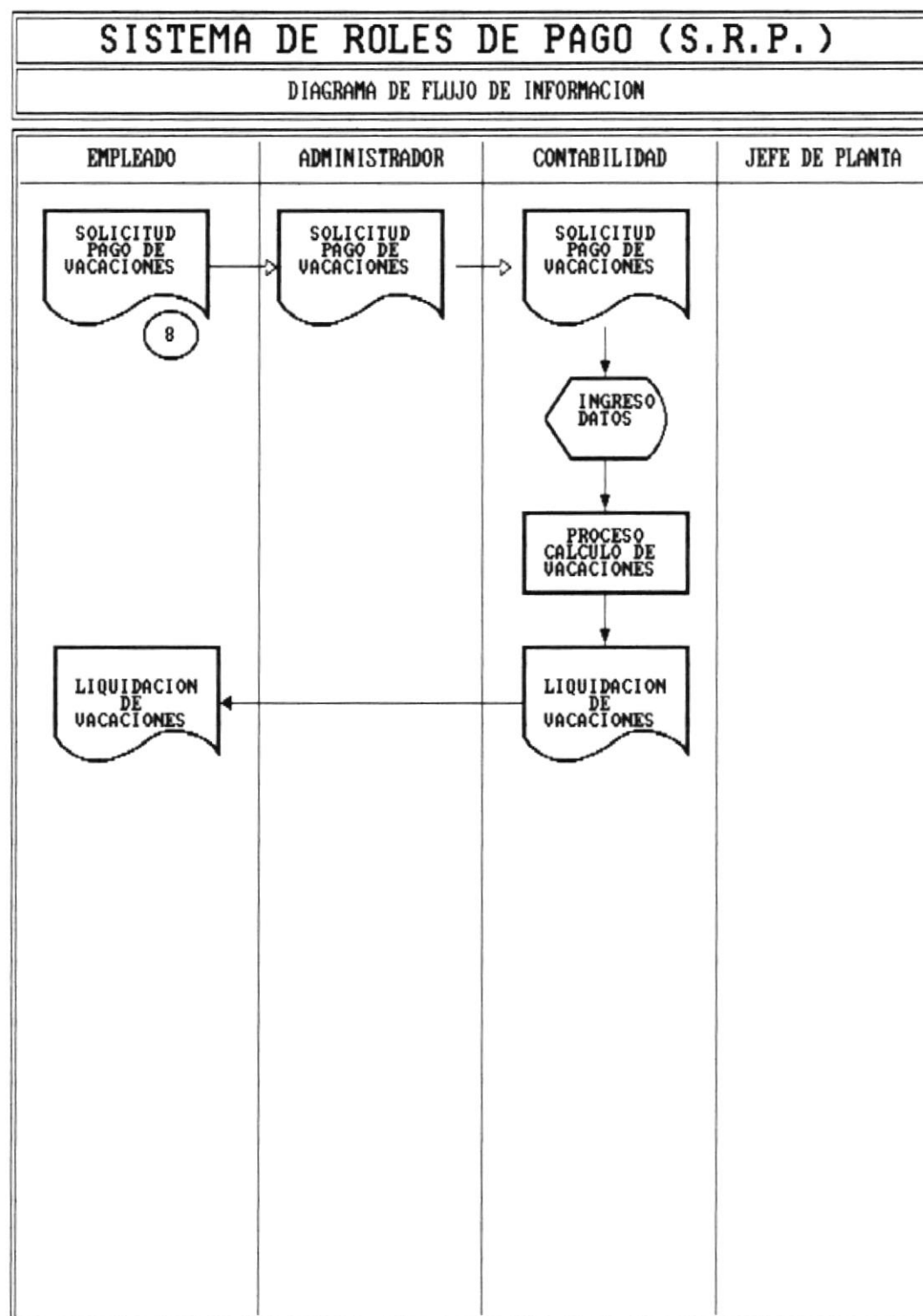
- Verifica historial del empleado solicitante
- Registra al empleado
- Registra movimientos de ingresos y deducciones adicionales para los empleados
- Registra las horas de entrada y de salida de cada empleado
- Genera los roles de pago para los empleados y obreros
- Genera liquidaciones para los empleados
- Genera pago de vacaciones para los empleados
- Genera cálculo para distribución de utilidades
- Emite las planillas de Aportes al IESS
- Emite las planillas de Fondo de Reserva

JEFE DE PLANTA:

- Entrega avisos de multas y rendimientos a aplicar a los empleados
- Entrega avisos de anticipos a salarios de los obreros solicitados
- Revisa registro de horas de entrada y salida de obreros







Narrativa de diagrama de flujo de información

Los siguientes puntos describen como la información que se requiere para la generación de roles es generada y transmitida.

Este mecanismo seguirá manteniéndose, con la diferencia en que los datos se registrarán en el sistema de roles en lugar de permanecer en carpetas.

- (1) El empleado solicita un puesto, ya sea administrativo o de planta. La entrevista se realiza con el Administrador, pero contabilidad revisa el historial del solicitante se ya ha trabajado antes en la empresa.
- (2) Si es aceptado, se registran sus datos completos y pasa a ser empleado de la empresa.
- (3) El empleado registra diariamente sus horas de entrada y salida. Los empleados lo hacen en una carpeta que se encuentra en administración y los obreros marcan tarjeta.

La carpeta es pasada luego a Contabilidad para que puedan registrarse y considerarse en los roles.

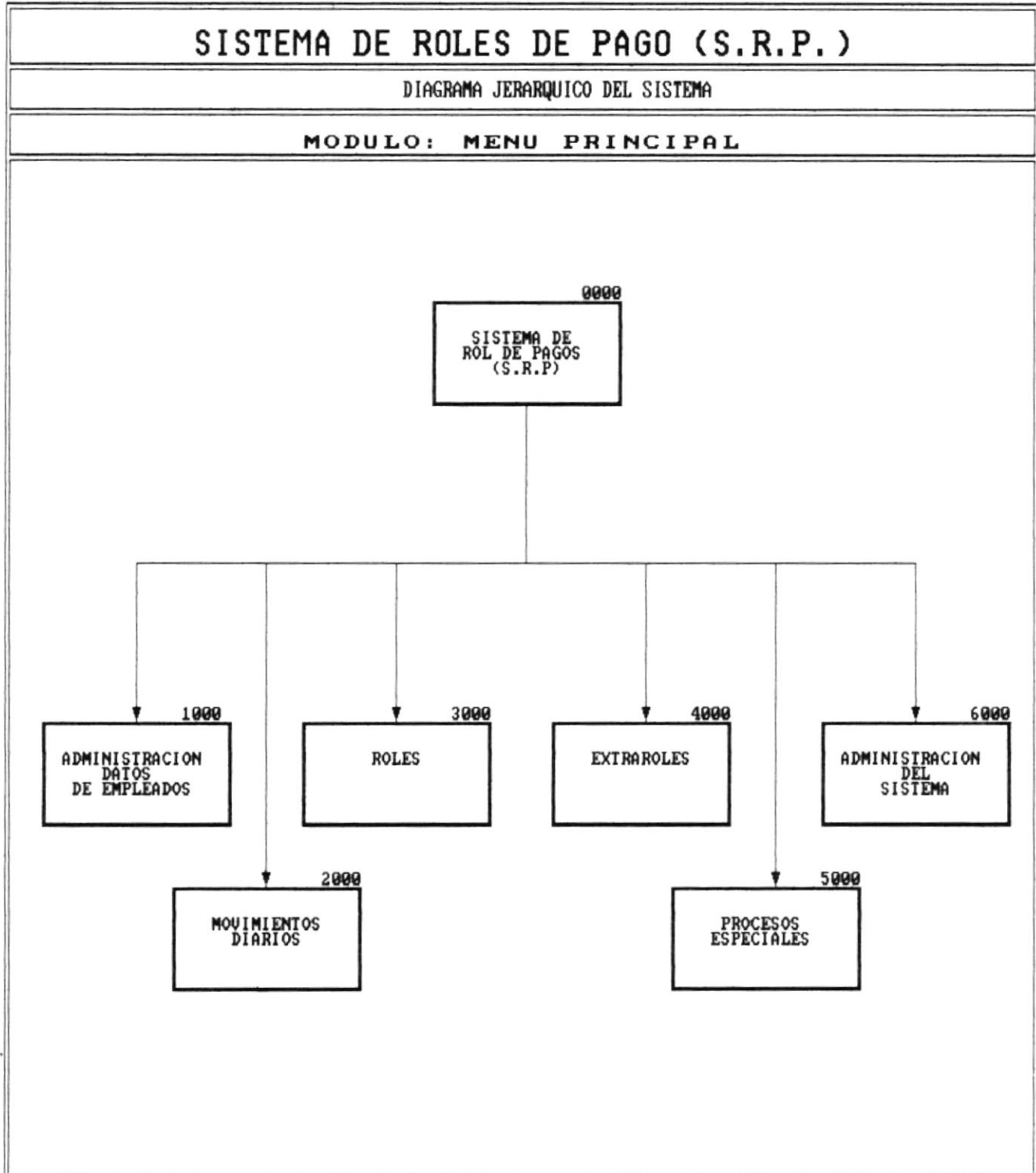
- (4) El Administrador emite avisos de multas y otras deducciones a aplicar a un empleado así como ingresos a adicionar a su sueldo.

De igual manera, el Jefe de planta informa de multas y adiciones a aplicar al salario del obrero. Estos constituyen movimientos que incrementarán y decrementarán el sueldo y salario del empleado u obrero.

- (5) Contabilidad genera los roles y los comprobantes los cuales son entregados y firmados por los empleados y obreros.
- (6) El empleado solicita su liquidación al Administrador previo su retiro de la empresa. La liquidación una vez aprobada es preparada por contabilidad y entregada al empleado.
- (7) La distribución de utilidades para los empleados es preparada a partir de un dato oficial dado por el Administrador. Contabilidad prepara y distribuye las utilidades a cada empleado.
- (8) El empleado solicita aprobación del pago de sus vacaciones al Administrador. Si es aprobado el departamento de Contabilidad prepara la liquidación de vacaciones para efectuar el pago.

DIAGRAMAS JERARQUICOS

18



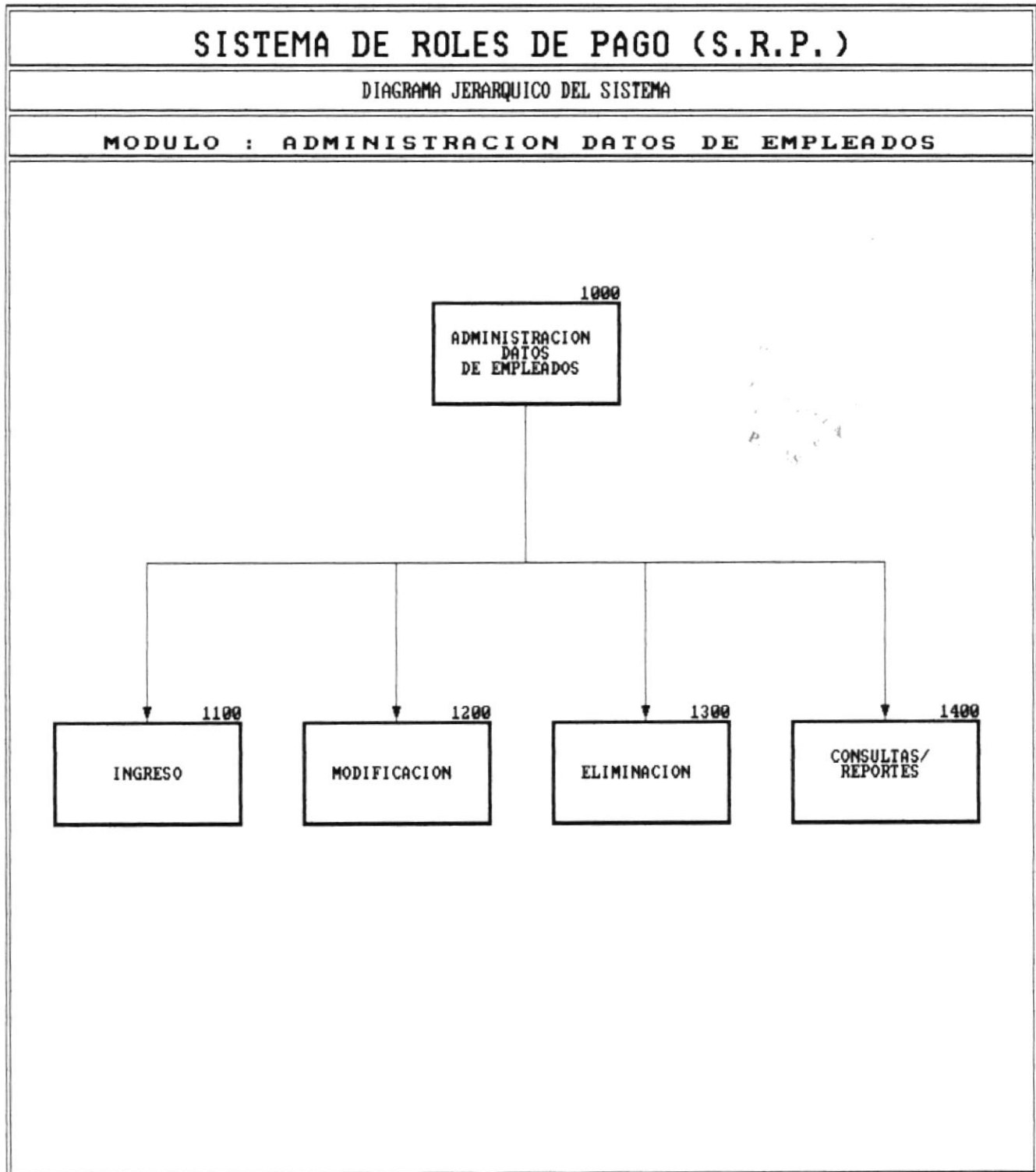
DIAGRAMAS JERARQUICOS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

El sistema de Roles de Pago (SRP) está compuesto de 6 módulos principales. Cada módulo a su vez está compuesto de un conjunto de opciones y submódulos relacionados.

Los módulos principales son los siguientes:

- 1000 Empleados
- 2000 Movimientos Diarios
- 3000 Roles
- 4000 Extraroles
- 5000 Procesos Especiales
- 6000 Administración del Sistema



Módulo: EMPLEADOS
Nivel: 1000

Narrativa del Módulo:

El módulo de Empleados permitirá el registro de los datos generales de todos los empleados de la empresa que serán considerados en la emisión de los roles.

El módulo cuenta con opciones para el ingreso, modificación, eliminación relativa, consultas y reportes generales de los datos de empleados.

Las opciones de este módulo son las siguientes:

1100 Ingreso
1200 Modificación
1300 Eliminación
1400 Consultas/Reportes

Opción: Ingreso
Nivel: 1100

Permite el ingreso de los datos generales del Empleado obtenidos al momento de su ingreso a la empresa. Si el trabajador ya ha laborado antes en la empresa y fué eliminado por el sistema, los datos del trabajador son recuperados para su activación, de la historia de contratos.

Los datos generales son los datos personales del trabajador, adicionalmente se registra si aportará al IESS o lo hará solamente el patrono, el sueldo base a pagarle al empleado, el valor que recibirá por otros ingresos, sus honorarios si no trabaja por contrato, y las partes del sueldo que se considerarán en extraroles.

Adicionalmente esta opción emite el Aviso de entrada/salida.

Opción: Modificación
Nivel: 1200

Permite la modificación de los datos generales del Empleado. No todos los datos podrán ser modificados. Se mantendrán restricciones de usuario.

Opción: Eliminación
Nivel: 1300

Permite la eliminación relativa de los datos generales del Empleado. Se dice que es relativa, porque los datos no serán eliminados, sino que serán inhabilitados. Un empleado eliminado no será considerado en los próximos roles, a excepción de las utilidades.

Los datos de entrada, salida y comentarios del trabajador eliminado pasan al histórico de contratos para una futura reactivación.

Opción: Consultas/Reportes

Nivel: 1400

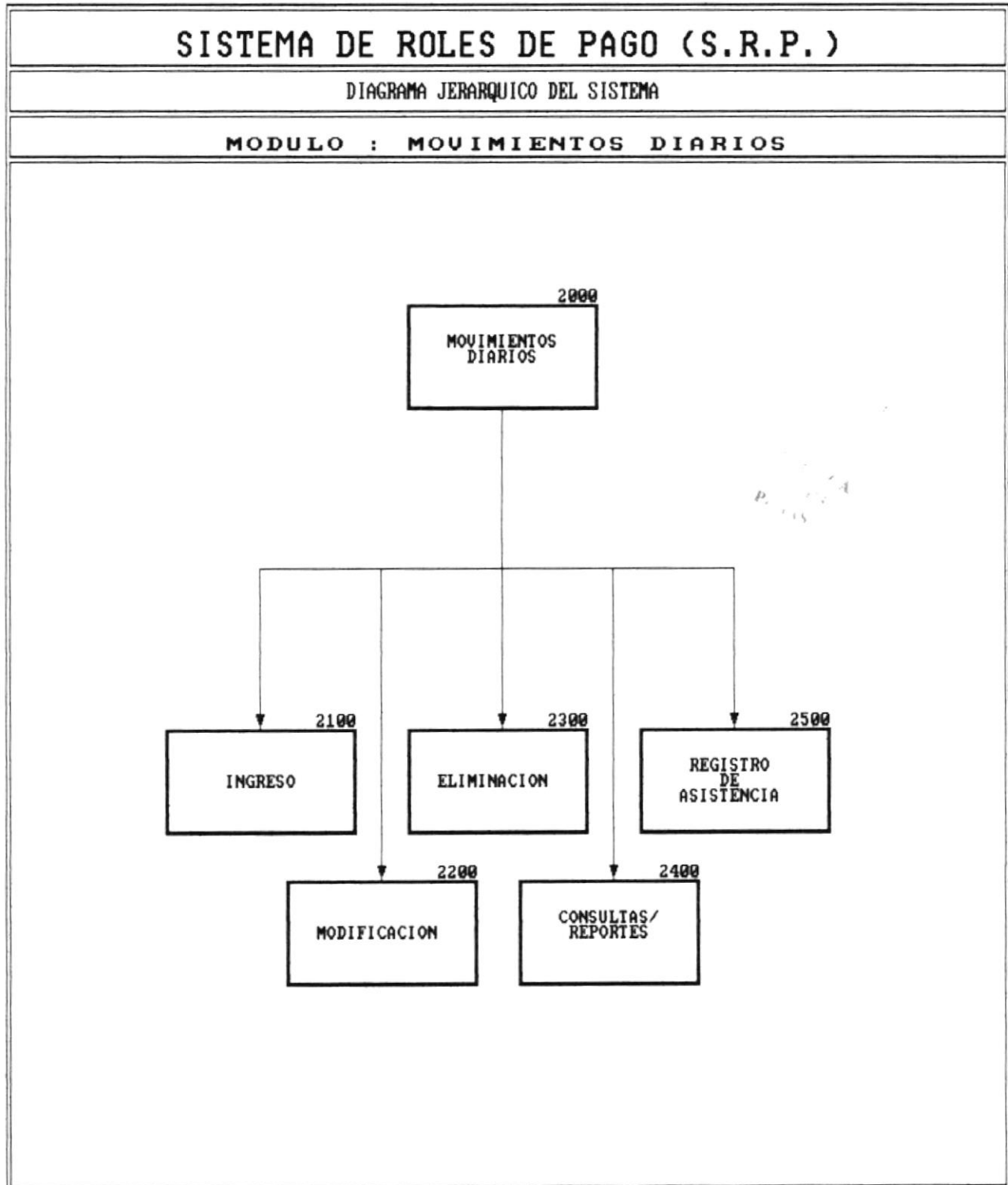
La opción de Consultas y Reportes se presentan en conjunto debido a que toda consulta permitirá su correspondiente salida a impresora.

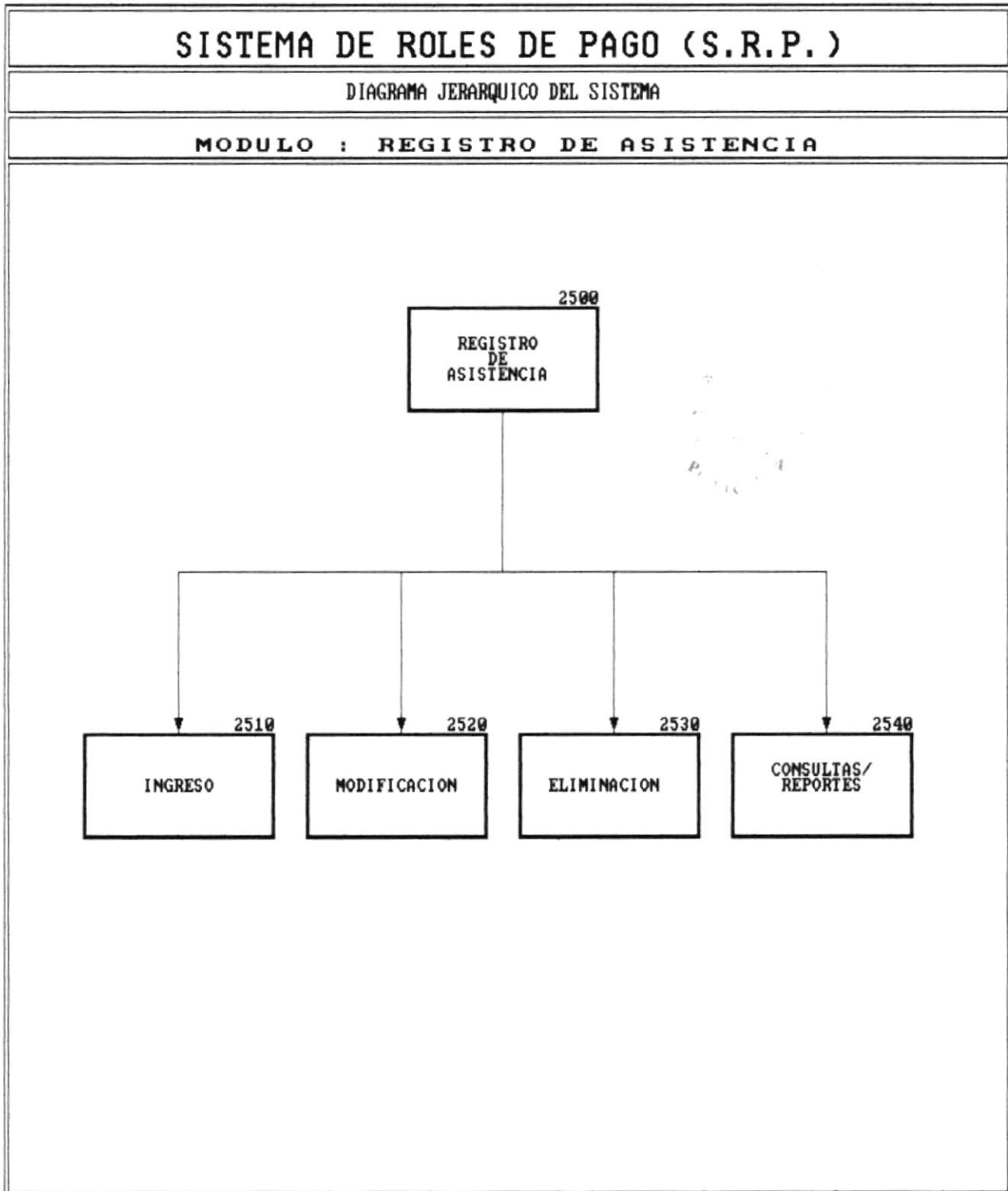
Las consultas y listados que esta opción ofrece son las siguientes:

- 1.- Datos generales por empleado específico.
Muestra y lista los datos generales, el acumulado por beneficios no liquidados a la fecha, la historia de vacaciones y contratos por un trabajador específico.
- 2.- Datos generales por empresa.
Muestra y lista los datos generales por todos los trabajadores de una empresa específica.
- 3.- Datos generales por tipo de empleado.
Muestra y lista los datos generales por un tipo de trabajador.
- 4.- Datos generales por departamento.
Muestra y lista los datos generales de los trabajadores por un departamento específico.
- 5.- Trabajadores Eliminados
Muestra los datos generales, fechas de entrada y salida y comentarios de los trabajadores eliminados.

Nota: Todos los listados y consultas mostrarán sumatorias.







Módulo: MOVIMIENTOS DIARIOS
Nivel: 2000

Narrativa del Módulo:

El módulo de Movimientos Diarios permitirá registrar todos los ingresos y deducciones adicionales a considerar en el rol del empleado u obrero.

Estos ingresos y deducciones se dan por incrementos especiales o multas y es necesario que sean ingresadas para poder aplicarlas al rol. Los movimientos solo se aplicarán a un rol si pertenecen al período de ese rol.

Se ha implementado el mecanismo de “alcance” de un movimiento, para registrar un ingreso o una deducción a grupos específicos o tipos de trabajadores, en lugar de aplicarlos por cada trabajador.

Las opciones de este módulo son las siguientes:

2100 Ingreso
2200 Modificación
2300 Eliminación
2400 Consultas/Reportes
2500 Registro de Asistencia

Opción: Ingreso
Nivel: 2100

Permite registrar ingresos o deducciones de varios tipos a un solo empleado o a un grupo de ellos, con el fin de incrementar o decrementar el valor final que un empleado u obrero recibirá por sus labores.

Los ingresos son rubros adicionales a los fijos del rol, que son referenciados por cuentas que el usuario debe crear según su necesidad.

El sistema también mantiene cuentas que se consideran fijas ya que son referenciadas por los rubros de rol, las cuales no podrán ser eliminadas por el usuario.

Opción: Modificación
Nivel: 2200

Permite la modificación de los registros de ingresos y deducciones realizados a través de la opción de ingreso de movimientos diarios.

Opción: Eliminación
Nivel: 2300

Permite la eliminación de los registros de ingresos y deducciones realizados a través de la opción de ingreso de movimientos diarios.

Opción: Consultas/Reportes

Nivel: 2400

La opción de Consultas y Reportes se presentan en conjunto debido a que toda consulta permitirá su correspondiente salida a impresora.

Las consultas y listados que esta opción ofrece son las siguientes:

- 1.- Movimientos por un empleado específico.
Muestra y lista los registros de ingresos y deducciones para un empleado específico por un período dado.
- 2.- Movimientos por empresa y por alcance.
Muestra y lista los registros de ingresos y deducciones para grupos de trabajadores de una empresa específica.
- 3.- Movimientos registrados para todos los empleados.
Muestra y lista los registros de ingresos y deducciones para todos los empleados por un período dado.

Opción: Registro de Asistencia

Nivel: 2500

Es un submódulo que permite el registro diario de las horas de entrada y de salida de todos los empleados.

El submódulo recopila los datos que permitirán calcular automáticamente el número de horas normales trabajadas, horas extras, horas dobles, descuentos por no completar las horas de trabajo, multas por atraso, días trabajados, etc., durante la generación del rol.

Los registros de asistencia son procesados dependiendo del tipo de día que referencian. Los tipos de día son: ordinarios, intercambio, medio IESS, IESS completo, descanso y festivos, día pendiente y justificación post-rol. Los día justificación post-rol son utilizados en los roles adicionales, mientras que los demás lo son en roles periódicos.

Las opciones de este módulo son las siguientes:

- 2510 Ingreso
- 2520 Modificación
- 2530 Eliminación
- 2540 Consultas/Reportes

Opción: Ingreso

Nivel: 2510

La opción de Ingreso permitirá registrar por cada uno de los empleados, las horas de entrada, salida, faltas, calculando y acumulando las horas trabajadas diariamente.

Opción: Modificación

Nivel: 2520

La opción de Modificación permitirá corregir las horas de entrada o de salida de un empleado, en base a su código de identificación y la fecha de asistencia. Toda modificación podrá efectuarse antes de la generación de roles.

Opción: Eliminación

Nivel: 2530

La opción de Eliminación permitirá eliminar el registro de asistencia de un trabajador específico.

Opción: Consulta/Reportes

Nivel: 2540

La opción de Consultas y Reportes se presentan en conjunto debido a que toda consulta permitirá su correspondiente salida a impresora.

Las consultas y listados que esta opción ofrece son las siguientes:

1.- Asistencia por empleado específico.

Muestra y lista todos los registros de asistencia que se hayan emitido para el trabajador, a excepción de los registros de días de tipo Justificación Post-rol.

Como resumen muestra:

- El total de horas, trabajadas.
- El total de horas dobles.
- El total de horas esperadas en el caso de empleados
- El reajuste a horas esperadas.

- El valor a pagar por horas normales trabajadas al obrero (valor interno y externo).

- El valor a descontar al empleado por no completar el tiempo esperado (valor interno y externo).

- El total de horas extras laboradas y el valor correspondiente.

- El total de horas dobles laboradas y el valor correspondiente.

2.- Asistencia por tipo de empleado.

Muestra los registros de asistencia que se hayan emitido por los trabajadores del tipo indicado.

3.- Asistencia por empresa.

Muestra y lista todos los registros de asistencia que se hayan emitido para todos los trabajadores, a excepción de los registros de días de tipo Justificación Post-rol.

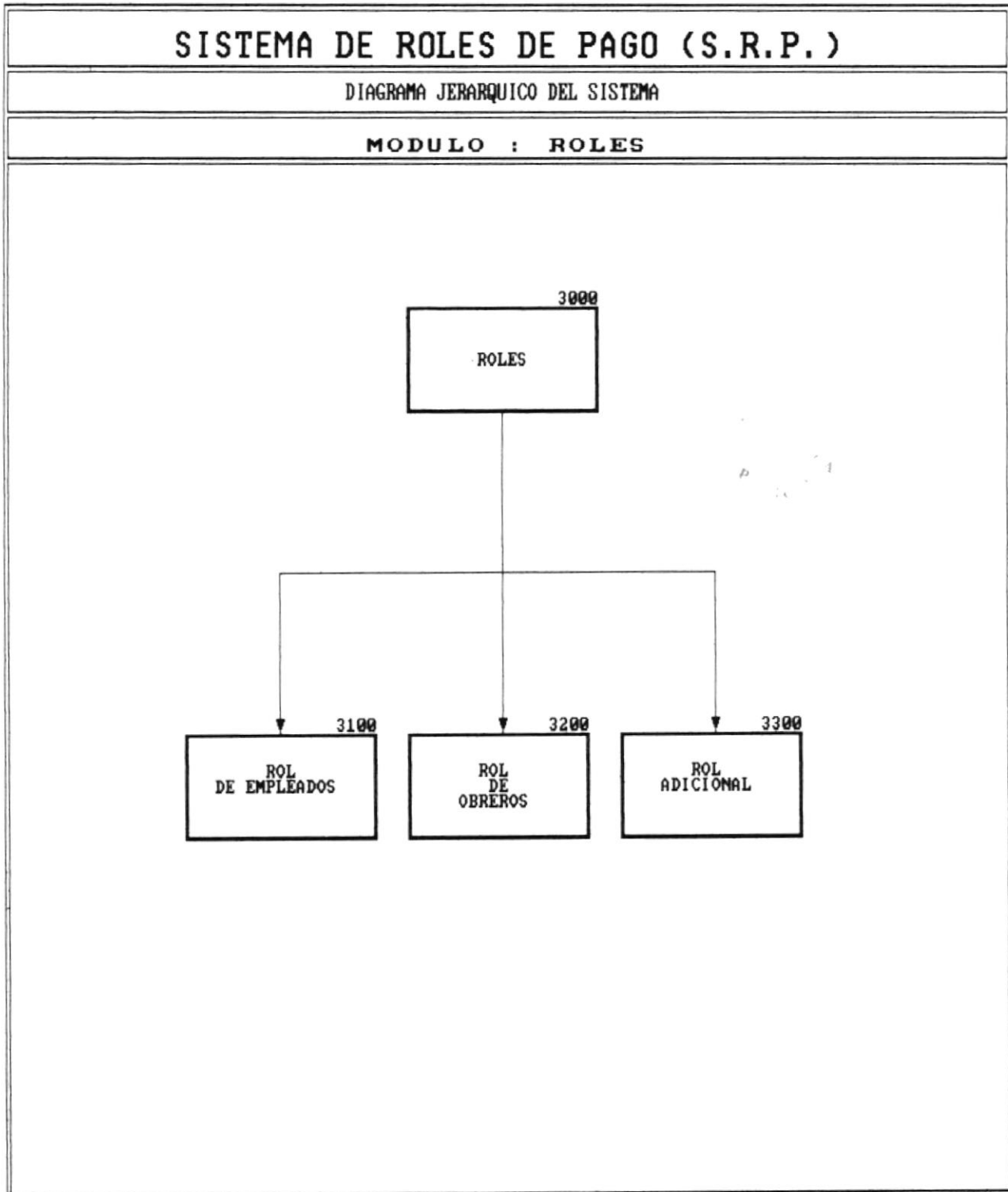
Como resumen muestra:

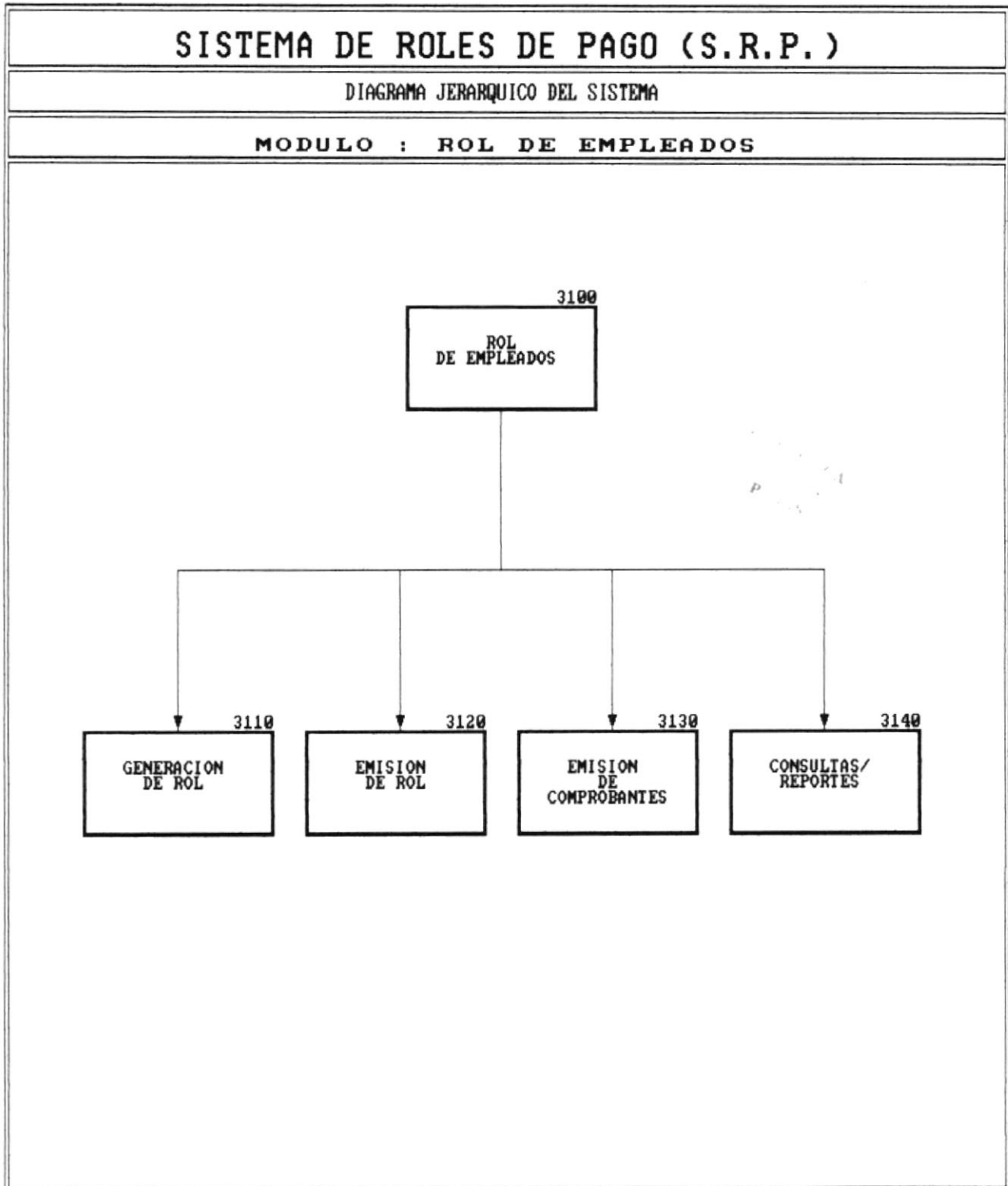
- El total de horas, trabajadas.
- El total de horas dobles.
- El total de horas esperadas en el caso de empleados
- El reajuste a horas esperadas.
- El valor a pagar por horas normales trabajadas al obrero (valor interno y externo).
- El valor a descontar al empleado por no completar el tiempo esperado (valor interno y externo).
- El total de horas extras laboradas y el valor correspondiente.
- El total de horas dobles laboradas y el valor correspondiente.

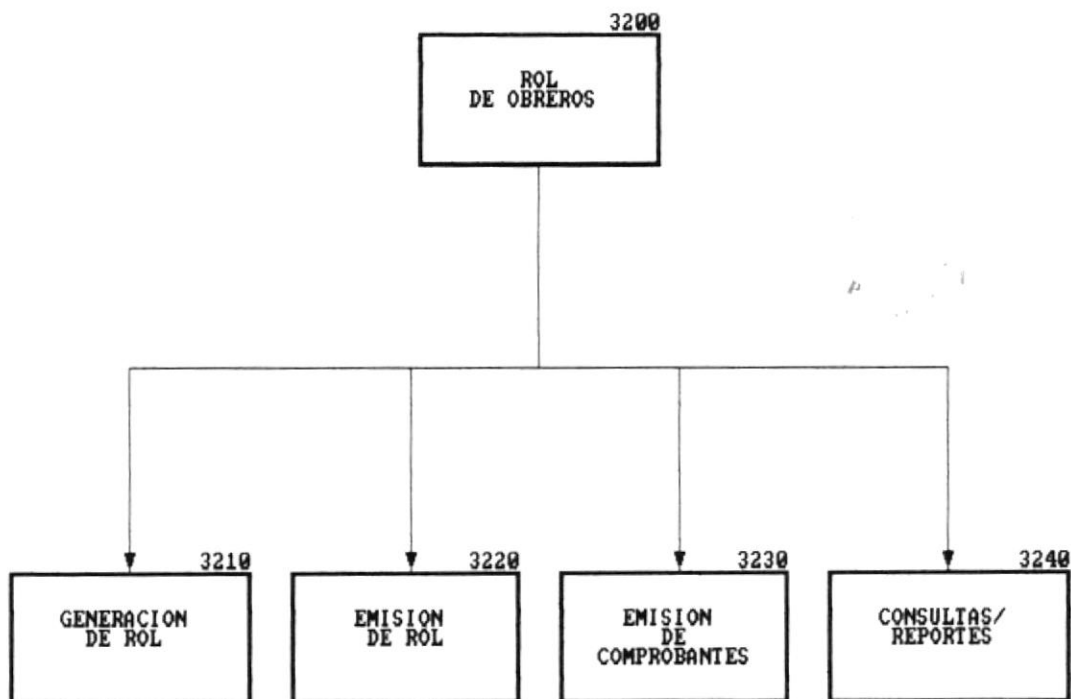
4.- Asistencia por todos los empleados.

Muestra todos los registros de asistencia que se hayan emitido en el sistema.

Nota: Todas las consultas y listados incluyen sumatorias.



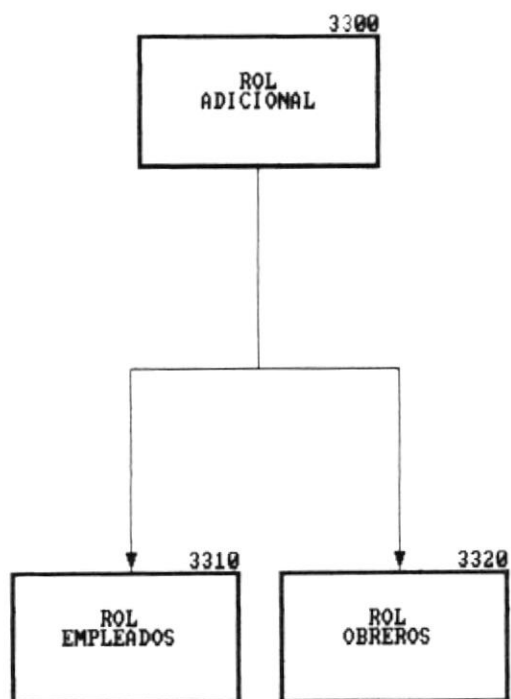


SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)**DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA****MODULO : ROL DE OBREROS**

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA

MODULO : ROL ADICIONAL



Módulo: ROLES
Nivel: 3000

Narrativa del Módulo:

El módulo de Roles presenta las opciones para la generación de los roles de pago quincenales tanto para empleados como para obreros.

Las opciones de este módulo son las siguientes:

3100 Rol de Empleados
3200 Rol de Obreros
3300 Rol Adicional

Opción: Rol de Empleados
Nivel: 3100

El módulo de Rol de Empleados permite la generación de los roles de pago quincenales solo para empleados del área administrativa y vendedores.

La generación del rol consta de varios pasos que dan como resultado la obtención impresa del rol de pagos por la quincena corriente y los correspondientes comprobantes de pago, que serán entregados junto con los cheques que el contador emitirá (el sistema no emite cheques). Tanto en el rol, como en los comprobantes se detallaran los ingresos y las deducciones aplicados a cada empleado.

Las opciones de este módulo son las siguientes:

3110 Generación de Rol
3120 Emisión de Rol
3130 Emisión de Comprobantes
3140 Consultas/Reportes

Opción: Generación de Rol
Nivel: 3110

Por cada empleado de la empresa por la que se efectuará el rol, recolecta todos los registros de asistencia, todos los movimientos de ingresos y deducciones a su nombre y junto con los ingresos y deducciones de ley (incluyendo beneficios), genera un archivo donde se detallan estos valores y se define el valor total que recibirá el empleado.

La generación es una fase que puede ejecutarse varias veces hasta que el usuario esté seguro de los resultados. El rol puede ser impreso para su revisión; se listan 3 tipos de rol: el rol interno, el externo y el rol de beneficios.

Opción: Emisión de Rol**Nivel:** 3120

Proceso por el cual se aceptan los datos generados en la opción generación de rol y se procede a actualizar los archivos históricos. El usuario podrá imprimir los 3 tipos de listados de rol de nuevo. Una vez emitido el rol, no podrán hacerse correcciones.

Opción: Emisión de Comprobantes**Nivel:** 3130

Es la última fase del proceso de rol, la opción debe efectuarse siempre para poder dar por terminado el proceso satisfactoriamente. La opción hace que el usuario escoja si desea imprimir los comprobantes de pago de rol que serán firmados por los empleados al recibir su paga, o tan solo emitirlos internamente y terminar el proceso.

Opción: Consultas/Reportes**Nivel:** 3140

Opción que permitirá visualizar los datos que conforman el pago del empleado por un período.

La opción de Consultas y Reportes se presentan en conjunto debido a que toda consulta permitirá su correspondiente salida a impresora.

Las consultas y listados que esta opción ofrece son las siguientes:

1.- Rol por empleado específico.

Muestra los detalles del rol para el trabajador, en formato debe-haber. Se incluyen el número de horas normales, extras y dobles. Solo es consulta.

2.- Rol por tipo de empleado.

Muestra e imprime el rol interno y externo por el tipo de trabajador unicamente. Será el mismo listado que se emitirá en la opción de generación de rol empleados. Existen 3 tipos de trabajador: empleados administrativos, empleados (vendedores), y obreros.

3.- Rol por todos los empleados.

Muestra e imprime el rol interno y externo por todos los trabajadores de una empresa específica (separados por cada tipo). Será el mismo listado que se emitirá en la opción de generación de rol empleados.

4.- Historia de Rol de empleados.

Muestra los roles de empleados emitidos por el sistema. La consulta es por empresa, año, mes y período del rol.

Opción: Rol de Obreros**Nivel:** 3200

El módulo de Rol de Obreros permitirá la generación del Rol semanal solo para trabajadores del área de producción.

El proceso de rol consta de varios pasos que dan como resultado la obtención impresa del rol de pagos por la semana corriente y los correspondientes comprobantes de pago, que serán entregados junto con los cheques que el contador emitirá (el sistema no emite cheques). Tanto en el rol, como en los comprobantes se detallaran los ingresos y las deducciones aplicados a cada empleado.

Las opciones de este módulo son las siguientes:

- 3210 Generación de Rol
- 3220 Emisión de Rol
- 3230 Emisión de Comprobantes
- 3240 Consultas/Reportes

Opción: Generación de Rol**Nivel:** 3210

Por cada obrero de la empresa por la que se efectuará el rol, recolecta todos los registros de asistencia, todos los movimientos de ingresos y deducciones a su nombre y junto con los ingresos y deducciones de ley (incluyendo beneficios), genera un archivo donde se detallan estos valores y se define el valor total que recibirá el obrero.

La generación es una fase que puede ejecutarse varias veces hasta que el usuario esté seguro de los resultados. El rol puede ser impreso para su revisión; se listan 3 tipos de rol: el rol interno, el externo y el rol de beneficios.

Opción: Emisión de Rol**Nivel:** 3220

Proceso por el cual se aceptan los datos generados en la opción generación de rol y se procede a actualizar los archivos históricos. El usuario podrá imprimir los 3 tipos de listados de rol de nuevo. Una vez emitido el rol, no podrán hacerse correcciones.

Opción: Emisión de Comprobantes**Nivel:** 3230

Es la última fase del proceso de rol, la opción debe efectuarse siempre para poder dar por terminado el proceso satisfactoriamente. La opción hace que el usuario escoja si desea imprimir los comprobantes de pago de rol que serán

firmados por los trabajadores al recibir su paga, o tan solo emitirlos internamente y terminar el proceso.

Opción: Consultas/Reportes

Nivel: 3240

Opción restringida que permitirá visualizar los datos que conforman el pago del empleado por un período.

La opción de Consultas y Reportes se presentan en conjunto debido a que toda consulta permitirá su correspondiente salida a impresora.

Las consultas y listados que esta opción ofrece son las siguientes:

- 1.- Rol por obrero específico.
Muestra los detalles del rol para el trabajador, en formato debe-haber. Se incluyen el número de horas normales, extras y dobles. Solo es consulta.
- 2.- Rol por todos los obreros
Muestra e imprime el rol interno y externo por todos los obreros de una empresa específica. Será el mismo listado que se emitirá en la opción de generación de rol obreros.
- 3.- Historia de Rol de obreros.
Muestra los roles de obreros emitidos por el sistema. La consulta es por empresa, año, mes y período del rol.

Opción: Rol Adicional Empleados

Nivel: 3300

Las opciones de este módulo son las siguientes:

33100 Rol Adicional de Empleados

33200 Rol Adicional de Obreros



Opción: Rol Adicional de Empleados

Nivel: 33100

El Rol Adicional de Empleados es el rol con el que se pagan los días no trabajados pero justificados posteriormente al rol mas reciente, los mismos que no aparecieron en este rol, por no tener justificación al momento de su emisión.

Aplica a días registrados como tipo justificación post-rol y en lo demás es exactamente igual al rol quincenal o semanal normal de acuerdo al tipo de trabajador.

Las opciones de este módulo son los siguientes:

- 33101 Generación de Rol
- 33102 Emisión de Rol
- 33103 Emisión de Comprobantes
- 33104 Consultas/Reportes

Opción: Generación de Rol

Nivel: 33101

Por cada empleado de la empresa por la que se efectuará el rol, recolecta todos los registros de asistencia de tipo justificación post-rol, para generar un archivo donde se detallan estos valores y se define el valor total que recibirá el empleado. No se procesarán movimientos, solo asistencia, para conocer el número de días a reconocer al trabajador.

La generación es una fase que puede ejecutarse varias veces hasta que el usuario esté seguro de los resultados. El rol puede ser impreso para su revisión; se listan 3 tipos de rol: el rol interno, el externo y el rol de beneficios.

Opción: Emisión de Rol

Nivel: 33102

Proceso por el cual se aceptan los datos generados en la opción generación de rol y se procede a actualizar los archivos históricos. El usuario podrá imprimir los 3 tipos de listados de rol de nuevo. Una vez emitido el rol, no podrán hacerse correcciones.

Opción: Emisión de Comprobantes

Nivel: 33103

Es la última fase del proceso de rol, la opción debe efectuarse siempre para poder dar por terminado el proceso satisfactoriamente. La opción hace que el usuario escoja si desea imprimir los comprobantes de pago de rol que serán firmados por los empleados al recibir su paga, o tan solo emitirlos internamente y terminar el proceso.

Opción: Consultas/Reportes

Nivel: 33104

Opción que permitirá visualizar los datos que conforman el pago del empleado por un período.

La opción de Consultas y Reportes se presentan en conjunto debido a que toda consulta permitirá su correspondiente salida a impresora.

Las consultas y listados que esta opción ofrece son las siguientes:

1.- Rol por todos los empleados.

Muestra e imprime el rol interno y externo de tipo adicional por todos los trabajadores de una empresa específica (separados por cada tipo). Será el mismo listado que se emitirá en la opción de generación de rol empleados.

2.- Historia de Rol de empleados.

Muestra los roles adicionales de empleados emitidos por el sistema. La consulta es por empresa, año, mes y período del rol.

Opción: Rol Adicional de Obreros

Nivel: 33200

El Rol Adicional de Obreros es el rol con el que se pagan los días no trabajados pero justificados posteriormente al rol más reciente, los mismos que no aparecieron en este rol, por no tener justificación al momento de su emisión.

Aplica a días registrados como tipo justificación post-rol y en lo demás es exactamente igual al rol quincenal o semanal normal de acuerdo al tipo de trabajador.

Las opciones de este módulo son las siguientes:

33201 Generación de Rol

33202 Emisión de Rol

33203 Emisión de Comprobantes

33204 Consultas/Reportes

Opción: Generación de Rol

Nivel: 33201

Por cada obrero de la empresa por la que se efectuará el rol, recolecta todos los registros de asistencia de tipo justificación post-rol, para generar un archivo donde se detallan estos valores y se define el valor total que recibirá el empleado. No se procesarán movimientos, solo asistencia, para conocer el número de días a reconocer al trabajador.

La generación es una fase que puede ejecutarse varias veces hasta que el usuario esté seguro de los resultados. El rol puede ser impreso para su revisión; se listan 3 tipos de rol: el rol interno, el externo y el rol de beneficios.

Opción: Emisión de Rol

Nivel: 33202

Proceso por el cual se aceptan los datos generados en la opción generación de rol y se procede a actualizar los archivos históricos. El

usuario podrá imprimir los 3 tipos de listados de rol de nuevo. Una vez emitido el rol, no podrán hacerse correcciones.

Opción: Emisión de Comprobantes

Nivel: 33203

Es la última fase del proceso de rol, la opción debe efectuarse siempre para poder dar por terminado el proceso satisfactoriamente. La opción hace que el usuario escoja si desea imprimir los comprobantes de pago de rol que serán firmados por los empleados al recibir su paga, o tan solo emitirlos internamente y terminar el proceso.

Opción: Consultas/Reportes

Nivel: 33204

Opción que permitirá visualizar los datos que conforman el pago del empleado por un período.

La opción de Consultas y Reportes se presentan en conjunto debido a que toda consulta permitirá su correspondiente salida a impresora.

Las consultas y listados que esta opción ofrece son las siguientes:

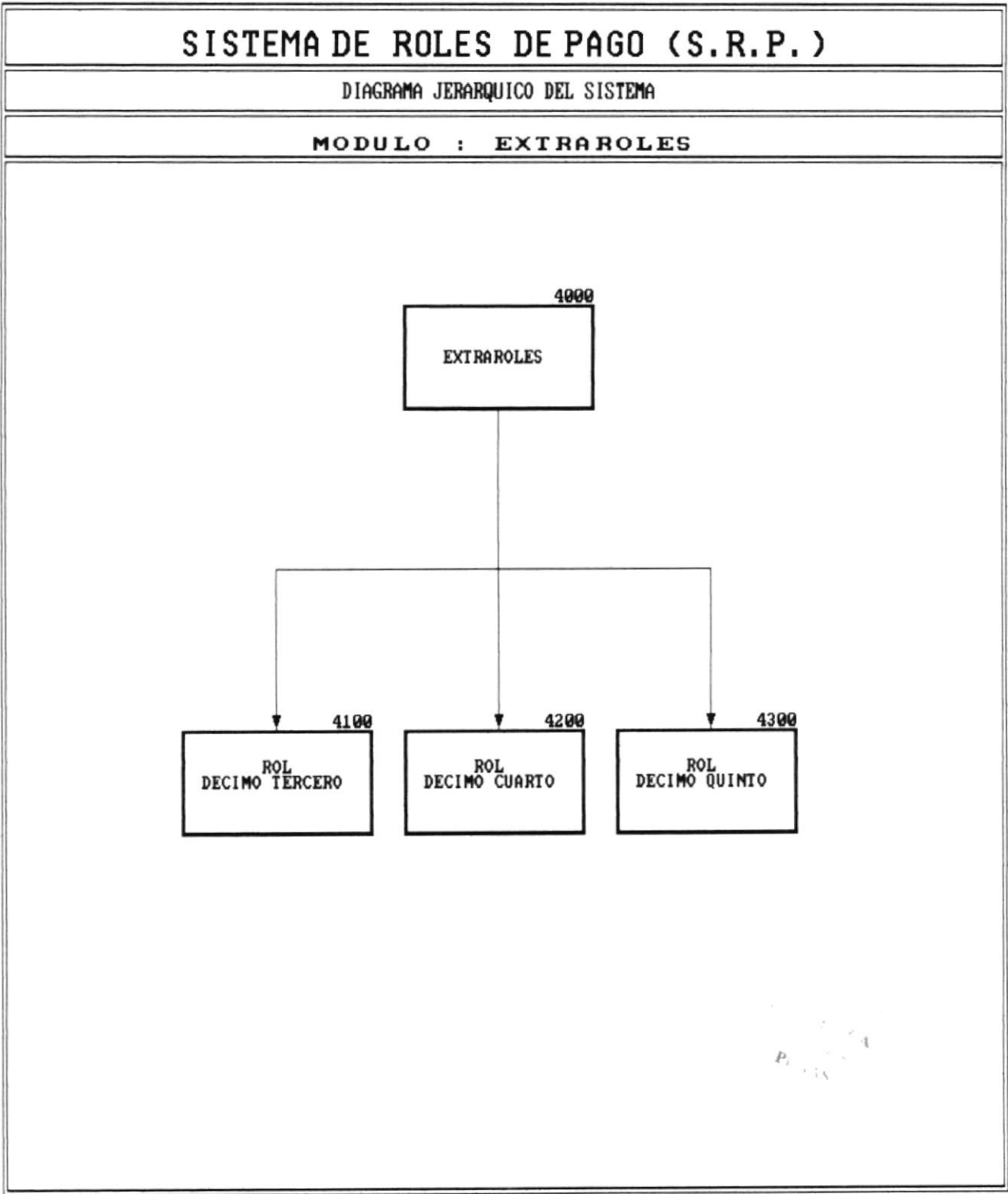
1.- Rol por todos los empleados.

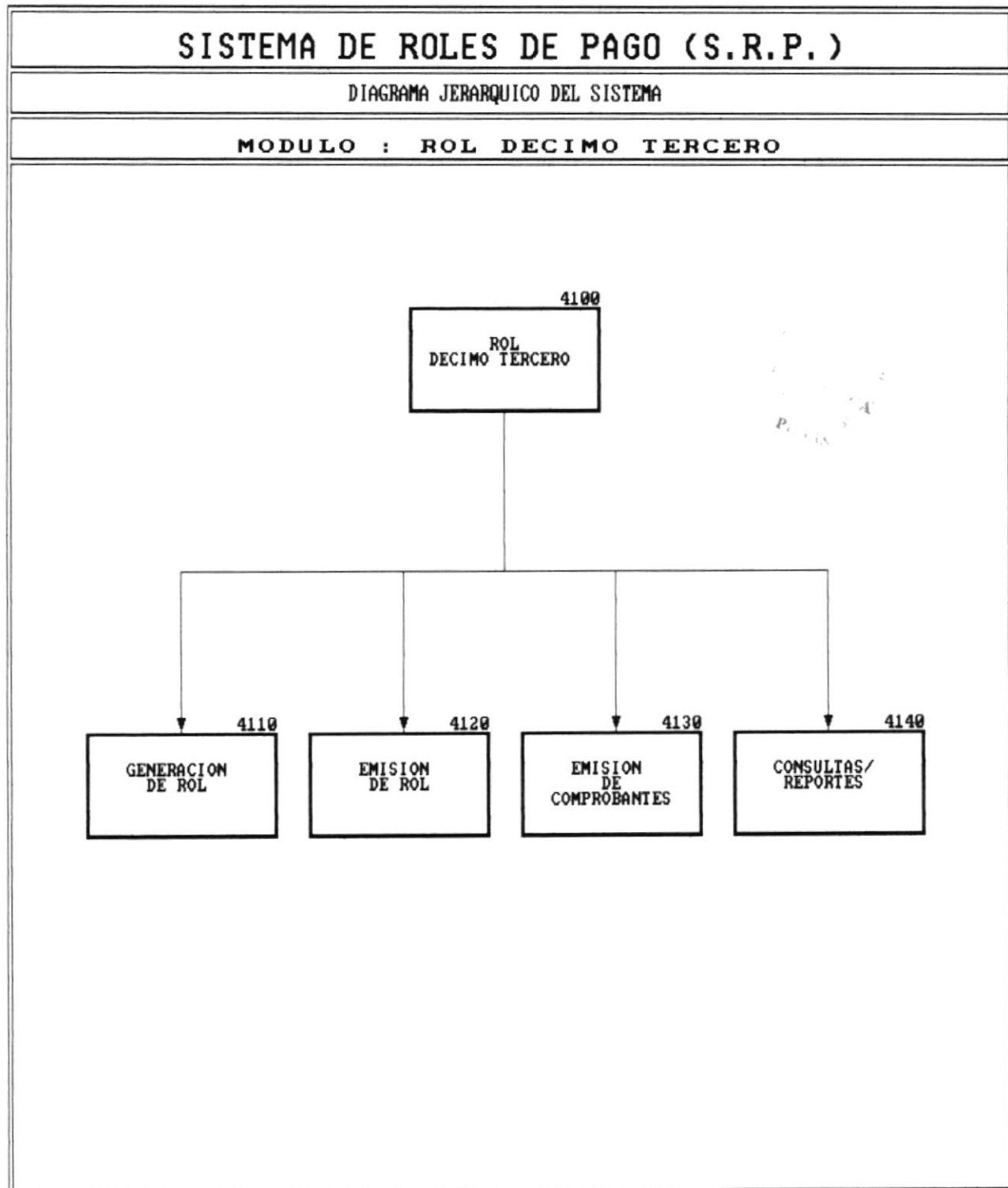
Muestra e imprime el rol interno y externo de tipo adicional por todos los trabajadores de una empresa específica. Será el mismo listado que se emitirá en la opción de generación de rol obreros.

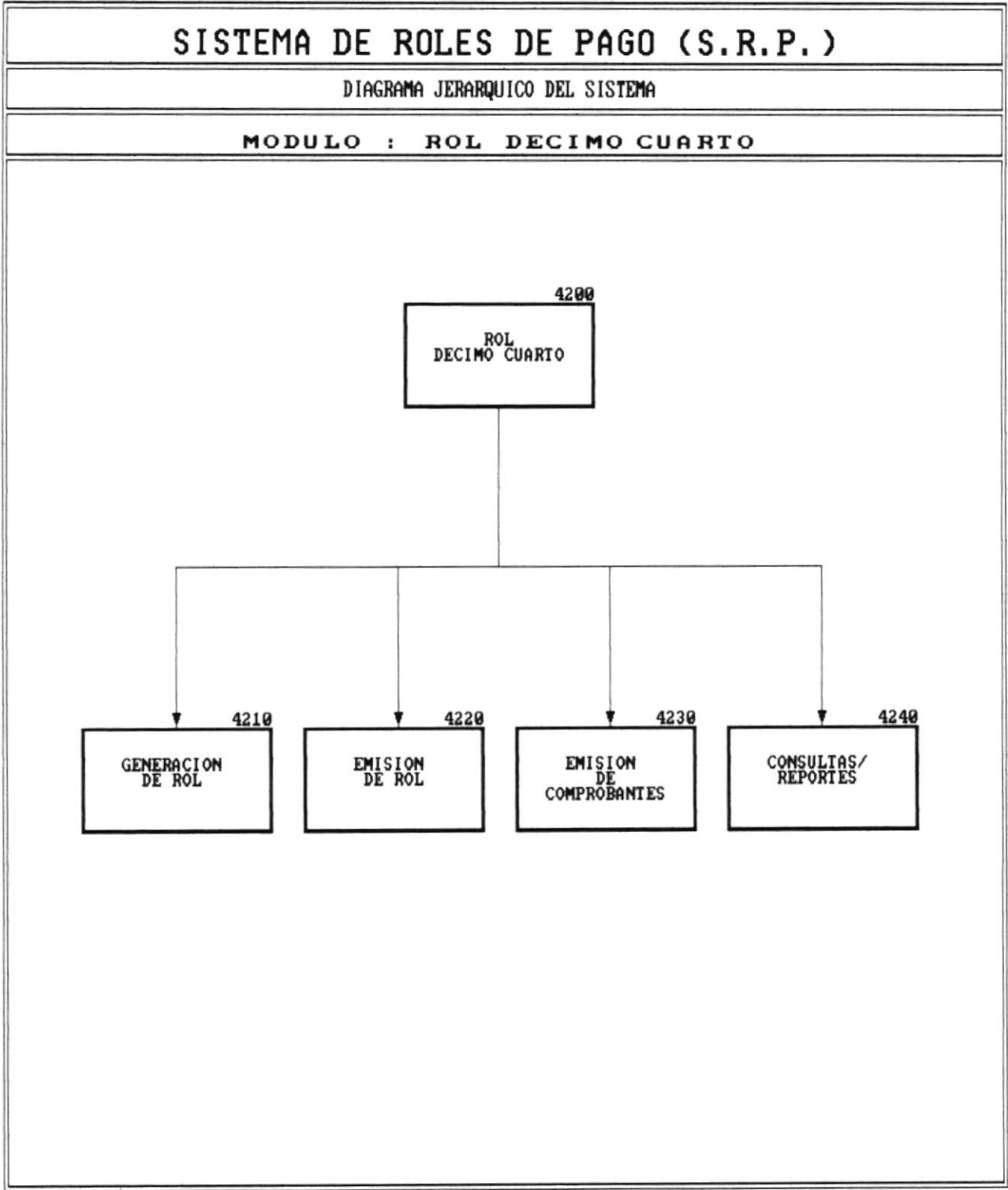
2.- Historia de Rol de obreros.

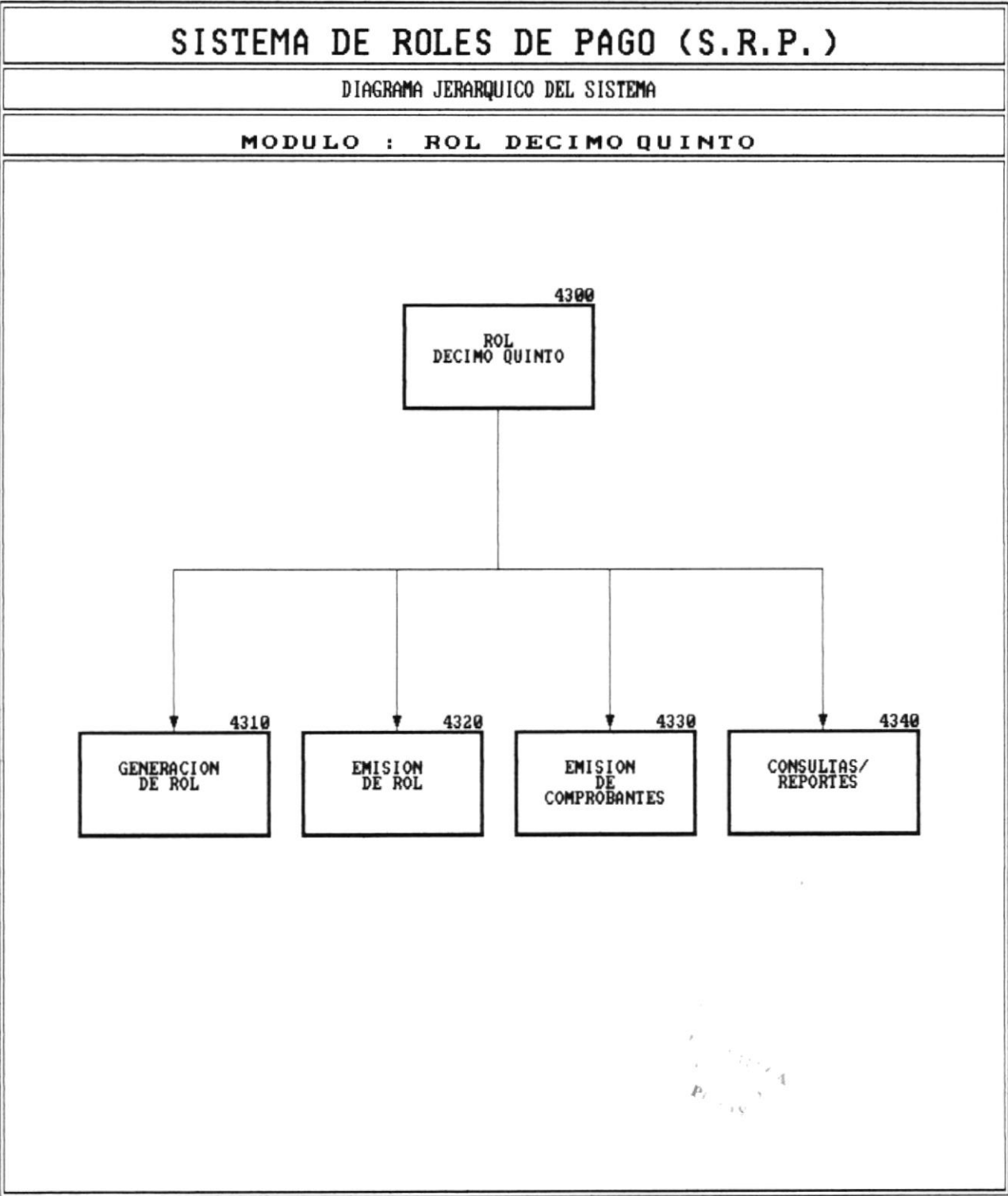
Muestra los roles adicionales de obreros emitidos por el sistema. La consulta es por empresa, año, mes y período del rol.











Módulo: EXTRAROLES

Nivel: 4000

Narrativa del Módulo:

El módulo de Extraroles comprenden las opciones para la generación de roles para el pago de beneficios anuales.

En este grupo se encuentran los roles décimo tercero, décimo cuarto y décimo quinto que se utilizan una sola vez al año. Estos roles son independientes a los roles de empleados y obreros, es decir no reemplazan estos roles, sino que son adicionales a estos.

El proceso de rol consta de varios pasos que dan como resultado la obtención impresa del rol de pagos por el beneficio anual requerido y los correspondientes comprobantes de pago, que serán entregados junto con los cheques que el contador emitirá. Tanto en el rol, como en los comprobantes se detallaran los ingresos y las deducciones aplicados a cada empleado.

Las opciones de este módulo son los siguientes:

4100 Rol 13° Sueldo

4200 Rol 14° Sueldo

4300 Rol 15° Sueldo

Opción: Rol 13° Sueldo

Nivel: 4100

Emite un rol por todos los empleados de la empresa. No se hará diferenciación por tipo de empleado.

El proceso de rol consta de varios pasos que dan como resultado la obtención impresa del rol de pagos por el beneficio deseado y los correspondientes comprobantes de pago, que serán entregados junto con los cheques que el contador emitirá (el sistema no emite cheques). Tanto en el rol, como en los comprobantes se detallaran los ingresos y las deducciones aplicados a cada empleado.

Las opciones de este módulo son los siguientes:

4110 Generación de Rol

4120 Emisión de Rol

4130 Emisión de Comprobantes

4140 Consultas/Reportes

Opción: Generación de Rol

Nivel: 4110

La generación se basa en los reglamentos del código de trabajo en lo que respecta al pago de la remuneración del décimo tercer sueldo anual.

La generación es una fase que puede ejecutarse varias veces hasta que el usuario esté seguro de los resultados. El rol puede ser impreso para su revisión; se listan 2 tipos de rol: el rol interno y el externo.

Existen 2 tipos de generación: manual y automática.

1.- Generación Manual: Será ejecutada si desde el momento de implementación se define que se desea obtener el rol 13o. considerando que el sistema se instala después de empezar el período de cálculo de este beneficio.

Antes de ejecutar la opción, el sistema verifica el tipo de generación que se efectuará. Si es manual, el sistema pide la empresa por la cual generar el rol 13o. sueldo.

Opción: Registrar Sueldos

Por cada trabajador se ingresará el sueldo que el trabajador percibió en cada mes desde diciembre hasta noviembre del año del beneficio que se pagará.

Opción: Generar Extrarol

Permite generar el rol 13o. basándose en los sueldos ingresados manualmente por el usuario.

Opción: Consulta Sueldos

Permite visualizar todos los sueldos registrados por todos los trabajadores, para el rol que se va a generar.

2.- Generación Automática: Será ejecutada si desde el momento de implementación se define que al ejecutar esta opción se obtendrá el rol 13o. a partir de datos acumulados por el período del beneficio, reales y válidos.

Consiste en ingresar la empresa por la cual se desea generar el rol del beneficio y el año del rol en las fechas desde y hasta que se mostrarán.

Opción: Emisión de Rol

Nivel: 4120

Proceso por el cual se aceptan los datos generados en la opción generación de rol y se procede a imprimir el listado de rol y a actualizar los archivos históricos. Una vez generado el rol, no podrán hacerse correcciones.

Opción: Emisión de Comprobantes

Nivel: 4130

Permite imprimir los comprobantes que serán firmados por los empleados al recibir su paga.

Opción: Consultas/Reportes

Nivel: 4140

Opción restringida que permitirá visualizar los datos que conforman el pago del empleado por el 13° sueldo para un año específico.

La opción de Consultas y Reportes se presentan en conjunto debido a que toda consulta permitirá su correspondiente salida a impresora.

Las consultas y listados que esta opción ofrece son las siguientes:

- 1.- Rol 13° por año y por empleado específico.
Por el trabajador escogido, muestra el valor a pagar.
- 2.- Rol 13° por año y tipo de trabajador.
Por los trabajadores del tipo escogido y por el año, muestra el valor a pagar.
- 3.- Rol 13° por año y por todos los empleados por empresa.
Por todos los trabajadores de la empresa escogida y por el año, muestra el valor a pagar.
- 4.- Rol 13° histórico por año.
Muestra los valores pagados a todos los trabajadores en el rol del año escogido.

Opción: Rol 14° Sueldo

Nivel: 4200

Emite un rol por todos los empleados de la empresa. No se hará diferenciación por tipo de empleado.

El proceso de rol consta de varios pasos que dan como resultado la obtención impresa del rol de pagos por el beneficio deseado y los correspondientes comprobantes de pago, que serán entregados junto con los cheques que el contador emitirá (el sistema no emite cheques). Tanto en el rol, como en los

comprobantes se detallaran los ingresos y las deducciones aplicados a cada empleado.

Las opciones de este módulo son los siguientes:

- 4210 Generación de Rol
- 4220 Emisión de Rol
- 4230 Emisión de Comprobantes
- 4240 Consultas/Reportes



Opción: Generación de Rol

Nivel: 4210

La generación se basa en los reglamentos del código de trabajo en lo que respecta al pago de la remuneración del décimo cuarto sueldo.

La generación es una fase que puede ejecutarse varias veces hasta que el usuario esté seguro de los resultados. El rol puede ser impreso para su revisión; se listan 2 tipos de rol: el rol interno, y el externo.

Existen 2 tipos de generación: manual y automática.

1.- Generación Manual: Será ejecutada si desde el momento de implementación se define que se desea obtener el rol 14o. considerando que el sistema se instala después de empezar el período de cálculo de este beneficio.

Antes de ejecutar la opción, el sistema verifica el tipo de generación que se efectuará. Si es manual, el sistema pide la empresa por la cual generar el rol 14o. sueldo.

Opción: Registrar Faltas

Por cada trabajador permitirá ingresar el número de faltas en el período de cálculo del beneficio.

Opción: Generar Extrarol

Permite generar el rol 14o. reduciendo el valor asumido en manera proporcional al número de faltas registradas manualmente por el usuario.

Opción: Consulta Faltas

Permite visualizar todas las faltas registradas por todos los trabajadores, para el rol que se va a generar.

2.- Generación Automática: Será ejecutada si desde el momento de implementación se define que al ejecutar esta opción se obtendrá el rol 14o. a partir de datos acumulados por el período del beneficio, reales y válidos.

Consiste en ingresar la empresa por la cual se desea generar el rol del beneficio y el año del rol en las fechas desde y hasta que se mostrarán.

Opción: Emisión de Rol

Nivel: 4220

Proceso por el cual se aceptan los datos generados en la opción generación de rol y se procede a imprimir el listado de rol y a actualizar los archivos históricos. Una vez generado el rol, no podrán hacerse correcciones.

Opción: Emisión de Comprobantes

Nivel: 4230

Permite imprimir los comprobantes que serán firmados por los empleados al recibir su paga.

Opción: Consultas/Reportes

Nivel: 4240

Opción restringida que permitirá visualizar los datos que conforman el pago del empleado por el 14° sueldo para un año específico.

La opción de Consultas y Reportes se presentan en conjunto debido a que toda consulta permitirá su correspondiente salida a impresora.

Las consultas y listados que esta opción ofrece son las siguientes:

- 1.- Rol 14° por año y por empleado específico.
Por el trabajador escogido, muestra el valor a pagar.
- 2.- Rol 14° por año y tipo de trabajador.
Por los trabajadores del tipo escogido y por el año, muestra el valor a pagar.
- 3.- Rol 14° por año y por todos los empleados por empresa.
Por todos los trabajadores de la empresa escogida y por el año, muestra el valor a pagar.
- 4.- Rol 14° histórico por año.

Muestra los valores pagados a todos los trabajadores en el rol del año escogido.

Opción: Rol 15° Sueldo

Nivel: 4300

Emite un rol por todos los empleados de la empresa. No se hará diferenciación por tipo de empleado.

El proceso de rol consta de varios pasos que dan como resultado la obtención impresa del rol de pagos por el beneficio deseado y los correspondientes comprobantes de pago, que serán entregados junto con los cheques que el contador emitirá (el sistema no emite cheques). Tanto en el rol, como en los comprobantes se detallaran los ingresos y las deducciones aplicados a cada empleado.

Las opciones de este módulo son las siguientes:

- 4310 Generación de Rol
- 4320 Emisión de Rol
- 4330 Emisión de Comprobantes
- 4340 Consultas/Reportes



Opción: Generación de Rol

Nivel: 4310

La generación se basa en los reglamentos del código de trabajo en lo que respecta al pago de la remuneración del décimo quinto sueldo.

La generación es una fase que puede ejecutarse varias veces hasta que el usuario esté seguro de los resultados. El rol puede ser impreso para su revisión; se listan 2 tipos de rol: el rol interno, y el externo.

Existen 2 tipos de generación: manual y automática.

1.- Generación Manual: Será ejecutada si desde el momento de implementación se define que se desea obtener el rol 15o. considerando que el sistema se instala después de empezar el período de cálculo de este beneficio.

Antes de ejecutar la opción, el sistema verifica el tipo de generación que se efectuará. Si es manual, el sistema pide la empresa por la cual generar el rol 15o. sueldo.

Opción: Registrar Faltas

Por cada trabajador permitirá ingresar el número de faltas en el período de cálculo del beneficio.

Opción: Generar Extrarol

Permite generar el rol 15o. reduciendo el valor asumido en manera proporcional al número de faltas registradas manualmente por el usuario.

Opción: Consulta Faltas

Permite visualizar todas las faltas registradas por todos los trabajadores, para el rol que se va a generar.

2.- Generación Automática: Será ejecutada si desde el momento de implementación se define que al ejecutar esta opción se obtendrá el rol 15o. a partir de datos acumulados por el período del beneficio, reales y válidos.

Consiste en ingresar la empresa por la cual se desea generar el rol del beneficio y el año del rol en las fechas desde y hasta que se mostrarán.

Opción: Emisión de Rol

Nivel: 4320

Proceso por el cual se aceptan los datos generados en la opción generación de rol y se procede a imprimir el listado de rol y a actualizar los archivos históricos. Una vez generado el rol, no podrán hacerse correcciones.

Opción: Emisión de Comprobantes

Nivel: 4330

Permite imprimir los comprobantes que serán firmados por los empleados al recibir su paga.

Opción: Consultas/Reportes

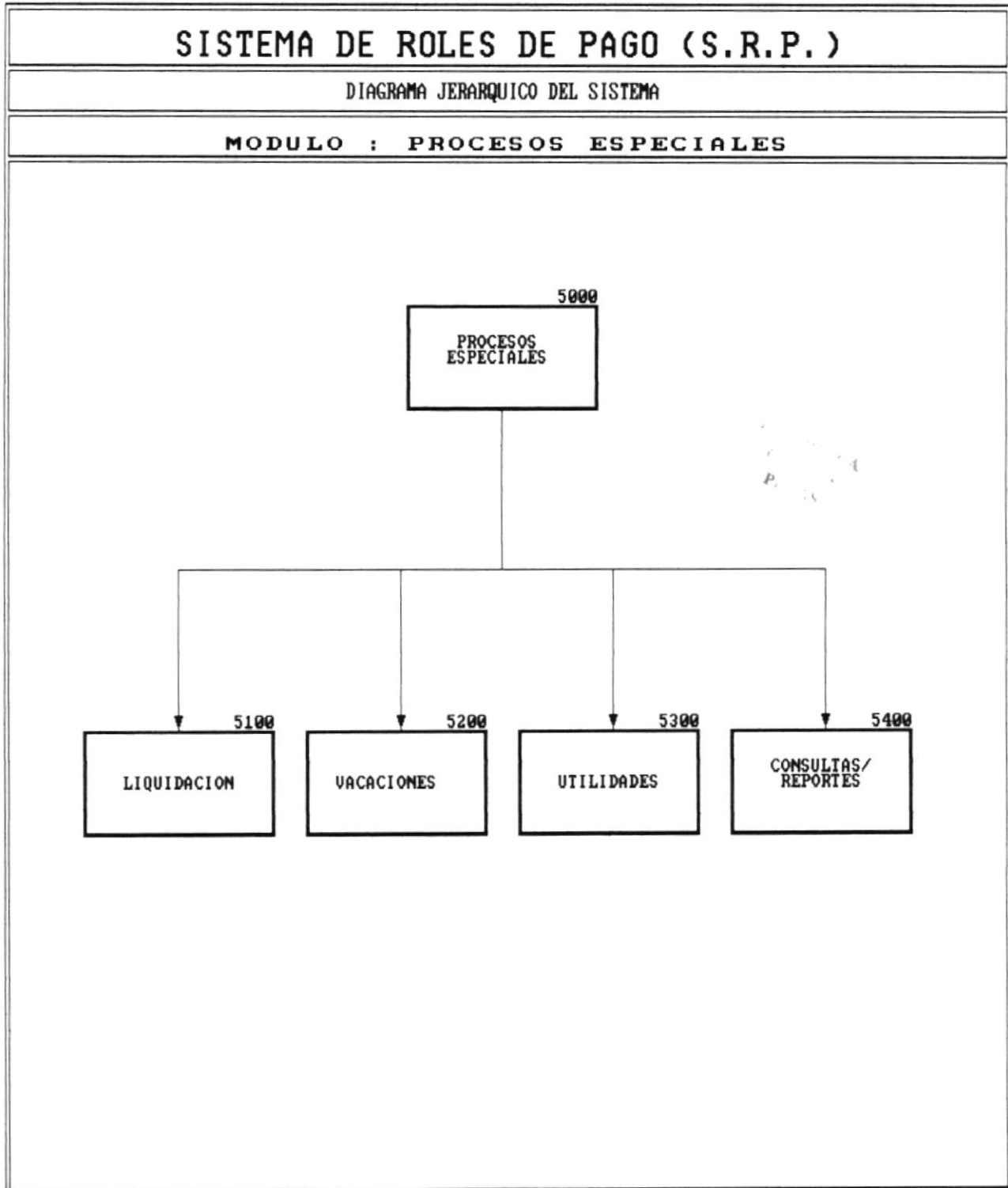
Nivel: 4340

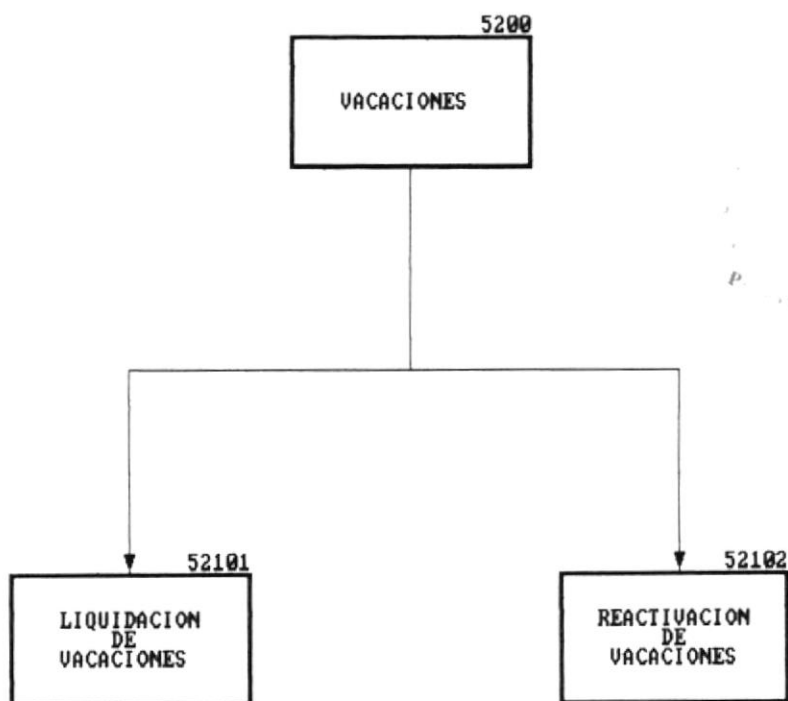
Opción restringida que permitirá visualizar los datos que conforman el pago del empleado por el 15° sueldo para un año específico.

La opción de Consultas y Reportes se presentan en conjunto debido a que toda consulta permitirá su correspondiente salida a impresora.

Las consultas y listados que esta opción ofrece son las siguientes:

- 1.- Rol 15° por año y por empleado específico.
Por el trabajador escogido, muestra el valor a pagar.
- 2.- Rol 15° por año y tipo de trabajador.
Por los trabajadores del tipo escogido y por el año, muestra el valor a pagar.
- 3.- Rol 15° por año y por todos los empleados por empresa.
Por todos los trabajadores de la empresa escogida y por el año, muestra el valor a pagar.
- 4.- Rol 15° histórico por año.
Muestra los valores pagados a todos los trabajadores en el rol del año escogido.



SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)**DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA****MODULO: VACACIONES**

Módulo: PROCESOS ESPECIALES

Nivel: 5000

Narrativa del Módulo:

El módulo de Procesos Especiales comprende un conjunto de otras herramientas para el control y manejo de los datos de los empleados. Entre estas tenemos procesos para el registro y cálculo de liquidaciones, cálculo de vacaciones, utilidades y listados requeridos para contabilidad.

Las opciones de este módulo son los siguientes:

5100 Proceso de Liquidación

5200 Vacaciones

5300 Utilidades

5400 Consultas/Reportes Generales

Opción: Proceso de Liquidación

Nivel: 5100

El submódulo de Liquidaciones efectúa una recopilación de datos de rol por un empleado específico para calcular sus haberes a la fecha de liquidación.

Efectúa un pre-rol (incluidos beneficios) por la parte proporcional trabajada y determina la parte proporcional que se le adeuda por cada uno de los extraroles y vacaciones a la fecha de su retiro. No se consideran las utilidades para este cálculo.

La Liquidación es una opción que se efectúa por un empleado específico dada la previa eliminación del empleado.

El proceso requiere que el empleado a liquidar se haya eliminado. El proceso recolecta los haberes del empleado desde el último rol a la fecha y la parte proporcional de los extraroles y vacaciones.

El proceso emitirá un listado con la misma estructura que se lleva en la actualidad por el departamento de contabilidad.

Opción: Vacaciones

Nivel: 5200

El sistema permite calcular los valores adeudados al trabajador por el periodo de vacaciones que le corresponde y que tuviere acumulado. La opción liquida las vacaciones y luego permite reactivar al trabajador para reflejar su retorno a las labores, si es que tomó las vacaciones.

Las opciones de este módulo son los siguientes:

52101 Liquidación de Vacaciones

52102 Reactivación de Vacaciones

Opción: Liquidación de Vacaciones**Nivel:** 52101

La liquidación recopila los datos provisionados que se le adeudan al trabajador por concepto de vacaciones, el número de días que le corresponde tomar y que tiene pendientes. Genera un pre-rol si sale antes de la generación del rol normal semanal o quincenal según el tipo de trabajador; genera un rol por el periodo que va a salir de vacaciones, donde se consideran los beneficios los cuales serán pagados al salir de vacaciones. Un trabajador que sale de vacaciones no aparecerá en los próximos roles normales hasta que sea reactivado como normal/activo.

Opción: Reactivación de Vacaciones**Nivel:** 52102

Cambia el estado del trabajador a normal/activo e inicializa los acumuladores de sueldos y días sobre los cuales se calculará el próximo pago de vacaciones.

Opción: Utilidades**Nivel:** 5300

Proceso que por un año específico pide el valor de las utilidades, efectúa cálculos y emite un listado en el que por cada empleado se muestran los valores que cada uno debe recibir por concepto de utilidades.

Opción: Consultas/Reportes Generales**Nivel:** 5400

Opción restringida que permitirá visualizar los datos que conforman el pago del empleado por un periodo.

La opción de Consultas y Reportes se presentan en conjunto debido a que toda consulta permitirá su correspondiente salida a impresora.

Las consultas y listados que esta opción ofrece son las siguientes:

- 1.- Historia Liquidación Trabajadores
Datos de liquidaciones efectuadas.
- 2.- Trabajadores que deberán ser liquidados en 1 año.
Muestra y lista los datos de personas que tienen menos de un año laborando en la empresa.
- 3.- Trabajadores que deberán ser liquidados en 3 meses.
Muestra y lista los datos de personas que tienen menos de 3 meses laborando en la empresa.

4.- Provisiones.

Muestra y lista las provisiones por un mes específico para todos los trabajadores de una empresa.

5.- Historia de Vacaciones.

Muestra y lista los datos de personas a quienes se ha liquidado sus vacaciones a través del sistema.

6.- Vacaciones por liquidar.

Muestra y lista los datos de personas cuyas vacaciones deberían ser tomadas antes o hasta una fecha ingresada.

7.- Planilla de Fondos de Reserva.

Imprime los acumulados de fondo de reserva para un período dado, en el formulario que el IESS entrega a las empresas para declarar estos valores.

8.- Resumen de Fondos de Reserva.

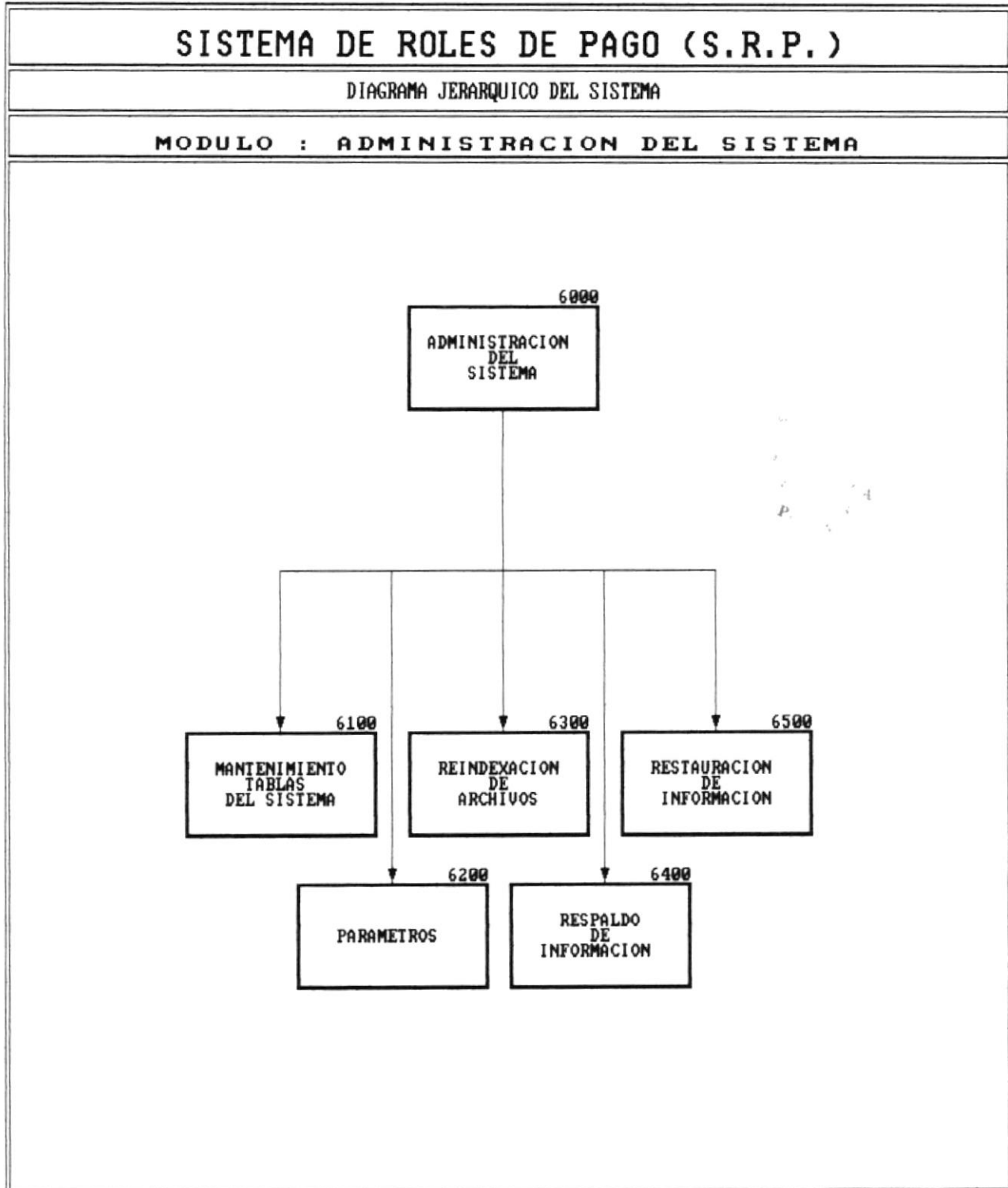
Imprime los acumulados de fondo de reserva para un período dado, para uso interno, detallando el valor por cada mes.

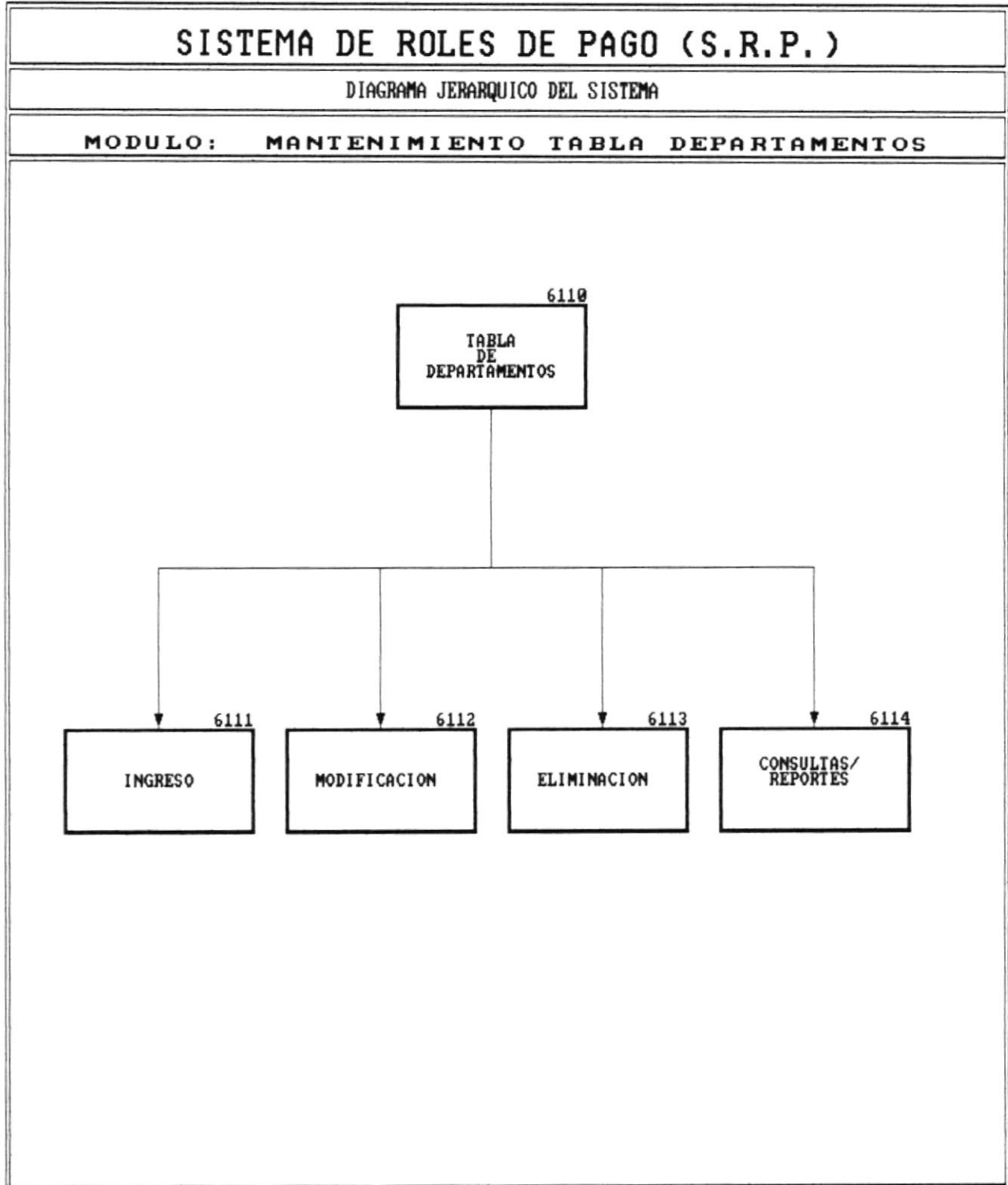
9.- Planilla de Aportes.

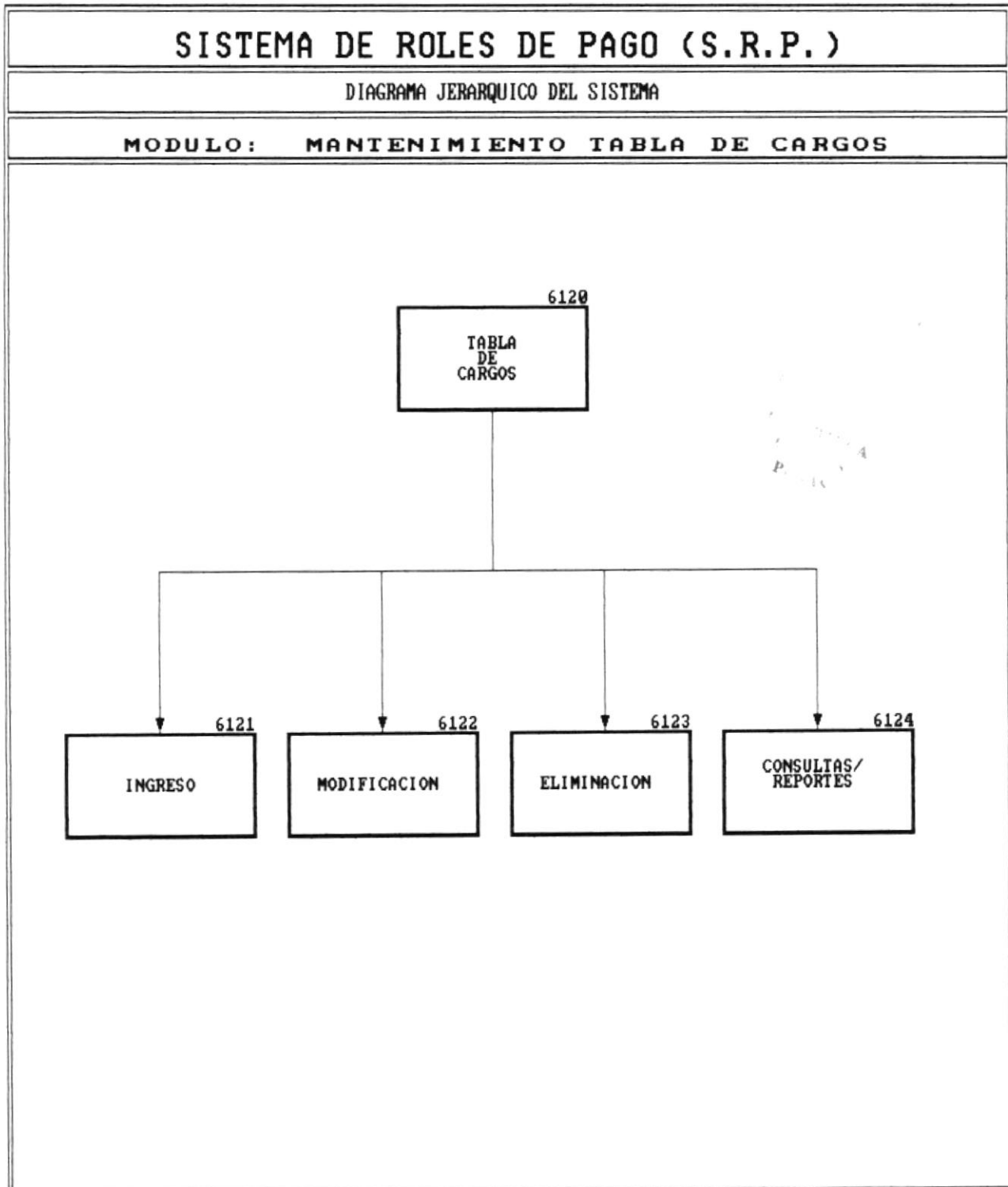
Imprime los valores mensuales que el patrono y el trabajador aportan al IESS para un mes dado, en el formulario que el IESS entrega a las empresas para declarar estos valores.

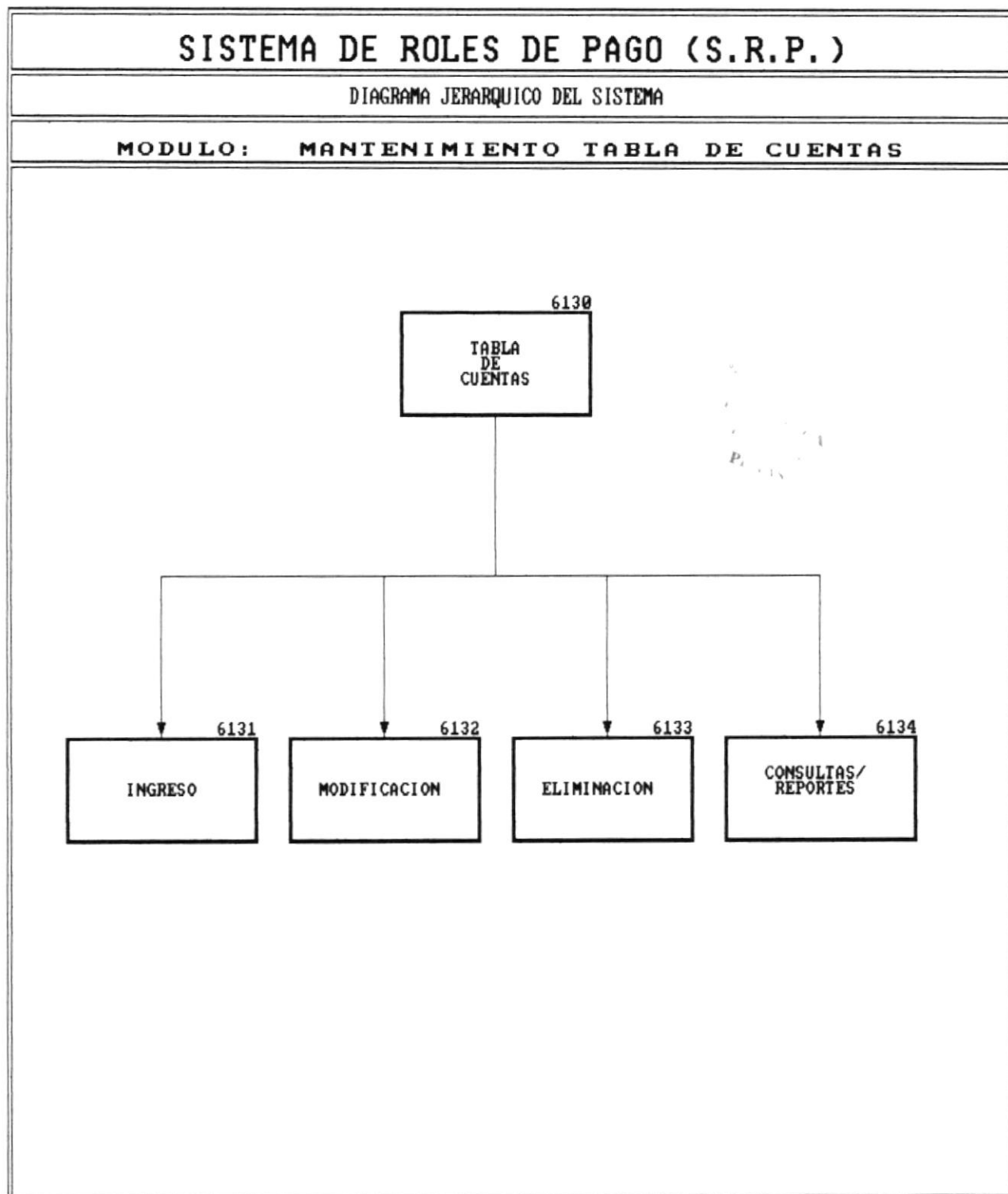
10.- Resumen de Aportes.

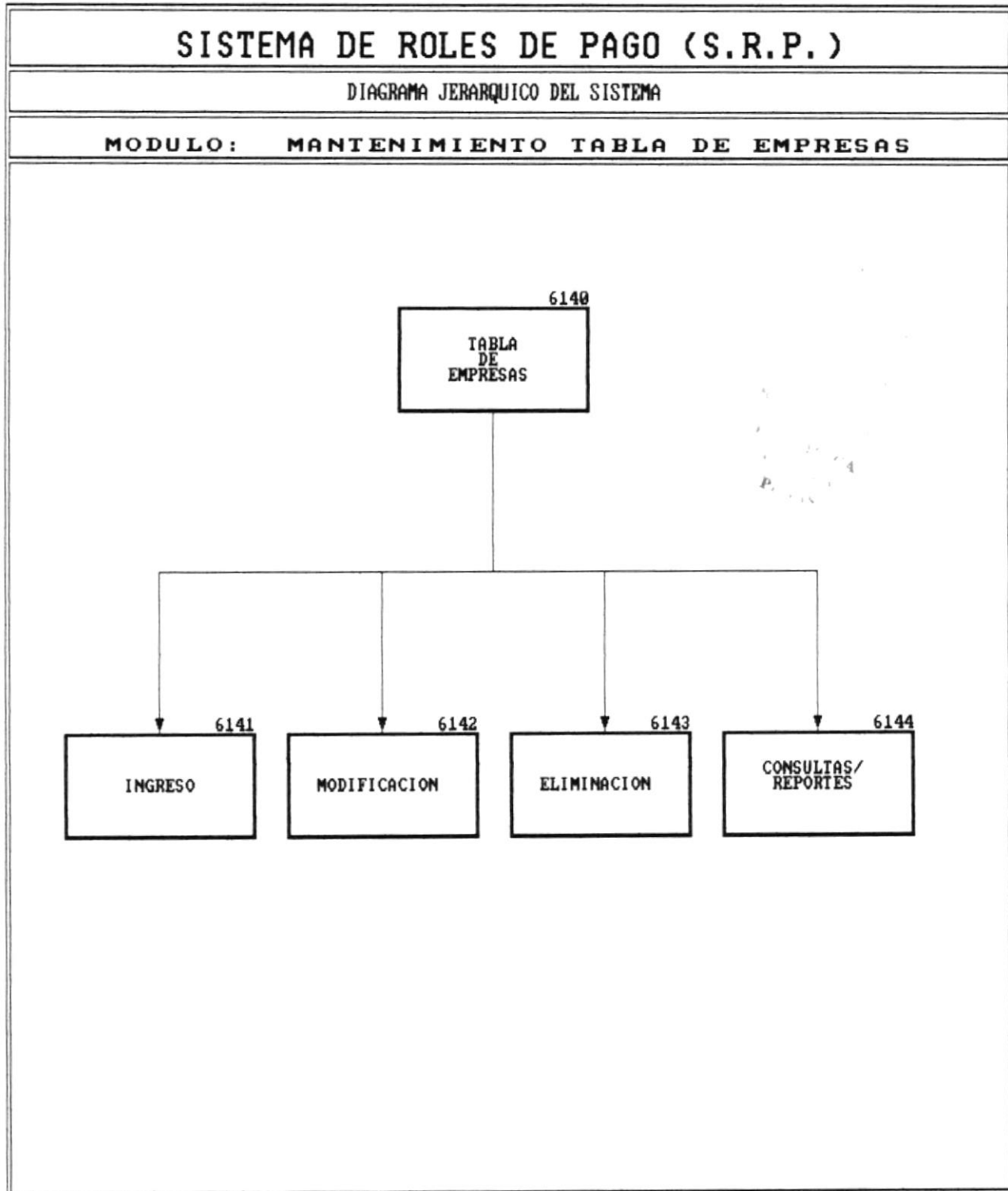
Imprime los acumulados de aportes para un mes dado, para uso interno.

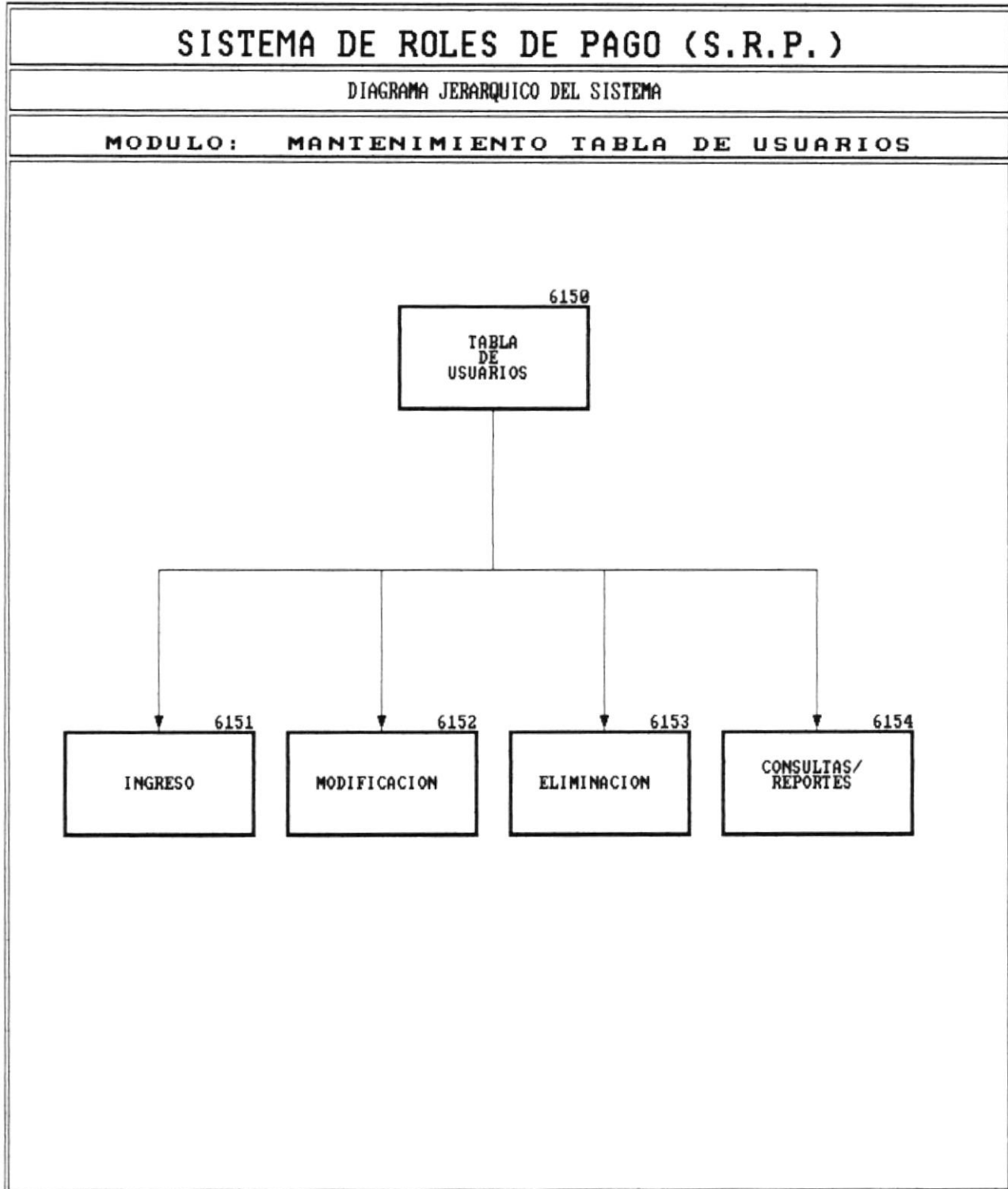












Módulo: ADMINISTRACION DEL SISTEMA
Nivel: 6000

Narrativa del Módulo:

El módulo de Administración del Sistema presenta opciones que permiten dar mantenimiento a datos complementarios que el sistema utiliza, como son los tipos de departamentos, cargos, cuentas, etc.

Las opciones de este módulo son las siguientes:

6100 Mantenimiento de Tablas del Sistema
 6200 Parámetros
 6300 Reindexación de archivos del Sistema
 6400 Respaldo de Información
 6500 Restauración de Información

Opción: Mantenimiento de Tablas del Sistema
Nivel: 6100

El mantenimiento de tablas del sistema consiste en un conjunto de opciones para crear, modificar, eliminar y consultar datos complementarios a los datos de los empleados y de los datos de pago que el sistema controla.

Las tablas del sistema son: departamentos, cargos, cuentas, empresas, usuarios.

Tabla de Departamentos

Códigos y descripciones de los diferentes departamentos de la empresa.

Las opciones de este módulo son las siguientes:

6111 Ingreso
 6112 Modificación
 6113 Eliminación
 6114 Consulta

Opción: Ingreso
Nivel: 6111

Permite el ingreso de los datos a la tabla.

Opción: Modificación
Nivel: 6112

Permite la modificación de los datos.

Opción: Eliminación

Nivel: 6113

Permite la eliminación de los datos.

Opción: Consultas

Nivel: 6114

Permite visualizar los datos existentes.

Tabla de Cargos

Códigos y descripciones de los cargos de las personas que laboran en la empresa.

Las opciones de este módulo son los siguientes:

6121 Ingreso

6122 Modificación

6123 Eliminación

6124 Consulta

Opción: Ingreso

Nivel: 6121

Permite el ingreso de los datos a la tabla.

Opción: Modificación

Nivel: 6122

Permite la modificación de los datos.

Opción: Eliminación

Nivel: 6123

Permite la eliminación de los datos.

Opción: Consultas

Nivel: 6124

Permite visualizar los datos existentes.

Tabla de Cuentas

Códigos y descripciones de los diferentes cuentas de ingreso y deducciones las cuales representan los valores a pagar o descontar a un empleado.



Las opciones de este módulo son los siguientes:

6131 Ingreso
6132 Modificación
6133 Eliminación
6134 Consulta

Opción: Ingreso
Nivel: 6131

Permite el ingreso de los datos a la tabla.

Opción: Modificación
Nivel: 6132

Permite la modificación de los datos.

Opción: Eliminación
Nivel: 6133

Permite la eliminación de los datos.

Opción: Consultas
Nivel: 6134

Permite visualizar los datos existentes.



Tabla de Empresas

Códigos y descripciones de las diferentes empresas que utilizarán el sistema.

Las opciones de este módulo son los siguientes:

6141 Ingreso
6142 Modificación
6143 Eliminación
6144 Consulta

Opción: Ingreso
Nivel: 6141

Permite el ingreso de los datos a la tabla.

Opción: Modificación
Nivel: 6142

Permite la modificación de los datos.

Opción: Eliminación

Nivel: 6143

Permite la eliminación de los datos.

Opción: Consultas

Nivel: 6144

Permite visualizar los datos existentes.

Tabla de Usuarios del Sistema

Códigos de acceso, niveles y nombres de los usuarios del sistema.
Las opciones de este módulo son los siguientes:

6151 Ingreso

6152 Modificación

6153 Eliminación

6154 Consulta

Opción: Ingreso

Nivel: 6151

Permite el ingreso de los datos a la tabla.

Opción: Modificación

Nivel: 6152

Permite la modificación de los datos.

Opción: Eliminación

Nivel: 6153

Permite la eliminación de los datos.

Opción: Consultas

Nivel: 6154

Permite visualizar los datos existentes.

Opción: Parámetros

Nivel: 6200

Opción que permitirá modificar los datos de la tabla de control del Sistema. Los datos de la tabla de control lo componen números de secuencias, valores oficiales de los diferentes tipos de beneficios que conforman el sueldo del empleado y que varían de un año a otro.

Opción: Reindexación de Archivos del Sistema**Nivel:** 6300

Opción que permitirá regenerar los índices de los archivos del sistema. Esta opción es útil en caso de fallas en la energía eléctrica.

Opción: Respaldo de información**Nivel:** 6400

Opción que permitirá efectuar una copia a disco (disco duro y a disquette) para salvaguardar los datos evitando perderlos en caso de fallas irreparables del hardware.

Opción: Restauración de información**Nivel:** 6500

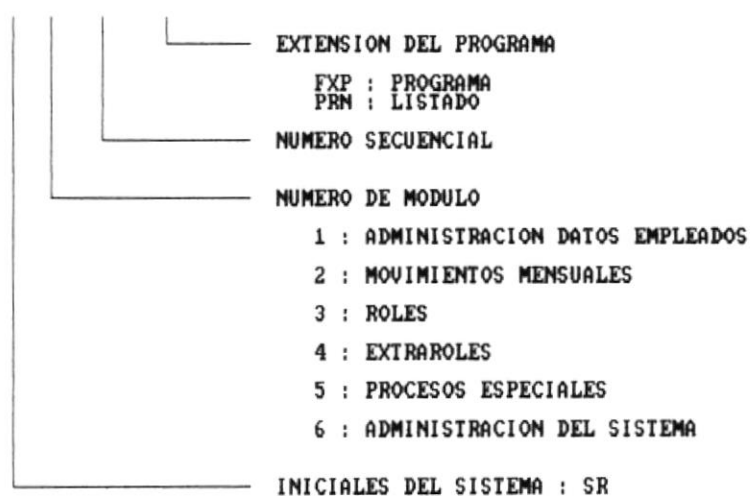
Opción que permitirá efectuar una copia desde los discos de respaldo de información al disco duro del computador donde se encuentra instalado el sistema de roles de pago.

ESTANDARIZACION DE FORMATOS Y CODIGOS

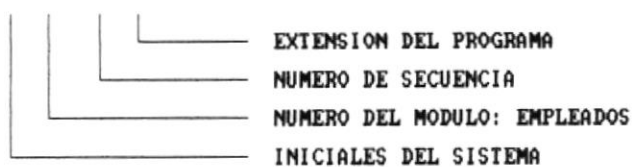


SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)**ESTANDARIZACION DE CODIGOS Y FORMATOS****NOMBRE DE PROGRAMAS**

XX 9 9999 .XXX

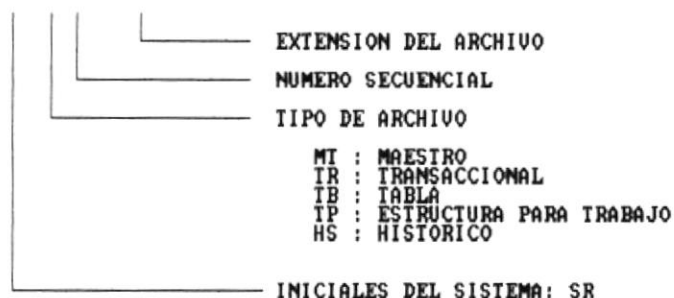


EJEMPLO: SR 1 100 .FXP

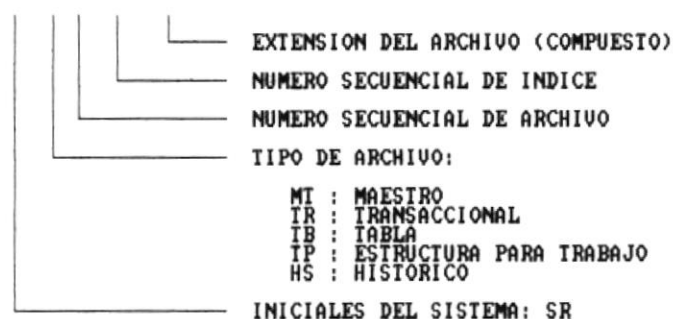


SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)**ESTANDARIZACION DE CODIGOS Y FORMATOS****NOMBRES DE ARCHIVOS E INDICES****ARCHIVOS**

XX XX 99 .DBF

**INDICES**

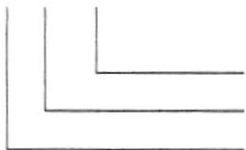
XX XX 99 9 .CDX



SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)**ESTANDARIZACION DE CODIGOS Y FORMATOS****NOMBRE DE CAMPOS DE REGISTROS**

CAMPOS DE REGISTRO

XX XX XXXXXX



DESCRIPCION DEL CAMPO

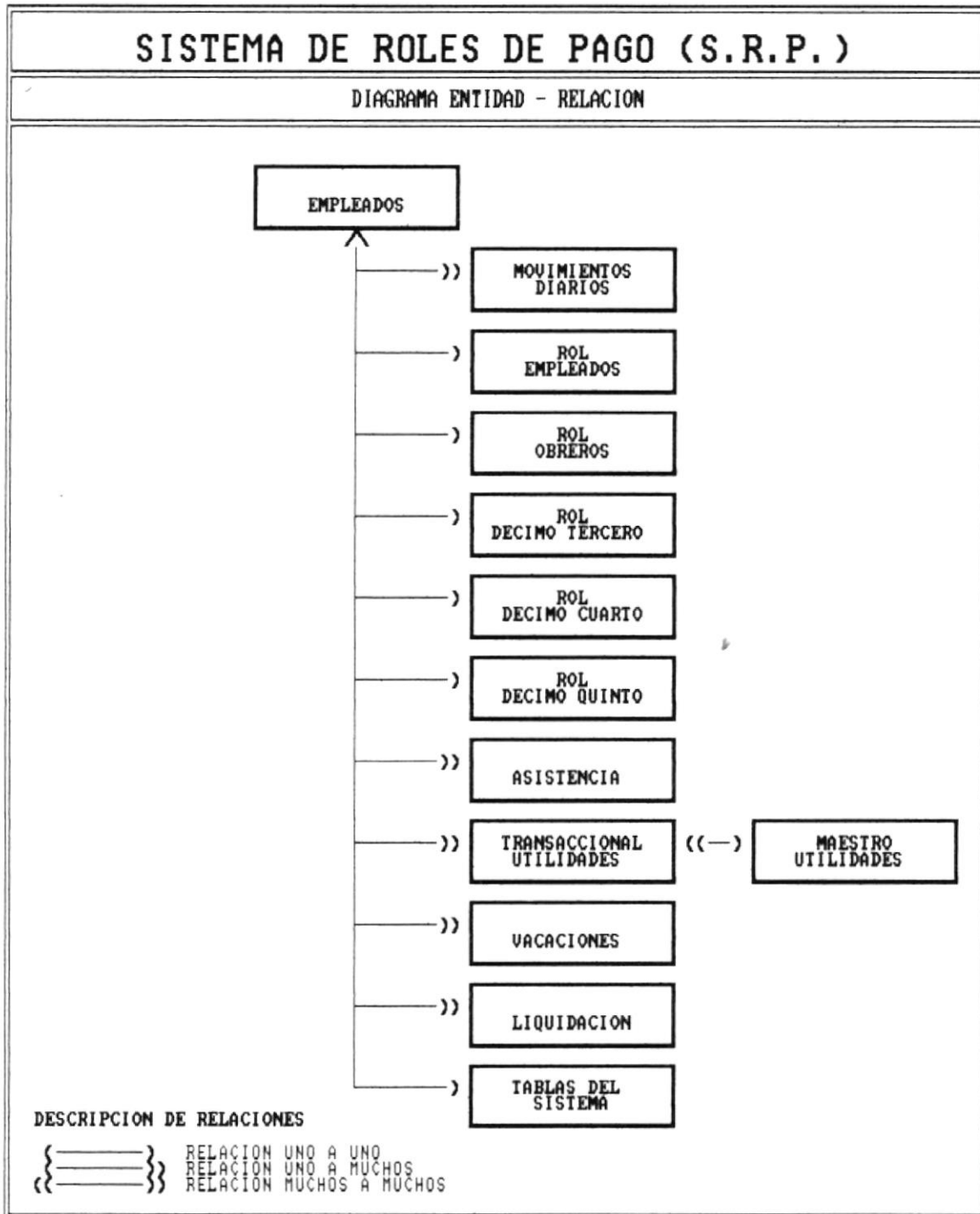
SECUENCIA DEL ARCHIVO .DBF AL QUE PERTENECE

DOS PRIMERAS LETRAS DEL TIPO DE ARCHIVO

MT : MAESTRO
IR : TRANSACCIONAL
TB : TABLA
TP : TEMPORAL
HS : HISTORICO

ENTIDADES: RELACIONES Y ATRIBUTOS

UNIVERSIDAD
DE
PUEBLO
LIBRE



IDENTIFICACION DE ENTIDADES

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Las entidades que formarán parte del Sistema de Roles de Pago son:

EMPLEADOS

Datos generales de todos los empleados de la empresa, recolectados a partir de la solicitud de empleo y de la obtención de datos de tipo social, requeridos para la elaboración de los roles.

MOVIMIENTOS DIARIOS

Registra las deducciones e ingresos adicionales que se aplicarán a la cuenta del empleado durante el período por el cual se emite el rol.

ROL DE EMPLEADOS

Utilizado para mantener la recopilación de todos los cargos y deducciones a aplicar a cada empleado en cada ejecución del rol. Los datos que aquí se registran son los detalles de cada rol para el período corriente. Solo aplica a empleados. Los datos son eliminados de proceso en proceso.

ROL DE OBREROS

Utilizado para mantener la recopilación de todos los cargos y deducciones a aplicar a cada obrero en cada ejecución del rol. Los datos que aquí se registran son los detalles de cada rol para el período corriente. Solo aplica a obreros. Los datos son eliminados de proceso en proceso.

ROL DECIMO TERCERO

Utilizado para mantener la recopilación de todos los cargos y deducciones a aplicar para el cálculo de la décima tercera remuneración para todos los empleados en cada ejecución del rol. Los datos son eliminados de proceso en proceso.

ROL DECIMO CUARTO

Utilizado para mantener la recopilación de todos los cargos y deducciones a aplicar para el cálculo de la décimo cuarta remuneración para todos los empleados en cada ejecución del rol. Los datos son eliminados de proceso en proceso.

ROL DECIMO QUINTO

Utilizado para mantener la recopilación de todos los cargos y deducciones a aplicar para el cálculo de la décimo quinta remuneración para todos los empleados en cada ejecución del rol. Los datos son eliminados de proceso en proceso.

ASISTENCIA

Registra las horas de entrada y salida para cada trabajador.

LIQUIDACIONES

Mantiene los registros de los procesos de liquidación aplicados a todo tipo de empleado.

VACACIONES

Registra los datos generados en la liquidación de vacaciones efectuadas a los empleados

MAESTRO DE UTILIDADES

Registra los datos generales generados en el proceso de distribución de utilidades entre los empleados por cada empresa. Mantiene un registro por cada proceso de pago de utilidades anual.

TRANSACCIONAL DE UTILIDADES

Registra los datos detallados del pago para cada empleado de la empresa por la que existe un proceso de pago de utilidades.

SUELDOS

Mantiene por cada empleado y por cada mes acumulados de lo recibido por cada empleado de la empresa. Estos datos serán la base de los cálculos de los extraroles.

PROVISIONES

Registra el valor que en cada período de rol se debe “provisionar” para ir obteniendo el total a pagar a los trabajadores por ciertos roles adicionales de ley. A partir de este archivo, se emitirá un listado que contabilidad usará para registrar los asientos contables de provisiones para sueldos adicionales.

BENEFICIOS ANUALES

Registra el acumulado total de lo provisionado por cada tipo de beneficio anual que se paga a los trabajadores.

COMPROBANTES DE PAGO

Registra por cada pago realizado a cada empleado el número de comprobante y la cantidad pagada al empleado.

ROL DECIMO TERCERO (MANUAL)

Registra los datos que se requieren para generar el rol 13o. sueldo cuando los datos de acumulados anuales no existen (implementación posterior al inicio del periodo del beneficio).

FALTAS POR TRABAJADOR (14o. SUELDO MANUAL)

Utilizado en conjunto con el proceso manual de generación del 14o. sueldo. Registra el número total de faltas por cada trabajador, durante el período del rol 14o sueldo.

FALTAS POR TRABAJADOR (15o. SUELDO MANUAL)

Utilizado en conjunto con el proceso manual de generación del 15o. sueldo. Registra el número total de faltas por cada trabajador, durante el período del rol 15o sueldo.

PRE-ROL VACACIONES EMPLEADOS

Guarda los roles que se generan en la liquidación de vacaciones. Un pre-rol es necesario cuando se requiere calcular el valor de las labores a la fecha y todavía no se ha generado el rol normal correspondiente. Solo es aplicable a empleados.

PRE-ROL VACACIONES OBREROS

Guarda los roles que se generan en la liquidación de vacaciones. Un pre-rol es necesario cuando se requiere calcular el valor de las labores a la fecha y todavía no se ha generado el rol normal correspondiente. Solo es aplicable a obreros.

ROL VACACIONES EMPLEADOS

Utilizado para mantener los datos del rol que se emitió para el período de vacaciones que el trabajador toma. Es similar al archivo de rol normal de empleados, pero solo mantiene datos de roles por vacación.

ROL VACACIONES OBREROS

Utilizado para mantener los datos del rol que se emitió para el período de vacaciones que el trabajador toma. Es similar al archivo de rol normal de obreros, pero solo mantiene datos de roles por vacación.

ROL ADICIONAL EMPLEADOS

Utilizado para mantener temporalmente lo datos del rol adicional que se debe generar para trabajadores que justifican días no laborados, posteriormente al pago del rol por ese período. Es aplicable a empleados.

ROL ADICIONAL OBREROS

Utilizado para mantener temporalmente lo datos del rol adicional que se debe generar para trabajadores que justifican días no laborados, posteriormente al pago del rol por ese período. Es aplicable a obreros.

HISTORICO ROL DE EMPLEADOS

Registra una copia de los datos del archivo rol de empleados producto del proceso de generación de roles, manteniéndolo de período en período.

HISTORICO ROL DE OBREROS

Registra una copia de los datos del archivo rol de obreros producto del proceso de generación de roles, manteniéndolo de período en período.

HISTORICO ROL DECIMO TERCERO

Registra una copia de los datos del archivo rol décimo tercero producto del proceso de generación de roles, manteniéndolo de período en período.

HISTORICO ROL DECIMO CUARTO

Registra una copia de los datos del archivo rol décimo cuarto producto del proceso de generación de roles, manteniéndolo de período en período.

HISTORICO ROL DECIMO QUINTO

Registra una copia de los datos del archivo rol décimo quinto producto del proceso de generación de roles, manteniéndolo de período en período.

HISTORICO MOVIMIENTOS DIARIOS

Registra una copia de los datos del archivo de movimientos diarios que se usa en cada generación de rol.

HISTORICO CONTRATOS

Mantiene un registro por cada empleado liquidado, incluyendo la fecha de ingreso y la fecha de salida, la empresa a la cual pertenecía, y observaciones de la razón de la salida del trabajador. Estos datos son necesarios para el proceso de pago de utilidades, y para disponer de la historia de un empleado previa su recontractación.

HISTORICO DIAS TRABAJADOS

Registra el número de días que cada empleado trabaja por cada mes de cada año de labores. Será utilizado en el proceso de pago de utilidades.

TABLA DE CONTROL

Mantiene parámetros de diferentes tipos a ser utilizados en el sistema.

TABLA DE EMPRESAS

Mantiene el nombre de las empresas que conforman la sociedad total.

TABLA DE DEPARTAMENTOS

Registra los códigos y nombres de los diferentes departamentos de la empresa.

TABLA DE CARGOS

Registra los códigos y nombres de los diferentes cargos o funciones existentes en la empresa.

TABLA DE CUENTAS

Contiene los códigos y nombres de las cuentas con que se referencia los movimientos de ingresos y deducciones a aplicar al empleado.

TABLA DE USUARIOS

Contiene los códigos, claves, nivel de acceso y nombres de los usuarios del sistema. Estos datos son utilizados para restringir el uso de sistemas solo a personas autorizadas.

UNIVERSIDAD
DE LA PAZ
PUERTO

DEFINICION DE ARCHIVOS

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT01
DESCRIPCION : MAESTRO DE EMPLEADOS
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 308
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT01CED	Caracter	10	Cédula de Identidad
2	MT01COD	Caracter	4	Código del trabajador
3	MT01NOM	Caracter	30	Nombres
4	MT01APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT01FNAC	Fecha	8	Fecha de nacimiento
6	MT01DIREC	Caracter	40	Dirección
7	MT01TELEF	Caracter	13	Teléfonos
8	MT01FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
9	MT01FSAL	Fecha	8	Fecha de salida
10	MT01FVIG	Fecha	8	Fecha de ingreso vigente
11	MT01SEXO	Caracter	1	Sexo
12	MT01CIVIL	Caracter	1	Estado civil
13	MT01CARGAS	Numérico	2	Número de cargas
14	MT01NIESS	Caracter	10	Número de afiliación al IESS
15	MT01ESTADO	Caracter	3	Estado del trabajador
16	MT01DEPT	Caracter	2	Código de departamento
17	MT01EMP	Caracter	2	Empresa
18	MT01TIPO	Caracter	1	Tipo de trabajador
19	MT01CONT	Caracter	1	Tipo de contrato
20	MT01CARGO	Caracter	2	Código del cargo
21	MT01TIESS	Caracter	1	Indicador de si el trabajador paga IESS
22	MT01EIESS	Caracter	1	Indicador de si solo el empleador paga todo el IESS
23	MT01TIRTA	Caracter	1	Indicador de si el trabajador paga impuesto a la renta
24	MT01TIT	Caracter	15	Descripción del título/nivel académico
25	MT01BASE	Numérico	10	Sueldo base
26	MT01OTIN	Numérico	10	Otros ingresos
27	MT01HONO	Numérico	10	Honorarios
28	MT01PROF	Caracter	1	Indicador de si paga impuesto a los profesionales
29	MT01EXS1	Caracter	1	Indicador de si el sueldo base es considerado en extraroles
30	MT01EXS2	Caracter	1	Indicador de si otros ingresos son considerado en extraroles
31	MT01EXS3	Caracter	1	Indicador de si horas extras/dobles son consideradas en extraroles
32	MT01EXS4	Caracter	1	Indicador de si el aporte patronal es considerado en extraroles
33	MT01EXS5	Caracter	1	Indicador de si el rendimiento es considerado en extraroles
34	MT01DVAC	Numérico	5	Total de días trabajados desde última liquidación vacaciones
35	MT01VVAC1	Numérico	10	Valor por sueldo base ganado desde última liquidación vacaciones
36	MT01VVAC2	Numérico	10	Valor por otros ingresos ganado desde última liquidación vacaciones
37	MT01VVAC3	Numérico	10	Valor por horas extras/dobles ganado desde última liquidación
38	MT01VVAC4	Numérico	10	Valor por aporte patronal ganado desde última liquidación
39	MT01VVAC5	Numérico	10	Valor por premios ganado desde última liquidación vacaciones
40	MT01DVACP	Numérico	5	Días de vacaciones pendientes de gozar
41	MT01FIMPL	Lógico	1	Indicador de si el trabajador existía antes de la implementación

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT02
DESCRIPCION : MAESTRO DE MOVIMIENTOS
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 39
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT02FREG	Fecha	8	Fecha de registro
2	MT02FAPL	Fecha	8	Fecha de Aplicación
3	MT02TIPO	Caracter	1	Tipo de movimiento
4	MT02COD	Caracter	4	Código del trabajador
5	MT02CUENTA	Caracter	3	Código de cuenta del movimiento
6	MT02VALOR	Númérico	10	Valor del movimiento
7	MT02ESTADO	Caracter	3	Estado
8	MT02TIPOP	Caracter	1	Tipo de operación (generada/ingresada)
9	MT02ALCAN	Caracter	1	Alcance (Tipo empleado/todos) de aplicación del movimiento
10	MT02EMP	Caracter	2	Empresa

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT03
DESCRIPCION : MAESTRO ROL DE EMPLEADOS
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT03FDES	Fecha	8	Fecha periodo desde
2	MT03FHAS	Fecha	8	Fecha periodo hasta
3	MT03COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	MT03APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT03NOM	Caracter	30	Nombres
6	MT03FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
7	MT03EMP	Caracter	2	Empresa
8	MT03BASE	Número	10	Sueldo base
9	MT03OTIN	Número	10	Otros ingresos
10	MT03COMPI	Número	10	Bonificación complementaria interna
11	MT03COMPE	Número	10	Bonificación complementaria externa
12	MT03CVIDI	Número	10	Compensación por el costo de la vida interno
13	MT03CVIDE	Número	10	Compensación por el costo de la vida externo
14	MT03TRANI	Número	10	Bonificación por transporte interno
15	MT03TRANE	Número	10	Bonificación por transporte externo
16	MT03SEXI	Número	10	Valor 16o sueldo interno
17	MT03SEXE	Número	10	Valor 16o sueldo externo
18	MT03COMI	Número	10	Valor por comisión interno
19	MT03COME	Número	10	Valor por comisión externo
20	MT03ETHOR	Caracter	6	Edición de total horas trabajadas
21	MT03ETDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles trabajadas
22	MT03HNOR	Caracter	6	Edición de horas normales
23	MT03HEXT	Caracter	6	Edición de horas extras
24	MT03HDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles
25	MT03VHEXT	Número	10	Valor por horas extras
26	MT03VHDOB	Número	10	Valor por horas dobles
27	MT03PREM	Número	10	Valor por rendimiento (tipo premios)
28	MT03INOCA	Número	10	Otros ingresos adicionales ocasionales
29	MT03MULTA	Número	10	Multas por atrasos
30	MT03PREST	Número	10	Préstamos (solo tipo quirografario)
31	MT03ANTI	Número	10	Anticipos interno
32	MT03ANTE	Número	10	Anticipos exteno
33	MT03IESSI	Número	10	Aporte IESS trabajador
34	MT03IESSE	Número	10	Aporte IESS empleador
35	MT03RTAI	Número	10	Impuesto a la renta interno
36	MT03RTAE	Número	10	Impuesto a la renta externo
37	MT03ICOM	Número	10	Impuesto a la comisión
38	MT03EGOCA	Número	10	Otros egresos ocasionales
39	MT03NETOI	Número	10	Total Neto interno
40	MT03NETOE	Número	10	Total Neto externo
41	MT03P131	Número	10	Provisión 13o sueldo parte base
42	MT03P132	Número	10	Provisión 13o sueldo parte otros ingresos
43	MT03P133	Número	10	Provisión 13o sueldo parte extras/dobles
44	MT03P134	Número	10	Provisión 13o sueldo parte aporte patronal
45	MT03P135	Número	10	Provisión 13o sueldo parte premios

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT03
DESCRIPCION : MAESTRO ROL DE EMPLEADOS
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
46	MT03P14	Númerico	10	Provisión 14o sueldo
47	MT03P15	Númerico	10	Provisión 15o sueldo
48	MT03PFR1	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte base
49	MT03PFR2	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte otros ingresos
50	MT03PFR3	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte horas extras/dobles
51	MT03PFR4	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte aporte patronal
52	MT03PFR5	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte premios
53	MT03PVAC1	Númerico	10	Provisión vacaciones parte base
54	MT03PVAC2	Númerico	10	Provisión vacaciones parte otros ingresos
55	MT03PVAC3	Númerico	10	Provisión vacaciones parte horas extras/dobles
56	MT03PVAC4	Númerico	10	Provisión vacaciones parte aporte patronal
57	MT03PVAC5	Númerico	10	Provisión vacaciones parte premios
58	MT03DIAS	Númerico	3	Dias trabajados
59	MT03CONT	Caracter	1	Tipo de contrato
60	MT03PERIOD	Caracter	1	Periodo del rol
61	MT03SECAP	Númerico	10	Aporte al SECAP
62	MT03IECE	Númerico	10	Aporte al IECE
63	MT03HONO	Númerico	10	Valor por honorarios
64	MT03ESTADO	Caracter	3	Estado del registro
65	MT03IPROF	Númerico	6	Aporte por impuesto a honorarios profesionales
66	MT03AFIL	Caracter	1	Indicador de si es afiliado al IESS
67	MT03DESINT	Númerico	10	Valor a descontar por no completar las horas normales (interno)
68	MT03DESEXT	Númerico	10	Valor a descontar por no completar las horas normales (externo)

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT04
DESCRIPCION : MAESTRO ROL DE OBREROS
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT04FDES	Fecha	8	Fecha periodo desde
2	MT04FHAS	Fecha	8	Fecha periodo hasta
3	MT04COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	MT04APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT04NOM	Caracter	30	Nombres
6	MT04FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
7	MT04EMP	Caracter	2	Empresa
8	MT04BASE	Numérico	10	Sueldo base
9	MT04OTIN	Numérico	10	Otros ingresos
10	MT04COMPI	Numérico	10	Bonificación complementaria interna
11	MT04COMPE	Numérico	10	Bonificación complementaria externa
12	MT04CVIDI	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida interno
13	MT04CVIDE	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida externo
14	MT04TRANI	Numérico	10	Bonificación por transporte interno
15	MT04TRANE	Numérico	10	Bonificación por transporte externo
16	MT04SEXI	Numérico	10	Valor 16o sueldo interno
17	MT04SEXE	Numérico	10	Valor 16o sueldo externo
18	MT04COMI	Numérico	10	Valor por comisión interno
19	MT04COME	Numérico	10	Valor por comisión externo
20	MT04ETHOR	Caracter	6	Edición de total horas trabajadas
21	MT04ETDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles trabajadas
22	MT04HNOR	Caracter	6	Edición de horas normales
23	MT04HEXT	Caracter	6	Edición de horas extras
24	MT04HDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles
25	MT04VHNORI	Numérico	10	Valor interno por horas normales
26	MT04VHNORE	Numérico	10	Valor externo por horas normales
27	MT04VHEXT	Numérico	10	Valor por horas extras
28	MT04VHDOB	Numérico	10	Valor por horas dobles
29	MT04PREMIO	Numérico	10	Valor por rendimiento (tipo premios)
30	MT04INOCA	Numérico	10	Otros ingresos adicionales ocasionales
31	MT04MULTA	Numérico	10	Multas por atrasos
32	MT04PREST	Numérico	10	Préstamos (solo tipo quirografario)
33	MT04ANTI	Numérico	10	Anticipos interno
34	MT04ANTE	Numérico	10	Anticipos exteno
35	MT04IESST	Numérico	10	Aporte IESS tarabajador
36	MT04IESSE	Numérico	10	Aporte IESS empleador
37	MT04RTAI	Numérico	10	Impuesto a la renta interno
38	MT04RTAE	Numérico	10	Impuesto a la renta externo
39	MT04ICOM	Numérico	10	Impuesto a la comisión
40	MT04EGOCA	Numérico	10	Otros egresos ocasionales
41	MT04NETOI	Numérico	10	Total Neto interno
42	MT04NETOE	Numérico	10	Total Neto externo
43	MT04PI31	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte base
44	MT04PI32	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte otros ingresos
45	MT04PI33	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte extras/dobles
46	MT04PI34	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte aporte patronal

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT04
DESCRIPCION : MAESTRO ROL DE OBREROS
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
47	MT04PI35	Númerico	10	Provisión 13o sueldo parte premios
48	MT04PI4	Númerico	10	Provisión 14o sueldo
49	MT04PI5	Númerico	10	Provisión 15o sueldo
50	MT04PFR1	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte base
51	MT04PFR2	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte otros ingresos
52	MT04PFR3	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte horas extras/dobles
53	MT04PFR4	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte aporte patronal
54	MT04PFR5	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte premios
55	MT04PVAC1	Númerico	10	Provisión vacaciones parte base
56	MT04PVAC2	Númerico	10	Provisión vacaciones parte otros ingresos
57	MT04PVAC3	Númerico	10	Provisión vacaciones parte horas extras/dobles
58	MT04PVAC4	Númerico	10	Provisión vacaciones parte aporte patronal
59	MT04PVAC5	Númerico	10	Provisión vacaciones parte premios
60	MT04DIAS	Númerico	3	Dias trabajados
61	MT04CONT	Caracter	1	Tipo de contrato
62	MT04PERIOD	Caracter	1	Periodo del rol
63	MT04SECAP	Númerico	10	Aporte al SECAP
64	MT04IECE	Númerico	10	Aporte al IECE
65	MT04HONO	Númerico	10	Valor por honorarios
66	MT04ESTADO	Caracter	3	Estado del registro
67	MT04IPROF	Númerico	6	Aporte por impuesto a honorarios profesionales
68	MT04AFIL	Caracter	1	Indicador de si es afiliado al IESS

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT05
DESCRIPCION : MAESTRO ROL 13o SUELDO
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 142
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT05ANIO	Caracter	4	Año
2	MT05FREG	Fecha	8	Fecha
3	MT05COD	Caracter	2	Código de trabajador
4	MT05APEL	Caracter	4	Apellido
5	MT05NOM	Caracter	2	Nombres
6	MT05EMP	Caracter	10	Empresa
7	MT05VAL1	Numérico	10	12va parte total sueldo base por los meses de cómputo
8	MT05VAL2	Numérico	10	12va parte total otros ingresos por los meses de cómputo
9	MT05VAL3	Numérico	10	12va parte total horas extras/dobles por los meses de cómputo
10	MT05VAL4	Numérico	10	12va parte total aporte patronal por los meses de cómputo
11	MT05VAL5	Numérico	10	12va parte total premios por los meses de cómputo
12	MT05VROL	Numérico	10	Valor total 13o sueldo
13	MT05ESTADO	Caracter	3	Estado del registro

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT06
DESCRIPCION : MAESTRO ROL 14o SUELDO
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 106
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT06ANIO	Caracter	4	Año
2	MT06FREG	Fecha	8	Fecha de registro
3	MT06FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
4	MT06COD	Caracter	2	Código de trabajador
5	MT06APEL	Caracter	30	Apellidos
6	MT06NOM	Caracter	30	Nombres
7	MT06EMP	Caracter	2	Empresa
8	MT06DIAS	Numérico	3	Días laborados
9	MT06FALTA	Numérico	3	Faltas
10	MT06VROL	Numérico	10	Valor rol 14o sueldo
11	MT06ESTADO	Caracter	3	Estado del registro

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT07
DESCRIPCION : MAESTRO ROL 15o SUELDO
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 108
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT07ANIO	Caracter	4	Año
2	MT07FREG	Fecha	8	Fecha de registro
3	MT07FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
4	MT07COD	Caracter	2	Código de trabajador
5	MT07APEL	Caracter	30	Apellidos
6	MT07NOM	Caracter	30	Nombres
7	MT07EMP	Caracter	2	Empresa
8	MT07DIAS	Numérico	3	Días laborados
9	MT07FALTA	Numérico	3	Faltas
10	MT07VROL	Numérico	10	Valor rol 14o sueldo
11	MT07ESTADO	Caracter	3	Estado del registro

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT08
DESCRIPCION : MAESTRO REGISTROS DE ASISTENCIA
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 88
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT08FREG	Fecha	8	Fecha de registro
2	MT08FASIS	Fecha	8	Fecha de asistencia
3	MT08COD	Caracter	2	Código de trabajador
4	MT08EMP	Caracter	2	Empresa
5	MT08HENT	Número	5,2	Hora de entrada
6	MT08HSAL	Número	5,2	Hora de salida
7	MT08MULTA	Número	10	Valor multa por atrasos
8	MT08FALTA	Caracter	1	Indicador de falta
9	MT08CHNOR	Número	3	Cantidad horas trabajadas
10	MT08TDIA	Caracter	1	Tipo de día
11	MT08IJUST	Caracter	1	Indicador de justificación de falta
12	MT08EDNOR	Caracter	5	Edición de total horas trabajadas
13	MT08APEL	Caracter	30	Apellido del trabajador
14	MT08TURNO	Caracter	1	Turno
15	MT08LABORO	Caracter	1	Indicador de si laboró el resto del día cuando es medio día de IESS
16	MT08EDFAL	Caracter	2	Edición de horas laboradas cuando es falta justificada

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT09
DESCRIPCION : LIQUIDACIONES
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 128
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT09FREG	Fecha	8	Fecha de registro
2	MT09COD	Caracter	4	Código de trabajador
3	MT09EMP	Caracter	2	Empresa
4	MT09FDES	Fecha	8	Fecha de trabajo desde
5	MT09FHAS	Fecha	8	Fecha de trabajo hasta
6	MT09FLIQ	Fecha	8	Fecha de liquidación
7	MT09TLIQ	Caracter	1	Tipo de liquidación
8	MT09PREROL	Númérico	10	Valor rol por último período de labores (pre-rol)
9	MT09AC13	Númérico	10	Valor acumulado por 13o sueldo
10	MT09AC14	Númérico	10	Valor acumulado por 14o sueldo
11	MT09AC15	Númérico	10	Valor acumulado por 15o sueldo
12	MT09ACVAC	Númérico	10	Valor acumulado por sueldo de vacaciones
13	MT09INDEM	Númérico	10	Valor indemnización si despido intempestivo
14	MT09BANIO	Númérico	10	Valor bonificación por años de trabajo si despido intempestivo
15	MT09DIAS	Númérico	5,2	Años laborados si despido intempestivo
16	MT09TOTAL	Númérico	10	Valor total liquidación.
17	MT09ESTADO	Caracter	3	Estado

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT10
DESCRIPCION : VACACIONES
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 154
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT10FREG	Fecha	8	Fecha de registro
2	MT10COD	Caracter	4	Código de trabajador
3	MT10EMP	Caracter	2	Empresa
4	MT10UDIA	Fecha	8	Ultimo dia de labores
5	MT10FVLEG	Fecha	8	Fecha de vacaciones legal
6	MT10FVIG	Fecha	8	Fecha de último reingreso
7	MT10DACT	Número	5	Días de vacaciones que corresponden actualmente
8	MT10DPEND	Número	5	Días de vacaciones pendientes de gozar
9	MT10DANTIG	Número	5	Días de vacaciones por antigüedad (incluidos en correspondientes)
10	MT10DESDE	Fecha	8	Fecha de cálculo desde
11	MT10HASTA	Fecha	8	Fecha de cálculo hasta
12	MT10EXPRE	Lógico	1	Indicador de si existe pre-rol
13	MT10VPRE	Número	10	Valor de pre-rol
14	MT10GANADO	Número	10	Total ganado desde la última liquidación de vacaciones
15	MT10VPROV	Número	10	Valor provisionado para pago de sueldo por periodo de vacaciones
16	MT10EXRVAC	Caracter	1	Indicador de si existe rol de vacaciones
17	MT10VROLVA	Número	10	Valor rol de vacaciones
18	MT10TOTAL	Número	10	Valor Total
19	MT10ISALE	Caracter	1	Indicador de si sale de vacaciones
20	MT10FSALVA	Fecha	8	Fecha en que sale de vacaciones
21	MT10FREING	Fecha	8	Fecha de reingreso
22	MT10DATOM	Número	5	Días actuales tomados
23	MT10DPEND	Número	5	Días pendientes tomados
24	MT10ESTADO	Caracter	3	Estado

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRMT11
DESCRIPCION	:	MAESTRO DE UTILIDADES
TIPO DE ARCHIVO	:	MAESTRO
LONGITUD REGISTRO	:	36
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT11FREG	Fecha	8	Fecha de registro
2	MT11ANIO	Caracter	4	Año por el que se pagan las utilidades
3	MT11EMP	Caracter	2	Empresa
4	MT11VUTIL	Número	15	Valor de utilidades
5	MT11ESTADO	Caracter	3	Estado
6	MT11EMPL	Número	3	Número de empleados

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRTR31
DESCRIPCION : TRANSACCIONAL DE UTILIDADES
TIPO DE ARCHIVO : TRANSACCIONAL
LONGITUD REGISTRO : 39
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TR31ANIO	Caracter	4	Año por el que se pagan las utilidades
2	TR31EMP	Caracter	2	Empresa
3	TR31COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	TR31DIAS	Númerico	3	Tiempo trabajado
5	TR31VAL1	Númerico	10	Valor 10% a recibir
6	TR31VAL2	Númerico	10	Valor 5% a recibir
7	TR31CARGAS	Númerico	2	Número de cargas
8	TR31ESTADO	Caracter	3	Estado

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRHS12
DESCRIPCION : HISTORICO ROL DE EMPLEADOS
TIPO DE ARCHIVO : HISTORICO
LONGITUD REGISTRO : 320
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	HS12FDES	Fecha	8	Fecha periodo desde
2	HS12FHAS	Fecha	8	Fecha periodo hasta
3	HS12COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	HS12APEL	Caracter	30	Apellidos
5	HS12NOM	Caracter	30	Nombres
6	HS12FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
7	HS12EMP	Caracter	2	Empresa
8	HS12BASE	Numérico	10	Sueldo base
9	HS12OTIN	Numérico	10	Otros ingresos
10	HS12COMPI	Numérico	10	Bonificación complementaria interna
11	HS12COMPE	Numérico	10	Bonificación complementaria externa
12	HS12CVIDI	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida interno
13	HS12CVIDE	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida externo
14	HS12TRANI	Numérico	10	Bonificación por transporte interno
15	HS12TRANE	Numérico	10	Bonificación por transporte externo
16	HS12SEXI	Numérico	10	Valor 16o sueldo interno
17	HS12SEXE	Numérico	10	Valor 16o sueldo externo
18	HS12COMI	Numérico	10	Valor por comisión interno
19	HS12COME	Numérico	10	Valor por comisión externo
20	HS12ETHOR	Caracter	6	Edición de total horas trabajadas
21	HS12HNOR	Caracter	6	Edición de horas normales
22	HS12HEXT	Caracter	6	Edición de horas extras
23	HS12HDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles
24	HS12VHEXT	Numérico	10	Valor por horas extras
25	HS12VHDOB	Numérico	10	Valor por horas dobles
26	HS12PREM	Numérico	10	Valor por rendimiento (tipo premios)
27	HS12INOCA	Numérico	10	Otros ingresos adicionales ocasionales
28	HS12MULTA	Numérico	10	Multas por atrasos
29	HS12PREST	Numérico	10	Préstamos (solo tipo quirografario)
30	HS12ANTI	Numérico	10	Anticipos interno
31	HS12ANTE	Numérico	10	Anticipos exteno
32	HS12IESST	Numérico	10	Aporte IESS trabajador
33	HS12IESSE	Numérico	10	Aporte IESS empleador
34	HS12RTAI	Numérico	10	Impuesto a la renta interno
35	HS12RTAE	Numérico	10	Impuesto a la renta externo
36	HS12ICOM	Numérico	10	Impuesto a la comisión
37	HS12EGOCA	Numérico	10	Otros egresos ocasionales
38	HS12NETOI	Numérico	10	Total Neto interno
39	HS12NETOE	Numérico	10	Total Neto externo
40	HS12MES	Numérico	10	Mes del rol
41	HS12PERIOD	Numérico	10	Periodo del rol
42	HS12DIAS	Numérico	10	Días laborados
43	HS12ANIO	Numérico	10	Año del rol
44	HS12CONT	Numérico	10	Tipo de contrato

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRHS12
DESCRIPCION : HISTORICO ROL DE EMPLEADOS
TIPO DE ARCHIVO : HISTORICO
LONGITUD REGISTRO : 428
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
45	HS12SECAP	Númerico	10	Aporte al SECAP
46	HS12IECE	Númerico	10	Aporte al IECE
47	HS12HONO	Númerico	10	Valor por honorarios
48	HS12IPROF	Númerico	10	Aporte por impuesto a honorarios profesionales
49	HS12AFIL	Caracter	1	Indicador de si es afiliado al IESS
50	HS12DESINT	Númerico	10	Valor a descontar por no completar las horas normales (interno)
51	HS12DESEXT	Númerico	10	Valor a descontar por no completar las horas normales (externo)
52	HS12TROL	Caracter	1	Tipo de rol (tipo de rol origen de los datos)

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRHS13
DESCRIPCION : HISTORICO ROL DE OBREROS
TIPO DE ARCHIVO : HISTORICO
LONGITUD REGISTRO : 408
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	HS13FDES	Fecha	8	Fecha periodo desde
2	HS13FHAS	Fecha	8	Fecha periodo hasta
3	HS13COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	HS13APEL	Caracter	30	Apellidos
5	HS13NOM	Caracter	30	Nombres
6	HS13FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
7	HS13EMP	Caracter	2	Empresa
8	HS13BASE	Número	10	Sueldo base
9	HS13OTIN	Número	10	Otros ingresos
10	HS13COMPI	Número	10	Bonificación complementaria interna
11	HS13COMPE	Número	10	Bonificación complementaria externa
12	HS13CVIDI	Número	10	Compensación por el costo de la vida interno
13	HS13CVIDE	Número	10	Compensación por el costo de la vida externo
14	HS13TRANI	Número	10	Bonificación por transporte interno
15	HS13TRANE	Número	10	Bonificación por transporte externo
16	HS13SEXI	Número	10	Valor 16o sueldo interno
17	HS13SEXE	Número	10	Valor 16o sueldo externo
18	HS13COMI	Número	10	Valor por comisión interno
19	HS13COME	Número	10	Valor por comisión externo
20	HS13ETHOR	Caracter	6	Edición de total horas trabajadas
21	HS13HNOR	Caracter	6	Edición de horas dobles trabajadas
22	HS13HEXT	Caracter	6	Edición de horas normales
23	HS13HDOB	Caracter	6	Edición de horas extras
24	HS13VHNORI	Caracter	6	Edición de horas dobles
25	HS13VHNORE	Número	10	Valor interno por horas normales
26	HS13VHEXT	Número	10	Valor externo por horas normales
27	HS13VHDOB	Número	10	Valor por horas extras
28	HS13PREMIO	Número	10	Valor por horas dobles
29	HS13INOCA	Número	10	Valor por rendimiento (tipo premios)
30	HS13MULTA	Número	10	Otros ingresos adicionales ocasionales
31	HS13PREST	Número	10	Multas por atrasos
32	HS13ANTI	Número	10	Préstamos (solo tipo quirografario)
33	HS13ANTE	Número	10	Anticipos interno
34	HS13IESST	Número	10	Anticipos exteno
35	HS13IESSE	Número	10	Aporte IESS tarabajador
36	HS13RTAI	Número	10	Aporte IESS empleador
37	HS13RTAE	Número	10	Impuesto a la renta interno
38	HS13ICOM	Número	10	Impuesto a la renta externo
39	HS13EGOCA	Número	10	Impuesto a la comisión
40	HS13NETOI	Número	10	Otros egresos ocasionales
41	HS13NETOE	Número	10	Total Neto interno
42	HS13DIAS	Número	10	Total Neto externo
43	HS13CONT	Número	10	Tipo de contrato
44	HS13SECAP	Número	10	Aporte al SECAP
45	HS13IECE	Número	10	Aporte al IECE
46	HS13MES	Número	10	Mes del rol

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRHS13
DESCRIPCION	:	HISTORICO ROL DE OBREROS
TIPO DE ARCHIVO	:	HISTORICO
LONGITUD REGISTRO	:	640
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
47	HS13IPROF	Númérico	10	Aporte por impuesto a honorarios profesionales
48	HS13AFIL	Caracter	1	Indicador de si es afiliado al IESS
49	HS13TROL	Caracter	1	Tipo de rol (tipo de rol origen de los datos)

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRHS14
DESCRIPCION	:	HISTORICO ROL 13o SUELDO
TIPO DE ARCHIVO	:	HISTORICO
LONGITUD REGISTRO	:	39
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	HS14ANIO	Caracter	4	Año
2	HS14FREG	Fecha	8	Fecha
3	HS14COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	HS14EMP	Caracter	2	Empresa
5	HS14VALI	Númérico	10	Valor interno a pagar
6	HS14VALE	Númérico	10	Valor externo a pagar

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRHS15
DESCRIPCION	:	HISTORICO ROL 14o SUELDO
TIPO DE ARCHIVO	:	HISTORICO
LONGITUD REGISTRO	:	39
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	HS15ANIO	Caracter	4	Año
2	HS15FREG	Fecha	8	Fecha
3	HS15COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	HS15EMP	Caracter	2	Empresa
5	HS15VALI	Numérico	10	Valor interno a pagar
6	HS15VALE	Numérico	10	Valor externo a pagar

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRHS16
DESCRIPCION	:	HISTORICO ROL 15o SUELDO
TIPO DE ARCHIVO	:	HISTORICO
LONGITUD REGISTRO	:	39
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	HS16ANIO	Caracter	4	Año
2	HS16FREG	Fecha	8	Fecha
3	HS16COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	HS16EMP	Caracter	2	Empresa
5	HS16VALI	Númérico	10	Valor interno a pagar
6	HS16VALE	Númérico	10	Valor externo a pagar

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRHS17
DESCRIPCION	:	HISTORICO DE MOVIMIENTOS
TIPO DE ARCHIVO	:	HISTORICO
LONGITUD REGISTRO	:	38
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	HS17FREG	Fecha	8	Fecha de registro
2	HS17FAPL	Fecha	8	Fecha de Aplicación
3	HS17TIPO	Caracter	1	Tipo de movimiento
4	HS17COD	Caracter	4	Código del trabajador
5	HS17CUENTA	Caracter	3	Código de cuenta del movimiento
6	HS17VALOR	Númerico	10	Valor del movimiento
7	HS17ESTADO	Caracter	3	Estado

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRHS43
DESCRIPCION : HISTORICO DE ASISTENCIA
TIPO DE ARCHIVO : HISTORICO
LONGITUD REGISTRO : 58
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	HS43FREG	Fecha	8	Fecha de registro
2	HS43FASIS	Fecha	8	Fecha de asistencia
3	HS43COD	Caracter	2	Código de trabajador
4	HS08EMP	Caracter	2	Empresa
5	HS43HENT	Númerico	5,2	Hora de entrada
6	HS43HSAL	Númerico	5,2	Hora de salida
7	HS43MULTA	Númerico	10	Valor multa por atrasos
8	HS43FALTA	Caracter	1	Indicador de falta
9	HS43CHNOR	Númerico	3	Cantidad horas trabajadas
10	HS43TDIA	Caracter	1	Tipo de día
11	HS43IJUST	Caracter	1	Indicador de justificación de falta
12	HS43EDNOR	Caracter	5	Edición de total horas trabajadas
13	HS43APEL	Caracter	30	Apellido del trabajador
14	HS43TURNO	Caracter	1	Turno
15	HS43LABORO	Caracter	1	Indicador de si laboró el resto del día cuando es medio día de IESS
16	HS43EDFAL	Caracter	2	Edición de horas laboradas cuando es falta justificada

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT18
DESCRIPCION : MAESTRO SUELDO MENSUAL
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 123
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT18MES	Fecha	2	Mes
2	MT18ANIO	Fecha	4	Año
3	MT18COD	Caracter	4	Código del trabajador
4	MT18EMP	Caracter	2	Empresa
5	MT18BASE	Caracter	10	Sueldo base
6	MT18OTROS	Número	10	Otros ingresos
7	MT18BENE	Número	10	Beneficios externo
8	MT18BENI	Número	10	Beneficios interno
9	MT18HORAS	Número	10	Valor por horas extras + horas dobles
10	MT18PREM	Número	10	Valor premios
11	MT18COMI	Número	10	Valor comisiones interno
12	MT18COME	Número	10	Valor comisiones externo
13	MT18APPAT	Número	10	Valor aporte IESS asumida por el empleador
14	MT18VALI	Número	10	Total sueldo interno
15	MT18VALE	Número	10	Total sueldo externo

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT19
DESCRIPCION : COMPROBANTES DE PAGO
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 30
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT19NUM	Caracter	5	Número de comprobante
2	MT19TIPO	Caracter	2	Tipo de comprobante (tipo de pago que aplica)
3	MT19MES	Caracter	2	Mes
4	MT19ANIO	Caracter	4	Año
5	MT19COD	Caracter	4	Código del trabajador
6	MT19EMP	Caracter	2	Empresa
7	MT19TOTAL	Numérico	10	Valor del pago efectuado

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRHS20
DESCRIPCION : HISTORICO DE CONTRATOS
TIPO DE ARCHIVO : HISTORICO
LONGITUD REGISTRO : 175
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	HS20CED	Caracter	10	Cédula de identidad
2	HS20COD	Caracter	4	Código del trabajador
3	HS20NOM	Caracter	30	Nombres
4	HS20APEL	Caracter	30	Apellidos
5	HS20TIPO	Caracter	1	Tipo de trabajador
6	HS20CONT	Caracter	1	Tipo de contrato
7	HS20EMP	Caracter	2	Empresa
8	HS20FING	Caracter	8	Fecha de ingreso
9	HS20FSAL	Caracter	8	Fecha de salida
10	HS20OBS1	Caracter	40	Observaciones
11	HS20OBS2	Caracter	40	Observaciones

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRHS21
DESCRIPCION	:	HISTORICO DIAS TRABAJADOS
TIPO DE ARCHIVO	:	HISTORICO
LONGITUD REGISTRO	:	21
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	HS21MES	Caracter	2	Mes
2	HS21ANIO	Caracter	4	Año
3	HS21COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	HS21EMP	Caracter	2	Empresa
5	HS21DIAS	Númérico	3	Días trabajados
6	HS21ESTADO	Caracter	3	Estado

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT22
DESCRIPCION : PROVISIONES
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 67
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT22MES	Caracter	2	Mes
2	MT22ANIO	Caracter	4	Año
3	MT22TIPO	Caracter	1	Tipo de provisión
4	MT22COD	Caracter	4	Código de trabajador
5	MT22EMP	Caracter	2	Empresa
6	MT22PROV1	Caracter	10	Provisión parte sueldo base
7	MT22PROV2	Númerico	10	Provisión parte otros ingresos
8	MT22PROV3	Númerico	10	Provisión parte horas extras/dobles
9	MT22PROV4	Númerico	10	Provisión parte aporte patronal
10	MT22PROV5	Númerico	10	Provisión parte premios
11	MT22ESTADO	Caracter	3	Estado

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT30
DESCRIPCION : BENEFICIOS ANUALES ACUMULADOS
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 65
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT30ANIO	Caracter	4	Año
2	MT30TIPO	Caracter	1	Tipo de beneficio
3	MT30COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	MT30EMP	Caracter	2	Empresa
5	MT30PROV1	Caracter	10	Parte sueldo base
6	MT30PROV2	Número	10	Parte otros ingresos
7	MT30PROV3	Número	10	Parte horas extras/dobles
8	MT30PROV4	Número	10	Parte aporte patronal
9	MT30PROV5	Número	10	Parte premios
10	MT30ESTADO	Caracter	3	Estado del registro

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRTB23
DESCRIPCION : TABLA DE CONTROL
TIPO DE ARCHIVO : TABLA
LONGITUD REGISTRO : 406
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TB23SMV	Numérico	10	Salario minimo vital
2	TB23EMP	Caracter	3	Secuencia para código de próximo empleado
3	TB23OBR	Caracter	3	Secuencia para código de próximo obrero
4	TB23VEND	Caracter	3	Secuencia para código de próximo vendedor
5	TB23TRAN	Numérico	10	Bonificación por transporte (valor mensual)
6	TB23NSTRAN	Numérico	1	Limite para la bonificación por transporte
7	TB23BCOM	Numérico	10	Bonificación complementaria
8	TB23CVIDA	Numérico	10	Bonificación por el costo de la vida
9	TB23EVIDA	Numérico	10	Valor a recibir si el sueldo excede el limite fijado
10	TB23LVIDA	Numérico	10	Limite para bonificación por costo de la vida
11	TB23PCOM	Numérico	5,2	Porcentaje de impuesto a las comisiones
12	TB23PIESST	Numérico	5,2	Porcentaje aportación al IESS trabajador
13	TB23PIESSE	Numérico	5,2	Porcentaje aportación al IESS empleador
14	TB23PSECAP	Numérico	5,2	Porcentaje aportación al SECAP
15	TB23PIECE	Numérico	5,2	Porcentaje aportación al IECE
16	TB23NS14	Numérico	1	Número de sueldos que comprende el 14o sueldo
17	TB23LS14	Numérico	10	Limite superior 14o sueldo
18	TB23V15	Numérico	10	Valor 15o sueldo
19	TB23LS15	Numérico	10	Limite superior 15o sueldo
20	TB23NS16	Numérico	1	Número de sueldos hasta que comprende 16o sueldo
21	TB23V16	Numérico	10	Valor 16o sueldo
22	TB23RUTA	Caracter	50	Ruta del sistema
23	TB23HENT	Numérico	5,2	Hora reglamentaria de entrada
24	TB23HSAL	Numérico	5,2	Hora reglamentaria de salida
25	TB23MINREG	Numérico	10	Tiempo (minutos) reglamentarios que se debe laborar diariamente
26	TB23LMULTA	Numérico	2	Limite de minutos de atraso que no se multa
27	TB23PPROF	Numérico	5,2	Porcentaje de impuesto al honorario profesional
28	TB23NCOMP	Caracter	5	Número de próximo comprobante
29	TB23RPDDM	Fecha	8	Fecha de último respaldo a disco duro
30	TB23RPDKM	Fecha	8	Fecha de último respaldo a disquette
31	TB23RTDDM	Fecha	8	Fecha de última restauración desde disco duro
32	TB23RTDKM	Fecha	8	Fecha de última restauración desde disquette
33	TB23HENOB	Numérico	5,2	Hora reglamentaria de entrada de los obreros
34	TB23HSAOB	Numérico	5,2	Hora reglamentaria de salida de los obreros
35	TB23MULEM	Numérico	4	Valor multa por atraso aplicable a empleados
36	TB23MULVE	Numérico	4	Valor multa por atraso aplicable a vendedores
37	TB23MULOB	Numérico	4	Valor multa por atraso aplicable a obreros
38	TB23HENOC	Numérico	5,2	Hora reglamentaria de entrada turno nocturno
39	TB23HSNOC	Numérico	5,2	Hora reglamentaria de salida turno nocturno
40	TB23FB1	Numérico	12	Fracción básica
41	TB23EFB1	Numérico	12	Exceso sobre la Fracción básica 1
42	TB23EFB2	Numérico	12	Exceso sobre la Fracción básica 2
43	TB23EFB3	Numérico	12	Exceso sobre la Fracción básica 3
44	TB23IFB1	Numérico	12	Impuesto sobre la Fracción básica 1
45	TB23IFE1	Numérico	5,2	Impuesto sobre la Fracción excedente 1

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRTB23
DESCRIPCION : TABLA DE CONTROL
TIPO DE ARCHIVO : TABLA
LONGITUD REGISTRO : 406
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
46	TB23IFB2	Númerico	12	Impuesto sobre la Fracción básica 2
47	TB23IFE2	Númerico	5,2	Impuesto sobre la Fracción excedente 2
48	TB23IFB3	Númerico	12	Impuesto sobre la Fracción básica 3
49	TB23IFE3	Númerico	5,2	Impuesto sobre la Fracción excedente 3
50	TB23IFB4	Númerico	12	Impuesto sobre la Fracción básica 4
51	TB23IFE4	Númerico	5,2	Impuesto sobre la Fracción excedente 4

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRTB24
DESCRIPCION : TABLA DE EMPRESA
TIPO DE ARCHIVO : TABLA
LONGITUD REGISTRO : 113
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TB24RUC	Caracter	15	R.U.C. de la empresa
2	TB24COD	Caracter	2	Empresa
3	TB24NOM	Caracter	30	Nombre de la empresa
4	TB24REP	Caracter	30	Nombre de representante legal
5	TB24PAT	Caracter	15	Número patronal
6	TB24PROV	Caracter	10	Provincia
7	TB24CANT	Caracter	10	Canton
8	TB24DIR	Caracter	35	Dirección
9	TB24CIUDAD	Caracter	10	Ciudad
10	TB24PARR	Caracter	10	Parroquia
11	TB24TELEF	Caracter	6	Teléfono
12	TB24CED	Caracter	15	Cédula

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRTB25
DESCRIPCION	:	TABLA DE DEPARTAMENTOS
TIPO DE ARCHIVO	:	TABLA
LONGITUD REGISTRO	:	28
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TB25COD	Caracter	2	Código
2	TB25NOM	Caracter	15	Nombre

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRTB26
DESCRIPCION	:	TABLA DE CARGOS
TIPO DE ARCHIVO	:	TABLA
LONGITUD REGISTRO	:	18
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TB26COD	Caracter	2	Código
2	TB26NOM	Caracter	15	Nombre

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRTB27
DESCRIPCION	:	TABLA DE CUENTAS
TIPO DE ARCHIVO	:	TABLA
LONGITUD REGISTRO	:	42
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TB27TIPO	Caracter	1	Tipo
2	TB27COD	Caracter	3	Codigo
3	TB27NOM	Caracter	25	Nombre
4	TB27SIST	Caracter	1	Indicador de si es cuenta del sistema
5	TB27OBS	Caracter	10	Comentarios

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRTB29
DESCRIPCION	:	TABLA DE USUARIOS
TIPO DE ARCHIVO	:	TABLA
LONGITUD REGISTRO	:	40
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TB29COD	Caracter	4	Codigo
2	TB29CLV	Caracter	4	Clave
3	TB29NIVEL	Caracter	1	Nivel
4	TB29NOM	Caracter	30	Nombre

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRTB32
DESCRIPCION : TABLA DE CONTROL # 2
TIPO DE ARCHIVO : TABLA
LONGITUD REGISTRO : 57
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TB32EMP	Caracter	4	Código de la empresa
2	TB32FIEMP	Fecha	8	Fecha inicio de último rol empleado
3	TB32FFEMP	Fecha	8	Fecha fin de último rol empleado
4	TB32FIOBR	Fecha	8	Fecha inicio de último rol obrero
5	TB32FFOBR	Fecha	8	Fecha fin de último rol obrero
6	TB23FASEEM	Caracter	1	Fase de ejecución de rol empleados
7	TB32FASEOB	Caracter	1	Fase de ejecución de rol obreros
8	TB32P13	Caracter	1	Indicador de si se ejecutará el primer 13o del sistema
9	TB32P14	Caracter	1	Indicador de si se ejecutará el primer 13o del sistema
10	TB32P15	Caracter	1	Indicador de si se ejecutará el primer 13o del sistema
11	TB32U13	Caracter	4	Año de último 13o sueldo
12	TB32U14	Caracter	4	Año de último 14o sueldo
13	TB32U15	Caracter	4	Año de último 15o sueldo
14	TB32FASE13	Caracter	1	Fase de ejecución del 13o sueldo
15	TB32FASE14	Caracter	1	Fase de ejecución del 14o sueldo
16	TB32FASE15	Caracter	1	Fase de ejecución del 15o sueldo

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT35
DESCRIPCION : ROL 13o SUELDO (MANUAL)
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 141
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT35ANIO	Caracter	4	Año por el cual se paga el beneficio
2	MT35FREG	Fecha	8	Fecha de registro
3	MT35COD	Caracter	4	Código del trabajador
4	MT35APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT35NOM	Caracter	30	Nombres
6	MT35EMP	Caracter	2	Código de la empresa
7	MT35MES	Caracter	2	Mes del sueldo
8	MT35VAL1	Numérico	10	Valor ganado por base
9	MT35VAL2	Numérico	10	Valor ganado por otros ingresos
10	MT35VAL3	Numérico	10	Valor ganado por horas extras/dobles
11	MT35VAL4	Numérico	10	Valor ganado por aporte patronal
12	MT35VAL5	Numérico	10	Valor ganado por premios
13	MT35VROL	Numérico	10	Valor total rol

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT37
DESCRIPCION : FALTAS A APLICAR EN ROL 14o SUELDO (MANUAL)
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 72
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT37ANIO	Caracter	4	Año por el cual se paga el beneficio
2	MT37COD	Caracter	4	Código del trabajador
3	MT37FALTAS	Númerico	3	Número de faltas
4	MT37APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT37NOM	Caracter	30	Nombres

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	SRMT38
DESCRIPCION	:	FALTAS A APLICAR EN ROL 15o SUELDO (MANUAL)
TIPO DE ARCHIVO	:	MAESTRO
LONGITUD REGISTRO	:	72
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT38ANIO	Caracter	4	Año por el cual se paga el beneficio
2	MT38COD	Caracter	4	Código del trabajador
3	MT38FALTAS	Numérico	3	Número de faltas
4	MT38APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT38NOM	Caracter	30	Nombres

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT39
DESCRIPCION : PRE-ROL EMPLEADOS (ROL LIQUID. VACACIONES)
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT39FDES	Fecha	8	Fecha periodo desde
2	MT39FHAS	Fecha	8	Fecha periodo hasta
3	MT39COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	MT39APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT39NOM	Caracter	30	Nombres
6	MT39FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
7	MT39EMP	Caracter	2	Empresa
8	MT39BASE	Numérico	10	Sueldo base
9	MT39OTIN	Numérico	10	Otros ingresos
10	MT39COMPI	Numérico	10	Bonificación complementaria interna
11	MT39COMPE	Numérico	10	Bonificación complementaria externa
12	MT39CVIDI	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida interno
13	MT39CVIDE	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida externo
14	MT39TRANI	Numérico	10	Bonificación por transporte interno
15	MT39TRANE	Numérico	10	Bonificación por transporte externo
16	MT39SEXI	Numérico	10	Valor 16o sueldo interno
17	MT39SEXE	Numérico	10	Valor 16o sueldo externo
18	MT39COMI	Numérico	10	Valor por comisión interno
19	MT39COME	Numérico	10	Valor por comisión externo
20	MT39ETHOR	Caracter	6	Edición de total horas trabajadas
21	MT39ETDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles trabajadas
22	MT39HNOR	Caracter	6	Edición de horas normales
23	MT39HEXT	Caracter	6	Edición de horas extras
24	MT39HDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles
25	MT39VHEXT	Numérico	10	Valor por horas extras
26	MT39VHDOB	Numérico	10	Valor por horas dobles
27	MT39PREM	Numérico	10	Valor por rendimiento (tipo premios)
28	MT39INOCA	Numérico	10	Otros ingresos adicionales ocasionales
29	MT39MULTA	Numérico	10	Multas por atrasos
30	MT39PREST	Numérico	10	Préstamos (solo tipo quirografario)
31	MT39ANTI	Numérico	10	Anticipos interno
32	MT39ANTE	Numérico	10	Anticipos exteno
33	MT39IESSI	Numérico	10	Aporte IESS trabajador
34	MT39IESSE	Numérico	10	Aporte IESS empleador
35	MT39RTAI	Numérico	10	Impuesto a la renta interno
36	MT39RTAE	Numérico	10	Impuesto a la renta externo
37	MT39ICOM	Numérico	10	Impuesto a la comisión
38	MT39EGOCA	Numérico	10	Otros egresos ocasionales
39	MT39NETOI	Numérico	10	Total Neto interno
40	MT39NETOE	Numérico	10	Total Neto externo
41	MT39P131	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte base
42	MT39P132	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte otros ingresos
43	MT39P133	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte extras/dobles
44	MT39P134	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte aporte patronal
45	MT39P135	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte premios

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT39
DESCRIPCION : PRE-ROL EMPLEADOS (ROL LIQUID. VACACIONES)
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
46	MT39P14	Númerico	10	Provisión 14o sueldo
47	MT39P15	Númerico	10	Provisión 15o sueldo
48	MT39PFR1	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte base
49	MT39PFR2	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte otros ingresos
50	MT39PFR3	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte horas extras/dobles
51	MT39PFR4	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte aporte patronal
52	MT39PFR5	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte premios
53	MT39PVAC1	Númerico	10	Provisión vacaciones parte base
54	MT39PVAC2	Númerico	10	Provisión vacaciones parte otros ingresos
55	MT39PVAC3	Númerico	10	Provisión vacaciones parte horas extras/dobles
56	MT39PVAC4	Númerico	10	Provisión vacaciones parte aporte patronal
57	MT39PVAC5	Númerico	10	Provisión vacaciones parte premios
58	MT39DIAS	Númerico	3	Dias trabajados
59	MT39CONT	Caracter	1	Tipo de contrato
60	MT39PERIOD	Caracter	1	Periodo del rol
61	MT39SECAP	Númerico	10	Aporte al SECAP
62	MT39IECE	Númerico	10	Aporte al IECE
63	MT39HONO	Númerico	10	Valor por honorarios
64	MT39ESTADO	Caracter	3	Estado del registro
65	MT39IPROF	Númerico	6	Aporte por impuesto a honorarios profesionales
66	MT39AFIL	Caracter	1	Indicador de si es afiliado al IESS
67	MT39DESINT	Númerico	10	Valor a descontar por no completar las horas normales (interno)
68	MT39DESEXT	Númerico	10	Valor a descontar por no completar las horas normales (externo)

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT40
DESCRIPCION : PRE-ROL OBREROS (ROL LIQUID. VACACIONES)
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT40FDES	Fecha	8	Fecha periodo desde
2	MT40FHAS	Fecha	8	Fecha periodo hasta
3	MT40COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	MT40APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT40NOM	Caracter	30	Nombres
6	MT40FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
7	MT40EMP	Caracter	2	Empresa
8	MT40BASE	Numérico	10	Sueldo base
9	MT40OTIN	Numérico	10	Otros ingresos
10	MT40COMPI	Numérico	10	Bonificación complementaria interna
11	MT40COMPE	Numérico	10	Bonificación complementaria externa
12	MT40CVIDI	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida interno
13	MT40CVIDE	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida externo
14	MT40TRANI	Numérico	10	Bonificación por transporte interno
15	MT40TRANE	Numérico	10	Bonificación por transporte externo
16	MT40SEXI	Numérico	10	Valor 16o sueldo interno
17	MT40SEXE	Numérico	10	Valor 16o sueldo externo
18	MT40COMI	Numérico	10	Valor por comisión interno
19	MT40COME	Numérico	10	Valor por comisión externo
20	MT40ETHOR	Caracter	6	Edición de total horas trabajadas
21	MT40ETDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles trabajadas
22	MT40HNOR	Caracter	6	Edición de horas normales
23	MT40HEXT	Caracter	6	Edición de horas extras
24	MT40HDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles
25	MT40VHNORI	Numérico	10	Valor interno por horas normales
26	MT40VHNORE	Numérico	10	Valor externo por horas normales
27	MT40VHEXT	Numérico	10	Valor por horas extras
28	MT40VHDOB	Numérico	10	Valor por horas dobles
29	MT40PREMIO	Numérico	10	Valor por rendimiento (tipo premios)
30	MT40INOCA	Numérico	10	Otros ingresos adicionales ocasionales
31	MT40MULTA	Numérico	10	Multas por atrasos
32	MT40PREST	Numérico	10	Préstamos (solo tipo quirografario)
33	MT40ANTI	Numérico	10	Anticipos interno
34	MT40ANTE	Numérico	10	Anticipos exteno
35	MT40IESST	Numérico	10	Aporte IESS tarabajador
36	MT40IESSE	Numérico	10	Aporte IESS empleador
37	MT40RTAI	Numérico	10	Impuesto a la renta interno
38	MT40RTAE	Numérico	10	Impuesto a la renta externo
39	MT40ICOM	Numérico	10	Impuesto a la comisión
40	MT40EGOCA	Numérico	10	Otros egresos ocasionales
41	MT40NETOI	Numérico	10	Total Neto interno
42	MT40NETOE	Numérico	10	Total Neto externo
43	MT40P131	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte base
44	MT40P132	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte otros ingresos
45	MT40P133	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte extras/dobles
46	MT40P134	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte aporte patronal

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT40
DESCRIPCION : PRE-ROL OBREROS (ROL LIQUID. VACACIONES)
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
47	MT40P135	Númerico	10	Provisión 13o sueldo parte premios
48	MT40P14	Númerico	10	Provisión 14o sueldo
49	MT40P15	Númerico	10	Provisión 15o sueldo
50	MT40PFR1	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte base
51	MT40PFR2	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte otros ingresos
52	MT40PFR3	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte horas extras/dobles
53	MT40PFR4	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte aporte patronal
54	MT40PFR5	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte premios
55	MT40PVAC1	Númerico	10	Provisión vacaciones parte base
56	MT40PVAC2	Númerico	10	Provisión vacaciones parte otros ingresos
57	MT40PVAC3	Númerico	10	Provisión vacaciones parte horas extras/dobles
58	MT40PVAC4	Númerico	10	Provisión vacaciones parte aporte patronal
59	MT40PVAC5	Númerico	10	Provisión vacaciones parte premios
60	MT40DIAS	Númerico	3	Dias trabajados
61	MT40CONT	Caracter	1	Tipo de contrato
62	MT40PERIOD	Caracter	1	Período del rol
63	MT40SECAP	Númerico	10	Aporte al SECAP
64	MT40IECE	Númerico	10	Aporte al IECE
65	MT40HONO	Númerico	10	Valor por honorarios
66	MT40ESTADO	Caracter	3	Estado del registro
67	MT40IPROF	Númerico	6	Aporte por impuesto a honorarios profesionales
68	MT40AFIL	Caracter	1	Indicador de si es afiliado al IESS

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT41
DESCRIPCION : ROL EMPLEADOS (ROL LIQUIDACION VACACIONES)
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT41FDES	Fecha	8	Fecha periodo desde
2	MT41FHAS	Fecha	8	Fecha periodo hasta
3	MT41COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	MT41APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT41NOM	Caracter	30	Nombres
6	MT41FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
7	MT41EMP	Caracter	2	Empresa
8	MT41BASE	Numérico	10	Sueldo base
9	MT41OTIN	Numérico	10	Otros ingresos
10	MT41COMPI	Numérico	10	Bonificación complementaria interna
11	MT41COMPE	Numérico	10	Bonificación complementaria externa
12	MT41CVIDI	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida interno
13	MT41CVIDE	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida externo
14	MT41TRANI	Numérico	10	Bonificación por transporte interno
15	MT41TRANE	Numérico	10	Bonificación por transporte externo
16	MT41SEXI	Numérico	10	Valor 16o sueldo interno
17	MT41SEXE	Numérico	10	Valor 16o sueldo externo
18	MT41COMI	Numérico	10	Valor por comisión interno
19	MT41COME	Numérico	10	Valor por comisión externo
20	MT41ETHOR	Caracter	6	Edición de total horas trabajadas
21	MT41ETDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles trabajadas
22	MT41HNOR	Caracter	6	Edición de horas normales
23	MT41HEXT	Caracter	6	Edición de horas extras
24	MT41HDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles
25	MT41VHEXT	Numérico	10	Valor por horas extras
26	MT41VHDOB	Numérico	10	Valor por horas dobles
27	MT41PREM	Numérico	10	Valor por rendimiento (tipo premios)
28	MT41INOCA	Numérico	10	Otros ingresos adicionales ocasionales
29	MT41MULTA	Numérico	10	Multas por atrasos
30	MT41PREST	Numérico	10	Préstamos (solo tipo quirografario)
31	MT41ANTI	Numérico	10	Anticipos interno
32	MT41ANTE	Numérico	10	Anticipos exteno
33	MT41IESSI	Numérico	10	Aporte IESS trabajador
34	MT41IESSE	Numérico	10	Aporte IESS empleador
35	MT41RTAI	Numérico	10	Impuesto a la renta interno
36	MT41RTAE	Numérico	10	Impuesto a la renta externo
37	MT41ICOM	Numérico	10	Impuesto a la comisión
38	MT41EGOCA	Numérico	10	Otros egresos ocasionales
39	MT41NETOI	Numérico	10	Total Neto interno
40	MT41NETOE	Numérico	10	Total Neto externo
41	MT41P131	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte base
42	MT41P132	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte otros ingresos
43	MT41P133	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte extras/dobles
44	MT41P134	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte aporte patronal
45	MT41P135	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte premios

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT41
DESCRIPCION : ROL EMPLEADOS (ROL LIQUID. VACACIONES)
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
46	MT41P14	Númerico	10	Provisión 14o sueldo
47	MT41P15	Númerico	10	Provisión 15o sueldo
48	MT41PFR1	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte base
49	MT41PFR2	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte otros ingresos
50	MT41PFR3	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte horas extras/dobles
51	MT41PFR4	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte aporte patronal
52	MT41PFR5	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte premios
53	MT41PVAC1	Númerico	10	Provisión vacaciones parte base
54	MT41PVAC2	Númerico	10	Provisión vacaciones parte otros ingresos
55	MT41PVAC3	Númerico	10	Provisión vacaciones parte horas extras/dobles
56	MT41PVAC4	Númerico	10	Provisión vacaciones parte aporte patronal
57	MT41PVAC5	Númerico	10	Provisión vacaciones parte premios
58	MT41DIAS	Númerico	3	Dias trabajados
59	MT41CONT	Caracter	1	Tipo de contrato
60	MT41PERIOD	Caracter	1	Periodo del rol
61	MT41SECAP	Númerico	10	Aporte al SECAP
62	MT41IECE	Númerico	10	Aporte al IECE
63	MT41HONO	Númerico	10	Valor por honorarios
64	MT41ESTADO	Caracter	3	Estado del registro
65	MT41IPROF	Númerico	6	Aporte por impuesto a honorarios profesionales
66	MT41AFIL	Caracter	1	Indicador de si es afiliado al IESS
67	MT41DESINT	Númerico	10	Valor a descontar por no completar las horas normales (interno)
68	MT41DESEXT	Númerico	10	Valor a descontar por no completar las horas normales (externo)

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT42
DESCRIPCION : ROL OBREROS (ROL LIQUIDACION VACACIONES)
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT42FDES	Fecha	8	Fecha periodo desde
2	MT42FHAS	Fecha	8	Fecha periodo hasta
3	MT42COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	MT42APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT42NOM	Caracter	30	Nombres
6	MT42FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
7	MT42EMP	Caracter	2	Empresa
8	MT42BASE	Numérico	10	Sueldo base
9	MT42OTIN	Numérico	10	Otros ingresos
10	MT42COMPI	Numérico	10	Bonificación complementaria interna
11	MT42COMPE	Numérico	10	Bonificación complementaria externa
12	MT42CVIDI	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida interno
13	MT42CVIDE	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida externo
14	MT42TRANI	Numérico	10	Bonificación por transporte interno
15	MT42TRANE	Numérico	10	Bonificación por transporte externo
16	MT42SEXI	Numérico	10	Valor 16o sueldo interno
17	MT42SEXE	Numérico	10	Valor 16o sueldo externo
18	MT42COMI	Numérico	10	Valor por comisión interno
19	MT42COME	Numérico	10	Valor por comisión externo
20	MT42ETHOR	Caracter	6	Edición de total horas trabajadas
21	MT42ETDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles trabajadas
22	MT42HNOR	Caracter	6	Edición de horas normales
23	MT42HEXT	Caracter	6	Edición de horas extras
24	MT42HDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles
25	MT42VHNORI	Numérico	10	Valor interno por horas normales
26	MT42VHNORE	Numérico	10	Valor externo por horas normales
27	MT42VHEXT	Numérico	10	Valor por horas extras
28	MT42VHDOB	Numérico	10	Valor por horas dobles
29	MT42PREMIO	Numérico	10	Valor por rendimiento (tipo premios)
30	MT42INOCA	Numérico	10	Otros ingresos adicionales ocasionales
31	MT42MULTA	Numérico	10	Multas por atrasos
32	MT42PREST	Numérico	10	Préstamos (solo tipo quirografario)
33	MT42ANTI	Numérico	10	Anticipos interno
34	MT42ANTE	Numérico	10	Anticipos exteno
35	MT42IESST	Numérico	10	Aporte IESS tarabajador
36	MT42IESSE	Numérico	10	Aporte IESS empleador
37	MT42RTAI	Numérico	10	Impuesto a la renta interno
38	MT42RTAE	Numérico	10	Impuesto a la renta externo
39	MT42ICOM	Numérico	10	Impuesto a la comisión
40	MT42EGOCA	Numérico	10	Otros egresos ocasionales
41	MT42NETOI	Numérico	10	Total Neto interno
42	MT42NETOE	Numérico	10	Total Neto externo
43	MT42P131	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte base
44	MT42P132	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte otros ingresos
45	MT42P133	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte extras/dobles
46	MT42P134	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte aporte patronal

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT42
DESCRIPCION : ROL OBREROS (ROL LIQUIDACION VACACIONES)
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
47	MT42P135	Númerico	10	Provisión 13o sueldo parte premios
48	MT42P14	Númerico	10	Provisión 14o sueldo
49	MT42P15	Númerico	10	Provisión 15o sueldo
50	MT42PFR1	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte base
51	MT42PFR2	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte otros ingresos
52	MT42PFR3	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte horas extras/dobles
53	MT42PFR4	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte aporte patronal
54	MT42PFR5	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte premios
55	MT42PVAC1	Númerico	10	Provisión vacaciones parte base
56	MT42PVAC2	Númerico	10	Provisión vacaciones parte otros ingresos
57	MT42PVAC3	Númerico	10	Provisión vacaciones parte horas extras/dobles
58	MT42PVAC4	Númerico	10	Provisión vacaciones parte aporte patronal
59	MT42PVAC5	Númerico	10	Provisión vacaciones parte premios
60	MT42DIAS	Númerico	3	Dias trabajados
61	MT42CONT	Caracter	1	Tipo de contrato
62	MT42PERIOD	Caracter	1	Período del rol
63	MT42SECAP	Númerico	10	Aporte al SECAP
64	MT42IECE	Númerico	10	Aporte al IECE
65	MT42HONO	Númerico	10	Valor por honorarios
66	MT42ESTADO	Caracter	3	Estado del registro
67	MT42IPROF	Númerico	6	Aporte por impuesto a honorarios profesionales
68	MT42AFIL	Caracter	1	Indicador de si es afiliado al IESS

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT44
DESCRIPCION : MAESTRO ROL ADICIONAL DE EMPLEADOS
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT44FDES	Fecha	8	Fecha periodo desde
2	MT44FHAS	Fecha	8	Fecha periodo hasta
3	MT44COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	MT44APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT44NOM	Caracter	30	Nombres
6	MT44FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
7	MT44EMP	Caracter	2	Empresa
8	MT44BASE	Numérico	10	Sueldo base
9	MT44OTIN	Numérico	10	Otros ingresos
10	MT44COMPI	Numérico	10	Bonificación complementaria interna
11	MT44COMPE	Numérico	10	Bonificación complementaria externa
12	MT44CVIDI	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida interno
13	MT44CVIDE	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida externo
14	MT44TRANI	Numérico	10	Bonificación por transporte interno
15	MT44TRANE	Numérico	10	Bonificación por transporte externo
16	MT44SEXI	Numérico	10	Valor 16o sueldo interno
17	MT44SEXE	Numérico	10	Valor 16o sueldo externo
18	MT44COMI	Numérico	10	Valor por comisión interno
19	MT44COME	Numérico	10	Valor por comisión externo
20	MT44ETHOR	Caracter	6	Edición de total horas trabajadas
21	MT44ETDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles trabajadas
22	MT44HNOR	Caracter	6	Edición de horas normales
23	MT44HEXT	Caracter	6	Edición de horas extras
24	MT44HDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles
25	MT44VHEXT	Numérico	10	Valor por horas extras
26	MT44VHDOB	Numérico	10	Valor por horas dobles
27	MT44PREM	Numérico	10	Valor por rendimiento (tipo premios)
28	MT44INOCA	Numérico	10	Otros ingresos adicionales ocasionales
29	MT44MULTA	Numérico	10	Multas por atrasos
30	MT44PREST	Numérico	10	Préstamos (solo tipo quirografario)
31	MT44ANTI	Numérico	10	Anticipos interno
32	MT44ANTE	Numérico	10	Anticipos exteno
33	MT44IESSI	Numérico	10	Aporte IESS trabajador
34	MT44IESSE	Numérico	10	Aporte IESS empleador
35	MT44RTAI	Numérico	10	Impuesto a la renta interno
36	MT44RTAE	Numérico	10	Impuesto a la renta externo
37	MT44ICOM	Numérico	10	Impuesto a la comisión
38	MT44EGOCA	Numérico	10	Otros egresos ocasionales
39	MT44NETOI	Numérico	10	Total Neto interno
40	MT44NETOE	Numérico	10	Total Neto externo
41	MT44P131	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte base
42	MT44P132	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte otros ingresos
43	MT44P133	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte extras/dobles
44	MT44P134	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte aporte patronal
45	MT44P135	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte premios

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT44
DESCRIPCION : MAESTRO ROL ADICIONAL DE EMPLEADOS
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
46	MT44P14	Númerico	10	Provisión 14o sueldo
47	MT44P15	Númerico	10	Provisión 15o sueldo
48	MT44PFR1	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte base
49	MT44PFR2	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte otros ingresos
50	MT44PFR3	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte horas extras/dobles
51	MT44PFR4	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte aporte patronal
52	MT44PFR5	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte premios
53	MT44PVAC1	Númerico	10	Provisión vacaciones parte base
54	MT44PVAC2	Númerico	10	Provisión vacaciones parte otros ingresos
55	MT44PVAC3	Númerico	10	Provisión vacaciones parte horas extras/dobles
56	MT44PVAC4	Númerico	10	Provisión vacaciones parte aporte patronal
57	MT44PVAC5	Númerico	10	Provisión vacaciones parte premios
58	MT44DIAS	Númerico	3	Días trabajados
59	MT44CONT	Caracter	1	Tipo de contrato
60	MT44PERIOD	Caracter	1	Periodo del rol
61	MT44SECAP	Númerico	10	Aporte al SECAP
62	MT44IECE	Númerico	10	Aporte al IECE
63	MT44HONO	Númerico	10	Valor por honorarios
64	MT44ESTADO	Caracter	3	Estado del registro
65	MT44IPROF	Númerico	6	Aporte por impuesto a honorarios profesionales
66	MT44AFIL	Caracter	1	Indicador de si es afiliado al IESS
67	MT44DESINT	Númerico	10	Valor a descontar por no completar las horas normales (interno)
68	MT44DESEXT	Númerico	10	Valor a descontar por no completar las horas normales (externo)

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT45
DESCRIPCION : MAESTRO ROL ADICIONAL DE OBREROS
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	MT45FDES	Fecha	8	Fecha periodo desde
2	MT45FHAS	Fecha	8	Fecha periodo hasta
3	MT45COD	Caracter	4	Código de trabajador
4	MT45APEL	Caracter	30	Apellidos
5	MT45NOM	Caracter	30	Nombres
6	MT45FING	Fecha	8	Fecha de ingreso
7	MT45EMP	Caracter	2	Empresa
8	MT45BASE	Numérico	10	Sueldo base
9	MT45OTIN	Numérico	10	Otros ingresos
10	MT45COMPI	Numérico	10	Bonificación complementaria interna
11	MT45COMPE	Numérico	10	Bonificación complementaria externa
12	MT45CVIDI	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida interno
13	MT45CVIDE	Numérico	10	Compensación por el costo de la vida externo
14	MT45TRANI	Numérico	10	Bonificación por transporte interno
15	MT45TRANE	Numérico	10	Bonificación por transporte externo
16	MT45SEXI	Numérico	10	Valor 16o sueldo interno
17	MT45SEXE	Numérico	10	Valor 16o sueldo externo
18	MT45COMI	Numérico	10	Valor por comisión interno
19	MT45COME	Numérico	10	Valor por comisión externo
20	MT45ETHOR	Caracter	6	Edición de total horas trabajadas
21	MT45ETDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles trabajadas
22	MT45HNOR	Caracter	6	Edición de horas normales
23	MT45HEXT	Caracter	6	Edición de horas extras
24	MT45HDOB	Caracter	6	Edición de horas dobles
25	MT45VHNORI	Numérico	10	Valor interno por horas normales
26	MT45VHNORE	Numérico	10	Valor externo por horas normales
27	MT45VHEXT	Numérico	10	Valor por horas extras
28	MT45VHDOB	Numérico	10	Valor por horas dobles
29	MT45PREMIO	Numérico	10	Valor por rendimiento (tipo premios)
30	MT45INOCA	Numérico	10	Otros ingresos adicionales ocasionales
31	MT45MULTA	Numérico	10	Multas por atrasos
32	MT45PREST	Numérico	10	Préstamos (solo tipo quirografario)
33	MT45ANTI	Numérico	10	Anticipos interno
34	MT45ANTE	Numérico	10	Anticipos exteno
35	MT45IESST	Numérico	10	Aporte IESS tarabajador
36	MT45IESSE	Numérico	10	Aporte IESS empleador
37	MT45RTAI	Numérico	10	Impuesto a la renta interno
38	MT45RTAE	Numérico	10	Impuesto a la renta externo
39	MT45ICOM	Numérico	10	Impuesto a la comisión
40	MT45EGOCA	Numérico	10	Otros egresos ocasionales
41	MT45NETOI	Numérico	10	Total Neto interno
42	MT45NETOE	Numérico	10	Total Neto externo
43	MT45P131	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte base
44	MT45P132	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte otros ingresos
45	MT45P133	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte extras/dobles
46	MT45P134	Numérico	10	Provisión 13o sueldo parte aporte patronal

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRMT45
DESCRIPCION : MAESTRO ROL ADICIONAL DE OBREROS
TIPO DE ARCHIVO : MAESTRO
LONGITUD REGISTRO : 640
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
47	MT45P135	Númerico	10	Provisión 13o sueldo parte premios
48	MT45P14	Númerico	10	Provisión 14o sueldo
49	MT45P15	Númerico	10	Provisión 15o sueldo
50	MT45PFR1	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte base
51	MT45PFR2	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte otros ingresos
52	MT45PFR3	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte horas extras/dobles
53	MT45PFR4	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte aporte patronal
54	MT45PFR5	Númerico	10	Provisión fondo reserva parte premios
55	MT45PVAC1	Númerico	10	Provisión vacaciones parte base
56	MT45PVAC2	Númerico	10	Provisión vacaciones parte otros ingresos
57	MT45PVAC3	Númerico	10	Provisión vacaciones parte horas extras/dobles
58	MT45PVAC4	Númerico	10	Provisión vacaciones parte aporte patronal
59	MT45PVAC5	Númerico	10	Provisión vacaciones parte premios
60	MT45DIAS	Númerico	3	Días trabajados
61	MT45CONT	Caracter	1	Tipo de contrato
62	MT45PERIOD	Caracter	1	Periodo del rol
63	MT45SECAP	Númerico	10	Aporte al SECAP
64	MT45IECE	Númerico	10	Aporte al IECE
65	MT45HONO	Númerico	10	Valor por honorarios
66	MT45ESTADO	Caracter	3	Estado del registro
67	MT45IPROF	Númerico	6	Aporte por impuesto a honorarios profesionales
68	MT45AFIL	Caracter	1	Indicador de si es afiliado al IESS

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO	:	S RTP01
DESCRIPCION	:	ESTRUCTURA -CONSULTA ROL ESPECIF. EMPLEADOS
TIPO DE ARCHIVO	:	ESTRUCTURA
LONGITUD REGISTRO	:	57
ORGANIZACION	:	INDEXADA
ACCESO	:	DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO	:	
ALMACENAMIENTO	:	DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TP01CTA	Caracter	30	Descripción del rubro que se paga y forma parte del rol
2	TP01DEBE	Númerico	12	Valor que se paga al trabajador
3	TP01HABER	Númerico	12	Valor que se deduce al trabajador
4	TP01NUM	Caracter	2	Número del registro que se muestra en la consulta para acceso directo

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRTP02
DESCRIPCION : ESTRUCTURA -CONSULTA ROL ESPECIF. OBREROS
TIPO DE ARCHIVO : ESTRUCTURA
LONGITUD REGISTRO : 57
ORGANIZACION : INDEXADA
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TP02CTA	Caracter	30	Descripción del rubro que se paga y forma parte del rol
2	TP02DEBE	Númérico	12	Valor que se paga al trabajador
3	TP02HABER	Númérico	12	Valor que se deduce al trabajador
4	TP02NUM	Caracter	2	Número del registro que se muestra en la consulta para acceso directo

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRTP03
DESCRIPCION : ESTRUCTURA -CONSULTA BENEFICIOS A LA FECHA
TIPO DE ARCHIVO : ESTRUCTURA
LONGITUD REGISTRO : 72
ORGANIZACION : SECUENCIAL
ACCESO : SECUENCIAL
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TP03ANIO	Caracter	4	Año al que corresponde el beneficio
2	TP03TIPO	Caracter	1	Tipo de beneficio
3	TP03COD	Caracter	4	Código del trabajador
4	TP03EMP	Caracter	2	Empresa
5	TP03PROV1	Númeroico	10	Valor provisionado parte sueldo base
6	TP03PROV2	Númeroico	10	Valor provisionado parte otros ingresos
7	TP03PROV3	Númeroico	10	Valor provisionado parte horas extras/dobles
8	TP03PROV4	Númeroico	10	Valor provisionado parte aporte patronal
9	TP03PROV5	Númeroico	10	Valor provisionado parte premios
10	TP03TOTAL	Númeroico	10	Valor real a recibir por el beneficio a la fecha

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRTP04
DESCRIPCION : ESTRUCTURA -CONSULTA VACACIONES A LIQUIDAR
TIPO DE ARCHIVO : ESTRUCTURA
LONGITUD REGISTRO : 137
ORGANIZACION : SECUENCIAL
ACCESO : SECUENCIAL
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TP04CED	Caracter	10	Cédula del trabajador
2	TP04COD	Caracter	4	Código del trabajador
3	TP04NOM	Caracter	30	Nombre del trabajador
4	TP04APEL	Caracter	30	Apellidos del trabajador
5	TP04FING	Fecha	8	Fecha de ingreso del trabajador
6	TP04FVIG	Fecha	8	Fecha de último reingreso desde vacaciones
7	TP04FVAC	Fecha	8	Fecha en que debería salir de vacaciones
8	TP04DACT	Numérico	2	Días de vacaciones que le corresponden por el periodo de trabajo
9	TP04DPEN	Numérico	2	Días de vacaciones pendientes de gozar
10	TP04DANT	Numérico	2	Días de vacaciones que le corresponden por antigüedad
11	TP04EMP	Caracter	2	Empresa
12	TP04BASE	Numérico	10	Sueldo base
13	TP04OTIN	Numérico	10	Otros ingresos
14	TP04HONO	Numérico	10	Honorarios

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRTP05
DESCRIPCION : ESTRUCTURA -REAJUSTE HORAS TRABAJADAS
TIPO DE ARCHIVO : ESTRUCTURA
LONGITUD REGISTRO : 101
ORGANIZACION : INDEXADO
ACCESO : DIRECTO
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TP05COD	Caracter	4	Código del trabajador
2	TP05EMP	Caracter	2	Empresa
3	TP05EDTGEN	Caracter	6	Edición total horas trabajadas generales
4	TP05EDTDOB	Caracter	6	Edición total horas trabajadas dobles
5	TP05TESP	Número	4	Total horas esperadas
6	TP05TNOR	Caracter	6	Edición total horas trabajadas normales
7	TP05VNORI	Número	10	Valor por horas normales trabajadas (interno)
8	TP05VNORE	Número	10	Valor por horas normales trabajadas (externo)
9	TP05VDESI	Número	10	Valor a descontar por no cumplir horas reglamentarias (interno)
10	TP05VDESE	Número	10	Valor a descontar por no cumplir horas reglamentarias (externo)
11	TP05TEXT	Caracter	6	Edición horas extras trabajadas
12	TP05VEXT	Número	10	Valor por horas extras trabajadas
13	TP05TDOB	Caracter	6	Edición horas dobles trabajadas
14	TP05VDOB	Número	10	Valor por horas dobles trabajadas

HOJA DE DESCRIPCION DE ARCHIVOS

NOMBRE ARCHIVO : SRTP06
DESCRIPCION : ESTRUCTURA -PLANILLA APORTES AL IESS
TIPO DE ARCHIVO : ESTRUCTURA
LONGITUD REGISTRO : 108
ORGANIZACION : SECUENCIAL
ACCESO : SECUENCIAL
VOLUMEN APROXIMADO :
ALMACENAMIENTO : DISCO

No.	Nombre Campo	Tipo dato	Long.	Descripción
1	TP06COD	Caracter	4	Código del trabajador
2	TP06IESS	Caracter	10	Número del IESS
3	TP06CED	Caracter	10	Cédula de identidad del trabajador
4	TP06APELL	Caracter	30	Apellidos del trabajador
5	TP06NOM	Caracter	30	Nombre del trabajador
6	TP06DIAS	Numérico	3	Días que ha laborado en el mes
7	TP06BASE	Numérico	10	Sueldo base
8	TP06IENT	Caracter	1	Indicador de si en el mes fué liquidado
9	TP06ISAL	Caracter	1	Indicador de si en el mes ingresó a laborar
10	TP06FECHA	Caracter	8	Fecha del ingreso o salida si ocurrió en el mes indicado

FORMATOS DE PANTALLA

UNIVERSITAT
DE VALÈNCIA
P. 111

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)	
PANTALLAS DEL SISTEMA	
TITULO: IDENTIFICACION DEL USUARIO	
01234567890¹1234567890²1234567890³1234567890⁴1234567890⁵1234567890⁶1234567890⁷123456789 src000 ** Sistema de Roles de Pago ** Identificacion del Usuario 96/05/25 19:11 Usuario: Clave : Bienvenido al Sistema XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)	
PANTALLAS DEL SISTEMA	
TITULO: MENU DE OPCIONES DEL SISTEMA	
01234567890 ¹ 1234567890 ² 1234567890 ³ 1234567890 ⁴ 1234567890 ⁵ 1234567890 ⁶ 1234567890 ⁷ 123456789	96/05/25 19:11 ** Sistema de Roles de Pago ** Menu de Opciones del Sistema Empleados Movimientos Roles Extraroles Procesos Espec. Ad. Sistema Ingreso Modificacion Eliminacion Consulta/Reportes ▶ Administracion datos de trabajadores
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA	
COMENTARIOS:	

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
PANTALLAS DEL SISTEMA									
TITULO: MENU DE OPCIONES DEL SISTEMA									
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sru000 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 Menu de Opciones del Sistema 19:11 Empleados Movimientos Roles Extraroles Procesos Espec. Ad. Sistema Ingreso Modificacion Eliminacion Consulta/Reportes ▶ Registro Asistencia ▶ Movimientos Diarios									
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIOS:									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)	
PANTALLAS DEL SISTEMA	
TITULO: MENU DE OPCIONES DEL SISTEMA	
0123456789¹0123456789²0123456789³0123456789⁴0123456789⁵0123456789⁶0123456789⁷0123456789 sru000 ** Sistema de Roles de Pago ** Menu de Opciones del Sistema 96/05/25 19:11 Empleados Movimientos Roles Extraroles Procesos Espec. Ad. Sistema Rol Empleados ▶ Rol Obreros ▶ Rol Adicional ▶ Generacion Emision Comprobantes Consultas/Reportes ▶ Obrero Especifico Todos Obreros Historicos Consultas/Reportes Rol Obreros	
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA	
COMENTARIOS:	

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
PANTALLAS DEL SISTEMA									
TITULO: MENU DE OPCIONES DEL SISTEMA									
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sru000 ** Sistema de Roles de Pago ** Menu de Opciones del Sistema 96/05/25 19:11 Empleados Movimientos Roles Extraroles Procesos Espec. Ad. Sistema Liquidacion Trabajador ▶ Provisiones Vacaciones ▶ Fondos de Reserva ▶ Utilidades Aportes/Impuestos ▶ Liquidacion Trabajador Vacaciones ▶ Utilidades Consultas/Reportes Generales ▶ Historia Vacaciones Vacaciones por Liquidar Vacaciones									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)											
PANTALLAS DEL SISTEMA											
TITULO: INGRESO DE EMPLEADOS											
** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 19:11 Datos Personales Cedula Identidad: 9999999999 Tipo: XX-XXXXXXXXXX Codigo: XXXX Apellidos: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Fecha Ingreso: 99/99/99 Nombres : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Fecha Nacimiento: 99/99/99 Direccion: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Retencion Honorarios:X Telefono: 999999-999999 Sexo:X-XXXXXXXXXX Nivel Academico: XXXXXXXXXXXX Estatdo Civil: X-XXXXXXXXXX Cargas: 99 Tipo Contrato: X-XXXXXXXXXX No. IESS:9999999999 T/Paga IESS(S/N):X Solo Empleador Paga IESS(S/N):X Empresa: XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Paga Impto. Renta (S/N):X Departamento: XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cargo: XX-XXXXXXXXXXXXXXX Sueldo/Salario: Sueldo Base: 99.999.999 Otros Ingresos: 99.999.999 Honorarios: 99.999.999											

| [Continuar](#) [Corregir](#) [Aviso Entrada](#) [Abandonar](#) | | | | | | | | | | | |

TAMANO : 80 X 24
 FRECUENCIA: A DEMANDA

 COMENTARIOS:

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

PANTALLAS DEL SISTEMA

TITULO: DATOS GENERALES POR EMPRESA

0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789

sr1420 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25
 Consulta Datos Generales por Empresa 19:11

Empresa: XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Alcance: X-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Datos Generales			
Cedula	Codigo	Apellidos	Nombres
999999999	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Imprimir Completo Imprimir Basico Abandonar

TAMANO : 80 X 24
 FRECUENCIA: A DEMANDA

COMENTARIOS:

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)															
PANTALLAS DEL SISTEMA															
TITULO: DATOS GENERALES TIPO TRABAJADOR															
01234567890¹01234567890²01234567890³01234567890⁴01234567890⁵01234567890⁶01234567890⁷0123456789 sr14330 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 Consulta Datos Generales por Tipo Trabajador 19:11 Tipo Trabajador: X-XXXXXXXXXXXXXXXXX															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center; padding: 5px;">Datos Generales</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Cedula</th> <th style="width: 10%;">Codigo</th> <th style="width: 40%;">Apellidos</th> <th style="width: 30%;">Nombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">9999999999</td> <td style="text-align: center;">XXXX</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>				Datos Generales				Cedula	Codigo	Apellidos	Nombres	9999999999	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Datos Generales															
Cedula	Codigo	Apellidos	Nombres												
9999999999	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX												
[TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar															
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA															
COMENTARIOS:															

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																			
PANTALLAS DEL SISTEMA																			
TITULO: HISTORIA DE CONTRATOS																			
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 sri1450 Consulta Trabajadores Eliminados (historia contratos) 19:11 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center; padding: 5px;">Historia de Contratos</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%; padding: 5px;">Cedula</th> <th style="width: 10%; padding: 5px;">Codigo</th> <th style="width: 40%; padding: 5px;">Apellidos</th> <th style="width: 30%; padding: 5px;">Nombres</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">9999999999</td> <td style="padding: 5px;">XXXX</td> <td style="padding: 5px;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="padding: 5px;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> [TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar				Historia de Contratos				Cedula	Codigo	Apellidos	Nombres	9999999999	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Historia de Contratos																			
Cedula	Codigo	Apellidos	Nombres																
9999999999	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA																			
COMENTARIOS:																			

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)		
PANTALLAS DEL SISTEMA		
TITULO: INGRESO DE MOVIMIENTOS		
01234567890 11234567890 21234567890 31234567890 41234567890 51234567890 61234567890 71234567890 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [] ~ + = sr2100 ** Sistema de Roles de Pago ** Ingreso de Movimientos 96/05/25 19:11 <pre> Fecha Registro : 99/99/99 Fecha Aplicacion : 99/99/99 Empresa : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Alcance : X-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Codigo Trabajador: XXXX Nombres : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Apellidos : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Tipo Cuenta : X-XXXXXXXXXXXX Codigo Cuenta : XXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Valor Movimiento : 999.999 </pre> Continuar Corregir Abandonar		
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA		
COMENTARIOS:		

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																																																																															
PANTALLAS DEL SISTEMA																																																																															
TITULO: ELIMINACION DE MOVIMIENTOS																																																																															
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [{ ~ ` " sr2300 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 Eliminacion de Movimientos 19:11 <pre> Fecha Registro : 99/99/99 Fecha Aplicacion : 99/99/99 Empresa : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Alcance : X-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Codigo Trabajador: XXXX Nombres : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Apellidos : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Tipo Cuenta : X-XXXXXXXXXX Codigo Cuenta : XXXX-XXXXXXXXXXXX Valor Movimiento : 999.999 </pre> Eliminar Otro Movimiento Abandonar																																																																															

TAMANO : 80 X 24
 FRECUENCIA: A DEMANDA

COMENTARIOS:

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)														
PANTALLAS DEL SISTEMA														
TITULO: MOVIMIENTOS EMPLEADO														
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr2410 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 Consulta Movimientos Empleado Especifico 19:11 Trabajador : 9999 Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Fecha Desde: 99/99/99 Fecha Hasta: 99/99/99 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Registro</th> <th style="text-align: left;">Aplicacion</th> <th style="text-align: left;">Alcance</th> <th style="text-align: left;">Movimientos Tipo</th> <th style="text-align: left;">Cuenta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>99/99/99</td> <td>99/99/99</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>					Registro	Aplicacion	Alcance	Movimientos Tipo	Cuenta	99/99/99	99/99/99	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Registro	Aplicacion	Alcance	Movimientos Tipo	Cuenta										
99/99/99	99/99/99	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX										
[TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar														
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA														
COMENTARIOS:														

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

PANTALLAS DEL SISTEMA

TITULO: MOVIMIENTOS TODOS EMPLEADOS

0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

sr2420 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25
 Consulta Movimientos Empleado Empresa 19:11

Empresa : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Alcance : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Fecha Desde : 99/99/99 Fecha Hasta: 99/99/99

			Movimientos	
Registro	Aplicacion	Codigo	Apellidos	Nombres
99/99/99	99/99/99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

[TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar

TAMANO : 80 X 24
 FRECUENCIA: A DEMANDA

COMENTARIOS:

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																			
PANTALLAS DEL SISTEMA																			
TITULO: TODOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS																			
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr2430 ** Sistema de Roles de Pago ** Consulta Todos los Movimientos Registrados Empresa : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Fecha Desde : 99/99/99 Fecha Hasta: 99/99/99 96/05/25 19:11 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-family: monospace;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: left; padding: 2px;">Movimientos</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Registro</th> <th style="width: 15%;">Aplicacion</th> <th style="width: 20%;">Alcance</th> <th style="width: 15%;">Codigo</th> <th style="width: 35%;">Apellidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>99/99/99</td> <td>99/99/99</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>					Movimientos					Registro	Aplicacion	Alcance	Codigo	Apellidos	99/99/99	99/99/99	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Movimientos																			
Registro	Aplicacion	Alcance	Codigo	Apellidos															
99/99/99	99/99/99	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX															

[TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
PANTALLAS DEL SISTEMA									
TITULO: INGRESO ASISTENCIA									
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr25101 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 Ingreso de Asistencia 19:11 Asistencia : 99/99/99 Codigo : 9999 Apellidos : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Nombres : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Tipo : XXXXXXXXXX Hora Entrada : 99.99 Hora Salida : 99.99 Dia: XXXXXXXXXX Turno: XXXXXXXX Total Horas : 99:99 Multa Atraso : 99.999 Observacion : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Continuar Corregir Multa Justificar Falta Abandonar									
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIOS:									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
PANTALLAS DEL SISTEMA									
TITULO: MODIFICACION ASISTENCIA									
012345678901¹2345678901²2345678901³2345678901⁴2345678901⁵2345678901⁶2345678901⁷23456789 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [] ~ ^ _ ` " sr25201 ** Sistema de Roles de Pago ** Modificación de Asistencia 96/05/25 19:11 Asistencia : 99/99/99 Dia: XXXXXXXXXX Codigo : 9999 Apellidos : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Nombres : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Tipo : XXXXXXXXXX Turno: XXXXXXXX Hora Entrada : 99.99 Hora Salida : 99.99 ----- Total Horas : 99.99 Multa Atraso : 99.999 Observacion : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Continuar Corregir Multa Justificar Falta Abandonar									
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIOS:									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																											
PANTALLAS DEL SISTEMA																											
TITULO: ROL POR TODOS LOS EMPLEADOS																											
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr31430 ** Sistema de Roles de Pago ** Consulta Rol Empleados por Todos los Empleados 96/05/25 19:11 Empresa : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Fecha Desde: 99/99/99 Fecha Hasta: 99/99/99 Periodo: XXXXXXXX Mes: XXXXXXXX <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-family: monospace;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: left; padding: 2px;">Rol de Empleados (Interno)</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Desde</th> <th style="width: 15%;">Hasta</th> <th style="width: 10%;">Dias</th> <th style="width: 15%;">Codigo</th> <th style="width: 45%;">Apellidos</th> <th style="width: 10%;">Nombr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>99/99/99</td> <td>99/99/99</td> <td>99</td> <td>9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXX</td> </tr> </tbody> </table> [TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar										Rol de Empleados (Interno)						Desde	Hasta	Dias	Codigo	Apellidos	Nombr	99/99/99	99/99/99	99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
Rol de Empleados (Interno)																											
Desde	Hasta	Dias	Codigo	Apellidos	Nombr																						
99/99/99	99/99/99	99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX																						
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA																											
COMENTARIOS:																											

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																		
PANTALLAS DEL SISTEMA																		
TITULO: HISTORIA ROL EMPLEADOS																		
01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789																		
** Sistema de Roles de Pago ** Consulta Historica de Rol Empleados 96/05/25 19:11																		
Empresa : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Año: 9999 Periodo: XXXXXXX Mes:XXXXXXXX																		
<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Rol de Empleados (Interno)</th><th>Nombres</th></tr><tr><th>Desde</th><th>Hasta</th><th>Dias</th><th>Codigo Apellidos</th></tr></thead><tbody><tr><td>99/99/99</td><td>99/99/99</td><td>99</td><td>9999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>XXXXXXXXXX</td></tr></tbody></table>			Rol de Empleados (Interno)			Nombres	Desde	Hasta	Dias	Codigo Apellidos	99/99/99	99/99/99	99	9999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				XXXXXXXXXX
Rol de Empleados (Interno)			Nombres															
Desde	Hasta	Dias	Codigo Apellidos															
99/99/99	99/99/99	99	9999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX															
			XXXXXXXXXX															
[TAB] Siguiende Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar																		
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA																		
COMENTARIOS:																		

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
PANTALLAS DEL SISTEMA									
TITULO: EMISION COMPROBANTES									
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr3230 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 Emission de Comprobantes Rol de Obreros 19:11 Empresa : Tipo Rol : Mes : Periodo : Fecha Inicio : Fecha Fin : : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX : Semanal : XXXXXXXXXX : : 99/99/99 : 99/99/99 96/05/25 19:11 Emitir Comprobantes y Terminar Terminar proceso rol Abandonar									
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIOS:									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																											
PANTALLAS DEL SISTEMA																											
TITULO: ROL TODOS LOS TRABAJADORES																											
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr31430 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 Consulta Rol Empleados por Todos los Obreros 19:11 Empresa : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Fecha Desde: 99/99/99 Fecha Hasta: 99/99/99 Periodo: XXXXXXX Mes: XXXXXXX <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3"></th> <th colspan="2" style="text-align: left;">Rol de Obreros (Interno)</th> <th></th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Desde</th> <th style="width: 15%;">Hasta</th> <th style="width: 10%;">Dias</th> <th style="width: 15%;">Codigo</th> <th style="width: 30%;">Apellidos</th> <th style="width: 15%;">Nombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>99/99/99</td> <td>99/99/99</td> <td>99</td> <td>9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table> [TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar													Rol de Obreros (Interno)			Desde	Hasta	Dias	Codigo	Apellidos	Nombres	99/99/99	99/99/99	99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
			Rol de Obreros (Interno)																								
Desde	Hasta	Dias	Codigo	Apellidos	Nombres																						
99/99/99	99/99/99	99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX																						
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA																											
COMENTARIOS:																											

[illegible]

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																											
PANTALLAS DEL SISTEMA																											
TITULO: ROL POR TODOS LOS EMPLEADOS																											
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr331011 Empresa : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Fecha Desde: 99/99/99 Fecha Hasta: 99/99/99 Periodo: XXXXXXXX Mes: XXXXXXXX Tipo Trabajador : 9-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ** Sistema de Roles de Pago ** Consulta Rol Adicional - Todos Empleados 96/05/25 19:11 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: left; padding: 5px;">Rol de Empleados (Interno)</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Desde</th> <th style="width: 15%;">Hasta</th> <th style="width: 10%;">Dias</th> <th style="width: 15%;">Codigo</th> <th style="width: 40%;">Apellidos</th> <th style="width: 15%;">Nombr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">99/99/99</td> <td style="text-align: center;">99/99/99</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">9999</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">XXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>										Rol de Empleados (Interno)						Desde	Hasta	Dias	Codigo	Apellidos	Nombr	99/99/99	99/99/99	99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
Rol de Empleados (Interno)																											
Desde	Hasta	Dias	Codigo	Apellidos	Nombr																						
99/99/99	99/99/99	99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX																						
[TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar																											
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA COMENTARIOS:																											

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
PANTALLAS DEL SISTEMA									
TITULO: EMISION ROL ADICIONAL OBREROS									
01234567890 1 01234567890 2 01234567890 3 01234567890 4 01234567890 5 01234567890 6 01234567890 7 0123456789 sr33202 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 Emision Rol Adicional - Rol de Obreros 19:11 Empresa Tipo Rol Mes Periodo Fecha Inicio Fecha Fin : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX : Semanal : XXXXXXXXXX : : 99/99/99 : 99/99/99 Emitir Rol Consulta Interno Consulta Externo Abandonar									
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIOS:									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)			
PANTALLAS DEL SISTEMA			
TITULO: GENERACION ROL 13o SUELDO			
sr4100 ** Sistema de Roles de Pago ** Generacion Rol 13o Sueldo 96/05/25 19:11 Empresa: 99-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Registrar sueldos Generar Extrarol Consulta Sueldos Abandonar			
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA			
COMENTARIOS:			

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)															
PANTALLAS DEL SISTEMA															
TITULO: REGISTRO MANUAL DE SUELDOS															
sr41101 Generacion Rol 13o Sueldo -Registro Manual de Sueldos ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 19:11 Empresa: 99-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">Codigo Trabajador</td><td>: 9999 -XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td></tr> <tr><td>Mes correspondiente</td><td>: XXXXXXXX</td></tr> <tr><td>Sueldo Base</td><td>: 99.999.999</td></tr> <tr><td>Otros Ingresos</td><td>: 99.999.999</td></tr> <tr><td>Horas Extras/Dobles</td><td>: 99.999.999</td></tr> <tr><td>Aporte Patronal IESS</td><td>: 99.999.999</td></tr> <tr><td>Premios</td><td>: 99.999.999</td></tr> </table> Registrar sueldos Generar Extrarol Consulta Sueldos Abandonar		Codigo Trabajador	: 9999 -XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Mes correspondiente	: XXXXXXXX	Sueldo Base	: 99.999.999	Otros Ingresos	: 99.999.999	Horas Extras/Dobles	: 99.999.999	Aporte Patronal IESS	: 99.999.999	Premios	: 99.999.999
Codigo Trabajador	: 9999 -XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														
Mes correspondiente	: XXXXXXXX														
Sueldo Base	: 99.999.999														
Otros Ingresos	: 99.999.999														
Horas Extras/Dobles	: 99.999.999														
Aporte Patronal IESS	: 99.999.999														
Premios	: 99.999.999														
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA															
COMENTARIOS:															

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
PANTALLAS DEL SISTEMA									
TITULO: EMISION COMPROBANTES									
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr4230 ** Sistema de Roles de Pago ** Emission Comprobantes Rol 140 Sueldo 96/05/25 19:11 Fecha : 99/99/99 Empresa : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Tipo Rol : Extrarol Periodo : 01/SEP/9999 - 31/AGO/9999 Emitir comprobantes y terminar Terminar proceso rol 130 Abandonar									
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIOS:									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)															
PANTALLAS DEL SISTEMA															
TITULO: ROL 14o SUELDO TODOS TRABAJADORES															
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr42430 Consulta Rol 14o Sueldo por Todos los Empleados Empresa: 99-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Año Rol: 9999 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 19:11 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: center;">Rol 14o Sueldo</th> <th style="text-align: center;">Nombres</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Año</th> <th style="width: 10%;">Codigo</th> <th style="width: 40%;">Apellidos</th> <th style="width: 40%;">Nombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">9999</td> <td style="text-align: center;">9999</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>						Rol 14o Sueldo	Nombres	Año	Codigo	Apellidos	Nombres	9999	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
		Rol 14o Sueldo	Nombres												
Año	Codigo	Apellidos	Nombres												
9999	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX												

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
PANTALLAS DEL SISTEMA									
TITULO: EMISION ROL 15o SUELDO									
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr4320 ** Sistema de Roles de Pago ** Emission Rol 15o Sueldo 96/05/25 19:11 Empresa : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Tipo Rol : Extrarol Periodo : 01/FEB/9999 - 31/ENE/9999 Emitir rol Consultar rol existente Abandonar									
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIOS:									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)	
PANTALLAS DEL SISTEMA	
TITULO: LIQUIDACION TRABAJADOR	
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr5100 ** Sistema de Roles de Pago ** Liquidacion Trabajador 96/05/25 19:11 Fecha Liquidacion: 99/99/99 Tipo Liquidacion: XXXXXXXXXXXX Trabajador : 9999-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Tipo : X-XXXXXXXXX Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Periodo de trabajo desde: 99/99/99 hasta: 99/99/99 Pre-rol a fecha liquidacion(S/N): S Valor Pre-rol: 999.999 130 Sueldo: 99.999.999 140 Sueldo: 99.999.999 150 Sueldo: 99.999.999 Vacaciones: 99.999.999 desde: 99/99/99 hasta: 99/99/99 Indemnizacion: 9.999.999 Bonificacion por 99.9 años: 999.999 VALOR TOTAL A RECIBIR: 99.999.999 Efectuar Liquidacion Detalles Pre-rol Imprimir Abandonar
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA	
COMENTARIOS:	

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																																																																															
PANTALLAS DEL SISTEMA																																																																															
TITULO: PROVISIONES MENSUALES																																																																															
01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [{ } ~ ` " sr5420 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 Provisiones Mensuales 19:11 Empresa : 99-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Año de Provision : 9999 Mes de Provision : XXXXXXXXXX Tipo papel: 80 columnas																																																																															
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA																																																																															
COMENTARIOS:																																																																															

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)															
PANTALLAS DEL SISTEMA															
TITULO: CONSULTA LIQUIDACION TRABAJADORES															
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [< >] sr54101 ** Sistema de Roles de Pago ** Consulta de Liquidacion de Trabajadores 96/05/25 19:11															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center; padding: 2px;">Liquidacion Trabajadores</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Registro</th> <th style="width: 10%;">Codigo</th> <th style="width: 40%;">Apellidos</th> <th style="width: 35%;">Nombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">99/99/99</td> <td style="text-align: center;">9999</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>				Liquidacion Trabajadores				Registro	Codigo	Apellidos	Nombres	99/99/99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Liquidacion Trabajadores															
Registro	Codigo	Apellidos	Nombres												
99/99/99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX												
[TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar															
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA															
COMENTARIOS:															

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)															
PANTALLAS DEL SISTEMA															
TITULO: TRAB. PROXIMOS A CUMPLIR 3 MESES															
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 sr54102 ** Sistema de Roles de Pago ** Trabajadores proximos a cumplir 3 Meses labores Dias limite: 99 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: left; padding: 2px;">Liquidacion Trabajadores</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Registro</th> <th style="width: 10%;">Codigo</th> <th style="width: 40%;">Apellidos</th> <th style="width: 35%;">Nombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>99/99/99</td> <td>9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table> 96/05/25 19:11 [TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar				Liquidacion Trabajadores				Registro	Codigo	Apellidos	Nombres	99/99/99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Liquidacion Trabajadores															
Registro	Codigo	Apellidos	Nombres												
99/99/99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX												
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA															
COMENTARIOS:															

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																	
PANTALLAS DEL SISTEMA																	
TITULO: TRAB. PROXIMOS A CUMPLIR 1 ANIO																	
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 96/05/25 19:11 sr54103 ** Sistema de Roles de Pago ** Trabajadores proximos a cumplir 1 ano labores Dias limite: 99 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Registro</th> <th style="width: 10%;">Codigo</th> <th style="width: 50%;">Apellidos</th> <th style="width: 25%;">Nombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>99/99/99</td> <td>9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table> [TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar										Registro	Codigo	Apellidos	Nombres	99/99/99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Registro	Codigo	Apellidos	Nombres														
99/99/99	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA COMENTARIOS:																	

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)								
PANTALLAS DEL SISTEMA								
TITULO: HISTORIA VACACIONES								
01234567890 1 01234567890 2 01234567890 3 01234567890 4 01234567890 5 01234567890 6 01234567890 7 sr5430 ** Sistema de Roles de Pago ** Historia Vacaciones 96/05/25 19:11 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Codigo</th> <th style="width: 40%;">Apellidos</th> <th style="width: 45%;">Nombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table> [TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar			Codigo	Apellidos	Nombres	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Codigo	Apellidos	Nombres						
9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA								
COMENTARIOS:								

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)	
PANTALLAS DEL SISTEMA	
TITULO: RESUMEN FONDO DE RESERVA	
01234567890¹1234567890²1234567890³1234567890⁴1234567890⁵1234567890⁶1234567890⁷123456789 sr5440 ** Sistema de Roles de Pago ** Resumen Fondo de Reserva 96/05/25 19:11 Empresa : 99-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Año Fondo Reserva : 9999 Tipo papel: 132 columnas	

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
PANTALLAS DEL SISTEMA									
TITULO: PLANILLA DE APORTES									
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [{ ~ ` " sr54601 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25 Planilla de Aportes 19:11 Empresa : 99-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Mes : XXXXXXXXXXXX Año : 9999 Fecha : 99/99/99 Tipo papel: planilla aportes									
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIOS:									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)	
PANTALLAS DEL SISTEMA	
TITULO: INGRESO DE DEPARTAMENTOS	
01234567890¹1234567890²1234567890³1234567890⁴1234567890⁵1234567890⁶1234567890⁷123456789 sr6111 ** Sistema de Roles de Pago ** Ingreso de Departamentos 96/05/25 19:11 Codigo : 99 Descripcion: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Continuar Corregir Abandonar	
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA	
COMENTARIOS:	

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)	
PANTALLAS DEL SISTEMA	
TITULO: INGRESO DE CARGOS	
01234567890¹1234567890²1234567890³1234567890⁴1234567890⁵1234567890⁶1234567890⁷123456789 sr6121 ** Sistema de Roles de Pago ** Ingreso de Cargos 96/05/25 19:11 Codigo : 99 Descripcion: XXXXXXXXXXXXXXXX Continuar Corregir Abandonar	
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA	
COMENTARIOS:	

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
PANTALLAS DEL SISTEMA									
TITULO: INGRESO DE CUENTAS									
01234567890¹1234567890²1234567890³1234567890⁴1234567890⁵1234567890⁶1234567890⁷123456789 sr6131 ** Sistema de Roles de Pago ** Ingreso de Cuentas 96/05/25 19:11 Tipo Cuenta: X-XXXXXXXXX Codigo : X999 Descripcion: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Continuar Corregir Abandonar									
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIOS:									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																		
PANTALLAS DEL SISTEMA																		
TITULO: CONSULTA DE EMPRESAS																		
01234567890¹01234567890²01234567890³01234567890⁴01234567890⁵01234567890⁶01234567890⁷0123456789 sr6144 ** Sistema de Roles de Pago ** Consulta de Empresas 96/05/25 19:11 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Empresas</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%; padding: 5px;">Codigo</th> <th style="width: 60%; padding: 5px;">Nombre</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Representac</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">99</td> <td style="padding: 5px;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="padding: 5px;">XXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table> [TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar										Empresas			Codigo	Nombre	Representac	99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Empresas																		
Codigo	Nombre	Representac																
99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX																
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA																		
COMENTARIOS:																		

100% A
 CUBRIR
 PUNTA

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)	
PANTALLAS DEL SISTEMA	
TITULO: ELIMINACION DE USUARIOS	
01234567890¹1234567890²1234567890³1234567890⁴1234567890⁵1234567890⁶1234567890⁷123456789 sr6153 ** Sistema de Roles de Pago ** Eliminacion de Usuarios 96/05/25 19:11 Codigo Usuario: XXXX Clave Usuario : XXXX Nivel : 99 Nombre Usuario: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Eliminar Otro Usuario Abandonar	
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA	
COMENTARIOS:	

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)								
PANTALLAS DEL SISTEMA								
TITULO: CONSULTA DE USUARIOS								
01234567890¹1234567890²1234567890³1234567890⁴1234567890⁵1234567890⁶1234567890⁷123456789 sr6154 ** Sistema de Roles de Pago ** Consulta de Usuarios 96/05/25 19:11 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Codigo</th> <th style="width: 60%;">Nombre</th> <th style="width: 20%;">Nivel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">XXXX</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">99</td> </tr> </tbody> </table> [TAB] Siguiete Columna [PgDown][PgUp] Avanza Pagina [ESC] Abandonar			Codigo	Nombre	Nivel	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99
Codigo	Nombre	Nivel						
XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99						
TAMANO : 80 X 24 FRECUENCIA: A DEMANDA								
COMENTARIOS:								

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

PANTALLAS DEL SISTEMA

TITULO: PARAMETROS

0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

sr6200 ** Sistema de Roles de Pago ** 96/05/25
 Parametros del Sistema 19:11

Salario Minimo Vital :	99.999	No. Salarios: 9	
Bonif. Transporte :	99.999	C/Esp.:	Limite: 999.999
Bonif. Complementaria :	9.999.999		
Bonif. Costo Vida :	999.999		
No. Salarios 140 Sueldo :	99.999		
Valor 150 Sueldo :	999.999		
No. Salarios 160 Sueldo :	99.999		
% Impto. Profesionales :	99.999	Multa atraso (adminis.):	9.999
% Impto. Comision :	99.999	Multa atraso (adminis.):	9.999
% Apo. IECCS (Trabajador):	99.999	Multa atraso (adminis.):	9.999
% Apo. IECCS (Empleador):	99.999	Multa atraso (adminis.):	9.999
% Impto. SECHAP :	99.999	Hora Entrada (nocturno):	99.99
% Impto. IECE :	99.999	Hora Salida (nocturno):	99.99
Hora de Entrada (diurno):	99.999		
Hora de Salida (diurno):	99.999		

Continuar Corregir Abandonar

TAMANO : 80 X 24
 FRECUENCIA: A DEMANDA

COMENTARIOS:

FORMATOS DE LISTADOS

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)				
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA				
TITULO: DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR				
SRP	SISTEMA DE ROLES DE PAGO NOMBRE DE LA EMPRESA DATOS GENERALES POR: XXXXXXXXXXXXXXXX			PAG.999
CEDULA	TIPO	CODIGO	APELLIDOS	NOMBRES
9999999999	9-XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Total Trabajadores: 9.999				
INCLUYE: CEDULA, CODIGO, APELLIDOS, NOMBRES, TIPO EMPLEADO, CARGO, FECHA DE INGRESO, SUELDO BASE, OTROS INGRESOS, HONORARIOS.				
TAMANO : 132 X 60 FRECUENCIA: A DEMANDA				
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.				

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA									
TITULO: DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR									
SRP SISTEMA DE ROLES DE PAGO NOMBRE DE LA EMPRESA DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR POR TIPO DE TRABAJADOR PAG.999 TIPO: X-XXXXXXX ↗ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CEDULA</th> <th style="width: 10%;">CODIGO</th> <th style="width: 35%;">APELLIDOS</th> <th style="width: 40%;">NOMBRES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9999999999</td> <td>XXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table> ↙ ↓ ↙ ↓ ↙ ↓ ↙ ↓ Total Trabajadores: 9.999		CEDULA	CODIGO	APELLIDOS	NOMBRES	9999999999	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CEDULA	CODIGO	APELLIDOS	NOMBRES						
9999999999	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
INCLUYE: CEDULA, CODIGO, APELLIDOS, NOMBRES, CARGO, EMPRESA, FECHA DE INGRESO, SUELDO BASE, OTROS INGRESOS, HONORARIOS.									
TAMANO : 132 X 68 FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS ↗ ↙ INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)									
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA									
TITULO: DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR									
SRP SISTEMA DE ROLES DE PAGO NOMBRE DE LA EMPRESA DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR POR DEPARTAMENTO DEPARTAMENTO: XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXX <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CEDULA</th> <th style="width: 10%;">CODIGO</th> <th style="width: 40%;">APELLIDOS</th> <th style="width: 35%;">NOMBRES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9999999999</td> <td>XXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table> ↓ ↓ ↓ ↓ PAG.999 → Total Trabajadores: 9.999		CEDULA	CODIGO	APELLIDOS	NOMBRES	9999999999	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CEDULA	CODIGO	APELLIDOS	NOMBRES						
9999999999	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
INCLUYE: CEDULA, CODIGO, APELLIDOS, NOMBRES, CARGO, EMPRESA, FECHA DE INGRESO, SUELDO BASE, OTROS INGRESOS, HONORARIOS, TIPO TRABAJADOR.									
TAMANO : 132 X 68 FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.									

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA

TITULO: DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR

99/XXX/99

PAG.999

SISTEMA DE ROLES DE PAGO DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR POR TRABAJADOR ESPECIFICO

CEDULA : 9999999999
 CODIGO : XXXX
 APELLIDOS : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 NOMBRES : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 TIPO TRABAJADOR : X-XXXXXXXXXX
 DIRECCION : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 TELEFONO : 999999-999999
 FECHA NACIMIENTO : 99/XXX/99
 SEXO : XXXXXXXX
 NIVEL EDUCATIVO : XXXXXXXXXXXXX
 ESTADO CIVIL : 9-XXXXXXXXXX
 NUMERO DE CARGAS : 99
 TIPO DE CONTRATO : XXXXXXXXXXXXX
 NUMERO IESS : 9999999999
 APORTA IESS : XX
 EMPRESA : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 DEPARTAMENTO : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CARGO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 SUELDO BASE : 9.999.999.999
 OTROS INGRESOS : 9.999.999.999
 HONORARIOS : 9.999.999.999
 FECHA DE INGRESO : 99/XXX/99
 FECHA DE SALIDA : 99/XXX/99
 FECHA VACACIONES : 99/XXX/99

INCLUYE:

TAMANO : 132 X 60
 FRECUENCIA: A DEMANDA

COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS   INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)														
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA														
TITULO: MOVIMIENTOS DE TRABAJADOR														
99/XXX/99 SISTEMA DE ROLES DE PAGO NOMBRE DE LA EMPRESA MOVIMIENTOS DEL TRABAJADOR POR EMPLEADO ESPECÍFICO TRABAJADOR: XXXX-XXX TIPO: X-XXXXXXXXX FECHA INICIO: 99/XXX/99 FECHA FIN: 99/XXX/99 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-family: monospace;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">FECHA MOV.</th> <th style="text-align: left;">TIPO</th> <th style="text-align: left;">CUENTA</th> <th style="text-align: left;">NOMBRE CUENTA</th> <th style="text-align: left;">VALOR MOVIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>99/XXX/99</td> <td>XXXXXX</td> <td>9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>999.999.999</td> </tr> </tbody> </table>     PAG.999					FECHA MOV.	TIPO	CUENTA	NOMBRE CUENTA	VALOR MOVIMIENTO	99/XXX/99	XXXXXX	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999
FECHA MOV.	TIPO	CUENTA	NOMBRE CUENTA	VALOR MOVIMIENTO										
99/XXX/99	XXXXXX	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999										
INCLUYE: LOS DATOS MOSTRADOS.														
TAMANO : 80 X 60 FRECUENCIA: A DEMANDA														
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS   INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.														

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																											
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA																											
TITULO: MOVIMIENTOS																											
SRP PAG.999 SISTEMA DE ROLES DE PAGO MOVIMIENTOS NOMBRE DE LA EMPRESA Desde: 99/99/99 Hasta: 99/99/99 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">CODIGO</th> <th style="text-align: left;">NOMBRES APLICACION</th> <th style="text-align: left;">REGISTRO</th> <th style="text-align: left;">ALCANCE</th> <th style="text-align: left;">TIPO CUENTA</th> <th style="text-align: left;">CODIGO CUENTA</th> <th style="text-align: left;">NOMBRE CUENTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">TIPO: XXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99/99/99</td> <td>99/99/99</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>X999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table> ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓							CODIGO	NOMBRES APLICACION	REGISTRO	ALCANCE	TIPO CUENTA	CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	TIPO: XXXXXXXXXX							9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/99	99/99/99	XXXXXXXXXX	X999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODIGO	NOMBRES APLICACION	REGISTRO	ALCANCE	TIPO CUENTA	CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA																					
TIPO: XXXXXXXXXX																											
9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/99	99/99/99	XXXXXXXXXX	X999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX																					
INCLUYE: CODIGO, NOMBRES, FECHA MOVIMIENTO, CUENTA, NOMBRE DE CUENTA, VALOR, TOTAL TIPO, TOTAL EMPRESA, TOTAL TRABAJADOR.																											
TAMANO : 80 X 60 FRECUENCIA: A DEMANDA																											
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.																											

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)							
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA							
TITULO: ASISTENCIA							
SRP	SISTEMA DE ROLES DE PAGO REGISTRO DE ASISTENCIA NOMBRE DE LA EMPRESA						PAG.999
CODIGO	NOMBRES						
	DIA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL	TIPO DIA	TURNO	MULTA ATRASOS
TIPO: XXXXXXXXXX							
9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
	99/99/99	99,99	99,99	99:99	XXXXXXXXXXXX	X	99,999
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
INCLUYE:							
TAMANO : 80 X 60 FRECUENCIA: A DEMANDA							
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.							

1001 CA
 1001 CA
 1001 CA
 1001 CA

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA

TITULO: ROL QUINCENAL DE PAGOS (INTERNO)

SRP

PAG.999

NOMBRE DE LA EMPRESA
 TIPO: XXXXXXXXXXXXXXXX
 ROL QUINCENAL DE PAGOS (INTERNO)
 DESDE: 99/99/99 HASTA: 99/99/99

DIAS	NOMBRES	QUINCENA	VALOR PREMIOS	VALOR EXTRAS	VALOR DOBLES ↗
99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	9.999.999	999.999	999.999	999.999
↘	↘	↘	↘	↘	↘

TOTALES		9.999.999	999.999	999.999	999.999

INCLUYE: SUELDO BASE, OTROS INGRESOS, BONIF/COMP., BONIF C/V., BONIF/TRANSPORTE,
 16 SUELDO, COMISION, H/EXTRAS, H/DOBLES, RENDIMIENTO, OTROS, ATRASOS,
 PRESTAMOS, ANTICIPOS, APORTES IESS, IMPUESTO RENTA/COMIS, OTROS, TOTAL.

TAMANO : 132 X 68
 FRECUENCIA: A DEMANDA

COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS ↗ ↘ INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)					
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA					
TITULO: ROL QUINCENAL DE PAGOS					
SRP	NOMBRE DE LA EMPRESA TIPO: XXXXXXXXXXXXXXXX ROL QUINCENAL DE PAGOS DESDE: 99/99/99 HASTA: 99/99/99				PAG.999
DIAS	NOMBRES	QUINCENA	COMPENSACION COSTO VIDA	BONIFICACION COMPLEMENTARIA	↗
99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	9.999.999	999.999	999.999	
↙	↙	↙	↙	↙	

TOTALES		9.999.999	999.999	999.999	↘
INCLUYE: VALOR QUINCENAL (MITAD DEL SUELDO MENSUAL), COMPENSACION COSTO VIDA, BONIFICACION COMPLEMENTARIA, COMPENSACION TRANSPORTE, 16º SUELDO (TODO POR LA QUINCENA), SUBTOTAL, VALOR MULTAS, PRESTAMOS QUIROGRAF., IESS, NETO, FIRMAS.					
TAMANO : 132 X 68 FRECUENCIA: A DEMANDA					
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS ↗ ↘ INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.					

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)					
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA					
TITULO: ROL SEMANAL DE PAGOS (INTERNO)					
SRP	NOMBRE DE LA EMPRESA TIPO: XXXXXXXXXXXXXXXX ROL SEMANAL DE PAGOS (INTERNO) DESDE: 99/99/99 HASTA: 99/99/99				PAG.999
DIAS	NOMBRES	SEMANAL	VALOR PREMIOS	VALOR EXTRAS	VALOR DOBLES
99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	9.999.999	999.999	999.999	999.999
TOTALES					
		9.999.999	999.999	999.999	999.999
INCLUYE: SUELDO BASE, OTROS INGRESOS, BONIF/COMP., BONIF C/U., BONIF/TRANSPORTE, 16 SUELDO, COMISION, H/EXTRAS, H/DOBLES, RENDIMIENTO, OTROS, ATRASOS, PRESTAMOS, ANTICIPOS, APORTES IESE, IMPUESTO RENTA/COMIS, OTROS, TOTAL.					
TAMANO : 132 X 68 FRECUENCIA: A DEMANDA					
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.					

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA

TITULO: ROL SEMANAL DE PAGOS

SRP

PAG.999

NOMBRE DE LA EMPRESA
TIPO: XXXXXXXXXXXXXXXX
ROL SEMANAL DE PAGOS
DESDE: 99/99/99 HASTA: 99/99/99

DIAS	NOMBRES	SEMANA	COMPENSACION COSTO VIDA	BONIFICACION COMPLEMENTARIA	
99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	9.999.999	999.999	999.999	↘
↳	↳	↳	↳	↳	

TOTALES		9.999.999	999.999	999.999	↘

INCLUYE: VALOR SEMANAL (4TA PARTE DEL SUELDO MENSUAL), COMPENSACION COSTO VIDA, BONIFICACION COMPLEMENTARIA, COMPENSACION TRANSPORTE, 16º SUELDO (TODO POR LA SEMANA), SUBTOTAL, VALOR MULTAS, PRESTAMOS QUIROGRAF., IESS, NETO, FIRMAS.

TAMANO : 132 X 68

FRECUENCIA: A DEMANDA

COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS ↘ ↳ INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)											
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA											
TITULO: ROL 13º SUELDO											
SRP FABRICA DE EMBUTIDOS LA ESPANOLA ROL 13º SUELDO POR EMPRESA Y TIPO TRABAJADOR PAG.999 EMPRESA: XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TIPO: X-XXXXXXXXXXXXX FECHA INICIO: 99/XXX/99 FECHA FIN: 99/XXX/99 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">CODIGO</th> <th style="width: 30%;">APELLIDOS</th> <th style="width: 40%;">NOMBRES</th> <th style="width: 20%;">DIAS TRA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99</td> </tr> </tbody> </table> ↓ ↓ ↓ ↓				CODIGO	APELLIDOS	NOMBRES	DIAS TRA	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99
CODIGO	APELLIDOS	NOMBRES	DIAS TRA								
XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99								
INCLUYE: CODIGO, APELLIDOS, NOMBRES, DIAS TRABAJADOS, SUELDO BASE, OTROS INGRESOS, VALOR 13º SUELDO INTERNO, VALOR 13º SUELDO EXTERNO.											
TAMANO : 80 X 60 FRECUENCIA: A DEMANDA											
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.											

FABRICA
DE EMBUTIDOS
LA ESPANOLA

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)				
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA				
TITULO: ROL 13o SUELDO				
SRP	NOMBRE DE LA EMPRESA TIPO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ROL 13o. SUELDO (Detallado) AÑO ROL 13o.: 9999			PAG.999
CODIGO	NOMBRES	VALOR SUELDO BASE	VALOR 13o SUELDO	FIRMAS
9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	9.999.999	9.999.999	_____
INCLUYE:				
TAMANO : 80 X 60 FRECUENCIA: A DEMANDA				
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.				

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)						
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA						
TITULO: ROL 14o SUELDO						
99/XXX/99	NOMBRE DE LA EMPRESA TIPO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ROL 14o. SUELDO (Detallado) AÑO ROL 14o.: 9999					PAG.999
CODIGO	NOMBRES	INGRESO	DIAS	FALTAS	A RECIBIR	FIR
9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/99	999	999	99.999.999	
↓	↓	↓	↓	↓	↓	
TOTALES:					99.999.999	
INCLUYE:						
TAMANO : 80 X 60 FRECUENCIA: A DEMANDA						
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.						

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)																																		
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA																																		
TITULO: ROL 15o SUELDO																																		
SRP PAG.999 NOMBRE DE LA EMPRESA TIPO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ROL 15o. SUELDO (Detallado) AÑO ROL 15o.: 9999 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">CODIGO</th> <th style="text-align: left;">NOMBRES</th> <th style="text-align: left;">INGRESO</th> <th style="text-align: left;">DIAS</th> <th style="text-align: left;">FALTAS</th> <th style="text-align: left;">A RECIBIR</th> <th style="text-align: left;">FIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99/99/99</td> <td>999</td> <td>999</td> <td>99.999.999</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="padding-top: 20px;"> TOTALES: </td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;"> 99.999.999 </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							CODIGO	NOMBRES	INGRESO	DIAS	FALTAS	A RECIBIR	FIR	9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/99	999	999	99.999.999									TOTALES:					99.999.999	
CODIGO	NOMBRES	INGRESO	DIAS	FALTAS	A RECIBIR	FIR																												
9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/99	999	999	99.999.999																													
TOTALES:					99.999.999																													

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA

TITULO: LIQUIDACION

SRP

PAG.999

SISTEMA DE ROLES DE PAGO LIQUIDACION DE TRABAJADOR

CEDULA : 9999999999
 CODIGO : XXXX
 NOMBRES : XX
 EMPRESA : XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 TIPO TRABAJADOR : X-XXXXXXXXXX

FECHA LIQUIDACION:
 TIPO LIQUIDACION :
 PERIODO TRABAJO DESDE: 99/99/99 HASTA: 99/99/99

VALOR PRE-ROL A LA FECHA: 99.999.999
 VALOR 13o. SUELDO : 99.999.999
 VALOR 14o. SUELDO : 99.999.999
 VALOR 15o. SUELDO : 99.999.999
 VALOR VACACIONES : 99.999.999 PERIODO DESDE: 99/99/99 HASTA: 99/99/99

VALOR INDEMNIZACION : 9.999.999
 VALOR BONIFICACION : 99.999.999 AÑOS DE ANTIGÜEDAD: 99.99

VALOR TOTAL A RECIBIR : 999.999.999

INCLUYE:

TAMAÑO : 80 X 60
 FRECUENCIA: A DEMANDA

COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS  INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA

TITULO: LIQUIDACION VACACIONES

SRP

PAG.999

LIQUIDACION DE VACACIONES

TRABAJADOR: 9999-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 EMPRESA : 99 -XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ULTIMO DIA LABORADO : 99/99/99
 FECHA LEGAL DE VACACIONES: 99/99/99
 FECHA ULTIMA LIQUIDACION : 99/99/99

DIAS ACTUALES: : 99
 DIAS PENDIENTES DE GOZAR : 99
 DIAS POR ANTIGUEDAD : 99
 PERIODO DE CALCULO DESDE : 99/99/99 HASTA: 99/99/99

VALOR PRE-ROL : 99.999.999
 TOTAL GANADO DESDE ULTIMA LIQUIDACION : 99.999.999
 TOTAL SUELDO DE VACACIONES (PROVISIONES): 99.999.999
 SALE DE VACACIONES (S/N): X
 FECHA DE SALIDA : 99/99/99
 FECHA DE REINGRESO : 99/99/99
 DIAS ACTUALES A TOMAR : 99
 DIAS PENDIENTES A TOMAR : 99
 ROL PERIODO VACACIONES : 99.999.999

VALOR TOTAL A RECIBIR : 99.999.999

INCLUYE:

TAMANO : 80 X 60
 FRECUENCIA: A DEMANDA

COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS  INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)					
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA					
TITULO: RESUMEN FONDO DE RESERVA					
SRP	SISTEMA DE ROLES DE PAGO FONDO DE RESERVA AÑO: 9999 EMPRESA: NOMBRE DE LA EMPRESA				PAG.999
ANO - 9999					
COD.	NOMBRES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
TIPO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
TOTAL:		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
INCLUYE: CODIGO, NOMBRES, SUELDOS DE: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL AÑO DEL FONDO, SUELDOS DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DEL AÑO SIGUIENTE AL AÑO DEL FONDO, VALOR TOTAL FONDO.					
TAMANO : 80 X 60 FRECUENCIA: A DEMANDA					
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.					

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)					
FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA					
TITULO: RESUMEN APORTES/IMPUESTOS					
SRP	SISTEMA DE ROLES DE PAGO APORTES/IMPUESTOS MES: XXXXXXXXXX - AÑO: 9999 EMPRESA: NOMBRE DE LA EMPRESA				PAG.999
COD.	NOMBRES	IESS TRABAJADOR	IESS PATRONO	IMPTO. RENTA	HONOR. PROFES.
TIPO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99.999	99.999	99.999	99.999
h	h	h	h	h	h
TOTAL:		99.999	99.999	99.999	99.999
INCLUYE: CODIGO, NOMBRES, IESS TRABAJADOR, IESS PATRONO, IMPUESTO A LA RENTA, IMPUESTO AL HONORARIO PROFESIONAL, APOORTE AL SECAP, APOORTE AL IECE, TOTALES GENERALES.					
TAMANO : 80 X 60 FRECUENCIA: A DEMANDA					
COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.					

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

FORMATOS DE LISTADOS DEL SISTEMA

TITULO: PROVISIONES MENSUALES

SRP

PAG.999

SISTEMA DE ROLES DE PAGO
PROVISIONES MENSUALES
EMPRESA: NOMBRE DE LA EMPRESA
POR: XXXXXXXXXXXXXXXX AÑO: 9999

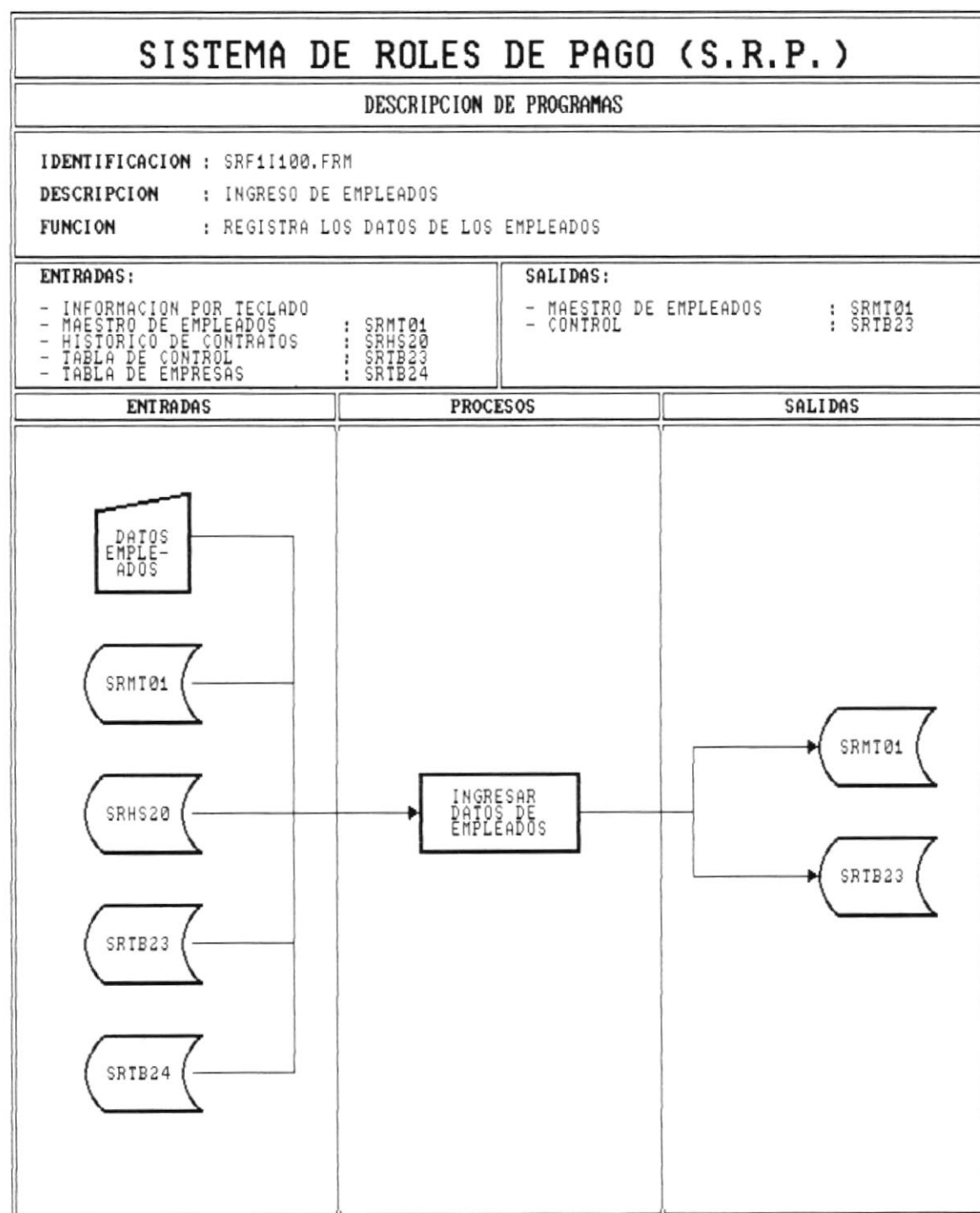
COD.	NOMBRES	13o SUELDO	14o SUELDO	15o SUELDO	FONDO RESERVA	→
TIPO GASTO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99.999	99.999	99.999	99.999	
	↓	↓	↓	↓	↓	
TOTAL:		99.999	99.999	99.999	99.999	

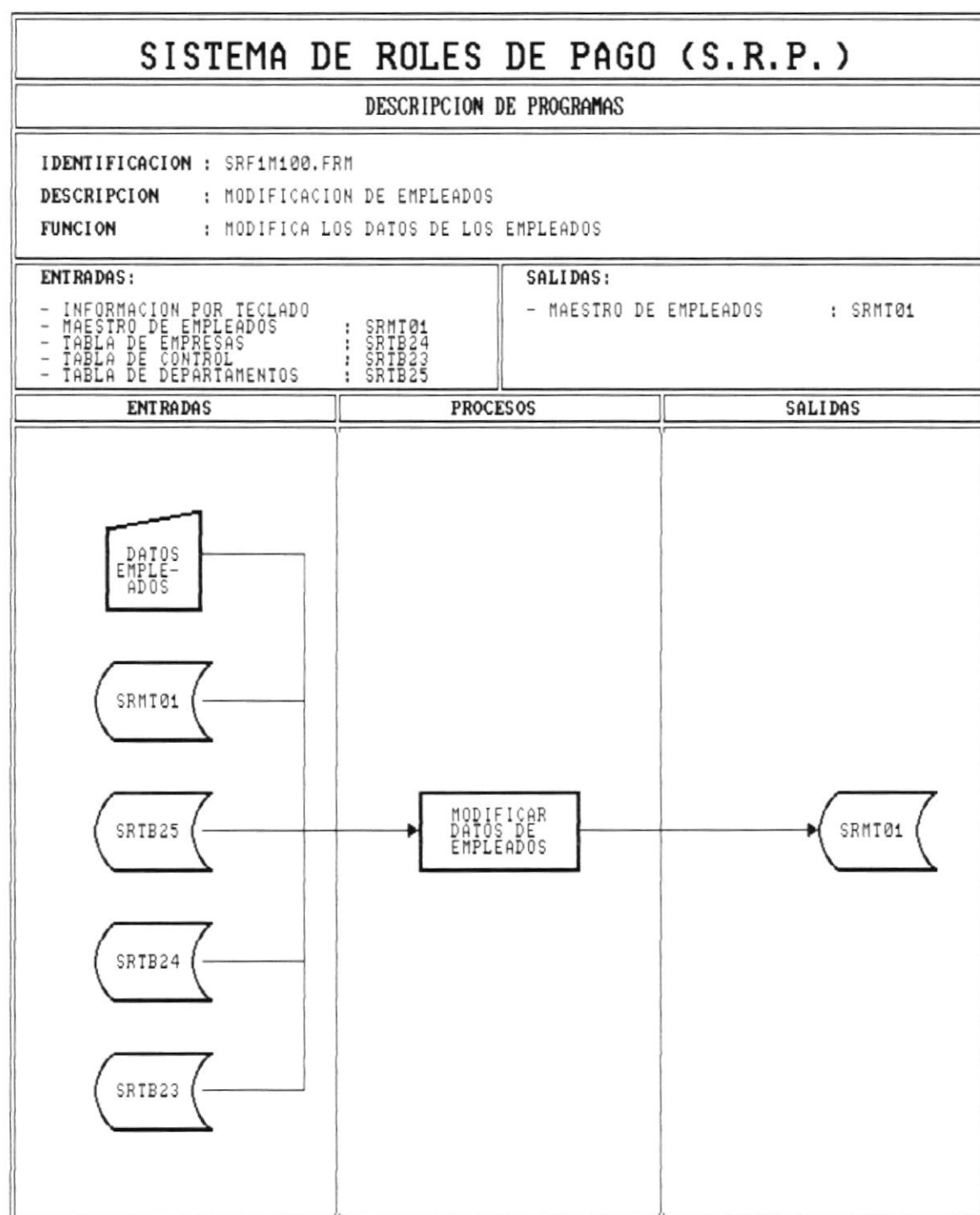
INCLUYE: CODIGO, NOMBRES, PROVISION PARA 13o SUELDO, PARA 14o SUELDO, PARA 15o SUELDO, PARA FONDO DE RESERVA, PARA VACACIONES, TOTAL POR TRABAJADOR.

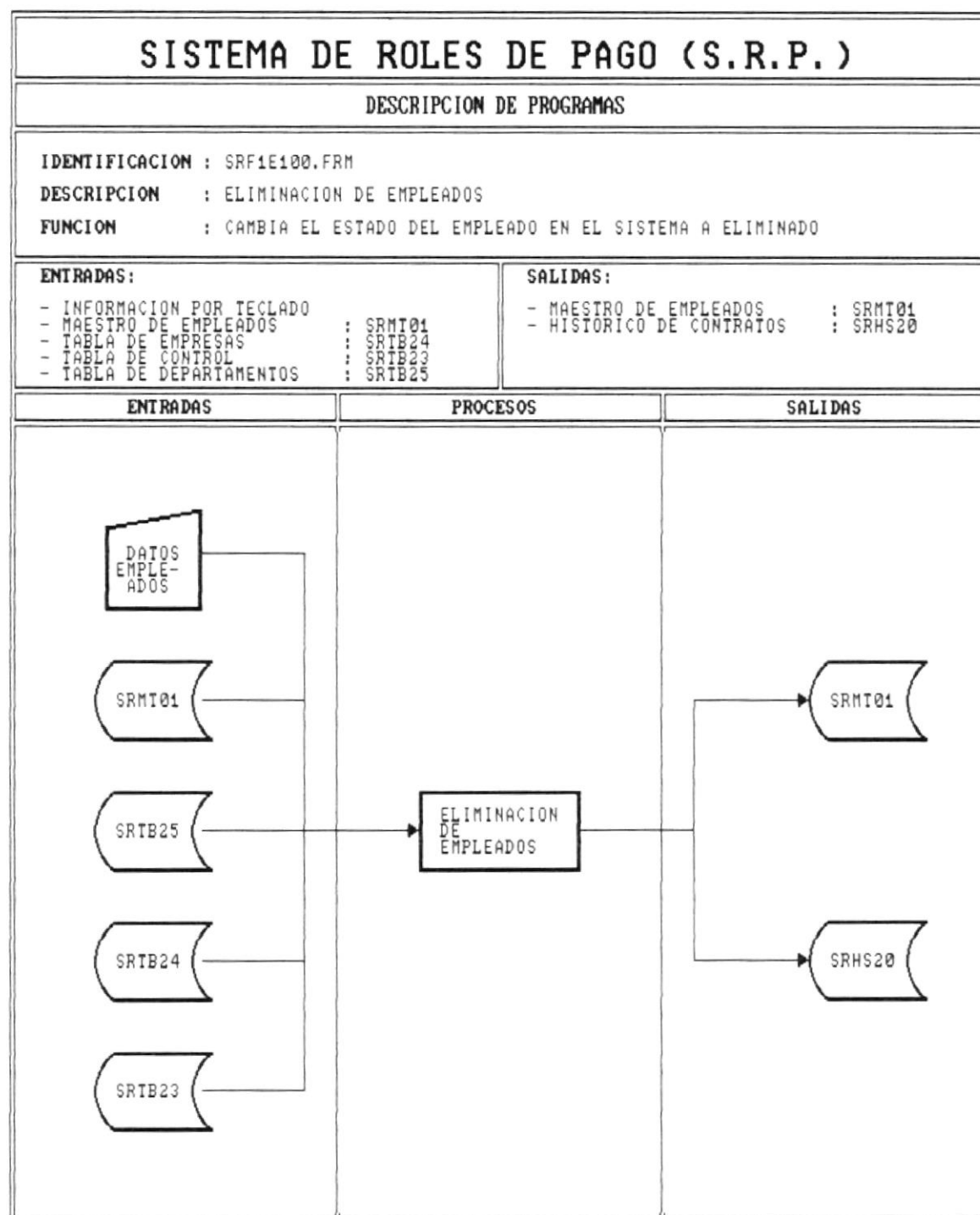
TAMANO : 88 X 68
FRECUENCIA: A DEMANDA

COMENTARIOS: LOS SIMBOLOS → ↓ INDICAN QUE LOS DATOS CONTINUAN EN ESA DIRECCION.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS
--







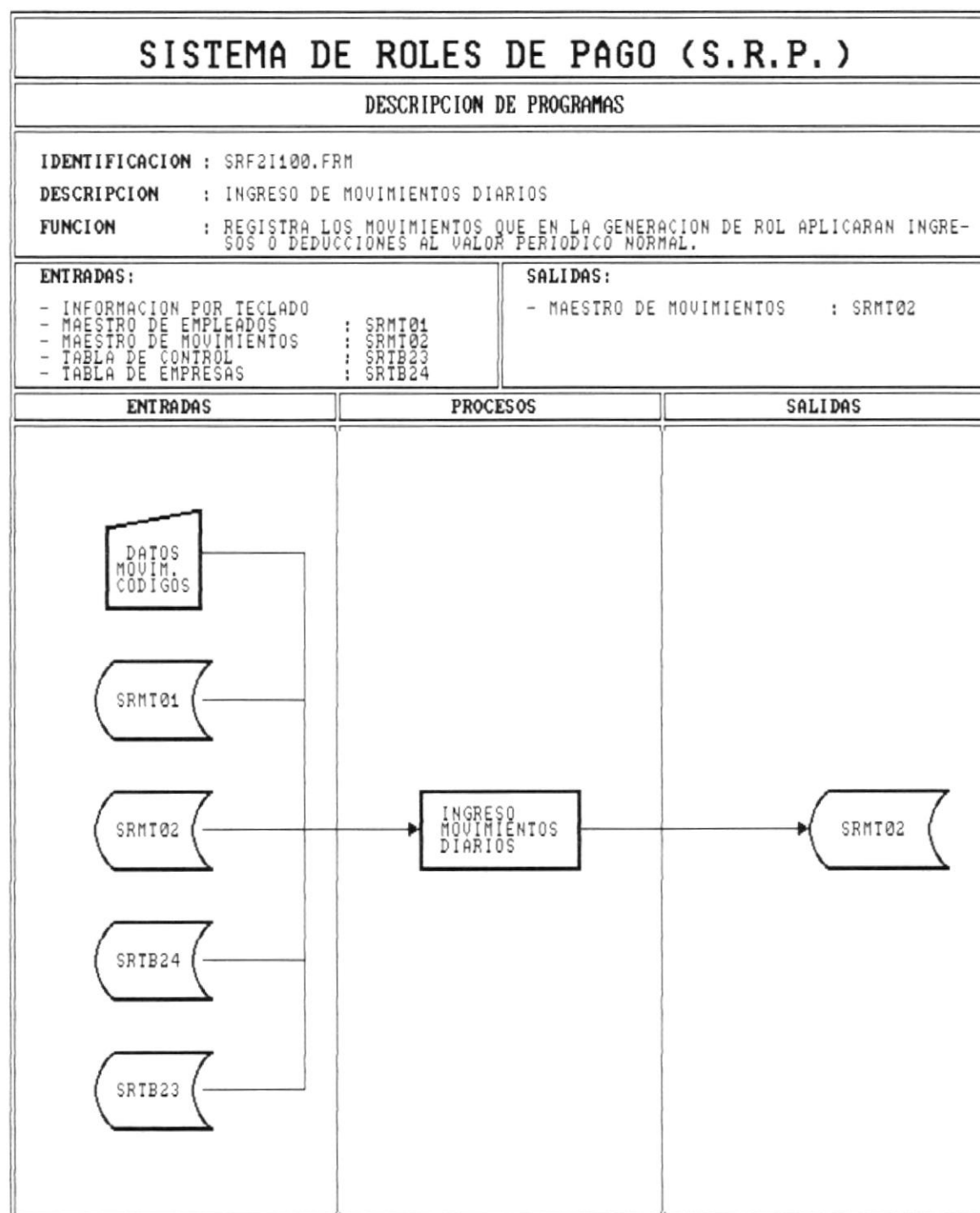
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Ingreso de empleados

1. Inicio
2. Ingreso de cédula de identidad del trabajador
3. Se busca en el archivo de empleados
4. Si existe
 - 4.1 Se obtiene el estado del trabajador
 - 4.2 Si su estado es activo/normal
 - 4.2.1 Abortar ingreso, el empleado ya existe
 - Caso contrario
 - 4.2.3 Se busca en el archivo histórico de contratos
 - 4.2.4 Si existe
 - 4.2.4.1 Se muestra la historia de contratos del trabajador.
 - 4.2.4.2 Se muestran los datos encontrados en el archivo maestro de empleados.
- Caso contrario
 - 4.3 Se obtiene el código del nuevo empleado a partir del tipo de trabajador y del número secuencial del archivo de control de acuerdo al tipo de trabajador .
 - 4.4 Se ingresan los datos del nuevo empleado.
5. Se consulta al usuario si desea:
 - 5.1 Registrar al nuevo empleado
 - 5.1.1 Se graban los datos generales en el archivo de empleados
 - 5.1.2 Se actualiza el archivo de control
 - 5.2 Corregir los datos ingresados
 - 5.3 Emitir el Aviso de entrada/salida
 - 5.4 Si desea abortar el ingreso de los datos
6. Fin



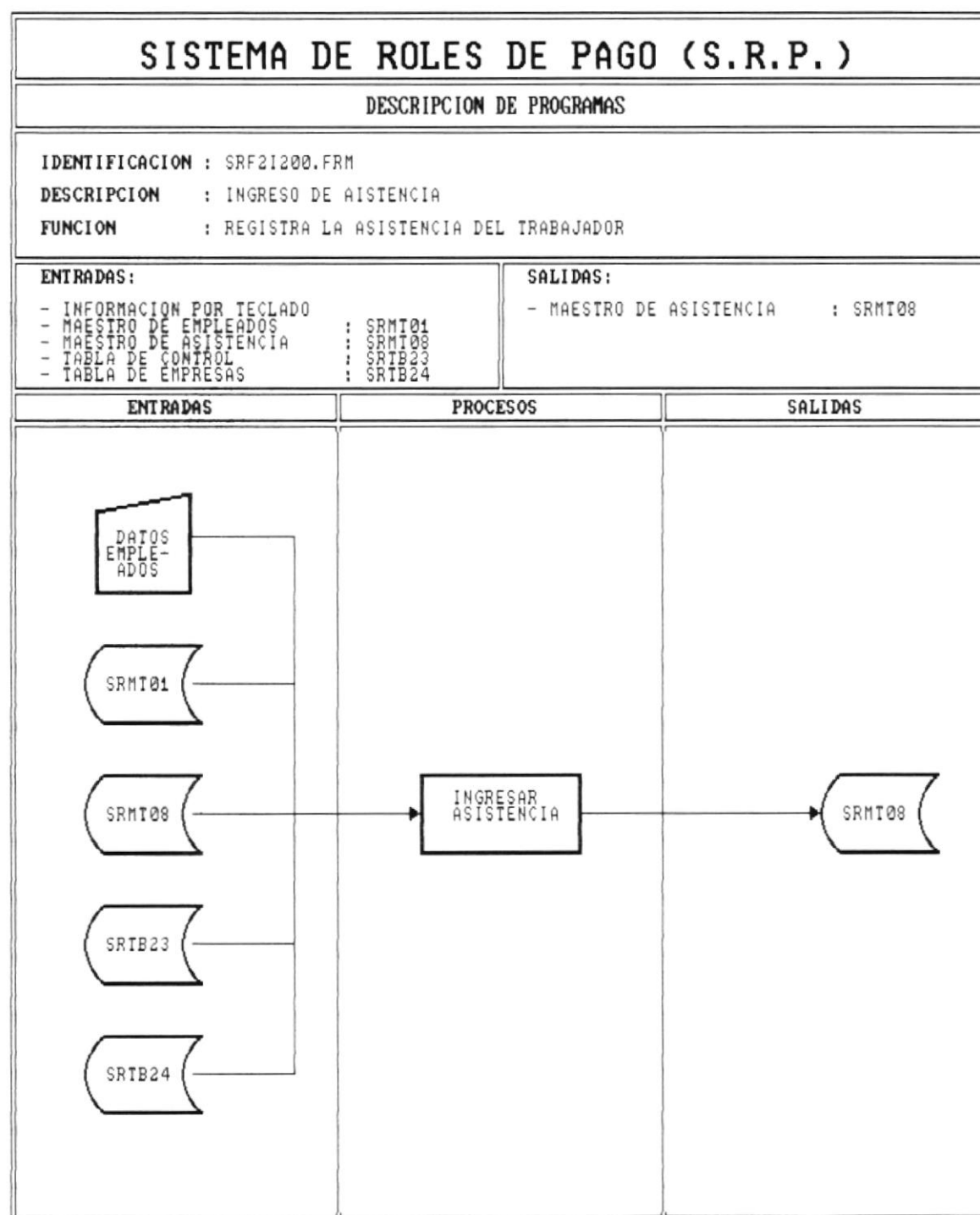
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Ingreso de movimientos diarios

1. Inicio
2. Mientras se desee continuar
 - 2.1 Se ingresa la fecha de aplicación
 - 2.2 Se elige el código de la empresa
 - 2.3 Se elige el alcance del movimiento
 - 2.4 Se ingresa el código del trabajador
 - 2.5 Se ingresa el tipo de cuenta
 - 2.6 Se elige la cuenta específica
 - 2.7 Se ingresa el valor del movimiento
 - 2.8 Se pregunta al usuario si se desea grabar, corregir o abandonar
 - 2.9.1 Casos
 - 2.9.1.1 Caso se desea grabar
 - 2.9.1.1.1 Se graban los datos en el archivo maestro de movimientos
 - 2.9.1.2 Caso se desea corregir
 - 2.9.1.1.2 Se corrigen los datos ingresados
 - 2.9.1.3 Caso se desea abandonar
 - 2.9.1.1.3 Se abandona el proceso
3. Fin



DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Registro de asistencia de trabajadores

1. Inicio
2. Se ingresa la fecha por la cual se registra la asistencia
3. Mientras se desee continuar
 - 3.1 Se elige el tipo de día al que corresponde la fecha de asistencia
 - 3.2 Se ingresa el código del trabajador
 - 3.3 Se muestran los apellidos, los nombres y el tipo de trabajador
 - 3.4 Se elige el turno
 - 3.5 Si el día es de tipo (casos):
 - 3.5.1 IEES completo
 - 3.5.1.1 Se asume que laboró 8 horas normales.
 - 3.5.1.2 Se muestran las horas de entrada y salida reglamentarias.
 - 3.5.2 medio IEES
 - 3.5.2.1 Se asume que laboró 4 horas normales.
 - 3.5.2.2 No se multa por atraso
 - 3.5.2.3 Se pregunta al usuario si el trabajador acudió a laborar ese día (pudo no acudir).
 - 3.5.2.3.1 Si acudió a laborar
 - 3.5.2.3.1.1 Se permite que el usuario ingrese la hora de entrada y de salida.
 - 3.5.2.3.1.2 Se calcula y muestra el número de horas totales trabajadas (se resta la media hora del almuerzo)
 - 3.5.2.3.2 Se calcula y muestra el número de horas totales trabajadas y se lo muestra (se resta la media hora del almuerzo).
 - 3.5.2.3.3 Se calcula el valor por multa si el retraso es mayor que el permitido.
 - 3.5.3 Ordinario, de intercambio
 - 3.5.3.1 Se ingresa la fecha de entrada a la vez que se permite registrar la falta con la tecla [F4].
 - 3.5.3.2 Si se registró la hora de entrada, se permite ingresar la hora de salida.
 - 3.5.3.3 Se calcula el número de horas totales trabajadas y se lo muestra (se resta la media hora del almuerzo).
 - 3.5.3.4 Se calcula el valor por multa si el retraso es mayor que el permitido.
 - 3.5.4 Descansos y festivos
 - 3.5.4.1 Se permite ingresar las horas de entrada y de salida.
 - 3.5.4.2 Se calcula el número de horas totales trabajadas y se lo muestra (se resta la media hora del almuerzo)
 - 3.5.5 Saldo Pendiente

- 3.5.5.1 Se permite ingresar las horas de entrada y de salida.
- 3.5.5.2 Se calcula el número de horas totales trabajadas y se lo muestra (NO se resta la media hora del almuerzo)

3.5.6 Justificación Post-rol

- 3.5.6.1 Se asume que laboró 8 horas normales.
- 3.5.6.2 Se muestran las horas de entrada y salida reglamentarias.

3.6 Se pregunta al usuario si se desea grabar, corregir o abandonar

2.3.1 Casos

2.3.1.1 Caso se desea grabar

- 2.3.1.1.1 Se graban los datos en el archivo de asistencia

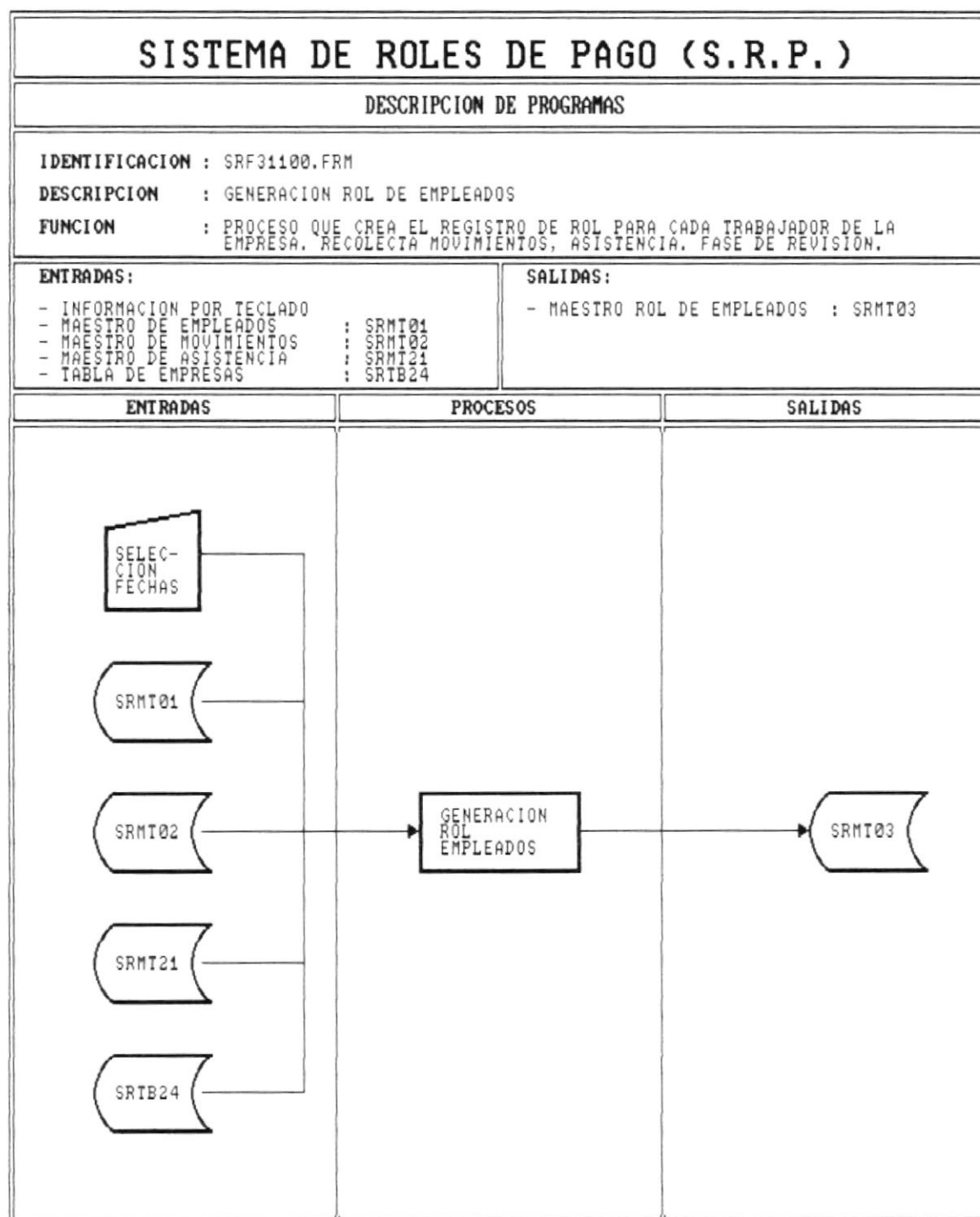
2.3.1.2 Caso se desea corregir

- 2.3.1.2.1 Se corrigen los datos ingresados

2.3.1.3 Caso se desea abandonar

- 2.3.1.3.1 Se abandona el proceso

4. Fin



DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Generación rol empleados

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período por el cual se generará el rol
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período por el cual se generará el rol
4. Se elige la empresa por la cual se generará el rol
5. Se filtra el archivo de trabajadores solo para empleados (empleados, vendedores) y que estén activos
6. Se preparan los archivos de rol
7. Mientras existan trabajadores por procesar
 - 7.1.1 Se obtiene 16o sueldo interno
 - 7.1.2 Se obtiene 16o sueldo externo
 - 7.1.3 Se obtiene bonificación complementaria interna
 - 7.1.4 Se obtiene bonificación complementaria externa
 - 7.1.5 Se obtiene compensación por costo de la vida interno
 - 7.1.6 Se obtiene compensación por costo de la vida externo
 - 7.1.7 Se obtiene compensación interna por transporte solo si el sueldo interno es menor o igual a dos salarios mínimos vitales
 - 7.1.8 Se obtiene compensación externa por transporte solo si el sueldo externo es menor o igual a dos salarios mínimos vitales
 - 7.1.9 Se obtiene valor por comisiones para el período
 - 7.1.10 Se obtiene el valor a descontar por impuesto a los profesionales sobre el valor de honorarios si el empleado es empleado tipo contratado.
- 7.6 Se descuenta el valor de impuesto si recibe comisiones
- 7.7 Se filtra el archivo de movimientos solo para el trabajador activo y que su fecha de aplicación esté entre el rango del rol y que no estén procesados
- 7.8 Mientras existan movimientos en el archivo filtrado de movimientos
 - 7.8.1 Se acumulan los anticipos al total de deducciones interno
 - 7.8.2 Se acumulan los anticipos al total de deducciones externo
 - 7.8.3 Se acumulan los anticipos al acumulador de anticipos
 - 7.8.4 Se acumulan los préstamos al total de deducciones interno
 - 7.8.5 Se acumulan los préstamos total de deducciones externo
 - 7.8.6 Se acumulan los préstamos al acumulador de préstamos

- 7.8.7 Se acumulan los ingresos ocasionales al total de ingresos interno
- 7.8.9 Se acumulan los ingresos al acumulador de ingresos
- 7.8.10 Se acumulan las multas al total de deducciones interno
- 7.8.12 Se acumulan las multas al acumulador de multas
- 7.9 Se calcula el descuento por aporte al IESS si lo paga el trabajador y se lo acumula en las deducciones internas.
- 7.10 Se calcula el descuento por aporte al IESS si lo paga el trabajador y se lo acumula en las deducciones externas
- 7.11 Se calcula el valor de aporte al IESS si lo aporta el empleador
- 7.12 Se calcula el descuento por impuesto a la renta y se acumula en las deducciones internas
- 7.13 Se calcula el descuento por impuesto a la renta y se acumula en las deducciones externas
- 7.14 Se filtra el archivo de asistencia para el empleado
- 7.15 Mientras existan registros en el archivo de asistencia
 - 7.15.1 Se reajusta a las horas normales esperadas, el horas extras y horas dobles.
 - 7.15.2 Se acumula la cantidad de horas extras
 - 7.15.3 Se acumula el valor de horas extras
 - 7.15.4 Se acumula la cantidad de horas dobles
 - 7.15.5 Se acumula el valor de horas dobles
 - 7.15.6 Se acumula la cantidad de registros de faltas
 - 7.15.7 Se acumula el valor de faltas
- 7.16 Se calcula el número de días trabajados
- 7.17 Se calculan las provisiones por 13o sueldo
- 7.18 Se calculan las provisiones por 14o sueldo
- 7.19 Se calculan las provisiones por 15o sueldo
- 7.20 Se calculan las provisiones por vacaciones
- 7.21 Se calculan las provisiones por fondo de reserva
- 7.22 Se calculan el total de ingresos internos del trabajador
- 7.23 Se calculan el total de ingresos externos del trabajador
- 7.23 Se calculan el total de egresos internos del trabajador
- 7.23 Se calculan el total de egresos externos del trabajador
- 7.24 Se calculan el valor de rol interno que recibirá en total
- 7.25 Se calculan el valor de rol externo que recibirá en total



7.25 Se graban los datos en el archivo de rol de empleados (de trabajo)

7.26 Se accesa un nuevo empleado

8 Se pregunta al usuario si se desea consultar, imprimir o terminar

8.1 Casos

8.1.1 Caso consultar

8.1.1.1 Se muestra el archivo de rol de empleados por pantalla

8.1.2 Caso imprimir

8.1.2.1 Se imprime el archivo de rol de empleados

8.1.3 Caso terminar

8.1.3.1 Se termina la ejecución del programa

9. Fin

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

DESCRIPCION DE PROGRAMAS

IDENTIFICACION : SRF31200.FRM

DESCRIPCION : EMISION ROL DE EMPLEADOS

FUNCION : REGENERA EL ROL Y ACTUALIZA LOS ARCHIVOS HISTORICOS. EL CONTENIDO DEL ARCHIVO DE ROL PERMANECE HASTA LA FASE DE COMPROBANTES.

ENTRADAS:

- MAESTRO ROL DE EMPLEADOS : SRMT03
- INFORMACION POR TECLADO : SRMT01
- MAESTRO DE EMPLEADOS : SRMT02
- MAESTRO DE MOVIMIENTOS : SRMT02
- MAESTRO DE ASISTENCIA : SRMT21
- TABLA DE EMPRESAS : SRTB24

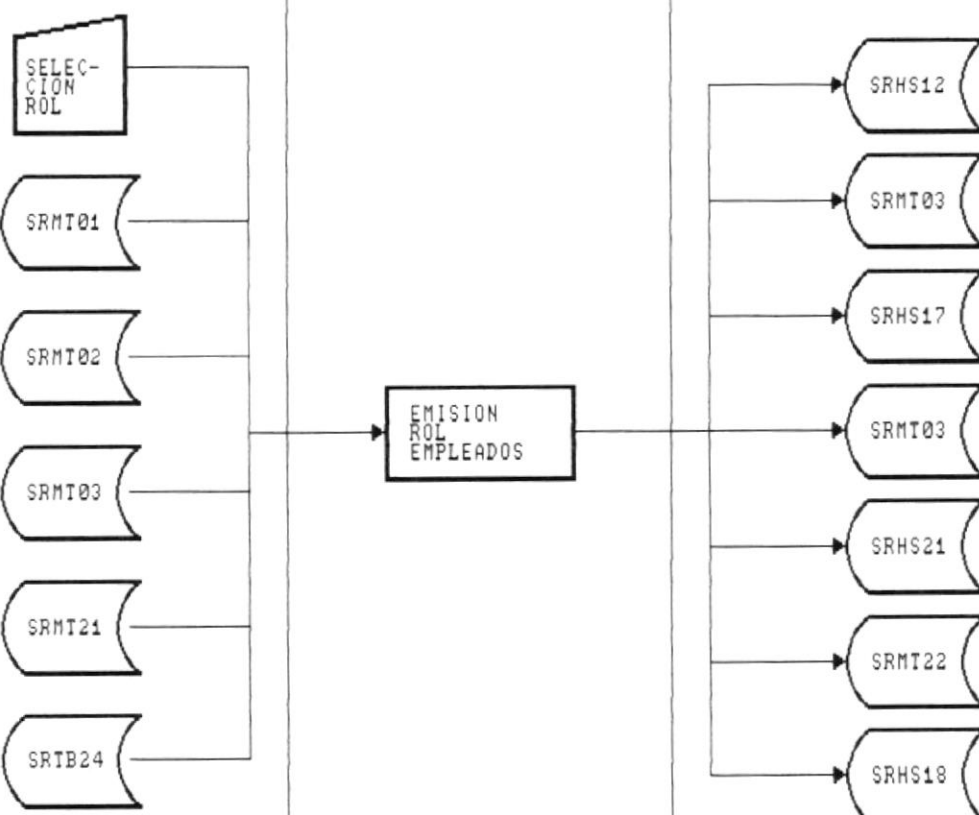
SALIDAS:

- HISTORICO ROL EMPLEADOS : SRHS12
- MAESTRO ROL DE EMPLEADOS : SRMT03
- HISTORICO MOVIMIENTOS : SRHS17
- HISTORICO SUELDO MENSUAL : SRHS18
- DIAS DE TRABAJO : SRHS21
- MAESTRO PROVISIONES : SRMT22

ENTRADAS

PROCESOS

SALIDAS



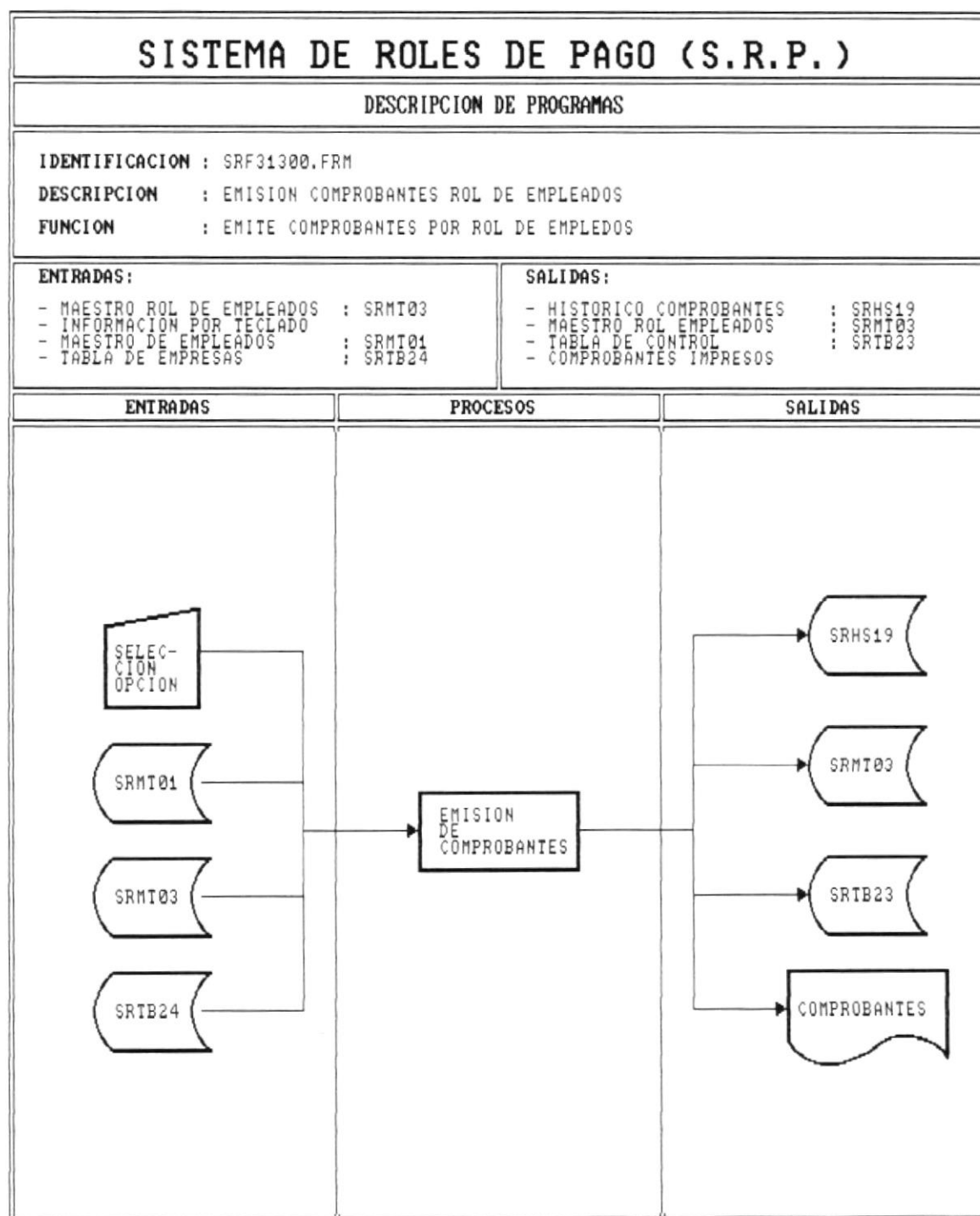
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Emisión rol empleados

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período por el cual se emitirá el rol
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período por el cual se emitirá el rol
4. Se elige la empresa por la cual se emitirá el rol
6. Se filtra el archivo de rol solo para la empresa indicada
7. Mientras existan empleados por procesar
 - 7.1 Se actualiza el archivo histórico de rol
 - 7.2 Se registran las provisiones en los archivos de provisiones
 - 7.3 Se actualiza el archivo de beneficios anuales
 - 7.4 Se actualiza el archivo de días trabajados
 - 7.5 Se transfieren los registros de movimientos del empleado al histórico y se borran del archivo de movimientos de trabajo
 - 7.6 Se eliminan los registros de asistencia del trabajador
 - 7.7 Se actualiza el archivo de sueldo mensual
 - 7.8 Se modifica el registro del archivo de empleados para indicar que el proceso de emisión ya se efectuó para esos registros de esa empresa y para que no puedan ser re-emitidos.
 - 7.9 Se accesa un nuevo empleado
8. Mientras existan empleados por procesar
 - 8.1 Se imprimen los datos del empleado
 - 8.2 Se acumulan totales
 - 8.3 Se accesa el nuevo empleado
9. Fin



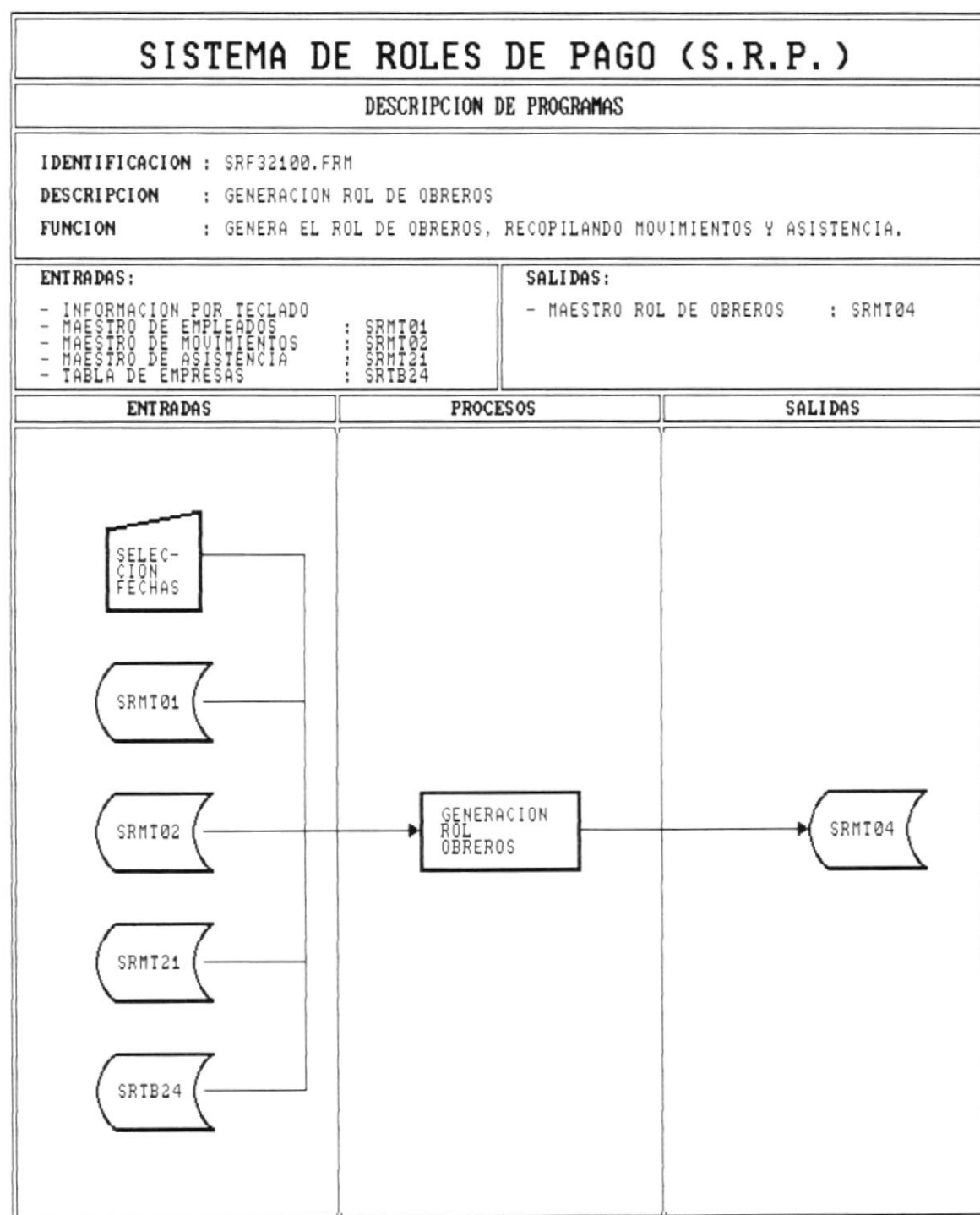
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Emisión comprobantes rol empleados

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período del rol que se va a pagar
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período del rol que se va a pagar
4. Se elige la empresa por la cual se emitirá el rol
6. Se filtra el archivo de rol solo para la empresa indicada y que tengan el indicativo de que el proceso de emisión se efectuó en ellos.
7. Mientras existan empleados por procesar
 - 7.1 Se imprimen los datos del comprobante
 - 7.2 Se genera el registro en el archivo histórico de comprobantes
 - 7.3 Se accesa el nuevo registro de rol
8. Se actualiza el número de comprobante en el archivo de control
9. Fin


 100 CA
 5000
 PENAS

DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Generación rol obreros

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período por el cual se generará el rol
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período por el cual se generará el rol
4. Se elige la empresa por la cual se generará el rol
5. Se filtra el archivo de trabajadores solo para obreros y que estén activos
6. Se preparan los archivos de rol
7. Mientras existan obreros por procesar
 - 7.1 Se filtra el archivo de asistencia para el empleado (se toman todas los registros que existan ya que solo existen los no procesados)
 - 7.2 Mientras existan registros en el archivo de asistencia
 - 7.2.1 Se reajusta a las horas normales esperadas, el horas extras y horas dobles.
 - 7.2.2 Se acumula la cantidad de horas extras
 - 7.2.3 Se acumula el valor de horas extras
 - 7.2.4 Se acumula la cantidad de horas dobles
 - 7.2.5 Se acumula el valor de horas dobles
 - 7.2.6 Se acumula la cantidad de registros de faltas
 - 7.2.7 Se acumula el valor de faltas
 - 7.2.8 Se acumula la cantidad horas normales
 - 7.2.9 Se acumula el valor de horas normales
 - 7.3 Se calcula el número de días trabajados
 - 7.4. Se obtiene 16o sueldo interno
 - 7.5 Se obtiene 16o sueldo externo
 - 7.6 Se obtiene bonificación complementaria interna
 - 7.7 Se obtiene bonificación complementaria externa
 - 7.8 Se obtiene compensación por costo de la vida interno
 - 7.9 Se obtiene compensación por costo de la vida externo
 - 7.10 Se obtiene compensación interna por transporte
 - 7.11 Se obtiene compensación externa por transporte
 - 7.12 Se obtiene valor por comisiones para el período
 - 7.13 Se obtiene el valor a descontar por impuesto a los profesionales sobre el valor de honorarios si el empleado es empleado tipo contratado.
 - 7.14 Se descuenta el valor de impuesto si recibe comisiones

- 7.15 Se filtra el archivo de movimientos solo para el trabajador activo y que su fecha de aplicación esté entre el rango del rol y que no estén procesados
- 7.16 Mientras existan movimientos en el archivo filtrado de movimientos
 - 7.16.1 Se acumulan los anticipos al total de deducciones interno
 - 7.16.2 Se acumulan los anticipos al total de deducciones externo
 - 7.16.3 Se acumulan los anticipos al acumulador de anticipos
 - 7.11.4 Se acumulan los préstamos al total de deducciones interno
 - 7.11.5 Se acumulan los préstamos total de deducciones externo
 - 7.11.6 Se acumulan los préstamos al acumulador de préstamos
 - 7.11.7 Se acumulan los ingresos ocasionales al total de ingresos interno
 - 7.11.8 Se acumulan los ingresos al acumulador de ingresos
 - 7.11.9 Se acumulan las multas al total de deducciones interno
 - 7.11.10 Se acumulan las multas al acumulador de multas
- 7.12 Se calcula el descuento por aporte al IESS si lo paga el trabajador y se lo acumula en las deducciones internas
- 7.13 Se calcula el descuento por aporte al IESS si lo paga el trabajador y se lo acumula en las deducciones externas
- 7.14 Se calcula el valor de aporte al IESS si lo aporta el empleador
- 7.15 Se calcula el descuento por impuesto a la renta y se acumula en las deducciones internas
- 7.16 Se calcula el descuento por impuesto a la renta y se acumula en las deducciones externas
- 7.17 Se calculan las provisiones por 13o sueldo
- 7.18 Se calculan las provisiones por 14o sueldo
- 7.19 Se calculan las provisiones por 15o sueldo
- 7.20 Se calculan las provisiones por vacaciones
- 7.21 Se calculan las provisiones por fondo de reserva
- 7.22 Se calculan el total de ingresos internos del trabajador
- 7.23 Se calculan el total de ingresos externos del trabajador
- 7.24 Se calculan el total de egresos internos del trabajador
- 7.25 Se calculan el total de egresos externos del trabajador
- 7.26 Se calculan el valor de rol interno que recibirá en total
- 7.27 Se calculan el valor de rol externo que recibirá en total
- 7.28 Se graban los datos en el archivo de rol de obreros (de trabajo)
- 7.29 Se accesa un nuevo empleado

8 Se pregunta al usuario si se desea consultar, imprimir o terminar

8.1 Casos

8.1.1 Caso consultar

8.1.1.1 Se muestra el archivo de rol de obreros por pantalla

8.1.2 Caso imprimir

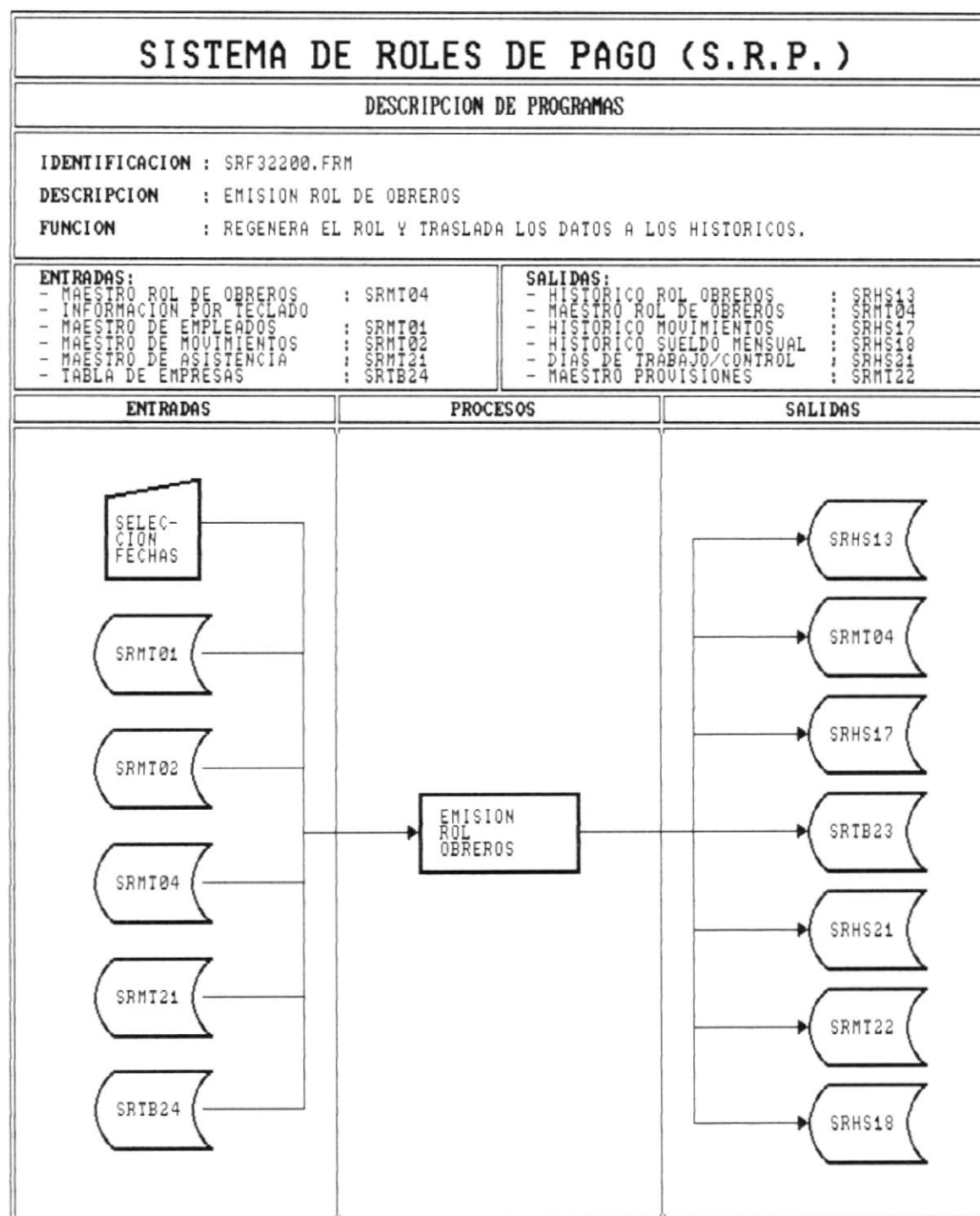
8.1.2.1 Se imprime el archivo de rol de obreros por pantalla

8.1.3 Caso terminar

8.1.3.1 Se termina la ejecución del programa

9. Fin

UNIVERSIDAD
CARRERA
PLANEACIÓN



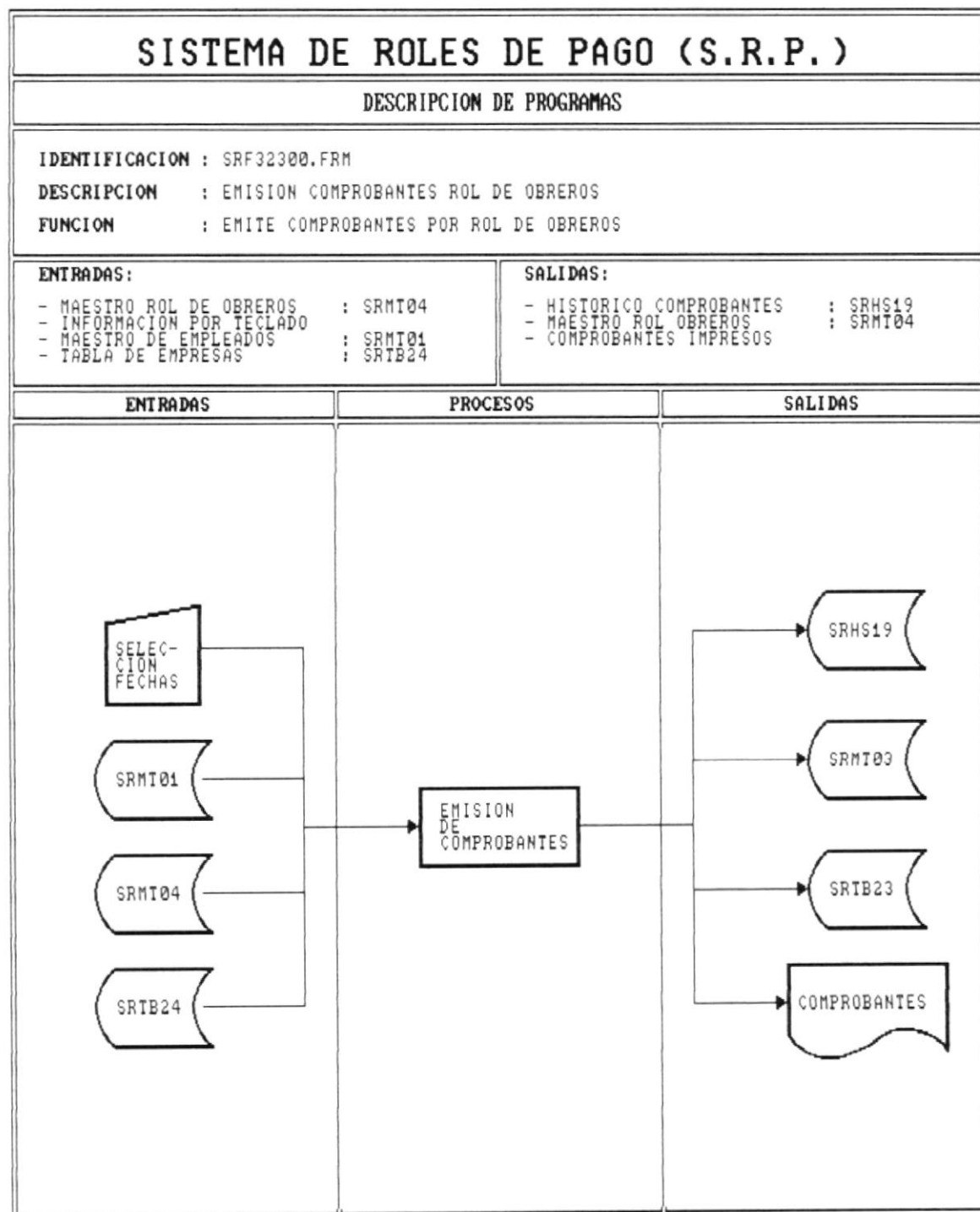
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Emisión rol obreros

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período por el cual se emitirá el rol
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período por el cual se emitirá el rol
4. Se elige la empresa por la cual se emitirá el rol
6. Se filtra el archivo de rol solo para la empresa indicada
7. Mientras existan obreros por procesar
 - 7.1 Se actualiza el archivo histórico de rol
 - 7.2 Se registran las provisiones en los archivos de provisiones
 - 7.3 Se actualiza el archivo de beneficios anuales
 - 7.4 Se actualiza el archivo de días trabajados
 - 7.5 Se transfieren los registros de movimientos del empleado al histórico y se borran del archivo de movimientos de trabajo
 - 7.6 Se pasan los registros de asistencia del trabajador que está siendo procesado, al archivo histórico de asistencia y se eliminan los registros de asistencia del trabajador
 - 7.7 Se actualiza el archivo de sueldo mensual
 - 7.8 Se modifica el registro del archivo de obreros para indicar que el proceso de emisión ya se efectuó para esos registros de esa empresa y para que no puedan ser re-emitidos.
 - 7.9 Se accesa un nuevo empleado
8. Mientras existan obreros por procesar para la fase de impresión de rol
 - 8.1 Se imprimen los datos del trabajador
 - 8.2 Se acumulan totales
 - 8.3 Se accesa el nuevo trabajador
9. Fin



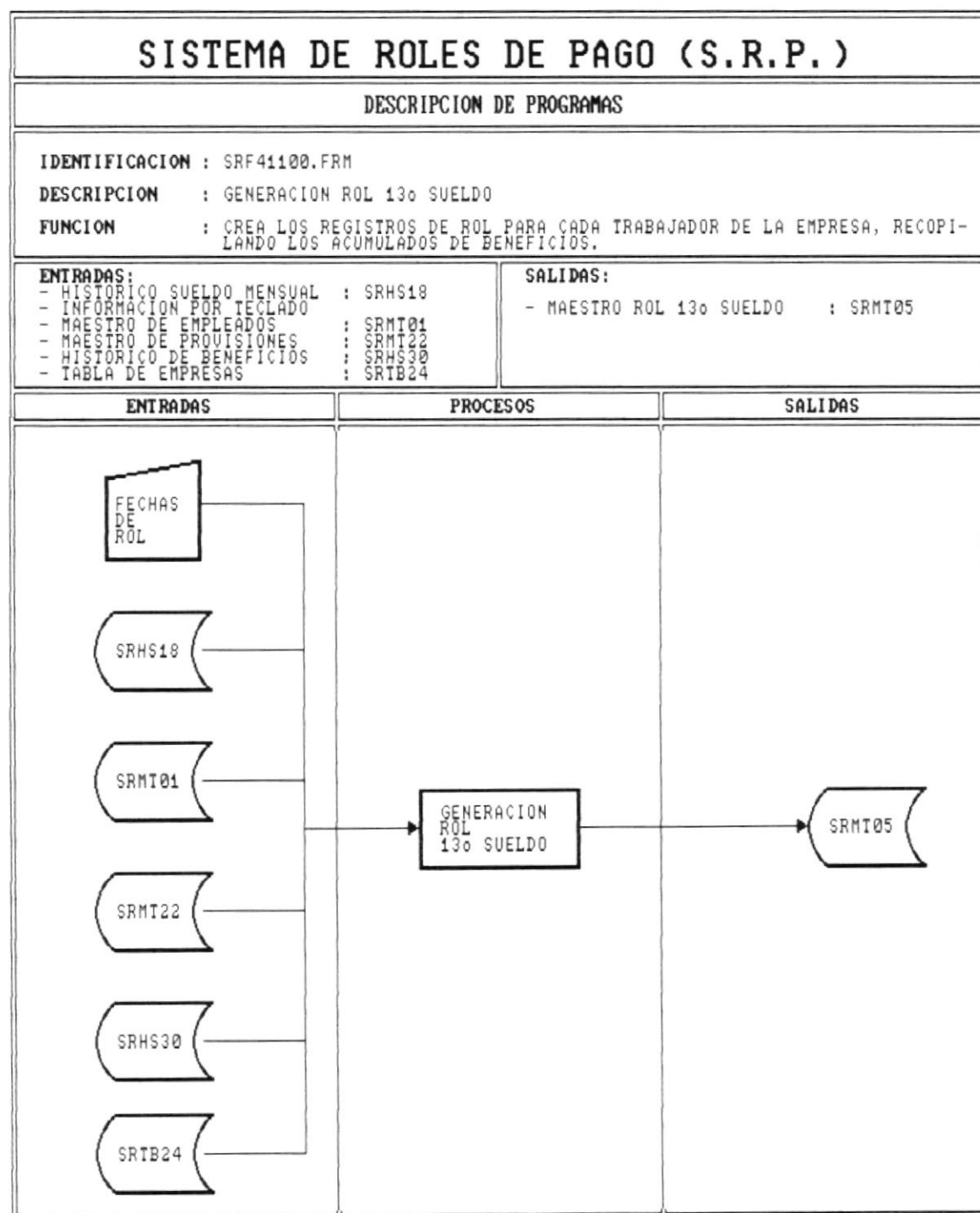
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Emisión comprobantes rol obreros

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período del rol que se va a pagar
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período del rol que se va a pagar
4. Se elige la empresa por la cual se emitirá el rol
6. Se filtra el archivo de rol solo para la empresa indicada y que tengan el indicativo de que el proceso de emisión se efectuó en ellos.
7. Mientras existan obreros por procesar
 - 7.1 Se imprimen los datos del comprobante
 - 7.2 Se genera el registro en el archivo histórico de comprobantes
 - 7.3 Se accesa el nuevo registro de rol
8. Se actualiza el número de comprobante en el archivo de control
9. Fin



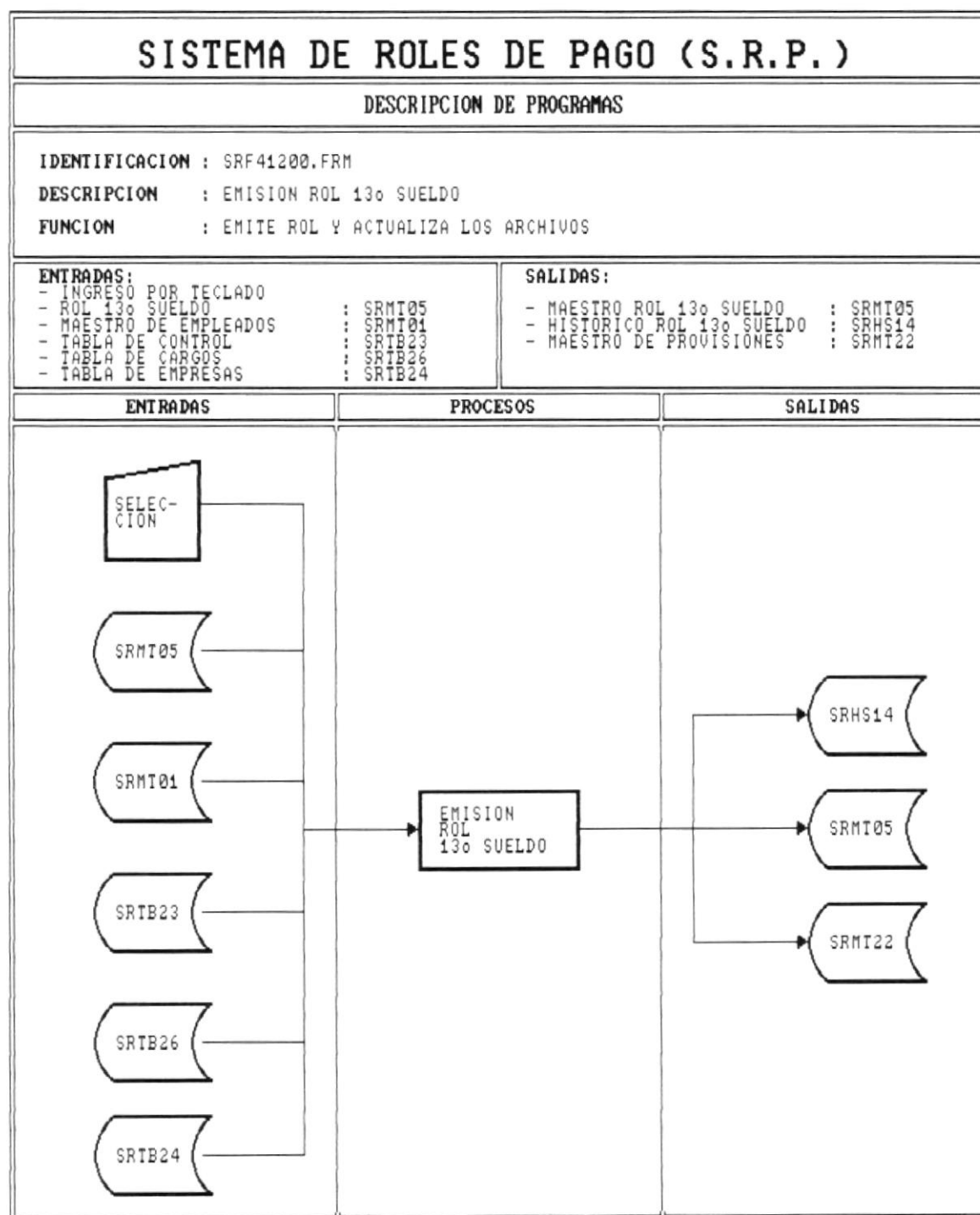
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Generación rol 13o sueldo

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período para el cual se generará el extrarol
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período para el cual se generará el extrarol
4. Se elige la empresa por la cual se generará el extrarol
5. Se filtra el archivo de empleados para los que pertenezcan a la empresa indicada
6. Se preparan los archivos para el extrarol 13o sueldo
7. Se verifica si se ejecutará el rol 13o. manual o el rol 13o. automático.
8. Si el rol que se debe ejecutar es el manual
 - 8.1.1 Se puede efectuar lo siguiente (casos):
 - 8.1.1.1 Ingresar sueldo anual para cada trabajador de la empresa, para ser la base del cálculo promedial del sueldo ganado en el año para 12 meses. Estos sueldos se registrarán en el archivo de sueldos para generación manual de rol 13o. sueldo.
 - 8.1.1.2 Generar extrarol
 - 8.1.1.2.1 Mientras existan trabajadores de la empresa dada por procesar
 - 8.1.1.2.1.1 Se accesa el archivo de sueldos para generación manual de rol 13o. sueldo y se obtiene el valor que le corresponde al trabajador por este beneficio, al promediar los sueldos para 12.
 - 8.1.1.2.1.2 Se graban los datos en el archivo de extrarol 13o sueldo (de trabajo)
 - 8.1.1.2.1.3 Se accesa un nuevo trabajador
- Caso contrario
 - 8.2. Mientras existan trabajadores de la empresa dada por procesar
 - 8.2.1 Se accesa el archivo de beneficios anuales y se obtiene el valor que le corresponde al trabajador por este beneficio.
 - 8.2.2 Se graban los datos en el archivo de extrarol 13o sueldo (de trabajo)
 - 8.2.3 Se accesa un nuevo trabajador
9. Se pregunta al usuario si se desea consultar, imprimir o terminar
 - 9.1 Casos
 - 9.1.1 Caso consultar
 - 9.1.1.1 Se muestra el archivo de rol por pantalla
 - 9.1.2 Caso imprimir
 - 9.1.2.1 Se imprime el archivo de rol
 - 9.1.3 Caso terminar
 - 9.1.3.1 Se termina la ejecución del programa
10. Fin



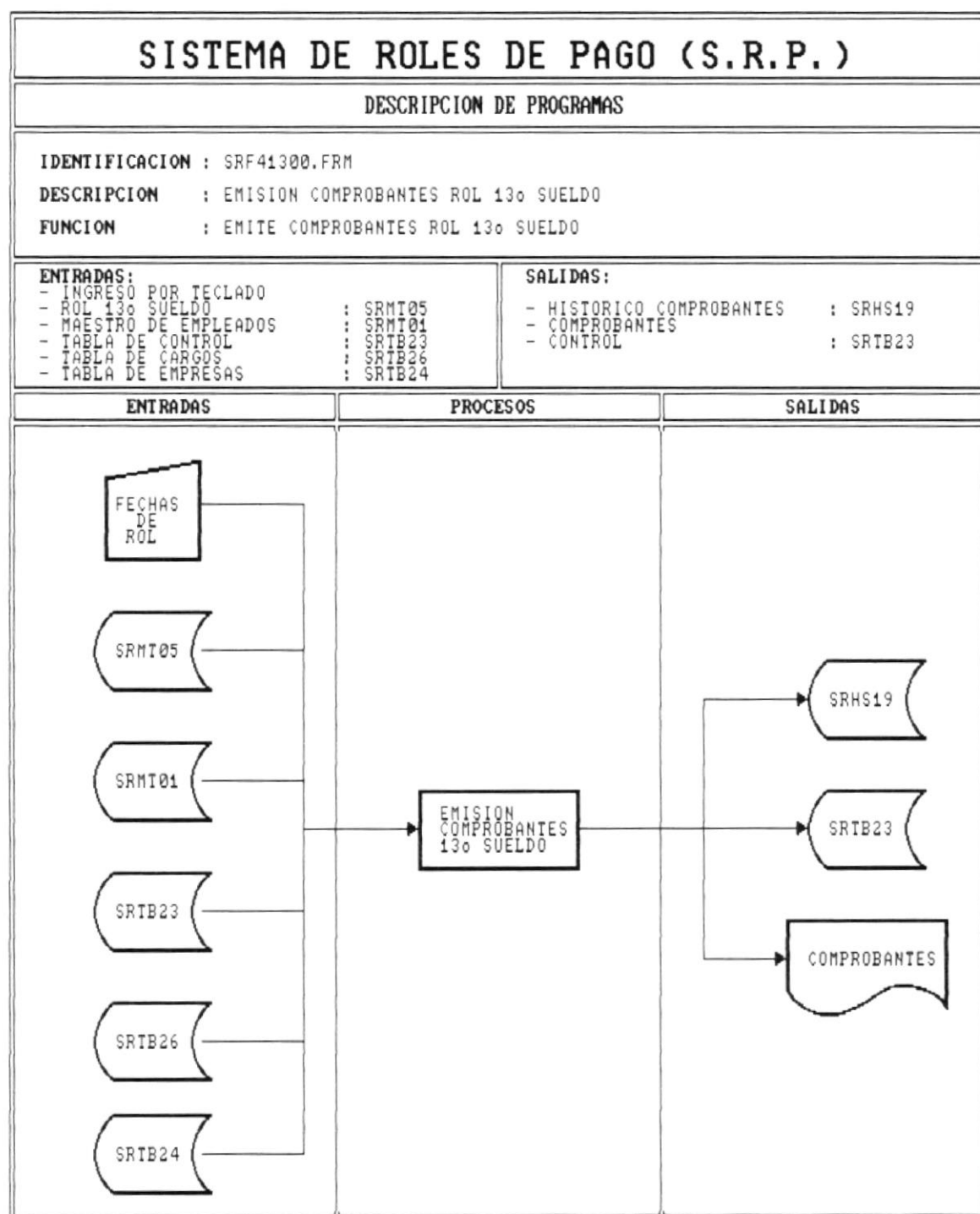
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Emisión rol 13o sueldo

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período para el cual se emitirá el extrarol
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período para el cual se emitirá el extrarol
4. Se elige la empresa por la cual se generará el extrarol
5. Se filtra el archivo de extrarol para los que pertenezcan a la empresa indicada
6. Mientras existan registros de extrarol
 - 6.1 Se actualiza el archivo histórico de extrarol 13o sueldo
 - 6.2 Se modifica el registro del archivo para indicar que el proceso de emisión ya se efectuó para esos registros de esa empresa y para que no puedan ser re-emitidos.
 - 6.3 Se accesa un nuevo empleado
7. Se actualiza el archivo de control, para indicar el año del último rol generado y que el rol próximo no será manual.
8. Mientras existan registros de extrarol 13o sueldo
 - 8.1 Se imprimen los datos del rol del registro corriente
 - 8.2 Se acumulan totales
 - 8.3 Se accesa el nuevo registro de rol
9. Fin



DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Emisión comprobantes rol 13o sueldo

1. Inicio
2. Se acepta la fecha de inicio del período del extrarol que se va a pagar
3. Se acepta la fecha de fin del período del extrarol que se va a pagar
4. Se elige la empresa por la cual se desea efectuar el pago
6. Se filtra el archivo de rol solo para la empresa indicada y que tengan el indicativo de que el proceso de emisión se efectuó en ellos.
7. Mientras existan registros
 - 7.1 Se imprimen los datos del comprobante
 - 7.2 Se genera el registro en el archivo histórico de comprobantes
 - 7.3 Se accesa el nuevo registro del extrarol
8. Se actualiza el número de comprobante en el archivo de control
9. Fin

SISTEMA DE ROLES DE PAGO (S.R.P.)

DESCRIPCION DE PROGRAMAS

IDENTIFICACION : SRF42100.FRM

DESCRIPCION : GENERACION ROL 140 SUELDO

FUNCION : SOLO GENERA EL ROL PARA PERMITIR SU REVISION

ENTRADAS:

- HISTORICO SUELDO MENSUAL : SRHS18
 - INFORMACION POR TECLADO : SRMT01
 - MAESTRO DE EMPLEADOS : SRMT22
 - MAESTRO DE PROVISIONES : SRHS30
 - HISTORICO DE BENEFICIOS : SRHS30
 - TABLA DE EMPRESAS : SRTB24

SALIDAS:

- MAESTRO ROL 140 SUELDO : SRMT06

ENTRADAS

PROCESOS

SALIDAS

FECHAS
DE
ROL

SRHS18

SRMT01

SRMT22

SRHS30

SRTB24

GENERACION
ROL
140 SUELDO

SRMT06

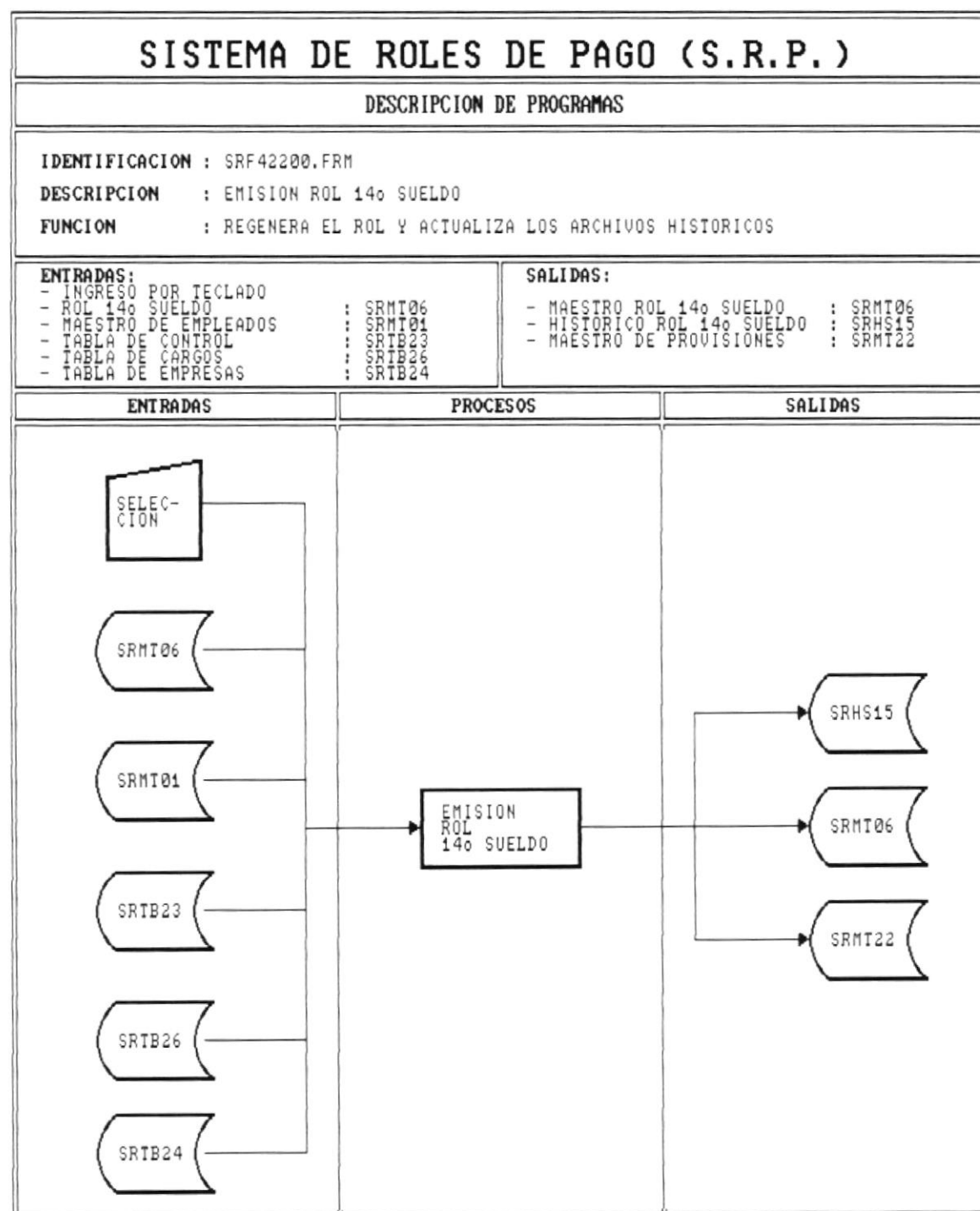
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Generación rol 14o sueldo

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período para el cual se generará el extrarol
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período para el cual se generará el extrarol
4. Se elige la empresa por la cual se generará el extrarol
5. Se filtra el archivo de empleados para los que pertenezcan a la empresa indicada
6. Se preparan los archivos para el extrarol 14o sueldo
7. Se verifica si se ejecutará el rol 14o. manual o el rol 14o. automático.
8. Si el rol que se debe ejecutar es el manual
 - 8.1.1 Se puede efectuar lo siguiente (casos):
 - 8.1.1.1 Ingresar para cada trabajador de la empresa, el número total de faltas en el período del rol 14o que se va a generar. Se asume que trabajó los 365 días y se restarán los días no laborados para fines del cálculo. Las faltas se registran en el archivo de faltas para la generación manual del rol 14o. sueldo.
 - 8.1.1.2 Generar extrarol
 - 8.1.1.2.1 Mientras existan trabajadores de la empresa dada por procesar
 - 8.1.1.2.1.1 Se accesa el archivo de faltas para la generación manual del rol 14o sueldo y se calcula el número de días por los cuales se pagará este beneficio.
 - 8.1.1.2.1.2 Se graban los datos en el archivo de extrarol 14o sueldo (de trabajo)
 - 8.1.1.2.1.3 Se accesa un nuevo trabajador
- Caso contrario
 - 8.2. Mientras existan trabajadores de la empresa dada por procesar
 - 8.2.1 Se accesa el archivo de beneficios anuales y se obtiene el valor que le corresponde al trabajador por este beneficio.
 - 8.2.2 Se graban los datos en el archivo de extrarol 14o sueldo (de trabajo)
 - 8.2.3 Se accesa un nuevo trabajador
9. Se pregunta al usuario si se desea consultar, imprimir o terminar
 - 9.1 Casos
 - 9.1.1 Caso consultar
 - 9.1.1.1 Se muestra el archivo de rol por pantalla
 - 9.1.2 Caso imprimir
 - 9.1.2.1 Se imprime el archivo de rol
 - 9.1.3 Caso terminar
 - 9.1.3.1 Se termina la ejecución del programa
10. Fin



DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Emisión rol 14o sueldo

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período para el cual se emitirá el extrarol
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período para el cual se emitirá el extrarol
4. Se elige la empresa por la cual se generará el extrarol
5. Se filtra el archivo de extrarol para los que pertenezcan a la empresa indicada
6. Mientras existan registros de extrarol
 - 6.1 Se actualiza el archivo histórico de extrarol 14o sueldo
 - 6.2 Se modifica el registro del archivo para indicar que el proceso de emisión ya se efectuó para esos registros de esa empresa y para que no puedan ser re-emitidos.
 - 6.3 Se accesa un nuevo empleado
7. Se actualiza el archivo de control para el año del último rol generado y el indicador de que no se generará mas otro rol manual.
8. Mientras existan registros de extrarol 14o sueldo
 - 8.1 Se imprimen los datos del rol del registro corriente
 - 8.2 Se acumulan totales
 - 8.3 Se accesa el nuevo registro de rol
9. Fin

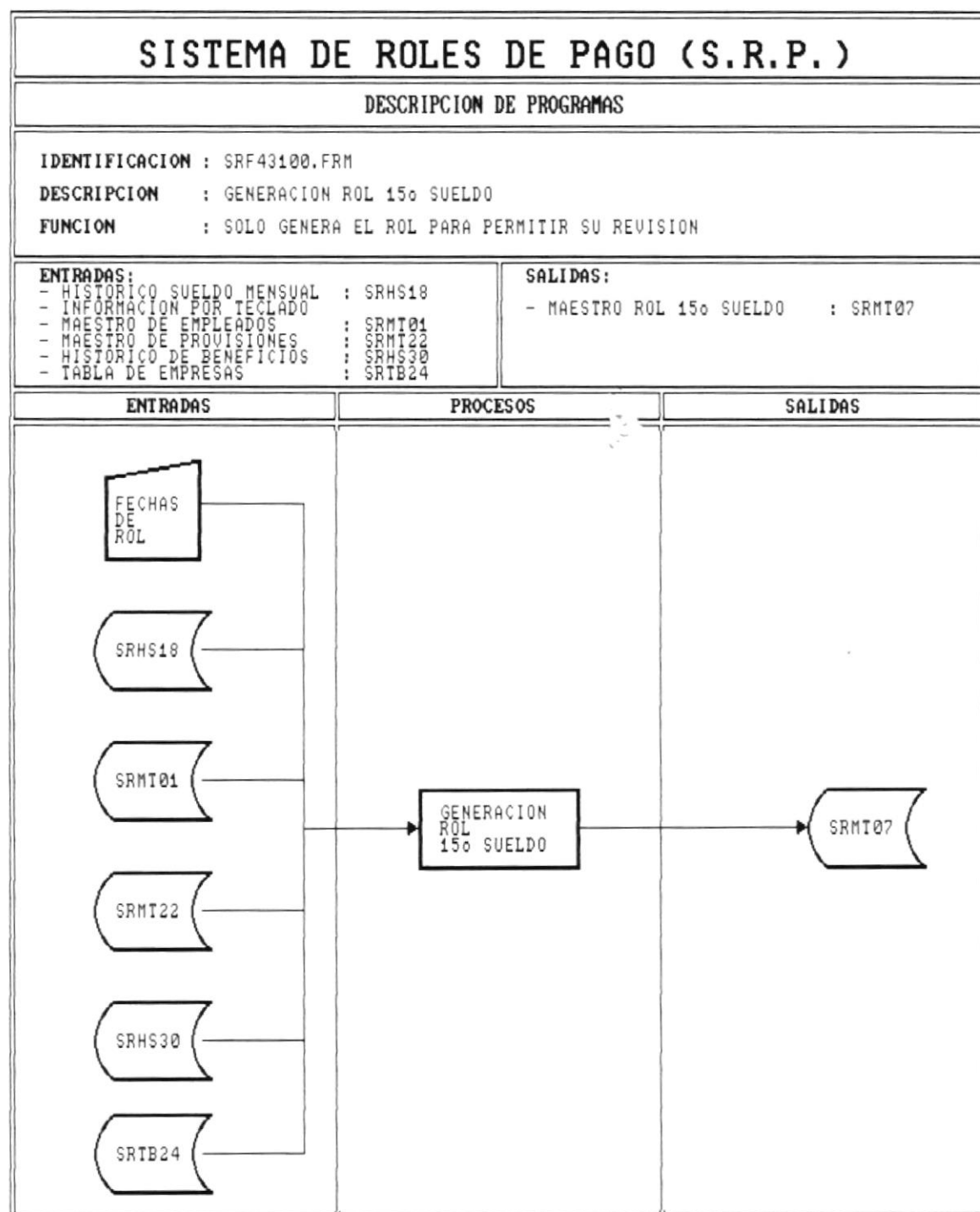
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Emisión comprobantes rol 14o sueldo

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período del extrarol que se va a pagar
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período del extrarol que se va a pagar
4. Se elige la empresa por la cual se desea efectuar el pago
6. Se filtra el archivo de rol solo para la empresa indicada y que tengan el indicativo de que el proceso de emisión se efectuó en ellos.
7. Mientras existan registros
 - 7.1 Se imprimen los datos del comprobante
 - 7.2 Se genera el registro en el archivo histórico de comprobantes
 - 7.3 Se accesa el nuevo registro del extrarol
8. Se actualiza el número de comprobante en el archivo de control
9. Fin



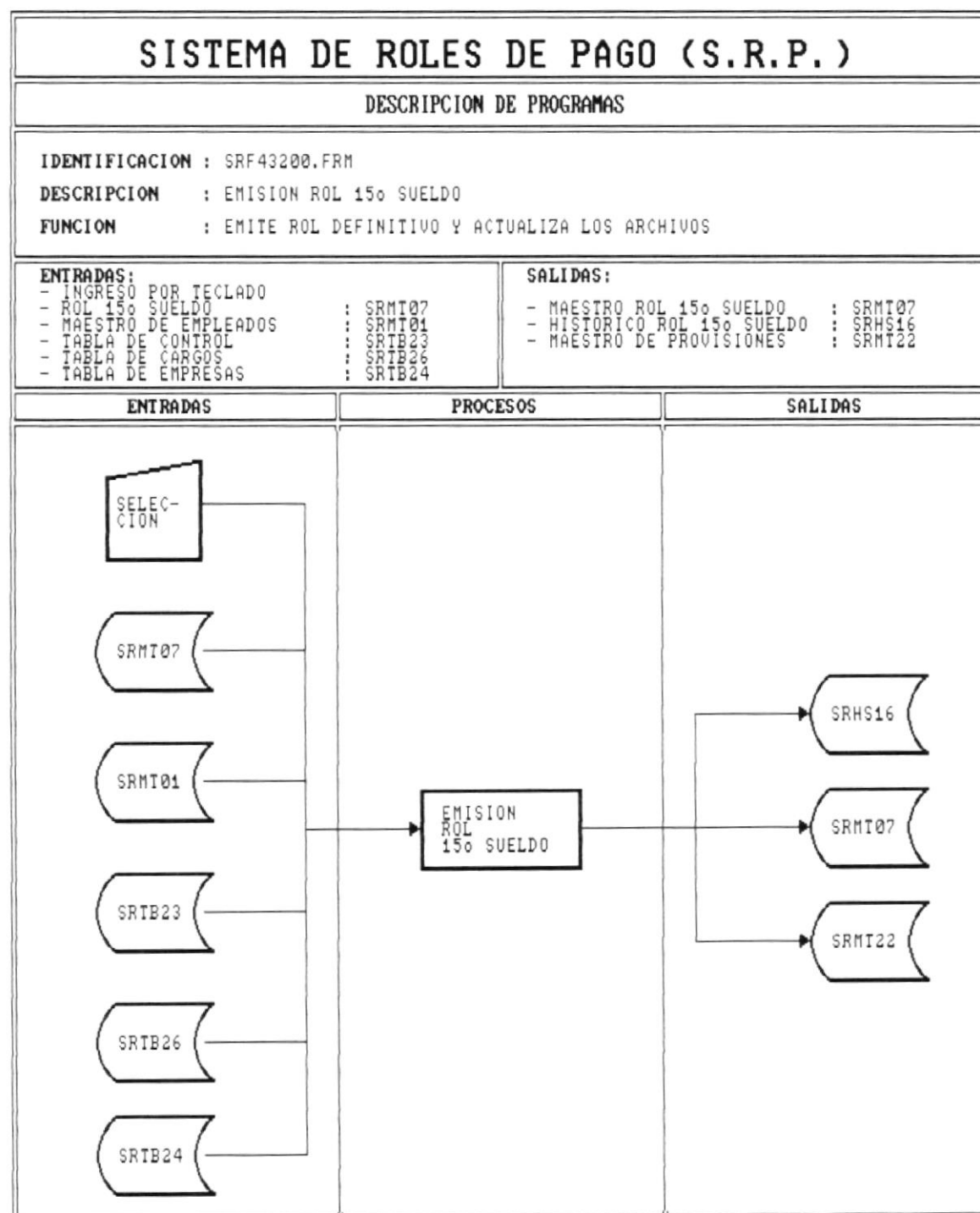
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Generación rol 15o sueldo

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período para el cual se generará el extrarol
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del periodo para el cual se generará el extrarol
4. Se elige la empresa por la cual se generará el extrarol
5. Se filtra el archivo de empleados para los que pertenezcan a la empresa indicada
6. Se preparan los archivos para el extrarol 15o sueldo
7. Se verifica si se ejecutará el rol 15o. manual o el rol 15o. automático.
8. Si el rol que se debe ejecutar es el manual
 - 8.1.1 Se puede efectuar lo siguiente (casos):
 - 8.1.1.1 Ingresar para cada trabajador de la empresa, el número total de faltas en el periodo del rol 15o que se va a generar. Se asume que trabajó los 365 días y se restarán los días no laborados para fines del cálculo. Las faltas se registran en el archivo de faltas para la generación manual del rol 15o. sueldo.
 - 8.1.1.2 Generar extrarol
 - 8.1.1.2.1 Mientras existan trabajadores de la empresa dada por procesar
 - 8.1.1.2.1.1 Se accesa el archivo de faltas para la generación manual del rol 15o sueldo y se calcula el número de días por los cuales se pagará este beneficio.
 - 8.1.1.2.1.2 Se graban los datos en el archivo de extrarol 15o sueldo (de trabajo)
 - 8.1.1.2.1.3 Se accesa un nuevo trabajador
- Caso contrario
 - 8.2. Mientras existan trabajadores de la empresa dada por procesar
 - 8.2.1 Se accesa el archivo de beneficios anuales y se obtiene el valor que le corresponde al trabajador por este beneficio.
 - 8.2.2 Se graban los datos en el archivo de extrarol 15o sueldo (de trabajo)
 - 8.2.3 Se accesa un nuevo trabajador
- 9 Se pregunta al usuario si se desea consultar, imprimir o terminar
 - 9.1 Casos
 - 9.1.1 Caso consultar
 - 9.1.1.1 Se muestra el archivo de rol por pantalla
 - 9.1.2 Caso imprimir
 - 9.1.2.1 Se imprime el archivo de rol
 - 9.1.3 Caso terminar
 - 9.1.3.1 Se termina la ejecución del programa
10. Fin



DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Emisión rol 15o sueldo

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período para el cual se emitirá el extrarol
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del periodo para el cual se emitirá el extrarol
4. Se elige la empresa por la cual se generará el extrarol
5. Se filtra el archivo de extrarol para los que pertenezcan a la empresa indicada
6. Mientras existan registros de extrarol
 - 6.1 Se actualiza el archivo histórico de extrarol 15o sueldo
 - 6.2 Se modifica el registro del archivo para indicar que el proceso de emisión ya se efectuó para esos registros de esa empresa y para que no puedan ser re-emitidos.
 - 6.3 Se accesa un nuevo empleado
7. Se actualiza el archivo de control.
8. Mientras existan registros de extrarol 15o sueldo
 - 8.1 Se imprimen los datos del rol del registro corriente
 - 8.2 Se acumulan totales
 - 8.3 Se accesa el nuevo registro de rol
9. Fin

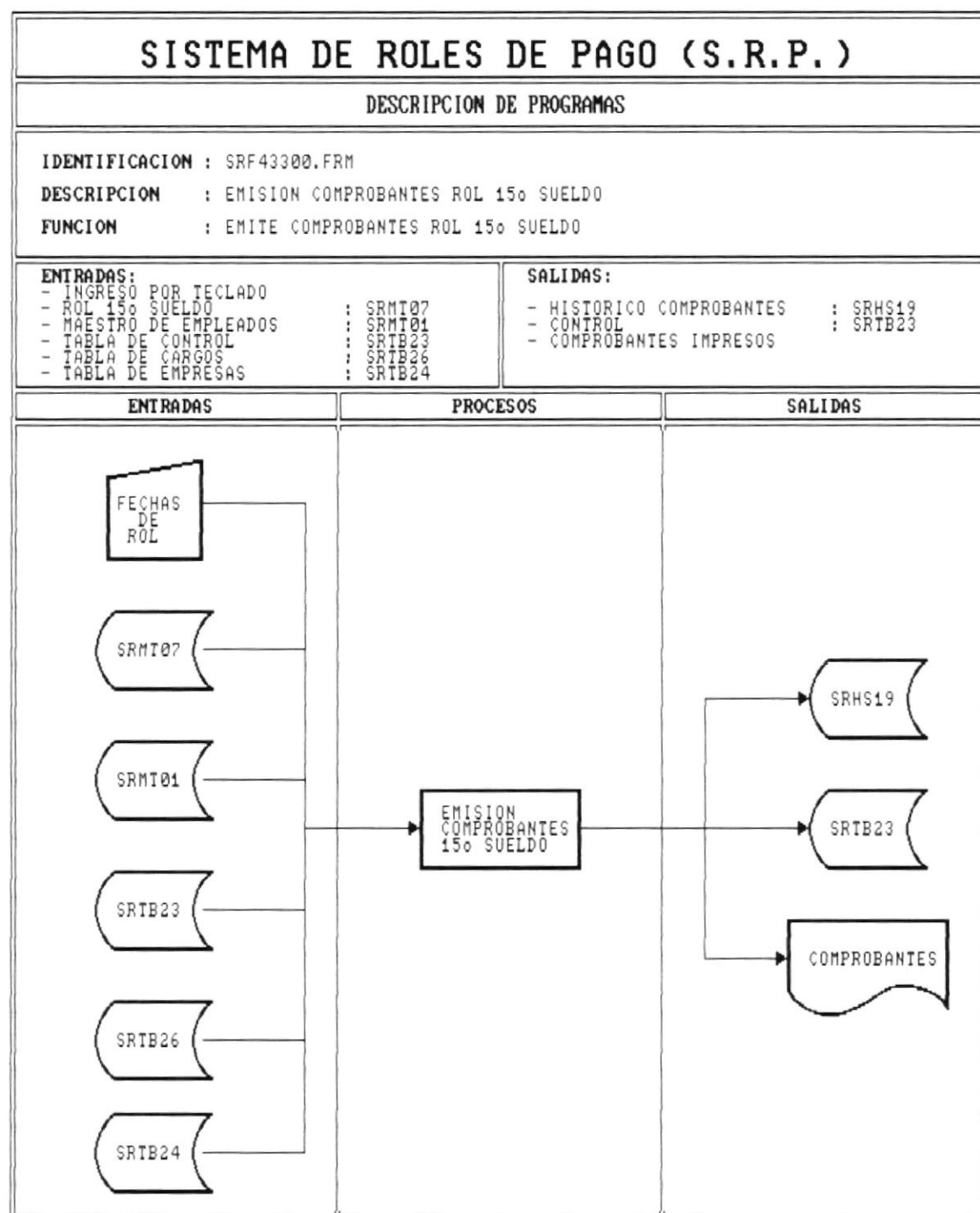
DESCRIPCION DE PROGRAMAS

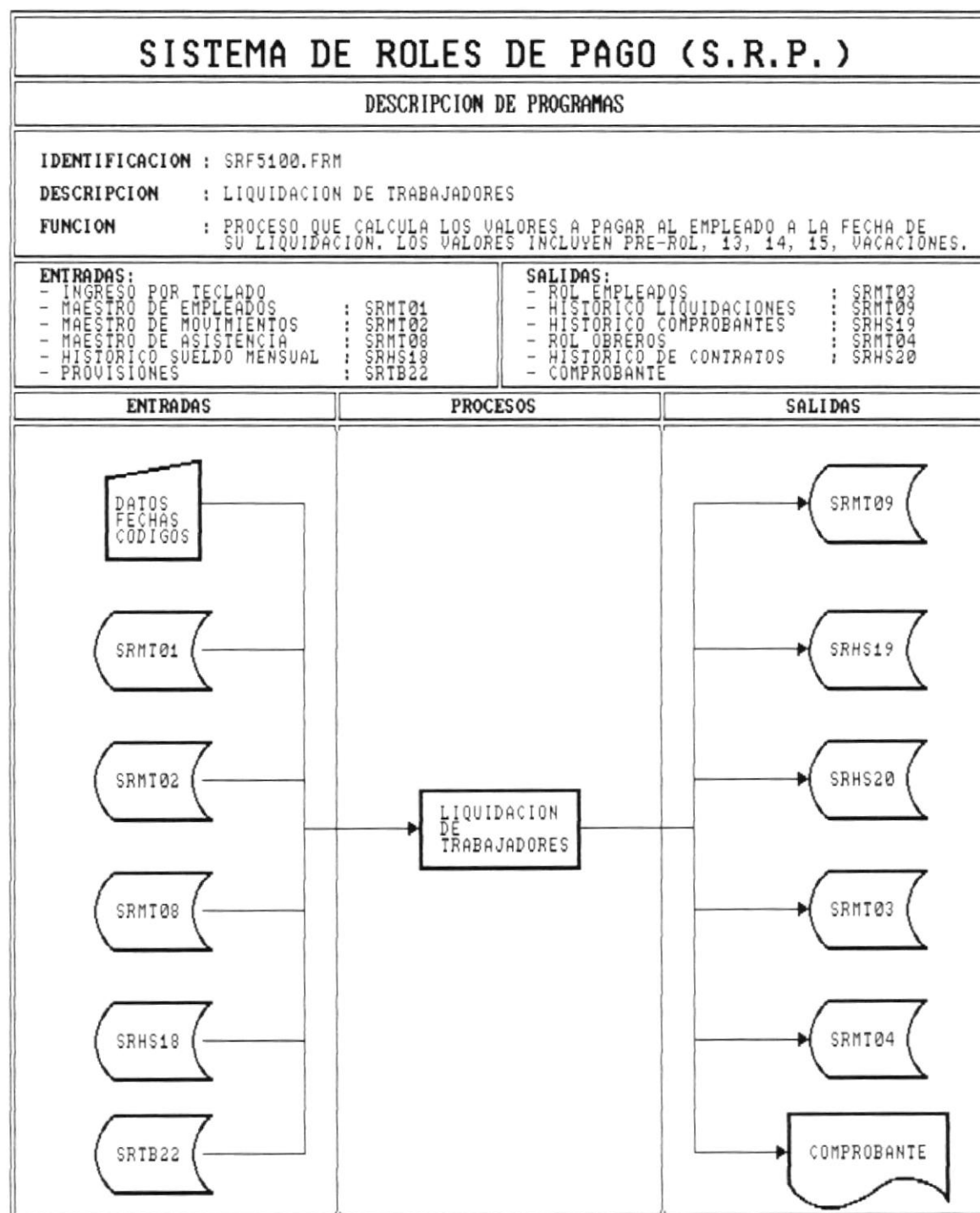
SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Emisión comprobantes rol 15o sueldo

1. Inicio
2. Se acepta/ingresa la fecha de inicio del período del extrarol que se va a pagar
3. Se acepta/ingresa la fecha de fin del período del extrarol que se va a pagar
4. Se elige la empresa por la cual se desea efectuar el pago
6. Se filtra el archivo de rol solo para la empresa indicada y que tengan el indicativo de que el proceso de emisión se efectuó en ellos.
7. Mientras existan registros
 - 7.1 Se imprimen los datos del comprobante
 - 7.2 Se genera el registro en el archivo histórico de comprobantes
 - 7.3 Se accesa el nuevo registro del extrarol
8. Se actualiza el número de comprobante en el archivo de control
9. Fin





DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Liquidación de trabajador

28
12
E. OT CA
C. M. T. S.
P. N. G. S.

1. Inicio
2. Se ingresa la fecha de la liquidación, que es igual a la fecha del último día laborado
3. Se elige el tipo de liquidación
4. Se ingresa el código del trabajador y se verifica que esté eliminado.
5. Se muestran los nombres, tipo y empresa
6. Se obtiene las fechas de inicio de labores (fecha de ingreso a la empresa) y de último día laborado, para ser fechas desde y hasta del cálculo.
7. Se pregunta al usuario si desea o no generar un pre-rol a la fecha.
8. Si se va a generar el pre-rol, se llama a la rutina que calcula el rol del trabajador a la fecha de liquidación, por la parte proporcional o trabajada desde el último rol hasta la fecha de liquidación. Utiliza los archivos de trabajo de rol de acuerdo al tipo de trabajador y si no existe un proceso de rol incompleto. Muestra el valor del pre-rol a pagar.
9. Se obtiene de los archivos provisiones y acumulador de beneficios, el valor acumulado por rol 13o sueldo.
10. Se obtiene de los archivos provisiones y acumulador de beneficios, el valor acumulado por rol 14o sueldo.
11. Se obtiene de los archivos provisiones y acumulador de beneficios, el valor acumulado por rol 15o sueldo.
12. Se obtiene de los archivos provisiones y acumulador de beneficios, el valor acumulado por vacaciones y el período de acumulación de este.
13. Si la liquidación es de tipo intempestivo
 - 13.1 Se calcula el valor a pagar por indemnización por 3 meses de sueldo.
 - 13.2 Se calcula el valor a pagar por bonificación por los años laborados.
14. Se muestra el valor total a pagar por liquidación
15. Se permite que el usuario
 - 15.1 Efectúe la liquidación
 - 15.1.1 Se graban los datos en el archivo de liquidaciones
 - 15.1.2 Si existe pre-rol, se pasan estos datos al archivo maestro de pre-rol

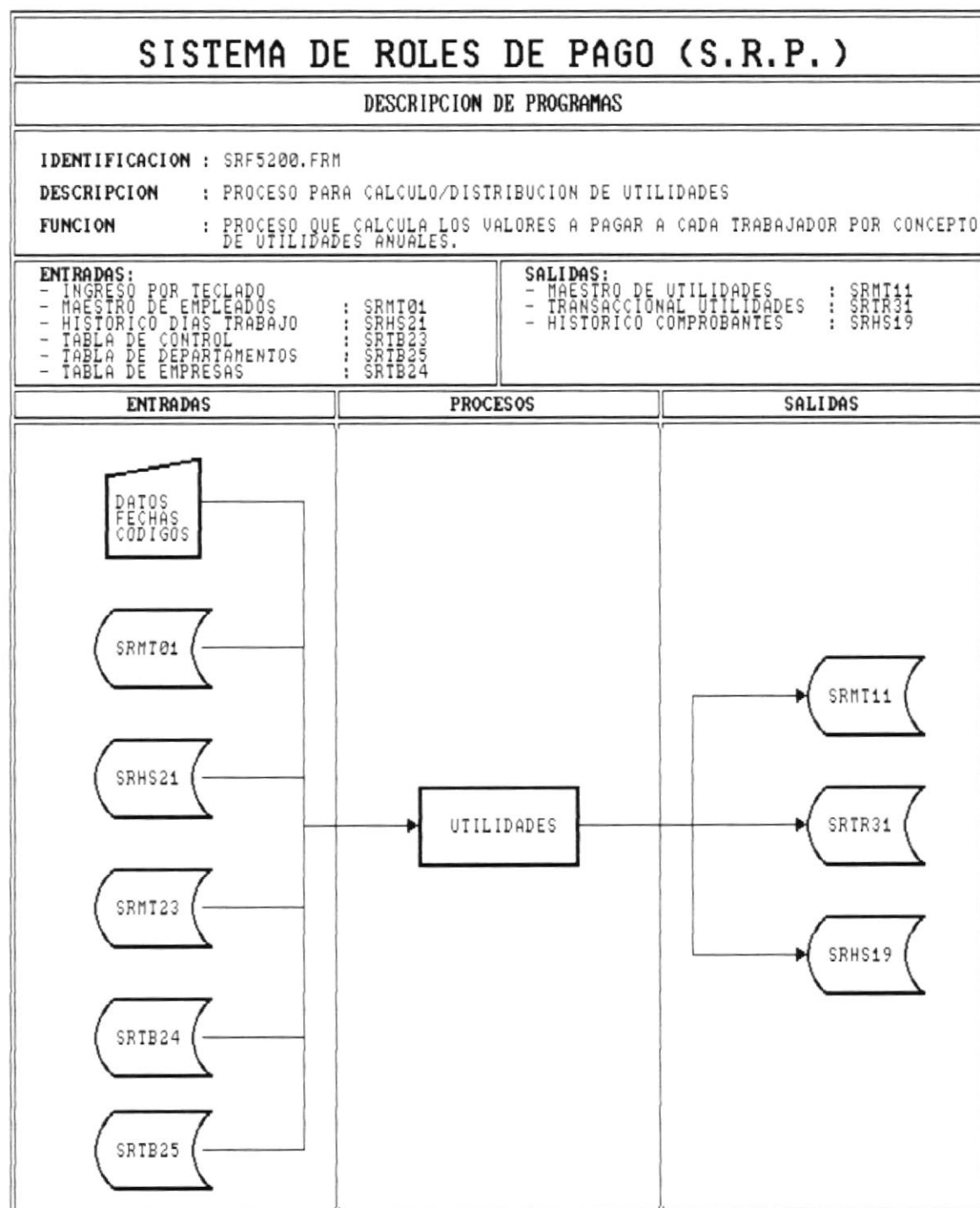
15.1.3 Se trasladan los acumulados por beneficios a los respectivos históricos y se enceran estos acumulados para que no sean considerados en los procesos futuros.

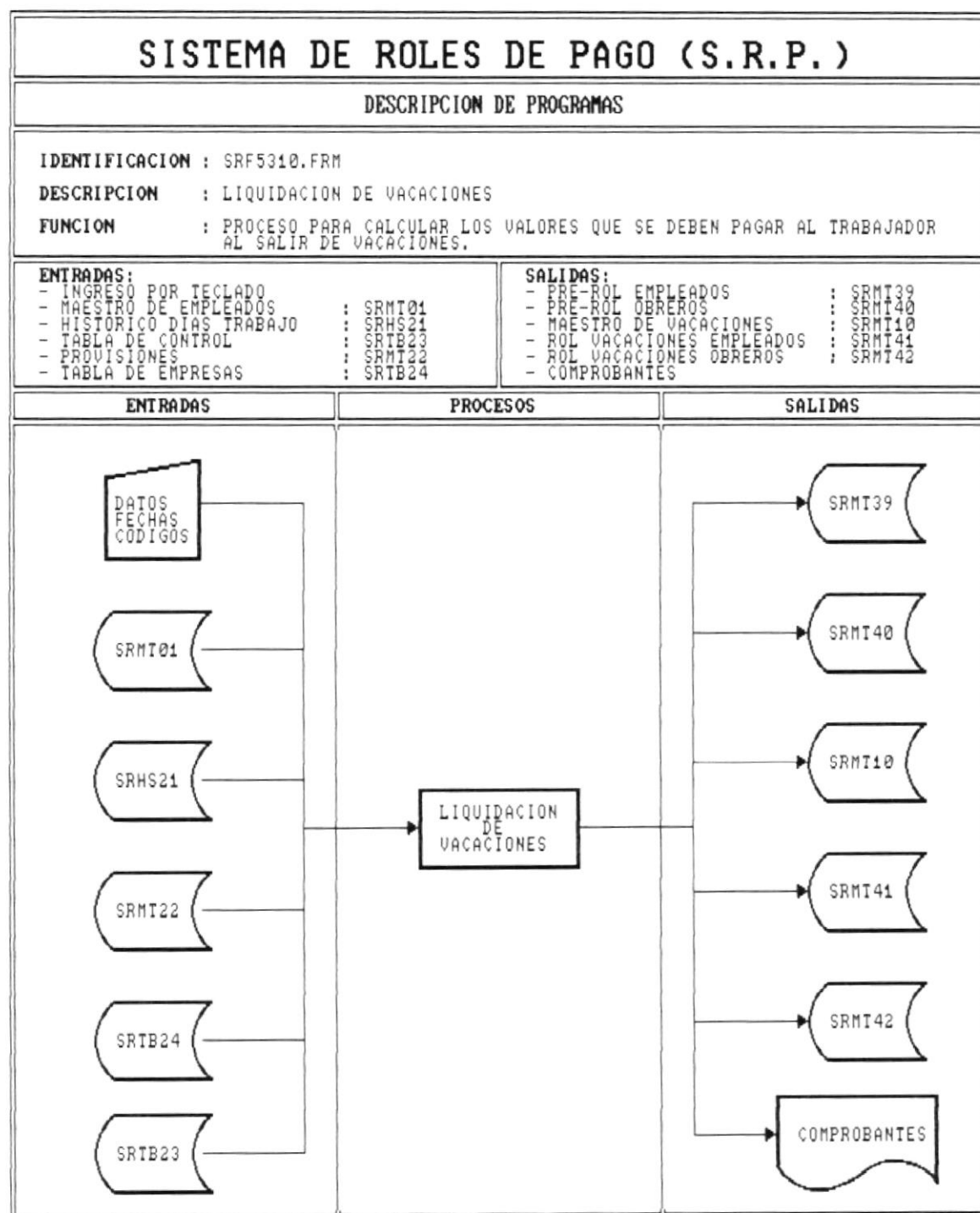
15.1.4 Se enceran los acumulados de sueldos y días laborados para el cálculo de vacaciones.

15.2 Consulte el pre-rol

15.3 Imprima los detalles de la liquidación

16. Fin





DESCRIPCION DE PROGRAMAS

SISTEMA: ROLES DE PAGO (SRP)

Algoritmo de programa

Programa: Liquidación de vacaciones

1. Inicio
2. Se ingresa la fecha del último día laborado
3. Se ingresa el código del trabajador y se verifica que esté activo/normal.
4. Se muestran los nombres, tipo y empresa
5. Se obtiene la fecha legal de vacación a partir de sumar 360 a la fecha VIGENTE del trabajador, que es igual a la fecha del último reingreso de una vacación o la misma fecha de ingreso a la empresa.
6. Se obtiene la fecha de la última liquidación
7. Se calculan los días que le corresponden por vacaciones por el periodo de cálculo, estos días incluyen los días por antigüedad.
8. Se obtienen los días pendientes de gozar que se deben al trabajador
9. Se calculan los días por antigüedad que corresponden al trabajador
10. Se obtiene las fechas de inicio de labores (fecha de último reingreso) y de último día laborado, para ser fechas desde y hasta del cálculo.
11. Se pregunta al usuario si desea o no generar un pre-rol a la fecha.
12. Si se va a generar el pre-rol, se llama a la rutina que calcula el rol del trabajador a la fecha de liquidación, por la parte proporcional o trabajada desde el último rol hasta la fecha de liquidación. Utiliza los archivos de trabajo de rol de acuerdo al tipo de trabajador y si no existe un proceso de rol incompleto. Muestra el valor del pre-rol a pagar.
13. Se obtiene el acumulado de lo ganado por el trabajador desde la última liquidación de vacaciones.
14. Se obtiene el valor provisionado por rol de vacaciones. Si no existe se calcula en base a lo que debería ganar por los días de vacaciones en base al sueldo actual.
15. Se pregunta al usuario si el trabajador va a salir de vacaciones.
16. Si el trabajador sale de vacaciones
 - 16.1 Se pide la fecha de salida
 - 16.2 Se pide que el usuario ingrese los días de vacaciones que el trabajador va a tomar de entre los que le corresponden por el tiempo laborado (incluido por antigüedad).
 - 16.3 Se pide que el usuario ingrese los días de vacaciones que el trabajador va a tomar de entre los pendientes de gozar.

16.4 Se calcula el rol por el período de vacaciones a tomar (beneficios solo por los días a tomar).

16.5 Se pide fecha de reingreso

17. Se muestra el valor total a pagar por liquidación

18. Se permite que el usuario

18.1 Efectúe la liquidación

18.1.1 Se graban los datos en el archivo de liquidaciones

18.1.2 Si existe pre-rol, se pasan estos datos al archivo maestro de pre-rol

18.1.3 Se trasladan los acumulados por beneficios a los respectivos históricos y se enceran estos acumulados para que no sean considerados en los procesos futuros.

18.1.4 Se enceran los acumulados de sueldos y días laborados para el cálculo de vacaciones.

18.1.2 Si existe rol vacaciones, se pasan estos datos al archivo maestro de rol vacaciones.

18.2 Consulte el pre-rol

18.2 Consulte el rol vacaciones

18.3 Imprima los detalles de la liquidación

19. Fin

CONTROLES DE PROCESAMIENTO

CONTROLES DE PROCESAMIENTO

Controles de acceso al sistema

El acceso al sistema está restringido solo a usuarios autorizados, mediante la asignación de 2 “claves” de 4 letras a cada usuario, las cuales deberán ser digitadas en cada ingreso al sistema.

Controles de acceso a los módulos

Los usuarios del sistema tienen uso restringido de los módulos del mismo. De acuerdo al nivel asignado a cada usuario, este podrá acceder opciones de acuerdo al grado de responsabilidad dado, y a las tareas que debe realizar.

Controles de acceso a los procesos del sistema

El sistema cuenta con procesos y opciones de mantenimiento de datos. Los procesos deberán ser efectuados por usuarios con un nivel de responsabilidad mayor que los usuarios de las opciones de mantenimiento. Al implementar el sistema, se definirá los usuarios para estas dos tareas.

Controles de acceso a las consultas y listados

Las consultas y listados del sistema también tienen un nivel de restricción, el cual será definido en la implementación.

Controles de la información escrita

Se entregarán manuales de diseño y de usuario junto con el sistema, a la fecha de su implementación. El nivel de usuario deberá ser proporcionado al usuario final para efectuar consultas. El manual de diseño es información técnica y no está dirigido al usuario final.

ACUERDOS Y ASUNCIONES

ACUERDOS Y ASUNCIONES

Los siguientes son condiciones que deben ser claramente establecidas y deben ser cumplidas y respetadas por ambas partes.

- Nos comprometemos a coadyuvar la puesta en marcha del sistema y la obtención de hasta dos roles para comprobar su buen funcionamiento .
- El entrenamiento de 2 personas del departamento de contabilidad por un total de 20 horas
- La instalación de los equipos y de la red a ser utilizados en el sistema de roles de pago SRP **no** están dentro del alcance de este sistema.
- El software FOXPRO2.6 deberá ser adquirido por LA ESPAÑOLA y proporcionado al momento de la instalación del sistema de roles de pago SRP.
- No se exigirán mas reportes, consultas y procesos de los queden establecidos en el contrato.
- Los programas fuentes del sistema no serán entregados al usuario.

PLAN DE PRUEBAS

PC 1000 1000

DE 1000 CA

CA 1000

PLAS

EVALUACION Y PRUEBAS

Una vez instalado el sistema y listo para operar, se seguirán los siguientes pasos para su evaluación:

- Verificación manual de los resultados obtenidos en los reportes, consultas y procesos del sistema.
- Realización de pruebas integradas con varios usuarios utilizando el sistema a la vez, en las funciones que lo requieran.

Evaluaciones de la efectividad del sistema tomados de opiniones de los usuarios, adaptaciones de sugerencias solicitadas y que encajen en el alcance del sistema.