

78

FIS 1
2000-11
Doc: S147
Ej: 109

UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS

FACULTAD DE INGENIERIA DE SISTEMAS

SISTEMA DE ROL DE PAGOS

TRABAJO DE TITULACION PRESENTADO
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TITULO DE
INGENIERAS EN SISTEMAS EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA



DIRECTORA: ING SHEILA NOBOA CRUZ

MYRIAM GUADALUPE PEÑAFIEL AGUILAR
LUZ MARINA VINTIMILLA JARAMILLO

Quito, junio 2.000

AGRADECIMIENTO.-

Gracias a nuestros esposos y nuestros hijos por su apoyo y entereza.

Gracias también a todos los profesores que han sabido transmitirnos sus conocimientos, en forma especial al Master Juan Carlos Trujillo y al Doctor Nelson Subía gestores de esta Carrera.

Reconocimiento especial a la Ingeniera Sheila Noboa, directora de tesis que en forma personal nos ha brindado su guía y participación para la ejecución de está tesis.

DEDICATORIA.-

El esfuerzo y trabajo de esta tesis esta dedicada a mi esposo Manuel Agustín y a mis hijos Stefy , Diegui y Ricky que con su amor, ternura y comprensión fueron mi apoyo en esta etapa tan importante de mi vida.

Myriam

Esta tesis, su contenido, tiempo y esfuerzo puesto en ella, la dedico a mi familia, quienes con su colaboración, sacrificio y soporte emocional del día a día, hicieron posible culminar esta etapa de mi vida de forma satisfactoria.

Luz Marina

JUSTIFICACIÓN.-

En nuestro país las leyes y políticas laborales-salariales han sufrido un cambio drástico en las variables que lo conforman debido al innegable paso del tiempo y de la evolución de la sociedad misma. Por otro lado la tecnología informática que avanza incesantemente deja atrás conceptos de diseño, metodologías, herramientas de desarrollo que hasta hace poco eran válidas y usadas en sistemas computarizados.

Por tanto el sistema de Rol de Pagos que ha sido un sistema indispensable en toda empresa en estos últimos años se ve drásticamente afectado por las mencionadas circunstancias.

Estas son las razones que nos incentivaron a realizar un estudio de las formas como se desarrollaron los roles de pago anteriormente y lo que un rol de pagos para la empresa moderna debería contemplar, para ajustarse a los requerimientos de la actualidad, estando inmersos en esta carrera informática y además formar parte de este reto que nuestro país se ha propuesto con la dolarización.

Las razones que justifican el inicio de un proyecto de sistemas sobre un asunto, es que “parece solucionar un problema o traer mejoras”¹. Este pensamiento se aplica perfectamente al caso de rol de pagos, que al momento sufre severos cambios estructurales y es precisamente este año 2000 el que da la pauta del accionar del nuevo milenio.

El compromiso es un nuevo sistema de rol de pagos que contemple el uso de tecnologías de punta para el Análisis, Desarrollo e Implementación de Sistemas Computarizados, tomando en consideración los cambios estructurales y de forma de leyes, normas, reglamentos y políticas que al momento se regulan en nuestro país a través de nuevas reformas de ley promulgadas en el transcurso de este año. Como parte de esta nueva propuesta en el de Rol de Pagos, se ha incluido el concepto de adaptabilidad que este sistema debe tener para el futuro.

Para el presente proyecto informático se considera:

- La identificación de oportunidades para mejorar los sistemas existentes utilizando herramientas nuevas que permiten dar mayores facilidades a los usuarios y al desarrollo del sistema en sí.
- Necesidad de dar respuestas a la comunidad frente a los cambios drásticos que se han dado a nivel laboral por parte del gobierno.

¹ ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. James A. Senn. MacGraw Hill. 1994.

**EL CONTENIDO DE LA PRESENTE TESIS ES RESPONSABILIDAD DE LAS
AUTORAS**

RESUMEN

El capítulo I presenta una breve descripción de los objetivos, alcances, antecedentes del proyecto.

El capítulo II describe el sustento legal que tiene el sistema de rol de pagos, siendo este una herramienta que funciona en la cotidianidad de la sociedad y que esta regido por leyes explícitas.

El capítulo III hace referencia a la metodología que se ha usado para el desarrollo del sistema; consiste en una adaptación a la metodología del Análisis Estructurado Moderno de Edward Yourdon, que siendo el autor más representativo del desarrollo orientado a procesos, nos permite conjugar los conocimientos teóricos con las necesidades elementales del rol de pagos concebido. Complementando esto, se demuestra el desarrollo en sí del sistema Rol de Pagos, aplicando la metodología planteada. Para el efecto se elige una empresa privada como prototipo.

En el capítulo IV se indica en una breve exposición la forma de proceder al instalar el sistema, incluyendo el software de base (SQL Server y Visual Basic), la aplicación y la base de datos.

El capítulo V está dedicado a la definición de conclusiones y recomendaciones.

El capítulo VI detalla la terminología usada en el presente trabajo.

Adicionalmente se adjunta las referencias bibliográficas a documentos que han servido como soporte teórico en el desarrollo de este tema de tesis.

INDICE:

CAPITULO I, 1

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS DEL PROYECTO	1
OBJETIVOS ESPECIFICOS	1
DEL PROYECTO	1
ALCANCE	2
ANTECEDENTES	2

CAPÍTULO II, 4

BASE LEGAL	4
SUELDOS Y SALARIOS	4
RUBROS CONSIDERADOS PARA EL CALCULO...	5
INGRESOS	5
SALARIO BASICO UNIFICADO	5
HORAS EXTRAS	6
SUBSIDIOS	6
ANTIGUEDAD	7
ALIMENTACION	7
EDUCACION	7
SALUD PRIVADA	7
CARGAS FAMILIARES	8
TRANSPORTE	8
COMPONENTE SALARIAL	8
COMISIONES	9

IESS PAGA PATRONO	9
OTROS INGRESOS	10
DECIMO TERCER SUELDO	10
DECIMO CUARTO SUELDO	10
DESCUENTOS	
APORTES AL IESS	10
FONDO DE RESERVA	11
IMPUESTO A LA RENTA	11
ANTICIPO QUINCENAL	12
PRESTAMOS AL IESS	12
PRESTAMO EMPRESARIAL	12
APORTE GREMIAL	12
COMISARIATO	12
MULTAS	13
RETENCIONES JUDICIALES	13
NETO	13

CAPITULO III, 14

METODOLOGIA Y DESARROLLO...	14
INVESTIGACION PRELIMINAR	15
ANALISIS	16
MODELO AMBIENTAL	16
DECLARACION DE PROPOSITOS	17
LISTA DE ACONTECIMIENTOS	17
DIAGRAMA DE CONTEXTO	18
MODELO COMPORTAMENTAL	19

MODELO FUNCIONAL	19
DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS	19
DICCIONARIO DE DATOS PAM	21
ESPECIFICACIONES DE PROCESO	21
JERARQUIA MODULAR	21
MODELO DE DATOS	22
REGLAS DEL NEGOCIO	22
DIAGRAMA ENTIDAD-RELACION	22
DICCIONARIO DE DATOS DER	23
CONTRUCCION	24
PRUEBAS	25
<u>CAPITULO IV,</u>	26
COMO INSTALAR EL SISTEMA	26
VISUAL BASIC	26
SQL Server	26
APLICACION	27
BASE DE DATOS ROL	27
<u>CAPITULO V,</u>	28
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	29
CONCLUSIONES	29
RECOMENDACIONES	30
<u>CAPITULO VI,</u>	31
TERMINOLOGIA	31
<u>ANEXOS</u>	
MANUAL TECNICO	

MANUAL DEL USUARIO

BASES LEGALES

BIBLIOGRAFIA

CAPITULO I

1. INTRODUCCION

El sistema Rol 2000 es un rol de pagos genérico, desarrollado para ser parametrizable utilizando plataforma cliente servidor que se encarga de calcular los sueldos mensuales y extraordinarios así como los beneficios sociales de ley que contempla el código de trabajo para empresas privadas. Se ha diseñado pensando en el marco legal de nuestro país Ecuador, tomando en consideración los constantes cambios en rubros, valores y políticas que estamos viviendo.

1.1 OBJETIVOS DEL PROYECTO:

Este trabajo pretende contribuir técnicamente con el desarrollo de una aplicación informática que sirva como solución en el cálculo de remuneraciones de empleados para empresas privadas.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO:

- Identificar las necesidades empresariales privadas en el cálculo del rol de pagos basándose en las leyes promulgadas en el Ecuador para el efecto, así como las políticas empresariales tomando como modelo una empresa
- Conocer el manejo y flujo de información para el cálculo de rol de pagos
- Analizar los procesos para el calculo de los rubros del rol de pagos
- Construir los reportes para emitir los informes que la ley exige y las empresas requieren.
- Diseñar la estructura de los datos que permita satisfacer los requerimientos.
- Construir las opciones que permitan el registro de datos y cálculo de procesos para los pagos correspondientes.

1.3 ALCANCE:

Se ha desarrollado un sistema informático que resuelve el cálculo de salarios, sus componentes, requerimientos de ley, beneficios sociales, impuesto a la renta y aportaciones al Instituto de Seguridad Social. La aplicación dará al usuario un ambiente visual, con facilidad de mantenimiento, seguridad del sistema en base a autorizaciones definidas por la empresa, el desempeño del sistema se desarrollará en plataforma cliente servidor lo que posibilitará el uso de este paquete incluso a consorcios.

Se implementa el desarrollo utilizando la metodología de Análisis Estructurado, pues este es un sistema básicamente orientado a procesos.

1.4 ANTECEDENTES:

En este último año el Ecuador ha sufrido el más importante cambio de su historia monetaria con el proceso de dolarización que hemos vivido; este hecho ha incidido en los cambios también importantes del código de trabajo y a la forma de calcular las remuneraciones de los trabajadores.

El cambio del milenio ha dejado insubsistentes a una parte de procesos encargados de resolver a las empresas el cálculo de remuneraciones de sus empleados

Los cambios de la tecnología del software y hardware que incluyen hoy plataformas cliente servidor, programación visual, manejo de base de datos que permiten dar un nuevo enfoque en la programación y solución de los problemas

Todos estos factores permiten retomar sistemas tradicionales para ser desarrollados con una nueva visión, permitiendo ofrecer un producto más amigable, eficiente y flexible.

Para desarrollar este sistema se ha planteado la necesidad de contar con un paquete informático que facilite la carga de datos, el chequeo de datos, los cálculos de todos los rubros componentes del rol de pagos, el mantenimiento ágil y sencillo de los datos del sistema, la administración de seguridades y permisos de usuarios, la generación de consultas, reportes en base de la ley y de las necesidades de los usuarios.

Para el desarrollo de este sistema con enfoque cliente servidor usamos:

Microsoft Project para la determinación del Calendario de Tareas
Power Designer como modelador de:
Diagrama de Contexto

Diagrama de Flujos de Datos,
Modelo Entidad-Relación lógico
Modelo Entidad-Relación físico
Diccionario de Datos
SQL Server versión 7.0 como Back End para:
Creación de la Base de Datos
Implementación de procedimientos almacenados

Visual Basic versión 6.0 como Front End para el desarrollo de la aplicación.

El proyecto ha permitido obtener un sistema parametrizable, dinámico, adaptable a diferentes normativas del país y de empresas, que cumple con todos los requisitos que la tecnología moderna nos ha puesto al servicio, además de ser un sistema de punta en cuanto a que contempla leyes laborales recientemente emitidas.

CAPÍTULO II

2. BASE LEGAL

El sistema Rol de Pagos 2000, que hemos diseñado se enmarca en la base legal vigente en el país, tomando en consideración el Código de trabajo actualizado a Febrero del 2000 para determinar los beneficios sociales que todo trabajador debe percibir, las modificaciones al código de trabajo que bajo registros oficiales se han promulgado en los últimos meses de este año, y la Nueva ley de Unificación Salarial aprobada en el mes de marzo por el Congreso. Los cambios producidos en las leyes ecuatorianas, bajo las condiciones sociales actuales entendemos que pueden ir ajustándose en el transcurso de este proceso.

En este contexto los rubros considerados para este sistema, son exclusivamente los vigentes al momento, pudiendo ser cambiados por la parametrización que es característica básica del Rol 2000.

Se toman en cuenta para el desarrollo de los procesos las bases legales actualizadas al quince de junio de año en curso, y abarcan los rubros de: salario básico unificado, componente salarial, horas extras, subsidio transporte, décimo cuarto sueldo, décimo tercer sueldo, aportes al IESS. Fondo de Reserva, Impuesto a la Renta, Prestamos al IESS, multas, comisariato, retenciones judiciales, sueldo neto, ingresos aportables al IESS e ingresos que graban impuesto a la renta.

Para ser consecuentes con las prácticas remunerativas más comunes de las empresas privadas se han elegido los siguientes rubros: subsidio de antigüedad, subsidio de alimentación, subsidio de educación, subsidio de salud privado, subsidio de cargas familiares, comisiones, IESS pagado por el patrono, otros ingresos, jubilación empresarial, aporte gremial, anticipo quincenal y otros descuentos.

2.1 LOS SUELDOS Y SALARIOS:

Siendo el Consejo Nacional de Salarios (CONADES) el organismo encargado de asesorar al Ministro de Trabajo en el señalamiento de las remuneraciones y definir una política salarial en el Ecuador, según el Art 121 del Código de Trabajo, se ha tomado en consideración para el sistema la tabla de Sectoriales para el año 2000, que nos indica códigos, nombres de los cargos y salarios mínimos. (Ver Anexo Tabla Sectoriales)

2.2 RUBROS CONSIDERADOS PARA EL CALCULO DEL SUELDO

La secuencia de Rubros pertenecientes a este rol de pagos se detalla a continuación, especificando una descripción de cómo y en que base legal o empresarial, se ha sustentado cada cálculo que nuestros procesos contemplan como rubros.

2.2.1 INGRESOS

2.2.1.1 SALARIO BASICO UNIFICADO

El antiguo sueldo básico a partir de la vigencia de la Ley para la Transformación Económica del Ecuador ha sufrido una nueva concepción que abarca nuevos valores provenientes de rubros antiguos desaparecidos o en vías de extinción; por ello la denominación de este rubro, hoy en día, es conocida como salario básico unificado que tiene diferente contexto.

Los valores de las tablas Sectoriales publicadas por el CONADES y por la Cámara de Comercio de Quito, aún no contemplan los últimos cambios efectuados en el país, esto es porque aún no se ha publicado la tabla de Sectoriales tomando en consideración el Suplemento del Registro Oficial 34 del 13 de marzo del 2000, Ley 2000-4 para la Transformación Económica del Ecuador, y resolución 20, R.O. del Consejo Nacional de Salarios. Dichos documentos aparecen en el Anexo No 5.1 y 5.3 respectivamente.

Para la lista de valores de salario básico unificado del sistema Rol 2000, además de los sectoriales se ha optado por considerar los valores dolarizados e incrementados hasta la fecha según ley vigente en el país. El detalle puntualizado en la siguiente exposición indica lo que en relevancia el sistema ha tomado en consideración para la lista de sueldo básicos sectoriales:

- sueldos básicos sectoriales dolarizados,
- incremento de 20 dólares americanos por decreto ejecutivo fechado el 13 de marzo del 2000
- incremento por concepto de décimo sexto sueldo que al amparo de la nueva ley desaparece como rubro, y su valor se añade al nuevo concepto de salario básico unificado. El décimo sexto sueldo es el valor que a cada trabajador corresponde a la fecha de la vigencia de la ley. El monto del décimo sexto sueldo equivale a la octava parte del sueldo básico mensual, con un valor mínimo de 16.667 sucres o 0.667 dólares y un tope de 100.000 sucres o 4 dólares, según lo indica la ley que instituye el décimo sexto sueldo L. 19-PCL RO 90: del 18 de diciembre de 1992.

- incremento de 4.167 sucres que transformados a dólares dan la cantidad de 0.167 dólares mensuales, en consideración del rubro décimo quinto sueldo que ha corrido igual designio que el décimo sexto sueldo. A 780 RO. 143: del 17 diciembre de 1981. Ley 79 Art. 1 (Ver Anexo: Ley reformativa sobre el decimoquinto sueldo y a las leyes de regulación.).

2.2.1.2 LAS HORAS EXTRAS

El Art. 45 del código de trabajo determina tres tipos de horas extraordinarias con las siguientes reglamentaciones:

“1. las horas suplementarias no podrán exceder de 4 en un día ni de 12 en la semana

2. si tuviera lugar durante en el día o hasta las doce de la noche, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las doce la noche y las seis de la mañana, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno

4. El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el 100 % de recargo”¹

Rol 2000 considerando este artículo, ha determinado 3 tipos de cálculo para las horas extras (horas extras A 50 % del costo hora, horas extras B 100% del costo hora y horas extras C 100% de costo hora), que se han definido como políticas estatales, que se complementan junto con posibles políticas que puede tener una empresa cuando se trata de horas suplementarias. De igual manera se toma en cuenta el tope de horas extras que el empleado puede laborar.

2.2.1.3 LOS SUBSIDIOS

Siendo los subsidios una conquista laboral, normalmente dada en los contratos colectivos, no está legislada de manera igualitaria para ninguno de los sectores, públicos o privados, por tanto es prerrogativa de las empresas el tenerlas o no y es condición

¹ CODIGO DEL TRABAJO Reglamentos y legislación conexas. Corporación de Estudios y Publicaciones. 1999. Art 55. Pag. 15.

general, para estos subsidios, el calcularlos en forma proporcional a los días laborados por el empleado.

2.2.1.3.1 SUBSIDIO ANTIGÜEDAD:

Es uno de los beneficios reconocidos por contrato laboral con la empresa. Normalmente por ellos es una política empresarial que soporta un valor fijo por cada año de servicio, indicándose un rango de años que abarca un año base de percepción del beneficio hasta un año tope, como cifra máxima. No se descarta dada la naturaleza contractual del subsidio de antigüedad que este valor pudiese para ciertas empresas ser un proporcional del sueldo básico o de algún otro rubro considerado como base.

El sistema diseñado contempla este rubro permitiendo la variabilidad de la política empresarial dando como opciones el que la política este vigente o no y que sea proporcional o un valor fijo, con rango de años también cambiantes.

2.2.1.3.2 SUBSIDIO DE ALIMENTACION:

También es un rubro logrado bajo contratos colectivos. Lo usual en las empresas es fijar un monto que debe reconocerse por cada día laborado.

El sistema procede con las misma opciones del subsidio de antigüedad, permitiendo al rubro ser o no calculado, dependiendo de lo establecido en la política empresarial, y la legislación que exista para el caso de cada empresa.

2.2.1.3.3 SUBSIDIO DE EDUCACION:

Tiene la misma naturaleza de los subsidios anteriores. Por tanto el sistema prevé banderas adaptadas a permitir el cálculo o no de cada familiar del empleado que perciba este subsidio si la empresa tiene como política el reconocer este beneficio. Se graba además como en los otros subsidios el registro del valor de subsidio educación y el límite de miembros que pueden gozar de este beneficio.

2.2.1.3.4 SUBSIDIO DE SALUD PRIVADO:

Todo el problema generado en el Seguro Social Ecuatoriano y sus servicios ha provocado que un buen número de empresas opte por contratar seguros médicos y de vida privados. Esto ha forjado el rubro que hemos denominado de salud privada; siendo un beneficio para los empleados no está legalizado por el estado. Deberá ser de mutuo consentimiento entre empleados y empleadores y las reglas que se impongan entre las partes pueden ser muy variables.

De la manera como esta concebido el sistema de rol de pagos 2000 no tiene inconveniente alguno al tratar estos casos que pueden ser muy disímiles entre las empresas privadas.

2.2.1.3.5 SUBSIDIO DE CARGAS FAMILIARES:

De reconocimiento netamente empresarial, forma parte de las opciones de conquistas que tienen los empleados.

Es variable y se adecua a las políticas que la empresa dicta para sus empleados.

2.2.1.3.6 SUBSIDIO DE TRANSPORTE:

De todos los subsidios el de transporte es el único reconocido y legislado en el Código de trabajo y que rige para todo trabajador público o privado que cumpla con lo establecido en los artículos de la ley.

El código de trabajo actualizado al año 2000, se refiere a la Ley Sustitutoria de Transporte Artículo 2, con Decreto Ejecutivo 1066 (RO 314:14-Nov-1989), en la cual se indica que se reconoce el valor de transporte a los empleados que ganen hasta 2 salarios mínimos vitales vigentes. Sin embargo, la Ley de Unificación salarial congeló el Salario Mínimo Vital en 4 dólares. Estas dos leyes hacen que este subsidio, al momento, si bien no se encuentre eliminado, no sea aplicable en la práctica pues ni siquiera los trabajadores de servicio domésticos cumplen con el requisito de salario mínimo vital especificado en la ley, dados los últimos incrementos salariales.

Nuestro sistema consideró el problema y si bien todos los procesos que registran y calculan el subsidio de transporte están probados y funcionando, no está activado el cálculo de este rubro dada la irrelevancia actual de este cálculo.

2.2.1.4 COMPONENTE SALARIAL:

El componente salarial es un nuevo concepto de rubro que aparece en el rol de pagos al amparo de la ley. Básicamente transforma la Bonificación Complementaria y el rubro de Compensación por el Incremento del costo de Vida (Rs CONADES 19 RO-S 351:31-dic-1999 y RS CONADES 16 RO-S : 18-sep -1998, respectivamente) en un solo rubro denominado Componente Salarial cuya suma a la fecha da un valor máximo de un millón de sucres (40 dólares) mensuales. Está destinado a desaparecer y como transitoria se le da un plazo de 5 años para que este rubro, como tal, se elimine y sus valores sean absorbidos por el salario unificado.

La forma de proceder es la siguiente:

“A partir del 1 de Enero del	valor a incorporarse (sucres)	remanente en proceso de incorporación (sucres)
2001	200.000	800.000
2002	200.000	600.000
2003	200.000	400.000
2004	200.000	200.000
2005	200.000	0 ^{“2}

Para los trabajadores que percibieren menores cifras se debe incorporar estos valores de la manera observada en la tabla anterior.

Luego de este plazo el componente salarial deberá eliminarse del rol de pagos.

El rol de pagos 2000, ha previsto estos acontecimientos y dentro de sus rubros existe la parametrización que permitirá activar o eliminar del cálculo del rol este componente salarial.

2.2.1.5 COMISIONES:

Son valores variables que dependen de la labor que desempeñe el trabajador y que pueden ser reconocidas a nivel de empresa. Los montos tratados serán en forma individual entre las partes: Empleado – empleador.

El rol 2000 trata al rubro de manera totalmente variable, ingresándolo y tomándolo solo cuando aparezca para uno o varios empleados y maneja el valor ingresado sin alteración alguna.

2.2.1.6 IESS PAGA PATRONO

Es un rubro más de ingresos, no es muy común, pero ciertas empresas lo adoptan. Es el valor que se debe depositar al IESS por concepto de afiliación, en forma mensual y que es cancelado por el Patrono, volviéndose un rubro de ingreso adicional para el empleado. Este pagará impuesto pero no debe considerarse como parte del sueldo aportable que se registra en las Planilla de aportes al IESS. En el código del trabajo es mencionado en ciertos cálculos para IR, liquidaciones, entre otros, pero no está legislado, pues es prerrogativa empresarial para sus empleados.

² INSTRUCTIVO SALARIAL 07/2000. CAMARA DE COMERCIO DE QUITO. Pag 4.

2.2.1.7 OTROS INGRESOS:

Son valores ocasionales que deben considerarse como ingresos en los cálculos del rol, por si existiera para algunos o varios empleados.

2.2.1.8 DECIMO CUARTO SUELDO:

Es una bonificación salarial adicional que equivale a dos salarios mínimos vitales que deberá ser cancelada una vez al año a mediados del mes de Septiembre. Su valor está establecido en 202.000 sucres o 8.08 dólares, por efecto del Art. 113 del Código de Trabajo. Este es un rubro proporcional a los meses laborados por el empleado

Los cálculos para este rubro se los hace en forma parcial mes a mes, guardando este monto calculado como reserva de prevención empresarial en sus libros contables. El cálculo definitivo se lo hará una vez al año en el mes de Septiembre.

2.2.1.9 DECIMO TERCER SUELDO:

Es un salario adicional equivalente a la doceava parte de todos los ingresos percibidos en un año por el empleado, que debe remunerarse hasta el 24 del mes de Diciembre, dicho calculo está regido por el Código de Trabajo Art. 95 y Art. 111. Se exceptúan del cálculo las utilidades, viáticos o subsidios ocasionales así como los sueldos décimo cuarto y décimo tercero, componente salarial, compensación de transporte y beneficios sociales. Es proporcional a los ingresos percibidos y meses laborados por el empleado.

Se procede calculando un monto mensual de reserva y se calcula en forma definitiva una vez al año tomando en cuenta todos los ingresos percibidos por el empleado, incluso los rubros de ingresos extrarol que forman parte de este cálculo.

2.2.2 LOS DESCUENTOS:

Como rubros se han considerado los siguientes descuentos contemplados en leyes del Código de trabajo y sus últimas modificaciones que afectan a los cálculos de sueldos imponibles y sueldos aportables, así como los descuentos usuales que un empleado por su naturaleza puede o debe tener.

2.2.2.1 APORTE AL IESS:

Este rubro maneja dos valores a calcularse: el aporte al IESS personal y el aporte al IESS patronal. Según la ley Art 42 . 31 del código de trabajo es requisito que el empleador

afilie a sus empleados al IESS aportando 9.35% del salario aportable del empleado y el 11.35% del salario aportable por parte de la empresa.

2.2.2.3 FONDOS DE RESERVA:

El capítulo XXI del código de trabajo se refiere al FONDO DE RESERVA, su disponibilidad y de la jubilación, Art. 196, indica que todo trabajador que tenga una antigüedad de un año tiene derecho a que se le considere el aporte de fondo de reserva que equivale a un sueldo por cada año completo laborado. Se deberá al amparo de Art. 197 tomar en consideración los reingresos que tuviere el empleado en una misma empresa para el cálculo de este rubro. El Art. 201 define las fechas de depósito que pueden ser mensuales o anuales.

2.2.2.4 IMPUESTO A LA RENTA:

L 99 41: RO-S 321:18-Nov-1999 dictamina la tabla de impuesto a la renta anual que se gravara a los contribuyentes. Esto es:

FRACCION BASICA	EXCESO HASTA	IMPUESTO FB	IMPUESTO EXCEDENTE
0	80'000.000	0	0
80'000.001	130'000.000	0	5%
130'000.001	180'000.000	2'500.000	10%
180'000.001	230'000.000	7'500.000	15%
230'000.001	280'000.000	15'000.000	20%
280'000.001	en adelante	25'000.000	25%

Rol 2000 hace referencia a esta tabla pero dolarizándola.

2.2.2.5 JUBILACION EMPRESARIAL:

Es un rubro que se determina por contratos colectivos, no normado en el código de trabajo sino más bien en las políticas empresariales. No tiene relación con la Jubilación Patronal que se define en el IESS junto con el patrono. Siendo como es un rubro privado las normativas que se diesen al respecto son exclusivas de cada empresa.

Se toma como modelo en el rol 2000 las políticas que se han dado en cierta empresa, siendo pocas las empresas que reconocen este rubro.

2.2.2.6 ANTICIPO QUINCENAL:

Ciertas empresas tienen como política el cancelar a sus empleados sus haberes en dos cuotas, distribuidas cada quince días. Para este efecto se ha legislado en forma privada para que el valor del sueldo neto a pagarse sea abonado al empleado en porcentajes. Se estila dar el 40% del sueldo en la primera quincena y el restante 60% a fin de mes. No es una obligación ni es la fórmula adoptada por la totalidad de empresas, pero es la más usual. El rol de pagos desarrollado permite un porcentaje variable para este rubro, haciéndolo más dinámico.

2.2.2.7 PRESTAMOS AL IESS:

Este rubro se presenta como un derecho que tiene todo afiliado al Instituto de Seguridad Social de recibir préstamos quirografario y antiguamente el Prestado Hipotecario, cuyos cobros de alícuotas son retenidas por el patrono.

Estos valores son registrados en la plantilla de cada empleado, si este tuviere este tipo de préstamos.

2.2.2.8 PRESTAMO EMPRESARIAL:

La empresa está en posibilidad de dar anticipos a remuneraciones, consideradas como préstamos empresariales, dicho rubro aparece mencionado en el art. 44 indicando la imposibilidad de cobrar intereses por tal valor.

2.2.2.9 APORTE GREMIAL:

El código de Trabajo en el Art42, que detalla las obligaciones del patrono establece en el punto 21, el descontar las cuotas de asociaciones que hubiere en la empresa, si así lo solicita la asociación. El rubro se mantiene bajo la ficha de cada empleado y se proporciona una política al respecto en el sistema desarrollado.

2.2.2.10 COMISARIATO:

El Art. 42.6 establece la obligación del patrono si tiene diez o más trabajadores, proporcionar un comisariato propio o hacer contratos con comisariatos privados. El valor de este descuento normalmente es procesado en el rol de pagos.

Se ha abierto un rubro con este propósito, permitiendo que sea variable para cada uno de los empleados y que debe considerarse mes a mes.

2.2.2.11 MULTAS:

El Art. 44 literal b) establece que el rubro por concepto de multas no debe exceder el 10% de la remuneración del empleado. Se toma en consideración este artículo para el rubro multas, considerado como variable.

2.2.2.12 RETENCIONES JUDICIALES:

Se permite en el rol descontar a un trabajador valores por retenciones judiciales, normalmente pensiones alimenticias. El Art. 91 menciona que estas tienen prioridad y se puede embargar la remuneración de un empleado por pensiones alimenticias.

2.2.3 NETO:

Es el sueldo líquido que el empleado percibe al mes, contiene todos los ingresos considerados en el rol por la empresa y excluye el valor de todos los descuentos que por ley o por gastos personales hubiere incurrido el empleado. Este valor es el que se cancelará para cada uno de los empleados.

El art. 90 del código de trabajo hace referencia a las retenciones a las remuneraciones de un trabajador “ el empleador podrá retener el salario o sueldo por cuenta de anticipos o por compra de artículos producidos por la empresa para tan sólo hasta el diez por ciento del importe de la remuneración mensual; y, en ningún caso, por deudas contraídas del trabajador, a menos que se hubiere constituido responsable en forma legal, salvo lo dispuesto en el numeral 6 del art. 42 (comisariato)⁴”. Art. 91 ya mencionado completa esta disposición exceptuando los pagos de pensiones alimenticias.

El sistema considera una política para permitir descuentos totales y será el departamento financiero el que de la prioridad a los rubros que deben permanecer como descuentos en caso de que un empleado exceda el tope permitido.

⁴ CODIGO DE TRABAJO, REGLAMENTOS, LEGISLACIÓN CONEXA. Corporación de Estudios y publicaciones. 1999.

CAPITULO III

3. METODOLOGÍA USADA Y DESARROLLO DEL CASO PRACTICO

La teoría de la metodología de procesos aplicada describe como inicio de un análisis informático el partir de bases tomadas de las actividades cotidianas que representan la vida misma. A lo obtenido de esto llamamos modelo y deberá ser una representación fiel de esquemas, organizaciones, propiedades, necesidades, etc del tema estudiado y analizado.

Una vez establecido el tema del proyecto fue imprescindible decidir la metodología más conveniente, para en base a la técnica, ir cumpliendo con el objetivo final. En vista de que el sistema planteado requiere una atención especial en los procesos que maneja, se decide optar por una metodología orientada a procesos tomando como base el Análisis Estructurado Moderno de Edward Yourdon.

La metodología usada en este trabajo aplica por concepto el modelamiento del sistema en base a las necesidades de un usuario propuesto, permitiendo transparentar las acciones requeridas en el cálculo del rol de pagos, centrando los procesos básicos y críticos hasta obtener lo esperado por la empresa, normada por las leyes ecuatorianas y por sus propias políticas de funcionamiento organizacional.

Hemos tomado de esta metodología original pasos estrictamente necesarios y aplicables a nuestra realidad; por lo tanto la documentación que queda del desarrollo consiste en la mínima indispensable que garantice su validez considerándola importante para el siguiente paso e incentivando para que siempre esté actualizada por no ser abundante, pesada e innecesaria.

Para el marco teórico de cada etapa de la metodología se presenta un recuadro al inicio de cada tema desarrollado, lo que nos permite ubicarnos luego en la descripción que se hace del contenido para el caso práctico.

3.1 INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

En la etapa de investigación preliminar se detecta la manera como se lleva a cabo el proceso propuesto, se estudia las fortalezas y debilidades del sistema, la confiabilidad del proceso, el tiempo que implica este trabajo, el volumen de datos y procesos, entre otras opciones, se reconoce usuarios y se planifica el trabajo

Al contactarnos con el usuario prototipo, se determinó la necesidad inminente de un cambio de paquete que tolere calcular el rol de pagos para sus empleados, que consienta a los encargados de ésta responsabilidad dar un ambiente visual, manejando técnicamente los datos de la nómina y que proporcione absoluta confiabilidad . Todo este proceso lógicamente debió circunscribirse en el marco legal establecido en el Ecuador, permitiendo también a la empresa imponer sus particularidades en la relación patrono-empleado. De está manera se lograría que la empresa cumpla con sus empleados y con sus obligaciones al Estado.

Una vez considerado el tema, el siguiente paso en ejecución fue la planificación del proyecto que determinó las etapas y tiempos que se debía cubrir, permitiendo tener bajo control el desenvolvimiento del trabajo. La consecución del conjunto de las metas parciales darían como resultado el logro de los objetivos generales definidos.

En esta etapa inicial debimos definir un calendario de actividades que se ajusta a las fases del ciclo de vida de este proyecto y que lo cumplimos estrictamente para alcanzar nuestro objetivo, el mismo que fue diseñado en Microsoft Project como se puede apreciar en el Anexo Manual Técnico.

El motivo principal que incentivó el desarrollo de ésta aplicación fue el crear un sistema que cumpla con las necesidades surgidas en este año, debido a la transición tan importante que está sufriendo nuestro país y que directamente afecta a la base legal que sustenta a los roles de pagos, nuestro objetivo es dar una respuesta satisfactoria a esta problemática actual.

3.2 ANALISIS

Se determina claramente las actividades que componen el proyecto en desarrollo, se deberá convertirlos a modelos informáticos que permitan el perfeccionamiento y la definición de las funciones y datos del sistema que lograrán satisfacer los requerimientos del usuario.

Yourdon define el análisis en dos modelos: el modelo ambiental y el modelo comportamental.

El modelo ambiental y el modelo comportamental ocupó la mayor parte de nuestro tiempo como analistas y luego de semanas de trabajo se fijó en la práctica el modelo ambiental y el modelo comportamental que sería respetado para el sistema rol de pagos 2000.

3.2.1 MODELO AMBIENTAL

Se permite un modelo básico encargado exclusivamente de definir las interfaces entre el sistema y el entorno; la labor más difícil en la especificación de un sistema es determinar que es parte del sistema y que no.

Es requisito indispensable en esta etapa establecer los intercambios de flujos de datos que se producen en el sistema y el medio ambiente en forma racionalizada, seleccionando solo los que son requisito para el funcionamiento de éste.

El modelo ambiental consta de tres componentes:

- 1- Declaración de Propósitos
- 2- Diagrama de contexto
- 3- Lista de acontecimientos

3.2.1.1 DECLARACION DE PROPOSITOS

La declaración de propósitos es el objetivo del sistema declarado en forma concisa y precisa. No debe definirse detalles y se debe resumir los beneficios tangibles y cuantificables que se logren con el nuevo sistema

Se trabajó con los usuarios para definir el propósito del sistema Rol de Pagos 2000.

3.2.1.2 LISTA DE ACONTECIMIENTOS

La lista de acontecimientos es una lista narrativa de los estímulos que ocurren en el mundo exterior a los cuales el sistema debe responder.

Generalmente cada acontecimiento generara una acción que será representada por acontecimientos de tipo flujo de datos, de control o temporales.

La definición expuesta da una idea clara de lo que se debe hacer y lograr en la lista de acontecimientos.

Al terminar con el diagrama de contexto y la lista de acontecimientos es posible reafirmar lo siguiente

- Cada flujo de entrada del diagrama de contexto se usa para reconocer que ha ocurrido un acontecimiento, el sistema lo requiere para poder producir una respuesta a un acontecimiento, o ambas cosas.
- Cada flujo de salida es una respuesta a un acontecimiento.

Para el sistema Rol 2000 se creó la lista de acontecimientos basándose en los procedimientos ejecutados en el antiguo rol de la empresa, más las necesidades actuales generadas por nuevos requerimientos legales o políticos empresariales.

3.2.1.3 DIAGRAMA DE CONTEXTO

El diagrama de contexto es un diagrama de flujo de datos en donde se representa todo el sistema en una sola burbuja como una caja negra.

Debe enfatizar lo importante del sistema como son las personas, los datos recibidos, la información enviada, almacenes y los límites del sistema.

El diagrama de contexto se compone de terminadores, flujos de datos, flujos de control, almacenes de datos y el proceso que permite la confluencia de todas las partes.

Como producto de la lista de acontecimientos nuestro diagrama de contexto identificó los componentes que se detallan:

Terminadores

- Empleado
- Contabilidad
- Recursos Humanos
- Centro de Pago
- IESS

Datos de entrada al sistema

- Datos de Empleado
- Datos de Descuentos para Empleado
- Datos de Ingresos para Empleado
- Datos de Modificaciones de Empleado
- Datos para definir políticas Empresariales
- Datos para definir rubros para el cálculo del rol
- Datos para tablas de Impuesto a la Renta

Datos de salida del Sistema

- Calculo de rol mensual
- Calculo de Beneficios Sociales
- Calculo y emisión de Planillas al IESS
- Cálculo y emisión de Fondos de Reserva
- Cálculo y emisión de Liquidación de Impuesto a la Renta
- Emisión de Diario Contable
- Emisión de Cierres Mensual y Anual
- Backup

3.2.2 MODELO COMPORTAMENTAL

El Modelo de Comportamiento involucra la definición de:

- Modelo FUNCIONAL
 - diagrama de flujo de datos por acontecimiento
 - diagrama de flujo de datos general del sistema
 - diccionario del modelo de Procesos
 - especificación de procesos
 - jerarquía modular
- Modelo de DATOS
 - Reglas del negocio
 - diagrama entidad relación
 - modelo lógico
 - modelo físico
 - diccionario de datos

3.2.2.1 MODELO FUNCIONAL

3.2.2.1.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS POR ACONTECIMIENTO

Se concreta un sistema como una red de procesos funcionales, conectados entre sí por conductos y almacenamientos de datos. El propósito de un DFD es modelar de manera precisa las funciones que debe llevar a cabo un sistema y las interacciones entre ellas.

Este enfoque implica dibujar el diagrama de flujo de datos con un proceso como respuesta del sistema ante cada suceso que se identificó en la lista de acontecimientos a continuación se dibujan almacenes y finalmente se conectan los flujos de entrada y salida apropiados a las burbujas, para luego comparar el conjunto de diagramas de flujo de datos con el diagrama de contexto para asegurar la consistencia.

Los sustantivos de la lista de acontecimientos serán los objetos del DFD y viceversa todos los objetos del DFD deben corresponder con sustantivos de la lista de acontecimientos.

Por cada acontecimiento dentro del sistema debe generarse un DFD específico.

Está formado por procesos, flujos, almacenes y terminadores etiquetados.

Para organizar un DFD global se puede utilizar una serie de niveles de modo que cada uno proporcione sucesivamente detalles sobre una porción del nivel anterior.

Para concluir esta tarea debe asegurarse de no perder ningún detalle al explotar las burbujas de un nivel a otro.

En la definición del modelo de comportamiento del Sistema Rol de Pagos identificamos por cada acontecimiento un Diagrama de flujo de datos que indican cual es el comportamiento del sistema frente a cada acontecimiento que se produce en el Rol.

Cada acontecimiento que definimos será expresado por medio de un Diagrama de flujo de datos el mismo que se nombra como una burbuja, la misma que tiene entradas y salidas.

El sistema definió los DFD en función de los acontecimientos previamente establecidos, reconociendo dos niveles importantes:

En el nivel cero se definen los requerimientos generales del sistema de rol de pagos, que implican una serie de procesos mensuales y anuales.

En el nivel inferior se dictaminan todos los acontecimientos que calculan las remuneraciones mensuales y de beneficios sociales del rol, así como las obligaciones patronales con el IESS y el Fisco. (Ver esto en Manual Técnico)

3.2.2.1.2 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS GENERAL DEL SISTEMA

“Los diagramas de flujo son una herramienta poderosa que permite modelar las funciones de un sistema”, esto no implica que se deba olvidar los diccionarios de datos y las especificaciones de proceso. El diagrama general en sí permite una visión total del sistema, almacenes, entidades, flujos y relaciones presentan una imagen del quehacer del sistema.

En el desarrollo la herramienta utilizada ha permitido que esta tarea sea más fácil pues una vez establecidos los diagrama de contexto y diagramas de flujos de datos, el

diagrama general es precisamente el resultado de la conjugación anterior. Encuentre este diagrama en el Manual Técnico.

3.2.2.1.3 DICCIONARIO DEL MODELO DE PROCESOS

Es la definición de todos los integrantes de los DFD y sus relaciones en forma individualizada.

A través de la herramienta elegida (Power Designer) se ha obtenido en forma rápida y fácil este diccionario para el sistema Rol 2000. Su resultado puede verlo en el Manual Técnico.

3.2.2.1.4 ESPECIFICACIONES DE PROCESO (EP)

Lo que sucede en cada burbuja de nivel más bajo en un DFD concluye en una especificación de procesos . Lo que debe hacerse para transformar datos en información es parte del detalle de un proceso. La política de negocios del usuario es desmenuzada para poder ser llevada a cabo, por ello es importante que se desarrolle en un lenguaje entendible tanto para el usuario como para el informático.

De entre las técnicas de uso posibles hemos realizado nuestras especificaciones de proceso en lenguaje estructurado. Dicha elección se ha basado en las bondades que ofrece esta técnica y el conocimiento que tenemos de ella.

3.2.2.1.5 JERARQUIA MODULAR

La jerarquización modular permite estructurar las tareas del sistema tomando en consideración las prioridades y requerimientos del usuarios proporcionando mayor facilidad y efectividad en el acceso y manejo del sistema.

Rol 2000 mantiene una barra de menús que responde a esta premisa y permite también ingresar a los procesos importantes a través de una barra de herramientas.

Por la naturaleza de este paquete el empleado es el objeto de proceso por tanto esta es la primera opción que aparece organizando los datos de la persona, sus cargas familiares y fechas de ingreso y salida del sistema.

Un menú igual de importante es el que se refiere a los parámetros que manejan al rol de pagos que nos permite saber el como calcular el rol de pagos proporcionando las reglas claras de cálculos legales y empresariales.

3.2.2.2 MODELO DE DATOS

3.2.2.2.1 REGLAS DEL NEGOCIO

Se entiende como reglas del negocio a los comportamientos que las entidades tienen dentro de un sistema; permiten visualizar las cardinalidades y relaciones entre ellas.

Se dice también que son las restricciones de asignación.(mapping)

Las reglas del negocio pudieron ser detectadas, para el Rol 2000, a través de la relación directa con los miembros de la empresa prototipo, conociendo a fondo las reglas que la empresa tiene que respetar con sus empleados y la forma de proceder durante el cálculo del rol.

3.2.2.2.2 DIAGRAMA ENTIDAD-RELACIÓN

Al ser un gráfico del modelo que trata de abstraer por medio de su esquema la forma y distribución de los datos almacenados en un sistema se presenta como un elemento básico en el diseño de un modelo de datos.

El DER representa un gran beneficio al enfatizar las relaciones entre almacenes de datos en el DFD, que de otra forma se hubiera visto sólo en la especificación de proceso.

Existen cinco elementos principales que son: Entidades u objetos, Atributos, Relaciones, Dominios, Reglas del negocio. Para cada uno se provee una notación gráfica que facilita la representación del modelo de datos a un esquema de base de datos.

Como los diagramas de flujo de datos y todas las herramientas de modelado, los diagramas entidad-relación deben revisarse y mejorarse muchas veces pudiendo llegar en casos extremos a un replanteamiento total.

Rol 2000 al enfrentar el diagrama entidad-relación tuvo una fuerte tarea con la identificación clara de las entidades, relaciones y sus atributos al pretender un sistema que pueda dar soluciones a varios requerimientos de usuarios, cualidad lograda exclusivamente al parametrizar las particularidades entre empresas. Hubo por tanto que analizar otras políticas empresariales para poder evaluar y seleccionar las opciones más importantes. Papel fundamental fue en esta etapa la colaboración de la Cámara de Comercio de Pichincha que con su departamento de consultoría se lo logró luego de días de trabajo, entre reuniones aclaratorias y objeciones del usuario. El departamento financiero con su personal de Contabilidad permitió ordenar criterios y tomar la decisión definitiva del diagrama propuesto.

3.2.2.2.3 DICCIONARIO DE DATOS DEL DIAGRAMA ENTIDAD RELACION

Un diccionario de datos está definido como:

“ un listado organizado de todos los datos pertinentes al sistema, con definiciones precisas y rigurosas, para que tanto el usuario como el analista tengan un entendimiento común de todas las entradas, salidas, componentes de almacenes y cálculos intermedios.”³

Su importancia radica en documentar los detalles dando una idea clara y precisa de los elementos que se utilizarán en el desarrollo de este sistema para evitar errores y facilitar el entendimiento del usuario.

Se definirán los significados de: almacenes, flujos, terminadores, paquetes de datos, relaciones, etc.

El diccionario de datos debe estar completo, ser consistente y no contradictorio.

³ ANÁLISIS ESTRUCTURADO MODERNO. Edward Yourdon. Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A. 1993. Pag 212.

El diccionario de datos de este sistema ha sido generado utilizando las bondades del Power Designer (ver esto en Manual Técnico).

3.2.3 CONSTRUCCION

La construcción permite la selección de las herramientas para la implementación de un sistema. Esto se hace obviamente partiendo de los requerimientos que el sistema perfilé.

El sistema Cliente/Servidor obtiene script para Front End y script para Back End

Por lo antes dicho este rol de pagos tratará de satisfacer como meta principal la optimización de recursos de la siguiente forma:

- El uso Visual Basic 6.0 para el front end nos proveerá además de un ambiente amigable al usuario y facilidades para el desarrollo de las aplicaciones que otro paquete difícilmente lo haría.
- Emplearemos para el desarrollo del back end SQL Server que es una herramienta de diseño de bases de datos que además de ser la base de datos nativa del Visual Basic es una herramienta que nos ha permitido aprovecharle al máximo sus potencialidades ya que la naturaleza de este sistema permitió realizar todos los cálculos con procedimientos almacenados optimizando el código.

Se entrega un CD con los programas fuentes y ejecutables del sistema.

Debemos relieves la validez del desarrollo en ambiente cliente/ servidor, producto de este requisito desarrollado, son los script del cálculo del rol para el Front End y para el Back End.

3.2.4 PRUEBAS

“Incluso si se hizo una labor perfecta de análisis, diseño y programación, se debe hacer un esfuerzo para verificar que no haya errores. Si, por otro lado, se hizo un trabajo imperfecto (que suele ser el caso casi siempre), entonces la prueba se vuelve iterativa.”⁴

Se ha realizado las pruebas del sistema durante el período de implementación directamente con el usuario. Según las circunstancias, si el chequeo y modificación de lo requerido por el usuario, se lo ha podido hacer en ese momento se ha procedido a realizarlo. Si el arreglo fue más complicado se ha concertado nuevas citas de prueba que han permitido considerar los requerimientos de la empresa prototipo hasta conseguir su satisfacción.

Una corrida completa del sistema se encuentra en el Manual Técnico.

⁴ ANÁLISIS ESTRUCTURADO MODERNO. Edward Yourdon. Prentice Hall. 1993. Pag 480.

CAPITULO IV

4. COMO INSTALAR EL SISTEMA.

Para la instalación de los sistemas debe tomarse en consideración lo siguiente:

- Verificar los requerimientos mínimos de hardware y software
- Leer detenidamente el manual del usuario o si hubiere el manual de instalación
- Seguir los pasos que el instalador le solicite
- Tomar en consideración las recomendaciones que da el instalador

Para el desarrollo e implementación del paquete Rol 2000 se requirió la instalación de:

4.1 VISUAL BASIC:

La versión elegida fue la de punta que al momento es la 6.0. El paquete viene en CDs y no presenta ningún inconveniente al momento de instalarle. Debe considerarse exclusivamente que es un paquete que viene como parte de otras herramientas visuales y deberá decidirse de acuerdo a la capacidad de la máquina si se instala el Visual Basic únicamente. Dado que los computadores con los que hemos laborado si tienen capacidad suficiente, se optó por instalar a todo el Visual Studio.

4.2 SQL SERVER:

La versión elegida fue la de punta que al momento es la 7.0. El paquete viene en CDs y debe tenerse algunos cuidados al momento de la instalación. Los problemas presentados fueron:

- hubo que cuidar que la tarjeta de red estuviese previamente configurada
- se debió definir un superusuario que permitiéase inicialmente tener acceso a todas las opciones de la base
- se debió dejar indicando que el Sql server se conectaría al iniciar una sesión de usuario

4.3 APLICACIÓN ROL 2000:

Una vez concluido la implementación y pruebas del sistema se procedió a crear un instalador que permitirá al usuario un acceso fácil al sistema. Este instalador es parte de los procesos y documentos que se encuentran en el CD del Rol 2000.

4.4 BASE DE DATOS ROL:

Para la instalación de la base de datos que maneja el sistema se generó desde el mismo Sql server la creación de la base y por medio del Power Designer se procuró la creación de tablas y relaciones.

CAPITULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- Se ha logrado obtener la meta propuesta en un tiempo mínimo, considerando que el sistema se ha desarrollado desde su propuesta, análisis, diseño y desarrollo 100% en este plazo. Cumpliéndose con la metodología y el calendario establecidos.
- El presente trabajo ha implicado una innovación en el cálculo del rol, es un trabajo actualizado y necesario que llena un vacío dejado en el mercado ante las drásticos cambios legales que se han producido en nuestro país. Cabe resaltar que la reforma monetaria ha tenido uno de los impactos más importantes de los últimos cien años de vida republicana de nuestro Ecuador, no solo por el cambio de moneda sino por el cambio de concepción que las nuevas leyes han dado en lo que a salarios corresponde.
- Si bien la metodología de trabajo que se eligió es de un autor extranjero se ha podido adaptar sin inconvenientes a este proyecto siguiéndola y acondicionándola a nuestras necesidades. Queda por decir entonces que si bien la teoría de la metodología es en su concepción una guía de cómo hacer y aplicar el análisis, diseño y desarrollo de un proyecto, se puede adecuar y flexibilizar en la práctica evitando el ser extremadamente teórico.
- Podemos concluir que las herramientas usadas fueron las adecuadas, pues son amigables incluso para el desarrollador, nos ha permitido apreciar la potencialidad de las mismas en la práctica.
- Las herramientas usadas han permitido compatibilizar la actividad de desarrollo y documentación pues sus bondades permiten esta optimización del tiempo.
- Finalmente en nuestro caso debemos concluir que esta etapa, con todas las dificultades lógicas de adaptación generacional, nos ha permitido enriquecernos y fortalecernos en la tarea que hoy por hoy es nuestra forma de vida; no solo con el conocimiento teórico sino que a través del presente trabajo hemos enfrentado una problemática y hemos puesto en práctica lo aprendido en este intenso período.

5.2. RECOMENDACIONES:

Podría adicionarse nuevos módulos que complementen en una forma más amplia nuevos requerimientos.

El presente trabajo podría además ser adaptado a un sistema integrado superior que incluya por ejemplo Administración de Recursos Humanos o módulos que permitan obtener cuadros estadísticos para la empresa en lo que se refiere a un conocimiento más profundo de su personal, necesidades, perfiles, capacitación, etc.

Es sistema rol 2000 podría fácilmente adaptarse a plataformas más avanzadas como el Oracle procediendo con los cambios pertinentes.

Es importante recalcar para las carreras de Ingeniería Informática que el área de Ingeniería de Software debe ser altamente priorizada, dejando en un segundo plano el área de Herramientas, que si bien tienen relevancia son perecibles en el tiempo.

CAPITULO VI

6. TERMINOLOGIA

6.1 ANALISIS ESTRUCTURADO: Es un conjunto de técnicas basadas en reglas y gráficos que enfatizan la lógica por encima de detalles físicos y utilizan modelos para documentar el sistema actual y el sistema requerido.

Es el estudio de un problema, previo a la determinación de una solución al mismo.

6.2 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD: Es una evaluación del proyecto para determinar la posibilidad de su desarrollo y posterior implantación y utilización. Este estudio permite determinar si el proyecto auxilia a la organización a lograr sus objetivos centrales y si el proyecto cubrirá sus metas con los actuales.

6.3 CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

Es un conjunto de actividades que los analistas, diseñadores y usuarios realizan para desarrollar e implantar un sistema de información.

Las etapas del ciclo se las reconoce así:

- 1- Encuesta
- 2- Análisis
- 3- Diseño
- 4- Implantación
- 5- Generación de Pruebas de Aceptación
- 6- Garantía de calidad
- 7- Descripción de procedimientos
- 8- Conversión de las bases de datos
- 9- Instalación

6.4 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS (DFD): Permite la representación gráfica de los procesos e indica como actúan los datos en el proceso

6.5 DIAGRAMA DE GANTT :Es un diagrama que contiene barras que representan cada una de las actividades, y cuya longitud representa la duración de la actividad respectiva. Un diagrama de Gantt de una dimensión es un calendario, con frecuencia es útil para planear actividades que se desarrollan en serie como las actividades de adiestramiento e implantación

6.6 CONTROL DE AVANCE Y AJUSTE: El control denota el uso de la retroalimentación para darle seguimiento al proyecto, esto incluye comparar el plan del proyecto con lo realizado hasta el momento.

6.7 INVESTIGACION PRELIMINAR: Conocida también como : encuesta, iniciación, relevamiento, abstracción del sistema etc., comprende el ESTUDIO ADMINISTRATIVO y una EVALUACION DE LA SITUACION ACTUAL del sistema para llegar a conocer a detalle las funciones y procesos del sistema.

6.8 METODOLOGÍA: Conjunto de reglas y procedimientos que permiten ejecutar en forma lógica una serie de procesos para obtener un resultado determinado.

6.9 PARTICIPANTES EN EL JUEGO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

1.- Ejecutivos

2.- USUARIOS :

Novatos:

por Nivel de experiencia

Amateurs

Expertos

3.- ADMINISTRACIÓN:

Administradores Usuarios

Administradores de Informática

Administración General

3.- AUDITORES, PERSONAL DE CONTROL DE CALIDAD Y VERIFICADORES DE NORMAS.

4.- ANALISTA DE SISTEMAS

5.- DISEÑADORES DE SISTEMAS

6.- PROGRAMADORES

7.- PERSONAL DE OPERACIONES

6.10 PLANEACION: La planeación es construir una lista de todas las actividades a realizar para llevar a cabo el proyecto, incluyendo selección de equipos de trabajo, asignación de responsabilidades a cada uno, estimación de tiempos por tareas,

6.11 SISTEMA: Un sistema es un conjunto de componentes que interactúan entre sí para lograr un objetivo común.

6.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Un sistema de información es un conjunto de componentes (hardware y software), cuya finalidad es la de dar apoyo a la toma de decisiones mediante ciertas actividades como procesar entradas, mantener archivos de datos relacionados con la organización y producir información, reportes y otras salidas.

6.13 TÉCNICAS: Son aproximaciones formales para dividir un problema en partes y relaciones manejables y para re-ensamblar las partes en forma de soluciones útiles al problema

BIBLIOGRAFÍA

CODIGO DEL TRABAJO Reglamentos y legislación conexas.

Corporación de estudios y publicaciones. Quito. 1999.

EDWARD YOURDON. Análisis Estructurado Moderno. Prentice Hall

Hispanoamericana S. A. Mexico. 1993.

KENDALL Y KENDALL. Análisis y Diseño de Sistemas. Prentice Hall

Hispanoamérica S. A. México. 1991

JAMES A. SENN. Análisis y Diseño de Sistemas de Información.

Segunda Edición. McGraw Hill Interamericana de México S. A.

México 1992.

WILLIAM R. VAUGHN. Programación de SQL Server 7.0 con Visual

Basic 6.0. McGraw Hill Interamericana de España, S.A. 1998.

MARK STEVEN HEYMAN. La Esencia de Visual Basic. Prentice Hall

Hispanoamericana. México. 1998.

**BRIAN SILER JEFF SPOTS. Edición especial Visual Basic 6. Prentice Hall.
España. 1998.**

MANUAL TÉCNICO



**Myriam Peñafiel
Luz Marina Vintimilla**

Junio 2000

3.1 INVESTIGACION PRELIMINAR

3.1 INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Para el desarrollo de esta aplicación se ha elegido una empresa de servicios que nos ha permitido tener acceso a sus procesos y datos, con la cual podemos demostrar a cabalidad el cumplimiento de metas y objetivos, aplicando una metodología para el perfeccionamiento del sistema rol de pagos.

Luego de estudiar al cliente prototipo se detectan los siguientes problemas:

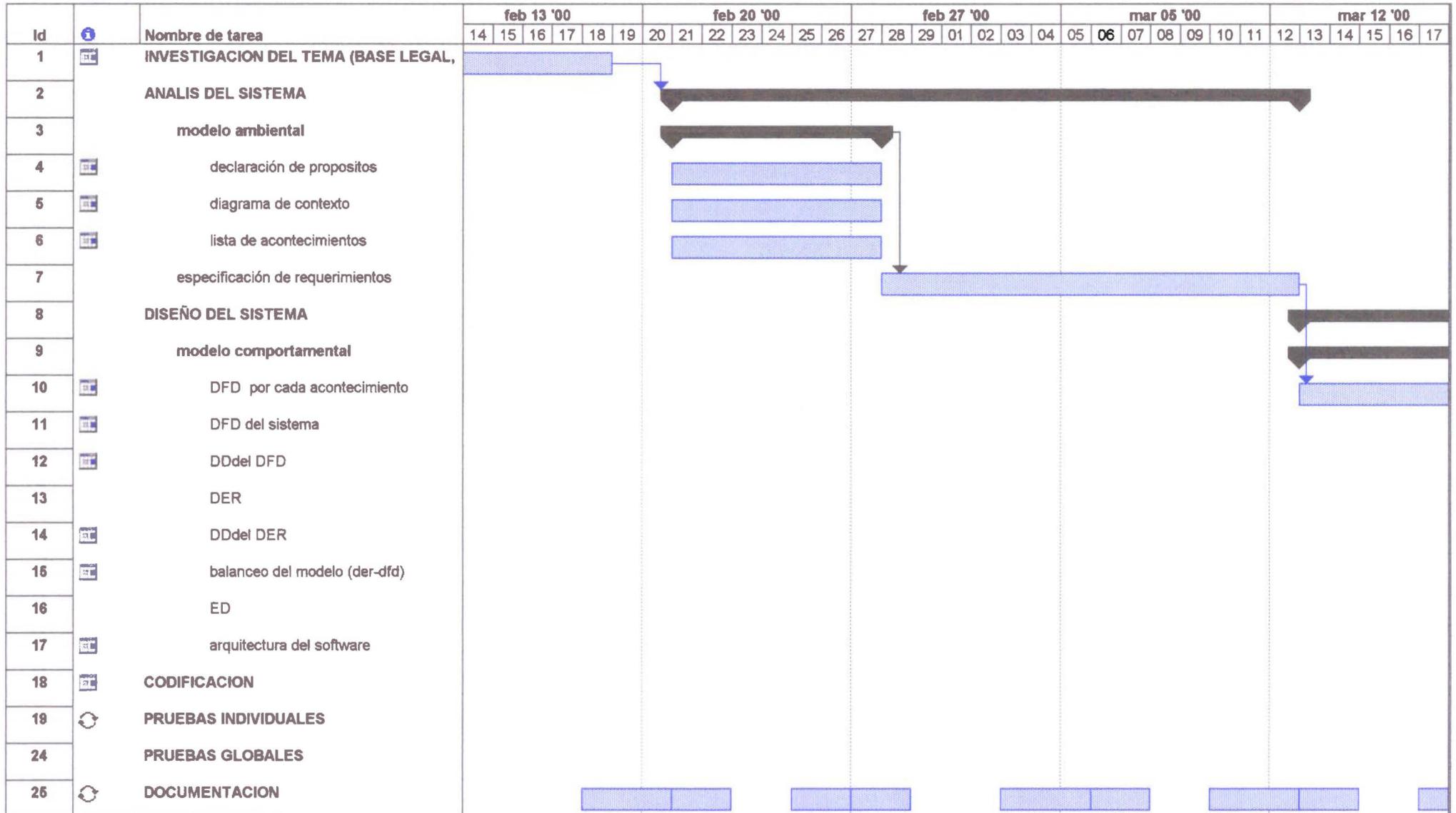
- Ambientes no amigables al usuario.
- Utilizan herramientas de desarrollo de sistemas que ya están en desuso.
- La capacidad de los sistemas en cuanto al almacenamiento de información ya no es suficiente
- El tiempo de respuesta es muy lento.
- Utilizan equipos que ya no pueden implementar software actualizado.
- No consideran las nuevas leyes promulgadas en el mes de marzo.

A continuación se procede con el reconocimiento de usuarios directos e indirectos del sistema:

- Se definieron los usuarios responsables del sistema que son:
 - Jefe de Recursos Humanos definirá las políticas de la empresa y podrá actualizarlas así como solicitará los listados que le sean necesarios.
 - Asistente de Recursos Humanos que es el que podrá acceder a toda la información del sistema de roles excluyendo las políticas
 - Contador de la empresa el mismo que tendrá acceso a emisión del diario contable
- Definimos los usuarios indirectos que se beneficiarán del sistema.
 - El departamento de roles de pago quién requiere los roles de la empresa.
 - Los empleados que son los objetos para el cálculo del rol de pagos
 - El pagador de la empresa el que requiere que se le entregue el detalle de los roles para enviar a los respectivos centros de pago

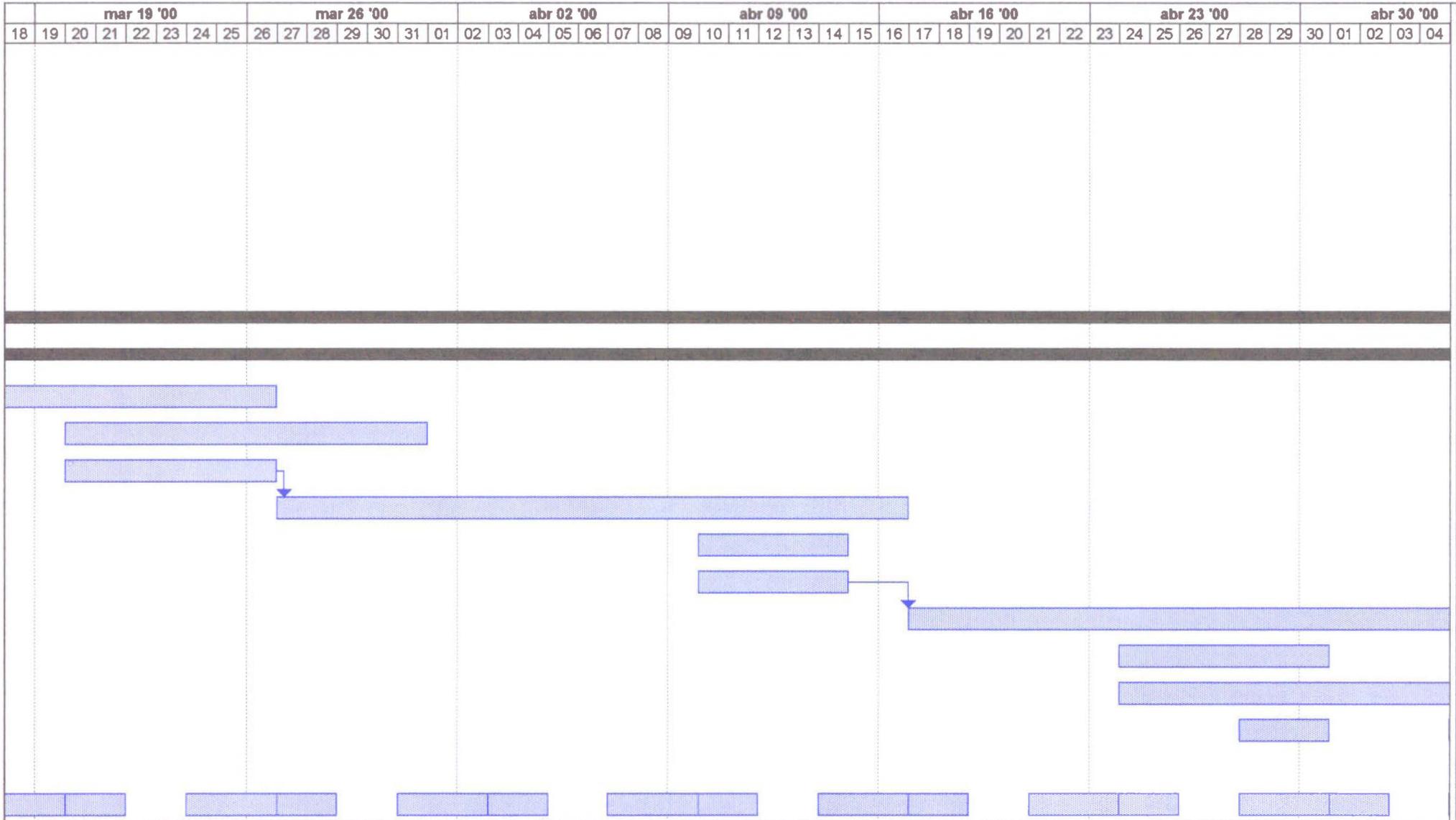
- El departamento de Recursos Humanos que es quién informa de las novedades de los empleados y de la empresa.
- El departamento de Contabilidad que es el encargado de comprobar que los Procesos se hayan realizado correctamente
- El sistema de rol de pagos diseñado se encargará de realizar los siguientes cálculos:
 - Cálculo de las remuneraciones mensuales de los empleados de la empresa seleccionada ajustándose a las leyes vigentes actuales.
 - Cálculo de los beneficios sociales que por ley les corresponde a los empleados
 - Cálculo de los fondos de reserva
 - Liquidación del impuesto a la renta.

3.1 PLANIFICACION DE TAREAS



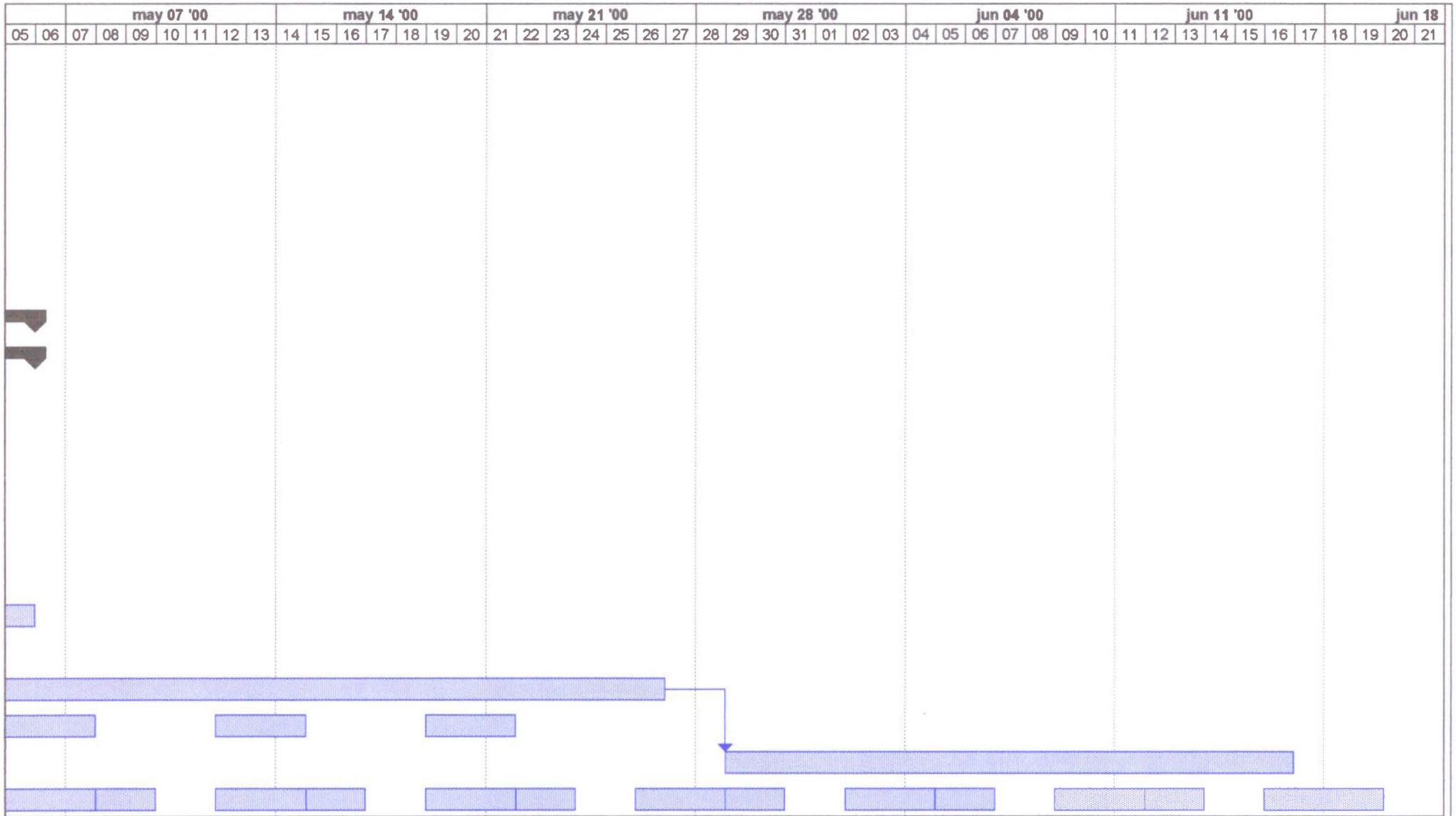
Proyecto:
 Fecha: lu 06/26/00

Tarea	[Barra azul]	Tarea resumida	[Barra azul con puntos]	Resumen del proyecto	[Barra azul con puntos]
Progreso	[Barra negra]	Hito resumido	[Diamante]	División	[Línea punteada]
Hito	[Diamante negro]	Progreso resumido	[Barra negra con puntos]	División resumida	[Línea punteada]
Resumen	[Barra negra con triángulo]	Tareas externas	[Barra gris]		



Proyecto:
 Fecha: lu 06/26/00

Tarea		Tarea resumida		Resumen del proyecto	
Progreso		Hito resumido		División	
Hito		Progreso resumido		División resumida	
Resumen		Tareas externas			



Proyecto: Fecha: lu 06/26/00	Tarea		Tarea resumida		Resumen del proyecto	
	Progreso		Hito resumido		División	
	Hito		Progreso resumido		División resumida	
	Resumen		Tareas externas			

3.2 ANÁLISIS

3.2.1 MODELO AMBIENTAL

3.2.1.1 DECLARACION DE PROPÓSITOS

El objetivo de este sistema es producir una aplicación para el cálculo de las remuneraciones mensuales y extraordinarias de una empresa, ajustándose a la base legal vigente en el país, que sea parametrizable, en ambiente cliente/servidor que utilice herramientas visuales amigables a los usuarios y que optimice los recursos humanos, físicos y financieros de una empresa.

3.2.1.2 LISTA DE ACONTECIMIENTOS

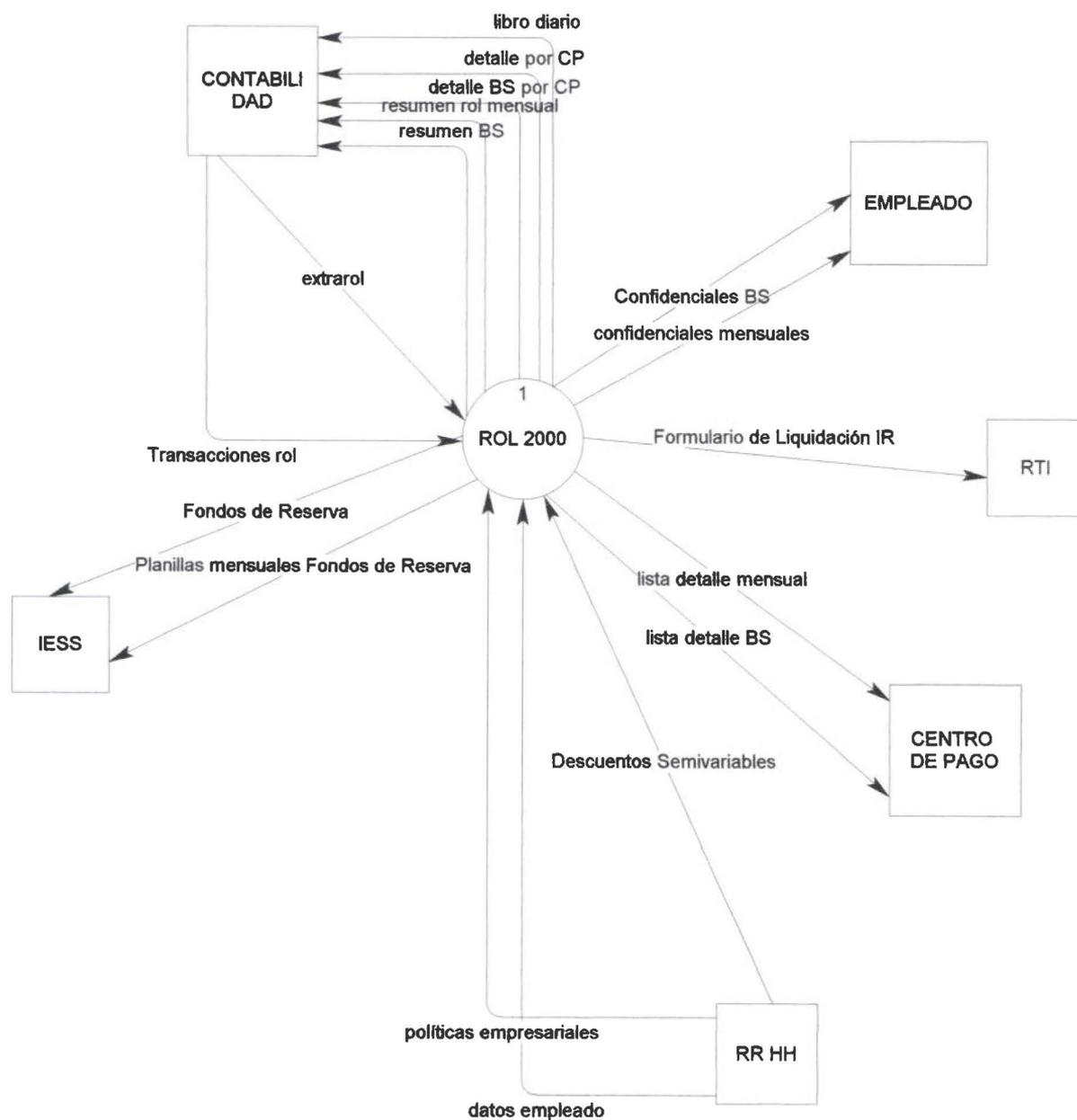
- 1) Recursos Humanos (RRHH) notifica las modificaciones de datos de identificación de los empleados.
(REGISTRAR DATOS EMPLEADO)
- 2) RRHH informa los parámetros de políticas salariales
(REGISTRAR POLÍTICAS)
- 3) RRHH informa mensualmente sobre las horas extras laboradas, días no laborados, otros ingresos, etc.
(REGISTRAR INGRESOS Y DESCUENTOS VARIABLES)
- 4) Contabilidad informa pagos de remuneraciones extra rol
(REGISTRAR AJUSTES POR PAGO EXTRAROL)
- 5) RRHH define los rubros que deben manejarse en el rol
(CARGAR TABLA DE RUBROS)
- 6) Contabilidad informa el detalle de la tabla para el cálculo del impuesto a la renta
(CARGAR TABLA DE IR)
- 7) Contabilidad informa sobre los valores a descontar préstamos, retenciones judiciales, aporte gremial del empleado
(REGISTRAR DESCUENTOS SEMIVARIABLES)
- 8) RRHH informa sobre cargas familiares, seguro de salud, reintegros para cada empleado
(CARGAR DATOS ALMACENES EMPLEADO)
- 9) RRHH define datos de la empresa, grupos de empleados, cargos, departamentos, centros de pago
(CARGAR DATOS ALMACENES EMPRESA)
- 10) Departamento de roles define usuarios y permisos de acceso al sistema.
(CARGAR USUARIOS Y PERMISOS)
- 11) El departamento de roles calcula mensualmente el rol
(CONTROL ROL MENSUAL)
- 12) Departamento de roles requiere cálculo de rol para beneficios sociales
(CALCULAR ROL DE BENEFICIOS SOCIALES)

- 13) Departamento de roles requiere generar respaldos de datos
(GENERAR RESPALDOS)
- 14) El departamento de roles de pago requiere que mensualmente se borren los registros de transacciones
(GENERAR CIERRE MENSUAL)
- 15) Departamento de roles requiere la liquidación del ir anual
(CALCULAR IR DEFINITIVO)
- 16) Departamento de roles requiere calcular cierre anual
(GENERAR CIERRE ANUAL)
- 17) El departamento de roles requiere calcular anualmente los fondos de reserva
(CALCULAR FONDOS DE RESERVA)
- 18) Contabilidad requiere detalle de rol mensual por centro de pago y por centro de costo
(LISTAR DETALLE CENTROS DE PAGO Y CENTROS DE COSTO)
- 19) Contabilidad requiere detalle de rol beneficios sociales por centro de pago y por centro de costo
(LISTAR DETALLE BENEFICIOS SOCIALES POR CP Y CC)
- 20) Contabilidad requiere el libro diario del rol para la contabilización del gasto y la provisión
(GENERAR DIARIO CONTABLE ROL MENSUAL)
- 21) El empleado recibe el desglose de los ingresos y egresos mensuales
(LISTAR CONFIDENCIAL MENSUAL)
- 22) El empleado recibe el desglose de los ingresos y egresos de sus beneficios sociales
(LISTAR CONFIDENCIAL BENEFICIOS SOCIALES)
- 23) Contabilidad requiere resumen de rol mensual por centro de costo
(LISTAR RESUMEN ROL CC)
- 24) Contabilidad requiere resumen de rol beneficios sociales por centro de costo
(LISTAR RESUMEN BENEFICIOS POR CC)
- 25) El Instituto de Seguridad Social (IESS) obliga mensualmente a que se entregue una lista de empleados con sus datos, sueldo y aportes
(LISTAR PLANILLAS DE APORTES IESS)

- 26) El IESS obliga a calcular y emitir fondos de reserva
(LISTAR PLANILLAS FONDOS RESERVA)
- 27) RRHH requiere consultar históricos de rol de pagos
(CONSULTAR ROL HISTÓRICO)
- 28) Contabilidad requiere la liquidación del impuesto a la renta anual por persona
(LISTAR LIQUIDACIÓN DE IR POR PERSONA)

3.2.1.3 DIAGRAMA DE CONTEXTO

3.2.1.3 DIAGRAMA DE CONTEXTO

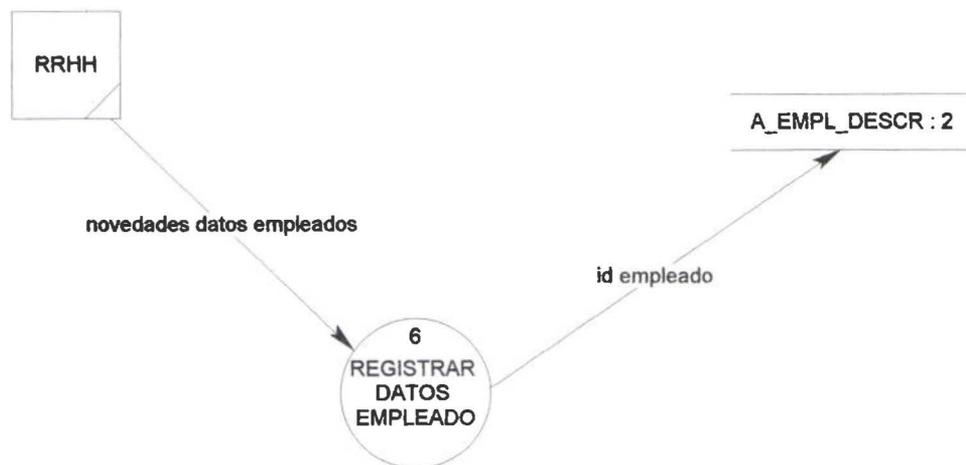


3.2.2 MODELO COMPORTAMENTAL

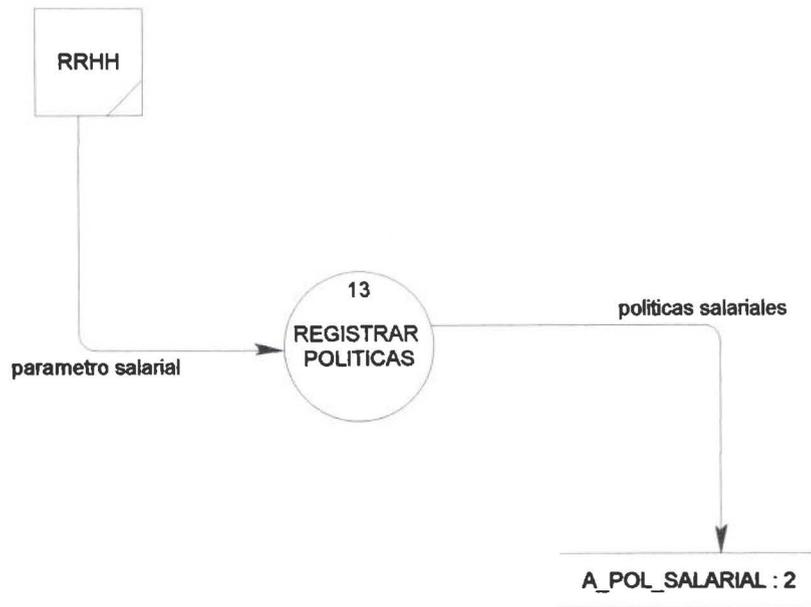
3.2.2.1 MODELO FUNCIONAL

3.2.2.1.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS

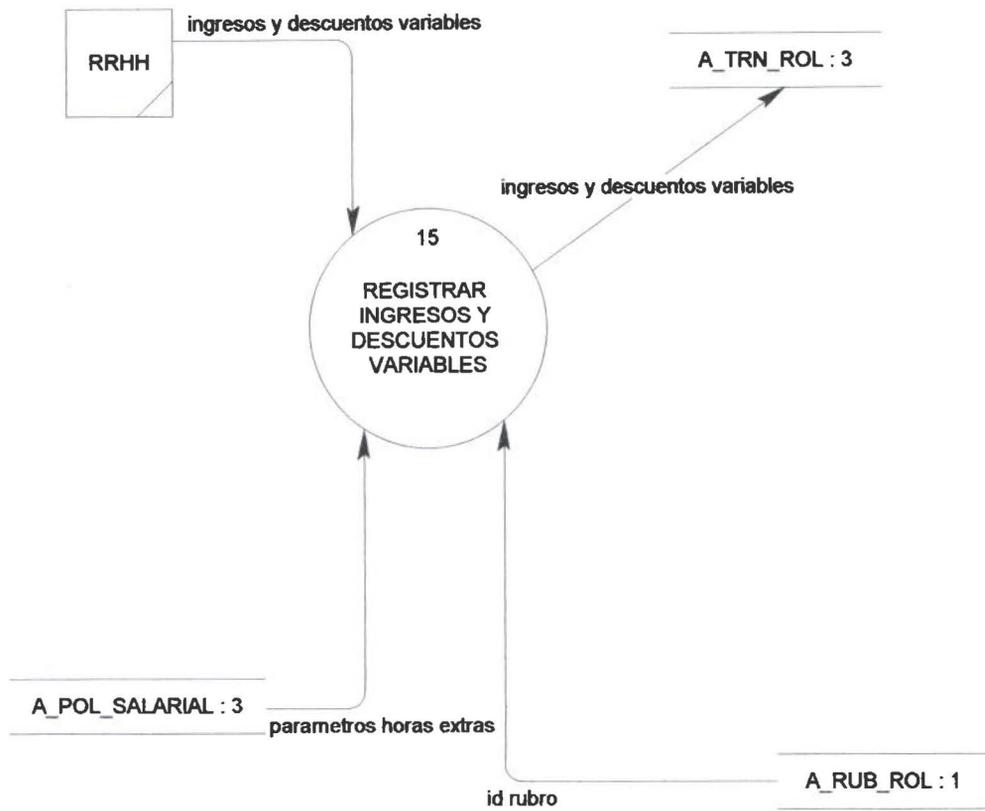
RRHH NOTIFICA LOS DATOS DE IDENTIFICACION DEL EMPLEADO
(REGISTRO DE DATOS DE EMPLEADO)



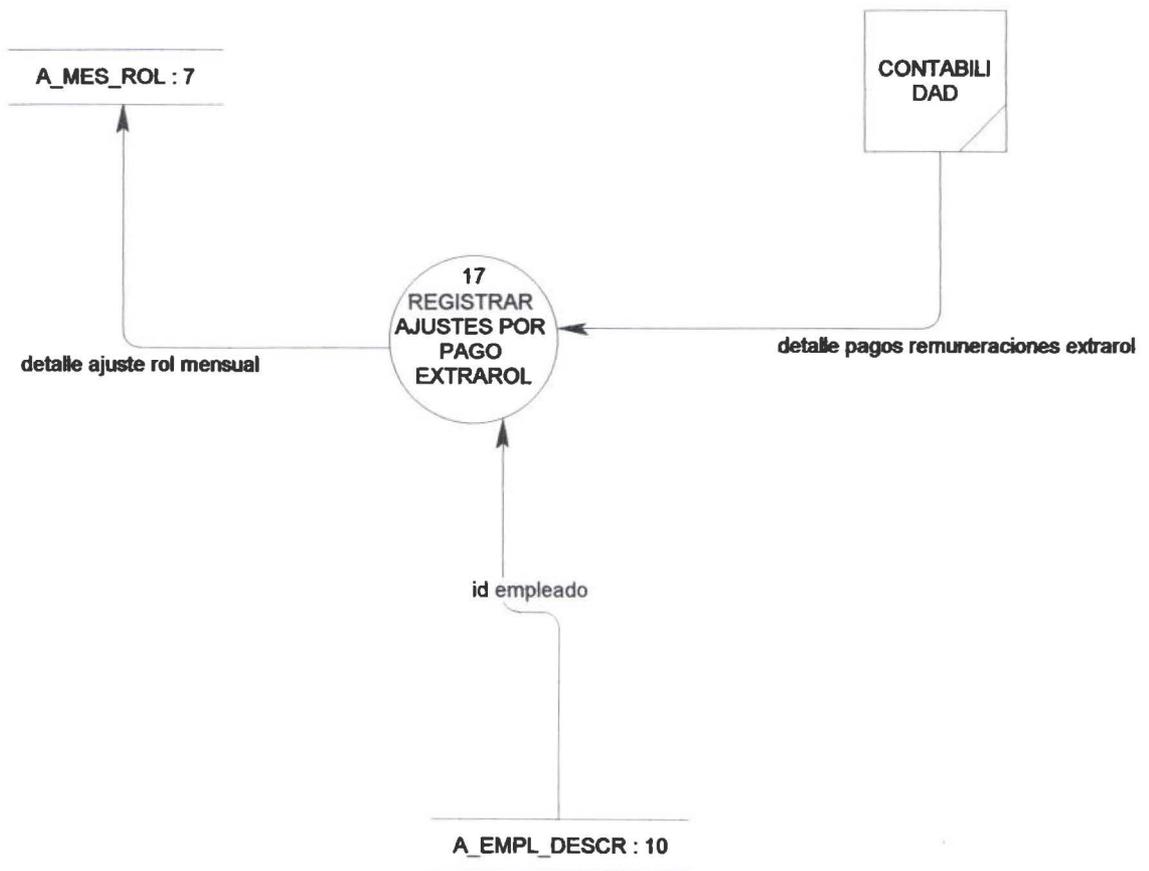
RRHH INFORMA LAS POLITICAS SALARIALES
(REGISTRAR POLITICAS)



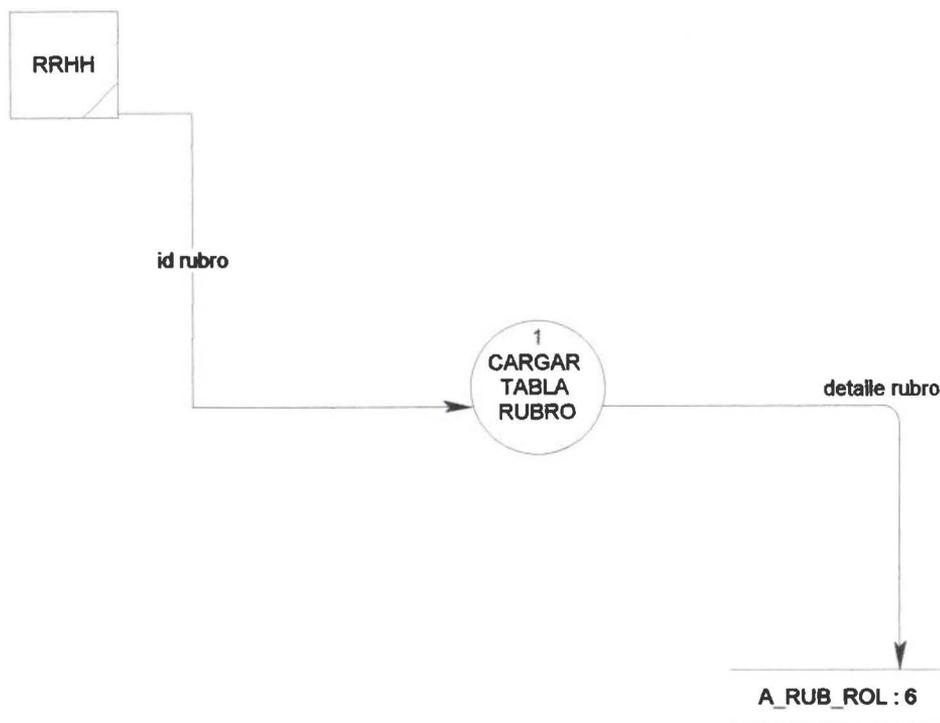
RECURSOS HUMANOS INFORMA MENSUALMENTE SOBRE LAS HORAS EXTRAS LABORADAS Y OTROS INGRESOS Y DESCUENTOS VARIABLES (REGISTRAR INGRESOS Y DESCUENTOS VARIABLES)



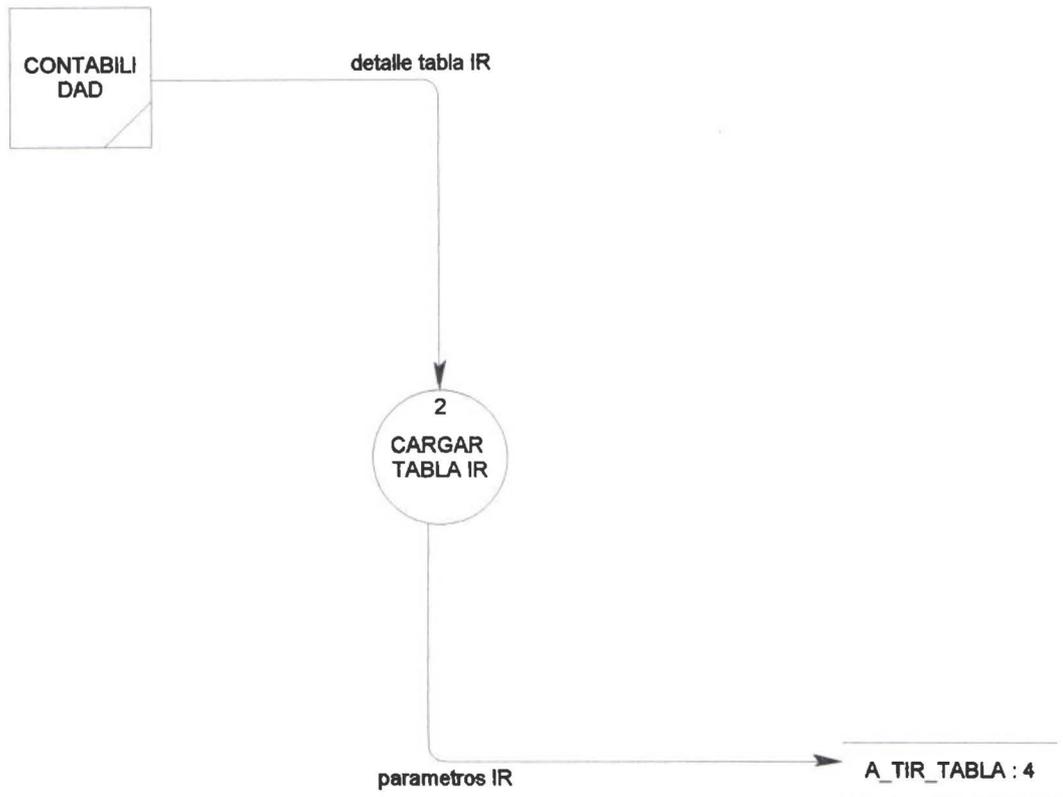
CONTABILIDAD INFORMA PAGOS DE REMUNERACIONES EXTRA ROL
(REGISTRAR AJUSTES POR PAGOEXTRAROL)



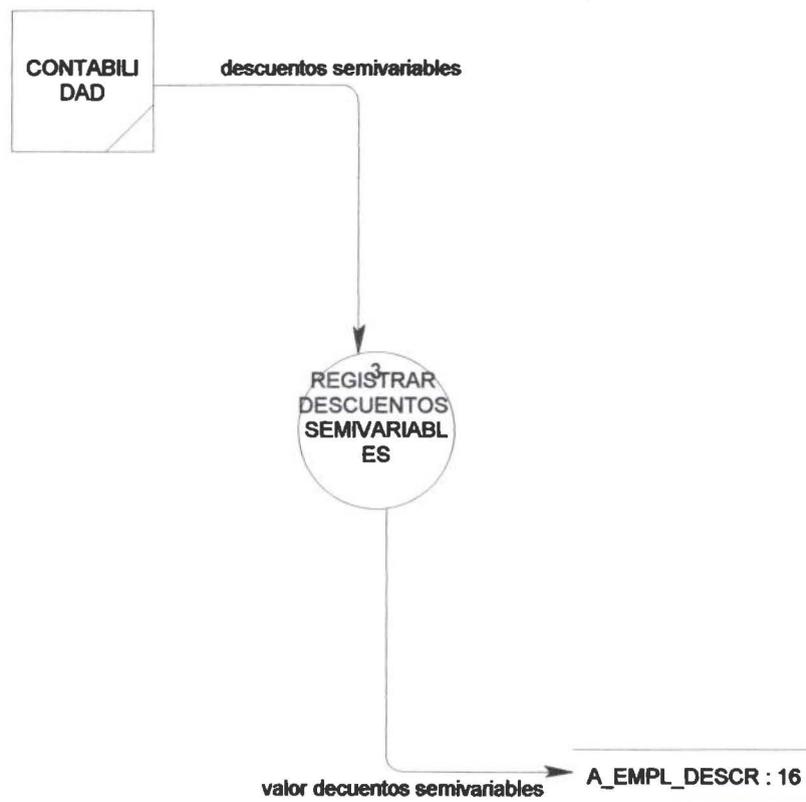
RRHH DEFINE TIPOS DE RUBROS QUE DEBEN MANEJARSE EN EL ROL
(CARGAR TABLA RUBROS)



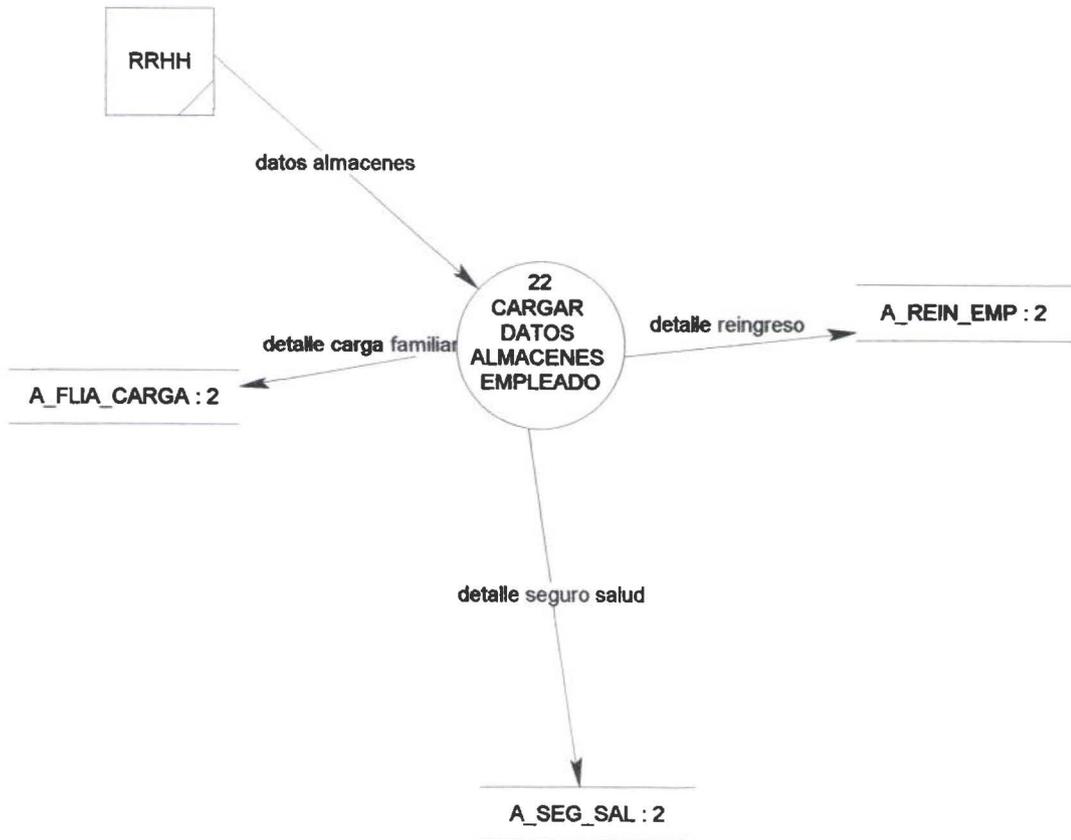
CONTABILIDAD INFORMA DETALLE DE TABLA DE CALCULO DE IR
(CARGAR TABLA IR)



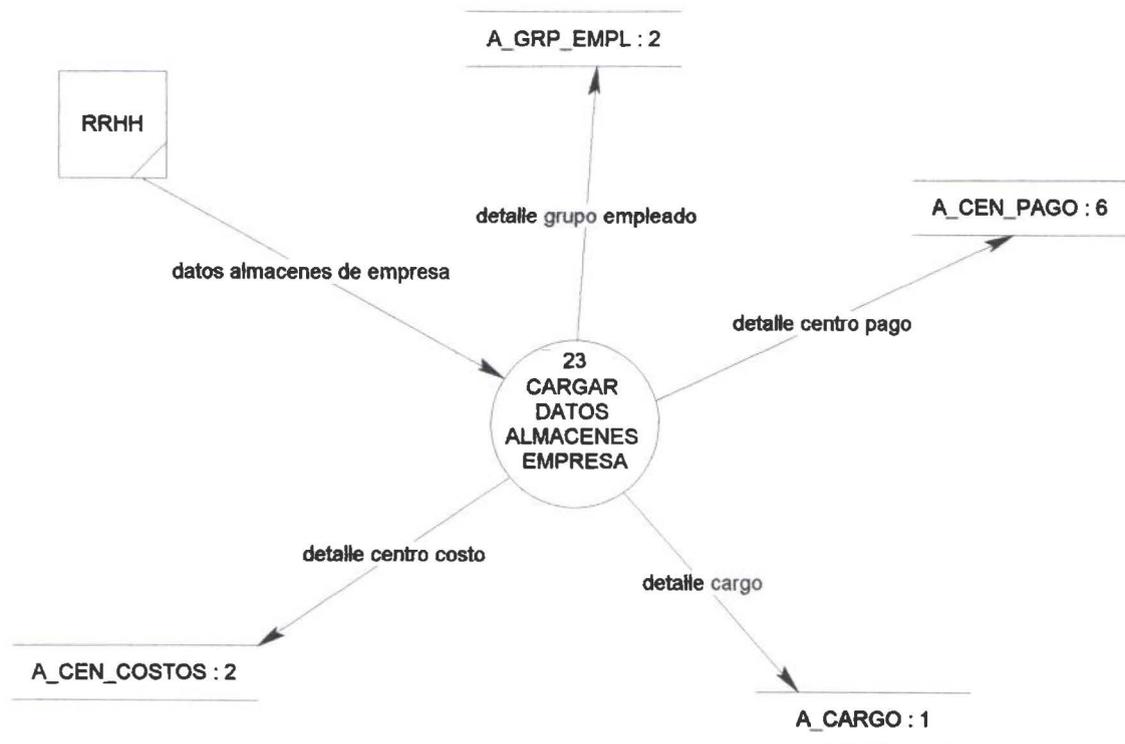
CONTABILIDAD INFORMA SOBRE LOS VALORES A DESCONTAR PRESTAMOS,
RETENCIONES JUDICIALES, APORTE GREMIAL DEL EMPLEADO
(REGISTRAR DESCUENTOS SEMIVARIABLES)



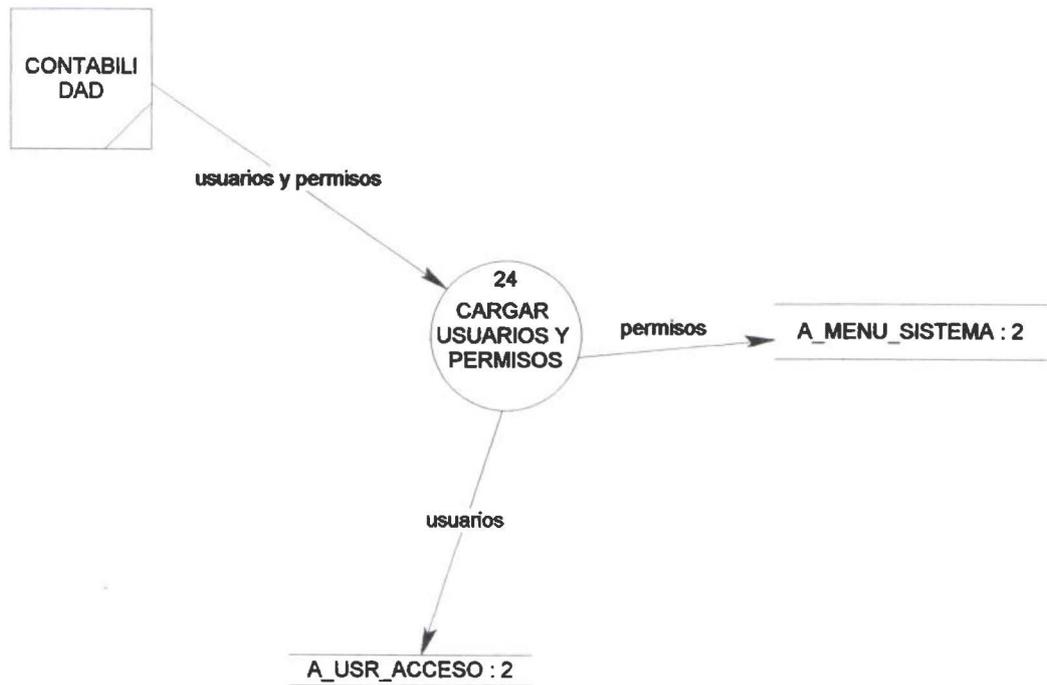
RRHH INFORMA SOBRE CARGAS FAMILIARES ,SEGURO DE SALUD, REINGRESOS PARA CADA EMPLEADO
(CARGAR DATOS ALMACENES EMPLEADO)



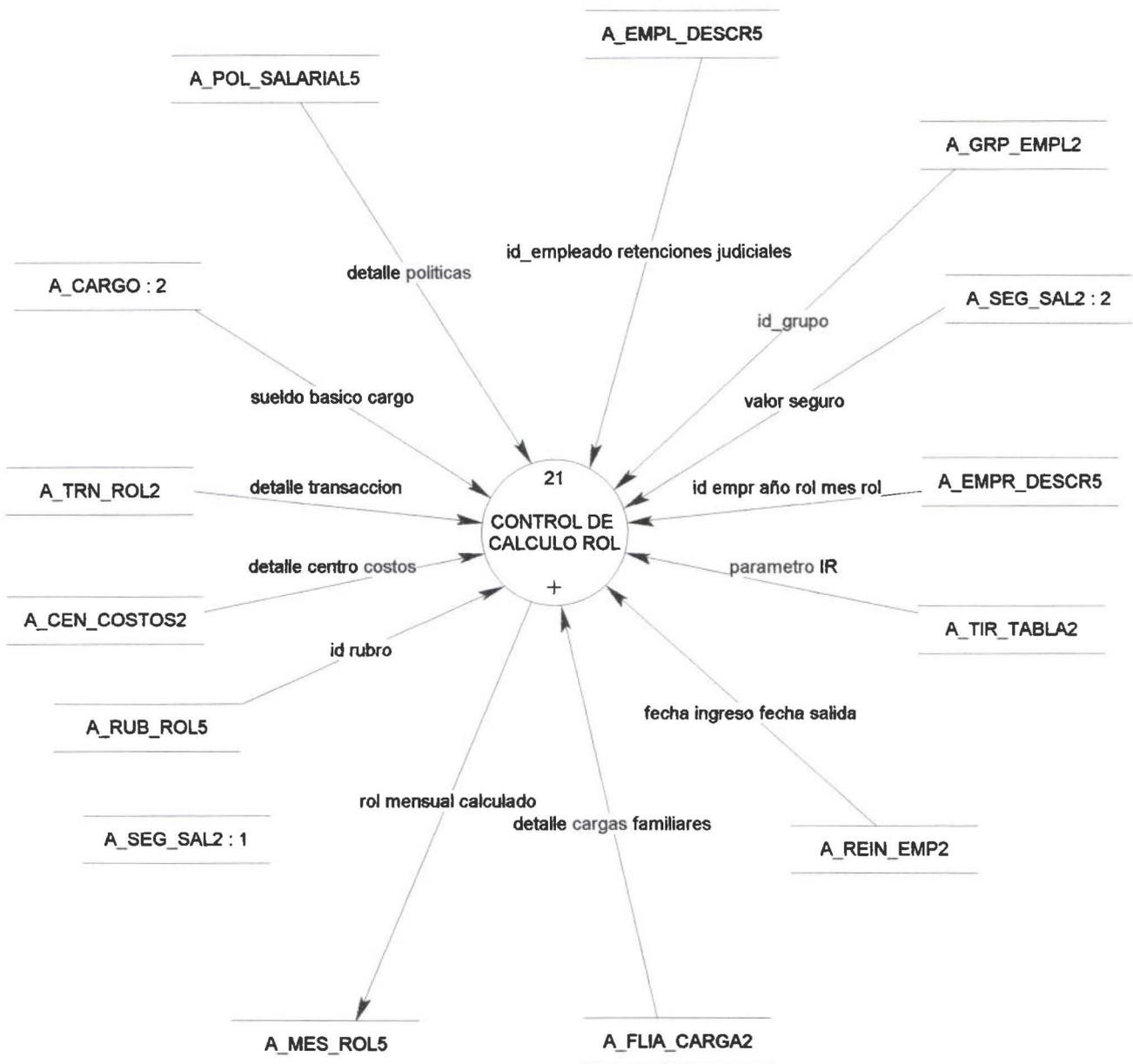
RRHH DEFINE DATOS DE LA EMPRESA, GRUPOS DE EMPLEADOS, CARGOS, DEPARTAMENTOS, CENTROS DE PAGO (CARGAR DATOS ALMACENES EMPRESA)



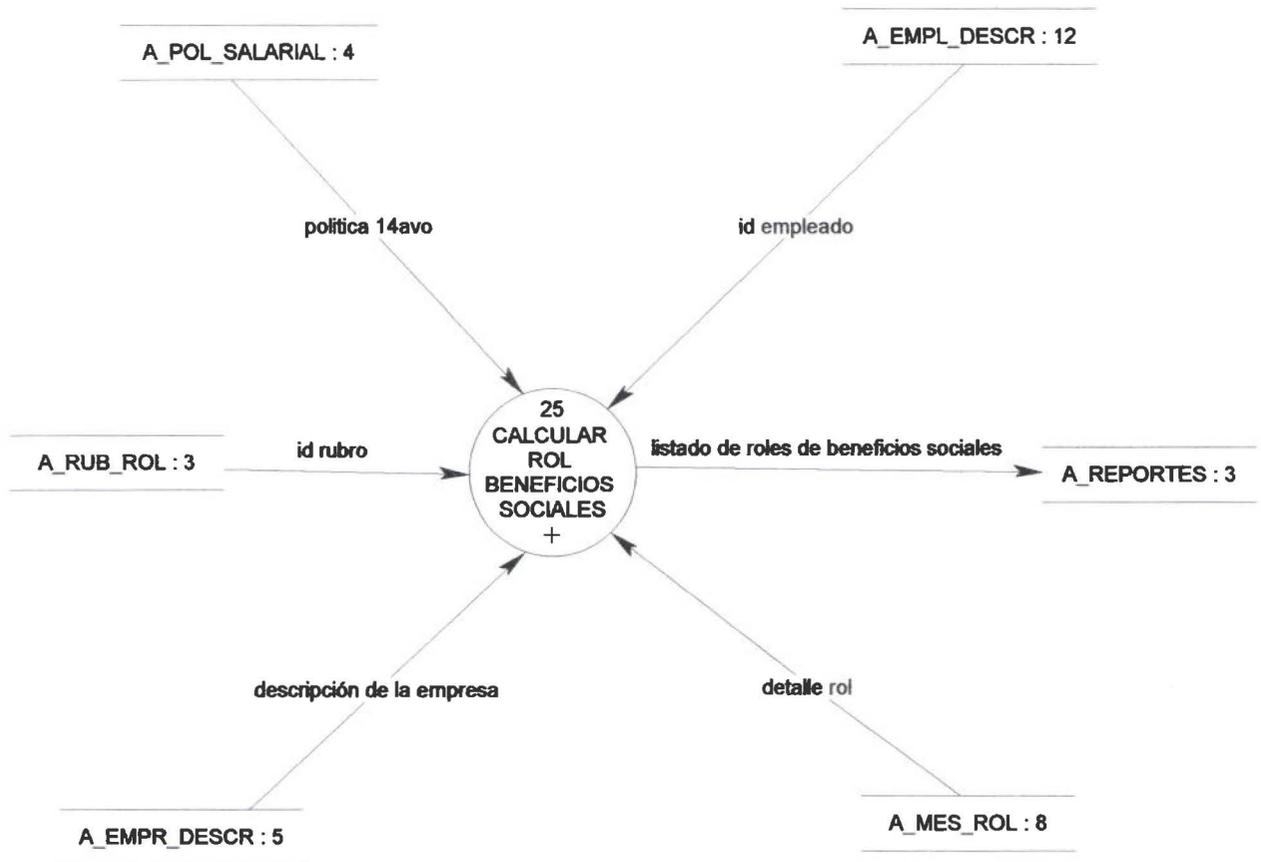
DEPARTAMENTO DE ROLES DEFINE USUARIOS Y PERMISOS DE ACCESO AL SISTEMA,
(CARGAR USUARIOS Y PERMISOS)



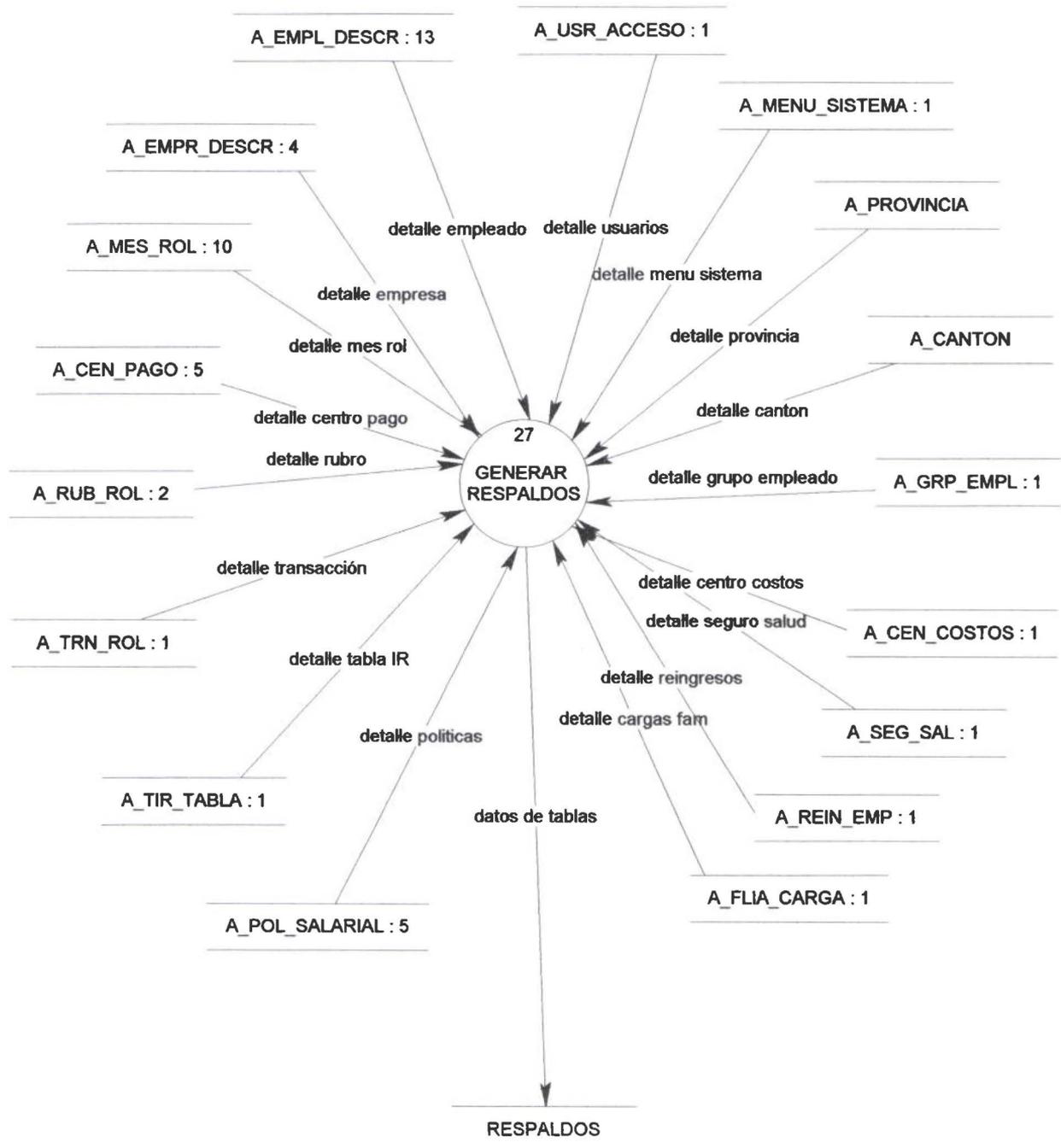
EL DEPARTAMENTO DE ROLES CALCULA MENSUALMENTE EL ROL
(CONTROL CALCULO ROL MENSUAL)



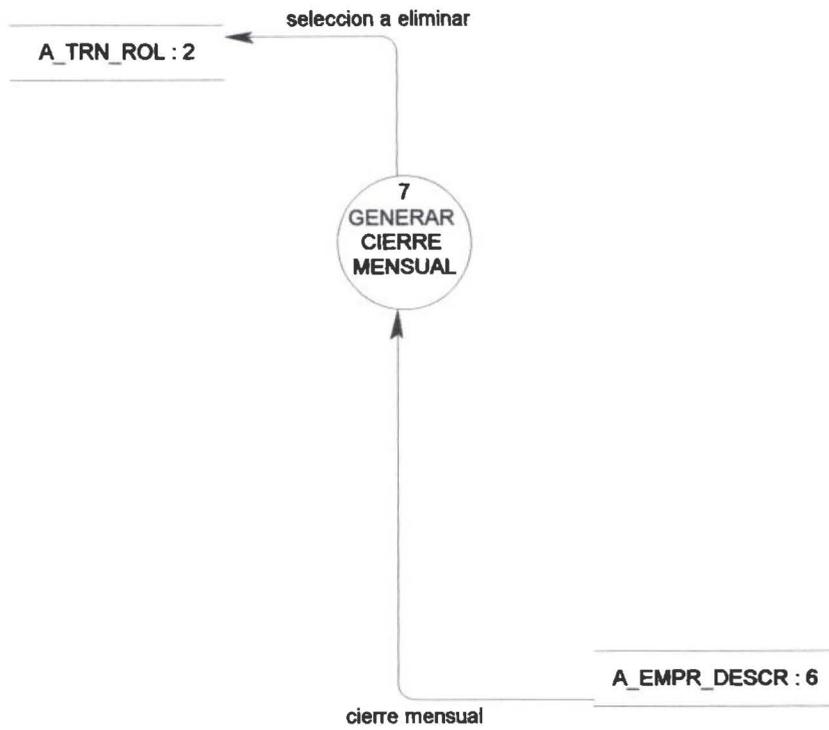
DEPARTAMENTO DE ROLES REQUIERE CALCULO DE ROL PARA BENEFICIOS SOCIALES
(CALCULAR ROL BENEFICIOS SOCIALES DECIMO CUARTO)



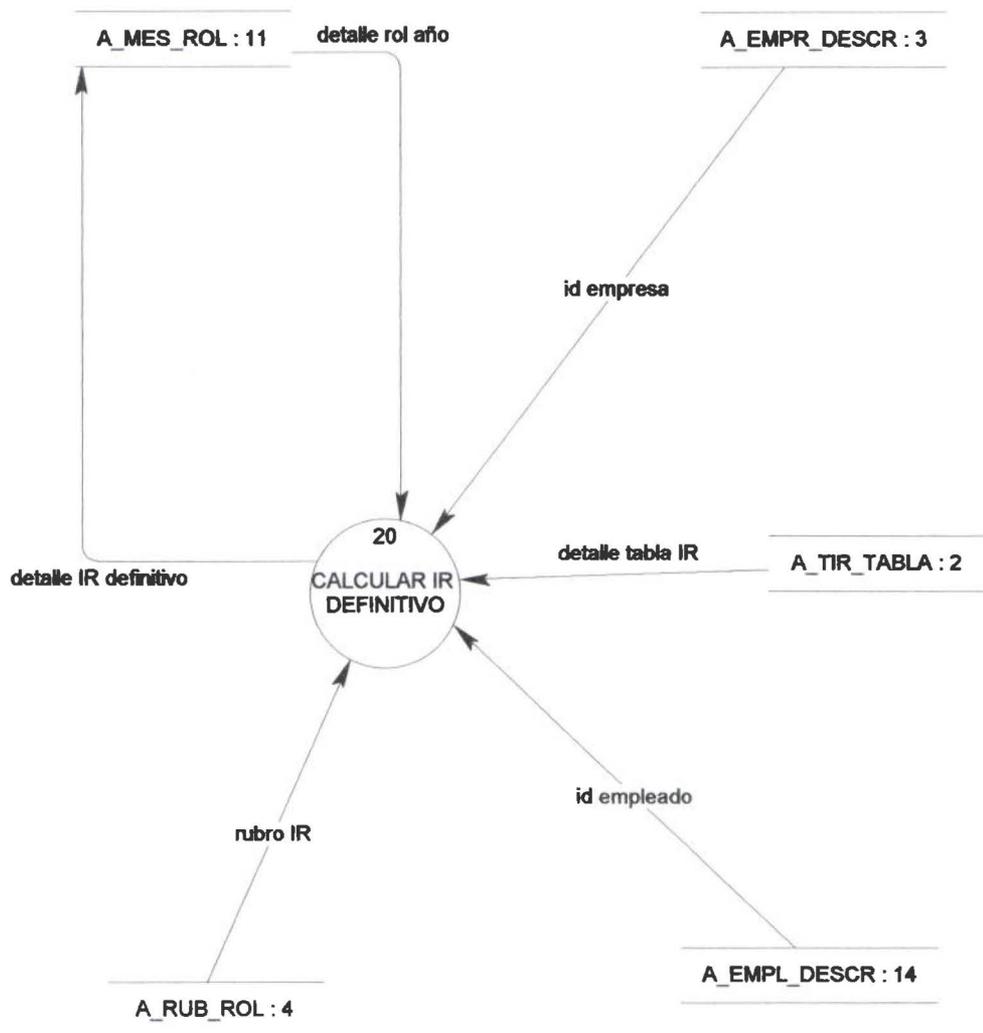
DEPARTAMENTO DE ROLES REQUIERE GENERAR RESPALDOS DE DATOS
(GENERAR RESPALDOS)



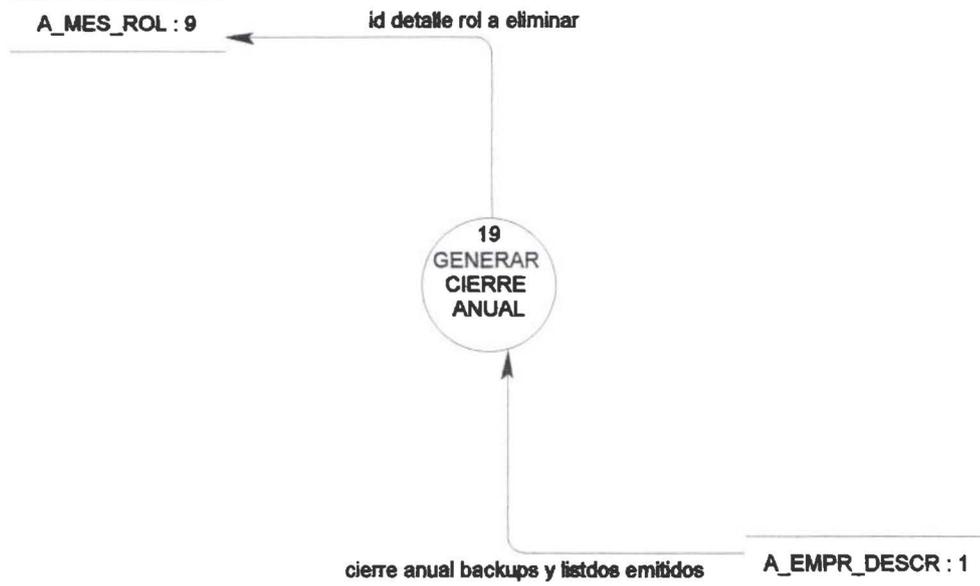
- EL DEPARTAMENTO DE ROLES REQUIERE QUE MENSUALMENTE SE BORRREN LOS REGISTROS DE TRANSACCIONES (LISTAR CIERRE MENSUAL)



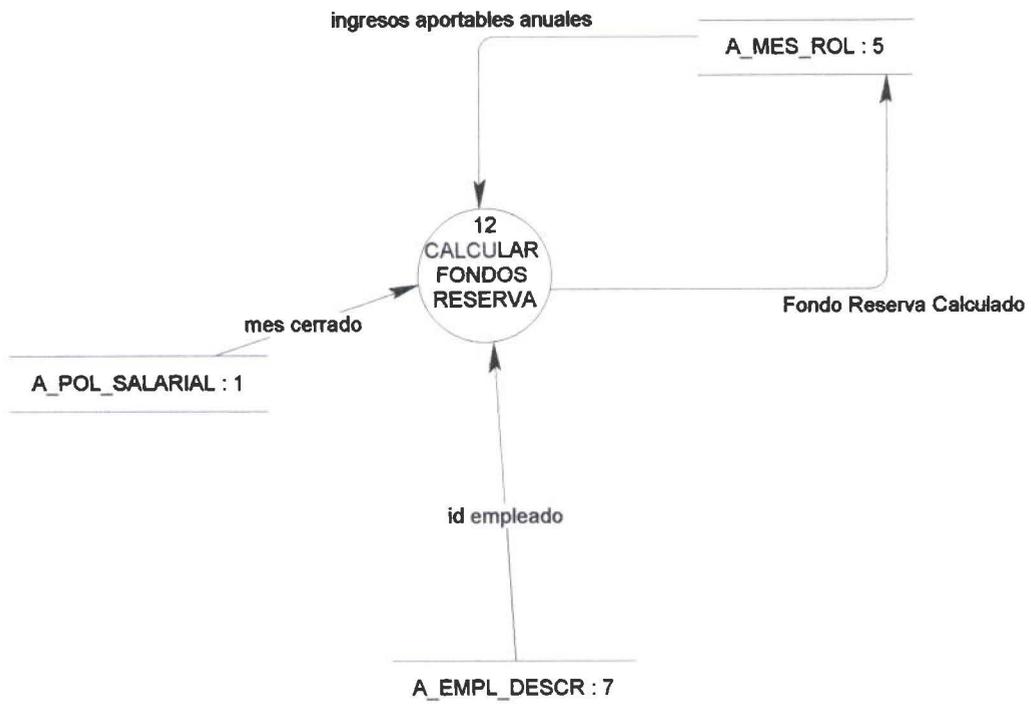
DEPARTAMENTO DE ROLES REQUIERE CALCULAR LA LIQUIDACION DEL IR ANUAL
(CALCULAR IR DEFINITIVO)



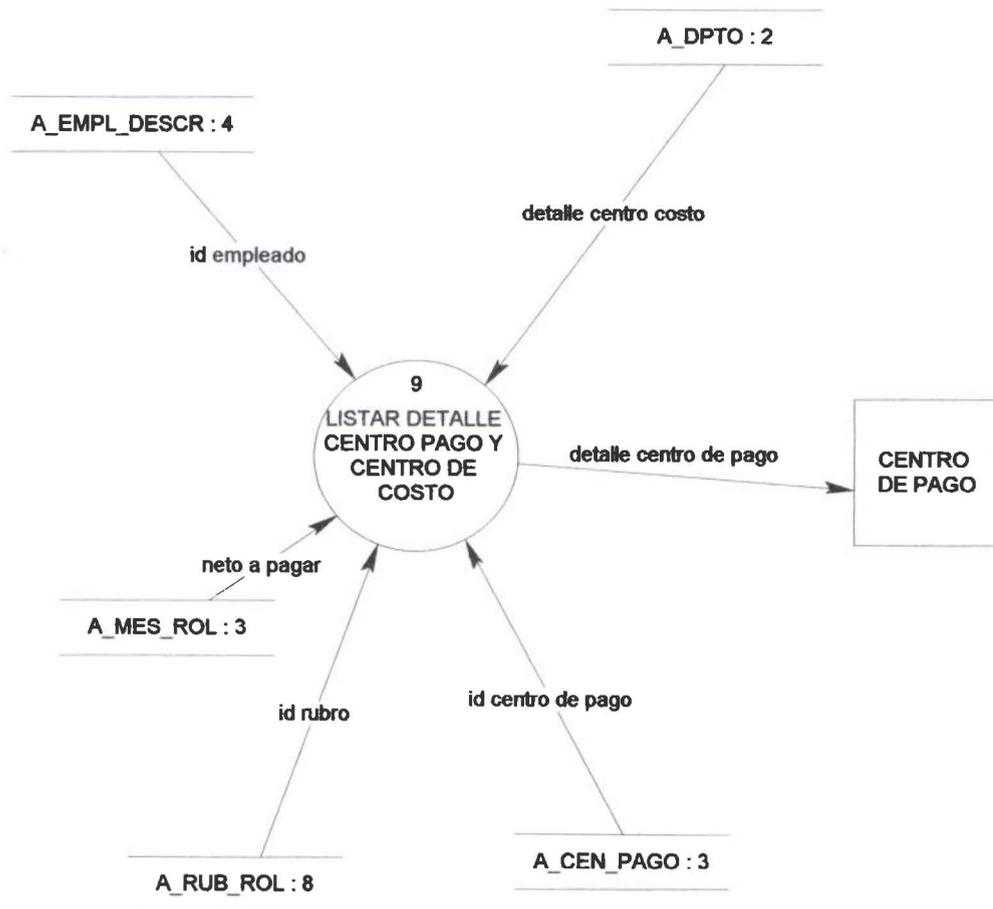
DEPARTAMENTO DE ROL REQUIERE CALCULAR CIERRE ANUAL
(GENERAR CIERRE ANUAL)



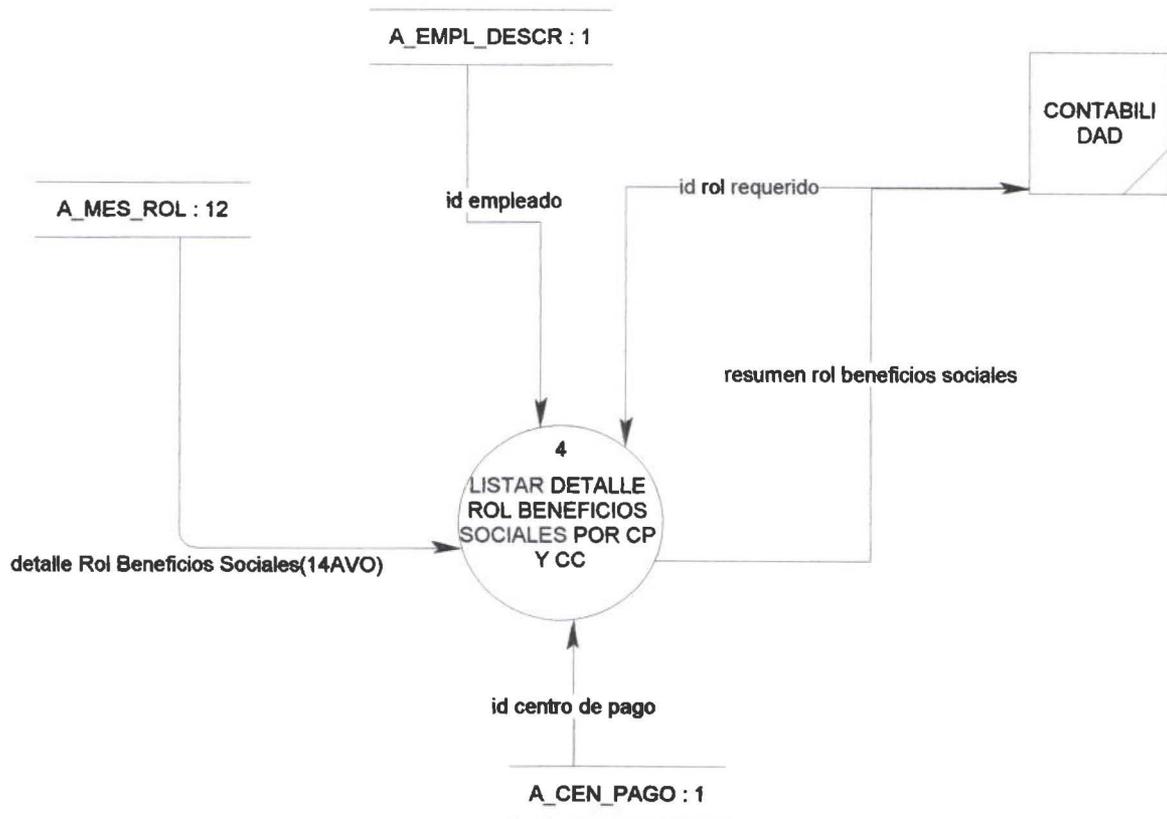
EL DEPARTAMENTO DE ROL REQUIERE CALCULAR ANUALMENTE LOS FONDOS DE RESERVA
(CALCULAR FONDOS RESERVA)



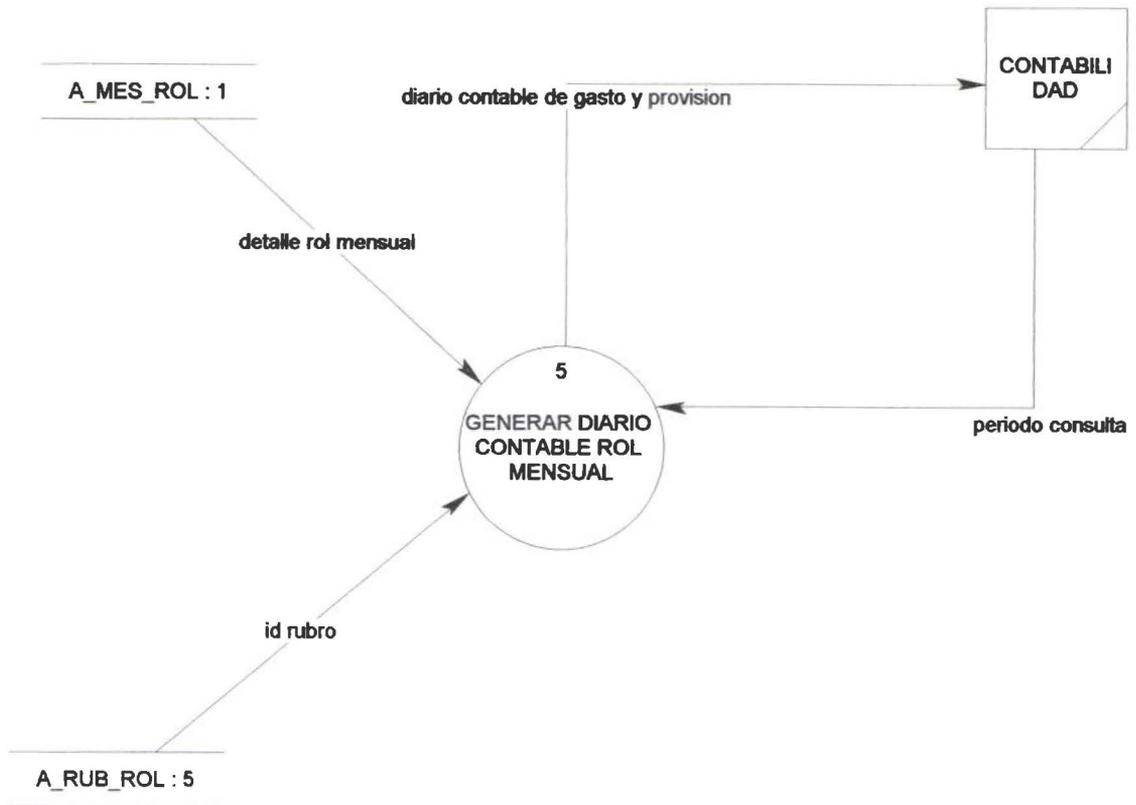
EL PAGADOR REQUIERE DETALLE DEL SUELDO NETO A PAGAR POR PERSONA
(LISTAR DETALLE CENTRO PAGO Y CENTRO DE COSTO)



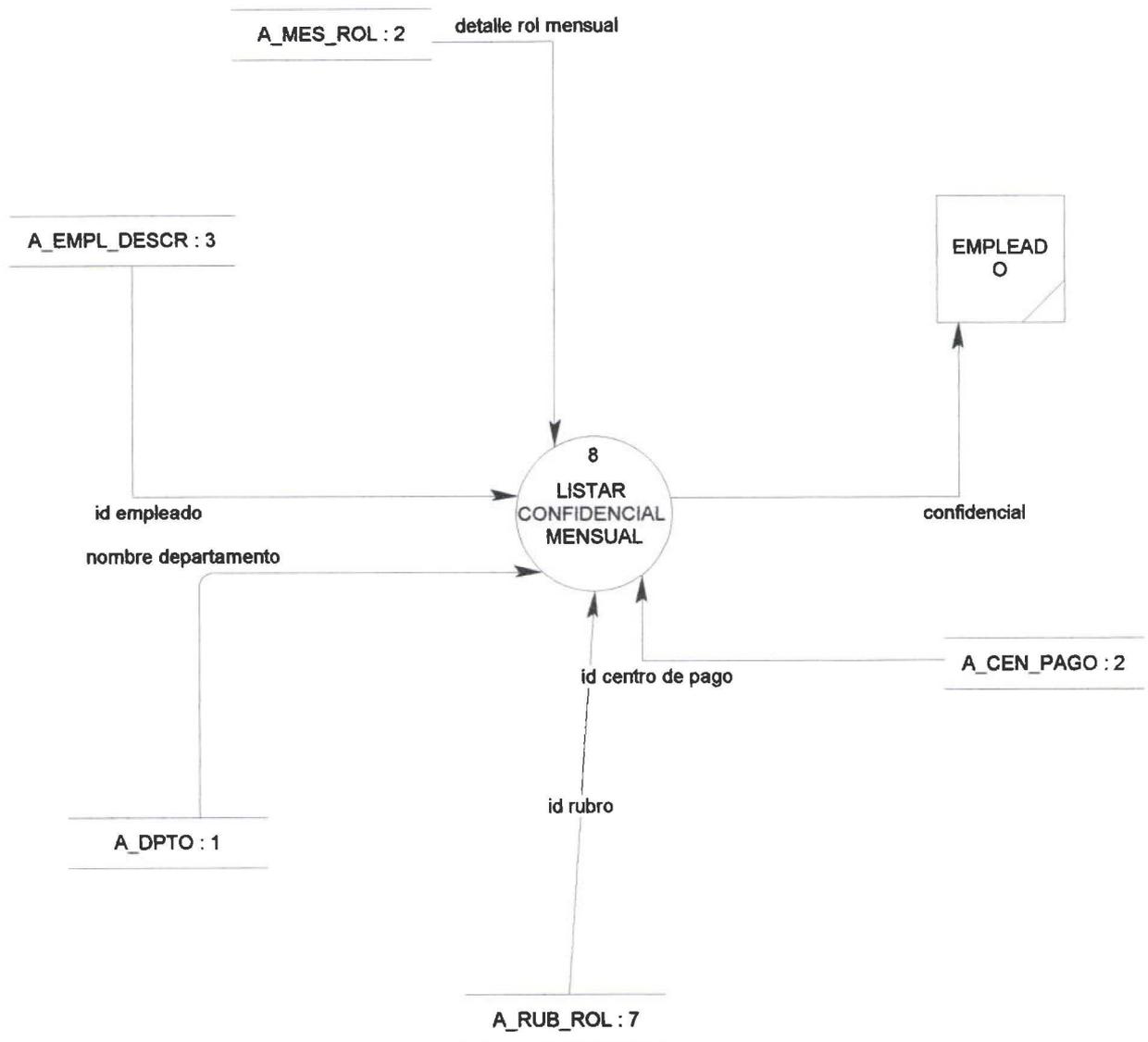
-CONTABILIDAD REQUIERE DETALLE DE ROL DE BENEFICIOS SOCIALES POR CENTRO DE PAGO Y CENTRO DE COSTO (LISTAR DETALLE ROL BENEFICIOS SOCIALES POR CP Y CC)



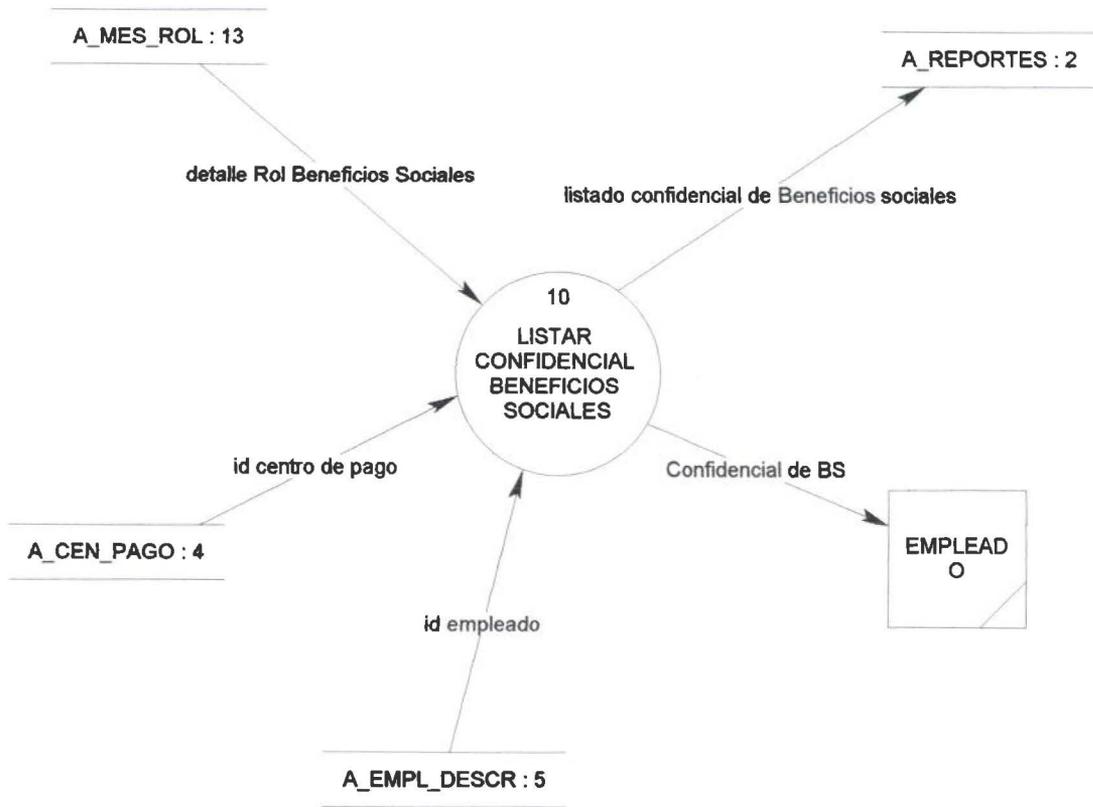
CONTABILIDAD REQUIERE EL LIBRO DIARIO DEL ROL PARA LA CONTABILIZACION DEL GASTO Y LA PROVISION
(GENERAR DIARIO CONTABLE DEL ROL MENSUAL)



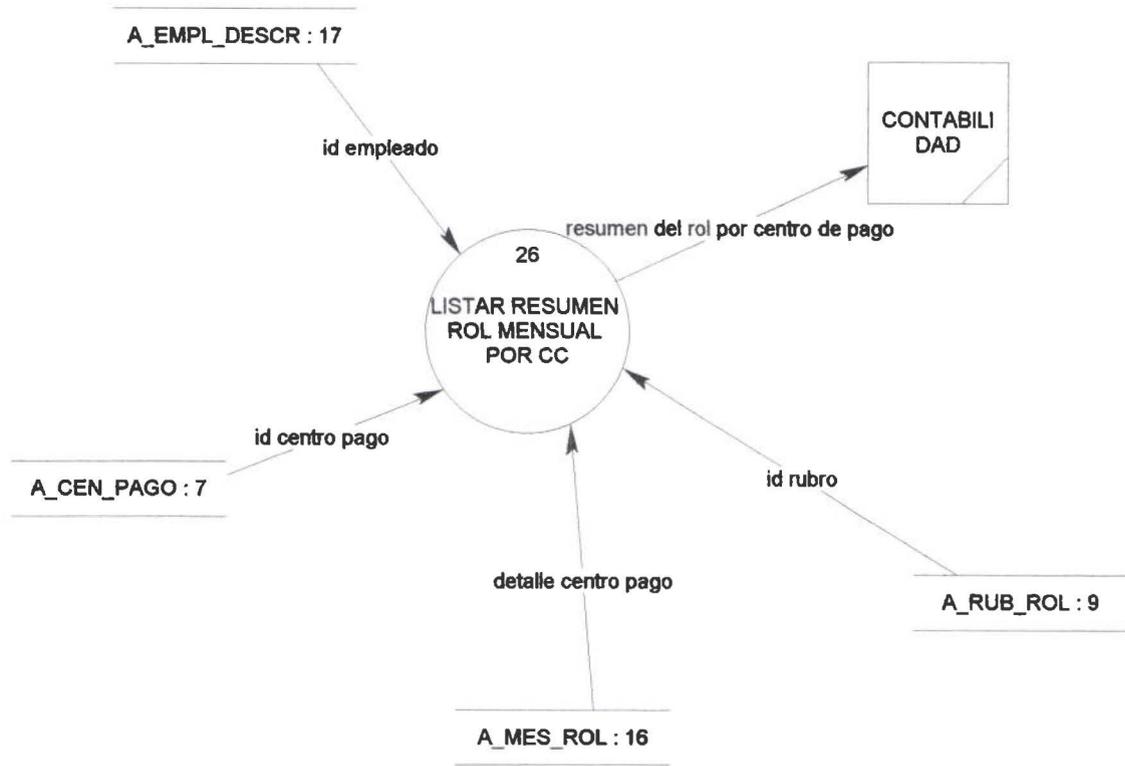
EL EMPLEADO RECIBE MENSUALMENTE EL DESGLOSE DE LOS INGRESOS Y EGRESOS (LISTAR CONFIDENCIAL MENSUAL)



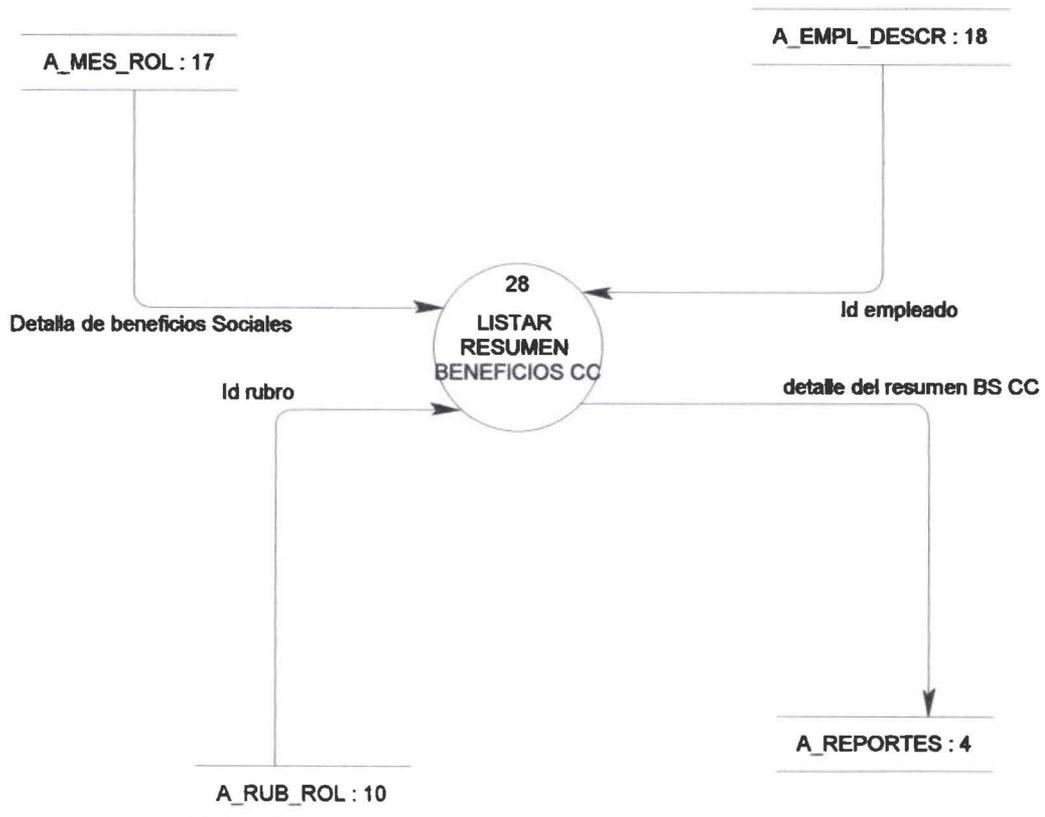
EL EMPLEADO RECIBE EL DESGLOCE DE SUS INGRESOS Y EGRESOS DE SUS BENEFICIOS SOCIALES
(LISTAR CONFIDENCIAL BENEFICIOS SOCIALES)



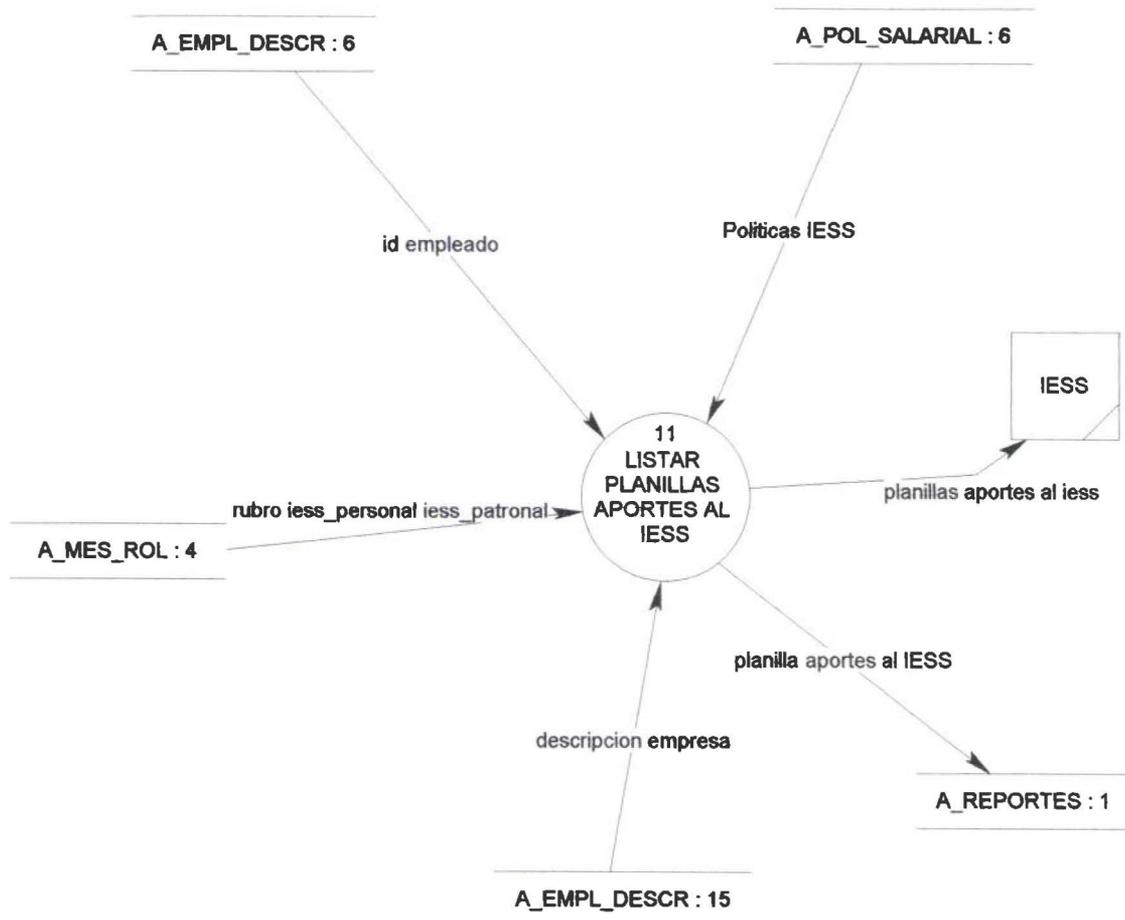
CONTABILIDAD REQUIERE RESUMEN ROL MENSUAL POR CENTRO DE PAGO
(LISTAR RESUMEN ROL POR CC)



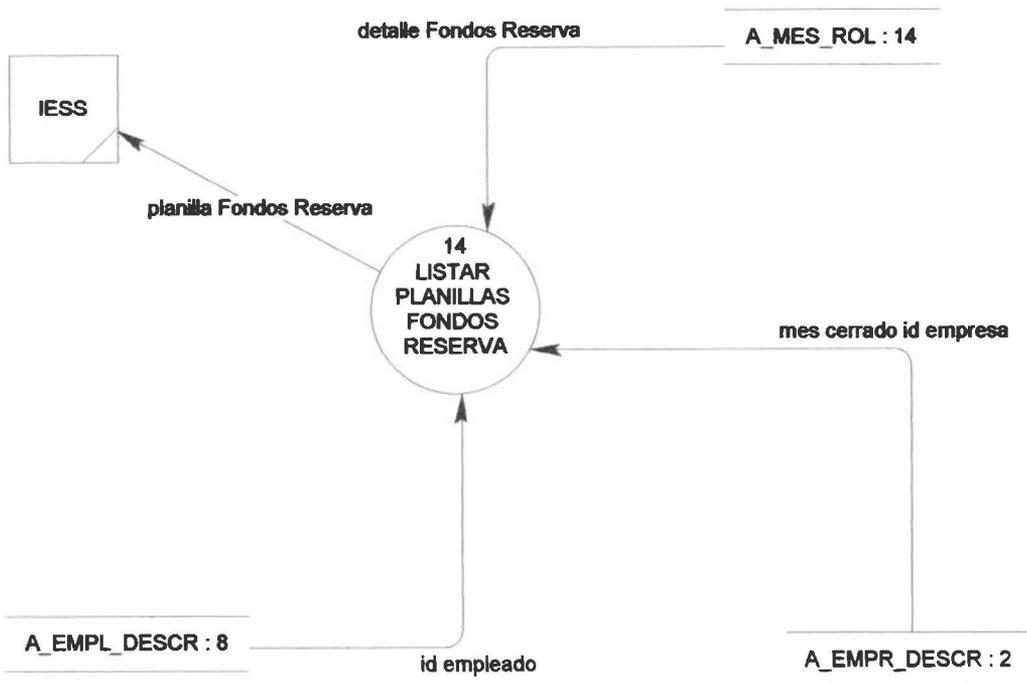
CONTABILIDAD REQUIERE RESUMEN DE ROL DE BENEFICIOS SOCIALES POR CENTRO DE COSTO
(LISTAR RESUMEN BENEFICIOS POR CC)



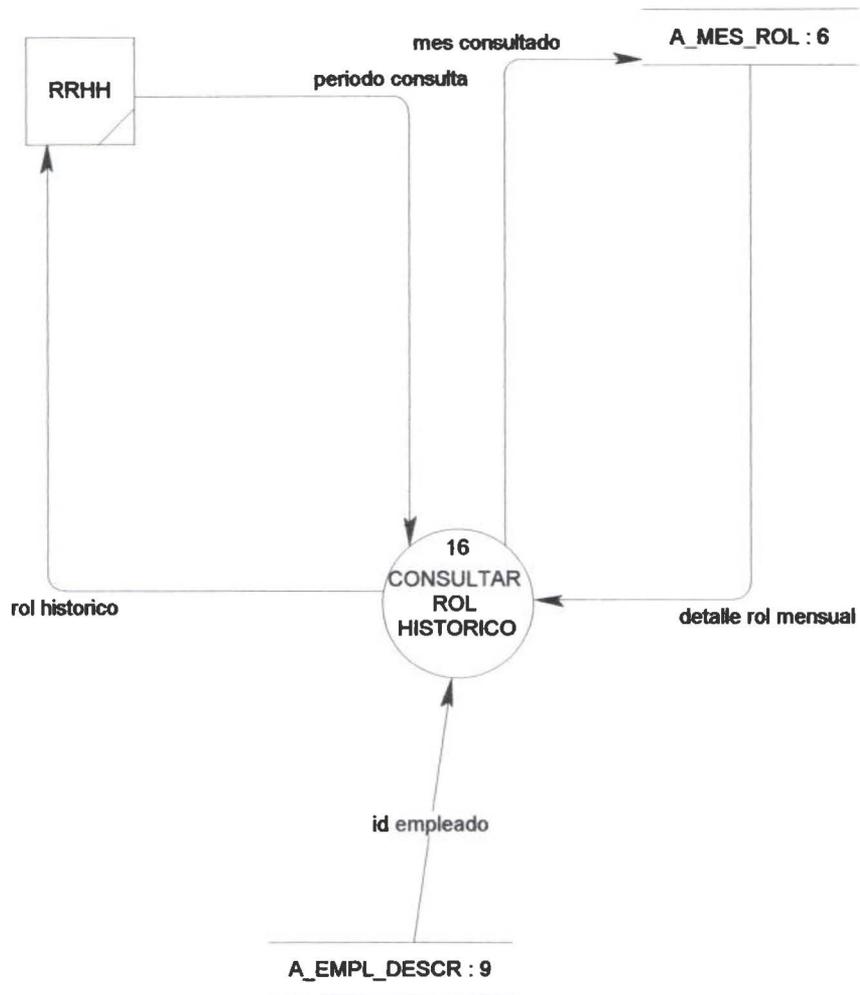
EL IESS OBLIGA MENSUALMENTE A QUE SE ENTREGUE UNA LISTA DE EMPLEADOS CON SUS DATOS DE APORTES (LISTAR PLANILLAS APORTES AL IESS)



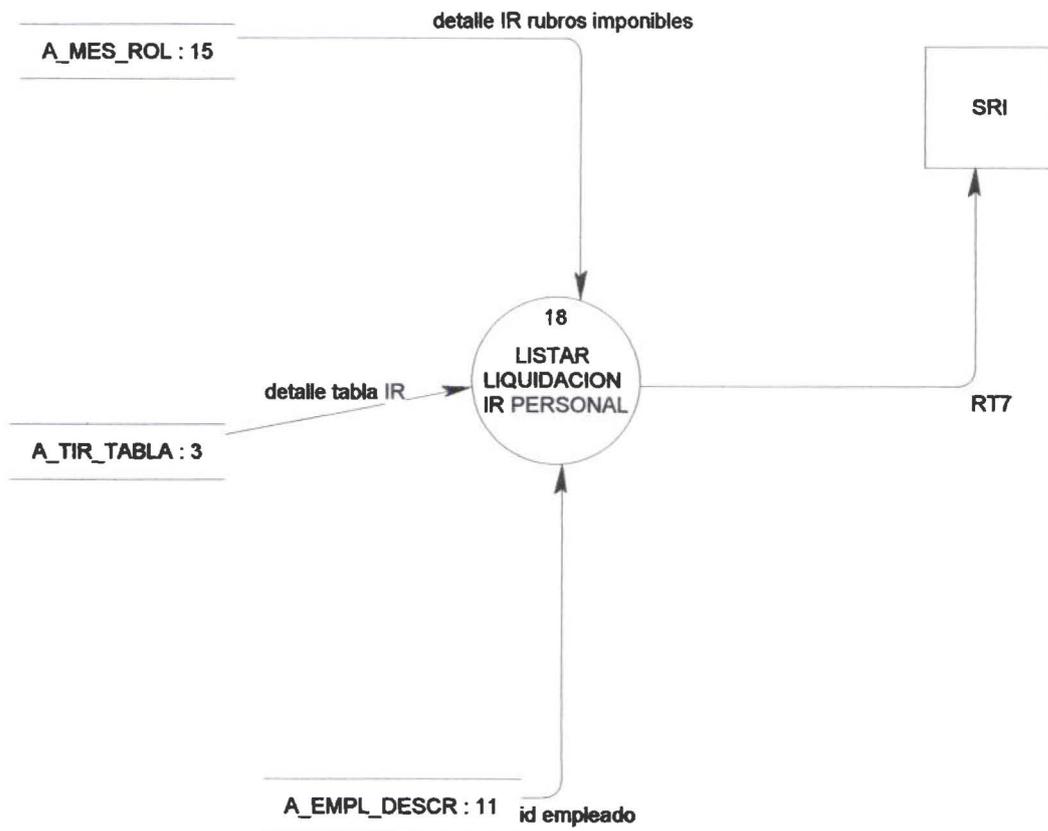
LISTAR FONDOS DE RESERVA
(LISTAR PLANILLAS FONDOS RESERVA)



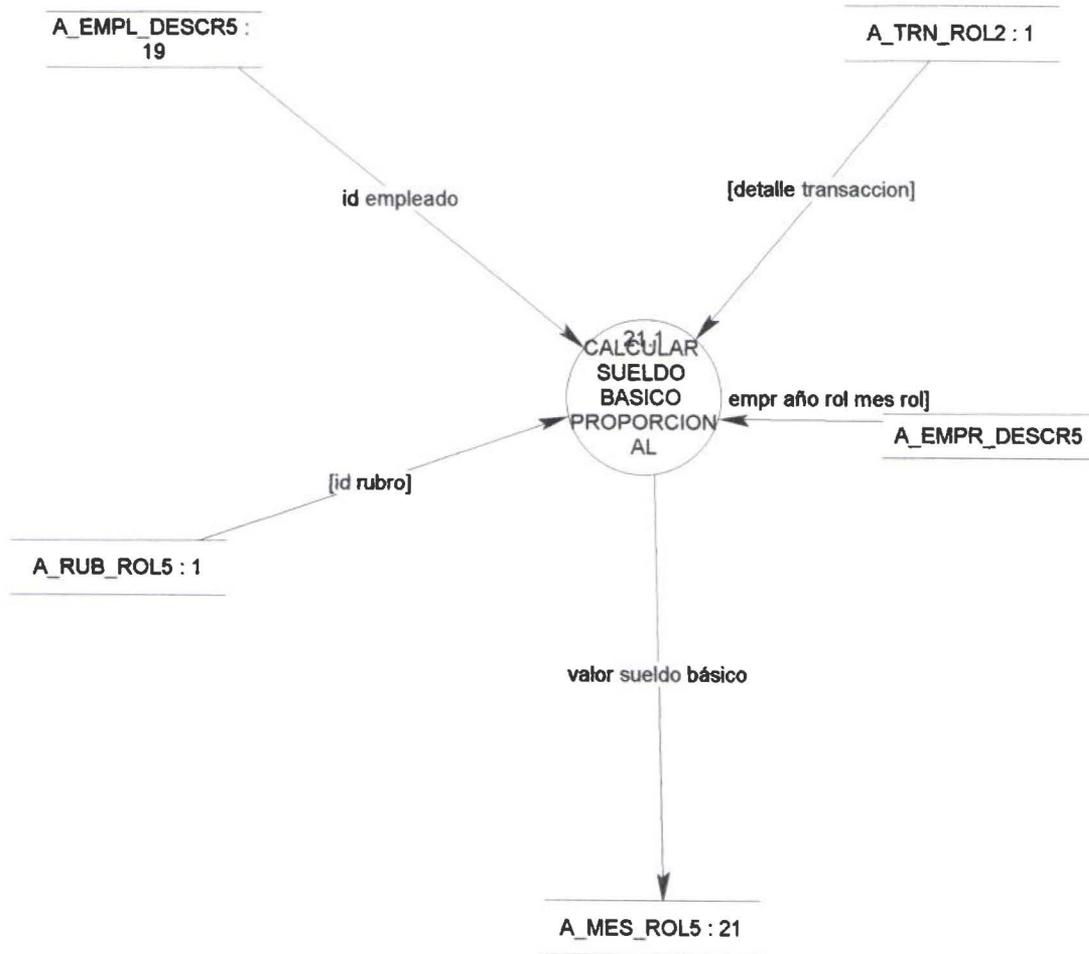
RECURSOS HUMANOS REQUIERE CONSULTAR HISTORICOS DE ROL DE PAGOS
(CONSULTAR ROL HISTORICO)



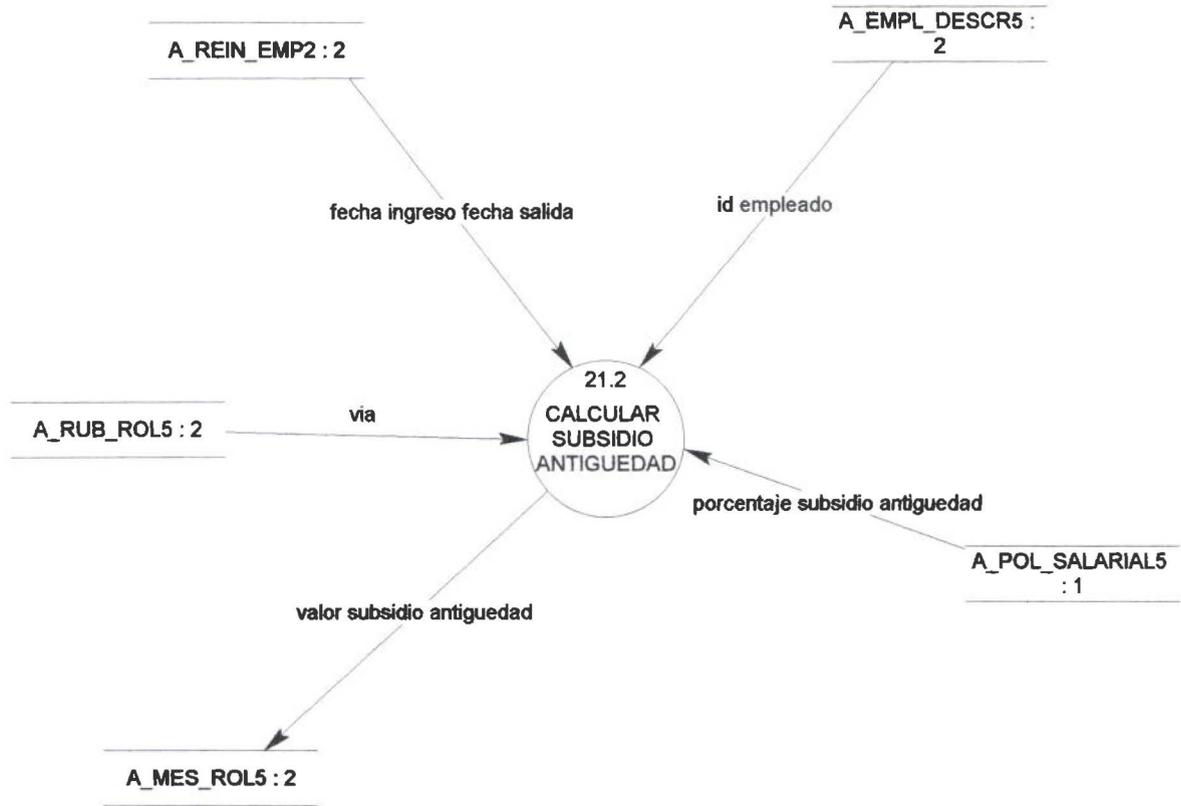
EL FISCO REQUIERE LA LIQUIDACION DEL IMPUESTO A LA RENTA ANUAL
POR PERSONA (LISTAR LIQUIDACION IR/PERSONA)



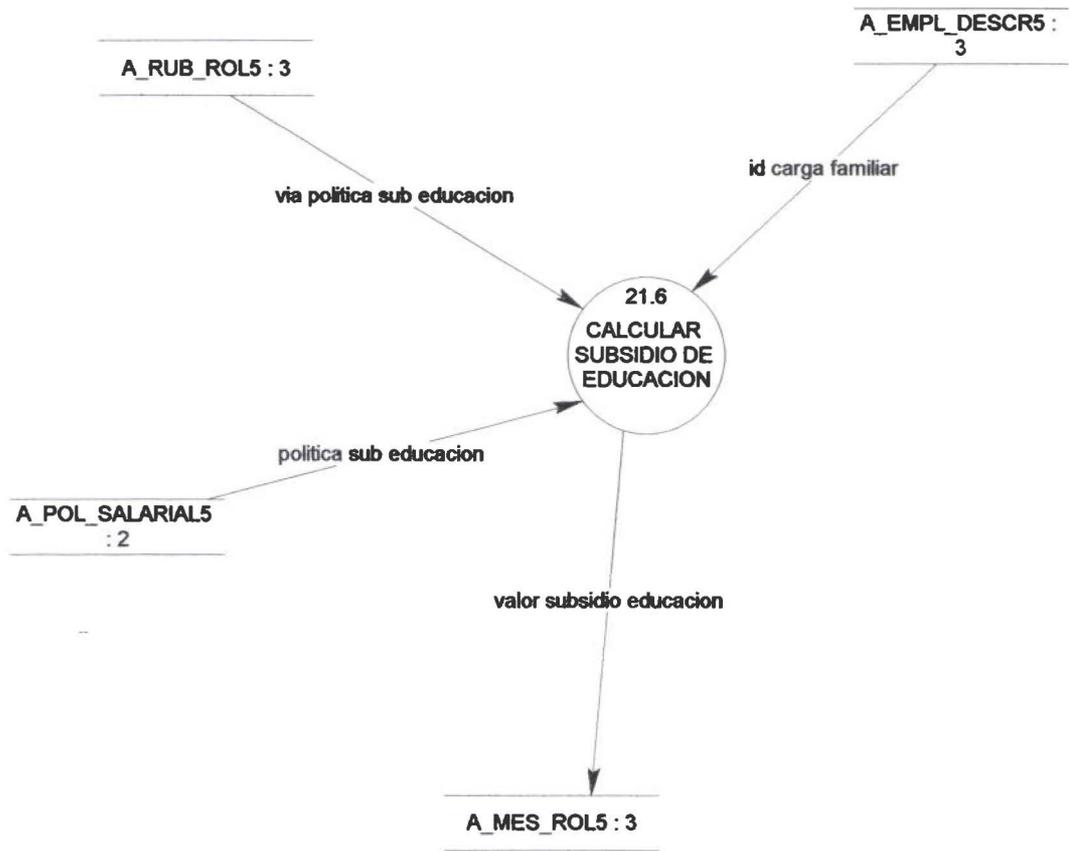
27.1 CALCULAR SUELDO BASICO PROPORCIONAL A DIAS LABORADOS
(CALCULAR SUELDO BASICO PROPORCIONAL)



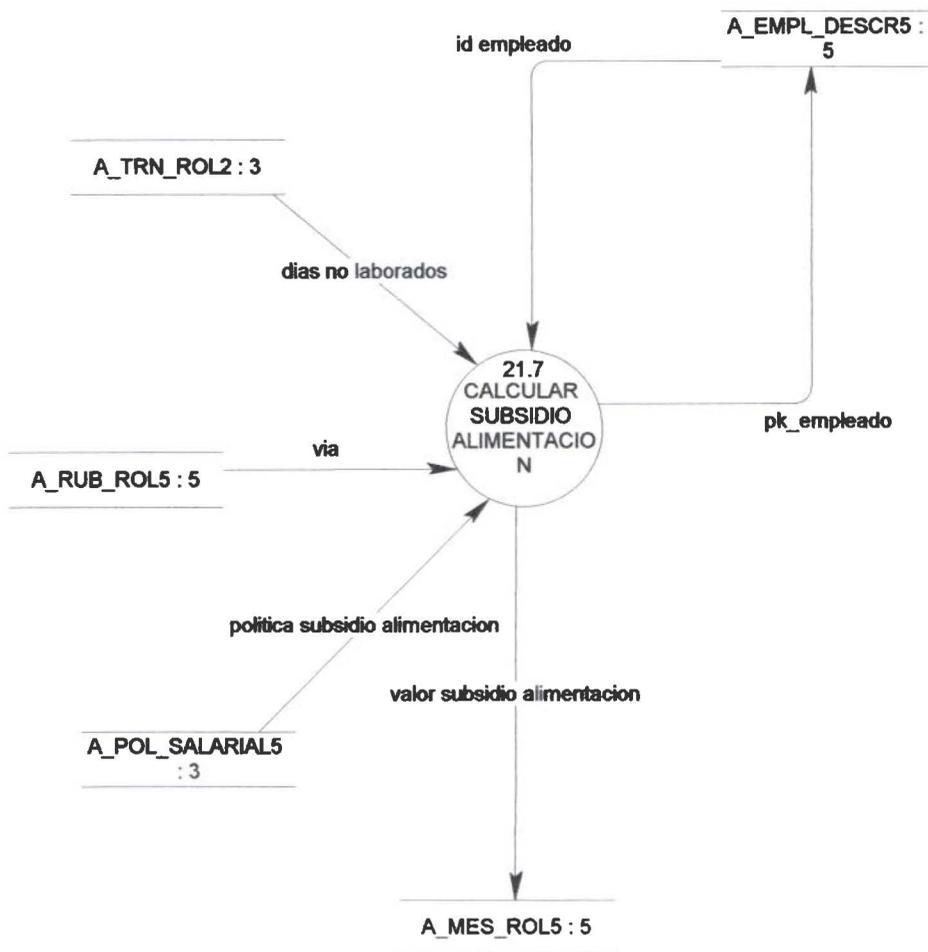
CALCULAR VALOR SUBSIDIO ANTIGUEDAD
(CALCULAR SUBSIDIO ANTIGUEDAD)



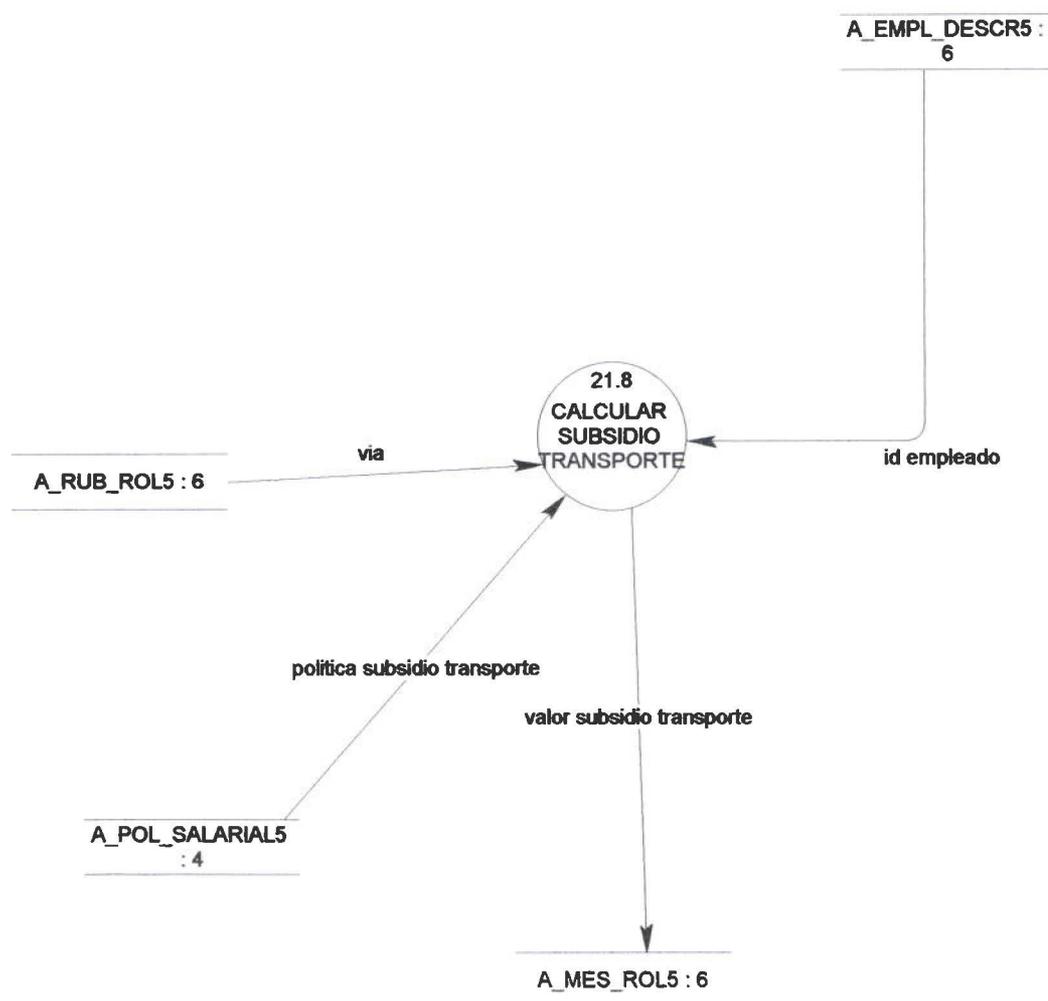
**CALCULAR SUBSIDIO DE EDUCACION A LAS CARGAS FAMILIARES AFECTADAS
(CALCULAR SUBSIDIO DE EDUCACION)**



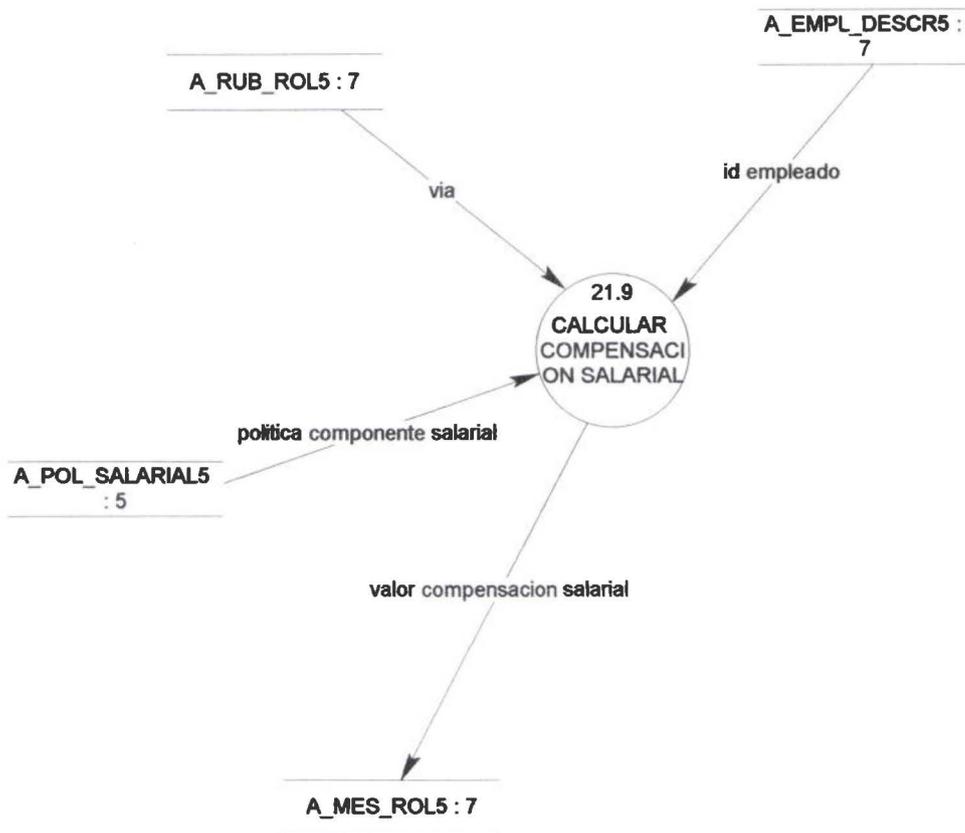
CALCULAR SUBSIDIO ALIMENTACION
(CALCULAR SUBSIDIO ALIMENTACION)



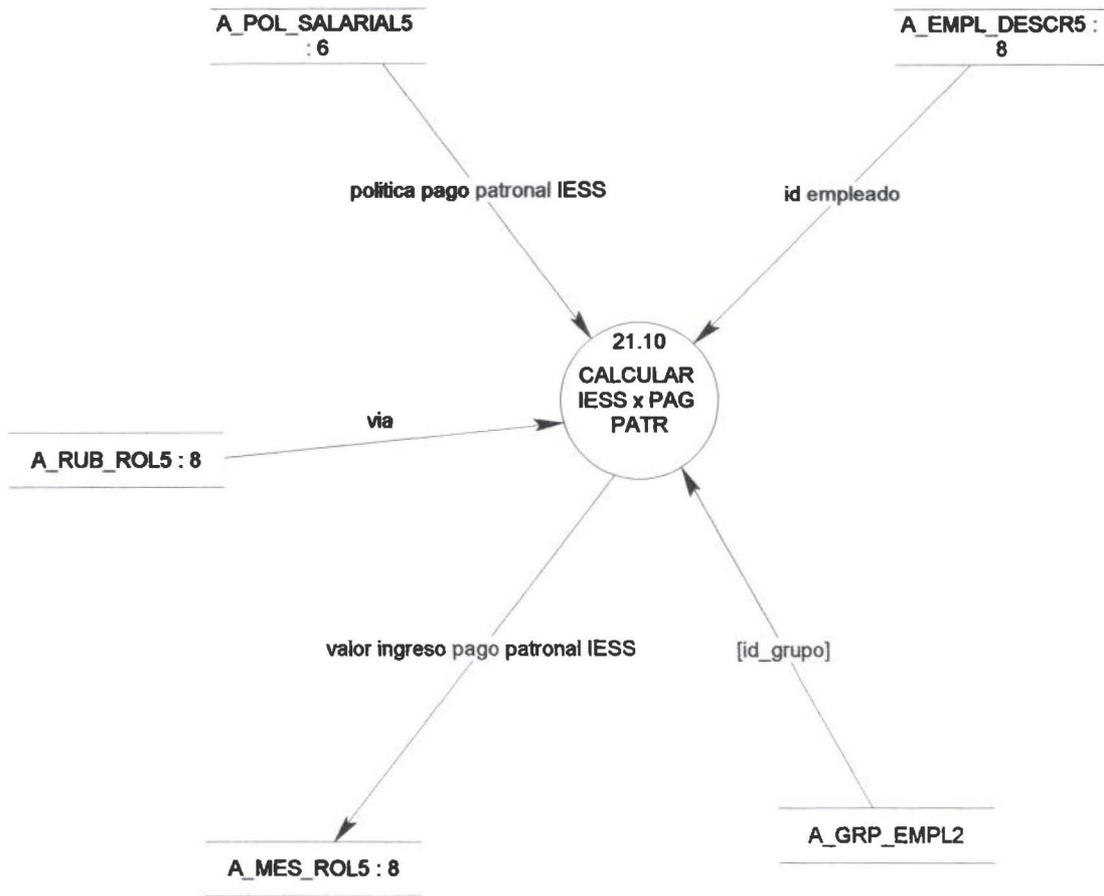
CALCULAR SUBSIDIO DE TRANSPORTE
(CALCULAR SUBSIDIO TRANSPORTE)



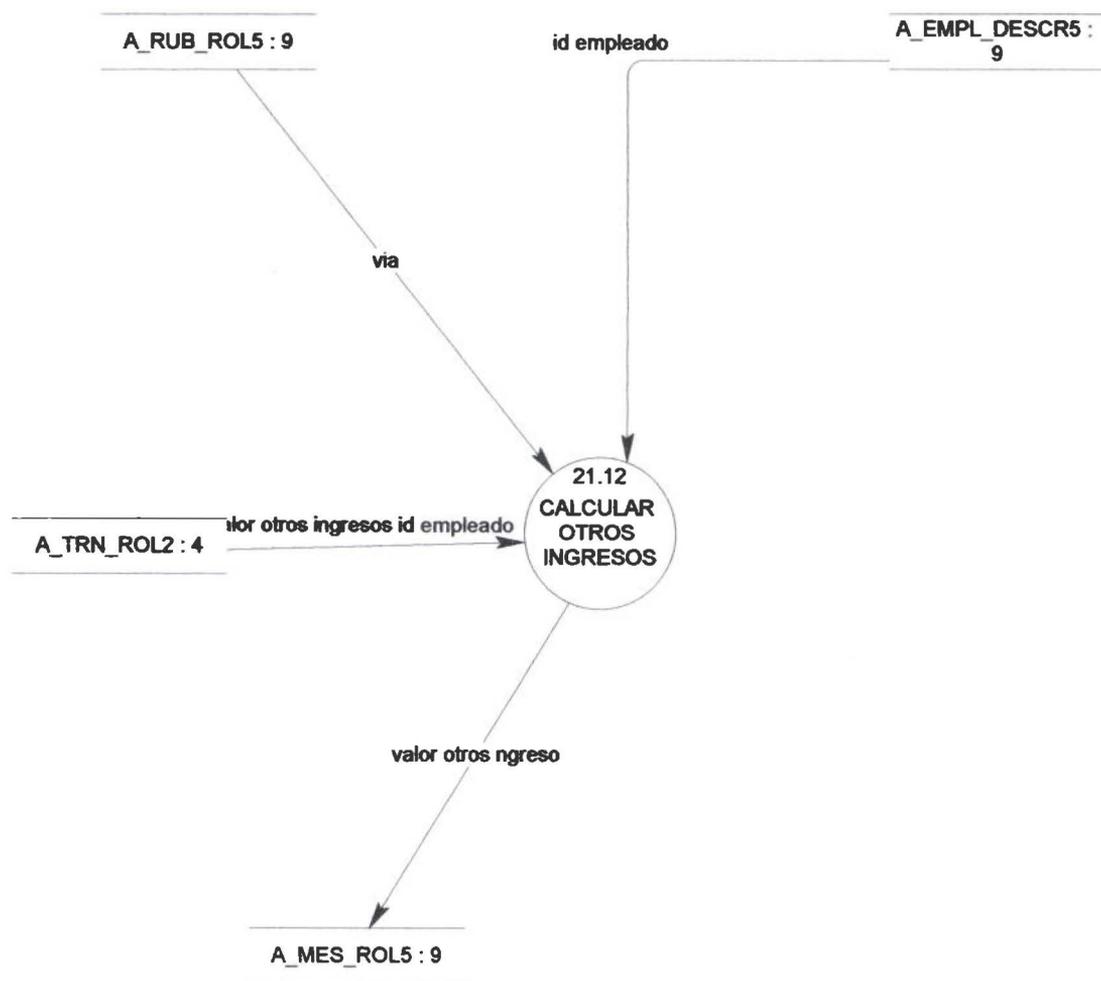
CALCULAR VALOR DE COMPENSACION SALARIAL
(CALCULAR COMPENSACION SALARIAL)



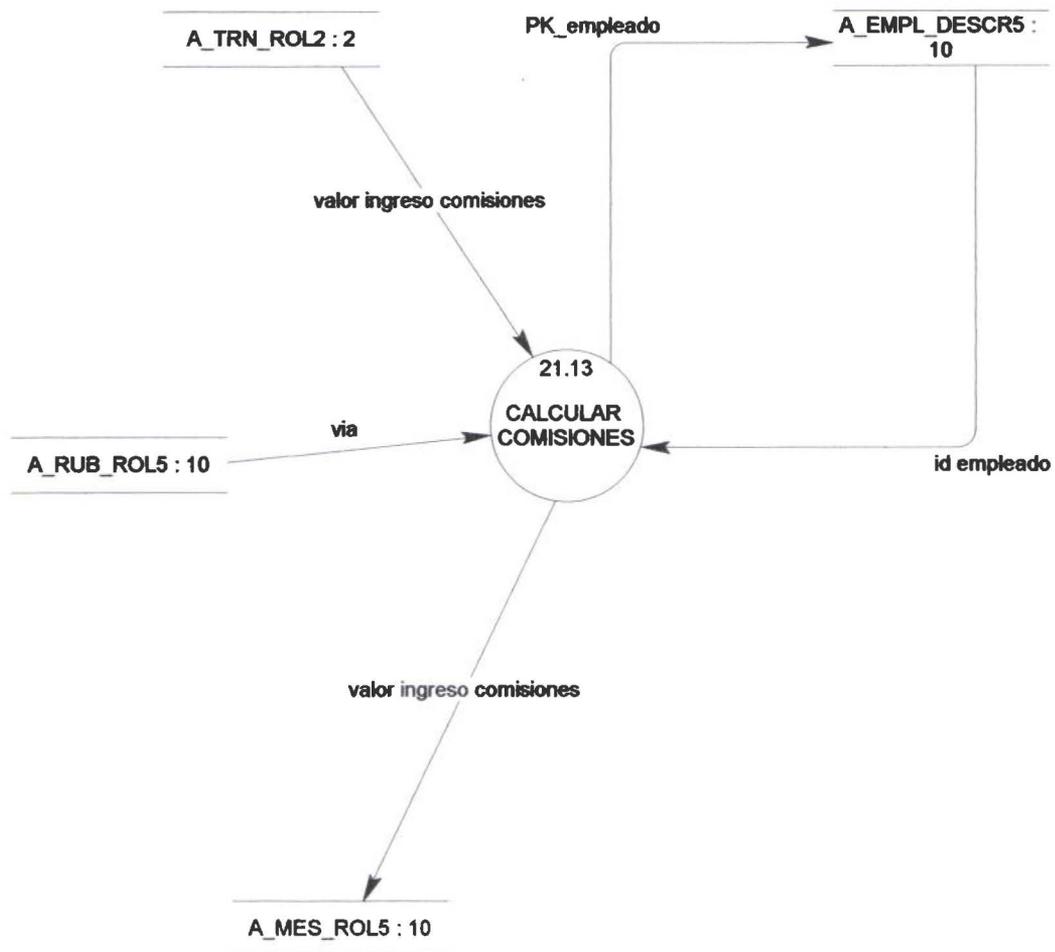
CALCULAR INGRESO POR PAGO PATRONAL DE IESS
(CALCULAR IESS PAG PATR)



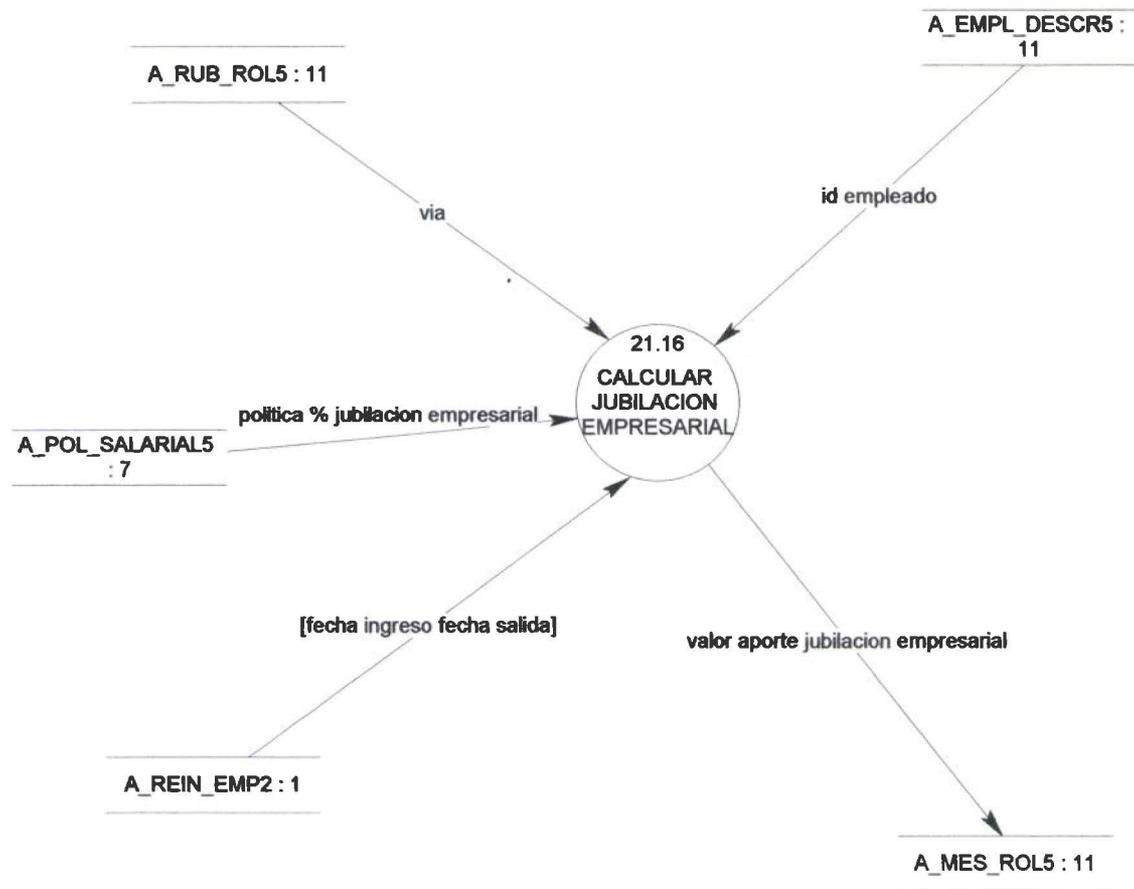
**CALCULAR OTROS INGRESOS
(CALCULAR OTROS INGRESOS)**



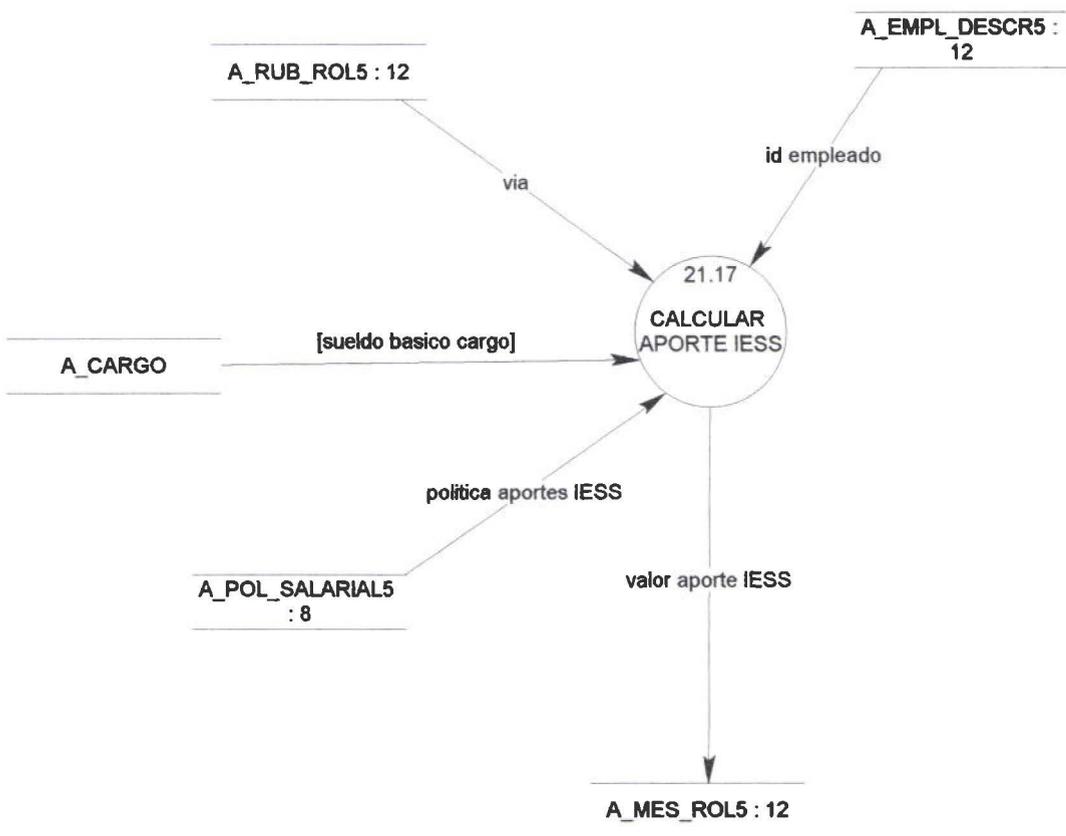
**CALCULAR INGRESO POR COMISIONES
(CALCULAR COMISIONES)**



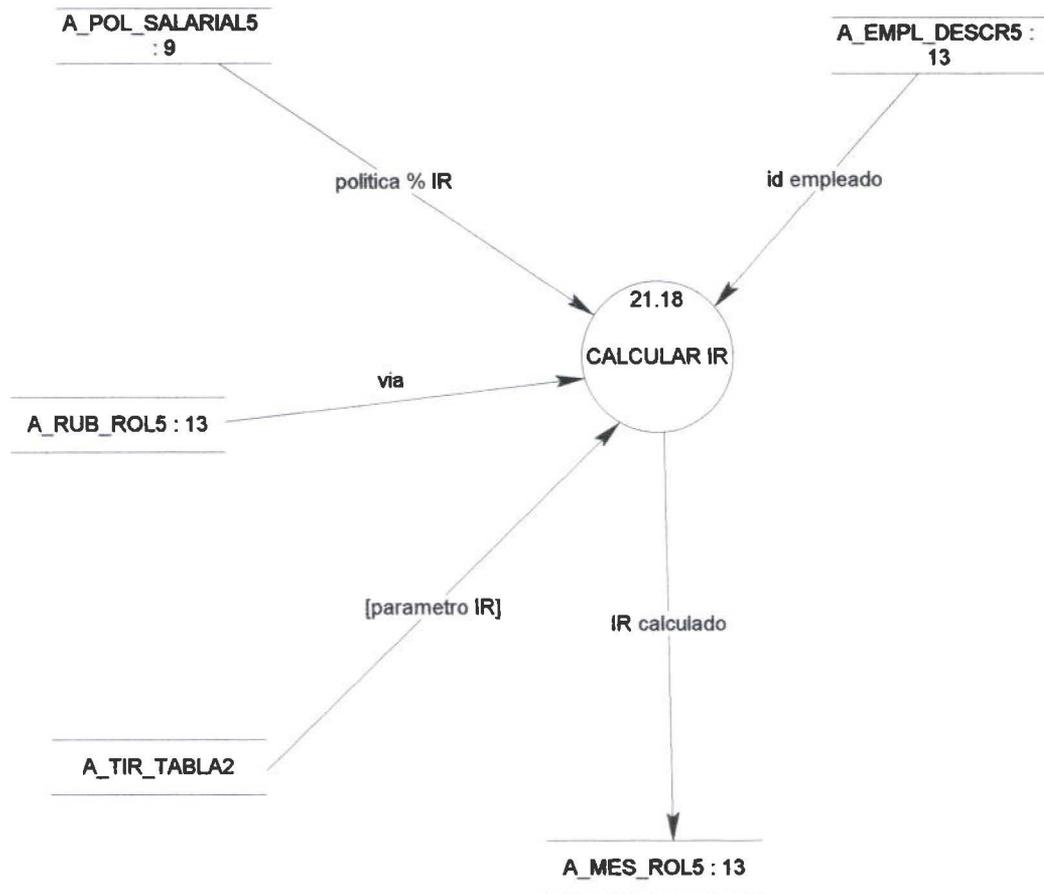
CALCULAR APORTE JUBILACION EMPRESARIAL
(CALCULAR JUBILACION EMPRESARIAL)



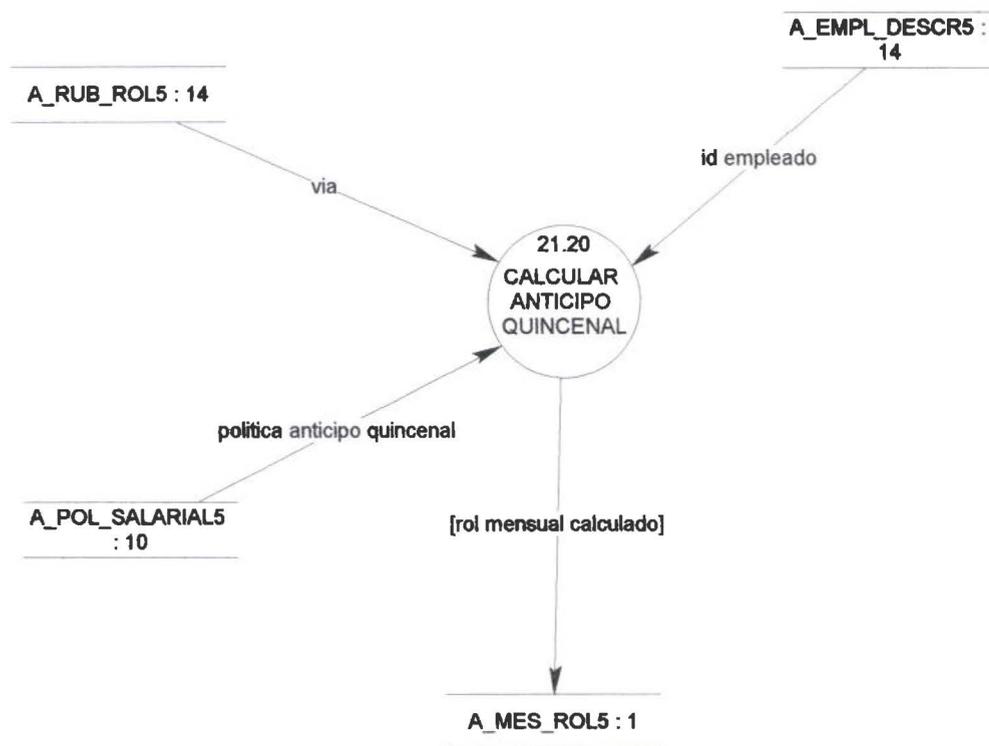
CALCULAR APORTES AL IESS
(CALCULAR APORTES IESS)



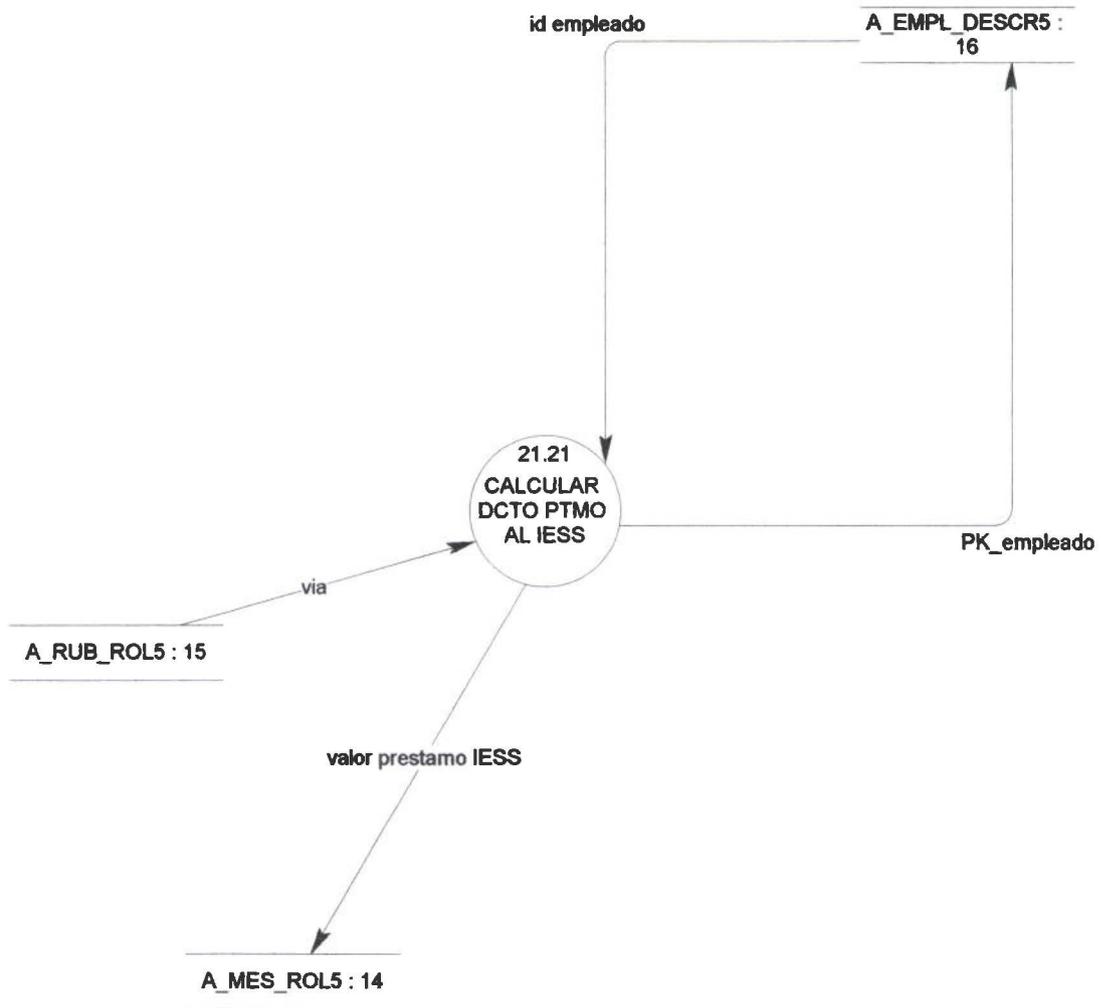
CALCULAR IMPUESTO A LA RENTA PERSONAL
(CALCULAR IR)



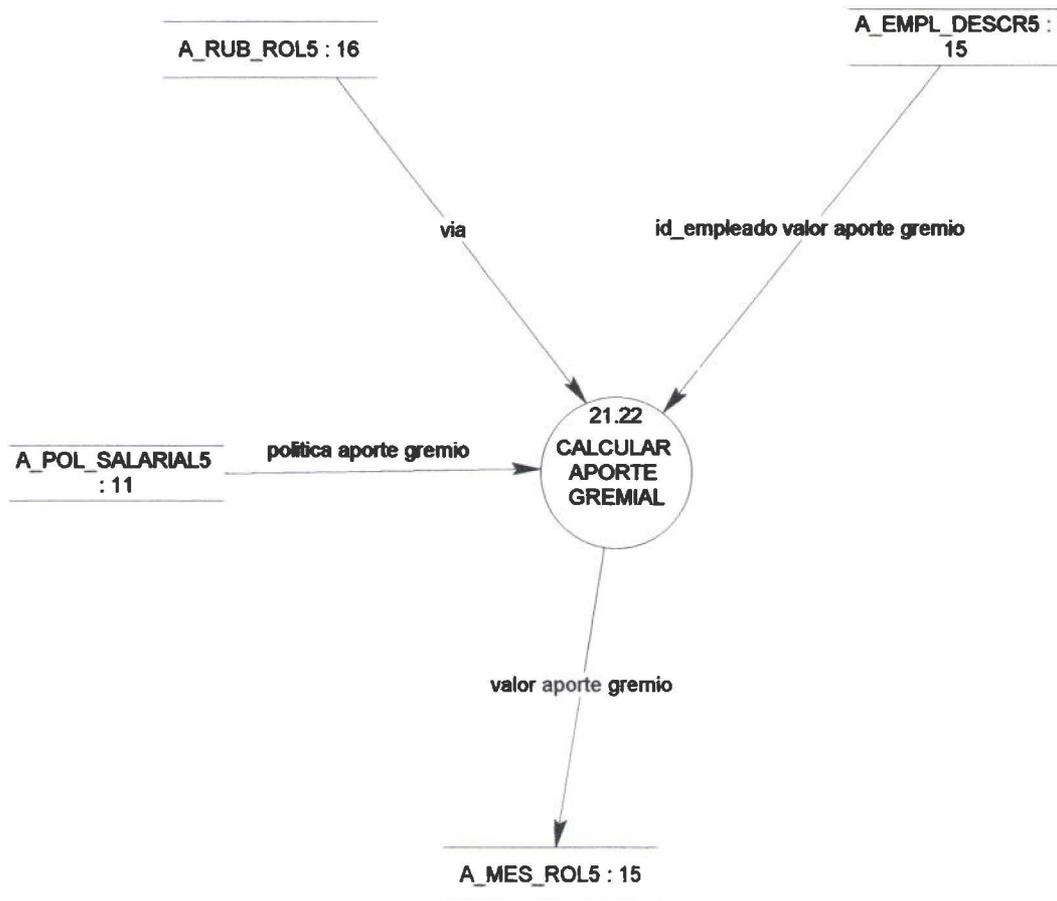
CALCULAR ANTICIPO QUINCENAL
(CALCULAR ANTICIPO QUINCENAL)



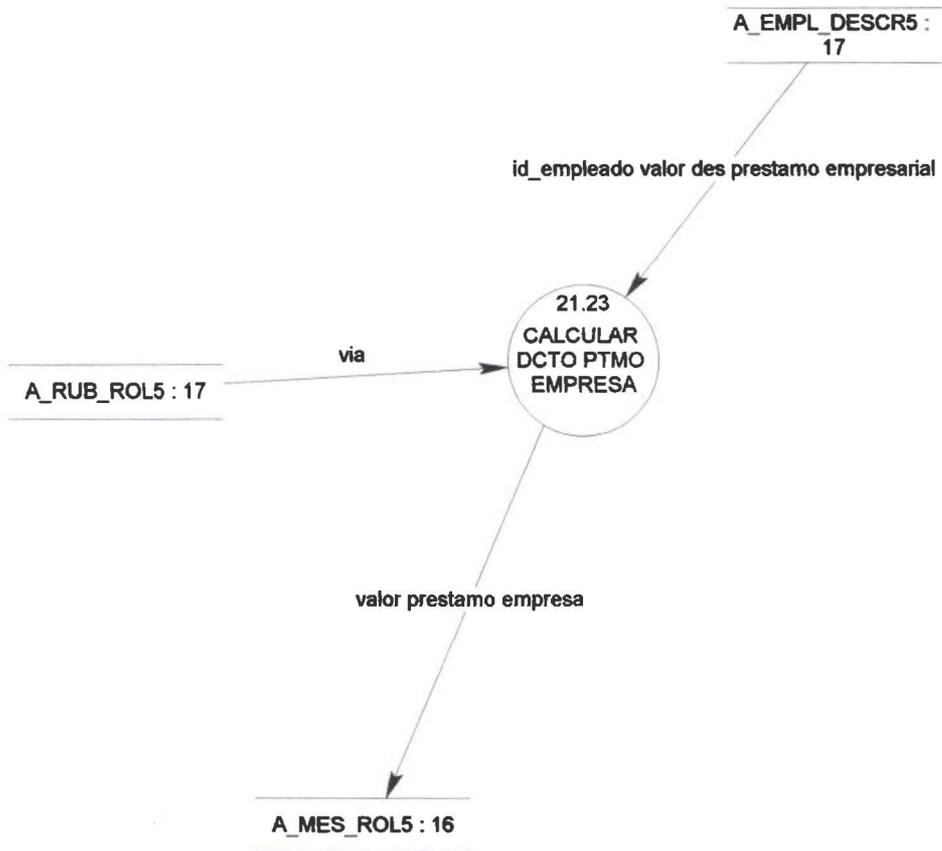
CALCULAR DESCUENTO PRESTAMO IESS
(CALCULAR DCTO PTMO AL IESS)



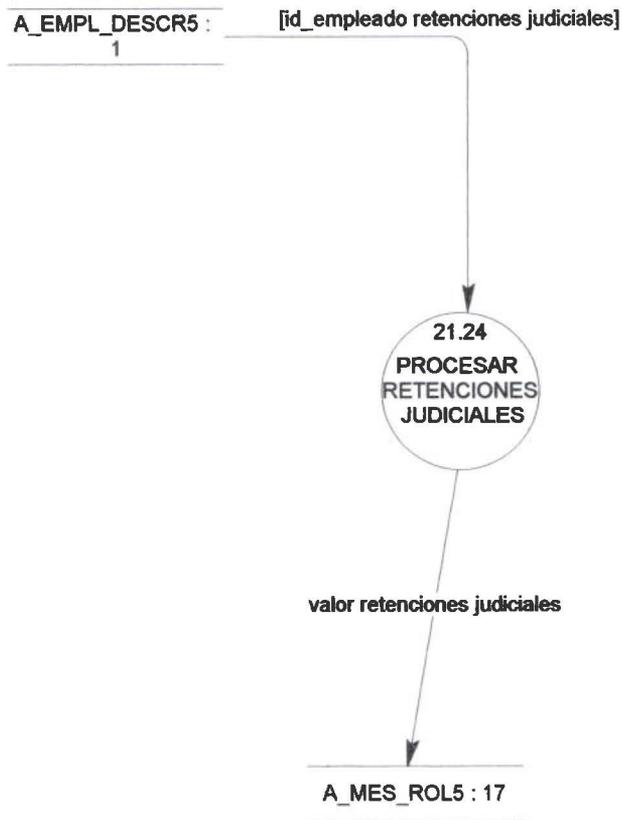
**CALCULAR APORTE GREMIAL
(CALCULAR APORTE GREMIAL)**



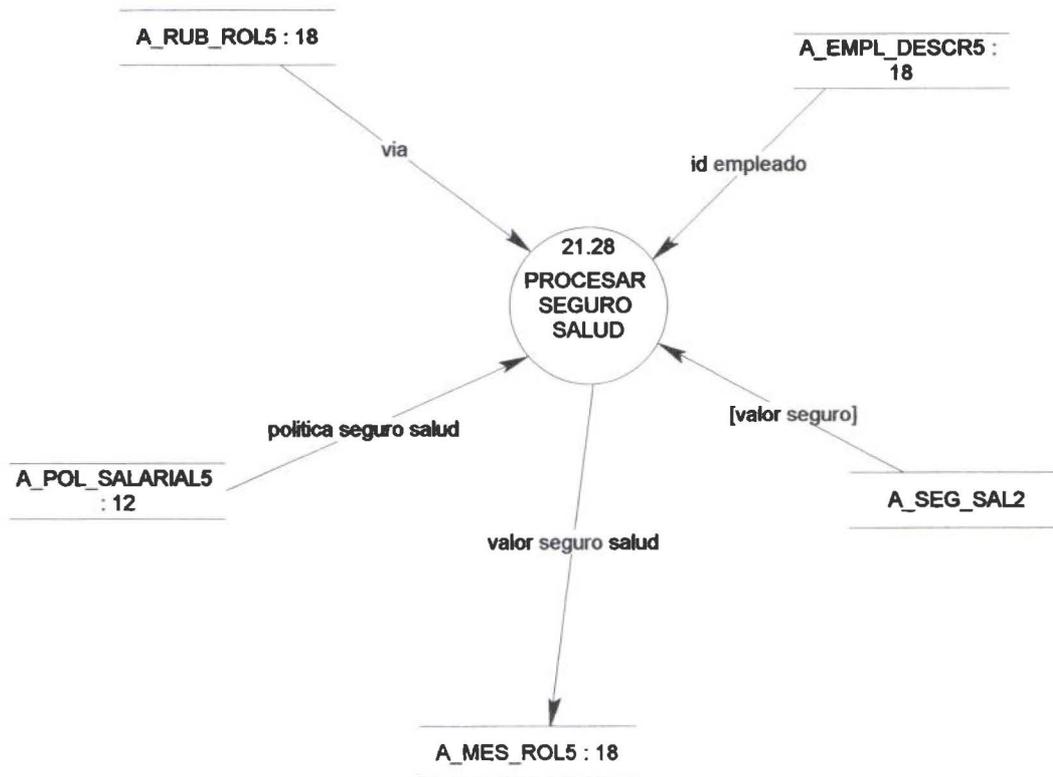
**CALCULAR DECUESTO PRESTAMO EMPRESARIAL
(CALCULAR DCTO PTMO EMPRESA)**



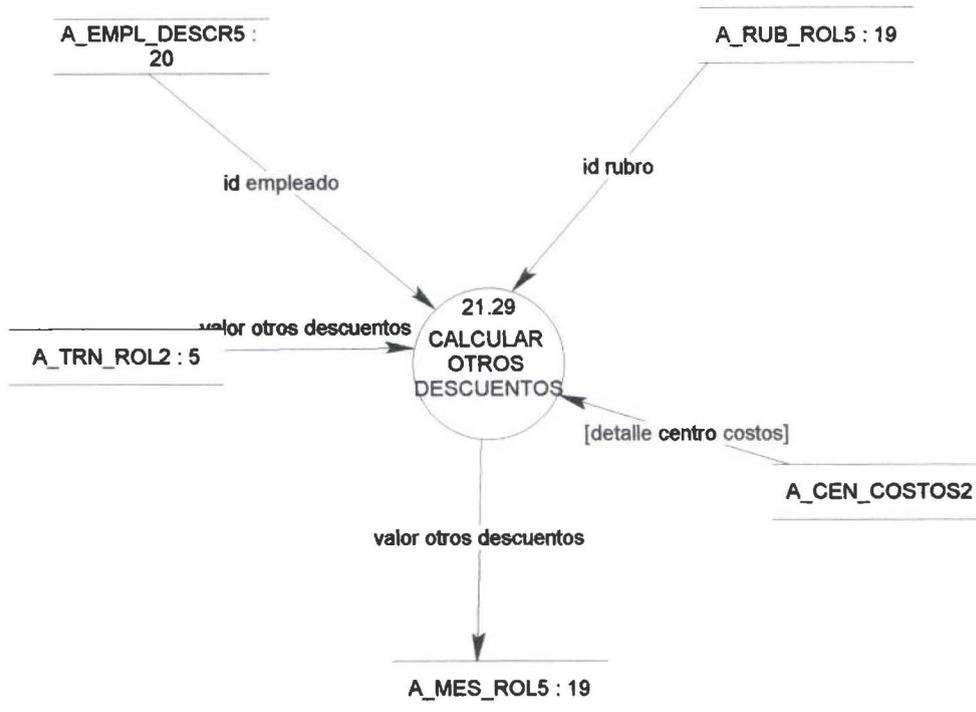
**PROCESAR RETENCIONES JUDICIALES
(PROCESAR RETENCIONES JUDICIALES)**



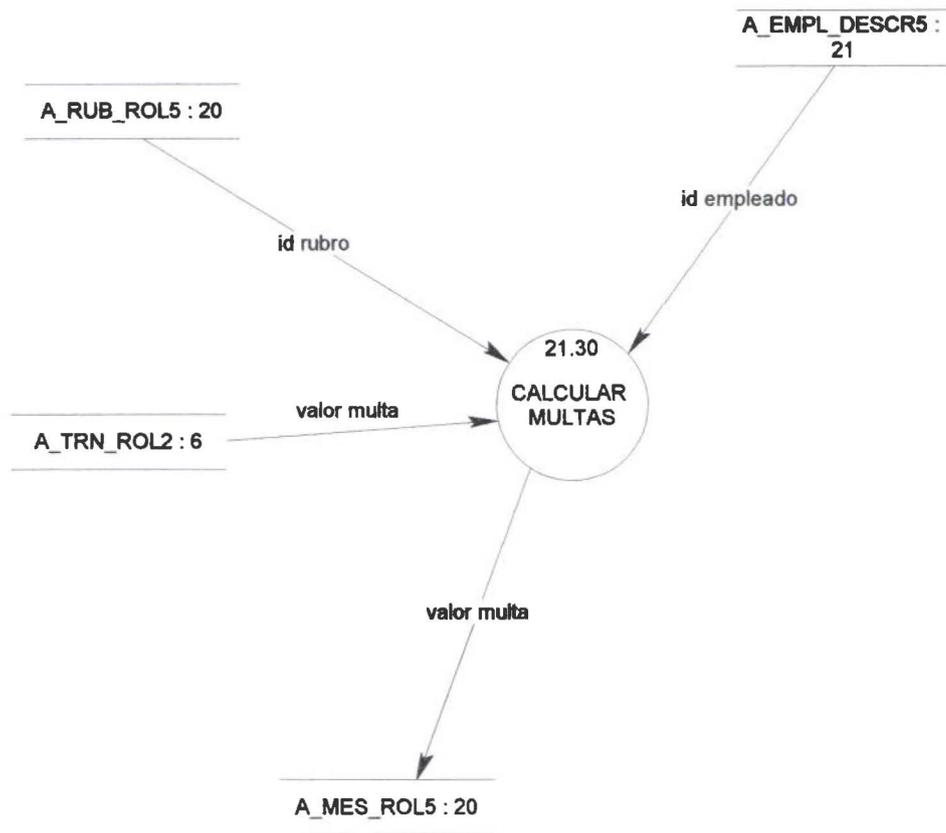
PROCESAR AFILIACION SEGURO SALUD PRIVADO
(PROCESAR SEGURO SALUD)



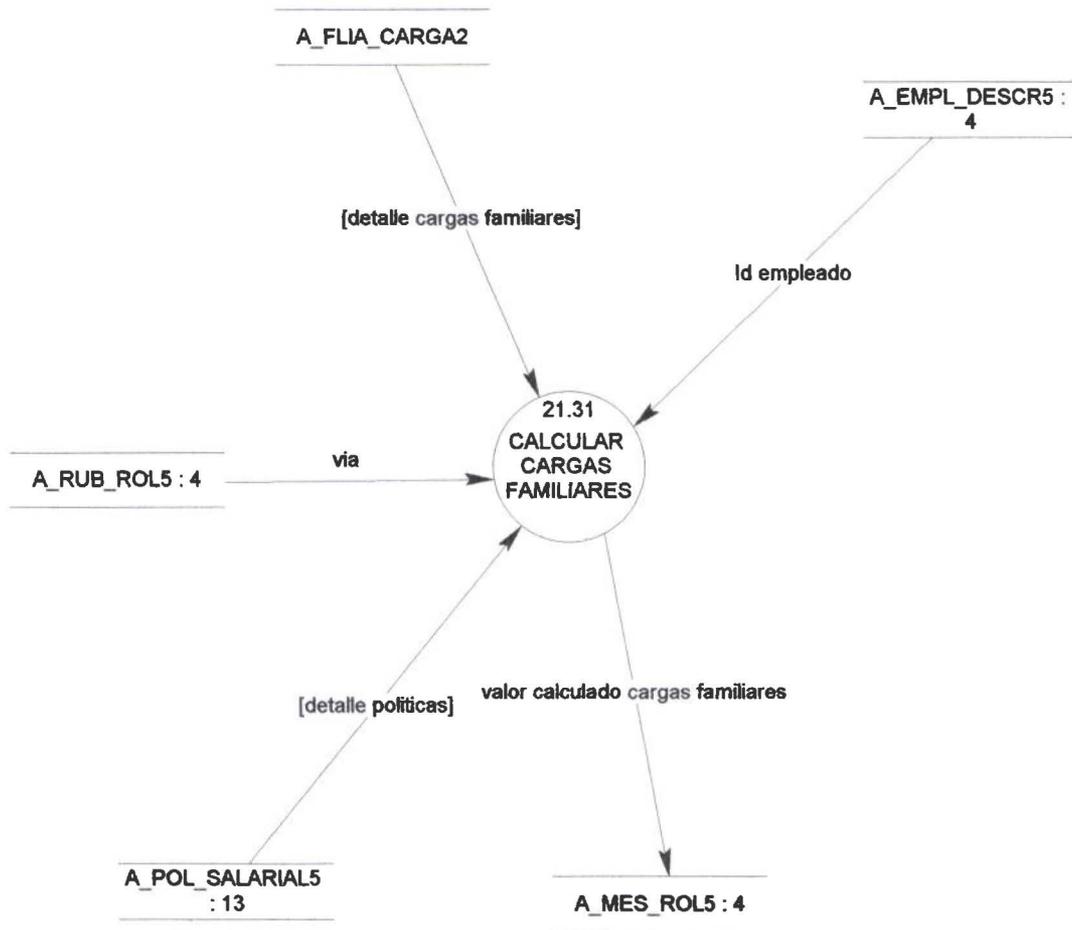
CALCULAR OTROS DESCUENTOS
(CALCULAR OTROS DESCUENTOS)



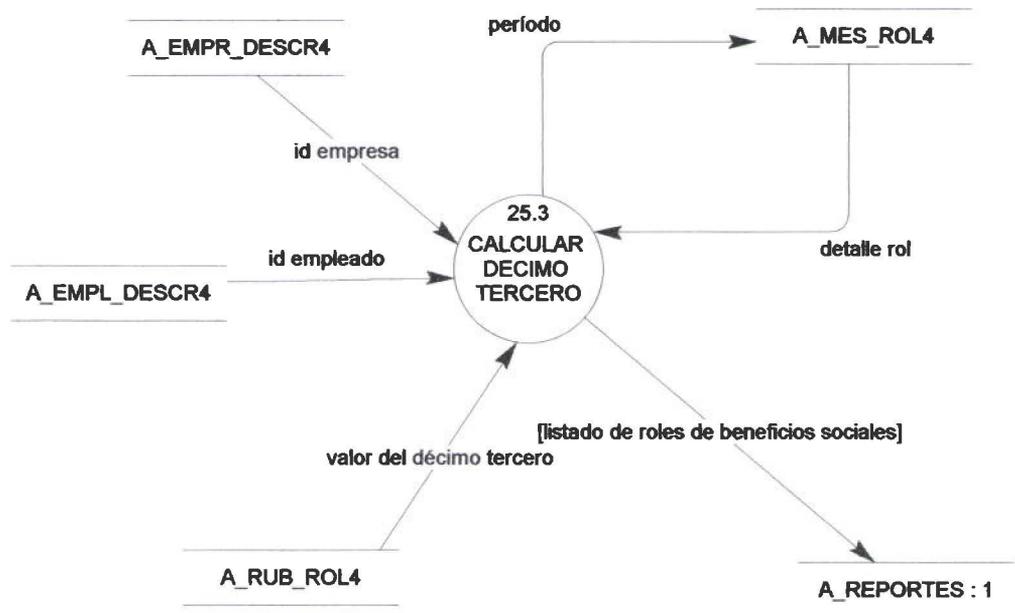
**CALCULAR DESCUENTO POR MULTAS
(CALCULAR MULTAS)**



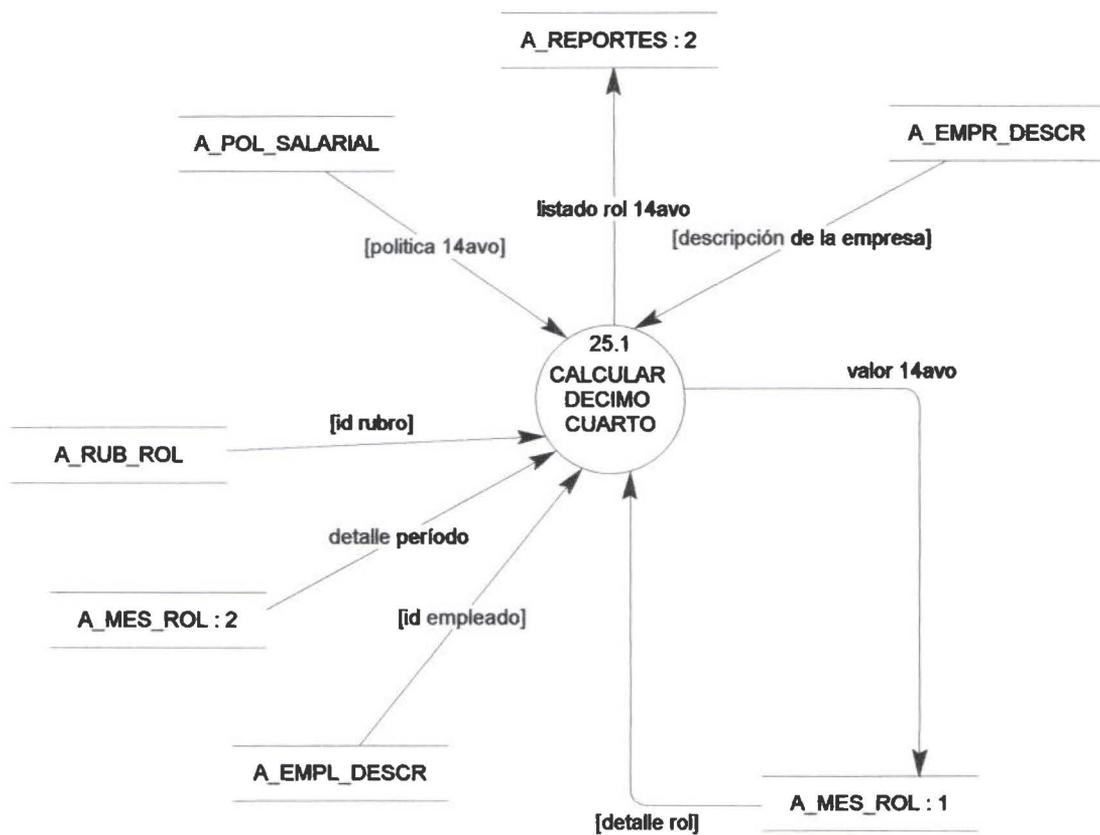
**CALCULAR SUBSIDIO FAMILIAR
(CALCULAR SUBSIDIO FAMILIAR)**



CONTABILIDAD REQUIERE CALCULAR DECIMO TERCER SUELDO
(CALCULAR DECIMO TERCERO)



CONTABILIDAD REQUIERE CALCULAR DECIMO CUARTO SUELDO
(CALCULAR DECIMO CUARTO)



3.2.2.1.3 DICCIONARIO DEL MODELO DE PROCESOS DEL ROL 2000

PROCESOS

Arbol de Proceso

CALCULAR FONDOS RESERVA [14]
CALCULAR IR DEFINITIVO [25]
CALCULAR ROL BENEFICIOS SOCIALES [30]
 CALCULAR DECIMO CUARTO [30.1]
 CALCULAR DECIMO TERCERO [30.3]
CONTROL DE CALCULO ROL [26]
 CALCULAR CARGAS FAMILIARES [26.31]
 CALCULAR ANTICIPO QUINCENAL [26.20]
 CALCULAR APORTE GREMIAL [26.22]
 CALCULAR APORTE IESS [26.17]
 CALCULAR IR [26.18]
 CALCULAR JUBILACION EMPRESARIAL [26.16]
 CALCULAR MULTAS [26.30]
 CALCULAR OTROS DESCUENTOS [26.29]
 CALCULAR DCTO PTMO AL IESS [26.21]
 CALCULAR DCTO PTMO EMPRESA [26.23]
 PROCESAR RETENCIONES JUDICIALES [26.24]
 PROCESAR SEGURO SALUD [26.28]
 CALCULAR COMISIONES [26.13]
 CALCULAR COMPENSACION SALARIAL [26.9]
 CALCULAR IESS x PAG PATR [26.10]
 CALCULAR OTROS INGRESOS [26.12]
 CALCULAR SUELDO BASICO PROPORCIONAL [26.1]
 CALCULAR SUBSIDIO ALIMENTACION [26.7]
 CALCULAR SUBSIDIO ANTIGUEDAD [26.2]
 CALCULAR SUBSIDIO DE EDUCACION [26.6]
 CALCULAR SUBSIDIO TRANSPORTE [26.8]
CARGAR DATOS ALMACENES EMPLEADO [27]
CARGAR DATOS ALMACENES EMPRESA [28]
CARGAR TABLA RUBRO [1]
CARGAR TABLA IR [2]
GENERAR CIERRE ANUAL [23]
CONSULTAR ROL HISTORICO [19]
GENERAR DIARIO CONTABLE ROL MENSUAL [6]
GENERAR RESPALDOS [32]
LISTAR PLANILLAS FONDOS RESERVA [16]
GENERAR CIERRE MENSUAL [9]
LISTAR CONFIDENCIAL BENEFICIOS SOCIALES [12]
LISTAR CONFIDENCIAL MENSUAL [10]
LISTAR DETALLE ROL BENEFICIOS SOCIALES POR CP Y CC [5]
LISTAR LIQUIDACION IR PERSONAL [21]
LISTAR RESUMEN ROL MENSUAL POR CC [31]
LISTAR DETALLE CENTRO PAGO Y CENTRO DE COSTO [11]
LISTAR PLANILLAS APORTES AL IESS [13]
REGISTRAR AJUSTES POR PAGO EXTRAROL [20]
REGISTRAR DATOS EMPLEADO [8]

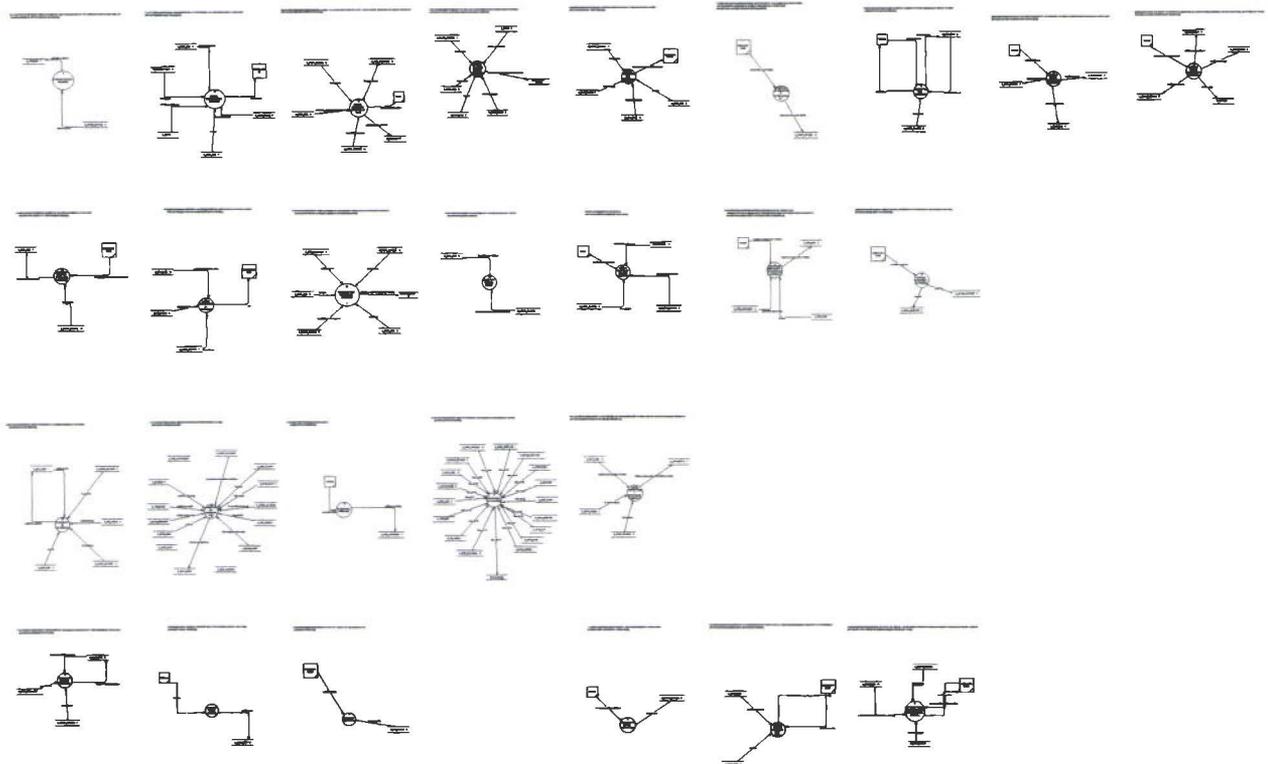
REGISTRAR POLITICAS [15]

REGISTRAR DESCUENTOS SEMIVARIABLES [3]

REGISTRAR INGRESOS Y DESCUENTOS VARIABLES [17]

CARGAR USUARIOS Y PERMISOS [29]

Gráfico



Proceso CALCULAR FONDOS RESERVA

Nombre:	CALCULAR FONDOS RESERVA
Código:	P_CAL_FONRES
Etiqueta:	Cálculo anual de los Fondos de Reserva a ser depositados en el IESS
Número:	14
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
Fondo Reserva Calculado	A_MES_ROL (Data Store)	X	
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
ingresos aportables anuales	A_MES_ROL (Data Store)		X
mes cerrado	A_POL_SALARIAL (Data Store)		X

Proceso CALCULAR IR DEFINITIVO

Nombre:	CALCULAR IR DEFINITIVO
Código:	P_CAL_IRDEF
Etiqueta:	Cálculo del impuesto a la renta anual que todo empleado debe aportar al fisco
Número:	25
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle IR definitivo	A_MES_ROL (Data Store)	X	
detalle rol año	A_MES_ROL (Data Store)		X
detalle tabla IR	A_TIR_TABLA (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
id empresa	A_EMPR_DESCR (Data Store)		X
rubro IR	A_RUB_ROL (Data Store)		X

Proceso CALCULAR ROL BENEFICIOS SOCIALES

Nombre:	CALCULAR ROL BENEFICIOS SOCIALES
Código:	P_CAL_ROLBS
Etiqueta:	calcula roles de decimo tercero y decimo cuarto
Número:	30
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
descripción de la empresa	A_EMPR_DESCR (Data Store)		X
detalle rol	A_MES_ROL (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
id rubro	A_RUB_ROL (Data Store)		X
listado de roles de beneficios sociales	A_REPORTES (Data Store)	X	
politica 14avo	A_POL_SALARIAL (Data Store)		X

Proceso CARGAR DATOS ALMACENES EMPLEADO

Nombre:	CARGAR DATOS ALMACENES EMPLEADO
Código:	P_CAR_DAT_ALM_EMPL
Etiqueta:	Registrar los datos en las tablas que tienen información sobre el empleado
Número:	27
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
datos almacenes	RRHH (External Entity)		X
detalle carga familiar	A_FLIA_CARGA (Data Store)	X	
detalle reingreso	A_REIN_EMP (Data Store)	X	
detalle seguro salud	A_SEG_SAL (Data Store)	X	

Proceso CARGAR DATOS ALMACENES EMPRESA

Nombre:	CARGAR DATOS ALMACENES EMPRESA
Código:	P_CAR_DAT_ALM_EMPR
Etiqueta:	Registrar datos en las tablas que tienen relación con la empresa
Número:	28
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
datos almacenes de empresa	RRHH (External Entity)		X
detalle cargo	A_CARGO (Data Store)	X	
detalle centro costo	A_CEN_COSTOS (Data Store)	X	
detalle centro pago	A_CEN_PAGO (Data Store)	X	
detalle grupo empleado	A_GRP_EMPL (Data Store)	X	

Proceso CARGAR TABLA IR

Nombre:	CARGAR TABLA IR
Código:	P_CAR_TIR
Etiqueta:	registrar datos en la tabla del impuesto a la renta anual
Número:	2
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle tabla IR	CONTABILIDAD (External Entity)		X
parametros IR	A_TIR_TABLA (Data Store)	X	

Proceso CARGAR TABLA RUBRO

Nombre:	CARGAR TABLA RUBRO
Código:	P_CAR_RUB
Etiqueta:	registrar datos en la tabla de rubros. Mantiene los parámetros del rol
Número:	1
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle rubro	A_RUB_ROL (Data Store)	X	
id rubro	RRHH (External Entity)		X

Proceso CARGAR USUARIOS Y PERMISOS

Nombre:	CARGAR USUARIOS Y PERMISOS
Código:	P_USR_PER
Etiqueta:	carga datos de usuarios del sistema y sus permisos de acceso a las tablas del sistema
Número:	29
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
permisos	A_MENU_SISTEMA (Data Store)	X	
usuarios	A_USR_ACCESO (Data Store)	X	
usuarios y permisos	CONTABILIDAD (External Entity)		X

Proceso CONSULTAR ROL HISTORICO

Nombre:	CONSULTAR ROL HISTORICO
Código:	P_CON_ROLHIS
Etiqueta:	solicita información del rol histórico de un empleado en un rango de períodos
Número:	19
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle rol mensual	A_MES_ROL (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
mes consultado	A_MES_ROL (Data Store)	X	
periodo consulta	RRHH (External Entity)		X
rol historico	RRHH (External Entity)	X	

Proceso CONTROL DE CALCULO ROL

Nombre:	CONTROL DE CALCULO ROL
Código:	P_CAL_ROLMEN
Etiqueta:	Envía a ejecutar todos los cálculos del rol que están registrados como parámetros
Número:	26
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle centro costos	A_CEN_COSTOS2 (Data Store)		X
detalle transaccion	A_TRN_ROL2 (Data Store)		X
fecha ingreso fecha salida	A_REIN_EMP2 (Data Store)		X
id empr año rol mes rol	A_EMPR_DESCR5 (Data Store)		X
id rubro	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X
id empleado retenciones judiciales	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
id grupo	A_GRP_EMPL2 (Data Store)		X
parametro IR	A_TIR_TABLA2 (Data Store)		X
rol mensual calculado	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
sueldo basico cargo	A_CARGO (Data Store)		X
valor seguro	A_SEG_SAL2 (Data Store)		X

Proceso GENERAR CIERRE ANUAL

Nombre:	GENERAR CIERRE ANUAL
Código:	P_CIE_ANUAL
Etiqueta:	Controla switch de cierre anual, encera switch anuales, aumenta el año del rol, elimina rol de año caduco
Número:	23
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
cierre anual backups y listdos emitidos	A_EMPR_DESCR (Data Store)		X
id detalle rol a eliminar	A_MES_ROL (Data Store)	X	

Proceso GENERAR CIERRE MENSUAL

Nombre:	GENERAR CIERRE MENSUAL
Código:	P_LIS_CIME
Etiqueta:	Genera cierre mensual, encera switches y borra tabla transacciones
Número:	9
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
cierre mensual	A_EMPR_DESCR (Data Store)		X
seleccion a eliminar	A_TRN_ROL (Data Store)	X	

Proceso GENERAR DIARIO CONTABLE ROL MENSUAL

Nombre:	GENERAR DIARIO CONTABLE ROL MENSUAL
Código:	P_GEN_DIACON_RM
Etiqueta:	Obtiene el diario contable del rol mensual
Número:	6
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle rol mensual	A_MES_ROL (Data Store)		X
diario contable de gasto y provision	CONTABILIDAD (External Entity)	X	
id rubro	A_RUB_ROL (Data Store)		X
periodo consulta	CONTABILIDAD (External Entity)		X

Proceso GENERAR RESPALDOS

Nombre:	GENERAR RESPALDOS
Código:	P_GEN_RES
Etiqueta:	Genera respaldos
Número:	32
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
Detalle empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
Detalle usuario	A_USR_ACCESO (Data Store)		X
Detalle Menu	A_MENU_SISTEMA (Data Store)		X
Detalle Provincia	A_PROVINCIA (Data Store)		X
Detalle Cantón	A_CANTON (Data Store)		X
Detalle Grupo Empleado	A_GRP_EMPL (Data Store)		X
Detalle Centro de Costos	A_CEN_COSTOS (Data Store)		X
Detalle Seguro	A_SEG_SAL (Data Store)		X
Detalle Reingresos	A_REIN_EMP (Data Store)		X
Detalle Carga	A_FLIA_CARGA (Data Store)		X
Respaldos	RESPALDOS (Data Store)	X	
Detalle Politicas	A_POL_SALARIAL (Data Store)		X
Detalle TIR	A_TIR_TABLA (Data Store)		X
Detalle Transacción	A_TRN_ROL (Data Store)		X
Detalle Rubro	A_RUB_ROL (Data Store)		X
Detalle centro pago	A_CEN_PAGO (Data Store)		X
Detalle mes rol	A_MES_ROL (Data Store)		X
Detalle Empresa	A_EMPR_DESCR (Data Store)		X

Proceso LISTAR CONFIDENCIAL BENEFICIOS SOCIALES

Nombre:	LISTAR CONFIDENCIAL BENEFICIOS SOCIALES
Código:	P_LIS_CONBS
Etiqueta:	Listado de la papeleta de décimo tercero o décimo cuarto sueldos
Número:	12
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle Rol Beneficios Sociales	A_MES_ROL (Data Store)		X
id centro de pago	A_CEN_PAGO (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
listado confidencial de Beneficios sociales	A_REPORTES (Data Store)	X	

Proceso LISTAR CONFIDENCIAL MENSUAL

Nombre:	LISTAR CONFIDENCIAL MENSUAL
Código:	P_LIS_CONM
Etiqueta:	Papeleta de pago al empleado
Número:	10
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
confidencial	EMPLEADO (External Entity)	X	
detalle rol mensual	A_MES_ROL (Data Store)		X
id centro de pago	A_CEN_PAGO (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
id rubro	A_RUB_ROL (Data Store)		X
nombre departamento	A_DPTO (Data Store)		X

Proceso LISTAR DETALLE CENTRO PAGO Y CENTRO DE COSTO

Nombre:	LISTAR DETALLE CENTRO PAGO Y CENTRO DE COSTO
Código:	P_LISDE_CP_CC
Etiqueta:	Generación del listado de Departamentos y Centros de pago
Número:	11
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle centro costo	A_DPTO (Data Store)		X
detalle centro de pago y centro de costo	CENTRO DE PAGO (Data Store)	X	
id centro de pago	A_CEN_PAGO (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
id rubro	A_RUB_ROL (Data Store)		X
neto a pagar	A_MES_ROL (Data Store)		X

Proceso LISTAR DETALLE ROL BENEFICIOS SOCIALES POR CP Y CC

Nombre:	LISTAR DETALLE ROL BENEFICIOS SOCIALES POR CP Y CC
Código:	P_LIS_DE_RBS
Etiqueta:	Obtiene el listado detallado de décimo cuarto o décimo tercer sueldo
Número:	5
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle Rol Beneficios Sociales(14AVO)	A_MES_ROL (Data Store)		X
id centro de pago	A_CEN_PAGO (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
id rol requerido	CONTABILIDAD (External Entity)		X
resumen rol beneficios sociales	CONTABILIDAD (External Entity)	X	

Proceso LISTAR LIQUIDACION IR PERSONAL

Nombre:	LISTAR LIQUIDACION IR PERSONAL
Código:	P_LIS_LIQ_IRPER
Etiqueta:	Obtiene el listado de liquidación del impuesto a la renta anual por persona
Número:	21
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle IR rubros imponibles	A_MES_ROL (Data Store)		X
detalle tabla IR	A_TIR_TABLA (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
RT1	CONTABILIDAD (External Entity)	X	

Proceso LISTAR PLANILLAS APORTES AL IESS

Nombre:	LISTAR PLANILLAS APORTES AL IESS
Código:	P_PLA_IESS
Etiqueta:	listado de planillas mensuales de aportes al IESS
Número:	13
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
descripcion empresa	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
planilla aportes al IESS	A_REPORTES (Data Store)	X	
planillas aportes al iess	IESS (External Entity)	X	
Políticas IESS	A_POL_SALARIAL (Data Store)		X
rubro iess personal iess patronal	A_MES_ROL (Data Store)		X

Proceso LISTAR PLANILLAS FONDOS RESERVA

Nombre:	LISTAR PLANILLAS FONDOS RESERVA
Código:	P_LFON_RES
Etiqueta:	Obtiene el listado de los fondos de reserva para enviar al IESS anualmente
Número:	16
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle Fondos Reserva	A_MES_ROL (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
mes cerrado id empresa	A_EMPR_DESCR (Data Store)		X
planilla Fondos Reserva	IESS (External Entity)	X	

Proceso LISTAR RESUMEN ROL MENSUAL POR CC

Nombre:	LISTAR RESUMEN ROL MENSUAL POR CC
Código:	P_LIS_RES_RMCC
Etiqueta:	Obtiene el resumen del rol mensual por centro de costos
Número:	31
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle centro pago	A_MES_ROL (Data Store)		X
id centro pago	A_CEN_PAGO (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
id rubro	A_RUB_ROL (Data Store)		X
resumen del rol por centro de pago	CONTABILIDAD (External Entity)	X	

Proceso REGISTRAR AJUSTES POR PAGO EXTRAROL

Nombre:	REGISTRAR AJUSTES POR PAGO EXTRAROL
Código:	P_REG_AJUS_EXROL
Etiqueta:	Registra en rol mensual errores en el registro de rubros del mes luego de haber procesado el rol de pagos
Número:	20
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle ajuste rol mensual	A_MES_ROL (Data Store)	X	
detalle pagos remuneraciones extrarol	CONTABILIDAD (External Entity)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X

Proceso REGISTRAR DATOS EMPLEADO

Nombre:	REGISTRAR DATOS EMPLEADO
Código:	P_REG_DEMP
Etiqueta:	Carga datos en tabla empleado
Número:	8
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)	X	
novedades datos empleados	RRHH (External Entity)		X

Proceso REGISTRAR DESCUENTOS SEMIVARIABLES

Nombre:	REGISTRAR DESCUENTOS SEMIVARIABLES
Código:	P_REID_SEVA
Etiqueta:	Carga datos de descuentos semivARIABLES en tabla empleado
Número:	3
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
descuentos semivARIABLES	CONTABILIDAD (External Entity)		X
valor decuentos semivARIABLES	A_EMPL_DESCR (Data Store)	X	

Proceso REGISTRAR INGRESOS Y DESCUENTOS VARIABLES

Nombre:	REGISTRAR INGRESOS Y DESCUENTOS VARIABLES
Código:	P_RINGDES_VAR
Etiqueta:	Carga datos de ingresos y descuentos en tabla transacciones
Número:	17
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id rubro	A_RUB_ROL (Data Store)		X
ingresos y descuentos variables	RRHH (External Entity)		X
ingresos y descuentos variables	A_TRN_ROL (Data Store)	X	
parametros horas extras	A_POL_SALARIAL (Data Store)		X

Proceso REGISTRAR POLITICAS

Nombre:	REGISTRAR POLITICAS
Código:	P_REG_POLI
Etiqueta:	Carga datos en tabla políticas
Número:	15
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
parametro salarial	RRHH (External Entity)		X
politicas salariales	A_POL_SALARIAL (Data Store)	X	

Lista de objetos**Lista de Entidades Externas**

Nombre	Código
CENTRO DE PAGO	T_CENPAGO
CONTABILIDAD	T_CONTA
EMPLEADO	T_EMP
IESS	T_IESS
RRHH	T_RRHH
SRI	T_SRI

Lista de Almacenes

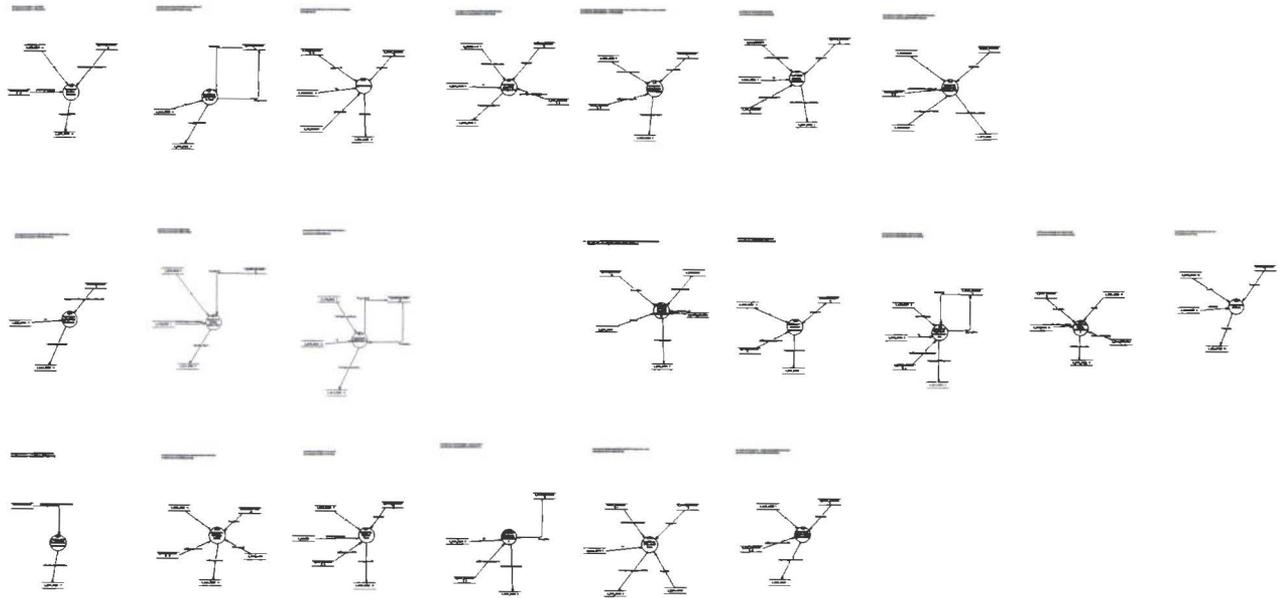
Nombre	Código
A_CANTON	A_CANTON
A_CARGO	A_CARGO
A_CEN_COSTOS	A_CEN_COSTOS
A_CEN_PAGO	A_CEN_PAGO
A_DPTO	A_DPTO
A_EMPL_DESCR	A_EMPL_DESCR
A_EMPR_DESCR	A_EMPR_DESCR
A_FLIA_CARGA	A_FLIA_CARGA
A_GRP_EMPL	A_GRP_EMPL
A_MENU_SISTEMA	A_MENU_SISTEMA
A_MES_ROL	A_MES_ROL
A_POL_SALARIAL	A_POL_SALARIAL
A_PROVINCIA	A_PROVINCIA
A_REIN_EMP	A_REIN_EMP
A_REPORTES	A_REPORTES
A_RUB_ROL	A_RUB_ROL
A_SEG_SAL	A_SEG_SAL
A_TIR_TABLA	A_TIR_TABLA
A_TRN_ROL	A_TRN_ROL
A_USR_ACCESO	A_USR_ACCESO
CENTRO DE PAGO	CENTRO_DE_PAGO
RESPALDOS	A_RES

Lista de Procesos

Nombre	Código
CALCULAR FONDOS RESERVA	P_CAL FONRES
CALCULAR IR DEFINITIVO	P_CAL IRDEF
CALCULAR ROL BENEFICIOS SOCIALES	P_CAL_ROLBS
CARGAR DATOS ALMACENES EMPLEADO	P_CAR_DAT_ALM_EMPL
CARGAR DATOS ALMACENES EMPRESA	P_CAR_DAT_ALM_EMPR
CARGAR TABLA IR	P_CAR_TIR
CARGAR TABLA RUBRO	P_CAR_RUB
CARGAR USUARIOS Y PERMISOS	P_USR_PER
CONSULTAR ROL HISTORICO	P_CON_ROLHIS
CONTROL DE CALCULO ROL	P_CAL_ROLMEN
GENERAR CIERRE ANUAL	P_CIE_ANUAL
GENERAR CIERRE MENSUAL	P_LIS_CIME
GENERAR DIARIO CONTABLE ROL MENSUAL	P_GEN_DIACON_RM
GENERAR RESPALDOS	P_GEN_RES
LISTAR CONFIDENCIAL BENEFICIOS SOCIALES	P_LIS_CONBS
LISTAR CONFIDENCIAL MENSUAL	P_LIS_CONM
LISTAR DETALLE CENTRO PAGO Y CENTRO DE COSTO	P_LISDE_CP_CC
LISTAR DETALLE ROL BENEFICIOS SOCIALES POR CP Y CC	P_LIS_DE_RBS
LISTAR LIQUIDACION IR PERSONAL	P_LIS_LIQ_IRPER
LISTAR PLANILLAS APORTES AL IEES	P_PLA_IEES
LISTAR PLANILLAS FONDOS RESERVA	P_LFON_RES
LISTAR RESUMEN ROL MENSUAL POR CC	P_LIS_RES_RMCC
REGISTRAR AJUSTES POR PAGO EXTRAROL	P_REG_AJUS_EXROL
REGISTRAR DATOS EMPLEADO	P_REG_DEMP
REGISTRAR DESCUENTOS SEMIVARIABLES	P_REID_SEVA
REGISTRAR INGRESOS Y DESCUENTOS VARIABLES	P_RINGDES_VAR
REGISTRAR POLITICAS	P_REG_POLI

SubProceso CONTROL DE CALCULO ROL

Graph



SubProceso CALCULAR ANTICIPO QUINCENAL

Nombre:	CALCULAR ANTICIPO QUINCENAL
Código:	P_DES_ANT_15
Etiqueta:	Calcular anticipo quincenal de los empleados
Número:	26.20
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
politica anticipo quincenal	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
rol mensual calculado	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
Via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR APOORTE GREMIAL

Nombre:	CALCULAR APOORTE GREMIAL
Código:	P_DES_APOR_GREM
Etiqueta:	calculo de aporte gremial
Número:	26.22
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id_empleado valor aporte gremio	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
politica aporte gremio	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
valor aporte gremio	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
Via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR APOORTE IESS

Nombre:	CALCULAR APOORTE IESS
Código:	P_DES_APOR_IESS
Etiqueta:	calculo de aportes al IESS
Número:	26.17
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
politica aportes IESS	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
sueldo basico cargo	A_CARGO (Data Store)		X
valor aporte IESS	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
Via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR CARGAS FAMILIARES

Nombre:	CALCULAR CARGAS FAMILIARES
Código:	P_CAL_CARFAM
Etiqueta:	Calcula ingreso valor total por cargas familiares
Número:	26.31
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
Id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
numero de cargas familiares	A_FLIA_CARGA2 (Data Store)		X
política cargas familiares	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
valor calculado cargas familiares	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
Via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR COMISIONES

Nombre:	CALCULAR COMISIONES
Código:	P_ING_COMIS
Etiqueta:	cálculo del ingreso por comisiones
Número:	26.13
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
PK_empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)	X	
valor ingreso comisiones	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
valor ingreso comisiones	A_TRN_ROL2 (Data Store)		X
Via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR COMPENSACION SALARIAL

Nombre:	CALCULAR COMPENSACION SALARIAL
Código:	P_ING_COMPSAL
Etiqueta:	cálculo de la compensación salarial
Número:	26.9
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
política componente salarial	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
valor compensacion salarial	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
Via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR DCTO PTMO AL IESS

Nombre: CALCULAR DCTO PTMO AL IESS
Código: P_DES_PRES_IESS
Etiqueta: cálculo del descuento de préstamo al IESS
Número: 26.21
Nivel Inferior: No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
PK_empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)	X	
valor prestamo IESS	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
Via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR DCTO PTMO EMPRESA

Nombre: CALCULAR DCTO PTMO EMPRESA
Código: P_DES_PTMO_EMPR
Etiqueta: cálculo del descuento de préstamo empresarial
Número: 26.23
Nivel Inferior: No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id_empleado valor des prestamo empresarial	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
valor prestamo empresa	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
Via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR IESS x PAG PATR

Nombre: CALCULAR IESS x PAG PATR
Código: P_ING_IESS_PAGPATR
Etiqueta: cálculo del ingreso de aporte al IESS del empleado que pagará el patrono
Número: 26.10
Nivel Inferior: No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
id_grupo	A_GRP_EMPL2 (Data Store)		X
politica pago patronal IESS	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
valor ingreso pago patronal IESS	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
Via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR IR

Nombre:	CALCULAR IR
Código:	P_DES_IR
Etiqueta:	cálculo del descuento de impuesto a la renta
Número:	26.18
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
IR calculado	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
parametro IR	A_TIR_TABLA2 (Data Store)		X
politica % IR	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR JUBILACION EMPRESARIAL

Nombre:	CALCULAR JUBILACION EMPRESARIAL
Código:	P_DES_JUBEMPR
Etiqueta:	cálculo de la jubilación empresarial
Número:	26.16
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
fecha ingreso fecha salida	A_REIN_EMP2 (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
politica % jubilacion empresarial	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
valor aporte jubilacion empresarial	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR MULTAS

Nombre:	CALCULAR MULTAS
Código:	P_DES_MULTA
Etiqueta:	calcular multas
Número:	26.30
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
id rubro	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X
valor multa	A_TRN_ROL2 (Data Store)		X
valor multa	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	

SubProceso CALCULAR OTROS DESCUENTOS

Nombre:	CALCULAR OTROS DESCUENTOS
Código:	P_DES_OTROS
Etiqueta:	calculo de otros descuentos
Número:	26.29
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle centro costos	A_CEN_COSTOS2 (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
id rubro	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X
valor otros descuentos	A_TRN_ROL2 (Data Store)		X
valor otros descuentos	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	

SubProceso CALCULAR OTROS INGRESOS

Nombre:	CALCULAR OTROS INGRESOS
Código:	P_ING_OTROS
Etiqueta:	cálculo del ingreso por otros ingresos
Número:	26.12
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
valor otros ingresos id empleado	A_TRN_ROL2 (Data Store)		X
valor otros ingreso	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR SUBSIDIO ALIMENTACION

Nombre:	CALCULAR SUBSIDIO ALIMENTACION
Código:	P_ING_SUBALI
Etiqueta:	cálculo del ingreso por subsidio alimentación
Número:	26.7
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
dias no laborados	A_TRN_ROL2 (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
pk_empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)	X	
política subsidio alimentacion	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
valor subsidio alimentacion	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR SUBSIDIO ANTIGUEDAD

Nombre:	CALCULAR SUBSIDIO ANTIGUEDAD
Código:	P_ING_SUBANTI
Etiqueta:	cálculo del ingreso por subsidio de antigüedad
Número:	26.2
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
fecha ingreso fecha salida	A_REIN_EMP2 (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
porcentaje subsidio antigüedad	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
valor subsidio antigüedad	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR SUBSIDIO DE EDUCACION

Nombre:	CALCULAR SUBSIDIO DE EDUCACION
Código:	P_ING_SUBEDU
Etiqueta:	cálculo del ingreso de subsidio educación
Número:	26.6
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id carga familiar	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
politica sub educacion	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
valor subsidio educacion	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
via politica sub educacion	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR SUBSIDIO TRANSPORTE

Nombre:	CALCULAR SUBSIDIO TRANSPORTE
Código:	P_ING_SUBTRANS
Etiqueta:	cálculo del ingreso de subsidio transporte
Número:	26.8
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
politica subsidio transporte	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
valor subsidio transporte	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

SubProceso CALCULAR SUELDO BASICO PROPORCIONAL

Nombre:	CALCULAR SUELDO BASICO PROPORCIONAL
Código:	P_ING_SB_PROPOR
Etiqueta:	cálculo del sueldo proporcional por días laborados
Número:	26.1
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle transaccion	A_TRN_ROL2 (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
id empr año rol mes rol	A_EMPR_DESCR5 (Data Store)		X
id rubro	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X
valor sueldo básico	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	

SubProceso PROCESAR RETENCIONES JUDICIALES

Nombre:	PROCESAR RETENCIONES JUDICIALES
Código:	P_DES_RETEN_JUDIC
Etiqueta:	cálculo de descuento por retenciones judiciales
Número:	26.24
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id_empleado retenciones judiciales	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
valor retenciones judiciales	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	

SubProceso PROCESAR SEGURO SALUD

Nombre:	PROCESAR SEGURO SALUD
Código:	P_DES_SEG_SALUD
Etiqueta:	cálculo del descuento por seguro de salud privado
Número:	26.28
Nivel Inferior:	No

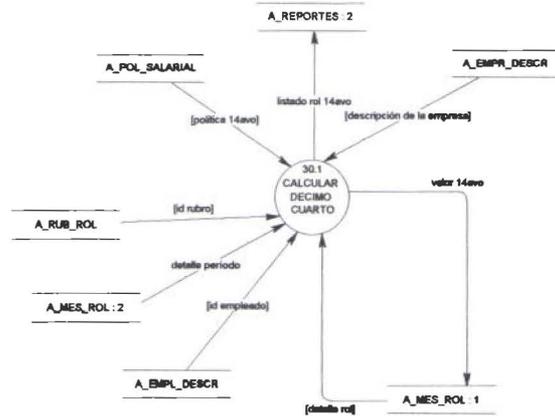
Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
id empleado	A_EMPL_DESCR5 (Data Store)		X
politica seguro salud	A_POL_SALARIAL5 (Data Store)		X
valor seguro	A_SEG_SAL2 (Data Store)		X
valor seguro salud	A_MES_ROL5 (Data Store)	X	
Via	A_RUB_ROL5 (Data Store)		X

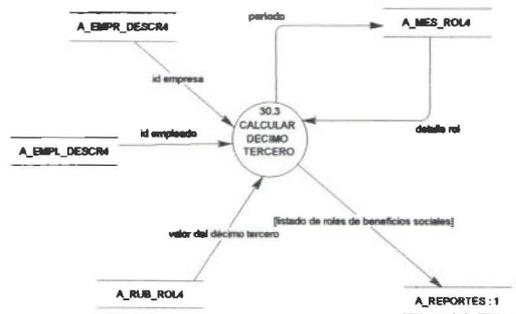
SubProceso CALCULAR ROL BENEFICIOS SOCIALES

Gráfico

22.1 CONTABILIDAD REQUIERE CALCULAR DÉCIMO CUARTO SUELDO (CALCULAR DÉCIMO CUARTO)



22.2 CONTABILIDAD REQUIERE CALCULAR DÉCIMO TERCER SUELDO (CALCULAR DÉCIMO TERCERO)



SubProceso CALCULAR DECIMO CUARTO

Nombre:	CALCULAR DECIMO CUARTO
Código:	CALCULAR_DECIMO_CUARTO
Etiqueta:	
Número:	30.1
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
descripción de la empresa	A_EMPR_DESCR (Data Store)		X
detalle periodo	A_MES_ROL (Data Store)		X
detalle rol	A_MES_ROL (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR (Data Store)		X
id rubro	A_RUB_ROL (Data Store)		X
listado rol 14avo	A_REPORTES (Data Store)	X	
politica 14avo	A_POL_SALARIAL (Data Store)		X
valor 14avo	A_MES_ROL (Data Store)	X	

SubProceso CALCULAR DECIMO TERCERO

Nombre:	CALCULAR DECIMO TERCERO
Código:	CALCULAR_DECIMO_TERCERO
Etiqueta:	
Número:	30.3
Nivel Inferior:	No

Proceso Lista de Referencias

Via de conexión	Conecta a	Fuente	Dst
detalle rol	A_MES_ROL4 (Data Store)		X
id empleado	A_EMPL_DESCR4 (Data Store)		X
id empresa	A_EMPR_DESCR4 (Data Store)		X
listado de roles de beneficios sociales	A_REPORTES (Data Store)	X	
periodo	A_MES_ROL4 (Data Store)	X	
valor del décimo tercero	A_RUB_ROL4 (Data Store)		X

3.2.2.1.4 ESPECIFICACIONES DE PROCESO

1. CONTABILIDAD INFORMA SOBRE LOS VALORES A DESCONTAR PRESTAMOS, RETENCIONES JUDICIALES, APOORTE GREMIAL DEL EMPLEADO (REGISTRO DESCUENTOS SEMIVARIABLES)

PROCEDIMIENTO REGISTRO DESCUENTOS SEMIVARIABLES

SELECCION DE EMPLEADOS ACTIVOS, MES ROL, EMPRESA
GRABAR REGISTROS EN A_TMP_EMPL

LEER A_TEMP_EMPR
SI EMPL_NOMBRE = NOMBRE BUSCADO
MIENTRAS(EXISTAN DATOS PARA REGISTRAR DESCUENTOS
SEMIVARIABLES)HAGA

SI (TIENE DESCUENTO AL IESE)
INGRESAR EMPL_DEPTMOIESS

FIN SI
SI(TIENE DESCUENTO EMPRESA)
INGRESAR EMPL_DEPTMOEMPR

FIN SI

SI(TIENE DESCUENTO RETENCION JUDICIAL)
INGRESAR EMPL_DERETJUD

FIN SI
SI(TIENE DESCUENTO APOORTE GREMIAL)
INGRESAR EMPL_APOGRE

FIN SI

GRABAR EN A_EMPL_DESCR (EMPL_DEPTMOIESS,
EMPL_DEPTMOEMPR,
EMPL_DERETJUD, EMPL_APOGRE)
LEER A_TEMP_EMPR
SI EMPL_NOMBRE = NOMBRE BUSCADO
FIN DEL MIENTRAS

END REGISTRO DESCUENTOS SEMIVARIABLES

**2. EL PAGADOR REQUIERE UNA LISTA DEL SUELDO NETO A PAGAR
POR PERSONA.
(LISTAR RESUMEN DEL ROL POR CENTRO DE PAGO)**

PROCEDIMIENTO LISTAR RESUMEN DE ROL MENSUAL POR CENTRO DE
PAGO (EMPL_CODIGO,MES_CODIGO,ANIO)

INGRESE MES REQUERIDO

LEER A_TEMP_EMPR(EMPL_CODIGO,
EMPL_NOMBRE,EMPL_CUENTA,
EMPL_CEDULA)

LEER A_ROL_MENSUAL
(EMPL_CODIGO,MES_CODIGO,RO,_ANIO,ROL_MONTO)
LEER A_RUB_ROL (RUB_CODIGO,RUB_NOMBRE)
LEER A_MES_ROL (MES_CODIGO,MES_NOMBRE)
LEER A_CEN_PAGO (CEN_CODIGO,CEN_NOMBRE)

MIENTRAS EMPL_CODIGO<> EOF Y
MES REQUERIDO =MES_CODIGO Y
EMPL_CODIGO= EMPRESA SELECCIONADA Y
RUB_CODIGO=52 Y
ROL_ANIO=ANIO REQUERIDO) HAGA
LEER A_CEN-PAGO(CEN_CODIGO,CEN_NOMBRE)
IMPRIMIR CABECERA

SELECCIONAR
CEDULA,NOMBRES,MES_NOMBRE,EMPL_CUENTA
ORDENADOS POR EMPL_NOMBRE
IMPRIMIR RESUMEN
(CONTADOR,EMPL_NOMBRE,EMPL_SUELDO,ROL_MONTO,
EMPL_NUMCTA)

LEER A_TEMP_EMPR
FIN MIENTRAS

FIN DE LISTAR RESUMEN DE ROL MENSUAL POR CENTRO DE PAGO

**3. EL PAGADOR REQUIERE DETALLE DE ROL MENSUAL POR CENTRO DE PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES
(LISTAR RESUMEN DEL ROL BENEFICIOS SOCIALES POR CENTRO DE PAGO)**

PROCEDIMIENTO LISTAR RESUMEN DE ROL DE BENEFICIOS
INGRESE MES REQUERIDO

IF MES REQUERIDO = 13 HAGA

PROCEDIMIENTO LISTAR RESUMEN DECIMO TERCERO POR CENTRO
DE PAGO

LEER A_TEMP_EMPR(EMPL_CODIGO,
EMPL_NOMBRE,EMPL_CUENTA,
EMPL_CEDULA)
LEER A_ROL_MENSUAL
(EMPL_CODIGO,MES_CODIGO,RO_ANIO,ROL_MONTO)
LEER A_RUB_ROL (RUB_CODIGO,RUB_NOMBRE)
LEER A_MES_ROL (MES_CODIGO,MES_NOMBRE)
LEER A_CEN_PAGO (CEN_CODIGO,CEN_NOMBRE)
MIENTRAS (EMPL_CODIGO<>EOF Y
MES REQUERIDO =13 Y
EMPR_CODIGO= EMPRESA SELECCIONADA Y
RUB_CODIGO=16 Y
ROL_ANIO=ANIO REQUERIDO) HAGA
LEER A_CEN-PAGO(CEN_CODIGO,CEN_NOMBRE)
IMPRIMIR CABECERA

SELECCIONAR REGISTROS EMPLEADOS ORDENADOS POR
EMPL_NOMBRE
IMPRIMIR RESUMEN
(EMPL_NOMBRE,EMPL_SUELDO,ROL_MONTO,
EMPL_NUMCTA)
FIN MIENTRAS

FIN DE LISTAR RESUMEN DECIMO TERCERO POR CENTRO DE PAGO

PROCEDIMIENTO LISTAR RESUMEN DE ROL DECIMO CUARTO POR CENTRO DE PAGO

```
LEER  A_TEMP_EMPR(EMPL_CODIGO,
EMPL_NOMBRE,EMPL_CUENTA,
EMPL_CEDULA)
LEER  A_ROL_MENSUAL
(EMPL_CODIGO,MES_CODIGO,RO_ANIO,ROL_MONTO)
LEER  A_RUB_ROL (RUB_CODIGO,RUB_NOMBRE)
LEER  A_MES_ROL (MES_CODIGO,MES_NOMBRE)
LEER  A_CEN_PAGO (CEN_CODIGO,CEN_NOMBRE)
```

```
MIENTRAS (EMPL_CODIGO<>EOF Y
MES REQUERIDO =14Y
EMPR_CODIGO= EMPRESA SELECCIONADA Y
RUB_CODIGO=17 Y
ROL_ANIO=ANIO REQUERIDO) HAGA
IMPRIMIR CABECERA CEN_CODIGO,CEN_NOMBRE
```

```
SELECCIONAR
CEDULA,NOMBRES,MES_NOMBRE,EMPL_CUENTA
ORDENADOS POR EEMPL_NOMBRE
IMPRIMIR
(EMPL_NOMBRE,EMPL_SUELDO,ROL_MONTO
,EMPL_NUMCTA)
LEER  A_TEMP_EMPR(EMPL_CODIGO,
EMPL_NOMBRE,EMPL_CUENTA,
EMPL_CEDULA)
```

```
FIN MIENTRAS
FIN DE LISTAR RESUMEN DE ROL DECIMO CUARTO POR CP
```

**4. CONTABILIDAD REQUIERE EL LIBRO DIARIO DEL ROL PARA LA
CONTABILIZACION DEL GASTO Y LA PROVISION
(LISTAR LIBRO DIARIO POR CENTRO DE COSTO)**

PROCEDIMIENTO LISTAR LIBRO DIARIO(

```

                                A_TEMP_EMPR    EMPL_CODIGO
                                A_EMPR_DESCR    ROL_ANIO
                                A_DPTO          DPTO_CODIGO,
DPTO_NOMBRE

                                A_ROL_MENSUAL  ROL_MONTO,RUB_CODIGO,
                                A_RUB_ROL
RUB_CODIGO,RUB_INGRESO
                                A_MES_ROL
MES_CODIGO,MES_NOMBRE
    LEER A_RUB_ROL

    MIENTRAS (MIENTRAS RUB_CODIGO <> EOF
        MES REQUERIDO=MES_CODIGO Y
        EMPR_CODIGO= EMPRESA SELECCIONADA Y
        RUB_CODIGO<> 16,17,56 Y
        ROL_ANIO=ANIO REQUERIDO) HAGA
        LEER A_DPTO(DPTO_CODIGO, DPTO_NOMBRE)
        IMPRIMIR CABECERA
            MIENTRAS( RUB_INGRESO=SI)
                SELECCIONAR (RUB_NOMBRE,SUM (
ROL_MONTO),RUB_INGRESO,
                    EMPR_CODIGO, MES_NOMBRE)ORDENADOS POR
RUB_CODIGO
                    IMPRIMIR (RUB_NOMBRE,SUM ( ROL_MONTO))
                FIN MIENTRAS
            MIENTRAS (RUB_INGRESO <> SI)
                SELECCIONAR (RUB_NOMBRE,SUM (
ROL_MONTO),RUB_INGRESO,
                    EMPR_CODIGO, MES_NOMBRE)
                IMPRIMIR (RUB_NOMBRE,SUMRUBRO)
            FIN MIENTRAS
        LEER A_RUB_ROL
    FIN DE MIENTRAS
    IMPRIMIR TOTAL INGRESO,TOTAL EGRESO
EMPR_CTRL_LDCO=T EN (A-EMPR_DESCR)

FIN LISTAR LIBRO DIARIO POR CENTRO DE COSTO

```

5. RECURSOS HUMANOS NOTIFICA LAS MODIFICACIONES DE DATOS DE IDENTIFICACION DE LOS EMPLEADOS. (REGISTRO DE DATOS DEL EMPLEADO)

PROCEDIMIENTO REGISTRO DATOS DE EMPLEADO

MIENTRAS (MODIFICACIONES PARA EMPLEADO ;=EOF) HAGA
LEER REGISTRO DE (A_EMP_DESC)
SI EMPL_STATUS =A
ACTUALICE

EMPL_CEDULA, EMPL_STATUS\$, _EMPL_FECHANAC
EMPL_NOMBRES, EMPL_APELLIDOS, EMPL_SEXO,
EMPL_NACIONAL,
EMPL_ESTADOCI, EMPL_DOMICILIO, EMPL_TELEFONO,
EMPL_PROFESION, EMPL_PROFESION, EMPL_IESPAGPAT,
EMPL_IRPAGPAT, EMPL_NUMCTA, EMPL_SUELDO,
EMPL_PAGA_TRANS,
EMPL_PAGA_LUNCH, EMPL_CALAIMP

GRABAR REGISTRO EMPLEADO EN A_TEMP_EMPR
FIN DE MIENTRAS

FIN REGISTRO DATOS DE EMPLEADO

6. EL DEPARTAMENTO DE ROLES DE PAGO REQUIERE QUE MENSUALMENTE SE BORREN LOS REGISTROS DE TRANSACCIONES (GENERAR CIERRE MENSUAL)

PROCEDIMIENTO GENERAR CIERRE MENSUAL
MIENTRAS EXISTAN REGISTROS EN A_TRN_ROL HAGA

ENCERAR TABLA (A_TRN_ROL)

```

IF (EMPR_CTRL_LDCPi = "S")
  MENSAJE( "FALTA LISTADO DE RESUMEN ROL POR
  CENTRO DE PAGO" )
FIN SI
IF (EMPR_CTRL_LDCOi = "S")
  MENSAJE( "FALTA LISTADO DIARIO CONTABLE" )
FIN SI
IF (EMPR_CTRL_LCOFi = "S")
  MENSAJE( "FALTA LISTADO DE CONFIDENCIAL POR
  CENTRO DE PAGO" )
FIN SI
IF (EMPR_CTRL_LPIESi = "S")
  MENSAJE( "FALTA LISTADO DE PLANILLAS AL IESS " )
FIN SI
IF (EMPR_CTRL_BACKUPi = "S")
  MENSAJE( "FALTA BACKCUP" )
FIN SI
IF (EMPR_CTRL_CROLi = "S")
  MENSAJE( "FALTA CALCULO DE ROL" )
FIN SI
IF (EMPR_CTRL_LTRANS <> "S" )
  MENSAJE( "FALTA LISTADO DE TRANSACCIONES" )
FIN SI

```

```

IF(  EMPR_CTRL_LDCO    = "S" Y
     EMPR_CTRL_LCOF    = "S" Y
     EMPR_CTRL_LPIES   = "S" Y
     EMPR_CTRL_LIRAN   = "S" Y
     EMPR_CTRL_CROL    = "S" Y
     EMPR_CTRL_BACKUP  = "S" Y
     EMPR_CTRL_LTRANS  = "S" )
  EMPR_CTRL_CMEN = "S"
  EMPR_MES_ROL = EMPR_MES_ROL +1

```

FIN SI
GRABAR EN A_EMPR_DESCR
FIN DE MIENTRAS
FIN GENERAR CIERRE MENSUAL

7. EL EMPLEADO MENSUALMENTE RECIBE EL DESGLOSE DE SUS
INGRESOS Y EGRESOS
(**LISTAR CONFIDENCIAL MENSUAL POR CENTRO DE COSTO**).

```

PROCEDIMIENTO LISTAR CONFIDENCIAL MENSUAL
LEER A_TEMP_EMPR(EMPL_CODIGO, EMPL_NOMBRE,EMPL_CUENTA,
  EMPL_CEDULA)
  LEER A_ROL_MENSUAL
  (EMPL_CODIGO,MES_CODIGO,ROL,_ANIO,ROL_MONTO)
  LEER A_RUB_ROL (RUB_CODIGO,RUB_NOMBRE)
  LEER A_MES_ROL (MES_CODIGO,MES_NOMBRE)
  LEER A_DPTO(DPTO_CODIGO,DPTO_NOMBRE)
  LEER A_CARGO (CAR_CODIGO,CAR_NOMBRE)

MIENTRAS (MIENTRAS EMPL_CODIGO <> EOF Y MES REQUERIDO
=MES_CODIGO Y
      EMPR_CODIGO= EMPRESA SELECCIONADA Y
      RUB_CODIGO<> DE '16','17','56','57','58','59'
      ROL_ANIO=ANIO REQUERIDO
      ) HAGA
      IMPRIMA CABECERA (SELECCIONE EMPL_CEDULA,
EMPL_NOMBRES,
      CAR_NOMBRE, MES_NOMBRE, ANIO,DPTO_NOMBRE)
      AGRUPADO POR CENTRO DE COSTO(DEPARTAMENTO)
      MIENTRAS RUB_CODIGO<> EOF
      IMPRIMA RUB_INGRESO , ROL_INGRESO,
      RUB_DESCUENTO, ROL_DESCUENTO.
      LEER A_TEMP_EMPR
      FIN MIENTRAS
      LEER RUB_CODIGO

FIN MIENTRAS
EMPR_CTRL_LCOF=T EN (A-EMPR_DESCR)
FIN LISTAR CONFIDENCIAL MENSUAL POR CENTRO DE COSTO

```

.8 EL EMPLEADO RECIBE EL DESGLOSE DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE SUS BENEFICIOS SOCIALES (LISTAR CONFIDENCIAL BENEFICIOS SOCIALES).

PROCEDIMIENTO LISTAR CONFIDENCIAL DECIMO TERCERO

SI MES REQUERIDO = 13

LEER A_TEMP_EMPR(EMPL_CODIGO, EMPL_NOMBRE, EMPL_CUENTA, EMPL_CEDULA)

LEER A_ROL_MENSUAL

(EMPL_CODIGO, MES_CODIGO, ROL, ANIO, ROL_MONTO)

LEER A_RUB_ROL (RUB_CODIGO, RUB_NOMBRE)

LEER A_MES_ROL (MES_CODIGO, MES_NOMBRE)

LEER A_DPTO (DPTO_CODIGO, DPTO_NOMBRE)

LEER A_CARGO (CAR_CODIGO, CAR_NOMBRE

MIENTRAS (MIENTRAS EMPL_CODIGO <> EOF Y

MES REQUERIDO = 13 Y

EMPR_CODIGO = EMPRESA SELECCIONADA Y

RUB_CODIGO = '16'

ROL_ANIO = ANIO REQUERIDO) HAGA

IMPRIMA CABECERA (SELECCIONE EMPL_CEDULA,

EMPL_NOMBRES,

CAR_NOMBRE, MES_NOMBRE,

ANIO, DPTO_NOMBRE, EMPL_NUMCTA)

AGRUPADO POR CENTRO DE COSTO (DEPARTAMENTO)

IMPRIMIR RUB_NOMBRE, ROL_MONTO

LEER A_TEMP_EMPR(EMPL_CODIGO,

EMPL_NOMBRE, EMPL_CUENTA,

EMPL_CEDULA)

FIN MIENTRAS

FIN SI

FIN LISTAR CONFIDENCIAL DECIMO TERCERO CENTRO DE COSTO

PROCEDIMIENTO LISTAR CONFIDENCIAL DECIMO CUARTO

```
LEER A_TEMP_EMPR(EMPL_CODIGO, EMPL_NOMBRE,EMPL_CUENTA,  
                EMPL_CEDULA)  
LEER  A_ROL_MENSUAL  
(EMPL_CODIGO,MES_CODIGO,ROL, ANIO,ROL_MONTO)  
LEER  A_RUB_ROL (RUB_CODIGO,RUB_NOMBRE)  
LEER  A_MES_ROL (MES_CODIGO,MES_NOMBRE)  
LEER  A_DPTO(DPTO_CODIGO,DPTO_NOMBRE)  
LEER  A_CARGO (CAR_CODIGO,CAR_NOMBRE
```

```
MIENTRAS (MIENTRAS EMPL_CODIGO <> EOF Y  
          MES_REQUERIDO =14 Y  
          EMPR_CODIGO= EMPRESA SELECCIONADA Y  
          RUB_CODIGO = '17'  
          ROL_ANIO=ANIO REQUERIDO) HAGA  
          IMPRIMA CABECERA (SELECCIONE EMPL_CEDULA,  
          EMPL_NOMBRES,  
          CAR_NOMBRE, MES_NOMBRE,  
          ANIO,DPTO_NOMBRE,EMPL_NUMCTA)  
          AGRUPADO POR CENTRO DE COSTO(DEPARTAMENTO)  
          IMPRIMIR RUB_NOMBRE,ROL_MONTO  
          LEER A_TEMP_EMPR(EMPL_CODIGO,  
          EMPL_NOMBRE,EMPL_CUENTA,  
          EMPL_CEDULA)
```

FIN MIENTRAS

FIN LISTAR CONFIDENCIAL DECIMO CUARTO CENTRO DE COSTO

**9. CONTABILIDAD REQUIERE RESUMEN DE ROL MENSUAL POR
CENTRO DE COSTO
(LISTAR RESUMEN POR CENTRO DE COSTO)**

PROCESO LISTAR RESUMEN DE ROL

INGRESE MES REQUERIDO

LEER A_TEMP_EMPR(EMPL_CODIGO, EMPL_NOMBRE,EMPL_CUENTA,
EMPL_CEDULA)

LEER A_ROL_MENSUAL
(EMPL_CODIGO,MES_CODIGO,ROL_ANIO,ROL_MONTO)
LEER A_RUB_ROL (RUB_CODIGO,RUB_NOMBRE)
LEER A_MES_ROL (MES_CODIGO,MES_NOMBRE)
LEER A_DPTO(DPTO_CODIGO,DPTO_NOMBRE)

MIENTRAS (EMPL_CODIGO<> EOF Y
MES REQUERIDO =MES_CODIGO Y
EMPR_CODIGO= EMPRESA SELECCIONADA Y
RUB_CODIGO=52 Y
ROL_ANIO=ANIO REQUERIDO) HAGA
LEER A_DPTO(DPTO_CODIGO,DPTO_NOMBRE)
IMPRIMIR
CABECERA(CEN_NOMBRE,ROL_ANIO,MES_NOMBRE)

SELECCIONAR (EMPL_NOMBRE,ROL_MONTO)ORDENADOS POR NOMBRE
IMPRIMIR RESUMEN (EMPL_NOMBRE,ROL_MONTO)
LEER A_TEMP_EMPR(EMPL_CODIGO,
EMPL_NOMBRE,EMPL_CUENTA)

FIN MIENTRAS

FIN DE LISTAR RESUMEN DE ROL MENSUAL POR CENTRO DE COSTO

10. EL IESS OBLIGA MENSUALMENTE A QUE SE ENTREGUE UNA LISTA DE EMPLEADOS CON SUS DATOS,SUELDO Y APORTES (LISTAR PLANILLAS DE APORTES IESS).

PROCEDIMIENTO LISTAR PLANILLAS APORTE AL IESS
INGRESE MES REQUERIDO

LEER A_TEMP_EMPR,
LEER A_ROL_MENSUAL
LEER A_RUB_ROL
LEER A_MES_ROL
LEER A_DPTO

MIENTRAS (EMPL_CODIGO<> EOF Y
MES REQUERIDO =MES_CODIGO Y
EMPR_CODIGO= EMPRESA SELECCIONADA Y
RUB_CODIGO=52 Y
ROL_ANIO=ANIO REQUERIDO) HAGA
LEER A_DPTO(DPTO_CODIGO,DPTO_NOMBRE)
IMPRIMIR CABECERA
SELECCIONAR REGISTROS EMPLEADOS ORDENADOS POR
NOMBRE
IMPRIMIR RESUMEN
(,EMPL_NOMBRE,EMPL_SUELDO,ROL_MONTO)
LEER A_TEMP_EMPR
FIN MIENTRAS

FIN DE LISTAR RESUMEN DE ROL MENSUAL POR CENTRO DE COSTO
FIN LISTAR PLANILLAS APORTES AL IESS

11. CALCULAR FONDOS RESERVA (CALCULAR FONDOS RESERVA)

PROCESO FONDOS_RESERVA(A_EMPR_DESCR: CODIGO_EMPRESA,
MES_ROL, AÑO_ROL

A_POL_SALARIAL: POLITICA FONDOS DE RESERVA

A_TEMP_EMPL : CODIGO_EMPRESA,
CODIGO_EMPLEADO

A_ROL_MESUAL: MES_CODIGO,
CODIGO_EMPRESA,
CODIGO_EMPLEADO ,
CODIGO_RUBRO,
MES_MONTO

A_REIN_EMPL: CODIGO_EMPRESA,

CODIGO_EMPLEADO,

FECHAING, FECHASAL)

Recibe como parámetros A_EMPR_DESCR (CODIGO_EMPR, MES_ROL,
AÑO_ROL)

SI (MES_ROL = MES_CIERRE (hasta agosto)) entonces

Leer A_POL_SALARIAL (politicas fondo reserva)

Leer A_TEMP_EMPL

Mientras (A_TEMP-EMPL \neq EOF)

AÑOS=0

MESES=0

MESES_LABO =0

ACUM_FONDO=0

Seleccionar A_REIN_EMPL (FECHAING, FECHASAL)

Donde (A_TEMP_EMPL CODIGO_EMPRESA Y
CODIGO_EMPLEADO =

A_REIN_EMPL CODIGO_EMPRESA Y
CODIGO_EMPLEADO)

Mientras (CODIGO_EMPL \neq EOF)

If (AÑO_SAL = null) FECHA_SAL = 'FECHA

ACTUAL'

AÑOS = AÑOS + AÑO_SAL - AÑO_ING

Fin Mientras

Si (AÑOS > 1)

/* Selecciona identificación de empleado y monto de todos los rubros ingresos mensuales, acumula ingresos y número de meses laborados */

```

                Seleccionar
                A_ROL_MENSUAL CODIGO_EMPLEADO ,
                CODIGO_EMPRESA =
                A_TEMP_EMPL CODIGO_EMPLEADO ,
                CODIGO_EMPRESA Y
                A_ROL_MENSUAL RUB_CODIGO = "ingresos"
                    Acumular MESES_LABO (MES_CODIGO)
                    Acumular ACUM_FONDO(MES_MONTO)

                FONDO_RESERVA= ACUM_FONDO / (MESES_LABO)
                MES_MONTO = FONDO_RESERVA
                RUB_CODIGO= 56 ('codigo rubro fondo reserva')

                Grabar A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
                CODIGO_EMPRESA,
                RUB_CODIGO, ROL_AÑO,
                CODIGO_EMPLEADO,
                MES_MONTO)

                Fin sin

                Leer A_TEMP_EMPL (CODIGO_EMPLEADO,
                CODIGO_EMPRESA)

                Fin Mientras
                Fin si

                Fin FONDOS_RESERVA

```

12. REGISTRAR POLÍTICAS SALARIALES
(REGISTRAR POLÍTICAS)

PROCESO REG_POLITICAS_SALARIALES (PARÁMETROS SALARIALES)

Ingresar (parámetro_salarial)

Mientras (parametro_salarial != EOF) haga

 Verificar datos ingresados
 Grabar POLITICA (politica_salarial)
 Ingresar (parámetro_salarial)

Fin mientras

FIN REG_POLITICAS_SALARIALES

13. RECURSOS HUMANOS INFORMA MENSUALMENTE SOBRE LAS HORAS EXTRAS LABORADAS
(REGISTRAR INGRESOS Y DESCUENTOS VARIABLES)

```

PROCESO REGISTRAR_HORAS_EXTRAS (
    A_TEMP_EMPL : CODIGO_EMPRESA, CODIGO_EMPLEADO
    A_RUB_ROL : CODIGO_RUBRO
    A_TRN_ROL: TRN_VALOR, TRN_FECHA
    A-POL_SALARIAL: POL_CODIGO,
    POL_VEXTRA, POL_VMAXEXTRA
)

```

Si (CODIGO_EMPL != null) haga

LEER A_TEMP_EMPL CUANDO CODIGO_EMPL DE TRANSACCIÓN = CODIGO_EMPL DE A_TEMP_EMPL

Si empleado existe haga

Grabar A_TRN_ROL (RUB_CODIGO, EMPL_CODIGO, EMPL_CODIGO, TRN_VALOR)

Caso Contrario

Desplegar ‘ CODIGO EMPLEADO NO EXISTE O ESTA INACTIVO’

Caso Contrario

Desplegar “digite codigo del empleado”

Fin Si

FIN HORAS_EXTRAS

**14. RECURSOS HUMANOS REQUIERE CONSULTAR HISTÓRICO DE ROL DE PAGOS
(CONSULTAR ROL HISTORICO)**

PROCESO CONSULTAR_ROL-HISTORICO (A_TEMP_EMPL,
A_ROL_MENSUAL,
A_CARGO,
A_CEN_PAGO
A_CARGO)

SELECCION PERIODO_CONSULTA

Si (PERIODO_CONSULTA < YEAR-2) entonces

 Seleccionar según SELECCION
 Generar ROL_HISTORICO

Fin sin

FIN CONSULTAR_ROL_HISTORICO

**15. CONTABILIDAD INFORMA PAGOS DE REMUNERACIONES EXTRA
ROL**

PROCESO EXTRAROL(A_ROL_MENSUAL: MES_CODIGO
 EMPR_CODIGO, EMPL:CODIGO,
 RUB_CODIGO, ROL_AÑO,
 MES_MONTO, ROL_NUMERO)

 ACEPTAR A_ROL_MENSUAL (detalle_extrarol)
 VERIFICAR DATOS INGRESADOS
 GRABAR A_ROL_MENSUAL (detalle_extrarol)

FIN PROCESO EXTRAROL

16. CALCULAR APOORTE JUBILACIÓN EMPRESARIAL (CALCULAR JUBILACIÓN EMPRESARIAL)

```

PROCESO JUBILACIÓN_EMPR ( A_TEMP_EMPL SELECCIÓN DE EMPLEADOS
    ACTIVOS: EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO,
    EMPL_SUELDO,
    GRP-CODIGO
    A_RUB_ROL: RUB_CODIGO,
RUB_VIGENTE
    A_POL_SALARIAL: POL_PORAPOR_JUBEMPR
    A_ROL_MENSUAL: MES_CODIGO, EMPR_CODIGO,
    EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO,
    ROL_AÑO, MES_MONTO,
ROL_NUMERO)

```

LEER RUBROS (RUB_CODIGO = APOORTE JUBILACIÓN EMPR())

SI (RUB_VIGENTE) ENTONCES

BUSCAR POLÍTICA (GRP_CODIGO, EMPR_CODIGO,)

LEER POLÍTICA (POL_PORAPOR_JUBEMPR)

LEER A_TEMP_EMPL (CODIGO_EMPL, SUELDO_PROPORCIONAL

MIENTRAS (A_TEMP_EMPL ; = EOF)

```

    MES_MONTO = POL_PORAPOR_JUBEMPR *
SUELDO_PROPORCIONAL
    GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
    EMPR_CODIGO,
    EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO, ROL_AÑO,
MES_MONTO,
    ROL_NUMERO)

```

LEER A_TEMP_EMPL (EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO)

FIN MIENTRAS

FIN SI

FIN JUBILACION_EMPR

17. CALCULAR IMPUESTO A LA RENTA (CALCULAR IR)

```

PROCESO IMPUESTO_RENTA ( A_TEMP_EMPL SELECCIÓN DE EMPLEADOS
ACTIVOS: EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO
A_RUB_ROL:      RUB_CODIGO, RUB_VIGENTE
A_TIR_TABLA:    TIR_CODIGO, TIR_FRBASICA,
                TIR_EX_FRBAS, TIR_IM_FRBAS,
                TIR_IM_FREXC
A_ROL_MENSUAL:  MES_CODIGO, EMPR_CODIGO,
                EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO,
                ROL_AÑO, MES_MONTO,
                ROL_NUMERO)

```

SELECCIONAR RUBROS (RUB_CODIGO = IMPUESTO A LA RENTA

SI (RUB_VIGENTE) ENTONCES

LEER A_TEMP_EMPL

MIENTRAS (A_TEMP_EMPL i = EOF)

SELECCIONAR A_ROL_MENSUAL (EMPR_CODIGO,
EMPR_EMPL)

CUANDO SELECCIONAR A_RUB_ROL = RUB_CODIGO
CUANDO RUB_IMPONIBLE = VERDADERO

ACUMULAR IMPONIBLES_EMPLEADO.

SELECCIONAR A_TIR_TABLA

CUANDO TIR_FRBASICA >= IMPONIBLES_EMPLEADO Y
TIR_EX_FRBAS <= IMPONIBLES_EMPLEADO

MES_MONTO = TIR_FRBASICA +
TIR_IM_FREXC * IMPONIBLES_EMPLEADO

SI MES_MONTO > 0

GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
EMPR_CODIGO,

EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO, ROL_AÑO,
MES_MONTO,
ROL_NUMERO)

FIN SI

LEER A_TEMP_EMPL (EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO)
FIN MIENTRAS

FIN SI

FIN IMPUESTO_RENTA

18. CALCULAR PRESTAMO IESS
(CALCULAR DCTO PTMO AL IESS)

```
PROCESO PRESTAMO_IESS (  A_RUB_ROL      RUB_CODIGO,
                        RUB_VIGENTE
                        A_TEMP_EMPL:    EMPL_CODIGO,
                                        EMPL_DEPTMOIESS)
```

```
SELECCIONAR RUBROS (RUB_CODIGO = PRESTAMO IESS (44 ))
```

```
SI (RUB_VIGENTE ) ENTONCES
```

```
    SELECCIONAR A_TEMP_EMPL CUANDO
        EMPL_DEPTMOIESS NOT NULL OR NOT CERO
```

```
    LEER A_TEMP_EMPL
```

```
    MIENTRAS (A_TEMP_EMPL i = EOF)
```

```
        MES_MONTO = EMPL_DEPTMOIESS
```

```
        GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
                              EMPR_CODIGO,
                              EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO, ROL_AÑO,
MES_MONTO,
                              ROL_NUMERO)
```

```
        LEER A_TEMP_EMPL (EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO)
```

```
    FIN MIENTRAS
```

```
FIN SI
```

```
FIN PRESTAMO_IESS
```

19. CALCULAR APOORTE GREMIAL (CALCULAR APOORTE GREMIAL)

```

PROCESO APOORTE_GREMIO ( A_TEMP_EMPL  EMPR_CODIGO,
                        EMPL_CODIGO,
                        GRP_CODIGO,
                        EMPL_APOGRE
                        A_RUB_ROL:      RUB_CODIGO, RUB_VIGENTE

                        A_ROL_MENSUAL: MES_CODIGO, EMPR_CODIGO,
                        EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO,
                        ROL_AÑO, MES_MONTO,
                        ROL_NUMERO
                        A_POL_SALARIAL  POL_TIPOAPOR_GRE)

    SELECCIONAR RUBROS (RUB_CODIGO = APOORTE GREMIAL (  ))
SI (RUB_VIGENTE ) ENTONCES

    SELECCIONAR POL_TIPOAPOR_GRE DE A_POL_SALARIAL =
        GRP_CODIGO Y  EMPR_CODIGO

    SELECCIONAR A_TEMP_EMPL CUANDO
        EMPL_APOGRE NOT NULL OR > CERO

    LEER A_TEMP_EMPL

    MIENTRAS (A_TEMP_EMPL ; = EOF)

        MES_MONTO= EMPL_APOGRE

        GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
            EMPR_CODIGO,
            EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO, ROL_AÑO,
            MES_MONTO,
            ROL_NUMERO)
        LEER A_TEMP_EMPL (EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO)
    FIN MIENTRAS
FIN SI

FIN APOORTE_GREMIO

```

20. CALCULAR PRESTAMO EMPRESARIAL (CALCULAR PRESTAMO EMPRESARIAL)

PROCESO PRESTAMO EMPRESARIAL (A_TEMP_EMPL EMPR_CODIGO,
EMPL_CODIGO,
GRP_CODIGO,
EMPL_DEPRESEMPR
A_RUB_ROL:RUB_CODIGO, RUB_VIGENTE

A_ROL_MENSUAL: MES_CODIGO,
EMPR_CODIGO,
EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO,
ROL_AÑO, MES_MONTO,
ROL_NUMERO)

SELECCIONAR RUBROS (RUB_CODIGO = PRESTAMO
EMPRESARIAL)

SI (RUB_VIGENTE) ENTONCES

SELECCIONAR A_TEMP_EMPL CUANDO
EMPL_DEPRESEMPR > CERO

MIENTRAS (A_TEMP_EMPL i = EOF)

MES_MONTO= EMPL_DEPRESEMPR

GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
EMPR_CODIGO,
EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO, ROL_AÑO,
MES_MONTO,
ROL_NUMERO)

LEER A_EMPL:DESCR (EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO)

FIN MIENTRAS

FIN SI

FIN PRESTAMO_EMPRESARIAL

21. CALCULAR RETENCIONES JUDICIALES (CALCULAR RETENCIONES JUDICIALES)

```
PROCESO RETENCIONES_ JUDICIALES (  
    A_TEMP_EMPL    EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO,  
                    GRP_CODIGO, EMPL_SUELDO,  
                    EMPL_DERETJUD  
    A_RUB_ROL: RUB_CODIGO, RUB_VIGENTE  
  
    A_ROL_MENSUAL: MES_CODIGO, EMPR_CODIGO,  
                    EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO,  
                    ROL_AÑO, MES_MONTO,  
                    ROL_NUMERO)
```

```
SELECCIONAR RUBROS (RUB_CODIGO = RETENCIONES  
JUDICIALES
```

```
SI (RUB_VIGENTE ) ENTONCES
```

```
SELECCIONAR A_TEMP_EMPL CUANDO  
    EMPL_DERETJUD > CERO
```

```
MIENTRAS (A_TEMP_EMPL i = EOF)
```

```
    MES_MONTO= EMPL_DERETJUD
```

```
    GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,  
        EMPL_CODIGO,  
            EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO, ROL_AÑO,  
        MES_MONTO,  
            ROL_NUMERO)
```

```
    LEER A_TEMP_EMPL (EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO,  
        EMPL_DERETJUD)
```

```
FIN MIENTRAS
```

```
FIN SI
```

```
FIN RETENCIONES JUDICIALES
```

22. CALCULAR AFILIACIÓN SEGURO SALUD (PROCESAR SEGURO SALUD)

```

PROCESO SEGURO_SALUD (
    A_TEMP_EMPL    EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO,
                    GRP_CODIGO,
    A_SEG_SAL,    SEG_TIPO_SEGSAL,
                    SEG_VALOR_SEGSAL
    A_POL_SALARIAL POL_PORSEG_SAL
    A_RUB_ROL:    RUB_CODIGO, RUB_VIGENTE

    A_ROL_MENSUAL: MES_CODIGO, EMPR_CODIGO,
                    EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO,
                    ROL_AÑO, MES_MONTO,
                    ROL_NUMERO)

    SELECCIONAR RUBROS (RUB_CODIGO = SEGURO_SALUD ( ))

    SI (RUB_VIGENTE ) ENTONCES

        SELECCIONAR A_TEMP_EMPL CUANDO
            SEG_TIPO_SEGSAL NOT NULL

        MIENTRAS (A_TEMP_EMPL ; = EOF)

            SELECCIONAR SEG_VALOR_SEGSAL DE A_SEG_SAL
                CUANDO (=SEG_TIPO_SEGSAL)

            MES_MONTO= SEG_VALOR_SEGSAL

            MES_MONTO = MES_MONTO - ( MES_MONTO *
                POL_PORSEG_SAL)

            GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
                EMPR_CODIGO,
                    EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO, ROL_AÑO,
                MES_MONTO,
                    ROL_NUMERO)

            LEER A_TEMP_EMPL (EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO)
        FIN MIENTRAS
    FIN SI
FIN SEGURO_SALUD

```

23. PROCESAR DESCUENTO COMISARIATO (REGISTRAR INGRESOS Y DESCUENTOS VARIABLES)

PROCESO COMISARIATO(A_TEMP_EMPL EMPR_CODIGO,
EMPL_CODIGO, EMPL_STATUS

A_TRN_ROL: EMPR_CODIGO,EMPL_CODIGO,
RUB_CODIGO, TRN_FECHA,
TRN_VALOR

A_RUB_ROL: RUB_CODIGO, RUB_VIGENTE

A_ROL_MENSUAL: MES_CODIGO, EMPR_CODIGO,
EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO,
ROL_AÑO, MES_MONTO,
ROL_NUMERO)

SELECCIONAR RUBROS (RUB_CODIGO =COMISARITO)

SI (RUB_VIGENTE) ENTONCES

SELECCIONAR A_TRN_ROL (RUB_CODIGO = COMISARIATO(49))

LEER A_TRN_ROL

MIENTRAS (A_TRN_ROL ; = EOF)

SELECCIONAR EMPL_CODIGO DE A_TEMP_EMPL =
EMPL_CODIGO DE A_TRN_ROL

MES_MONTO= TRN_VALOR

GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
EMPR_CODIGO,
EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO, ROL_AÑO,
MES_MONTO,
ROL_NUMERO)

LEER A_A_TRN_ROL (RUB_CODIGO = COMISARIATO)

FIN MIENTRAS

FIN SI

FIN COMISARIATO

24. PROCESAR OTROS DESCUENTOS (CALCULAR OTROS DESCUENTOS)

```

PROCESO OTROS_DESCUENTOS(
    A_TEMP_EMPL    EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO,
                   EMPL_STATUS
    A_TRN_ROL:     EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO,
                   RUB_CODIGO, TRN_FECHA,
                   TRN_VALOR
    A_RUB_ROL:     RUB_CODIGO, RUB_VIGENTE

    A_ROL_MENSUAL: MES_CODIGO, EMPR_CODIGO,
                   EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO,
                   ROL_AÑO, MES_MONTO,
                   ROL_NUMERO)

```

SELECCIONAR RUBROS (RUB_CODIGO = OTROS DESCUENTOS (53))

SI (RUB_VIGENTE) ENTONCES

SELECCIONAR A_TRN_ROL (RUB_CODIGO = OTROS
DESCUENTOS (53))

LEER A_TRN_ROL

MIENTRAS (A_TRN_ROL \neq EOF)

SELECCIONAR EMPL_CODIGO DE A_TEMP_EMPL =
EMPL_CODIGO DE
A_TRN_ROL

MES_MONTO = TRN_VALOR

GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
EMPL_CODIGO,
EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO, ROL_AÑO,
MES_MONTO,
ROL_NUMERO)

LEER A_A_TRN_ROL

FIN MIENTRAS

FIN SI

FIN OTROS DESCUENTOS

25. PROCESAR MULTAS (CALCULAR MULTAS)

```

PROCESO MULTAS(          A_TEMP_EMPL  EMPR_CODIGO,
EMPL_CODIGO, EMPL_STATUS
          A_TRN_ROL:    EMPR_CODIGO,EMPL_CODIGO,
                        RUB_CODIGO, TRN_FECHA,
                        TRN_VALOR
          A_RUB_ROL:    RUB_CODIGO, RUB_VIGENTE

          A_ROL_MENSUAL: MES_CODIGO, EMPR_CODIGO,
                        EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO,
                        ROL_AÑO, MES_MONTO,
ROL_NUMERO)

```

```

        SELECCIONAR RUBROS (RUB_CODIGO =MULTAS ( 50 ))

```

```

        SI (RUB_VIGENTE ) ENTONCES

```

```

                SELECCIONAR A_TRN_ROL (RUB_CODIGO = MULTAS(50))

```

```

                LEER A_TRN_ROL

```

```

                MIENTRAS (A_TRN_ROL i = EOF)

```

```

                        SELECCIONAR A_TEMP_EMPL (=EMPL_CODIGO)

```

```

                        MES_MONTO= TRN_VALOR

```

```

                        GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
                        EMPR_CODIGO,
                        EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO, ROL_AÑO,
MES_MONTO,
                        ROL_NUMERO)

```

```

                LEER A_A_TRN_ROL (RUB_CODIGO = MULTAS)

```

```

                FIN MIENTRAS

```

```

        FIN SI

```

```

FIN MULTAS

```

**27. CONTABILIDAD INFORMA EL DETALLE DE LA TABLA PARA EL
CALCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA
(CARGAR TABLA DE IR)**

PROCEDIMIENTO CARGAR TABLA IR

MIENTRAS EXISTAN INGRESOS PARA LA TABLA A_TIR_TABLA
HAGA

INGRESE NUEVO_TIR CODIGOTIR, FRBASICATIR, EXFRBASTIR,
FRBASICATIR,

REGISTRAR EN (A_TIR_TABLA)
FIN DEL MIENTRAS

FIN CARGAR TABLA IR

28. CALCULAR APORTES AL IEES (CALCULAR APORTE IEES)

PROCESO APORTES_IESS_PERSONAL (A_TEMP_EMPL SELECCIÓN DE
EMPLEADOS ACTIVOS: EMPR_CODIGO,
EMPL_CODIGO, GRP_CODIGO
A_RUB_ROL: RUB_CODIGO,
RUB_VIGENTE
A_POL_SALARIAL: POL_PORAPOR_PATRO,
POL_PORAPOR_PERSO,
POL_SUELIMPO_IESS
A_ROL_MENSUAL: MES_CODIGO, EMPR_CODIGO,
EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO,
ROL_AÑO, MES_MONTO,
ROL_NUMERO)

SELECCIONAR RUBROS (RUB_CODIGO = 39 APORTE
IESS_PERSONAL Y
41 APORTE IESS_PATRONAL)

SI (RUB_VIGENTE) ENTONCES

SELECCIONAR A_POL_SALARIAL (= GRP_CODIGO,
EMPR_CODIGO)

LEER A_TEMP_EMPL

MIENTRAS (A_TEMP_EMPL ; = EOF)

SELECCIONAR A_ROL_MENSUAL (EMPR_CODIGO,
EMPL_EMPL)
CUANDO SELECCIONAR A_RUB_ROL = RUB_CODIGO
CUANDO RUB_APORTA = VERDADERO
ACUMULAR APORTABLES_EMPLEADO.

SI APORTABLES_EMPLEADO < POL_SUELIMPO_IESS
APORTABLES_EMPLEADO = SUELIMPO_IESS
FIN SI

MES_MONTO = POL_PORAPOR_PERSO *
APORTABLES_EMPLEADO

GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
EMPR_CODIGO,

EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO_PERSO, ROL_AÑO,
MES_MONTO,
ROL_NUMERO)

MES_MONTO = POL_PORAPOR_PATRO *
APORTABLES_EMPLEADO

GRABAR A_ROL_MENSUAL (MES_CODIGO,
EMPR_CODIGO,
EMPL_CODIGO, RUB_CODIGO_PATRO, ROL_AÑO,
MES_MONTO,
ROL_NUMERO)

LEER A_TEMP_EMPL (EMPR_CODIGO, EMPL_CODIGO)

FIN MIENTRAS
FIN SI
FIN APORTE_IESS_PERSO

3.2.2.1.5 JERARQUIA MODULAR

3.2.2.1.5 JERARQUÍA MODULAR

Archivo			
	Salir:	permite dejar el sistema y regresar al ambiente Windows	
Empleados			
	Datos Personales:	ficha con los campos que describen a un empleado	
	Cargas Familiares:	pantalla que describe las cargas familiares del empleado	
Reingresos:		pantalla que describe las fechas de ingreso y salida que ha tenido empleado	
Transacciones		Mantiene los campos que deben ingresarse para grabar una transacción del rol	
Parámetros			
	Política:	permite los campos que registran las políticas laborales y empresariales	
	Rubros:	pantalla que describe los rubros que participan en el rol y sus características	
Consultas			
	Resumen de Rol		
		Rol mensual:	obtiene un listado de resumen por rubro del rol mensual
		Décimo Tercero:	obtiene un listado de resumen por rubro del décimo tercer sueldo
		Décimo Cuarto:	obtiene un listado de resumen por rubro del décimo cuarto sueldo
	Detalle de Rol		
		Detalle Centro de Pago	
			Mensual: obtiene un listado detallado del rol mensual por centro
			Décimo Cuarto: obtiene un listado detallado del rol de beneficio
			Décimo Tercero: obtiene un listado detallado del rol de beneficio social para decimo tercer sueldo CC
		Detalle Centro de Costo	
			Mensual: obtiene un listado detallado del rol mensual por centro costos
			Décimo Tercero: obtiene un listado detallado del rol de beneficio social para 13er sueldo por CC
			Décimo Cuarto: obtiene un listado detallado del rol de beneficio social para décimo cuarto sueldo CC
	Confidencial		
		Rol mensual:	obtiene la papeleta de pago del rol mensual por empleado
		Décimo Tercero:	obtiene la papeleta de pago del rol décimo tercero por empleado
		Décimo Cuarto:	obtiene la papeleta de pago del rol décimo cuarto por empleado
	Planillas		
		Planillas Aportes IESS:	obtiene el listado de aportes al IESS de los empleados de la empresa
		Planillas Fondos de Reserva:	obtiene el listado de aportación de Fondos de Reserva de los empleados de la empresa
		Planillas Liquidación IR personal:	obtiene los formularios de liquidación de IR por empleado

	Libro Diario Contable	Obtiene un listado del libro diario contable	
	Histórico	Obtiene un listado histórico por empleado	
Procesos			
	Cálculos del Rol:	ejecutar cálculos del rol: mensual, 13er, 14to, fondos de reserva e IR	
	Extrarol :	permite hacer el registro de transacciones no registradas en el rol por omisiones o equivocaciones de Contabilidad	
	Cierres		
		Mensual: prepara los switches y almacenes para el cálculo de un nuevo mes prepara los switches y almacenes para cálculo de un nuevo rol	
		Anual: prepara los switches y almacenes para el cálculo de un nuevo año. Prepara los switches y almacenes para el cálculo de un nuevo año	
Mantenimiento			
	Empresa :	muestra la ficha que corresponde a descripción de la empresa	
	Departamentos:	muestra la ventana que corresponde a descripción de departamentos	
	Centro de Pago:	muestra la ventana que corresponde a descripción de centros de pago (bancos o tesorería)	
	Grupo Empleado:	muestra la ventana que corresponde a descripción de	
	Salud:	muestra la ventana que corresponde a descripción de salud	
	Cargos:	muestra la ventana que corresponde a descripción de cargos	
	Tabla Ir:	muestra la ventana que corresponde a la tabla de impuesto a la renta	
	Cantón:	muestra la ventana que corresponde a la tabla de cantón	
	Provincia:	muestra la ventana que corresponde a la tabla de provincia	
	Mes:	muestra la ventana que corresponde a la tabla de meses del rol	
Administración			
	Control Menú:	muestra la ventana que corresponde a la tabla de menús del sistema. Su acceso debe ser permitido solo al administrador del rol	
	Permisos:	muestra la ventana que corresponde a la tabla de permisos del usuario.	
	Usuarios:	muestra la ventana que corresponde a la tabla de usuarios del rol. Es opción supramente restringida	

3.2.2.2 MODELO DE DATOS

3.2.2.2 MODELO DE DATOS

3.2.2.2.1 REGLAS DEL NEGOCIO.

- Todos los empleados son a tiempo completo
- Todo empleado está asignado a un departamento
- Ningún empleado está asignado a más de un departamento
- Todo empleado puede tener varios reingresos
- Todo empleado puede tener cargas familiares
- Todo empleado paga aportes al IESS
- Todo empleado paga impuesto a la renta en base a una tabla legal
- Todo empleado puede pertenecer a un grupo de seguro de salud
- Cada empleado recibe su pago a través de Bancos o Tesorería llamados centros de pago
- Cada empleado debe tener un cargo y un sueldo mínimo dado por su sectorial
- Todos los meses el empleado cobra un detalle de pagos
- Todo empleado nace en un cantón que pertenece a una provincia
- Todo empleado debe pertenecer a un grupo
- Todo usuario debe tener permiso de acceso a menús del sistema
- El detalle de los pagos mensuales deben desglosarse
- Todo empresa debe definir sus política de acuerdo al grupo de empleados
- El conjunto de políticas rigen para todos los grupos de empleados de la empresa
- En cada bancos se paga a varios empleados
- A cada departamento se les asigna varios empleados

- Para detalle de pagos de un mes de un empleado se considerarán todas las transacciones variables que influyen en el pago
- Cada detalle de rol pertenece a un empleado
- En los roles de pago existen tantos detalles como empleados tiene la empresa
- Existen muchas transacciones para cada detalle de rol de cada empleado
- Cada transacción de rol corresponde a un tipo de rubro
- Los tipos de rubro quedan definidos de manera estática en una tabla conforme al acuerdo con los usuarios
- Los tipos de rubros pueden ser usados por muchas transacciones

3.2.2.2.2 DIAGRAMA ENTIDAD RELACION

3.2.2.2.1 MODELO LOGICO

3.2.2.2.2 MODELO FISICO

**3.2.2.2.3 DICCIONARIO DE DATOS DEL DIAGRAMA
ENTIDAD RELACION**

DICCIONARIO DE DATOS DEL DER

Lista de Objetos**Lista de Items**

NOMBRE	CODIGO	ENTIDAD	TIPO
AÑO BASE PARA EL CALCULO DE SUBSIDIO ANTIGUEDAD	POL_ANOBAS_SUBANTG	POLITICA	I
AÑO DEL ROL	ROL_ANO	EMPRESA	D
AÑO DEL ROL ACTUAL	EMPR_ANO_ROL	EMPRESA	D
AÑO TOPE PARA EL SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	POL_ANOTOPE_SUBANTG	EMPRESA	I
AÑOS DE HISTORIA DEL ROL	EMPR_HIST_ROL	EMPRESA	D
ANTICIPO	EMPL_ANTICIPO	EMPLEADO	MN9,2
APELLIDOS	EMPL_APELLIDOS	EMPLEADO	VA20
APLICA INGRESO SOBREGIRO	EMPL_APLI_SOBRE	EMPLEADO	A1
APOYO PARA SEGURO DE SALUD	POL_PORSEG_SAL	POLITICA	MN9,2
CASILLA	EMPR_CASILLA	EMPRESA	VA12
CEDULA	EMPL_CEDULA	EMPLEADO	A15
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	EMPR_CEDUREPLEG	EMPRESA	VA10
CIUDAD DE LA EMPRESA	EMPR_CIUDAD	EMPRESA	VA20
CLAVE DEL USUARIO	USR_CLAVE	USUARIO	A6
CODIGO DE CANTON	CANT_CODIGO	CANTON	A3
CODIGO DE CARGO	CAR_CODIGO	CARGO	A5
CODIGO DE LA EMPRESA	EMPR_CODIGO	EMPRESA	A5
CODIGO DE LA PROVINCIA	PROV_CODIGO	PROVINCIA	A2
CODIGO DE LA TABLA DE IR	TIR_CODIGO	TIR	I
CODIGO DE RUBRO	RUB_CODIGO	RUBRO	A2
CODIGO DEL CENTRO DE PAGO	CEN_CODIGO	CENTRO PAGO	A1
CODIGO DEL DEPARTAMENTO	DPTO_CODIGO	DEPARTAMENTO	A3
CODIGO DEL EMPLEADO	EMPL_CODIGO	EMPLEADO	A8
CODIGO DEL FAMILIAR	FLIA_CODIGO	FAMILIAR	A2
CODIGO DEL GRUPO	GRP_CODIGO	GRUPO	A3
CODIGO DEL MES	MES_CODIGO	MES	A2
CODIGO DEL USUARIO	USR_CODIGO	USUARIO	A6
COMPENSACION SALARIAL UNIFICADA	POL_COMPSAL	POLITICA	MN9,2
CUENTA DEUDORA DEL CENTRO DE PAGO	CEN_CUENTA_EMPRESA	CENTRO PAGO	VA10
DECRIPCION DEL GRUPO	GRP_DESCRIPCION	GRUPO EMPLEADO	VA20
DESCRIPCION	RUB_DESCRIPCION	RUBRO	VA30
DESCUENTO POR SOBREGIRO	EMPL_DESOBREGIRO	EMPLEADO	MN7,2
DIRECCION DE LA EMPRESA	EMPR_DIRECCION	EMPRESA	VA30
DIRECCION DEL CENTRO DE PAGO	CEN_DIRECCION	CENTRO PAGO	VA30
DIRECCION EMAIL	EMPR_EMAIL	EMPRESA	VA30
DOMICILIO	EMPL_DOMICILIO	EMPLEADO	VA30
ES APORTABLE	RUB_APORTABLE	RUBRO	A2
ES CALCULADO	RUB_CALCULADO	RUBRO	A2
ES IMPONIBLE	RUB_IMPONIBLE	RUBRO	A2
ES PROPORCIONAL	RUB_PROPORCIONAL	RUBRO	A2
ES UN INGRESO	RUB_INGRESO	RUBRO	A2
ES VIGENTE	RUB_VIGENTE	RUBRO	A2
ESTADO CIVIL	EMPL_ESTADOCI	EMPLEADO	A1
EXCEDENTE	TIR_EX_FRBAS	TIR	MN9,2

NOMBRE	CODIGO	ENTIDAD	TIPO
FAX DE LA EMPRESA	EMPR_FAX	EMPRESA	VA15
FECHA DE ACTUALIZACION	DPTO_FECHA	DEPARTAMENTO	D
FECHA DE INGRESO	REIN_FECHAING	REINGRESO	D
FECHA DE LA TRANSACCION	TRN_FECHA	TRANSACCION	D
FECHA DE NACIMIENTO	FLIA_FECHANAC	FAMILIAR	A10
FECHA DE NACIMIENTO	EMPL_FECHANAC	EMPLEADO	D
FECHA DE SALIDA	REIN_FECHASAL	REINGRESO	D
FRACCION BASICA	TIR_FRBASICA	TIR TABLA	MN9,2
IESS PAGADO POR EL PATRONO	EMPL_IESPAGPAT	EMPLEADO	A1
IMPUESTO A LA FRACCION BASICA	TIR_IM_FRBAS	TIR	MN9,2
IMPUESTO AL EXCEDENTE	TIR_IM_FREXC	TIR	MN9,2
IMPUESTO DEL EMPLEADO	EMPL_CALAIMP	EMPLEADO	A1
IR PAGADO POR EL PATRONO	EMPL_IRPAGPAT	EMPLEADO	A1
JEFE DEL DEPARTAMENTO	EMPL_JEFE	EMPLEADO	A1
MENU CODIGO	MENU_CODIGO	MENUS SISTEMA	VA20
MENU NOMBRE	MENU_NOMBRE	MENUS SISTEMA	VA30
MES DEL ROL	EMPR_MES_ROL	EMPRESA	D
MONTO DEL ROL	ROL_MONTO	ROL MENSUAL	MN9,2
NACIONALIDAD	EMPL_NACIONAL	EMPLEADO	A1
NOMBRE	FLIA_NOMBRE	FAMILIAR	A30
NOMBRE DE LA EMPRESA	EMPR_NOMBRE	EMPRESA	VA30
NOMBRE DE LA PROVINCIA	PROV_NOMBRE	PROVINCIA	VA30
NOMBRE DEL CANTON	CANT_NOMBRE	CANTON	VA30
NOMBRE DEL CARGO	CAR_NOMBRE	CARGO	A30
NOMBRE DEL CENTRO DE PAGO	CEN_NOMBRE	CENTRO PAGO	VA30
NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	DPTO_NOMBRE	DEPARTAMENTO	VA30
NOMBRE DEL MES	MES_NOMBRE	MES	VA20
NOMBRE DEL RUBRO	RUB_NOMBRE	RUBRO	VA20
NOMBRE DEL USUARIO	USR_NOMBRE	USUARIO	VA30
NOMBRE TRANSACCION	RUB_NOMBRE_TRAN	RUBRO	VA20
NOMBRES	EMPL_NOMBRES	EMPLEADO	VA20
NUMERO DE AFILIACION	EMPL_NUMAFIL	EMPLEADO	A10
NUMERO DE LA CUENTA	EMPL_NUMCTA	EMPLEADO	VA10
NUMERO DE ROL(EXTRAROL)	ROL_NUMERO	ROL MENSUAL	I
NUMERO PATRONAL	EMPR_PATRONAL	EMPRESA	VA10
PARROQUIA DE LA EMPRESA	EMPR_PARROQUIA	EMPRESA	VA30
PERSONA RESPONSABLE	CEN_RESPONSABLE	CENTRO PAGO	VA30
POLITICA DE VALOR MENSUAL AL GREMIO	POL_VALMEN_GRE	POLITICA	MN9,2
POLITICA PARA EL CALCULO DE 14SUELDO	POL_VALCAL_14SUEL	POLITICA	MN9,2
PORCENTAJE DE APOORTE AL SECAP	POL_PORAPOR_SECAP	POLITICA	MN5,2
PORCENTAJE DE APOORTE PATRONAL AL IESS	POL_PORAPOR_IESSPATRO	POLITICA	MN5,2
PORCENTAJE DE APORTES AL IECE	POL_PORAPOR_IECE	POLITICA	MN5,2
PORCENTAJE DE ICC	POL_POR_ICC	POLITICA	MN9
PORCENTAJE DE SUELDO NETO	POL_PORVAL_NETO	POLITICA	MN
PORCENTAJE PARA APOORTE PATRONAL	POL_PORAPOR_PATRO	POLITICA	MN5,2
PORCENTAJE PARA APOORTE PERSONAL	POL_PORAPOR_PERSO	POLITICA	MN5,2
PORCENTAJE PARA JUBILACION EMPRESARIAL	POL_PORAPOR_JUBEMPOR	POLITICA	MN9,2
PORCENTAJE PARA VALOR DE HORA EXTRAC	POL_VEXTRAC	POLITICA	MN
PORCENTAJE POR VALOR DE HORA EXTRA	POL_VEXTRAA	POLITICA	MN
PORCENTAJE POR VALOR DE HORA EXTRAB	POL_VEXTRAB	POLITICA	MN

NOMBRE	CODIGO	ENTIDAD	TIPO
PRESTAMO AL IESS	EMPL_DEPTMOIESS	EMPLEADO	MN7,2
PRESTAMO DE LA EMPRESA	EMPL_DEPRESEMPR	EMPLEADO	MN7,2
PROFESION	EMPL_PROFESION	EMPLEADO	VA20
RELACION CON EL EMPLEADO	FLIA_RELAEMPL	FAMILIAR	A10
REPRESENTANTE LEGAL	EMPR_REPRELEGAL	EMPRESA	VA30
RETENCIONES JUDICIALES	EMPL_DERETJUD	EMPLEADO	MN7,2
RUC DE LA EMPRESA	EMPR_RUC	EMPRESA	VA15
SALARIO MINIMO VITAL	POL_VAL_SMV	POLITICA	MN9,2
SEXO	EMPL_SEXO	EMPLEADO	A1
SEXO	FLIA_SEXO	EMPLEADO	A1
STATUS	EMPL_STATUS	EMPLEADO	A1
SUBSIDIO ALIMENTACION	EMPL_PAGA_LUNCH	EMLEADO	A1
SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	POL_VAL_SUBANTG	POLITICA	MN9,2
SUBSIDIO DE EDUCACION	FLIA_SUBEDU	FAMILIAR	A1
SUBSIDIO DE EDUCACION POR HIJO	POL_VAL_SUBEDU	POLITICA	MN9,2
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	EMPL_PAGA_TRANS	EMPLEADO	A1
SUBSIDIO FAMILIAR	FLIA_SUBFAM	FAMILIAR	A1
SUELDO BASICO	EMPL_SUELDO	EMPLEADO	MN9,2
SUELDO IMPOSIBLE AL IESS	POL_SUELIMPO_IESS	POLITICA	MN9,2
SWITCH DE CONTROL DE BACKUP	EMPR_CTRL_BACKUP	EMPRESA	A1
SWITCH DE CONTROL DE CIERRE ANUAL	EMPR_CTRL_CANU	EMPRESA	A1
SWITCH DE CONTROL DE CIERRE MENSUAL	EMPR_CTRL_CMEN	EMPRESA	A1
SWITCH DE CONTROL DE DIARIO CONTABLE	EMPR_CTRL_LDCCO	EMPRESA	A1
SWITCH DE CONTROL DE IR ANUAL	EMPR_CTRL_LIRAN	EMPRESA	A1
SWITCH DE CONTROL DE LISTADO DE CONFIDENCIAL	EMPR_CTRL_LCOF	EMPRESA	A1
SWITCH DE CONTROL DE LISTADO DE TRANSACCIONES MENSUALES	EMPR_CTRL_LTRAN	EMPRESA	A1
SWITCH DE CONTROL DE PLANILLAS AL IESS	EMPR_CTRL_LPIES	EMPRESA	A1
SWITCH DE CONTROL DETALLE NETO POR CENTRO DE PAGO	EMPR_CTRL_LDCCP	EMPRESA	A1
SWTCH DE CONTROL DE ROL TELEFONO	EMPR_CTRL_CROL	EMPRESA	A1
TELEFONO DE LA EMPRESA	EMPL_TELEFONO	EMPRESA	VA10
TELEFONO DE PERSONA RESPONSABLE	EMPR_TELEFONO	EMPRESA	VA11
TIPO DE SEGURO DE SALUD	CEN_TELEFONO	CENTRO PAGO	VA8
TIPO DE TRANSACCION	SEG_TIPO_SEGSAL	EMPRESA	A3
TIPO SUBSIDIO ANTIGUEDAD	RUB_TIPO_TRANSAC	RUBROS	A2
TIPOS DE APORTES AL GREMIO	POL_TIPO_SUBANTG	POLITICA	A1
TOPE DE CARGAS FAMILIARES	POL_TIPOAPOR_GRE	POLITICA	A1
TOPE DE NUMERO DE HIJOS	POL_TOPE_CARGA	POLITICA	I
TOPE DE SUBSIDIO DE EDUCACION	POL_TOPE_HIJO	POLITICA	I
VALOR DE LA TRANSACCION	POL_TOP_SUBEDU	POLITICA	I
VALOR DE SEGURO DE SALUD	TRN_VALOR	TRANSACCION	MN9,2
VALOR DE SUBSIDIO ALIMENTACION POR DIA	SEG_VALOR_SEGSAL	SEGURO SALUD	MN9,2
VALOR DE TRANSPORTE POR DIA	POL_VALLUCH_DIA	POLITICA	MN9,2
VALOR DEL APOORTE GREMIAL	POL_VALTRANS_DIA	POLITICA	MN9,2
VALOR MAXIMO PARA HORA EXTRA TIPOA	EMPL_APOGRE	EMPLEADO	MN9,2
VALOR MAXIMO PARA HORAS EXTRAS C	POL_MAXEXTRAA	POLITICA	MN9,2
VALOR MAXIMO PARA HORAS EXTRASB	POL_MAXEXTRAC	POLITICA	MN9,2
	POL_MAXEXTRAB	POLITICA	MN9,2

NOMBRE	CODIGO	ENTIDAD	TIPO
VALOR PARA PAGO MINIMO	POL_PAGO_MIN	POLITICA	MN9,2
VALOR POR ESPOSA	POL_VALF_ESPOSA	POLITICA	MN9,2
VALOR POR HIJO	POL_VALF_HIJO	POLITICA	MN9,2
VALOR POR OTRAS CARGAS	POL_VALF_OTRAS	POLITICA	MN9,2
VALOR TOPE DEL SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	POL_VALTOPE_SUBANTG	POLITICA	MN9,2
WEB DE LA EMPRESA	EMPR_WWW	EMPRESA	VA30

Tablas**Lista de Tablas**

Nombre	Codigo	Number
CANTON	A_CANTON	1
CARGO	A_CARGO	2
CENTRO DE PAGO	A_CEN_PAGO	3
DEPARTAMENTO	A_DPTO	4
EMPLEADO	A_EMPL_DESCR	5
EMPRESA	A_EMPR_DESCR	6
EMPRESA_DEPARTAMENTO	EMPR_DEPTO	20
FAMILIAR	A_FLIA_CARGAS	7
GRUPO EMPLEADO	A_GRP_EMPL	8
MENU SISTEMA USUARIO	R_MNU_USR	21
MENUS SISTEMA	A_MENU_SIS	9
MES	A_MES_ROL	12
POLITICA	A_POL_SALARIAL	11
PROVINCIA	A_PROVINCIA	10
REINGRESOS	A_REIN_EMP	13
ROL MENSUAL	A_ROL_MENSUAL	14
RUBROS	A_RUB_ROL	15
SEGURO SALUD	A_SEG_SAL	16
TABLA IR	A_TIR_TABLA	17
TRANSACCION	A_TRN_ROL	18
USUARIO	A_USR_ACCESO	19

Información de las Entidades

Entidad CANTON

Name:	CANTON
Code:	A_CANTON
Label:	Códigos y nombres de Cantones del Ecuador
Number:	1
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DE CANTON	CANT_CODIGO	A3	Yes	Yes
NOMBRE DEL CANTON	CANT_NOMBRE	VA30	No	Yes

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
EMPLEADO(A_EMPL_DESCR)	0,n	No	CANTON EMPLEADO(R_CANT_EMPL)
EMPRESA(A_EMPR_DESCR)	0,n	No	CANTON EMPRESA(R_CANT_EMPR)
PROVINCIA(A_PROVINCIA)	1,1	Yes	PROVINCIA CANTON(R_PROV_CANT)

Entidad CARGO

Name:	CARGO
Code:	A_CARGO
Label:	Cargos que tiene la Empresa
Number:	2
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DE CARGO	CAR_CODIGO	A5	Yes	Yes
NOMBRE DEL CARGO	CAR_NOMBRE	A30	No	No

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
EMPLEADO(A_EMPL_DESCR)	0,n	No	CARGO EMPLEADO(R_CAR_EMPL)

Entidad CENTRO DE PAGO

Name:	CENTRO DE PAGO
Code:	A_CEN_PAGO
Label:	Lugares donde se realizarán los pagos de empleados.
Number:	3
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DEL CENTRO DE PAGO	CEN_CODIGO	A1	Yes	Yes
NOMBRE DEL CENTRO DE PAGO	CEN_NOMBRE	VA30	No	No
DIRECCION DEL CENTRO DE PAGO	CEN_DIRECCION	VA30	No	No

Name	Code	Type	I	M
PERSONA RESPONSABLE	CEN_RESPONSABLE	VA30	No	No
TELEFONO DE PERSONA RESPONSABLE	CEN_TELEFONO	VA8	No	No
CUENTA DEUDORA DEL CENTRO DE PAGO	CEN_CUENTA_EMPRESA	VA10	No	No

Entity	Card	Dep.	Relationship
EMPLEADO(A_EMPL_DESCR)	0,n	No	CENTRO PAGO EMPLEADO(R_CEN_EMPL)

Entidad DEPARTAMENTO

Name:	DEPARTAMENTO
Code:	A_DPTO
Label:	Centros de Costo de la Empresa
Number:	4
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DEL DEPARTAMENTO	DPTO_CODIGO	A3	Yes	Yes
NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	DPTO_NOMBRE	VA30	No	Yes

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
EMPRESA_DEPARTAMENTO(EMPR_D EPTO)	0,n	Yes	DEPARTAMENTO EMPRESA DEPARTAMENTO(R_DPTO_EMPR_D EPTO)

Entidad EMPLEADO

Name:	EMPLEADO
Code:	A_EMPL_DESCR
Label:	Identificación del empleado
Number:	5
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DEL EMPLEADO	EMPL_CODIGO	A8	Yes	Yes
CEDULA	EMPL_CEDULA	A15	No	No
STATUS	EMPL_STATUS	A1	No	No
NOMBRES	EMPL_NOMBRES	VA20	No	No
APELLIDOS	EMPL_APELLIDOS	VA20	No	No
SEXO	EMPL_SEXO	A1	No	No
NACIONALIDAD	EMPL_NACIONAL	A1	No	No
FECHA DE NACIMIENTO	EMPL_FECHANAC	D	No	No
ESTADO CIVIL	EMPL_ESTADOCI	A1	No	No
DOMICILIO	EMPL_DOMICILIO	VA30	No	No
TELEFONO	EMPL_TELEFONO	VA10	No	No
PROFESION	EMPL_PROFESION	VA20	No	No
IESS PAGADO POR EL PATRONO	EMPL_IESPAGPAT	A1	No	No
IR PAGADO POR EL PATRONO	EMPL_IRPAGPAT	A1	No	No

Name	Code	Type	I	M
NUMERO DE AFILIACION	EMPL_NUMAFIL	A10	No	No
NUMERO DE LA CUENTA	EMPL_NUMCTA	VA10	No	No
SUELDO BASICO	EMPL_SUELDO	MN9,2	No	No
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	EMPL_PAGA_TRANS	A1	No	No
SUBSIDIO ALIMENTACION	EMPL_PAGA_LUNCH	A1	No	No
IMPUESTO DEL EMPLEADO	EMPL_CALAIMP	A1	No	No
RETENCIONES JUDICIALES	EMPL_DERETJUD	MN7,2	No	No
PRESTAMO AL IESS	EMPL_DEPTMOIESS	MN7,2	No	No
PRESTAMO DE LA EMPRESA	EMPL_DEPRESEMPR	MN7,2	No	No
DESCUENTO POR SOBREGIRO	EMPL_DESOBREGIRO	MN7,2	No	No
VALOR DEL APORTE GREMIAL	EMPL_APORGRE	MN9,2	No	No
APLICA INGRESO SOBREGIRO	EMPL_APLI_SOBRE	A1	No	No
ANTICIPO	EMPL_ANTICIPO	MN9,2	No	No
JEFE DEL DEPARTAMENTO	EMPL_JEFE	A1	No	No

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
CANTON(A_CANTON)	1,1	No	CANTON EMPLEADO(R_CANT_EMPL)
CARGO(A_CARGO)	1,1	No	CARGO EMPLEADO(R_CAR_EMPL)
CENTRO DE PAGO(A_CEN_PAGO)	1,1	No	CENTRO PAGO EMPLEADO(R_CEN_EMPL)
FAMILIAR(A_FLIA_CARGAS)	0,n	Yes	EMPLEADO FAMILIAR(R_EMPL_FLIA)
REINGRESOS(A_REIN_EMP)	0,n	Yes	EMPLEADO REINGRESOS(R_EMPL_REING)
ROL MENSUAL(A_ROL_MENSUAL)	0,n	Yes	EMPLEADO ROL MENSUAL(R_EMPL_ROL)
TRANSACCION(A_TRN_ROL)	0,n	Yes	EMPLEADO TRANSACCION(R_EMPL_TRN)
EMPRESA DEPARTAMENTO(EMPR_DEPTO)	1,1	No	EMPRESA DEPARTAMENTO EMPLEADO(R_EMPR_DEPTO_EMPL)
GRUPO EMPLEADO(A_GRP_EMPL)	1,1	No	GRUPO EMPL EMPLEADO(R_GRP_EMPL)
SEGURO SALUD(A_SEG_SAL)	1,1	No	SEGURO SALUD EMPLEADO(R_SEG_SAL_EMPL)

Entidad EMPRESA

Name:	EMPRESA
Code:	A_EMPR_DESCR
Label:	Identificación de la Empresa
Number:	6
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DE LA EMPRESA	EMPR_CODIGO	A5	Yes	Yes
NOMBRE DE LA EMPRESA	EMPR_NOMBRE	VA30	No	No
DIRECCION DE LA EMPRESA	EMPR_DIRECCION	VA30	No	No
DIRECCION EMAIL	EMPR_EMAIL	VA30	No	No
CIUDAD DE LA EMPRESA	EMPR_CIUADAD	VA20	No	No
WEB DE LA EMPRESA	EMPR_WWW	VA30	No	No
REPRESENTANTE LEGAL	EMPR_REPRELEGAL	VA30	No	No
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	EMPR_CEDUREPLEG	VA10	No	No
PARROQUIA DE LA EMPRESA	EMPR_PARROQUIA	VA30	No	No
TELEFONO DE LA EMPRESA	EMPR_TELEFONO	VA11	No	No

Name	Code	Type	I	M
FAX DE LA EMPRESA	EMPR_FAX	VA15	No	No
CASILLA	EMPR_CASILLA	VA12	No	No
NUMERO PATRONAL	EMPR_PATRONAL	VA10	No	No
RUC DE LA EMPRESA	EMPR_RUC	VA15	No	No
AÑOS DE HISTORIA DEL ROL	EMPR_HIST_ROL	D	No	No
AÑO DEL ROL ACTUAL	EMPR_ANO_ROL	D	No	No
MES DEL ROL	EMPR_MES_ROL	D	No	No
SWITCH DE CONTROL DETALLE NETO POR CENTRO DE PAGO	EMPR_CTRL_LDCP	A1	No	No
SWITCH DE CONTROL DE CIERRE ANUAL	EMPR_CTRL_CANU	A1	No	No
SWITCH DE CONTROL DE CIERRE MENSUAL	EMPR_CTRL_CMEN	A1	No	No
SWITCH DE CONTROL DE DIARIO CONTABLE	EMPR_CTRL_LDCO	A1	No	No
SWITCH DE CONTROL DE LISTADO DE CONFIDENCIAL	EMPR_CTRL_LCOF	A1	No	No
SWITCH DE CONTROL DE PLANILLAS AL IESS	EMPR_CTRL_LPIES	A1	No	No
SWITCH DE CONTROL DE IR ANUAL	EMPR_CTRL_LIRAN	A1	No	No
SWTCH DE CONTROL DE ROL	EMPR_CTRL_CROL	A1	No	No
SWITCH DE CONTROL DE BACKUP	EMPR_CTRL_BACKUP	A1	No	No
SWITCH DE CONTROL DE LISTADO DE TRANSACCIONES MENSUALES	EMPR_CTRL_LTRAN	A1	No	No

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
CANTON(A_CANTON)	1,1	No	CANTON EMPRESA(R_CANT_EMPR)
EMPRESA_DEPARTAMENTO(EMPR_D EPTO)	0,n	Yes	EMPRESA EMPRESA DAPARTAMENTO(R_EMPR_EMPR_D EPTO)
POLITICA(A_POL_SALARIAL)	0,n	Yes	EMPRESA POLITICAS(R_EMPR_POL)

Entidad EMPRESA_DEPARTAMENTO

Name:	EMPRESA_DEPARTAMENTO
Code:	EMPR_DEPTO
Label:	Generación por relación muchos a muchos entre Empresa y Departamento
Number:	20
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
FECHA DE ACTUALIZACION	DPTO_FECHA	D	No	Yes

Reference List

Entidad FAMILIAR

Name:	FAMILIAR
Code:	A_FLIA_CARGAS
Label:	Cargas Familiares del empleado
Number:	7
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DEL FAMILIAR	FLIA_CODIGO	A2	Yes	Yes
NOMBRE	FLIA_NOMBRE	A30	No	No
FECHA DE NACIMIENTO	FLIA_FECHANAC	A10	No	No
SEXO	FLIA_SEXO	A1	No	No
SUBSIDIO FAMILIAR	FLIA_SUBFAM	A1	No	No
SUBSIDIO DE EDUCACION	FLIA_SUBEDU	A1	No	No
RELACION CON EL EMPLEADO	FLIA_RELAEEMPL	A10	No	No

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
EMPLEADO(A_EEMPL_DESCR)	1,1	Yes	EMPLEADO FAMILIAR(R_EEMPL_FLIA)

Entidad GRUPO EMPLEADO

Name:	GRUPO EMPLEADO
Code:	A_GRP_EMPL
Label:	Grupos a los que pertenecen los empleados en una empresa
Number:	8
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DEL GRUPO	GRP_CODIGO	A3	Yes	Yes
DESCRIPCION DEL GRUPO	GRP_DESCRIPCION	VA20	No	No

Reference List**Entidad MENUS SISTEMA**

Name:	MENUS SISTEMA
Code:	A_MENU_SIS
Label:	Menus disponibles del sistema
Number:	9
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
MENU CODIGO	MENU_CODIGO	VA20	Yes	Yes
MENU NOMBRE	MENU_NOMBRE	VA30	No	Yes

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
USUARIO(A_USR_ACCESO)	0,n	No	MENU SISTEMA USUARIO(R_MNU_USR)

Entidad MES

Name:	MES
Code:	A_MES_ROL
Label:	Codigos y Nombres de los meses de Rol
Number:	12
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DEL MES	MES_CODIGO	A2	Yes	Yes
NOMBRE DEL MES	MES_NOMBRE	VA20	No	No

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
ROL MENSUAL(A_ROL_MENSUAL)	0,n	Yes	MES ROL MENSUAL(R_MES_ROL)

Entidad POLITICA

Name:	POLITICA
Code:	A_POL_SALARIAL
Label:	Políticas Salariales de la Empresa
Number:	11
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
PORCENTAJE POR VALOR DE HORA EXTRA A	POL_VEXTRAA	MN	No	No
VALOR MAXIMO PARA HORA EXTRA TIPO A	POL_MAXEXTRAA	MN9,2	No	No
PORCENTAJE POR VALOR DE HORA EXTRA B	POL_VEXTRAB	MN	No	No
VALOR MAXIMO PARA HORAS EXTRAS B	POL_MAXEXTRAB	MN9,2	No	No
PORCENTAJE PARA VALOR DE HORA EXTRA C	POL_VEXTRAC	MN	No	No
VALOR MAXIMO PARA HORAS EXTRAS C	POL_MAXEXTRAC	MN9,2	No	No
TIPO SUBSIDIO ANTIGUEDAD	POL_TIPO_SUBANTG	A1	No	No
AÑO BASE PARA EL CALCULO DE SUBSIDIO ANTIGUEDAD	POL_ANOBAS_SUBANTG	I	No	No
SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	POL_VAL_SUBANTG	MN9,2	No	No
VALOR TOPE DEL SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	POL_VALTOPE_SUBANTG	MN9,2	No	No
AÑO TOPE PARA EL SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	POL_ANOTOPE_SUBANTG	I	No	No
TOPE DE NUMERO DE HIJOS	POL_TOPE_HIJO	I	No	No
VALOR POR ESPOSA	POL_VALF_ESPOSA	MN9,2	No	No
VALOR POR HIJO	POL_VALF_HIJO	MN9,2	No	No
VALOR POR OTRAS CARGAS	POL_VALF_OTRAS	MN9,2	No	No
TOPE DE CARGAS FAMILIARES	POL_TOPF_CARGA	I	No	No
VALOR DE SUBSIDIO ALIMENTACION POR DIA	POL_VALLUCH_DIA	MN9,2	No	No
VALOR DE TRANSPORTE POR DIA	POL_VALTRANS_DIA	MN9,2	No	No
COMPENSACION SALARIAL UNIFICADA	POL_COMPSAL	MN9,2	No	No
PORCENTAJE DE SUELDO NETO	POL_PORVAL_NETO	MN	No	No
VALOR PARA PAGO MINIMO	POL_PAGO_MIN	MN9,2	No	No
PORCENTAJE PARA JUBILACION EMPRESARIAL	POL_PORAPOR_JUBEMPR	MN9,2	No	No
PORCENTAJE PARA APOORTE	POL_PORAPOR_PATRO	MN5,2	No	No

Name	Code	Type	I	M
PATRONAL PORCENTAJE PARA APOORTE PERSONAL	POL_PORAPOR_PERSO	MN5,2	No	No
PORCENTAJE DE APOORTE AL SECAP	POL_PORAPOR_SECAP	MN5,2	No	No
PORCENTAJE DE APORTES AL IECE	POL_PORAPOR_IECE	MN5,2	No	No
PORCENTAJE DE APOORTE PATRONAL AL IESS	POL_PORAPOR_IESSPATRO	MN5,2	No	No
SUELDO IMPONIBLE AL IESS	POL_SUELIMPO_IESS	MN9,2	No	No
TIPOS DE APORTES AL GREMIO	POL_TIPOAPOR_GRE	A1	No	No
POLITICA DE VALOR MENSUAL AL GREMIO	POL_VALMEN_GRE	MN9,2	No	No
APOYO PARA SEGURO DE SALUD	POL_PORSEG_SAL	MN9,2	No	No
POLITICA PARA EL CALCULO DE 14SUELDO	POL_VALCAL_14SUEL	MN9,2	No	No
SALARIO MINIMO VITAL	POL_VAL_SMV	MN9,2	No	No
SUBSIDIO DE EDUCACION POR HIJO	POL_VAL_SUBEDU	MN9,2	No	No
TOPE DE SUBSIDIO DE EDUCACION	POL_TOP_SUBEDU	I	No	No
PORCENTAJE DE ICC	POL_POR_ICC	MN9	No	No

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
EMPRESA(A_EMPR_DESCR)	1,1	Yes	EMPRESA POLITICAS(R_EMPR_POL)
GRUPO EMPLEADO(A_GRP_EMPL)	1,1	Yes	GRUPO EMPLEADO POLITICA(R_GRP_POL)

Entidad PROVINCIA

Name:	PROVINCIA
Code:	A_PROVINCIA
Label:	Código y Nombres de provincias del Ecuador
Number:	10
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DE LA PROVINCIA	PROV_CODIGO	A2	Yes	Yes
NOMBRE DE LA PROVINCIA	PROV_NOMBRE	VA30	No	Yes

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
CANTON(A_CANTON)	0,n	Yes	PROVINCIA CANTON(R_PROV_CANT)

Entidad REINGRESOS

Name:	REINGRESOS
Code:	A_REIN_EMP
Label:	Fechas de ingreso y salida del empleado
Number:	13
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
FECHA DE INGRESO	REIN_FECHAING	D	Yes	Yes
FECHA DE SALIDA	REIN_FECHASAL	D	No	No

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
EMPLEADO(A_EMPL_DESCR)	1,1	Yes	EMPLEADO REINGRESOS(R_EMPL_REING)

Entidad ROL MENSUAL

Name:	ROL MENSUAL
Code:	A_ROL_MENSUAL
Label:	Registros de cálculo de rol de pagos que se generan por cada rubro calculado.
Number:	14
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
NUMERO DE ROL(EXTRAROL)	ROL_NUMERO	I	Yes	Yes
AÑO DEL ROL	ROL_ANO	D	No	No
MONTO DEL ROL	ROL_MONTO	MN9,2	No	No

Entity	Card	Dep.	Relationship
EMPLEADO(A_EMPL_DESCR)	1,1	Yes	EMPLEADO ROL MENSUAL(R_EMPL_ROL)
MES(A_MES_ROL)	1,1	Yes	MES ROL MENSUAL(R_MES_ROL)
RUBROS(A_RUB_ROL)	1,1	Yes	RUBROS ROL MENSUAL(R_RUB_ROL)

Entidad RUBROS

Name:	RUBROS
Code:	A_RUB_ROL
Label:	Parámetros del rol
Number:	15
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DE RUBRO	RUB_CODIGO	A2	Yes	Yes
NOMBRE DEL RUBRO	RUB_NOMBRE	VA20	No	No
ES CALCULADO	RUB_CALCULADO	A2	No	No
ES UN INGRESO	RUB_INGRESO	A2	No	No
TIPO DE TRANSACCION	RUB_TIPO_TRANSAC	A2	No	No
ES VIGENTE	RUB_VIGENTE	A2	No	No
ES APORTABLE	RUB_APORTABLE	A2	No	No
ES IMPONIBLE	RUB_IMPONIBLE	A2	No	No
ES PROPORCIONAL	RUB_PROPORCIONAL	A2	No	No
DESCRIPCION	RUB_DESCRIPCION	VA30	No	No
NOMBRE TRANSACCION	RUB_NOMBRE_TRAN	VA20	No	No

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
TRANSACCION(A_TRN_ROL)	0,n	Yes	RUBRO TRANSACCION(R_RUB_TRN)
ROL MENSUAL(A_ROL_MENSUAL)	0,n	Yes	RUBROS ROL MENSUAL(R_RUB_ROL)

Entidad SEGURO SALUD

Name:	SEGURO SALUD
Code:	A_SEG_SAL
Label:	Tipos de seguro de salud privado y su valor
Number:	16
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
TIPO DE SEGURO DE SALUD	SEG_TIPO_SEGSAL	A3	Yes	Yes
VALOR DE SEGURO DE SALUD	SEG_VALOR_SEGSAL	MN9,2	No	No

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
EMPLEADO(A_EMPL_DESCR)	0,n	No	SEGURO SALUD EMPLEADO(R_SEG_SAL_EMPL)

Entidad TABLA IR

Name:	TABLA IR
Code:	A_TIR_TABLA
Label:	Tabla de Impuesto a la Renta según ley
Number:	17
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DE LA TABLA DE IR	TIR_CODIGO	I	Yes	Yes
FRACCION BASICA	TIR_FRBASICA	MN9,2	No	No
EXCEDENTE	TIR_EX_FRBAS	MN9,2	No	No
IMPUESTO A LA FRACCION BASICA	TIR_IM_FRBAS	MN9,2	No	No
IMPUESTO AL EXCEDENTE	TIR_IM_FREXC	MN9,2	No	No

Entidad TRANSACCION

Name:	TRANSACCION
Code:	A_TRN_ROL
Label:	Ingresos y Descuentos variables del empleado
Number:	18
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
VALOR DE LA TRANSACCION	TRN_VALOR	MN9,2	No	No
FECHA DE LA TRANSACCION	TRN_FECHA	D	No	No

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
EMPLEADO(A_EMPL_DESCR)	1,1	Yes	EMPLEADO TRANSACCION(R_EMPL_TRN)
RUBROS(A_RUB_ROL)	1,1	Yes	RUBRO TRANSACCION(R_RUB_TRN)

Entidad USUARIO

Name:	USUARIO
Code:	A_USR_ACCESO
Label:	Usuarios que tendrán acceso al sistema de rol de pagos
Number:	19
Generate Table:	Yes

Attribute List

Name	Code	Type	I	M
CODIGO DEL USUARIO	USR_CODIGO	A6	Yes	Yes
NOMBRE DEL USUARIO	USR_NOMBRE	VA30	No	No
CLAVE DEL USUARIO	USR_CLAVE	A6	No	No

Reference List

Entity	Card	Dep.	Relationship
MENUS SISTEMA(A_MENU_SIS)	0,n	No	MENU SISTEMA USUARIO(R_MNU_USR)

Entidad EMPLEADO TEMPORAL

Name:	EMPLEADO TEMPORAL
Code:	A_EMPL_DESCR2
Label:	Identificación del empleado
Number:	5
Generate Table:	Yes

Attribute List

Nombre	Codigo	Tipo	I	M
CODIGO DEL EMPLEADO2	EMPL_CODIGO2	A8	Yes	Yes
CEDULA	EMPL_CEDULA	A15	No	No
STATUS	EMPL_STATUS	A1	No	No
NOMBRES	EMPL_NOMBRES	VA20	No	No
APELLIDOS	EMPL_APELLIDOS	VA20	No	No
SEXO	EMPL_SEXO	A1	No	No
NACIONALIDAD	EMPL_NACIONAL	A1	No	No
FECHA DE NACIMIENTO	EMPL_FECHANAC	D	No	No
ESTADO CIVIL	EMPL_ESTADOCI	A1	No	No
DOMICILIO	EMPL_DOMICILIO	VA30	No	No
TELEFONO	EMPL_TELEFONO	VA10	No	No
PROFESION	EMPL_PROFESION	VA20	No	No
IESS PAGADO POR EL PATRONO	EMPL_IESPAGPAT	A1	No	No

Nombre	Codigo	Tipo	I	M
IR PAGADO POR EL PATRONO	EMPL_IRPAGPAT	A1	No	No
NUMERO DE AFILIACION	EMPL_NUMAFIL	A10	No	No
NUMERO DE LA CUENTA	EMPL_NUMCTA	VA10	No	No
SUELDO BASICO	EMPL_SUELDO	MN9,2	No	No
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	EMPL_PAGA_TRANS	A1	No	No
SUBSIDIO ALIMENTACION	EMPL_PAGA_LUNCH	A1	No	No
IMPUESTO DEL EMPLEADO	EMPL_CALAIMP	A1	No	No
RETENCIONES JUDICIALES	EMPL_DERETJUD	MN7,2	No	No
PRESTAMO AL IESS	EMPL_DEPTMOIESS	MN7,2	No	No
PRESTAMO DE LA EMPRESA	EMPL_DEPRESEMPR	MN7,2	No	No
DESCUENTO POR SOBREGIRO	EMPL_DESOBREGIRO	MN7,2	No	No
VALOR DEL APOORTE GREMIAL	EMPL_APOGRE	MN9,2	No	No
APLICA INGRESO SOBREGIRO	EMPL_APLI_SOBRE	A1	No	No
ANTICIPO	EMPL_ANTICIPO	MN9,2	No	No
JEFE DEL DEPARTAMENTO	EMPL_JEFE	A1	No	No
DIAS LABORADOS EN EL MES	EMPL_DIAS_LAB	I	No	No

Información de las Relaciones**Relación CANTON EMPLEADO**

Name: CANTON EMPLEADO
Code: R_CANT_EMPL
Label: En un canton pueden nacer uno o varios empleados
Entity 1: CANTON
Entity 2: EMPLEADO
Cardinality: One to Many
Entity 2 dependent of Entity 1: No

Entity 1 → Entity 2:

Role:
Mandatory: No
Dominant: No
Min, Max: 0, n

Entity 2 → Entity 1:

Role: NACE
Mandatory: Yes
Dominant: No
Min, Max: 1, 1

Relación CANTON EMPRESA

Name: CANTON EMPRESA
Code: R_CANT_EMPR
Label: En una cantón pueden residir una o varias empresas
Entity 1: CANTON
Entity 2: EMPRESA
Cardinality: One to Many
Entity 2 dependent of Entity 1: No

Entity 1 → Entity 2:

Role:
Mandatory: No
Dominant: No
Min, Max: 0, n

Entity 2 → Entity 1:

Role: RESIDE
Mandatory: Yes
Dominant: No
Min, Max: 1, 1

Relación CARGO EMPLEADO

Name: CARGO EMPLEADO
Code: R_CAR_EMPL
Label: Un cargo puede estar asignado a uno o varios empleados
Entity 1: CARGO
Entity 2: EMPLEADO
Cardinality: One to Many
Entity 2 dependent of Entity 1: No

Entity 1 → Entity 2:**Role:****Mandatory:** No**Dominant:** No**Min, Max:** 0, n**Entity 2 → Entity 1:****Role:** TIENE UN**Mandatory:** Yes**Dominant:** No**Min, Max:** 1, 1**Relación CENTRO_PAGO EMPLEADO****Name:** CENTRO PAGO EMPLEADO**Code:** R_CEN_EMPL**Label:** Un centro de pago puede tener uno o varios empleados**Entity 1:** CENTRO DE PAGO**Entity 2:** EMPLEADO**Cardinality:** One to Many**Entity 2 dependent of Entity 1:** No**Entity 1 → Entity 2:****Role:****Mandatory:** No**Dominant:** No**Min, Max:** 0, n**Entity 2 → Entity 1:****Role:** COBRA**Mandatory:** Yes**Dominant:** No**Min, Max:** 1, 1**Relación DEPARTAMENTO EMPRESA_DEPARTAMENTO****Name:** DEPARTAMENTO EMPRESA_DEPARTAMENTO**Code:** R_DPTO_EMPR_DEPTO**Label:** Un departamento puede estar en una o varias empresas**Entity 1:** DEPARTAMENTO**Entity 2:** EMPRESA_DEPARTAMENTO**Cardinality:** One to Many**Entity 2 dependent of Entity 1:** Yes**Entity 1 → Entity 2:****Role:****Mandatory:** No**Dominant:** No**Min, Max:** 0, n**Entity 2 → Entity 1:****Role:** TIENE**Mandatory:** Yes**Dominant:** No

Min, Max:	1, 1
-----------	------

Relación EMPLEADO FAMILIAR

Name:	EMPLEADO FAMILIAR	
Code:	R_EMPL_FLIA	
Label:	Un empleado puede tener una o varias cargas familiares	
Entity 1:	EMPLEADO	
Entity 2:	FAMILIAR	
Cardinality:	One to Many	
Entity 2 dependent of Entity 1:	Yes	

Entity 1 → Entity 2:

Role:	
Mandatory:	No
Dominant:	No
Min, Max:	0, n

Entity 2 → Entity 1:

Role:	CORRESPONDE A
Mandatory:	Yes
Dominant:	No
Min, Max:	1, 1

Relación EMPLEADO REINGRESOS

Name:	EMPLEADO REINGRESOS	
Code:	R_EMPL_REING	
Label:	Un empleado puede tener uno o mas reingresos	
Entity 1:	EMPLEADO	
Entity 2:	REINGRESOS	
Cardinality:	One to Many	
Entity 2 dependent of Entity 1:	Yes	

Entity 1 → Entity 2:

Role:	
Mandatory:	No
Dominant:	No
Min, Max:	0, n

Entity 2 → Entity 1:

Role:	CORRESPONDE
Mandatory:	Yes
Dominant:	No
Min, Max:	1, 1

Relación EMPLEADO ROL _MENSUAL

Name:	EMPLEADO ROL _MENSUAL	
Code:	R_EMPL_ROL	
Label:	Un empleado puede grabar uno o varios roles de pago	
Entity 1:	EMPLEADO	
Entity 2:	ROL MENSUAL	
Cardinality:	One to Many	
Entity 2 dependent of Entity 1:	Yes	

Entity 1 → Entity 2:**Role:****Mandatory:** No**Dominant:** No**Min, Max:** 0, n**Entity 2 → Entity 1:****Role:** CORRESPONDE**Mandatory:** Yes**Dominant:** No**Min, Max:** 1, 1**Relación EMPLEADO TRANSACCION****Name:** EMPLEADO TRANSACCION**Code:** R_EMPL_TRN**Label:** Un empleado puede registrar una o varias transacciones**Entity 1:** EMPLEADO**Entity 2:** TRANSACCION**Cardinality:** One to Many**Entity 2 dependent of Entity 1:** Yes**Entity 1 → Entity 2:****Role:****Mandatory:** No**Dominant:** No**Min, Max:** 0, n**Entity 2 → Entity 1:****Role:** PERTENECE**Mandatory:** Yes**Dominant:** No**Min, Max:** 1, 1**Relación EMPRESA _DEPARTAMENTO EMPLEADO****Name:** EMPRESA _DEPARTAMENTO EMPLEADO**Code:** R_EMPR_DEPTO_EMPL**Label:** Un departamento de una empresa puede tener uno o varios empleados**Entity 1:** EMPRESA _DEPARTAMENTO**Entity 2:** EMPLEADO**Cardinality:** One to Many**Entity 2 dependent of Entity 1:** No**Entity 1 → Entity 2:****Role:****Mandatory:** No**Dominant:** No**Min, Max:** 0, n**Entity 2 → Entity 1:****Role:** PERTENECE**Mandatory:** Yes**Dominant:** No**Min, Max:** 1, 1

Relación EMPRESA EMPRESA_DEPARTAMENTO

Name: EMPRESA EMPRESA_DEPARTAMENTO
Code: R_EMPR_EMPR_DEPTO
Label: Una empresa puede tener uno o varios departamentos.
Entity 1: EMPRESA
Entity 2: EMPRESA_DEPARTAMENTO
Cardinality: One to Many
Entity 2 dependent of Entity 1: Yes

Entity 1 → Entity 2:

Role:
Mandatory: No
Dominant: No
Min, Max: 0, n

Entity 2 → Entity 1:

Role: TIENE
Mandatory: Yes
Dominant: No
Min, Max: 1, 1

Relación EMPRESA POLITICAS

Name: EMPRESA POLITICAS
Code: R_EMPR_POL
Label: UNA EMPRESA DEFINE UNA O VARIAS POLITICAS
Entity 1: EMPRESA
Entity 2: POLITICA
Cardinality: One to Many
Entity 2 dependent of Entity 1: Yes

Entity 1 → Entity 2:

Role:
Mandatory: No
Dominant: No
Min, Max: 0, n

Entity 2 → Entity 1:

Role: PERTENECEN
Mandatory: Yes
Dominant: No
Min, Max: 1, 1

Relación GRUPO_EMPL EMPLEADO

Name: GRUPO_EMPL EMPLEADO
Code: R_GRP_EMPL
Label: Un grupo empleado puede tener uno o varios empleados
Entity 1: GRUPO EMPLEADO
Entity 2: EMPLEADO
Cardinality: One to Many
Entity 2 dependent of Entity 1: No

Entity 1 → Entity 2:**Role:****Mandatory:** No**Dominant:** No**Min, Max:** 0, n**Entity 2 → Entity 1:****Role:** PERTENECE**Mandatory:** Yes**Dominant:** No**Min, Max:** 1, 1**Relación GRUPO_EMPLEADO POLITICA****Name:** GRUPO_EMPLEADO POLITICA**Code:** R_GRP_POL**Label:** Cada grupo de empleado tiene una o varias políticas**Entity 1:** GRUPO EMPLEADO**Entity 2:** POLITICA**Cardinality:** One to Many**Entity 2 dependent of Entity 1:** Yes**Entity 1 → Entity 2:****Role:****Mandatory:** No**Dominant:** No**Min, Max:** 0, n**Entity 2 → Entity 1:****Role:** PERTENECE**Mandatory:** Yes**Dominant:** No**Min, Max:** 1, 1**Relación MENU_SISTEMA USUARIO****Name:** MENU_SISTEMA USUARIO**Code:** R_MNU_USR**Label:** Los menus son usados por los usuarios**Entity 1:** MENUS SISTEMA**Entity 2:** USUARIO**Cardinality:** Many to Many**Entity 2 dependent of Entity 1:** No**Entity 1 → Entity 2:****Role:****Mandatory:** No**Dominant:** No**Min, Max:** 0, n**Entity 2 → Entity 1:****Role:** ACCEDE**Mandatory:** No**Dominant:** No**Min, Max:** 0, n

Relación MES ROL_MENSUAL

Name: MES ROL_MENSUAL
Code: R_MES_ROL
Label: Un mes puede registrar uno o varios roles mensuales
Entity 1: MES
Entity 2: ROL MENSUAL
Cardinality: One to Many
Entity 2 dependent of Entity 1: Yes

Entity 1 → Entity 2:

Role: PUEDE TENER
Mandatory: No
Dominant: No
Min, Max: 0, n

Entity 2 → Entity 1:

Role: PERTENECE
Mandatory: Yes
Dominant: No
Min, Max: 1, 1

Relación PROVINCIA CANTON

Name: PROVINCIA CANTON
Code: R_PROV_CANT
Label: Una provincia puede tener uno o varios cantones
Entity 1: PROVINCIA
Entity 2: CANTON
Cardinality: One to Many
Entity 2 dependent of Entity 1: Yes

Entity 1 → Entity 2:

Role:
Mandatory: No
Dominant: No
Min, Max: 0, n

Entity 2 → Entity 1:

Role: PERTENECE
Mandatory: Yes
Dominant: No
Min, Max: 1, 1

Relación RUBRO TRANSACCION

Name: RUBRO TRANSACCION
Code: R_RUB_TRN
Label: Un rubro puede registrar una o varias transacciones
Entity 1: RUBROS
Entity 2: TRANSACCION
Cardinality: One to Many
Entity 2 dependent of Entity 1: Yes

Entity 1 → Entity 2:

Role:

Mandatory: No
Dominant: No
Min, Max: 0, n

Entity 2 → Entity 1:

Role: CORRESPONDE
Mandatory: Yes
Dominant: No
Min, Max: 1, 1

Relación RUBROS ROL_ MENSUAL

Name: RUBROS ROL_ MENSUAL
Code: R_RUB_ROL
Label: Un rubro puede ser usado en uno o varios roles de pagos
Entity 1: RUBROS
Entity 2: ROL MENSUAL
Cardinality: One to Many
Entity 2 dependent of Entity 1: Yes

Entity 1 → Entity 2:

Role:
Mandatory: No
Dominant: No
Min, Max: 0, n

Entity 2 → Entity 1:

Role: USA
Mandatory: Yes
Dominant: No
Min, Max: 1, 1

Relación SEGURO _SALUD EMPLEADO

Name: SEGURO SALUD EMPLEADO
Code: R_SEG_SAL_EMPL
Label: Un tipo de seguro de salud puede tener uno o varios empleados
Entity 1: SEGURO SALUD
Entity 2: EMPLEADO
Cardinality: One to Many
Entity 2 dependent of Entity 1: No

Entity 1 → Entity 2:

Role:
Mandatory: No
Dominant: No
Min, Max: 0, n

Entity 2 → Entity 1:

Role: TIENE
Mandatory: Yes
Dominant: No
Min, Max: 1, 1

Procedimientos Almacenados

PROCEDURE BORRAR_EMPLEADO
PROCEDURE BORRAR_PERMISO
PROCEDURE BUSCA_NUEVO_ROL
PROCEDURE BUSCAR_EMPLEADO
PROCEDURE BUSCAR_EMPLEADO_CEDULA
PROCEDURE LISTAR_CMENU
PROCEDURE LISTAR_EMPLEADO
PROCEDURE VALIDA_EMPLCODIGO
PROCEDURE BORRAR_CARGO
PROCEDURE BORRAR_CEN_COSTOS
PROCEDURE BORRAR_CEN_PAGO
PROCEDURE BORRAR_CMENU
PROCEDURE BORRAR_GRPEMPL
PROCEDURE BORRAR_MES
PROCEDURE BORRAR_PROVINCIA
PROCEDURE BORRAR_RUBRO
PROCEDURE BORRAR_SEGSAL
PROCEDURE BORRAR_TIR
PROCEDURE BORRAR_USUARIO
PROCEDURE BUSCAR_RUBRO
PROCEDURE BUSCAR_RUBRO_COD
PROCEDURE BUSCAR_USUARIO
PROCEDURE LISTAR_CARGOS
PROCEDURE LISTAR_CEN_COSTOS
PROCEDURE LISTAR_CEN_PAGO
PROCEDURE LISTAR_GRPEMPL
PROCEDURE LISTAR_MES AS
PROCEDURE LISTAR_MESES
PROCEDURE LISTAR_PROVINCIA
PROCEDURE LISTAR_RUBROS
PROCEDURE LISTAR_SEGSAL
PROCEDURE LISTAR_TIR
PROCEDURE LISTAR_USUARIOS
PROCEDURE MODIFICAR_CARGO
PROCEDURE MODIFICAR_CEN_PAGO
PROCEDURE MODIFICAR_CMENU
PROCEDURE MODIFICAR_DEPARTAMENTO
PROCEDURE MODIFICAR_GRPEMPL
PROCEDURE MODIFICAR_MES
PROCEDURE MODIFICAR_PROVINCIA
PROCEDURE MODIFICAR_RUBRO
PROCEDURE MODIFICAR_SEGSAL
PROCEDURE MODIFICAR_TIR
PROCEDURE MODIFICAR_USUARIO
PROCEDURE NUEVO_CARGO
PROCEDURE NUEVO_CEN_PAGO
PROCEDURE NUEVO_CMENU
PROCEDURE NUEVO_DEPARTAMENTO
PROCEDURE NUEVO_GRPEMPL
PROCEDURE NUEVO_MES
PROCEDURE NUEVO_PROVINCIA
PROCEDURE NUEVO_RUBRO
PROCEDURE NUEVO_SEGSAL
PROCEDURE NUEVO_TIR
PROCEDURE NUEVO_USUARIO
PROCEDURE BUSCAR_PERMISO

PROCEDURE LISTAR_CANTON
PROCEDURE MODIFICAR_CANTON
PROCEDURE NUEVO_CANTON
PROCEDURE NUEVO_PERMISO
PROCEDURE RPT_PROV_CANTON
PROCEDURE BORRAR_A_EMPR_DESCR
PROCEDURE BUSCAR_EMPRESA
PROCEDURE CONTROLA_DECIMO_14
PROCEDURE CONTROLA_ROL_MENSUAL
PROCEDURE INICIALIZACION_ROL
PROCEDURE LISTAR_A_EMPR_DESCR
PROCEDURE MODIFICAR_EMPLEADO
PROCEDURE NUEVO_A_EMPR_DESCR_
PROCEDURE NUEVO_EMPLEADO
PROCEDURE RPT_EMPL_EMPR
PROCEDURE RPT_EMPLEADO
PROCEDURE RPT_SUELDO_MENOR_SECTORIAL
PROCEDURE ANTIGUEDAD
PROCEDURE APORTE_GREMIAL
PROCEDURE APORTE_IESS
PROCEDURE BORRAR_CARGAFAM
PROCEDURE BORRAR_DEPARTAMENTO
PROCEDURE BORRAR_EMPR_DPTO
PROCEDURE BORRAR_POLITICA
PROCEDURE BORRAR_REINGRESO
PROCEDURE BORRAR_TRANSACCION
PROCEDURE BUSCAR_POLITICA
PROCEDURE BUSCAR_TRANSACCION
PROCEDURE CARGAS_FAMILIARES
PROCEDURE CIERRE_MENSUAL
PROCEDURE COMISARIATO
PROCEDURE COMPONENTE_SALARIAL
PROCEDURE DECIMO_CUARTO
PROCEDURE DECIMO_TERCERO
PROCEDURE FONDO_RESERVA
PROCEDURE HORAS_EXTRAA
PROCEDURE HORAS_EXTRAB
PROCEDURE HORAS_EXTRAC
PROCEDURE IESS_PAGAPAT
PROCEDURE IMPUESTO_RENTA
PROCEDURE INGRESO_COMISIONES
PROCEDURE IR_PAGAPAT
PROCEDURE JUBILACION_EMPR
PROCEDURE LISTAR_CARGAFAM
PROCEDURE LISTAR_DEPARTAMENTO
PROCEDURE LISTAR_POLITICA
PROCEDURE LISTAR_REINGRESOS
PROCEDURE LISTARPOLEMPRGRUP
PROCEDURE MODIFICAR_CARGAFAM
PROCEDURE MODIFICAR_POLITICA
PROCEDURE MODIFICAR_REINGRESO
PROCEDURE MODIFICAR_TRANSACCION
PROCEDURE NETO
PROCEDURE NUEVO_CARGAFAM
PROCEDURE NUEVO_EMPR_DPTO
PROCEDURE NUEVO_POLITICA
PROCEDURE NUEVO_REINGRESO
PROCEDURE NUEVO_ROL
PROCEDURE NUEVO_TRANSACCION
PROCEDURE OTROS_DESCUENTOS

PROCEDURE OTROS_INGRESOS
PROCEDURE PRESTAMO_EMPRESARIAL
PROCEDURE PRESTAMO_IESS
PROCEDURE PROVISION_DECIMO_CUARTO
PROCEDURE PROVISION_FONDO_RESERVA
PROCEDURE RETENCION_JUDICIAL
PROCEDURE RPT_CARGAS_FAMILIARES
PROCEDURE RPT_CENTRO_COSTOS
PROCEDURE RPT_CENTRO_COSTOS_13
PROCEDURE RPT_CENTRO_COSTOS_14
PROCEDURE RPT_CENTRO_PAGO
PROCEDURE RPT_CENTRO_PAGO_13
PROCEDURE RPT_CENTRO_PAGO_14
PROCEDURE RPT_CONFIDENCIAL_CATORCEAVO
PROCEDURE RPT_CONFIDENCIAL_TRECEAVO
PROCEDURE RPT_DECIMO_CUARTO
PROCEDURE RPT_DECIMO_TERCERO
PROCEDURE RPT_EMPR_DPTO
PROCEDURE RPT_IMPUESTO_RENTA
PROCEDURE RPT_LIBRO_DIARIO
PROCEDURE RPT_PLANILLAS_IESS
PROCEDURE RPT_REINGRESOS
PROCEDURE RPT_RES_MEN_ROL_DPTO
PROCEDURE RPT_TRANSACCIONES
PROCEDURE SEGURO_SALUD
PROCEDURE SUBSIDIO_ANTIGUEDAD
PROCEDURE SUBSIDIO_EDUCACION
PROCEDURE SUBSIDIO_TRANSPORTE
PROCEDURE SUELDO_PROPORCION
PROCEDURE VALIDA_REINGRESO
PROCEDURE CALCULAR_ROL

3.2.3 CONSTRUCCION

3.2.3.1 SCRIPT DEL FRONT END

(Ejm. FrmCalRolMes)

```
FormCalRolMes - 1
```

```
Dim EmprCodigo As String
```

```
Private Sub CmbMes_Click()
```

```
    CmbMes_KeyPress 13
```

```
End Sub
```

```
Private Sub CmbMes_KeyPress(KeyAscii As Integer)
```

```
    Select Case KeyAscii
```

```
    Case 13
```

```
        If InStr(CmbMes, "-") <> 0 Then
```

```
            CalMesRol = Trim(Mid(CmbMes, (InStr(CmbMes, "-") + 1)))
```

```
        Else CalMesRol = ""
```

```
    End Select
```

```
End Sub
```

```
Private Sub CmdCancelar_Click()
```

```
Dim cadenasql As String
```

```
On Error GoTo ErrorRol
```

```
Screen.MousePointer = 11
```

```
cadenasql = "exec Kill CALCULAR_ROL"
```

```
Tesis.Execute cadenasql, dbSQLPassThrough
```

```
Screen.MousePointer = 0
```

```
Exit Sub
```

```
ErrorRol:
```

```
MsgBox "ERROR: Ha ocurrido un error durante la ejecución del proceso", vbExclamation
```

```
Screen.MousePointer = 0
```

```
Exit Sub
```

```
End Sub
```

```
Private Sub CmdDec13_Click()
```

```
Dim cadenasql As String, TipErr As String, rs_mes As Recordset, Mes As Variant
```

```
If vbYes = MsgBox("Esta seguro?", vbQuestion + vbYesNo, "Rol 2000") Then
```

```
Screen.MousePointer = 11
```

```
On Error GoTo ErrorRol
```

```
    If ControlDecimo13 = False Then
```

```
        MsgBox "ERROR: NO puede ejecutar este proceso, el cierre de Noviembre NO se ha efectuado",
```

```
        vbExclamation
```

```
        Screen.MousePointer = 0
```

```
        Exit Sub
```

```
    End If
```

```
    cadenasql = "exec DECIMO_TERCERO '" & CalEmprCod & "', '" & CalMesRol & "'"
```

```
    Tesis.Execute cadenasql, dbSQLPassThrough
```

```
    MsgBox "Cálculo Décimo Tercero termino satisfactoriamente", vbExclamation
```

```
    Screen.MousePointer = 0
```

```
    Exit Sub
```

```
End If
```

```
ErrorRol:
```

```
MsgBox "ERROR: Mientras se procesaba el cálculo del Décimo Tercero", vbExclamation
```

```
Screen.MousePointer = 0
```

```
Exit Sub
```

```
End Sub
```

```
Private Sub CmdDec14_Click()
```

```
Dim cadenasql As String, TipErr As String, rs_mes As Recordset, Mes As Variant
```

```
If vbYes = MsgBox("Esta seguro?", vbQuestion + vbYesNo, "Rol 2000") Then
```

```
Screen.MousePointer = 11
```

```
On Error GoTo ErrorRol
```

```
    If ControlDecimo14 = False Then
```

```
        MsgBox "ERROR: NO puede ejecutar este proceso, el cierre de Agosto NO se ha efectuado",
```

```
        vbExclamation
```

```
        Screen.MousePointer = 0
```

```
        Exit Sub
```

```
    End If
```

```
    cadenasql = "exec DECIMO_CUARTO '" & CalEmprCod & "', '" & CalMesRol & "'"
```

```
    Tesis.Execute cadenasql, dbSQLPassThrough
```

```
    MsgBox "Cálculo Décimo Cuarto termino satisfactoriamente", vbExclamation
```

```
    Screen.MousePointer = 0
```

```
    Exit Sub
```


FrmCalRolMes - 3

```
.Action = 1
End With
End If
m.Close
End Sub
Private Sub CmdFonRes_Click()
Screen.MousePointer = 11
On Error GoTo ErrorRol
If vbYes = MsgBox("Esta seguro?", vbQuestion + vbYesNo, "Rol 2000") Then
Screen.MousePointer = 11
If ControlFondoReserva = False Then
MsgBox "ERROR: NO puede ejecutar este proceso, el cierre de Junio NO se ha efectuado", v
bExclamation
Screen.MousePointer = 0
Exit Sub
End If
cadenasql = "exec FONDO_RESERVA '" & CalEmprCod & "'"
Tesis.Execute cadenasql, dbSQLPassThrough
Screen.MousePointer = 0
End If
Exit Sub
ErrorRol:
MsgBox "ERROR: Mientras se procesaba el cálculo de los Fondos de Reserva", vbExclamation
Screen.MousePointer = 0
Exit Sub
End Sub
```

```
Private Sub CmdImpRen_Click()
Screen.MousePointer = 11
On Error GoTo ErrorRol
If vbYes = MsgBox("Esta seguro?", vbQuestion + vbYesNo, "Rol 2000") Then
If ControlImpuestoRenta = False Then
MsgBox "ERROR: El cierre de Diciembre NO se ha efectuado, o el Cierre Anual ya ha se pro
cesado", vbExclamation
Screen.MousePointer = 0
Exit Sub
End If
cadenasql = "exec IMPUESTO_RENTA '" & CalEmprCod & "','" & CalMesRol & "'"
Tesis.Execute cadenasql, dbSQLPassThrough
End If
Screen.MousePointer = 0
Exit Sub
ErrorRol:
MsgBox "ERROR: Mientras se procesaba el cálculo del Impuesto a la Renta", vbExclamation
Screen.MousePointer = 0
Exit Sub
End Sub
```

```
Private Sub CmdSalir_Click()
Unload Me
End Sub
Private Sub Form_Load()
CmbEmpresa.Text = CalEmprNom
Labell.Caption = ""
ListarMes
End Sub
```

```
Sub ListarMes()
'lista los meses
Dim rs_mes As Recordset, cadenasql As String
cadenasql = "EXEC LISTAR_MES"
CmbMes.Clear
Set rs_mes = Tesis.OpenRecordset(cadenasql, dbOpenDynaset, dbSQLPassThrough)
If rs_mes.RecordCount <> 0 Then
Do Until rs_mes.EOF
CmbMes.AddItem Trim(rs_mes("Mes_nombre")) & Space(60) & "-" & Trim(rs_mes("Mes_codigo"))
If CalMesRol = Trim(rs_mes("Mes_codigo")) Then Labell.Caption = Trim(rs_mes("Mes_nombre"
```

FormCalRolMes - 4

```
rs_mes.MoveNext
Loop
End If
rs_mes.Close
End Sub
```

```
Function ControlDecimo13() As Boolean
Dim rs As Recordset, cadenasql As String
cadenasql = "EXEC CONTROLA_DECIMO_13 '" & CalEmprCod & "'," & CalAnioRol & ""
Set rs = Tesis.OpenRecordset(cadenasql, dbOpenDynaset, dbSQLPassThrough)
If rs.RecordCount <> 0 Then
    If rs("existe") = 0 Then
        ControlDecimo13 = False
    Else
        ControlDecimo13 = True
    End If
End If
rs.Close
End Function
```

```
Function ControlRolMensual() As Boolean
Dim rs As Recordset, cadenasql As String
cadenasql = "EXEC CONTROLA_ROL_MENSUAL '" & CalEmprCod & "'," & Val(CalMesRol) & "'," & Val(CalAnioRol) & ""
Set rs = Tesis.OpenRecordset(cadenasql, dbOpenDynaset, dbSQLPassThrough)
If rs.RecordCount <> 0 Then
    If rs("existe") = 0 Then
        ControlRolMensual = False
    Else
        ControlRolMensual = True
    End If
End If
rs.Close
End Function
```

```
Function ControlDecimo14() As Boolean
Dim rs As Recordset, cadenasql As String
cadenasql = "EXEC CONTROLA_DECIMO_14 '" & CalEmprCod & "'," & CalAnioRol & ""
Set rs = Tesis.OpenRecordset(cadenasql, dbOpenDynaset, dbSQLPassThrough)
If rs.RecordCount <> 0 Then
    If rs("existe") = 0 Then
        ControlDecimo14 = False
    Else
        ControlDecimo14 = True
    End If
End If
rs.Close
End Function
```

```
Function ControlImpuestoRenta() As Boolean
Dim rs As Recordset, cadenasql As String
cadenasql = "EXEC CONTROLA_IMPUESTO_RENTA '" & CalEmprCod & "'," & CalAnioRol & ""
Set rs = Tesis.OpenRecordset(cadenasql, dbOpenDynaset, dbSQLPassThrough)
If rs.RecordCount <> 0 Then
    If rs("existe") = 0 Then
        ControlImpuestoRenta = False
    Else
        ControlImpuestoRenta = True
    End If
End If
rs.Close
End Function
```

```
Function ControlFondoReserva() As Boolean
Dim rs As Recordset, cadenasql As String
cadenasql = "EXEC CONTROLA_FONDO_RESERVA '" & CalEmprCod & "'," & CalAnioRol & ""
Set rs = Tesis.OpenRecordset(cadenasql, dbOpenDynaset, dbSQLPassThrough)
```

```
If rs.RecordCount <> 0 Then
  If rs("existe") = 0 Then
    ControlFondoReserva = False
  Else
    ControlFondoReserva = True
  End If
End If
rs.Close
End Function
```

3.2.3 CONSTRUCCION

3.2.3.1 SCRIPT DEL BACK END

(Ejm. Calcular _Rol)

EXEC IR_PAGAPAT @CalEmprCod, @CalMesRol, @Anio

/*
*****/
/*

N E T O

*/

/*
*****/
*****/
/*

/*Neto a pagar*/

EXEC NETO @CalMesRol, @Anio

/*
*****/
/*

PROVISIONES

*/

/*
*****/
*****/
/*

/*Provision Decimo Tercero*/

EXEC PROVISION_DECIMO_TERCERO @CalEmprCod, @CalMesRol, @Anio

/*Provision Decimo Cuarto*/

EXEC PROVISION_DECIMO_CUARTO @CalEmprCod, @CalMesRol, @Anio

/*Provision Fondos de Reserva*/

EXEC PROVISION_FONDO_RESERVA @CalEmprCod, @Anio

GO
SET QUOTED_IDENTIFIER OFF SET ANSI_NULLS ON
GO

```
/*                                DESCUENTOS
                                */
/*****
*****/
/*Cálcula Jubilación Empresarial*/
EXEC JUBILACION_EMPR @CalEmprCod, @CalMesRol,@Anio
/*Cálcula Préstamos al IESS*/
EXEC PRESTAMO_IESS @CalEmprCod, @CalMesRol,@Anio
/*Cálcula Aporte Gremial */
EXEC APORTE_GREMIAL @CalEmprCod, @CalMesRol,@Anio
/*Cálcula Descuento por Préstamo Empresarial */
EXEC PRESTAMO_EMPRESARIAL @CalEmprCod, @CalMesRol,@Anio
/*Cálcula Retención Judicial */
EXEC RETENCION_JUDICIAL @CalEmprCod, @CalMesRol,@Anio
/*Cálcula Descuento por Seguro Salud */
EXEC SEGURO_SALUD @CalEmprCod, @CalMesRol,@Anio
/*Comisariato*/
EXEC COMISARIATO @CalMesRol,@Anio
/*Multas*/
EXEC MULTAS @CalMesRol,@Anio
/*Otros Descuentos*/
EXEC OTROS_DESCUENTOS @CalMesRol,@Anio
/*Aporte al IESS*/
EXEC APORTE_IESS @CalEmprCod, @CalMesRol,@Anio
/*Cálcula Ingreso Iess Pagado por el patrono */
EXEC IESS_PAGAPAT @CalEmprCod,@CalMesRol,@Anio
/*Cálcula Ingreso IR Pagado por el patrono */
```

```
/*Calculo de Sueldo Proporcional */
EXEC SUELDO_PROPORCION @CalMesRol,@Anio
/*Calculo de Horas Extras A */
EXEC HORAS_EXTRAA @CalEmprCod,@CalMesRol,@Anio
/*Calculo de Horas Extras B*/
EXEC HORAS_EXTRAB @CalEmprCod,@CalMesRol,@Anio
/*Calculo de Horas Extras C */
EXEC HORAS_EXTRAC @CalEmprCod,@CalMesRol,@Anio
/*Cálcula Subdio de Antigüedad*/
EXEC SUBSIDIO_ANTIGUEDAD @CalEmprCod,@CalMesRol,@Anio
/*Subsidio de Educaci{on*/
EXEC SUBSIDIO_EDUCACION @CalEmprCod,@CalMesRol,@Anio
/*Cargas Familiares*/
EXEC CARGAS_FAMILIARES @CalEmprCod,@CalMesRol,@Anio
/*Subsidio Alimentación*/
EXEC SUBSIDIO_ALIMENTACION @CalEmprCod,@CalMesRol,@Anio
/*Subsidio Transporte*/
EXEC SUBSIDIO_TRANSPORTE @CalEmprCod,@CalMesRol,@Anio
/*Compensación Salarial*/
EXEC COMPONENTE_SALARIAL @CalEmprCod,@CalMesRol,@Anio
/*Comisiones*/
EXEC INGRESO_COMISIONES @CalEmprCod,@CalMesRol,@Anio
/*Otros Ingresos*/
EXEC OTROS_INGRESOS @CalMesRol,@Anio
/*****
*****/
```


3.2.4 PRUEBAS



EMPRESAS

06/26/2000

CEMSA CEMENTOS SELVA ALEGRE

PROVINCIA	PICHINCHA	TELEFONO	568956
CANTON	QUITO	FAX	568956
PARROQUIA		CASILLA	
DIRECCION	AV LA PRENSA No 1546	EMAIL	selva@alegre.com
CIUDAD	QUITO	WWW	selva@alegre.com
REPRESENTANTE LEGAL	JUAN SALVADOR		
CEDULA	1700690447		
NUMERO PATRONAL	123456666		
RUC	222223989		

CPPS2 CONSTRUCTORA POZO S. A.

PROVINCIA	PICHINCHA	TELEFONO	
CANTON	QUITO	FAX	
PARROQUIA	BENALCAZAR	CASILLA	
DIRECCION	EDIF PREVISORA, RIO DE JANEIRO	EMAIL	
CIUDAD	QUITO	WWW	
REPRESENTANTE LEGAL	POZO MONTESDEOCA PATRICIO		
CEDULA	1704441741		
NUMERO PATRONAL			
RUC	17044417412		

ECOS1 ECO COMUNICACIONES

PROVINCIA	PICHINCHA	TELEFONO	564351
CANTON	QUITO	FAX	
PARROQUIA	BENALCAZAR	CASILLA	
DIRECCION	SELVA ALEGRA No. 103	EMAIL	
CIUDAD	QUITO	WWW	
REPRESENTANTE LEGAL	ARAMILLO EDMUNDO		
CEDULA	1706892542		
NUMERO PATRONAL	33502333		
RUC	1791250710001		

MAES3 MAEL REPRESENTACIONES S.A.

PROVINCIA	PICHINCHA	TELEFONO	227777
CANTON	QUITO	FAX	227777
PARROQUIA	CHAUPICRUZ	CASILLA	17-12-542
DIRECCION	C.C. UNICORNIO LOCAL 107	EMAIL	
CIUDAD	QUITO	WWW	
REPRESENTANTE LEGAL	MANUEL A. ESPINOSA LARREATEGUI		
CEDULA	1702088202		
NUMERO PATRONAL	1790941477		
RUC	1790941477		



06/26/2000

EMPRESA - DEPARTAMENTOS

ECO COMUNICACIONES

CODIGO	NOMBRE
035	ADMINISTRACION
015	MANTENIMIENTO
020	TECNICO
010	VENTAS



POLITICAS EMPRESARIALES

06/26/2000

ECO COMUNICACIONES

GERENCIAL

VALOR HORAS EXTRAS A

HORAS EXTRAS	
MAXIMO DE HORAS EXTRAS A	0.00
VALOR HORAS EXTRAS	0.00
No MAXIMO DE HORAS EXTRAS	0.00
VALOR HORAS EXTRAS	0.00
No MAXIMO DE HORAS EXTRAS	0.00

SUBSIDIO ANTIGUEDAD

TIPO	1
AÑO BASE	2
VALOR	8.00
VALOR TOPE	160.00
AÑO TOPE	20

SUBSIDIO FAMILIAR

TOPE DE CARGA	0
VALOR FIJO	0.00

BENEFICIOS EMPRESARIALES

VALOR LUNCH	0.00
VALOR TRANSPOR	0.00
JUBILACION EMPRESARIAL %	0.00
VALOR SUBSIDIO EDUCACION	0.00
TOPE SUBSIDIO EDUCACION	0
SEGURO DE SALUD	0.00
TIPO APOORTE GREMIAL	
VALOR GREMIAL	0.00

BENEFICIOS SOCIALES

APOORTE PATRON	10.15
APOORTE PERSONAL %	9.35
APOORTE SECAP %	0.00
APOORTE IECE%	0.00
APOORTE IESS PATRONAL %	
SUELDO IMPONIBLE IESS	0.00
SUELDO MINIMO VITAL	0.00
VALOR DECIMO CUARTO	8.08

ROL 2000

POLITICAS EMPRESARIALES

06/26/2000

ECO COMUNICACIONES

EMPLEADOS

VALOR HORAS EXTRAS A

HORAS EXTRAS	
VALOR HORAS EXTRAS A	25.00
MAXIMO DE HORAS EXTRAS A	50.00
VALOR HORAS EXTRAS	50.00
No MAXIMO DE HORAS EXTRAS	50.00
VALOR HORAS EXTRAS	100.00
No MAXIMO DE HORAS EXTRAS	50.00

SUBSIDIO ANTIGUEDAD

TIPO	2
AÑO BASE	2
VALOR	4.00
VALOR TOPE	50.00
AÑO TOPE	20

SUBSIDIO FAMILIAR

TOPE DE CARGA	7
VALOR FIJO	3.00

BENEFICIOS EMPRESARIALES

VALOR LUNCH	1.00
VALOR TRANSPOR	0.50
JUBILACION EMPRESARIAL %	10.00
VALOR SUBSIDIO EDUCACION	4.00
TOPE SUBSIDIO EDUCACION	5
SEGURO DE SALUD	30.00
TIPO APOORTE GREMIAL	3
VALOR GREMIAL	2.00

BENEFICIOS SOCIALES

APOORTE PATRON	10.15
APOORTE PERSONAL %	9.35
APOORTE SECAP %	0.50
APOORTE IECE%	0.50
APOORTE IESS PATRONAL %	
SUELDO IMPONIBLE IESS	8.00
SUELDO MINIMO VITAL	4.00
VALOR DECIMO CUARTO	8.08

ROL 2000

POLITICAS EMPRESARIALES

06/26/2000

ECO COMUNICACIONES

ADMINISTRATIVOS

VALOR HORAS EXTRAS A

HORAS EXTRAS	
	25.00
MAXIMO DE HORAS EXTRAS A	100.00
VALOR HORAS EXTRA\$	50.00
No MAXIMO DE HORAS EXTRA\$	50.00
VALOR HORAS EXTRAS	100.00
No MAXIMO DE HORAS EXTRA\$	25.00

SUBSIDIO ANTIGUEDAD

TIPO	2
AÑO BASE	2
VALOR	5.00
VALOR TOPE	100.00
AÑO TOPE	20

SUBSIDIO FAMILIAR

TOPE DE CARGA	7
VALOR FIJO	3.00

BENEFICIOS EMPRESARIALES

VALOR LUNCH	1.00
VALOR TRANSPOR	0.50
JUBILACION EMPRESARIAL %	10.00
VALOR SUBSIDIO EDUCACION	4.00
TOPE SUBSIDIO EDUCACION	5
SEGURO DE SALUD	30.00
TIPO APOORTE GREMIAL	2
VALOR GREMIAL	2.00

BENEFICIOS SOCIALES

APOORTE PATRON	10.15
APOORTE PERSONAL %	9.35
APOORTE SECAP %	0.50
APOORTE IECE%	0.50
APOORTE IESS PATRONAL %	
SUELDO IMPONIBLE IESS	8.00
SUELDO MINIMO VITAL	4.00
VALOR DECIMO CUARTO	8.08

R01.2000

LISTADO DE RUBROS

06/26/2000

CODIGO	NOMBRE	CALCULAD	INGRE	TIPO_TRANSACC	IGEN	APORTAB	IMPONIBL	PROPORCIO	DESCRIPCION	NOMBRE TRANSACCION
01	Sueldo basico prop	SI	SI	VA	SI	SI	SI	SI	Sueldo básico por días lab.	Días no laborados
02	Ing. Horas extras A	SI	SI	VA	SI	SI	SI	NO	% Costo hora A	# horas extras A
03	Ing. Horas extras B	SI	SI	VA	SI	SI	SI	NO	%Costo hora B	# horas extas B
04	Ing. Horas extras C	SI	SI	VA	SI	SI	SI	NO	%Costo hora C	# horas extras C
06	Antigüedad	SI	SI	SF	SI	SI	SI	SI	% o Valor Fijo	
06	Subsidio Educación	SI	SI	SF	SI	SI	SI	SI	Valor Fijo por hijo	
07	Subsidio Familiar	SI	SI	SF	SI	SI	SI	SI	Valor Fijo por carga	
08	Subsidio Alimentació	SI	SI	SF	SI	SI	SI	SI	Valor Fijo por días lab	
09	Subsidio Transporte	SI	SI	SF	NO	SI	SI	SI	Valor Fijo por días lab	
10	Componente Salarial	NO	SI	SF	SI	NO	SI	SI	Valor Fijo por mes	
11	Ingreso IESS patrono	SI	SI	OT	SI	NO	SI	NO	Pago IESS asumido por patrono	
12	Ingreso IR patrono	SI	SI	OT	NO	NO	SI	NO	Pago IR asumido por patrono	
14	Ingreso por Comision	NO	SI	VA	SI	SI	SI	NO	Valor por comisiones empleado	Comisiones
16	Otros Ingresos	NO	SI	VA	SI	SI	SI	NO	Valor por otros Ingr eventuale	Otros Ingresos
16	Decimo Tercero	SI	SI	OT	SI	NO	SI	SI	Valor de Decimo Tercero	
17	Decimo Cuarto	SI	SI	OT	SI	NO	SI	SI	Valor de Decimo Cuarto	
39	Aporte less Patronal	SI	NA	SF	SI	NA	NA	SI	Valor de aporte patronal less	
40	Aporte Jub Empr	SI	NO	SF	SI	NA	NA	SI	Aporte personal jub empr	
41	Aporte al less Perso	SI	NO	SF	SI	NA	NA	SI	Aporte personal al IESS	
42	Impuesto a la Renta	SI	NO	SF	SI	NA	NA	SI	Valor de IR mensual	
43	Anticipo Quincenal	SI	NO	SV	SI	NA	NA	SI	Valor de Anticipo quincenal	
44	Préstamo IESS	NO	NO	SV	SI	NA	NA	NO	Valor descto mes por ptmo IESS	
45	Préstamo Empresa	NO	NO	SF	SI	NA	NA	NO	Valor descto mes por ptmo Empr	
46	Retenciones Judicial	NO	NO	SF	SI	NA	NA	NO	Valor descto Retención Judicia	
47	Aporte Gremial	SI	NO	SF	SI	NA	NA	NO	Valor mes del empl para gremio	
48	Afiliación Seg Salud	NA	NO	SF	SI	NA	NA	NO	Valor de aporte Seg Salud Priv	
49	Comisariato	NO	NO	VA	SI	NA	NA	NO	Valor decto compras Comisariat	Descuento Comisariat
50	Multas	NO	NO	VA	SI	NA	NA	NO	Valor por multas	Descuento Multas
51	Impuesto ICC	SI	SI	OT	NO	NA	NA	NA	Valor I Circulación Capital	
52	Neto	SI	NA	OT	SI	NA	NA	SI	Valor Neto a pagar al Empleado	
53	Otros Deacuentos	NO	NO	VA	SI	NA	NA	NA	Valor de Otros Descuentos	Otros Descuentos
54	Total Ingresos	SI	NA	OT	SI	NA	NA	NA	Total de Ingresos	
55	Total Descuentos	SI	NA	OT	SI	NA	NA	NA	Total de descuentos	
56	Fondo de Reserva	SI	NO	OT	SI	NA	NA	SI	Valor anual para Fondo Reserva	
57	Provisión D. Tercero	SI	NA	OT	SI	NA	NA	NA	Desglose Mensual 13avo	
58	Provisión D. Cuarto	SI	NA	OT	SI	NA	NA	NA	Desglose Mensual 14avo	
59	Provisión F.R.	SI	NA	OT	SI	NA	NA	NA	Desglose Mensual Fondo Reserva	



06/26/2000

CENTRO DE PAGOS

CEN_RESPONSABLE	CEN_DIRECCION	CEN_TELEFONO	CEN_CUENTA
BANCO DEL PICHINCHA MILDA GALARRAGA	12 DE OCTUBRE	239618	5570296
FILANBANCO ROCIO GUEVARA	AMAZONAS Y NNUU	507136	5536693
PRODUBANCO SUSANA HINOZTOSA	AV AMAZONA	234765	89789098
TESORERIA MARIANA MOSQUERA	SELVA ALEGRE No 103	564351	10897245



C A R G O S

06/26/2000

CARGO	CODIGO	SUELDO
ANALISTA	17	38.00
ASISTENTE	23	38.00
ASISTENTE DE BODEGA	11	33.00
AYUDANTE	21	33.00
AYUDANTE DE SERVICIO	14	33.00
BODEGUERO	12	34.00
CHOFER	07	33.00
CONTADORA	04	39.00
EMPACADOR	24	33.00
GERENTE	01	60.00
GUARDIA	26	32.00
INSTRUCTOR	15	36.00
JEFE DE DESARROLLO	20	41.00
JEFE DE OPERACIONES	19	41.00
JEFE DE VENEDORES	18	41.00
MENSAJERO	08	34.00
OFICINISTA	25	34.00
OPERADOR	05	33.00
PROGRAMADOR	16	36.00
RECEPCIONISTA	13	34.00
SECRETARIA	03	35.00
SUBGERENTE	10	50.00
SUPERVISOR	22	33.00
TECNICO ELECTRONICO	02	36.00
VENDEDOR	09	34.00



06/26/2000

GRUPOS DE EMPLEADOS

CODIGO	DESCRIPCION
2	ADMINISTRATIVOS
3	EMPLEADOS
1	GERENCIAL



TABLA DEL IMPUESTO A LA RENTA

06/26/2000

CODIGO	TIR_FRBASICA	TIR_EX_FRBAS	TIR_IM_FRBAS	TIR_IM_FREXC
1	0.00	3,200.00	0.00	0.00
2	3,201.00	5,200.00	0.00	5.00
3	5,201.00	7,200.00	100.00	10.00
4	7,201.00	9,200.00	300.00	15.00
5	9,201.00	11,200.00	600.00	20.00
6	11,201.00	4,000,000.00	1,000.00	25.00

ROL 2000

DATOS DEL EMPLEADO

ECO COMUNICACIONES

06/26/2000

ECOS1002 DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO

CEDULA

1001123456

DEPARTAMENTO

MANTENIMIENTO

JEFE ACTIVO

A

DATOS PERSONALES

CAR NOMBRE

MENSAJERO

GRP DESCRIPCION

EMPLEADOS

PROFESION

EMPL SUELDO

80.00

CENTRO DE PAGO

TESORERIA

NUMCTA

SEXO

ESTADO CIVIL

MASQUINO

NACIONALIDAD

ECUATORIANA

PROVINCIA

BOLIVAR

CANTON

GUARANDA

FECHANAC

12/14/1974

DOMICILIO

ANTONIO DE RIVERA No 7119

TELEFONO

511729

BENEFICIOS EMPLEADO

NUM AFILIACION

SEGURO SALUD

3

ALOR SEGURO SALUD

2.00

RECIBE IESS

X

RECIBE LUNC

X

DESCUENTOS EMPLEADO

PRESTAMO IESS

0.00

RESTAMO EMPRESA PORTE GREMIAL

8.00

2.00

ANTICIPO RETENCION JUDICIAL

12.00

ROL 2000

CARGAS FAMILIARES

06/26/2000

ECOS1002	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO				
RELACION	NOMBRE	FECHANAC	SEXO	SUBFAM	SUBEDU
ESOSO/A	MARTHA CECILIA	12/01/1970	F	S	N
HIJO/A	JOSE IGNACIO	10/10/1996	M	S	S



LISTADO DE REINGRESOS

06/26/2000

ECO COMUNICACIONES

FECHAS:	INGRESO	SALIDA
	AGUINAGA PEREZ LUIS ENRIQUE	
	5 / 12 / 1996	6/26 / 2000
	ARAUJO MEDINA CARLOS MANUEL	
	4 / 8 / 1999	6/26 / 2000
	BENALCAZAR IBARRA ARTURO JAVIER	
	12 / 11 / 1997	6/26 / 2000
	BOLANOS DELGADO JUAN CARLOS	
	7 / 10 / 1990	6/26 / 2000
	BURBANO BRITO RUBEN MARIO	
	2 / 19 / 1983	6/26 / 2000
	CABEZAS FLORES MARIA DEL CARMEN	
	10 / 12 / 1990	8/ 5 / 1995
	1 / 13 / 1996	6/26 / 2000
	CAMPOVERDE CAMPOS EDGAR ROLANDO	
	3 / 18 / 1994	6/26 / 2000
	CASTELLANO HERRERA ELADIO POLIVIO	
	4 / 4 / 1998	6/26 / 2000
	CASTILLO YANEZ RICARDO MIGUEL	
	5 / 12 / 1990	6/26 / 2000
	CEDENIO BRIONES LIDER	
	12 / 30 / 1997	6/26 / 2000
	CHAMORRO ANGAMARCA MARCO SEGUNDO	
	7 / 7 / 1997	6/26 / 2000
	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO	
	5 / 12 / 1990	8/ 5 / 1995
	8 / 8 / 1996	6/26 / 2000
	ESPINOZA RICARDO	
	3 / 11 / 1989	6/26 / 2000
	LEON CEDENO FERNANDA MAYRA	
	10 / 4 / 1995	6/26 / 2000
	MACHIMBA CAJAS SEGUNDO FRANCISCO	
	8 / 20 / 1998	6/26 / 2000
	PEREZ JUAN	
	6 / 6 / 1999	6/26 / 2000
	PILACUAN ALEGRIA SANDRA MARIBEL	
	5 / 16 / 1985	6/26 / 2000
	5 / 9 / 1982	5/ 6 / 1985
	PINTIMILLA JARAMILL ANA LUCIA	
	1 / 30 / 1998	6/26 / 2000
	PINTO DAVILA MARIA CRISTINA	
	5 / 12 / 1990	6/26 / 2000
	PINZON DIAZ ROSA MARIA	
	9 / 4 / 1993	6/26 / 2000
	PORRAS CASTRO MILTON JAVIER	
	5 / 12 / 1990	6/26 / 2000
	REINOSO CAJAMARCA HECTOR ALFREDO	
	3 / 10 / 1997	6/26 / 2000
	ROBLES CALLE MARITZA GINA	
	2 / 20 / 1992	6/26 / 2000



LISTADO DE REINGRESOS

06/26/2000

ECO COMUNICACIONES

FECHAS:	INGRESO	SALIDA
	SANCHEZ CUEVA MARIANA DOLORES	
	2 / 19 / 1999	6/26 / 2000
	SANDOVAL ANITA	
	1 / 20 / 2000	6/26 / 2000
	SANDOVAL BARAHONA CARLOS MANUEL	
	9 / 16 / 1995	6/26 / 2000
	TORRES BASANTES MONICA ELIZABETH	
	6 / 18 / 1994	6/26 / 2000
	ZAMBRANO VALLEJO CARLA EMILIA	
	3 / 3 / 1990	6/26 / 2000



LISTA DE TRANSACCIONES

ECO COMUNICACIONES

06/26/2000

01 Sueldo basico prop			
CODIGO	NOMBRE	TRN_VALOR	TRN_FECHA
ECOS1002	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO	4.00	06/26/2000

02 Ing. Horas extras A			
CODIGO	NOMBRE	TRN_VALOR	TRN_FECHA
ECOS1002	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO	8.00	06/26/2000

03 Ing. Horas extras B			
CODIGO	NOMBRE	TRN_VALOR	TRN_FECHA
ECOS1002	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO	6.00	06/26/2000

04 Ing. Horas extras C			
CODIGO	NOMBRE	TRN_VALOR	TRN_FECHA
ECOS1002	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO	4.00	06/26/2000

14 Ingreso por Comision			
CODIGO	NOMBRE	TRN_VALOR	TRN_FECHA
ECOS1002	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO	20.00	06/26/2000

15 Otros ingresos			
CODIGO	NOMBRE	TRN_VALOR	TRN_FECHA
ECOS1002	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO	15.00	06/26/2000

49 Comisariato			
CODIGO	NOMBRE	TRN_VALOR	TRN_FECHA
ECOS1002	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO	25.00	06/26/2000

50 Multas			
CODIGO	NOMBRE	TRN_VALOR	TRN_FECHA
ECOS1002	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO	4.00	06/26/2000



06/26/2000

ECO COMUNICACIONES

SELVA ALEGRA No. 103

564351

TESORERIA	NOMBRE	CEDULA	CUENTA	MONTO
	ARAUJO MEDINA CARLOS MANUEL	0918635988		80.00
	BURBANO BRITO RUBEN MARIO	0400785416		72.00
	CABEZAS FLORES MARIA DEL CARMEN	1706897632		72.00
	CAMPOVERDE CAMPOS EDGAR ROLAND	1714444187		60.00
	CASTILLO YANEZ RICARDO MIGUEL	0702236691		48.00
	CEDENIO BRIONES LIDER	2100022157		52.00
	CHAMORRO ANGAMARCA MARCO SEGU	210005886		48.00
	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO	1001123456		32.00
	MACHIMBA CAJAS SEGUNDO FRANCISCO	1709488636		40.00
	REINOSO CAJAMARCA HECTOR ALFREDO	1704323474		60.00
				564.00

ROL 2000

06/26/2000

DETALLE ANTICIPO DE SUELDO POR CENTRO DE PAGOS

ECO COMUNICACIONES

SELVA ALEGRA No. 103

564351

	NOMBRE	CEDULA	CUENTA	MONTO
PRODUBANCO	AGUINAGA PEREZ LUIS ENRIQUE	1704384658	6789544	160.00
	BOLANOS DELGADO JUAN CARLOS	1717126584	786543	100.00
	LEON CEDENO FERNANDA MAYRA	1707201693	795432	100.00
	ZAMBRANO VALLEJO CARLA EMILIA	1707136931	767879	60.00
				420.00

ROL 2000

06/26/2000

DETALLE ANTICIPO DE SUELDO POR CENTRO DE PAGOS

ECO COMUNICACIONES
SELVA ALEGRA No. 103
564351

	NOMBRE	CEDULA	CUENTA	MONTO
FILANBANCO				
	BENALCAZAR IBARRA ARTURO JAVIER	1707858419	98789678	100.00
	CASTELLANO HERRERA ELADIO POLIVIC	0502233315	1256666	120.00
	PEREZ JUAN	4567894561		48.00
	PINTIMILLA JARAMILL ANA LUCIA	1710411236	12345	80.00
	PORRAS CASTRO MILTON JAVIER	1802236677	5678954	200.00
	ROBLES CALLE MARITZA GINA	1710041417	34567890	60.00
				608.00

ROL 2000

06/26/2000

DETALLE ANTICIPO DE SUELDO POR CENTRO DE PAGOS

ECO COMUNICACIONES

SELVA ALEGRA No. 103

564351

	NOMBRE	CEDULA	CUENTA	MONTO
BANCO DEL PICHINCHA	ESPINOZA RICARDO	1789956123	45566	160.00
	PILACUAN ALEGRIA SANDRA MARIBEL	1711111011	5507080	160.00
	PINTO DAVILA MARIA CRISTINA	1000952976	5547898	60.00
	PINZON DIAZ ROSA MARIA	1707501464	5543879	120.00
	SANCHEZ CUEVA MARIANA DOLORES	1756891234	456	40.00
	SANDOVAL ANITA	0501906813	123456	80.00
	SANDOVAL BARAHONA CARLOS MANUE	1710206598	697122	80.00
	TORRES BASANTES MONICA ELIZABETH	171440414	5547865	48.00
				748.00

CONFIDENCIAL**ECO COMUNICACIONES
SELVA ALEGRA No. 103
564351****JUNIO 2000**

06/26/2000

ARRAUJO MEDINA CARLOS MANUEL**ADMINISTRACION****CONTADORA****0918635988**

DESCUENTOS		INGRESOS	
DESCRIPCION	VALOR	DESCRIPCION	VALOR
Aporte Gremial	3.00		
Afiliación Seg Salud	3.50		
Préstamo Empresa	8.00		
Aporte Jub Empr	20.00		
Aporte al Iess Perso	21.51		
Anticipo Quincenal	80.00		
		Subsidio Alimentació	30.00
		Componente Salarial	40.00
		Sueldo basico prop	200.00
Total Descuentos	136.01	Total Ingresos	270.00
		Neto	134.00

ROL 2000

RESUMEN ROL MENSUAL

JUNIO

2000

06/26/2000

ECO COMUNICACIONES

SELVA ALEGRA No. 103

564351

ENTAS

RUBRO	INGRESOS	DESCUENTOS	NETO
Aporte less Patronal			163.21
Neto			1,041.53
Total Descuentos			848.55
Total Ingresos			1,890.08
Afiliación Seg Salud		18.20	
Anticipo Quincenal		520.00	
Aporte al less Perso		150.35	
Aporte Gremial		14.00	
Aporte Jub Empr		130.00	
Retenciones Judicial		16.00	
Antigüedad	128.00		
Componente Salarial	240.00		
Ingreso IESS patrono	42.08		
Subsidio Alimentació	180.00		
Sueldo basico prop	1,300.00		

ROL 2000

RESUMEN ROL MENSUAL

JUNIO

2000

06/26/2000

ECO COMUNICACIONES

SELVA ALEGRA No. 103

564351

ADMINISTRACION

RUBRO	INGRESOS	DESCUENTOS	NETO
Aporte less Patronal			211.63
Neto			1,327.80
Total Descuentos			1,042.55
Total Ingresos			2,370.35
Afiliación Seg Salud		16.60	
Anticipo Quincenal		680.00	
Aporte al less Perso		194.95	
Aporte Gremial		15.00	
Aporte Jub Empr		120.00	
Préstamo Empresa		8.00	
Retenciones Judicial		8.00	
Antigüedad	235.00		
Componente Salarial	240.00		
Ingreso IESS patrono	45.35		
Subsidio Alimentació	150.00		
Sueldo basico prop	1,700.00		

SEÑALE EL SEGURO RESPECTIVO

PRIVADOS A ---	PUBLICOS B ---	DOMESTICOS C ---	CONSTRUCCION D ---	ARTESANOS G ---	AGRICOLAS L ---	RAMAS DE ACTIVIDAD ECONOMICA CODIGO
-------------------	-------------------	---------------------	-----------------------	--------------------	--------------------	--

IMPORTANTE: ANTES DE LLENAR ESTA PLANILLA LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO DE LA COPIA

RESERVADO PARA TESORER

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

 TOTAL PARCIAL ADICIONAL

PAGINA

PLANILLA DE APORTES

Corresponde a

JUNIO

de 2000

No DE

01 PRIVADOS Y OBREROS - CHOFERES PROFESIONALES Y AZUCAREROS PERMANENTES	20
02 AGRICOLAS Y SEGURO GENERAL	20
03 CLERO SECULAR	21
04 PEQUEÑA INDUSTRIA	20
05 PRIVADOS Y OBREROS GRAFICOS	21
06 AZUCAREROS (TEMPORALES)	36

07 AUTONOMOS ORGANIZADOS	18
08 FISCALES	20
09 SERVICIO DIPLOMATICO	18
10 FISCALES GRAFICOS	28
11 ENTIDADES AUTONOMAS BANCARIAS Y ORGANISMOS SECCIONALES	20
12 ENTIDADES AUTONOMAS BANCARIAS Y ORGANISMOS SECC GRAFIC	30

13 MAGISTERIO FISCAL DOCENTE	3
14 MAGISTERIO BIENESTAR SOCIAL	2
15 SERVICIO DOMESTICO	2
16 TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION	2
17 ARTESANO OPERARIOS Y APRENDICES	2
18 MAESTRO DE TALLES	2
19 AGRICOLAS	20

INDIQUE SI EN ESTE MES EXISTE CAMBIO DE DATOS RESPECTO AL PATRONO O SU REPRESENTANTE

 SI NO

DEPENDENCIA - RAZON SOCIAL O NOMBRE DEL PATRONO (Si fuera persona natural)

No PATRONAL

No. DE RUC

ECO COMUNICACIONES

33502333

1791250710001

DIRECCION: Provincia	Cantón	Ciudad	Parroquia	Calle No.	Sec. Mun.	Teléfono No.
PICHINCHA	QUITO	QUITO	BENALCAZAR	SELVA ALEGRA No. 103		564351

REPRESENTANTE LEGAL DEL	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombres Completos	No Cédula de Identidad
JARAMILLO EDMUNDO				1706892542

No AFILIACION	No CED IDENTIDAD O PASAPORTE	CODIGO DE OCUPACION O CARGO	NOMBRES DEL TRABAJADOR			No Dias rem	Sueldo o Salario Imponible	OBSERVACIONES ENT/SAL
			Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombres			
0947204136	1704384658	JEFE DE VENDEDORES	AGUINAGA PEREZ LUIS ENRI			30	450.00	
0987701175	0918635988	CONTADORA	ARAUJO MEDINA CARLOS M/			30	230.00	
0916300381	1707858419	VENDEDOR	BENALCAZAR IBARRA ARTUI			30	288.00	
0973138445	1717126584	VENDEDOR	BOLANOS DELGADO JUAN C/			30	316.00	
0946801803	0400785416	OPERADOR	BURBANO BRITO RUBEN MAI			30	278.00	
0097760463	1706897632	ASISTENTE	CABEZAS FLORES MARIA DEI			30	246.00	
936100644	1714444187	CHOFER	CAMPOVERDE CAMPOS EDG.			30	204.00	
456456456	0502233315	ASISTENTE	CASTELLANO HERRERA ELAI			30	340.00	
	0702236691	AYUDANTE DE SERVICI	CASTILLO YANEZ RICARDO M			30	190.00	
123456789	2100022157	EMPACADOR	CEDENIO BRIONES LIDER			30	168.00	
0957504441	210005886	OPERADOR	CHAMORRO ANGAMARCA M.			30	158.00	
	1001123456	MENSAJERO	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO			26	189.83	
4566666666	1789956123	ANALISTA	ESPINOZA RICARDO			30	485.00	
0896200637	1707201693	TECNICO ELECTRONICC	LEON CEDENO FERNANDA M			30	296.00	
0907654329	1709488636	MENSAJERO	MACHIMBA CAJAS SEGUNDO			30	130.00	
	4567894561	ASISTENTE DE BODEGA	PEREZ JUAN			30	150.00	
	1711111011	TECNICO ELECTRONICC	PILACUAN ALEGRIA SANDRA			30	544.00	
123456789	1710411236	ANALISTA	PINTIMILLA JARAMILL ANA L			30	238.00	
0885500283	1000952976	VENDEDOR	PINTO DAVILA MARIA CRISTI			30	220.00	
0936100644	1707501464	INSTRUCTOR	PINZON DIAZ ROSA MARIA			30	360.00	
0986600175	1802236677	SUBGERENTE	PORRAS CASTRO MILTON JA'			30	580.00	
0955674823	1704323474	BODEGUERO	REINOSO CAJAMARCA HECT			30	192.00	
0934556667	1710041417	OFICINISTA	ROBLES CALLE MARITZA GIN			30	220.00	
	1756891234	JEFE DE VENDEDORES	SANCHEZ CUEVA MARIANA I			30	130.00	
0956232344	0501906813	ANALISTA	SANDOVAL ANITA			30	230.00	
0086681034	1710206598	JEFE DE OPERACIONES	SANDOVAL BARAHONA CARI			30	246.00	
0087720013	171440414	ASISTENTE DE BODEGA	TORRES BASANTES MONICA			30	174.00	
0936000638	1707136931	ASISTENTE	ZAMBRANO VALLEJO CARLA			30	230.00	

No TOTAL DE TRABAJADORES

28

SUMAN SUELDOS Y SALARIOS IMPONIBLES

\$ 482.83

CERTIFICADO: Que en la presente planilla consta todo el personal a mi servicio durante el período arriba indicado.

Que los salarios corresponden a lo dispuesto en la Ley, Estatutos y Reglamentos del IESS.

Lugar y fecha de pago:

Quito, 06/26/2000

Firma y sello del patrono o su Representante Legal

(TABLA DE APORTACIONES AL REVERSO DE LA COPIA)

20.5 % APORTE PERSONAL Y PATRONAL	1,533.98
% APORTE ADICIONAL SEGURO DE CESANTIA	\$
8.00 % GRAFICO	
8.33 % FONDO DE RESERVA TRABAJADORES CONSTRUCCION	1
0.50 % S E C A P	31.79
0.50 % I E C E	31.79

FECHA DE TRANSFERENCIA
(SECTOR PUBLICO)

SUBTOTAL 1,597.57

.....% INTERESES \$

.....% MULTAS \$

S U M A N\$

SEÑALE EL SEGURO RESPECTIVO						
PRIVADOS A ---	PUBLICOS B ---	DOMESTICOS C ---	CONSTRUCCION D ---	ARTESANOS G ---	AGRICOLAS L ---	RAMAS DE ACTIVIDAD ECONOMICA CODIGO

IMPORTANTE: ANTES DE LLENAR ESTA PLANILLA LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO DE LA COPIA

SERVADO PARA TESORER

 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL PLANILLA DE APORTES	<input type="checkbox"/> TOTAL	<input type="checkbox"/> PARCIAL	<input type="checkbox"/> ADICIONAL	PAGINA No DE
	Corresponde a JUNIO de 2000			No DE

01 PRIVADOS Y OBREROS - CHOFERES PROFESIONALES Y AZUCAREROS PERMANENTES20 02 AGRICOLAS Y SEGURO GENERAL.....20 03 CLERO SECULAR.....21 04 PEQUEÑA INDUSTRIA.....20 05 PRIVADOS Y OBREROS GRAFICOS.....21 06 AZUCAREROS (TEMPORALES).....36	07 AUTONOMOS ORGANIZADOS18 08 FISCALES20 09 SERVICIO DIPLOMATICO18 10 FISCALES GRAFICOS28 11 ENTIDADES AUTONOMAS BANCARIAS Y ORGANISMOS SECCIONALES20 12 ENTIDADES AUTONOMAS BANCARIAS Y ORGANISMOS SECC GRAFIC.....30	13 MAGISTERIO FISCAL DOCENTE3 14 MAGISTERIO BIENESTAR SOCIAL 15 SERVICIO DOMESTICO 16 TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION 17 ARTESANO OPERARIOS Y APRENDICES 18 MAESTRO DE TALLES 19 AGRICOLAS 201
---	---	--

INDIQUE SI EN ESTE M ES EXISTE CAMBIO DE DATOS RESPECTO AL PATRONO O SU REPRESENTANTE SI NO

DEPENDENCIA - RAZON SOCIAL O NOMBRE DEL PATRONO (Si fuera persona natural) No PATRONAL No. DE RUC
ECO COMUNICACIONES **33502333** **1791250710001**

DIRECCION: Provincia Cantón Ciudad Parroquia Calle No. Sec. Mun. Teléfono No.
PICHINCHA QUITO QUITO BENALCAZAR SELVA ALEGRA No. 103 564351

REPRESENTANTE LEGAL DEL Ap. Paterno Ap. Materno Nombres Completos No Cédula de Identidad
JARAMILLO EDMUNDO 1706892542

No AFILIACION	No CED IDENTIDAD O PASAPORTE	CODIGO DE OCUPACION O CARGO	NOMBRES DEL TRABAJADOR Ap. Paterno Ap. Materno Nombres	No Dias rem	Sueldo o Salario Imponible	OBSERVACIONES ENT/SAL
---------------	------------------------------	-----------------------------	---	-------------	----------------------------	-----------------------

DEPARTAMENTO PATRONAL	PROCESAMIENTO DE DATOS	TESORERIA
Fecha de Revisión	Fecha	Fecha
Valido hasta :		
Firma y sello del Revisc	Firma y sello del Operad	Firma y sello del Recibido

ORIGINAL PARA EL IESS

4.COMO INSTALAR EL SISTEMA



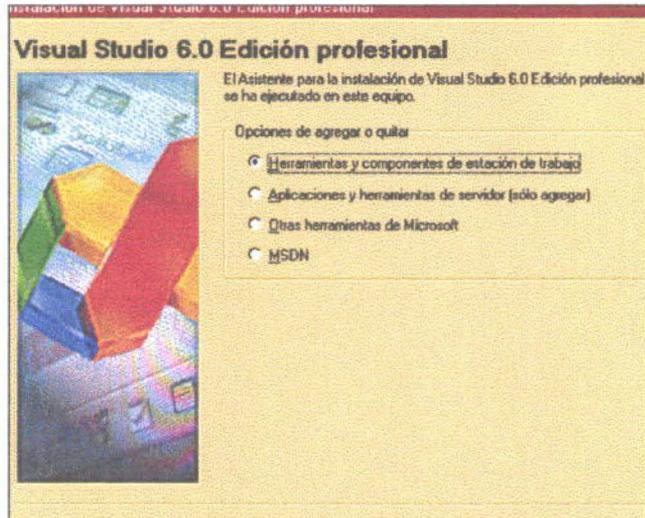
4.1 COMO INSTALAR VISUAL STUDIO 6.0

Para instalar Visual Studio 6.0, ejecute instalar.exe desde el disco 1. Así se ejecutará la instalación completa y tendrá de todos los elementos.

Al instalar por primera vez el producto de Visual Studio 6.0, y tendrá que pasar por todos los cuadros de diálogo preliminares, donde escoger las opciones que desee.

El proceso de instalación está formado por varios componentes. Estos componentes deben ser elegidos por Ud. según sean sus necesidades.

Al insertar el CD de instalación le aparecerá la siguiente pantalla



Escoja la opción que necesite para nuestro caso será la que está seleccionada siga los pasos con la ayuda de los recuadros de dialogo los mismos que le indicarán cuando ya terminó la instalación en forma satisfactoria luego de la cuál debe volver a reiniciar su equipo.

4.2 COMO INSTALAR SQL 7.0

Para instalar SQL/Server debemos introducir el CD en la unidad respectiva y luego ingresar por medio del explorador de Windows al ejecutable del disco iniciando de ésta forma la instalación.

En la primera pantalla seleccionamos el componente de SQL 7.0 para nuestro caso escogemos Servidor de Base de Datos Desktop(Standar).

A continuación debemos indicar el tipo de instalación que realizaremos sugerimos realizar la **típica**, si sus necesidades lo requieren podría escoger cualquier otra.

Luego le aparecen una serie de recuadros donde Ud. deberá elegir las opciones que le sean necesarias.

Para finalizar el SQL le enviará un mensaje indicando que se instaló sin problemas luego de lo cuál Ud. debe reiniciar su equipo para terminar con esta tarea.

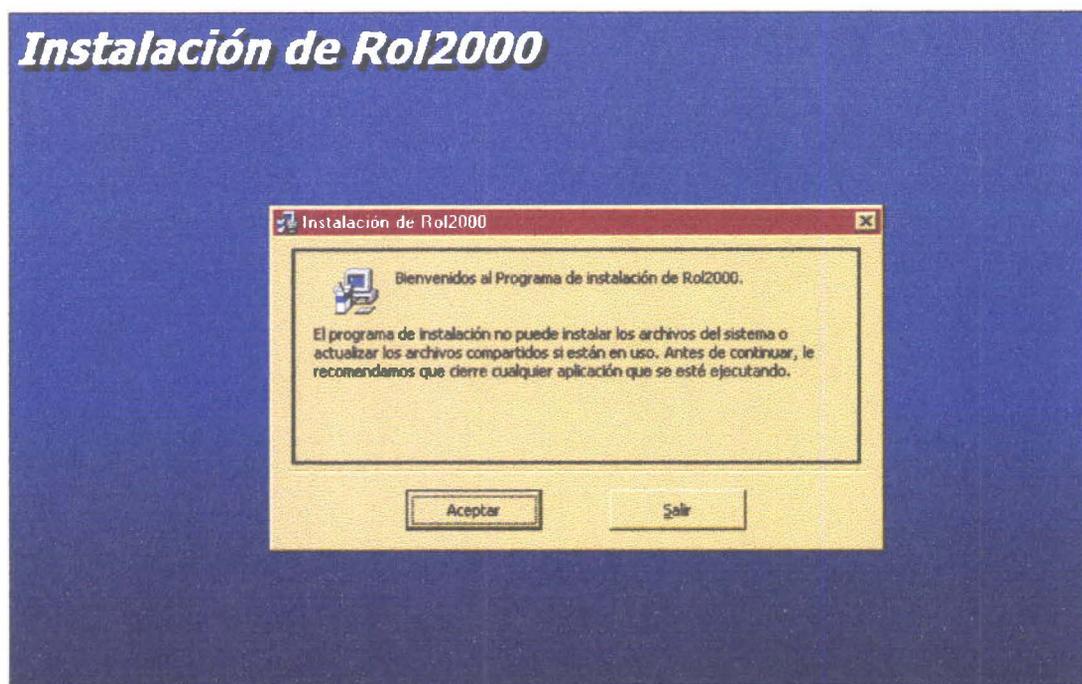
Cuando ya esté instalado SQL Ud debe crear la base de datos que utilizaremos en el Rol 2000 para esto debemos :

- Ingresar por **inicio, programas**, y le aparece ya instalado Microsoft SQL 7.0.
 - Ingrese a **SQL** y seleccione la pestaña **Administración de Servicios** actívele.
 - Ingrese nuevamente al **SQL** y escoja ahora la opción **Administrador Corporativo**
 - Ahora vamos a **Base de Datos New Database** a la que le vamos a llamar Rol y le damos un tamaño inicial de 50Megas.
 - Regresamos a la base **rol** y en **logins** debemos asignar para el rol al superusuario sa.
 - Debemos además crear un ODBC de SQL/Server llamado **odbcrol**
- Con esto estamos listos para cargar la base de datos rol.
-

4.3 COMO INSTALAR EL SISTEMA ROL 2000

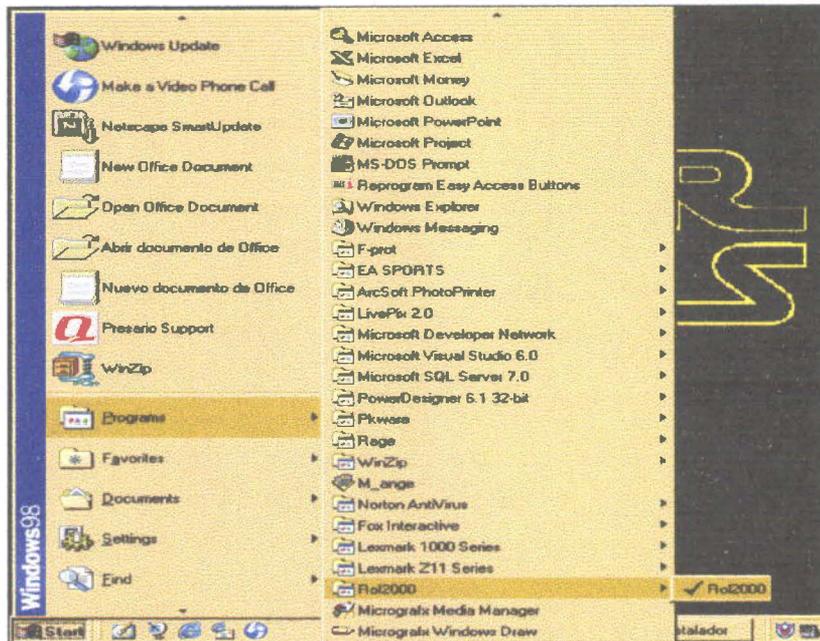
Para instalar el sistema ROL 2000 Ud. debe ir a la carpeta Rol 2000 del CD e ingresar al subdirectorio instalador.

Busque el setup e ingrese a la instalación del sistema de Rol de Pagos y le aparece la siguiente pantalla



Siga las instrucciones de esta ayuda de instalación y cuando ha terminado le indicará que se realizó la instalación en forma satisfactoria.

La aplicación ROL 2000 quedará por default instalada en la el menú inicio programas Rol 2000 así como vemos a continuación.



Para ingresar al sistema Rol 2000 haga click en el Icono



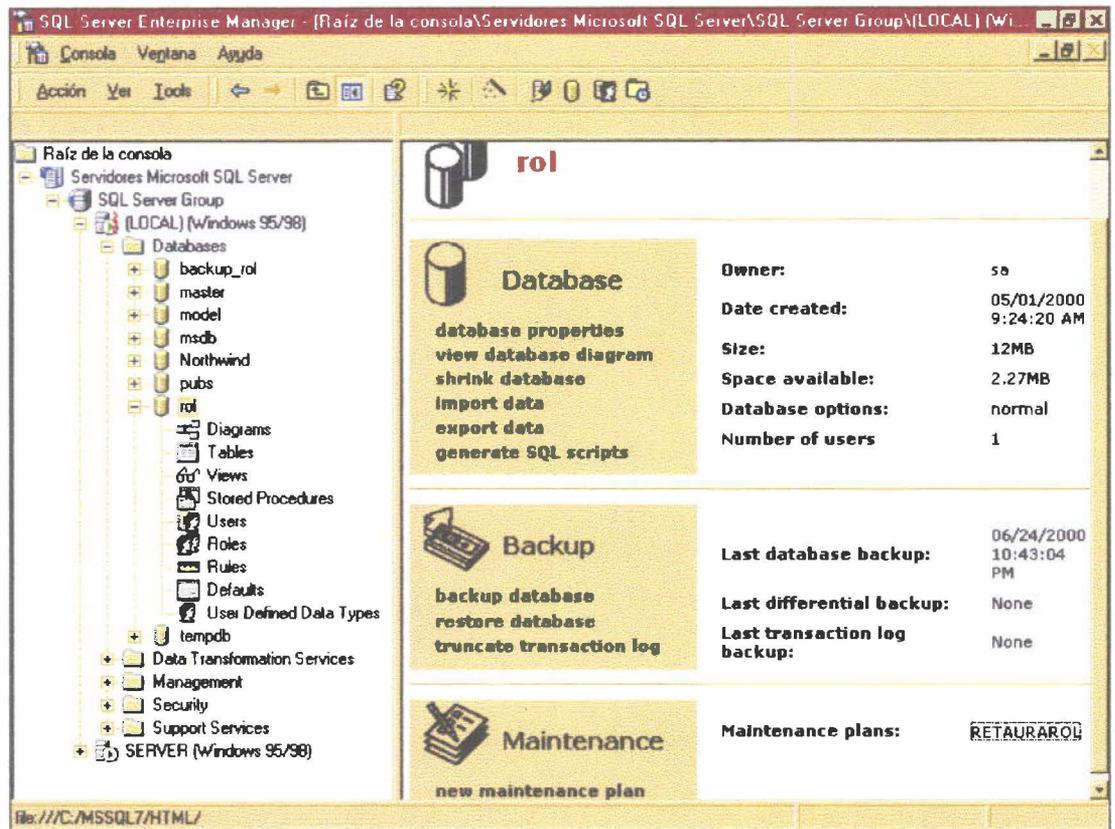
Ya está dentro del sistema, estos pasos le permiten a Ud. tener cargada la aplicación pero para que esta funcione debe completar la instalación realizando:

- Debe crearse una carpeta llamada Rol2000 donde debe crear dos subdirectorios uno llamado Reportes y otro llamado Base
- En el directorio Reportes debe copiar todos los archivos de la unidad de CD F:\Reportes a la carpeta del disco c:\Rol2000\reportes.
- Del directorio F:\Base\ debe copiar el archivo de back up de la base de datos llamado rol Backup al directorio del disco c:\Rol2000\Basedel mismo

Con esto esta listo para poder instalar la base y que corra la aplicación

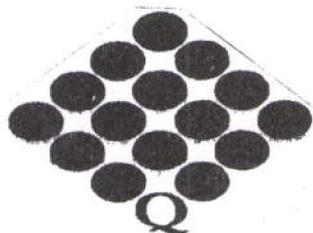
4.4 COMO INSTALAR LA BASE DE DATOS

Para poder cargar la base de datos del Rol, que necesita ser restaurada realizamos la siguiente secuencia de tareas:



- Tomamos el backup de la base de datos que está en la unidad de C:\Rol2000\Base que ya fue copiado del CD cuyo nombre es **rolbackup**.
- Vamos al Administrador Corporativo expandimos los servidores y en servidor local seleccionamos la base de datos **rol**
- Presionamos el botón derecho de la base **rol** y en todas las tareas escogemos **restore database** como se puede apreciar en la pantalla.
- En el siguiente cuadro de dialogo indicamos **desde dispositivo**
- Seleccionamos el dispositivo y presionamos **add** buscando el respaldo que como dijimos al inicio se encuentra en el la carpeta **ROL 2000** del CD en el subdirectorio **BASE** decimos **OK** y en la caja opciones forzamos a la restauración.
- Con esto tenemos la base de datos lista para que el sistema pueda ejecutarse.

BASES LEGALES



**CAMARA DE
COMERCIO
DE QUITO**

**TABLAS SALARIALES
PARA EL AÑO 2000**

La Cámara de Comercio de Quito pone a disposición de los señores afiliados las Tablas Sectoriales para el año 2000, para las siguientes categorías ocupacionales, con los respectivos códigos que deben constar en la planilla de aportes al IESS.

CODIFICACION	ESTRUCTURA OCUPACIONAL	SALARIO MINIMO
0601	1. COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR	
06010001	CATEGORIA I	
0601000102	Entrega de mercadería	S/. 303.000.
0601000103	Auxiliar departamento de mostrador	303.000.
0601000104	Empleado de empaque y/o carga	303.000.
0601000105	Empacadores-cargadores	303.000.
0601000106	Mensajero-conserje	303.000.
0601000107	Empleado de aseo	303.000.
0601000108	Ayudante y/o auxiliar de bodega	303.000.
0601000109	Auxiliares en general de servicios, ventas, mantenimiento y oficinas de transporte	303.000.
0601000111	Empacador(a) despachador(a) perchero(a)	303.000.
0601000112	Control y vigilancia interna	303.000.
06010002	CATEGORIA II	
0601000201	Kardista	S/. 338.000.
0601000202	Empleador(a) registro de ventas y reposición de perchas en supermercados, comisariatos y almacenes	338.000.
0601000203	Empleado(a) de mostrador, encargado de embalaje	338.000.
0601000204	Recepcionista mecanógrafa-operador(a) de central telefónica	338.000.
0601000205	Práctico recetario	338.000.
0601000206	Oficinista	338.000.
0601000207	Empleado de mostrador de perfumería	338.000.
0601000208	Vendedor de gasolina	338.000.
0601000209	Demostradora impulsadora	338.000.
0601000210	Vendedor(a)	338.000.
0601000211	Técnico en mantenimiento	338.000.
0601000212	Técnico de archivo	338.000.
06010003	CATEGORIA III	
0601000301	Decorador, carpintero y electricista	S/. 373.000.
0601000302	Agente local	373.000.
0601000303	Operador de Terminal de Cómputo	373.000.
0601000304	Cajero(a), cobrador(a) operador máquina registradora y/o electrónica	373.000.
0601000305	Carnicero	373.000.
0601000306	Digitador	373.000.
0601000307	Almacenista	373.000.

CODIFICACION	ESTRUCTURA OCUPACIONAL	SALARIO MINIMO
0806	3. CONTADORES, ASISTENTES, AUXILIARES Y/O AYUDANTES DE CONTABILIDAD	
0806000001	Auxiliar o ayudante de contabilidad 1 (Bachiller en Contabilidad)	S/. 457.000.
0806000002	Auxiliar o ayudante de contabilidad 2 (Bachiller en Contabilidad y dos años de experiencia)	497.000.
0806000003	Asistente de contabilidad (Bachiller en Contabilidad y 5 años de experiencia)	538.000.
0806000004	Contador Bachiller (Bachiller en Contabilidad y dos años de experiencia en labores como Asistente de Contabilidad)	672.000.
0808	4. GUARDIANIA PRIVADA, EMPRESAS SEGURIDAD Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	
080801	5.1 GUARDIAS O SEGURIDAD FISICA	
0808010005	Guardiana y demás personas que realizan funciones de seguridad para personas naturales o jurídicas, portando armas o no.	S/. 305.000.
080802	5.2 SEGURIDAD MOVIL O TRANSPORTE DE VALORES	
0808020006	Tripulante recolector	S/. 310.000.
0808020007	Tripulante de seguridad	310.000.
0808020008	Tripulante Chofer	317.000.
0808020009	Tripulante Jefe de vehículo	323.000.
0808020010	Investigador	332.000.
0808020011	Supervisor	325.000.
0808020012	Jefe de Rutas	358.000.
0808020013	Jefe de Operaciones	374.000.
0808020014	Instructor	401.000.
080803	5.3 SEGURIDAD ELECTRONICA	
0808030006	Instalador	S/. 327.000.
0808030007	Investigador	332.000.
0808030008	Supervisor	347.000.
0808030009	Jefe de Operaciones	374.000.
0808030010	Instructor	401.000.
080804	5.4 SERVICIO DE RONDA O SERENO Y GUACHIMANIA	
0808040012	Ronda o sereno	S/. 305.000.
0808040013	Guachimán	305.000.

CODIFICACION	ESTRUCTURA OCUPACIONAL	SALARIO MINIMO
--------------	------------------------	----------------

0912010205	Mecánico soldador	325.000.
0912010206	Mecánico de forja	325.000.

TERCERA CATEGORIA

0912010301	Mecánico de caja y transmisión	S/. 333.000.
0912010302	Mecánico electricista	333.000.
0912010303	Mecánico de frenos y suspensión	333.000.

CUARTA CATEGORIA

0912010401	Mecánica general	S/. 341.000.
0912010402	Mecánica de motores	341.000.
0912010403	Mecánico rectificador	341.000.
0912010404	Mecánico de sistemas de inyección	341.000.
0912010405	Mecánico torneroy/o fresador	341.000.

SECTOR OBRERO CON TITULO

QUINTA CATEGORIA

0912020501	Maestro en caja y transmisión	S/. 386.000.
0912020502	Maestro electricista	386.000.
0912020503	Maestro enderezador	386.000.
0912020504	Maestro en frenos y suspensión	386.000.
0912020505	Maestro pintor	386.000.
0912020506	Maestro soldador	386.000.

SEXTA CATEGORIA

0912020601	Maestro mecánico general	S/. 396.000.
0912020602	Maestro en motores	396.000.
0912020603	Maestro rectificador	396.000.
0912020604	Maestro en sistemas de inyección	396.000.
0912010605	Maestro tornero y/o fresador	396.000.

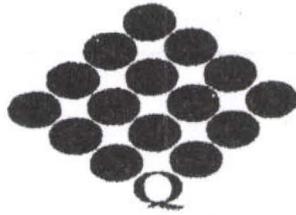
SECTOR ADMINISTRATIVO

PRIMERA CATEGORIA

0912030101	Mensajero	S/. 319.000.
0912030102	Conserje	319.000.
0912030103	Portero	319.000.
0912030104	Guardián	319.000.

SEGUNDA CATEGORIA

0912030201	Recepcionista de oficina	S/. 321.000.
0912030202	Empacador-despachador	321.000.
0912030203	Cobrador	321.000.
0912030204	Ayudante de bodega	321.000.
0912030205	Comprador	321.000.



CAMARA DE COMERCIO DE QUITO

INSTRUCTIVO SALARIAL 07/2000

- I LA UNIFICACION SALARIAL,
- II INCREMENTO GENERAL DE REMUNERACIONES Y
- III EL CONTRATO DE TRABAJO POR HORAS

INTRODUCCION

En el Suplemento del Registro Oficial 34 de 13 de marzo del 2000, se publicó la Ley 2000-4 para la Transformación Económica del Ecuador, que reforma algunos cuerpos legales con el objeto de viabilizar el proceso de dolarización. El Capítulo XII de dicha Ley, introduce algunas reformas al Código del Trabajo, entre ellas la contratación por horas y la unificación salarial. El Departamento Jurídico de la Cámara de Comercio de Quito considera importante abordar este tema en el presente instructivo, en el cual pretende proporcionar una visión esquemática y ordenada que facilite su comprensión y constituya una herramienta para su trabajo.

I. UNIFICACION SALARIAL

1.1 UNIFICACION DEL XV Y XVI SUELDOS

A partir de la vigencia de la Ley para la Transformación Económica del Ecuador esto es desde el 13 de marzo del 2000, se incorporan a las remuneraciones que están recibiendo los trabajadores del sector privado del país los siguientes valores:

- a) Decimoquinto sueldo, es decir, \$/ 4.167.
- b) Decimosexto sueldo, (el valor que a cada trabajador corresponda por este concepto, a la fecha de vigencia de la ley).

Los indicados componentes y las columnas correspondientes a éstos dos sobresueldos desaparecen del rol de pagos.

OPERARIOS DE ARTESANIAS

INGRESO MENSUAL A MARZO DEL AÑO 2000			INGRESO MENSUAL A PARTIR DE ABRIL DEL AÑO 2000		
1.	Salario Sectorial	S/. 144.000.	1.	Salario Básico Unificado	S/. 166.167.
2.	Decimosexto Sueldo	18.000.	2.	Incremento	<u>256.000.</u>
3.	Decimoquinto Sueldo	<u>4.167.</u>			S/. 422.667.
	Salario Básico Unificado	S/. 166.167.	3.	Menos 9.35%, aportes IESS	(39.519.)
5.	Menos 9.35%, aportes IESS	(15.537.)	4.	Más Componentes Salariales	<u>300.000.</u>
6.	Compens. x Costo Vida	S/. <u>300.000.</u>			
	Componentes Salariales	S/. 300.000.	TOTAL		S/. 683.148.
		<u>=====</u>			<u>=====</u>
TOTAL		S/. 450.630.			
		<u>=====</u>			

SERVICIO DOMESTICO

INGRESO MENSUAL DE UNA EMPLEADA DEL SERVICIO DOMESTICO EN MARZO DEL AÑO 2000			INGRESO MENSUAL DE UNA EMPLEADA DEL SERVICIO DOMESTICO A PARTIR DE ABRIL DEL AÑO 2000		
1.	Salario Básico	S/. 52.000.	1.	Salario Básico Unificado	S/. 71.167.
2.	Decimosexto Sueldo	16.667.	2.	Incremento	<u>200.000.</u>
3.	Decimoquinto Sueldo	<u>2.500.</u>			S/. 271.167.
	Salario Básico Unificado	S/. 71.167.	3.	Menos 9.35%, aportes IESS	(25.354.)
4.	Menos 9.35%, aportes IESS	(6.654.)	4.	Más Componentes Salariales	<u>367.500.</u>
5.	Compens. x Costo Vida	S/. 220.000.	TOTAL		S/. 613.313.
6.	Bonificación Complementaria	<u>147.500.</u>			<u>=====</u>
	Componentes Salariales	S/. 367.500.			
7.	Compensación Transporte	80.000.			
		<u>=====</u>			
TOTAL		S/. 512.013.			
		<u>=====</u>			

Nota: La Compensación por Transporte queda eliminada, por cuanto el salario supera los S/. 200.000.

cuando concluya el proceso de unificación de los componentes salariales a las remuneraciones en la forma establecida en la tabla antes transcrita, esto es, hasta el uno de enero del 2005.

Remuneraciones sectoriales. - A partir de enero del año 2005 en que concluye el proceso de unificación.

1.5 SALARIO MINIMO VITAL GENERAL

Mantiénese, exclusivamente para fines referenciales, el Salario Mínimo Vital General de **S/. 100.000. (CIEN MIL SUCRES)**, el que se aplica para el cálculo y determinación de:

- Sueldos y salarios indexados de los trabajadores públicos y privados mediante leyes especiales y convenios individuales o colectivos,
- Sanciones o multas;
- Impuestos y tasas;
- Cálculo de la jubilación patronal; o,
- Para la aplicación de cualquier disposición legal o reglamentaria en la que se haga referencia a este tipo de salario.

1.6 FIJACION ANUAL DEL SALARIO BASICO UNIFICADO

El Consejo Nacional de Salarios, CONADES, fijará anualmente el sueldo o salario básico unificado para los trabajadores privados. Esta fijación, así como las revisiones de los salarios o sueldos por sectores o ramas de trabajo que propongan las Comisiones Sectoriales, se referirán exclusivamente a los sueldos o salarios de los trabajadores sujetos al Código del Trabajo del sector privado.

1.7 IMPUTABILIDAD

Los incrementos que por cualquier concepto realicen previamente y de manera directa los empleadores, voluntaria y unilateralmente, serán imputables a los incrementos a las remuneraciones que realice el CONADES.

1.8 PROHIBICIONES

1.8.1 REVISION E INCREMENTOS A LOS COMPONENTES SALARIALES Y OTROS SUELDOS

Se prohíbe expresamente la revisión e incremento de la Bonificación Complementaria y de la Compensación por el Incremento del Costo de Vida y el establecimiento de cualquier otro sueldo o remuneración adicional.

1.8.2 INDEXACION

Se prohíbe establecer el sueldo o salario básico unificado o el salario sectorial unificado como referentes para cuantificar o reajustar toda clase de ingreso de los trabajadores públicos o privados siendo nula cualquier indexación con estas referencias.

III CONTRATO DE TRABAJO POR HORA

3.1 DEFINICION

Son aquellos contratos en los cuales las partes convienen el valor de la remuneración total por cada hora de trabajo. Este contrato podrá celebrarse para cualquier clase de actividad.

Podrá estipularse el pago de la remuneración por horas si las labores del trabajador no fueren permanentes o se tratare de tareas periódicas o estacionales.

3.2 CARACTERISTICAS

Estos contratos tienen las siguientes características:

- a) Obligatoriamente deben celebrarse por escrito;
- b) Deben registrarse en la Inspección del Trabajo o en las Subinspecciones del Trabajo del país;
- c) En cualquier momento puede dar por terminada la relación laboral cualquiera de las partes;
- d) No puede coexistir con otro contrato de trabajo con el mismo empleador;
- e) El trabajador podrá celebrar otro u otros contratos por hora con otros empleadores.

3.3 VALOR HORA

El valor mínimo a pagarse por cada hora de trabajo durante el año 2000, es de 0.50 dólares de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda de curso legal. En este valor quedan incluidos todos los beneficios económicos legales que conforman el ingreso total del trabajador en general, incluyendo aquellos que se pagan con periodicidad distinta de la mensual.

A partir del año 2001 el incremento de esta remuneración se hará en el mismo porcentaje que el CONADES establezca anualmente para el salario básico unificado.

3.4 AFILIACION OBLIGATORIA AL IESS

Los trabajadores contratados por hora serán obligatoriamente afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. El IESS expedirá la resolución para regular el cálculo de las aportaciones patronales y determinar los requisitos para el goce de las prestaciones del Seguro Social Obligatorio.

El pago de las aportaciones de estos trabajadores deberá hacerse por planillas separadas.

El empleador no está obligado a pagar el fondo de reserva ni a aportar al IECE y al SECAP.

3.5 PROHIBICION AL EMPLEADOR

El empleador que mantuviere contratos de trabajo bajo otras modalidades previstas en la ley, no podrá trasladarlos a la modalidad de pago por horas.

ICIOS

no, por el siguiente:

sto al Valor Agregado para el Estado, a favor de un intelectual, a cambio de alquiler otra contra-

te marítimo:

re, así como los de acia la provincia de

mente, para vivien-

do y los de recolec-

ector público por lo resta el Registro Ci-

ite autorizaciones para

ra del país. No cau- comprendido el im- ndientes servicios."

hasta un monto de

Fe y Alegría

r los bienes alimen- to los de farmamien- to químicos para ela-

Concepto de pago	Sociedades		Personas Naturales			
	% Rete Fuente		Con contab.		Sin contab.	
	Renta	IVA	Renta	IVA	Renta	IVA
Actividad de construcción y similares	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Agentes afianzados de aduanas	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Agencias de viaje por comisión	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Agencias de viaje servicio directo	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Alquiler teléfonos celulares	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Alquiler vehículos	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Alquiler maquinaria y equipo	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Arrendamiento mercantil Leasing	1%	70%	-	-	-	-
Arriendo bienes muebles nat. corporal	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Arrendamiento muebles inmuebles	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Arriendo oficinas y locales comerciales	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Arriendo predios urbanos y rurales	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Capacitación y entren. nacionales	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Comisiones a terceros	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Comisión profesionales liberales	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Comisiones y regalías	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Compra bienes muebles	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra bienes inmuebles	-	-	-	-	-	-
Compra a comisariatos	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra maq. equipo y herramientas	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra materias primas	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra artículos primera necesidad	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra materiales construcción	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Canora de medicamentos	1%	-	1%	-	1%	-
Compra repuestos y accesorios	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra artículos de ferretería	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra periódicos y publicaciones	1%	-	1%	-	1%	-
Compra uniformes y útiles personal	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Corredores de seguros	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Transporte y flete de carga	1%	-	1%	-	1%	-
Transporte privado de personas	1%	-	1%	-	1%	-
Guardiania y seguridad	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Honorarios profesionales residentes	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Luz fuerza eléctrica (retiene Emelec)	1%	-	-	-	-	-
Mantenimiento y reparaciones en gral.	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Restaurant, hoteles y similares	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Pago medios comunicación directo	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Medios comunicación través ag. public.	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Pago notarios y registradores	-	-	5%	70%	5%	100%
Pago comisión Bolsa de Valores	1%	70%	-	-	-	-
Pago corredores Bolsa de Valores	-	-	5%	70%	5%	100%
Pago tarj. crédito a estab. afiliados	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Procesamiento de datos	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Permutas o trueques	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Servicio fotocopias	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Servicio de imprenta	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Servicio cafetería y buffets	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Servicio televisión por cable	1%	70%	-	-	-	-
Servicio médico en general	1%	-	5%	-	5%	-
Entrenadores, deportistas y D.T.	-	-	5%	70%	5%	100%
Compra Venta de divisas	-	-	-	-	-	-
Pagos Servicios Petroleros	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Transporte Público de personas	1%	-	1%	-	1%	-
Interesas sobre rendimientos financieros	5%	-	5%	-	5%	-
Compra papel bond y periódico	1%	-	1%	-	1%	-
Compra cartulina	1%	30%	1%	30%	1%	100%

Póliza de seguros y reaseguros 1% del 10% sobre el valor de la prima.

2000

La Tablita

CONTENIDO:

- 0.8% del Impuesto a la circulación de capitales.
- Tarifas del Impuesto a la Renta.
- Tarifas de Retención en la fuente.
- Tarifas del Impuesto al Valor Agregado.

¡Lo que a ud. le interesa saber!

INCLUYE:

- Caso práctico 0.8% circulación de capitales.
- Cálculo del impuesto a la renta.
- Guía de porcentajes de retenciones.
- Remuneraciones adicionales y beneficios sociales.
- Costeo directo del trabajador a la empresa.

Ed. Gilberto Sánchez Carrión

Derechos reservados prohibida su reproducción total o parcial

OPERACIONES GRAVADAS	TARIFAS IMPUESTO	AGENTE RETENCION
• A la vista	0,8% flat	SFN
• Ahorro o Inversión: 30 días a 1 año	0,8% anual	SFN
• Ahorro o inversión: más de 1 año	0,8% flat	SFN
• Inversión mayor a un año	0,8% flat	SFN
• Cobro cheques en ventanilla	0,8% flat	SFN
• Operaciones de crédito hasta 1 año	0,8% anual	SFN
• Operaciones de crédito: mayores a 1 año	0,8% flat	SFN
• Por la venta de títulos valores a través de la bolsa de valores: hasta 1 año	0,8% anual	SFN
• Por la venta de títulos valores a través de las bolsas de valores: mayores 1 año	0,8% flat	SFN
• Depósitos en administradora de fondos o fideicomiso de inversión: plazo 15 días	0,0334% flat	SFN
• Depósitos al Banco Central del Ecuador por encaje bancario	0,8% flat	BCE
• Concesión de crédito por instituciones financieras: hasta 1 año	0,8% anual	SFN
• Concesión de crédito por Instituciones financieras: mayores a 1 año	0,8% flat	SFN
• Concesión de crédito por el Banco Central del Ecuador: hasta 1 año	0,8% anual	BCE
• Concesión de crédito por el Banco Central del Ecuador: mayores a 1 año	0,8% flat	BCE
• Créditos interbancarios: hasta 1 año	0,8% anual	SFN
• Créditos interbancarios: mayores 1 año	0,8% flat	SFN
• Venta valores emitidos por el Banco Central del Ecuador: hasta 1 año	0,8% anual	BCE
• Venta valores emitidos por el Banco Central del Ecuador: mayores 1 año	0,8% flat	BCE
• Pago de capital e intereses por créditos concedidos por instituciones del sistema financiero: calculado en función del plazo de la dividenndo pagado	0,8% anual	SFN
• Pago de capital e intereses por créditos interbancarios: sobre dividendo pagado	0,8% anual	SFN
• Depósito o acreditaciones en bancos por parte asociaciones financieras, mutualista y cooperativas ahorro y crédito: plazo promedio 90 días	0,20% flat	SFN
• Operaciones de las empresas que mantengan contratos con el estado directo o a través petroecuador	0,8% flat	SFN/ BCE
• Ingresos provenientes de herencia, legados y donaciones: no exentas	10% sin límites	SFN
• Cobro del capital e interés por créditos concedidos por instituciones financieras: plazo hasta 1 año	0,8% anual	autoliq.
• Cobro capital e intereses por créditos concedidos por Instituciones financieras: plazo mayores a 1 año	0,8% flat	autoliq.
• Operaciones de crédito recibidos de otras Instituciones financieras o del Banco Central del Ecuador: por plazo de hasta 1 año	0,8% anual	SFN/ BCE
• Operaciones de crédito recibidos de otras instituciones financieras o del Banco Central del Ecuador: por plazo mayores a 1 año	0,3% flat	SFN/ BCE
• Acreditaciones y cobros recibidos por conceptos distintos a la Intermediación	0,8% flat	autoliq.

**VALORES QUE DEBE RECIBIR UN TRABAJADOR MENSUALMENTE EN EL AÑO 2000
CON SUELDO \$/ 100.000 Y OTROS INCLUYENDO 0,8% IMPUESTO A LA CIRCULACION DE CAPITALES**

CEPTO DE PAGO	2000 ENERO	2000 FEBRERO	2000 MARZO	2000 ABRIL	2000 MAYO	2000 JUNIO	2000 JULIO	2000 AGOSTO	2000 SEPTIEMBRE	2000 OCTUBRE	2000 NOVIEMBRE	2000 DICIEMBRE
Sueldos o Salarios	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
Horas extras o suplitorias	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
Comisión en ventas	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000
Total con aporte al IESS	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000
(-) Aporte personal al IESS (9,35%)	39.270	39.270	39.270	39.270	39.270	39.270	39.270	39.270	39.270	39.270	39.270	39.270
Sueldo o ingreso neto	380.730	380.730	380.730	380.730	380.730	380.730	380.730	380.730	380.730	380.730	380.730	380.730
Décimo tercer sueldo	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Décimo cuarto sueldo	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Décimo quinto sueldo	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Décimo sexto sueldo	16.667	16.667	16.667	16.667	16.667	16.667	16.667	16.667	16.667	16.667	16.667	16.667
Incremento costo de vida	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000
Bonificación complementaria	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000	840.000
Compensación por transporte	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000
SUMAN	1'617.397	1'627.397	1'617.397	1'627.397	1'617.397	1'627.397	1'617.397	1'627.397	1'627.397	1'627.397	1'617.397	1'197.
Impuesto circulación de capitales	12.939	13.019	12.939	13.019	12.939	13.019	12.939	13.019	13.019	13.019	12.939	9.
TOTAL A PAGAR AL TRABAJADOR	1'630.336	1'640.416	1'630.336	1'640.416	1'630.336	1'640.416	1'630.336	1'640.416	1'640.416	1'640.416	1'630.336	1'206.

A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES

DECIMOTERCERA REMUNERACION

Se trata de un ingreso adicional a que tienen derecho los empleados y trabajadores, de los sectores público y privado; su monto es equivalente a la doceava parte de las remuneraciones totales percibidas por el trabajador durante el año calendario respectivo.

La decimotercera remuneración se computa el período comprendido entre el 1º de diciembre anterior al 30 de noviembre del año posterior o año en que se paga, y debe ser satisfecho como tope máximo hasta el 24 de diciembre de cada año hasta las 12 de la noche.

El registro de pago en la Dirección del Trabajo, se lo hará en los 15 días posteriores al pago o sea hasta el 10 de enero de cada año, según la Ley o criterio personal del autor.

La Dirección del Trabajo o sus inspectores indican que el plazo para presentar es hasta el 8 de enero de cada año.

La decimotercera remuneración no se toma en cuenta para aportes al IESS, grava impuesto a la renta, para pago del fondo de reserva, ni jubilaciones, ni vacaciones, ni para el pago de indemnizaciones laborales.

Conceptos que entran al cómputo: sueldos o salarios, horas extras, horas supletorias, comisiones, gratificaciones, trabajo a destajo, bonificaciones, participación en producción, premios, honorarios, derechos de usufructo, habitación, subsidios, bonos y aporte individual al IESS cuando lo asume el empleador.

Se exceptúan de entrar al cómputo los siguientes conceptos: Utilidades de los trabajadores, viáticos o subsidios ocasionales, la décima tercera, la décima cuarta y la décima quinta, décima sexta remuneraciones, el incremento al costo de la vida, la bonificación complementaria, compensación por transporte, vacaciones, fondo de reserva y todos aquellos beneficios de orden social.

DECIMOCUARTA REMUNERACION:

Consiste en una bonificación adicional a que tienen derecho a percibir los trabajadores de sus empleadoras en un equivalente a 2 salarios mínimos vitales generales vigentes de sus respectivas categorías. Esta bonificación adicional también se pagará a los jubilados del IESS, jubilados patronales, pensionistas.

Su período de cómputo corre desde el 1º de septiembre del año anterior hasta el 31 de agosto del año posterior en que se paga esta bonificación y se lo hará hasta el 15 de septiembre de cada año.

Si un trabajador por cualquier causa no hubiere laborado el año completo recibirá la parte proporcional. Se encuentra exento, no se paga aportes al IESS, no determinan fondo de reserva, jubilación, vacaciones, indemnizaciones laborales, si grava impuesto a la Renta.

DECIMO QUINTO SUELDO

El décimo quinto sueldo es un beneficio adicional a que tiene derecho los trabajadores y empleados de los sectores público y privado, se lo fija en \$/ 50.000 o anuales para los trabajadores en general y en \$/ 10.000 o anuales para los empleados del servicio doméstico. El décimo quinto sueldo se paga en 5 cuotas de \$/ 10.000, o cada una en los primeros 7 días de los meses de febrero, abril, junio, agosto y octubre. En igual forma para los empleados domésticos el pago se hará en 5 alicuotas de \$/ 6.000, o cada una en los primeros 7 días de los meses antes mencionados.

Al décimo quinto sueldo tienen derecho también los jubilados patronales jubilados y pensionistas del IESS.

Este sobresueldo, no paga aportes al IESS, no determina fondo de reserva, ni jubilación, ni vacaciones, ni indemnizaciones laborales y si grava impuesto a la Renta.

DECIMO SEXTO SUELDO

Al décimo sexto sueldo tienen derecho los trabajadores del sector público y privado. Además los jubilados y pensionistas del IESS, Comisión de Tránsito Provincia del Guayas, tendrán derecho a la décimo sexta pensión, calculada de la misma forma del décimo sexto sueldo.

El monto del décimo sexto sueldo será equivalente a la octava parte del sueldo mensual. Nadie percibirá mensualmente por concepto del décimo sexto sueldo, menos de la doceava parte de dos salarios mínimos vitales generales, es decir \$/ 16.667.

Quiénes perciban un sueldo mensual mayor a 8 salarios mínimos vitales generales (\$/ 800.000) percibirán la octava parte de 8 s.m.v.g., es decir \$/ 100.000 mensuales como tope máximo.

El décimo sexto sueldo no paga aporte al IESS, no determina parte fondo de reserva, ni jubilación, ni vacación, ni indemnizaciones laborales, pero si grava impuesto a la Renta.

COMPENSACION POR EL INCREMENTO DEL COSTO DE VIDA

Los trabajadores de los sectores público y privado, amparados por el Código del Trabajo, a partir del 1º de octubre de 1998, percibirán:

Trabajadores en general

\$/ 300.000 mensuales

Trabajadores que perciban sueldos o salarios superiores a \$/ 600.000, tendrán derecho a percibir \$/ 205.000 mensuales (R 16-A ROS 29: 18 septiembre 1998).

BONIFICACION COMPLEMENTARIA

Con Resolución No. 19 del Consejo Nacional de Salarios, publicada ROS 351: 31 Dic/99, eleva la Bonificación Complementaria anual, para todos los trabajadores públicos y privados, sujetos al Código del Trabajo; a partir del 1º de enero del 2000, se la fija de la siguiente manera:

	anuales	dividido	mensuales
Trabajadores en general	\$/ 8'400.000	10 cuotas	\$/ 840.000
		12 cuotas	\$/ 700.000
Trabajadores Maquila	\$/ 4'800.000	10 cuotas	\$/ 480.000
		12 cuotas	\$/ 400.000
Trabajadores servicio doméstico	\$/ 1'770.000	10 cuotas	\$/ 177.000
		12 cuotas	\$/ 147.500

Esta bonificación complementaria será pagada en 10 dividendos, con la segunda quincena del sueldo o salario, excepto los meses de septiembre y diciembre, razón que se divide para 10 y no para 12. No gozan de la bonificación complementaria los operarios y aprendices de artesanía. Art. 117 C.T.

Si paga impuesto a la renta, no paga aportes al IESS, no fondo de reserva, ni vacaciones, ni jubilaciones, ni indemnizaciones laborales. (R19CNS.ROS351:31-XII-99)

COMPENSACION DE TRANSPORTE:

Los patronos o empleadores tienen la obligación legal de proporcionar servicio de transporte a sus empleados y trabajadores para que se trasladen de sus domicilios al lugar de trabajo y viceversa.

Si el servicio lo prestan los patronos no están obligados a pagar cantidad alguna; sino disponen de él, deberán compensar pagando una suma equivalente "al valor de la tarifa de transporte urbano en bus, multiplicado por cuatro y este resultado multiplicarlo por veinte" ($1000 \times 4 = 4000 \times 20 = \$/ 80.000$) siempre que el sueldo del trabajador sea hasta 2 salarios mínimos vitales generales vigentes; por el contrario, aquellos trabajadores cuyas remuneraciones exceden a dos salarios, no tendrán derecho a la compensación de transporte.

FONDO DE RESERVA

Todo empleador de carácter privado y público tiene la obligación legal de depositar en el IESS los fondos de reserva, por cada uno de los trabajadores que estén a su cargo o servicio, por más de un año, el depósito corre a partir del segundo año.

El fondo de reserva equivale a la doceava parte de la remuneración percibida por el trabajador durante un año de servicio, su cómputo es de acuerdo al art. 95 del Código del Trabajo.

Los empleadores depositarán en el IESS, sección A Privados y Obreros hasta el 30 de septiembre de cada año y su cómputo corre desde el 1º de julio del año anterior hasta el 30 de junio del año posterior.

Para los servidores públicos se depositará en el IESS hasta el 30 de marzo de cada año. Su período corre del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año.

VACACIONES ANUALES

Todo trabajador o empleado tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de 15 días de descanso, incluido los días no laborables.

Las vacaciones constituyen un derecho irrenunciable que debe ser gozado y no compensado en dinero.

Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios a un mismo patrono por más de 5 años, a partir del sexto, tendrán derecho a un día adicional por cada uno de los años excedentes, con límite máximo de 15 días adicionales, en total no pasan de 30 días, salvo convenio de las partes. Los días adicionales es facultativo para el empleador otorgarlas o pagarlas.

Para calcular las vacaciones hay 2 métodos:

Método normal: Total percibido en el año dividido para 24

Método Adicional: Total percibido anual por alicuota y este resultado dividido para 100.

A manera de excepción: los trabajadores menores de 16 años tienen derecho a 20 días de vacación y

La participación de los trabajadores en utilidades de la empresa, es del 15% sobre el total de las utilidades líquidas, antes de pago de impuestos, creación de reservas y se distribuye así:
 El diez por ciento (10%) se dividirá para los trabajadores en general sin considerar las remuneraciones recibidas, por cada uno de ellos durante el año correspondiente al reparto.
 El cinco por ciento (5%) será entregado a los trabajadores de la empresa, en proporción a sus cargas familiares, al cónyuge, hijos menores de 19 años y los hijos minusválidos de cualquier edad. El reparto se hará por intermedio de la asociación mayoritaria de los trabajadores, de no existir la entrega será directa.
 La participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa, se encuentra gravada con el impuesto a la renta.
 (Ley 85:RO 672:10 abril 1995).

IMPUESTO SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES

La Ley de Control Tributario y Financiero crea el impuesto sobre los activos totales, el capítulo III, Título III, en el artículo 30 dice: "Sustitúyase el impuesto del 1.5 por mil al Capital en giro por el Impuesto del 1.5 por mil anual sobre los Activos Totales".
 Son sujetos activos de este impuesto las respectivas municipalidades.
 Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho y negocios individuales, nacionales o extranjeros, que: estén domiciliados en el respectivo municipio, que ejerzan actividades comerciales, industriales y financieras y que estén obligados a llevar contabilidad.
 La distribución del impuesto sobre los activos totales puede darse de acuerdo a la actividad desarrollada: a) en un solo cantón y, b) en varios cantones, el impuesto se distribuye de acuerdo a los ingresos brutos obtenidos en cada uno de ellos.
 Los sujetos pasivos del impuesto deducirán del total de sus activos las obligaciones hasta un año plazo y los pasivos contingentes.
 El plazo para pagar este impuesto será hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la presentación de estados financieros que es el 30 de mayo.

ASPECTOS LABORALES VIGENTES

1. SALARIO MINIMO VITAL GENERAL VICENTE

Con Resolución Nº 19 del Consejo Nacional de Salarios, publicada en el ROS 351 de 31 Diciembre de 1995 resuelve fijar el Salario Mínimo Vital, para los trabajadores del sector Público y Privado del País a partir del 1ro. de enero del 2000, de la siguiente manera:
 Trabajadores en general, pequeña industria, agrícolas
 Operarios artesanía S/. 100.000 mensuales
 Trabajadores servicio doméstico S/. 52.000 mensuales

2. COMPENSACION POR EL INCREMENTO DEL COSTO DE VIDA

Con resolución Nº 16-A del Consejo Nacional de Salarios, publicada RO 29 de 18 septiembre 1998; resuelve fijar para todos los trabajadores de los sectores público y privado, sujetos al Código del Trabajo, a partir del 1ro. de octubre de 1998, en la suma de:
 Trabajadores en general, pequeña industria, agrícolas y operarios de artesanía S/. 300.000 mensuales
 Trabajadores del servicio doméstico S/. 220.000 mensuales
 Trabajadores con sueldo hasta S/. 600.000 S/. 300.000 mensuales
 Trabajadores con sueldo superior S/. 600.000 S/. 295.000 mensuales

3. BONIFICACION COMPLEMENTARIA

Con Resolución Nº 19 del Consejo Nacional de Salarios, publicada ROS 351: 31 Dic. 1999 resuelve fijar a partir del 1ro. de enero del 2000 para todos los trabajadores públicos y privados, sujetos al Código del Trabajo, con excepción de los operarios y aprendices de artesanías, en consecuencia, la Bonificación Complementaria para quienes la reciben íntegra queda fijada de la siguiente manera:

	Anuales	Dividido	Mensuales
Trabajadores en general	S/. 840.000	10 cuotas	S/. 84.000
		12 cuotas	S/. 70.000
Trabajadores Maquila	S/. 430.000	10 cuotas	S/. 43.000
		12 cuotas	S/. 40.000
Trabajadores servicio doméstico	S/. 177.000	10 cuotas	S/. 17.700
		12 cuotas	S/. 14.750

Se toma la décava parte de lo ganado

5. DECIMO CUARTA REMUNERACION

Trabajadores en general S/. 200.000 anuales
 Trabajadores del servicio doméstico S/. 104.000 anuales

6. DECIMOQUINTO SUELDO

Trabajadores en general S/. 50.000 anuales
 Trabajadores del servicio doméstico S/. 30.000 anuales

7. DECIMO SEXTO SUELDO

De S/. 100.000 a S/. 133.336 S/. 16.667 mensuales
 Sueldo hasta S/. 800.000 La octava parte mensual S/. 100.000 mensuales
 Con sueldo de S/. 800.000 en adelante S/. 8.667 mensuales
 Servicio doméstico S/. 8.667 mensuales

8. COMPENSACION POR TRANSPORTE

S/. 80.000 mensuales

INTERES DE MORA EN EL PAGO DEL IMPUESTO

El propio sujeto pasivo o contribuyente deberá calcular el interés de mora en la declaración de los impuestos y otros. El interés de mora corresponde por cada mes o fracción de mes de retraso en la presentación de la declaración.
 De 1º enero al 31 marzo 2000. 6.658% De 1º abril al 30 junio 2000:
 De 1º julio al 30 septiembre 2000: De 1º octubre al 31 diciembre 2000

MULTAS

Es el equivalente del 3% sobre el valor total de Impuesto a la Renta, por cada mes o fracción de mes de retraso en la presentación de la declaración, sin que su monto exceda del 100% del valor de dicho impuesto. Cuando no se determine impuesto, la multa será del 0.1% de los ingresos brutos del periodo sin que exceda del 5% de dichos ingresos.

PORCENTAJE INDICE PRECIOS AL CONSUMIDOR			PORCENTAJE DE AJUSTE POR CORRECCION MONETARIA		
AÑO	%	BASE LEGAL	AÑO	%	BASE LEGAL
1995	23,00	RO 869 de 24/01/96	1995	22,20	RO 849 de 26/12/95
1996	25,50	RO 123 de 04/02/97	1996	26,16	RO 114 de 22/01/97
1997	31,00	RO 251 de 05/02/98	1997	29,90	RO 236 de 15/01/98
			1998	45,00	RO 111 de 19/01/99
			1999	53%	RO 357:10/01/2000

Coatización dólar E.U. para efectos contables al 31 de diciembre de 1995 es de S/. 6.521 por dólar.
 Coatización dólar E.U. para efectos contables al 31 de diciembre de 1999 es de S/. 13.287 por dólar.

EXENCIONES PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA (Art. 9 LRTI)

Art. 20.- Sustitúyase el artículo 9 de la Ley de Régimen Tributario Interno, por el siguiente:
 "Art. 9.- EXENCIONES.- Para fines de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, están exonerados exclusivamente los siguientes ingresos:
 1. Los dividendos y utilidades, calculados después del pago del impuesto a la renta, distribuidos, pagados o acreditados por sociedades nacionales, a favor de otras sociedades nacionales o de personas naturales nacionales o extranjeras, residentes o no en el Ecuador;
 2. Los obtenidos por las instituciones del Estado. Sin embargo, estarán sujetos a impuesto a la renta las empresas del sector público, distintas de las que prestan servicios públicos, que compitiendo o no con el sector privado, explotan actividades comerciales, industriales, agrícolas, mineras, turísticas, transporte y de servicios en general;
 3. Aquellos exonerados en virtud de convenios internacionales;
 4. Bajo condición de reciprocidad, los de los estados extranjeros y organismos internacionales, generados por los bienes que posean en el país;
 5. Los de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas de: culto religioso; beneficencia; promoción y desarrollo de la mujer, el niño y la familia; cultura; arte; educación; investigación; salud; deportivas; profesionales; gremiales; clasistas; y de los partidos políticos, siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.
 Para que las fundaciones y corporaciones creadas al amparo del Código Civil puedan beneficiarse de esta exoneración, es requisito indispensable que estas instituciones se encuentren inscritas en el Registro Único de Contribuyentes, lleven contabilidad y cumplan con los demás deberes formales contemplados en el Código Tributario y esta Ley.

- entidades del sistema financiero del país;
- Los que perciban los beneficiarios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por toda clase de prestaciones que otorga esta entidad; las pensiones jubilares conforme el Código del Trabajo; y, los que perciban los miembros de la Fuerza Pública de: SSFA y del ISSPOL; y, los pensionistas del Estado;
 - Los percibidos por los institutos de educación superior estatales, amparados por la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas;
 - Los percibidos por las comunas, pueblos indígenas, cooperativas, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas y demás asociaciones de campesinos y pequeños agricultores, legalmente reconocidas, en la parte que no sean distribuidos;
 - Los provenientes de premio de loterías o sorteos auspiciados por la Junta de Beneficencia de Guayaquil y por Fe y Alegría;
 - Los viáticos que se conceden a los funcionarios y empleados de las instituciones del Estado; el rancho que perciben los miembros de la Fuerza Pública; los gastos de viaje, hospedaje y alimentación, debidamente soportados con los documentos respectivos, que reciban los funcionarios, empleados y trabajadores del sector privado, por razones inherentes a su función y cargo, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Reglamento de Aplicación del Impuesto a la Renta;
 - Los obtenidos por discapacitados, debidamente calificados por el organismo competente, en un monto equivalente al triple de la fracción básica exenta del pago de impuesto a la renta, según el artículo 36 de esta Ley; así como los percibidos por personas mayores de sesenta y cinco años, en un monto equivalente al doble de la fracción básica exenta del pago del impuesto a la renta, según el artículo 36 de esta Ley;
 - Los provenientes de inversiones no monetarias efectuadas por sociedades que tengan suscritos con el Estado contratos de prestación de servicios para la exploración y explotación de hidrocarburos y que hayan sido canalizadas mediante cargos hechos a ellas por sus respectivas compañías relacionadas, por servicios prestados al costo para la ejecución de dichos contratos y que se registren en el Banco Central del Ecuador como inversiones no monetarias sujetas a reembolso, las que no serán deducibles de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes;
 - Los generados por la enajenación ocasional de inmuebles, acciones o participaciones. Para los efectos de esta Ley se considera como enajenación ocasional aquella que no corresponda al giro ordinario del negocio o de las actividades habituales del contribuyente.
 - Las ganancias de capital, utilidades, beneficios o rendimientos distribuidos por los fondos de inversión, fondos de garantía y fideicomisos mercantiles a sus beneficiarios, siempre y cuando estos fondos de inversión y fideicomisos mercantiles hubieren cumplido con sus obligaciones como sujetos pasivos satisfaciendo el impuesto a la renta que correspondiere;
 - Las indemnizaciones que se perciban por seguros, exceptuando los provenientes del lucro cesante.

En la determinación y liquidación del impuesto a la renta no se reconocerán más exoneraciones que las previstas en este artículo, aunque otras leyes, generales o especiales establezcan exclusiones o dispensas a favor de cualquier contribuyente. (L 99-24: RC 181: 30-IV-99)

TARIFAS DEL IMPUESTO A LA RENTA

1. Tabla del Impuesto a la Renta de personas naturales y sucesiones indivisas: Se aplicará las contenidas en la siguiente tabla: para el 2000

TABLA DE INGRESO ANUAL GRAVABLE

Fracción Básica	Exceso Hasta	Impuesto Fracción Básica	Impuesto Fracción Excedente
0	80'000.000	0	0
80'000.001	130'000.000	0	5%
130'000.001	180'000.000	2'500.000	10%
180'000.001	230'000.000	7'500.000	15%
230'000.001	280'000.000	15'000.000	20%
280'000.001	En adelante	25'000.000	25%

Ingresos obtenidos en el año 2000 y declarados 2001

(L 99-41: ROS 321:18 Nov/99)

Indemnizaciones que sobrepasen los montos determinados en el Código del Trabajo, la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y otras disposiciones que regulan el servicio civil estarán sometidas al impuesto a la renta sobre el exceso del monto legal, de acuerdo con la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Sobre Fracción Básica	Sobre Fracción Excedente
0	25'000.000	0	0%
25'000.001	50'000.000	0	5%
50'000.001	75'000.000	1'250.000	10%
75'000.001	100'000.000	3'750.000	15%
100'000.001	125'000.000	7'500.000	20%
125'000.001	En adelante		25%

3. Ingresos de extranjeros no residentes.

Los ingresos obtenidos por personas naturales extranjeras que no tengan residencia en el país, por servicios ocasionalmente prestados en el Ecuador, satisfarán la tarifa única del veinte y cinco por ciento (25%) sobre la totalidad del ingreso percibido.

4. Tarifa del Impuesto a la Renta de Sociedades.

Las sociedades constituidas en el Ecuador, así como las sucursales de sociedades extranjeras no domiciliadas en el país, la tarifa es de 25% sobre su base imponible. (L 99-41: RCS 321: 18 Nov/99)

5. Instituciones del sistema financiero nacional.

Estarán sujetas a la tarifa del 25% de su base imponible.

6. Las empresas de exploración y explotación de hidrocarburos, sujetas a la tarifa 25%, salvo la modalidad contractual.

7. Utilidades distribuidas en el país o remitidas al exterior o acreditadas en cuenta después del pago del impuesto a la renta: no están sujetas a tarifa adicional, ni retención en la fuente y.

8. Intereses y comisiones; que se causen en las operaciones de crédito entre las instituciones del Sistema Financiero, están sujetas a la retención en la fuente del 1%. El banco que pague o acredite actuará como agente de retención y depositará mensualmente los valores recaudados.

BASES IMPONIBLES PARA LA DECLARACION DEL IMPUESTO A LA RENTA

1. BASE IMPONIBLE DEL TRABAJO EN RELACION DE DEPENDENCIA

Ingresos obtenidos en 2000 y declarados 2001

Concepto	Valores	
Sueldos o salarios	96'000.000	} Con aporte IESS
Horas suplementarias	1'200.000	
Horas complementarias	800.000	
Comisión en Ventas	2'000.000	
Gratificaciones producción	600.000	
Décimo tercer sueldo	12'575.000	} Sin aporte IESS
Décimo cuarto sueldo	200.000	
Décimo quinto sueldo	50.000	
Décimo sexto sueldo	800.000	
Participación utilidades	205.000	
SUMAN	114'430.000	
(-) Aportes person. (9.35%) IESS	9'406.100	
BASE IMPONIBLE	105'023.900	

Cálculo Impuesto a la renta

Impuesto sobre fracción básica

Impuesto sobre fracc. Excedente:

(105'023.900 - 80'000.000 =

25'023.900 x 5%

1'251.195

Impuesto a la renta causado

1'251.195

(-) Retención fuente

321.937

IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR

929.258

Cálculo de la retención mensual en la fuente

8'000.000 - 9.35% = 7'252.000 - 6'666.667 = 585.333 x 5% = 29.267 = Retención mensual x 11 =

Los ingresos que sobrepasen los montos determinados en el Código del Trabajo, la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y otras disposiciones que regulan el servicio civil estarán sometidas a impuesto a la renta sobre el exceso del monto legal, de acuerdo con la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Sobre Fracción Básica	Sobre Fracción Excedente
0	25 000 000	0	0 %
25 000 001	50 000 000	0	5 %
50 000 001	75 000 000	1 250 000	10 %
75 000 001	100 000 000	3 750 000	15 %
100 000 001	125 000 000	7 500 000	20 %
125 000 001	En adelante		25 %

1. Ingresos de extranjeros no residentes.

Los ingresos obtenidos por personas naturales extranjeras que no tengan residencia en el país, por ser ocasionalmente prestados en el Ecuador, satisfarán la tarifa única del veinte y cinco por ciento (25%) sobre la totalidad del ingreso percibido.

2. Tarifa del Impuesto a la Renta de Sociedades.

Las sociedades constituidas en el Ecuador, así como las sucursales de sociedades extranjeras no domiciliadas en el país, la tarifa es de 25% sobre su base imponible. (L. 99-41: ROS 321: 18 Nov/99)

3. Instituciones del sistema financiero nacional.

Están sujetas a la tarifa del 25% de su base imponible.

4. Las empresas de exploración y explotación de hidrocarburos, sujetas a la tarifa 25%, salvo la actividad contractual.

Las actividades distribuidas en el país o remitidas al exterior o acreditadas en cuenta después del pago del impuesto a la renta: no están sujetas a tarifa adicional, ni retención en la fuente; y,

2. Intereses y comisiones; que se causen en las operaciones de crédito entre las instituciones del Sistema Financiero, están sujetos a la retención en la fuente del 1%. El banco que pague o acredite actualmente como agente de retención y depositará mensualmente los valores recaudados.

BASES IMPONIBLES PARA LA DECLARACION DEL IMPUESTO A LA RENTA

1. BASE IMPONIBLE DEL TRABAJO EN RELACION DE DEPENDENCIA

Ingresos obtenidos en 2000 y declarados 2001

	Valores	
Salarios	96 000 000	} Con aporte IESS
Beneficios complementarios	1 200 000	
Comisión en Ventas	800 000	
Comisiones producción	2 000 000	
Primer sueldo	600 000	} Sin aporte IESS
Segundo sueldo	12 575 000	
Tercer sueldo	200 000	
Cuarto sueldo	200 000	
Quinto sueldo	50 000	
Sexto sueldo	800 000	
Participación utilidades	205 000	
SUBTOTAL	114 430 000	
Retención person. (9.35%) IESS	9 406 100	
BASE IMPONIBLE	105 023 900	
Impuesto a la renta sobre fracción básica	0	
Impuesto sobre fracc. Excedente: 105 023 900 - 80 000 000 =		
80 000 000 x 5%	1 251 195	
Impuesto a la renta causado	1 251 195	
Retención fuente	321 937	
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	929 258	
Costo de la retención mensual en la fuente		
929 258 x 9.35% = 7 252 000 - 6 566 667 = 585 333 x 5% = 29 267 = Retención mensual x 11 =		

COSTO REAL QUE LA EMPRESA PAGA AL TRABAJADOR POR CONCEPTO DE SUELDOS, BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS

Resolución N° 19: Consejo Nacional de Salarios; rige tiro. de enero de 2000 (R19 CNS ROS 351: 31 Dic/99)

CONCEPTO DE PAGO	ANALISIS CON SALARIO BASICO DE \$/ 100 000		FORMA DE CALCULO
	INGRESO MENSUAL	INGRESO ANUAL	
	Valores	%	Valores
a. Ingresos del trabajador	1 385 018.56	1.385 02	14 926 782
1. Sueldo (o salario)	1 140 000 (M)	(M) (M)	12 480 000 (M)
2. Decimo tercer sueldo	8 333.34	0.833	100 000.00
3. Decimo cuarto sueldo	16 666.67	1.667	200 000.00
4. Decimo quinto sueldo	4 166.67	0.417	50 000.00
5. Decimo sexto sueldo	16 668.67	1.668	200 000.00
6. Incremento costo de vida	300 000.00	3.000	3 600 000.00
7. Bonificación complementaria	840 000.00	8.400	10 080 000.00
8. Fondo de reserva	8 333.34	0.833	100 000.00
9. Compensación por transporte	80 000.00	0.800	960 000.00
10. 0.8% Impuesto Circulación Capitales	10 851.87	1.085	116 782.00
b. Costos Adicionales	15 316.67	1.532	195 800.00
1. Aporte patronal IESS (11.15%)	11 150.00	11.15	133 800.00
2. Vacaciones	4 166.67	4.17	50 000.00
3. Secap el 0.5%	500.00	0.50	6 000.00
4. IECE el 0.5%	500.00	0.50	6 000.00
c. Costo total de trabajadores (a + b)	1 401 336	1.401 34	15 122 582

NOTA: Fondo de reserva no se calcula 0.8% ICC.

① Los valores y porcentajes de participación creciente mensual en base a \$/ 100.000 que constituye el salario mínimo vital.

② Los valores y porcentajes de participación estable en base al costo total anual del trabajador de \$/ 15 122 582

③ Cálculo 0.8% ICC = 100 000 · 9.35% = 90 650 + 2 · 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 9 = 1 356 483.35 x 0.8% = 10 851.87 = Numeral 10

Están obligados a llevar contabilidad todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales que realicen actividades empresariales en el Ecuador y que operen con un capital propio que al 1 de enero de cada ejercicio impositivo, supere los \$/ 600'000.000 o cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio inmediato anterior sean superiores a los \$/ 1.000'000.000 incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias y forestales. Estos valores se ajustarán anualmente a partir del año 2000 de conformidad con el artículo 100 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

INCREMENTO DE REMUNERACIONES POR EL IMPUESTO A LA CIRCULACION DE CAPITALES.

A partir del 1 de enero de 1999, el Consejo Nacional de Salarios, incrementará en uno por ciento (0.8%) los sueldos y salarios de los empleados y obreros sujetos al Código del Trabajo y Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, cuyos montos no excedan de \$/ 2'600.000 mensuales, sin perjuicio de los aumentos salariales y también tendrán derecho al aumento en la bonificación complementaria, incremento costo de vida y en las remuneraciones adicionales que estuvieren percibiendo a la fecha de promulgación del ICC. (L 98-17: ROS 78:1 Dic./98).

2. BASE IMPONIBLE PARA SOCIEDADES

Estado de Pérdidas y Ganancias al 31 de diciembre del 2000

Para calcular la base imponible de las sociedades se lo hace en función del Estado de Pérdidas y Ganancias

VENTAS		426'120.650
(-) Costo de ventas		276'978.423
Utilidad bruta en ventas		149.142.227
(-) Gastos operacionales:		
Gastos generales	21'650.710	
Gastos administrativos	36'614.718	
Gastos de venta	17'240.175	
Suman		75'505.603
Utilidad de operación		73'636.624
(-) Gastos financiero		2'417.609
(+) Otros ingresos		4'819.564
Utilidad antes particip. trabaj.		76'038.579
15% particip. trabajadoras		11'405.787
Utilidad líquida		64'632.792
(-) 0.8% ICC		4'261.200
Utilidad líquida tributable		60'371.592
Tarifa de impuesto		25%
Impuesto a la renta causado		15'092.898
(-) Anticipos pagados	2'413.712	
(-) Impuestos retenidos	4'261.207	
Suman		6'674.919
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR		8'417.979

3. BASE IMPONIBLE DE RENTA AGRICOLA GANADERA AVICOLA Y FORESTAL

Nombre del predio	Avalúo
Los Arupos	100'000.000
El Tablón	250'000.000
SUMAN	360'000.000
Porcentaje Base Imponible	5 %
BASE IMPONIBLE	18'000.000

Avalúo casa \$/ 200'000.000

Valor de contratos firmados o ingresos percibidos de \$/ 1'500.000 mensual x 12	18'000.000
Menos	
1. Pago de intereses por las deudas contraídas para la adquisición, constitución o conservación de la o las propiedades incluyendo las ampliaciones	1'845.600
2. Las primas sobre seguros en que se amparen la o las propiedades	978.140
3. Los porcentajes de depreciación sobre el avalúo municipal (200'000.000 x 5%)	10'000.000
4. El 1% de gastos de mantenimiento sobre el avalúo de la propiedad o propiedades (200'000.000 x 1%)	2'000.000
5. Impuestos pagados sobre la propiedad o propiedades, así como las tasas por servicios públicos	487.420
6. Cuando se produce gastos extraordinarios por reparación, motivados por fuerza mayor, accidente u otro motivo, se solicita al Director de Rentas para deducir tales gastos	675.618
	15'986.778
DEDUCCIONES	
BASE IMPONIBLE DE ARRENDAMIENTO	2'013.222

PLAZOS PARA DECLARAR EL IMPUESTO A LA RENTA

a. Sociedades: el plazo se inicia el 1º de febrero de cada año y vence en las siguientes fechas del mismo año, según el noveno dígito del RUC		b. Personas naturales y sucesiones indivisas: El plazo se inicia el 1º de febrero de cada año y vence en las siguientes fechas del mismo año, según el noveno dígito del número del RUC o cédula de identidad	
Si el noveno dígito es:	Fecha de vencimiento (hasta el día)	Si el noveno dígito es:	Fecha de vencimiento (hasta el día)
1 ó 2	2 de abril	1	12 de abril
3 ó 4	4 de abril	2	14 de abril
5 ó 6	6 de abril	3	16 de abril
7 u 8	8 de abril	4	18 de abril
9 ó 0	10 de abril	5	20 de abril
		6	22 de abril
		7	24 de abril
		8	26 de abril
		9	28 de abril
		0	30 de abril

(DE 2411: ROS 601 : 30-XII-94)

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados, aquella se trasladará al siguiente día hábil.

EN CASO DE DUDA

Le sugerimos consultar por teléfono o en nuestras publicaciones que se encuentran en circulación en las principales librerías del país, de su autor Ldo. Gilberto Sánchez Carrión.

Solicite su o sus ejemplares en Edypa

Av. América 712 y Asunción Oficina 203 Teléfono 564585 en QUITO - ECUADOR

Los sujetos pasivos, con excepción de las personas naturales, que únicamente perciben rentas en relación de dependencia, determinarán el anticipo del impuesto a la renta aplicando el 50% a la diferencia del impuesto a la renta causado en el ejercicio anterior menos las retenciones en la fuente del impuesto a la renta que les hayan sido practicadas en el mismo. Para el ejercicio fiscal del año 2000 este porcentaje será del 35%. (DE 1628: RO 350: 30/XI/99).

CUOTAS Y PLAZOS PARA EL PAGO DEL ANTICIPO		
Si el noveno dígito es	50%	
	Primer abono	Segundo abono
	Fecha de vencimiento (hasta el día)	Fecha de vencimiento (hasta el día)
1 ó 2	6 de julio	6 de septiembre
3	9 de julio	9 de septiembre
4	12 de julio	12 de septiembre
5	15 de julio	15 de septiembre
6	18 de julio	18 de septiembre
7	21 de julio	21 de septiembre
8	24 de julio	24 de septiembre
9 ó 0	27 de julio	27 de septiembre

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados, aquella se trasladará al siguiente día hábil. (DE 2411:RO. 501: 30-XI-94).

TABLA MENSUAL DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL TRABAJO EN RELACION DE DEPENDENCIA

Para el ejercicio impositivo del 2000 los agentes de retención en la fuente del impuesto a la renta por concepto de ingresos provenientes del trabajo en relación de dependencia, retendrán en forma provisional los valores que se detallan de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA DE INGRESO MENSUAL GRAVABLE

INGRESO GRAVABLE (Ingreso- Aportes al IESS)		VALOR A RETENER	
DESDE	HASTA	IMP.SOBRE F. BASICA	IMP. SOBRE F. EXCEDE.
0	6'666.666	0	+0%
6'666.667	10'833.333	0	+5%
10'833.334	15'000.000	208.333	+10%
15'000.001	19'166.666	625.000	+15%
19'166.667	23'333.333	1'250.000	+20%
23'333.334	EN ADELANTE	2'083.333	+25%

En el último mes del ejercicio impositivo se efectuará la reliquidación.

PORCENTAJE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE POR IMPUESTO A LA RENTA

Art. 1.- Establecer los porcentajes de retención en la fuente por impuesto a la renta, que se aplicarán en el ejercicio impositivo del 2000.

1.- Están sujetos a retención del 1%:

- La compra de todo tipo de bienes muebles, los pagos realizados por actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares, excepto combustibles.
- Los pagos realizados por transporte de carga.
- Los pagos realizados por transporte privado de personas.

Los porcentajes específicos de retención,

- Los pagos realizados a sociedades, sujetos al impuesto a la renta, no contemplados en los porcentajes específicos de retención, y.
- Los pagos o créditos en cuenta que realicen las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados.

2.- Están sujetos a retención del 5%:

Los ingresos por concepto de intereses, descuentos, y cualquier otra clase de rendimientos financieros generados por préstamos, cuentas corrientes, certificados financieros, pólizas de acumulación, certificados de inversión, avales, fianzas, y cualquier otro tipo de documentos similares, sean éstos emitidos por sociedades constituidas o establecidas en el país, por sucesiones indivisas o por personas naturales residentes en el Ecuador, así como las ganancias de capital originadas en la compra-venta de títulos valores o de documentos financieros, e intereses que cualquier sujeto activo de impuestos, tasa y contribuciones especiales de mejoras reconozcan a favor de los sujetos pasivos.

3.- También están sujetos a retención del 5%:

- Los honorarios, comisiones, regalías y demás pagos realizados a profesionales y a otras personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios inmateriales en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra;
- Los pagos realizados a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros del cuerpo técnico; y.
- Los pagos realizados por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles a personas naturales.

Art.2.- Los porcentajes de retención señalados en el numeral 2 del artículo anterior, no se aplicarán en los intereses pagados sobre créditos externos y demás pagos al exterior, a las rentas por cesiones o transferencias mineras o hidrocarburíferas, a los reembolsos de costos y gastos, conforme lo establece el Reglamento, ni a las rentas provenientes del trabajo en relación de dependencia.

Art.3.- La retención en la fuente se efectuará en el momento en el que se realice el pago o se acredite en cuenta, lo que ocurra primero.

Art.4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del primero de enero del 2000, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

(AMNº 209: RO 357: 10 enero 2000)

PLAZOS PARA DECLARAR Y PAGAR

Los agentes de retención del impuesto a la renta, impuesto al valor agregado e impuesto a los consumos especiales, presentarán la declaración mensual de las retenciones correspondientes al respectivo mes y pagarán los valores retenidos, hasta las fechas que se indican a continuación, atendiendo al noveno dígito del número del Registro Unico de Contribuyentes

Si el noveno dígito es:	Fecha de vencimiento (hasta el día)
1 y 2	15 del mes siguiente
3 y 4	16 del mes siguiente
5 y 6	17 del mes siguiente
7 y 8	18 del mes siguiente
9 y 0	19 del mes siguiente

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados, aquella se trasladará al siguiente día hábil.

(DE 1628: RO 350: 30 Dic/99)

Objetivos del Impuesto:

Establécese el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización y al valor de los servicios prestados.

Clases de transferencia

1. Todo acto o contrato realizado por personas naturales o sociedades que transfieran de dominio bienes muebles de naturaleza corporal, aún cuando la transferencia se efectúe a título gratuito, independientemente de su designación o de las condiciones que pacten las partes.
2. La venta de bienes muebles de naturaleza corporal que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de estos con opción a compra-venta, la permuta, la dación en pago, el préstamo de consumo en especie o cualquier acto o contrato, la venta de mercaderías por comerciantes, el arrendamiento mercantil; y.
3. El uso y consumo personal por parte del sujeto pasivo del impuesto de las mercaderías que sean objeto de su comercio habitual.

BASE IMPONIBLE GENERAL DEL IVA**1. Mercado Interno**

Valor Total de los bienes muebles transferidos o de los servicios prestados, que incluyan impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio:

Del precio total establecido solamente se podrán deducir los siguientes valores:

- Los descuentos y bonificaciones normales concedidos a los compradores según los usos y costumbres mercantiles y que consten en la correspondiente factura;
- El valor de los bienes y envases devueltos por el comprador; y,
- Los intereses y las primas de seguros en las ventas a plazo.

2. Mercado Externo

La Base imponible de las mercaderías importadas, en el resultado de sumar al valor CIF los impuestos, aranceles, tasas, derechos, recargos y otros gastos que figuren en la declaración de importación y en los demás documentos pertinentes.

Tarifa

La Tarifa del Impuesto al Valor Agregado es del 12% y 0%

PLAZOS PARA DECLARAR Y PAGAR EL IVA**1. Sujetos pasivos gravados con tarifa diez**

Presentarán las declaraciones del IVA en forma mensual

Si el noveno dígito es:	Fecha de vencimiento (hasta el día)
1 y 2	15 de mes siguiente
3 y 4	16 del mes siguiente
5 y 6	17 del mes siguiente
7 y 8	18 del mes siguiente
9 y 0	19 del mes siguiente

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados, aquella se trasladará al siguiente día hábil. (DE 1628: RO 350: 30-Dic./99)

2. Sujetos pasivos gravados con tarifa cero

Presentarán las declaraciones del IVA semestralmente

Si el noveno dígito es	Fechas de Vencimiento	
	Año Corriente	Año siguiente
	De enero a junio	De julio a diciembre
1 y 2	15 de julio	15 de enero
3 y 4	16 de julio	16 de enero
5 y 6	17 de julio	17 de enero
7 y 8	18 de julio	18 de enero
9 y 0	19 de julio	19 de enero

TRANSFERENCIAS E IMPORTACIONES CON TARIFA CERO

Art. 33.- Sustitúyase el artículo 54 de la Ley de Régimen Tributario Interno, por el siguiente:

"Art. 54.- **Transferencias e importaciones con tarifa cero.**- Tendrán tarifa cero las transferencias e importaciones de los siguientes bienes:

1.- Productos alimenticios de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunicola, bioacuáticos, forestales, carnes en estado natural; y de la pesca que se mantengan en estado natural, es decir, aquellos que no hayan sido objeto de elaboración, proceso o tratamiento que implique modificación de su naturaleza. La sola refrigeración, enfriamiento o congelamiento para conservarlos, el pilado, el desmote, la trituration, la extracción por medios mecánicos o químicos para la elaboración del aceite comestible, el faenamamiento, el cortado y el empaque no se considerarán procesamiento;

2.- Leches en estado natural, pasteurizada, homogeneizada o en polvo de producción nacional. Lechas maternizadas, proteicos infantiles;

3.- Pan, azúcar, panela, sal, manteca, margarina, avena, maicena, fideos, harinas de consumo humano, enlatados nacionales de atún, macarela, sardina y trucha, aceites comestibles, excepto el de oliva;

4.- Semillas certificadas, bulbos, plantas, esquejes y raíces vivas. Harina de pescado y los alimentos balanceados, preparados forrajeros con adición de melaza o azúcar, y otros preparados que se utilizan para la alimentación de animales. Fertilizantes, insecticidas, pesticidas, fungicidas, herbicidas, aceite agrícola utilizado contra la sigatoka negra, antiparasitarios y productos veterinarios así como la materia prima e insumos, importados o adquiridos en el mercado interno, para producirlas.

5.- Tractores de llantas de hasta 200 hp incluyendo los tipo canguro y los que se utiliza en el cultivo del arroz: arados, rastras, surcadores y vertedores; cosechadoras, sembradoras, cortadoras de pasto, bombas de fumigación portables, aspersores y rociadores para equipos de riego;

6.- Medicamentos y drogas de uso humano, de acuerdo con las listas que publicara anualmente, el Ministerio de Salud Pública, así como la materia prima e insumos importados o adquiridos en el mercado interno para producirlas. En el caso de que por cualquier motivo no se realice las publicaciones antes establecidas, regirán las listas anteriores;

Art. 11.- En el numeral 5 del artículo 54, añádase el siguiente inciso:

"Los envases y etiquetas importados o adquiridos en el mercado local que son utilizados exclusivamente en la fabricación de medicamentos de uso humano o veterinario".

(L 99-41: ROS 321: 18 Nov. 99)

7.- Papel y libros impresos en papel;

Art. 12.- Sustitúyase el numeral 7 del artículo 54, por el siguiente:

"7. Papel bond, papel periódico, periódicos, revistas, libros y material complementario que se comercializa conjuntamente con los libros;"

(L 99-41: ROS 321: 18 Nov. 99).

8.- Los que se exportan y,

9.- Los que introduzcan al País:

a) Los diplomáticos extranjeros y funcionarios de organismos Internacionales, regionales y subregionales, en los casos que se encuentren liberados de derechos e impuestos;

b) Los pasajeros que ingresen al país, hasta el valor de la franquicia reconocida por la Ley Orgánica de Aduanas y su Reglamento;

c) En los casos de donaciones provenientes del exterior que efectúen en favor de las instituciones del Estado y de cooperación institucional con instituciones del Estado;

d) Los bienes que, con el carácter de admisión temporal o en tránsito, se introduzcan al país, mientras no sean objeto de nacionalización; y,

e) Las importaciones de bienes de capital o de materiales que realicen las instituciones del Estado y/o los concesionarios al amparo de convenios internacionales, créditos de gobierno o de organismos multilaterales tales como la Corporación Andina de Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco Mundial.

tas en el artículo 34 del Código Tributario, ni las previstas en otras leyes generales o especiales." (L99-24:ROS181: 30 abril/99)

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SOBRE LOS SERVICIOS

Art. 34.- Sustitúyase el artículo 55 de la Ley de Régimen Tributario Interno, por el siguiente:

***Art. 55.- Impuesto al Valor Agregado sobre los Servicios.-** El Impuesto al Valor Agregado IVA, grava a todos los servicios, entendiéndose como tales a los prestados por el Estado, entes públicos, sociedades, o personas naturales sin relación laboral, a favor de un tercero, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, a cambio de una tasa, un precio pagadero en dinero, especie, otros servicios o cualquier otra contra-prestación.

Se encuentran gravados con tarifa cero los siguientes servicios:

- 1.- Los de transporte de pasajeros y carga fluvial y terrestre y transporte marítimo;
- Art. 13.- Sustitúyase el numeral 1 del artículo 55, por el siguiente:
"1. Los de transporte de pasajeros y cargas fluvial, marítimo y terrestre, así como los de transporte aéreo internacional de carga y el transporte aéreo de carga hacia la provincia de Galápagos;" (L 99-41: ROS 321: 18 Nov. /99).
- 2.- Los de salud;
- 3.- Los de alquiler o arrendamiento de inmuebles destinados, exclusivamente, para viviendas, en las condiciones que se establezca en el Reglamento;
- 4.- Los servicios públicos de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y los de recolección de basura;
- 5.- Los de educación;
- 6.- Los de guarderías infantiles y de hogares de ancianos;
- 7.- Los religiosos;
- 8.- Los de impresión de libros;
- 9.- Los funerarios;
- 10.- Los administrativos prestados por el Estado y las entidades del sector público por lo que deba pagar un precio o una tasa tales como los servicios que presta el Registro Civil, otorgamiento de licencias, registros, permisos y otros;
- 11.- Los espectáculos públicos;
- 12.- Los financieros y bursátiles prestados por las entidades legalmente autorizadas para prestar los mismos;
- 13.- La transferencia de títulos valores;
- 14.- Los que se exporten, inclusive los de turismo receptivo;
- Art. 14.- Añádase al numeral 14 del artículo 55, el siguiente inciso:
"Los contratos o paquetes de turismo receptivo, pagados dentro o fuera del país, no causarán el impuesto al valor agregado, puesto que en su valor total estará comprendido el impuesto que debe cancelar el operador a los prestadores de los correspondientes servicios;" (L 99-41: ROS 321: 18 Nov./99).
- 15.- Los prestados por profesionales con título de instrucción superior hasta un monto de diez millones de sucres por cada caso entendido;
- 16.- El peaje que se cobra por la utilización de las carteras;
- 17.- Los sistemas de lotería de la Junta de Beneficencia de Guayaquil y Fe y Alegría;
- 18.- Los de aerofumigación; y,
- 19.- Los prestados personalmente por los artesanos.";
- Art.- 15.- Inclúyase al final del artículo 55, un numeral que diga:
20.- Los de refrigeración, enfriamiento y congelamiento para conservar los bienes alimenticios mencionados en el numeral 1 del artículo 54 de esta Ley, así como los de ahumamiento, cortado, pilado, trituración y, la extracción por medios mecánicos o químicos para elaborar aceites comestibles." (L 99-41: ROS 321: 18 Nov./99)

EN LA FUENTE PARA EL AÑO 2000 Contribuyentes especiales IVA

Concepto de pago	Sociedades		Personas Naturales			
	% Rete Fuente		Con contab.		Sin contab.	
	Renta	IVA	Renta	IVA	Renta	IVA
Actividad de construcción y similares	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Agentes afianzados de aduanas	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Agencias de viaje por comisión	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Agencias de viaje servicio directo	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Alquiler teléfonos cablares	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Alquiler vehículos	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Alquiler maquinaria y equipo	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Arrendamiento mercantil Leasing	1%	70%	-	-	-	-
Arriendo bienes muebles nat. corporal	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Arrendamiento muebles inmuebles	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Arriendo oficinas y locales comerciales	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Arriendo predios urbanos y rurales	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Capacitación y entran nacionales	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Comisiones a terceros	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Comisión profesionales liberales	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Comisiones y regalías	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Compra bienes muebles	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra bienes inmuebles	-	-	-	-	-	-
Compra a comasanzos	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra maq. equipo y herramientas	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra materias primas	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra artículos primera necesidad	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra materiales construcción	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra de medicamentos	1%	-	1%	-	1%	-
Compra repuestos y accesorios	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra artículos de ferretería	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Compra periódicos y publicaciones	1%	-	1%	-	1%	-
Compra uniformes y útiles personal	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Corredores de seguros	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Transporte y flete de carga	1%	-	1%	-	1%	-
Transporte privado de personas	1%	-	1%	-	1%	-
Guardiania y seguridad	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Honorarios profesionales residentes	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Luz fuerza eléctrica (ratiene Emelec)	1%	-	-	-	-	-
Mantenimiento y reparaciones en graf.	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Restaurant, hoteles y similares	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Pago medios comunicación directo	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Medios comunicación través ag. public.	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Pago notarios y registradores	-	-	5%	70%	5%	100%
Pago comisión Bolsa de Valores	1%	70%	-	-	-	-
Pago corredores Bolsa de Valores	-	-	5%	70%	5%	100%
Pago tarj. crédito a estab. afiliados	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Procesamiento de datos	1%	70%	5%	70%	5%	100%
Permutas o trueques	1%	30%	1%	30%	1%	100%
Servicio fotocopias	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Servicio de imprenta	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Servicio cafetera y buffets	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Servicio television por cable	1%	70%	-	-	-	-
Servicio médico en general	1%	-	5%	-	5%	-
Entrenadores, zaportistas y D.T.	-	-	5%	70%	5%	100%
Compra Venta de divisas	-	-	-	-	-	-
Pagos Servicios Petroleros	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Transporte Público de personas	1%	-	1%	-	1%	-
Intereses sobre rendimientos financieros	5%	-	5%	-	5%	-
Compt. papel bond y periódico	1%	-	1%	-	1%	-
Compra cartulina	1%	30%	1%	30%	1%	100%

Póliza de seguros y reaseguros 1% del 10% sobre el valor de la prima.

Los servicios prestados en aplicación de la Ley de Responsabilidad no deben estar en la fuente.

10

"Art. ... Liquidación de reajuste.- Tan pronto se disponga de los índices definitivos de precios, se realizará la liquidación y pago final del reajuste, considerando las fechas de pago de las planillas y aplicando las fórmulas contractuales".

Art. 79.- Sustitúyese en el inciso segundo del artículo 103, la proporción "35%"; por: "50%".

Art. 80.- Sustitúyese del artículo 106, la proporción "5%"; por: "10%".

Art. 81.- Sustitúyese el artículo 113, por el siguiente:

"Art. 113.- De existir dificultades no solventadas dentro del proceso de ejecución tanto con el contratista, como con el contratante o de ambas partes, o de común acuerdo, podrán utilizar los procesos de arbitraje y mediación que lleven a solucionar sus diferencias, de conformidad con la cláusula establecida en el contrato".

Art. 82.- Sustitúyese el artículo 114, por el siguiente:

"Art. 114.- De surgir controversias en que las partes no concuerden someterlas a los procedimientos de mediación y arbitraje y decidan ir a sede judicial, el procedimiento se lo ventilará ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo aplicando para ello la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Será competente para conocer dichas controversias el Tribunal Distrital que ejerce jurisdicción en el domicilio del co-contratante del Estado o de las otras entidades del sector público. En cuanto a la prescripción de las acciones derivadas de los contratos, se estará a lo dispuesto en el artículo 2439 del Código Civil, para las acciones ejecutivas.

Estas disposiciones regirán exclusivamente para las causas que se inician a partir de la vigencia de la presente Ley".

Art. 83.- Sustitúyese el artículo 117, por el siguiente:

"Art. 117.- Cuantía: Todos los contratos a los que se refiere esta Ley cuya cuantía sea igual o superior a la base establecida para la licitación, están sujetos a la contribución del uno por ciento (1%) de su cuantía por parte de los contratistas. Estos recursos servirán para coadyuvar el financiamiento de la Contraloría General del Estado, la Procuraduría General del Estado y la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, con los siguientes porcentajes respectivamente 0,25%, 0,5% y 0,25%".

CAPITULO XII

DE LAS REFORMAS AL * CÓDIGO DEL TRABAJO *

Art. 84.- Reformase el título del artículo 17, por el siguiente:

"Contratos eventuales, ocasionales, de temporada y por horas".

Art. 85.- Al final del artículo 17, agréguese:

"Son contratos por hora aquellos en que las partes convienen el valor de la remuneración total por cada hora de trabajo. Este contrato podrá celebrarse para cualquier clase de actividad. Cualesquiera de las partes podrán libremente dar por terminado el contrato.

El contrato de trabajo por horas no podrá coexistir con otro contrato de trabajo con el mismo empleador, sin perjuicio de lo cual el trabajador sí podrá celebrar con otro u otros empleadores, contratos de trabajo de la misma modalidad.

El valor mínimo a pagarse por cada hora de trabajo durante el año 2000, será el 0.50 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda de curso legal, se entenderá que con su pago, quedan cancelados todos los beneficios económicos legales que conforman el ingreso total de los trabajadores en general, incluyendo aquellos que se pagan con periodicidad distinta de la mensual.

Desde el año 2001 en adelante el valor del incremento de esta remuneración se hará en el mismo porcentaje que el CONADES establezca anualmente para el salario básico unificado.

Los trabajadores contratados por hora serán obligatoriamente afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el que expedirá la resolución para regular el cálculo de las aportaciones patronales y determinar los requisitos para el goce de las prestaciones del Seguro Social Obligatorio.

El empleador no estará obligado a pagar el fondo de reserva ni a hacer aporte sobre las remuneraciones de los trabajadores a favor del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP- y el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas -IECE-. El pago de las aportaciones de estos trabajadores se harán por planillas separadas.

El empleador que mantuviere contratos de trabajo bajo otras modalidades previstas en la ley, no podrá trasladarlos a la modalidad de pago por horas.

El empleador que mantuviere contrato de trabajo bajo otras modalidades previstas en la ley, no podrá convertirlas a contratación por hora".

Art. 86.- Sustitúyese el literal c) del artículo 11; y, agréguese el literal h):

"c) por tiempo fijo, por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional";

"h) por horas".

Art. 87.- Sustitúyese el literal g) del artículo 14, y cámbiese el literal j) como literal k):

"g) Los que se pacten por horas".

Art. 88.- Sustitúyese el literal j) del artículo 19, por el siguiente:

"j) los que se pacten por horas".

Art. 89.- Sustitúyese el primer inciso del artículo 82, por el siguiente:

"Remuneraciones por horas: diarias, semanales y mensuales. En todo contrato de trabajo se estipulará el pago de la remuneración por horas o días, si las labores del trabajador no fueran permanentes o se trataren de tareas periódicas o estacionales, y, por semanas o mensualidades, si se tratare de labores estables y continuas".

La remuneración resultante de la incorporación de los montos referidos y en la forma establecida, se aplicará con todos sus efectos legales.

A partir de la vigencia de la presente Ley, los Componentes Salariales, Bonificación Complementaria y Compensación por el Incremento del Costo de Vida, pasan a denominarse Componentes Salariales en proceso de incorporación a las remuneraciones, y por tal razón se suprimen todas las referencias que aluden a Bonificación Complementaria y Compensación por el Incremento del Costo de Vida, los que, como queda expresado, se pagarán mensualmente en la forma antes referida.

Hasta cuando concluya el proceso de unificación de los componentes salariales a las remuneraciones en la forma establecida en la tabla antes transcrita, esto es, hasta el primero de enero del 2005, y considerando que esta incorporación también se hará a las remuneraciones de las distintas actividades o ramas de trabajo, a éstas se las denominará "remuneraciones sectoriales unificadas"; a partir de la indicada fecha pasarán a denominarse simplemente "remuneraciones sectoriales".

Los incrementos que por cualquier concepto realicen previamente y de manera directa los empleadores, voluntaria y unilateralmente, serán imputables a los incrementos a las remuneraciones que realice el CONADES.

Art. ... CONGELAMIENTO DEL VALOR DE LA COMPENSACION POR EL INCREMENTO DEL COSTO DE VIDA Y DE LA BONIFICACION COMPLEMENTARIA. - Como resultado del proceso de unificación, congélase los valores correspondientes a la Compensación por el Incremento del Costo de Vida y a la Bonificación Complementaria mensualizada, al 1 de enero del año 2000, esto es, trescientos mil sucres y setecientos mil sucres, respectivamente. Prohíbese expresamente la revisión e incremento de la Bonificación Complementaria y de la Compensación por el Incremento del Costo de Vida, y prohíbese el establecimiento de cualquier otro sueldo o remuneración adicional.

Art. ... Salario Mínimo Vital General. - Mantiénesse, exclusivamente para fines referenciales, el Salario Mínimo Vital General de cien mil sucres, el que se aplica para el cálculo y determinación de sueldos y salarios indexados de los trabajadores públicos y privados mediante leyes especiales y convenios individuales colectivos, sanciones o multas, impuestos y tasas, cálculo de la jubilación patronal, o, para la aplicación de cualquier disposición legal o reglamentaria en la que se haga referencia a este tipo de salario".

Art. 95.- Las presentes reformas al Código del Trabajo son de aplicación obligatoria salvo que existan disposiciones contrarias en los contratos colectivos o actas transaccionales legalmente celebradas, mientras se hallen vigentes y no se pacte lo contrario.

CAPITULO XIII

DE LA REPROGRAMACION DE PASIVOS

Art. 96.- Con el propósito de generar y preservar empleo, evitar la paralización del sector productivo, restaurar la capacidad de pago de las personas naturales y jurídicas, y promover el

crecimiento y competitividad de la economía nacional, las personas naturales y jurídicas deudoras a la fecha de vigencia de esta Ley, de cualesquiera de las entidades del Sistema Financiero Nacional, deberán reprogramar sus pasivos, cuando el saldo de sus deudas sean de hasta cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América.

Las deudas que cualesquier persona natural o jurídica mantenga con las entidades del Sistema Financiero Nacional y, cuyas acreencias superen a la fecha de vigencia de esta Ley, los cincuenta mil dólares americanos, serán obligatoriamente refinanciadas por sus acreedores, en las condiciones que fije el Presidente de la República en un Decreto Ejecutivo que expedirá dentro de los próximos 30 días contados a partir de la vigencia de la presente Ley.

La Superintendencia de Bancos sancionará el incumplimiento de las normas de este artículo y del Decreto Ejecutivo al que se refiere el inciso anterior, con la remoción inmediata de él o de los administradores de la institución financiera respectiva y, dispondrá la provisión del cien por ciento del valor no refinanciado.

El refinanciamiento a que se refiere este artículo se efectuará dentro de los 120 días contados a partir de la vigencia de la presente Ley.

No podrán acceder a este sistema de reprogramación de pasivos los créditos vinculados, la cartera considerada perdida y los concedidos al margen de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.

Art. 97.- Para el caso de lo dispuesto en el primer inciso del artículo anterior, el plazo de reestructuración no será menor de 3 ni mayor de 7 años. Prohíbese el cobro de valores adicionales en estas operaciones.

El Superintendente de Bancos, en un plazo máximo de 30 días contados a partir de la vigencia de la presente Ley, expedirá el reglamento para garantizar el cumplimiento de esta disposición y establecer las sanciones correspondientes a las instituciones financieras que la incumplan.

Cuando las instituciones financieras hubieren iniciado acciones judiciales contra el deudor, obligatoria y automáticamente se suspenderá el trámite judicial desde el momento en que se recepte la solicitud de refinanciación del deudor y, solo podrá continuarse con la acción judicial si la refinanciación quedare impaga.

Art. 98.- Los créditos concedidos dentro de los límites que establecían los artículos 72 y 73 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, previo su reforma mediante Ley Reformatoria a la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, a la Ley de Reordenamiento en Materia Económica en el Área Tributario Financiera y, al Código Penal, podrán ser refinanciados por las instituciones del sistema financiero abiertas o a cargo de la Agencia de Garantía de Depósitos, por la Corporación Financiera Nacional o por el Banco Nacional de Fomento, siempre que sus beneficiarios sean entes productivos económicamente viables, ofrezcan garantías reales y personales suficientes a criterio de la entidad prestamista y la Junta Bancaria emita criterio favorable para su refinanciamiento.

De esta manera, se reforma la Disposición Transitoria Primera de la Ley Reformatoria a la Ley General de Instituciones del

- a) El artículo 30 de la Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 453, de 17 de marzo de 1983.
- b) El primer artículo innumerado del artículo 2 de la Ley No. 54, publicada en el Registro Oficial No. 319, de 21 de noviembre de 1989, agregado a continuación del artículo 17 de la Ley de Inquilinato.
- c) Los numerales 12 y 15 del artículo 10, el artículo 22, el literal e) del numeral 9) del artículo 54 y el artículo 100 de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicada en el Registro Oficial No. 341, de 22 de diciembre de 1989.
- d) Los artículos 6, literal l), 16, 18, 19, 20 segundo inciso, 29 segundo inciso, 39, 40, 41, 50, 95, 96, 115 y 116, y las palabras: "y de precios", que constan en el literal i) del artículo 6 y en el Título III de la Ley de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial No. 501, de 16 de agosto de 1990.
- e) En la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 930, de 7 de mayo de 1992, el artículo innumerado agregado después del artículo 3 por la Ley No. 31, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 199, de 28 de mayo de 1993, los artículos 15 y 16, el innumerado agregado por el artículo 26 de la Ley publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 1000, de 31 de julio de 1996, los artículos 24, 25, 26, 27, 28, 31, 33, 36, 37, 43, 48, 49, 51, 52, 53, 68, y, el literal b) del artículo 88.
- f) Los artículos 25 y 192 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 439, de 12 de mayo de 1994.
- g) El literal h) del artículo 25 de la Ley General de Seguros, publicada en el Registro Oficial No. 390, de 3 de abril de 1998.
- h) La Ley No. 77, publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 290, de 3 de abril de 1998.
- i) Los artículos 12, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30 y 31 de la Ley de Reordenamiento en Materia Económica en el Área Tributario Financiera, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 78, de 1 de diciembre de 1998.
- j) El artículo 53, los cuatro primeros incisos del artículo 58 y la Disposición General Sexta de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 181, de 30 de abril de 1999.
- k) El inciso tercero del artículo 17 de la Ley de Consultoría.
- l) El artículo 117 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- m) Expresamente cualquier prohibición para que la contabilidad o el capital de las personas se exprese en dólares de los Estados Unidos de América.
- n) Sustitúyese el último inciso del artículo 22 de la Ley de Racionalización Tributaria publicada en el Registro Oficial No. 312 de 18 de noviembre de 1999, por el siguiente: "En el caso de depósitos en libretas de ahorro que no excedan de tres millones de sueros, el impuesto a la circulación de capitales se calculará anualizado sobre un plazo de 30 días".

- o) Los artículos 36 y 68, incisos segundo y tercero de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, y.
- p) El numeral 1 del literal a) y el numeral 3 del literal b) del artículo 8 de la Ley Especial de Telecomunicaciones, así como sus disposiciones transitorias, generales y finales, incluyendo expresamente aquellas introducidas en virtud de leyes reformatorias.

Art. 101.- El impuesto del 0.6% anualizado creado para las transacciones de crédito en moneda extranjera, incrementase al 1% y su recaudación se lo hará de conformidad con la legislación vigente y, su distribución se lo hará de la siguiente forma: 0.5% para los beneficiarios de SOLCA, los mismos que se distribuirán para los diferentes núcleos, de conformidad con la legislación vigente, y, el 0.5% restante para los partícipes que se encuentren incluidos en el Decreto Supremo No. 317 de 25 de marzo de 1974, publicado en el Registro Oficial No. 522 del 28 de los mismos mes y año y sus reformas, con las mismas características, forma de recaudación, beneficiarios y porcentajes de participación determinados en las leyes respectivas, así como en las leyes: No. 46, publicada en el Registro Oficial No. 281 del 22 de septiembre de 1989; Ley No. 57, publicada en el Registro Oficial No. 344 de 28 de diciembre de 1989; Ley No. 115, publicada en el Registro Oficial No. 612 de 28 de enero de 1991; Ley No. 145, publicada en el Registro Oficial No. 899 de 23 de marzo de 1992; Ley No. 146, publicada en el Registro Oficial No. 899 de 23 de marzo de 1992; y, Ley No. 94, publicada en el Registro Oficial No. 338 de 12 de junio de 1998.

Para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 259 de la Constitución Política de la República, se tomarán los fondos de la participación que tiene el Presupuesto del Estado en el rendimiento del impuesto a las operaciones bancarias, de tal manera que los beneficiarios, en ningún caso, reciban montos inferiores a los que legalmente le correspondía percibir como promedio de los últimos 10 años.

Si algún organismo se sintiere afectado por esta disposición se aplicará lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 259 de la Constitución Política de la República de modo tal que, se garantice los ingresos que los partícipes de este tributo deben tener.

Art. 102.- De conformidad con lo dispuesto en el cuarto inciso del artículo 259 de la Constitución Política de la República, el Ministerio de Finanzas y Crédito Público, deberá con cargo al Presupuesto General del Estado, restituir obligatoriamente a favor del Centro de Rehabilitación de Manabí CRM, las rentas a las que se refiere el literal a) del artículo 3 del Decreto Legislativo No. 77, publicado en el Registro Oficial No. 80 del 15 de septiembre de 1981.

Las instituciones beneficiarias de los impuestos referidos en los artículos 101 y 102, lo recibirán directamente de las instituciones del sistema financiero que los recauden, en las cuentas que se señalen para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La contabilidad de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, se llevará en dólares de los Estados Unidos de América y su capital se expresará en la misma moneda. Para el

ejecución de un contrato se reliquidarán aplicándole a la planilla ya emitida la fórmula polinómica contractual de reajuste con los índices subcero correspondiente al mes de inicio de ejecución de los trabajos y como índice subuno el emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, treinta días posteriores a la fecha de vigencia de esta Ley; y,

- 3.- El anticipo no devengado se lo recalculará de acuerdo a los índices del Instituto Nacional de Estadística y Censos, a los treinta días posteriores de la vigencia de la presente Ley, y se lo convertirá al tipo de cambio establecido en el artículo 1 de la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado. La amortización del referido anticipo se la efectuará conforme lo establecido en el correspondiente contrato.

Los fondos de garantías establecidos actualmente tendrán el tratamiento establecido en los artículos 76 y 83 de la Ley de Contratación Pública.

OCTAVA.- No podrán participar directa o indirectamente en los procesos de privatización, quienes fueron directores, gerentes y representantes de aquellas entidades financieras y bancarias sometidas a programas de reestructuración y/o saneamiento y que hubieren recibido recursos de la Agencia de Garantía de Depósitos.

NOVENA.- A partir de la vigencia de la presente Ley, la tasa de interés legal a la que se refiere el artículo 583 del Código Penal será fijada periódica y obligatoriamente por el Directorio del Banco Central del Ecuador, para tal efecto se tomará en cuenta la tasa LIBOR más el riesgo país técnicamente calificados por organismos técnicos especializados y oficialmente reconocidos por el Banco Central del Ecuador, más un margen adicional que no excederá de cuatro puntos. Esta tasa será publicada mensualmente para conocimiento de la ciudadanía. En caso de incumplimiento de esta norma los miembros del Directorio del Banco Central serán enjuiciados por el cometimiento por omisión del delito de usura.

DECIMA.- En el Título XI, de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, añádase el siguiente capítulo:

"DERECHO DE PREFERENCIA DE LAS PERSONAS NATURALES DEPOSITANTES

Art. ... En caso de liquidación de una institución del sistema financiero, los depósitos, inversiones u otras modalidades de colocación de las personas naturales, cualquiera fuere su monto, tendrán privilegio sobre la generalidad de los

activos de esta institución, con preferencia aun a las otras categorías de créditos privilegiados establecidos en la presente Ley hasta el equivalente a 8 000 dólares de los Estados Unidos de América, incluyendo capital e interés devengados hasta la fecha en que se declara la liquidación.

Para propósitos de aplicación del presente artículo se tomará en cuenta el total consolidado de los depósitos de cada persona natural. El valor en que este total exceda los 8 000 dólares de los Estados Unidos de América, se sujetará al orden de prelación previsto en el artículo 169 de esta Ley.

Estará amparada por lo previsto en este artículo toda persona natural que de acuerdo a los registros contables de la respectiva entidad o a la documentación que presente, demuestre de manera clara e inequívoca que efectivamente invirtió en una institución del sistema financiero debidamente autorizada para la captación directa de los recursos del público.

Art. ... Sin perjuicio del trámite establecido en el artículo 161 de esta Ley, el derecho de preferencia a que se refiere este Capítulo debe pagarse de inmediato conforme se presenten los respectivos reclamos sobre la base de la verificación simultánea que el liquidador efectuará de los registros contables y la documentación probatoria presentada por el depositante, y si existiere discrepancia prevalecerá la cifra menor. De no encontrarse registros contables parciales o totales, se pagará sobre la base de la documentación que presente el depositante que demuestre de manera clara e inequívoca que efectivamente invirtió en una institución del sistema financiero debidamente autorizada para la captación directa de los recursos del público. Una vez concluida la calificación de las acreencias a la que hace referencia el artículo 161, y en caso de comprobarse exceso de pago en el cumplimiento del mandato contenido en este artículo, el liquidador recuperará los montos pagados en exceso ejerciendo la jurisdicción coactiva, sin perjuicio de la acción penal que deberá intentar contra la persona o el depositante que hubiera cobrado maliciosa o fraudulentamente.

Si no tuviese disponibilidades, el liquidador podrá contratar créditos de otras instituciones financieras, para cuyo efecto podrá entregar en garantía los activos de la institución en liquidación. Estos créditos gozarán de privilegio por sobre cualquier otra acreencia, inclusive sobre los créditos determinados en el artículo 169 de esta Ley".

DECIMA PRIMERA.-

Salvo lo dispuesto en las leyes de Contratación Pública y Consultoría, deróganse todas las normas vigentes que establezcan o autoricen la

DECIMA

TERCERA- Toda norma que regule a las instituciones del sistema financiero, abiertas o cerradas sean estos decretos, acuerdos, reglamentos sean internos o no, resoluciones, que hasta la fecha de vigencia de esta Ley no hayan sido publicados en el Registro Oficial, deberán hacerlo dentro del plazo de treinta días, para que sean exigibles y obligatorios, caso contrario se reputarán como no existentes.

DECIMA
CUARTA-

Las disposiciones constantes en el último inciso del artículo 39 de la Ley Especial de Telecomunicaciones reformado por el artículo 58 de esta Ley respecto al procedimiento para la aplicación de las tarifas se dará a elegir a los abonados una vez que el sector demuestre contar con los adelantos tecnológicos respectivos, que se haya procedido a la readequación de los contratos de interconexión y que los organismos de regulación hayan dispuesto las modificaciones tarifarias que hagan posible el cambio a esta modalidad. En todo caso, dicha modalidad no entrará en vigencia sino después del segundo año de la expedición de esta Ley.

DECIMA
QUINTA-

Hasta el 31 de diciembre del 2003 los depósitos a la vista y a plazo inmovilizados por más de 10 años en las instituciones financieras continuarán acreditándose a las cuentas del Instituto Nacional del Niño y la Familia; a partir del 1 de enero del 2004 el Ministerio de Finanzas y Crédito Público incluirá en el Presupuesto General del Estado una partida a favor del Instituto Nacional del Niño y la Familia que no podrá ser inferior al promedio del rendimiento de los 3 últimos años.

DECIMA
SEXTA-

El Ejecutivo viabilizará en un plazo no mayor a 45 días contados a partir de la fecha en que entre en vigencia la presente Ley, de conformidad con la Ley de Hidrocarburos que hace referencia a los contratos especiales de gestión compartida "Joint Ventures" con el objeto de promover de manera efectiva y en forma urgente, la reactivación de la producción petrolera, para tal efecto dentro del plazo señalado deberán realizarse todos los trámites necesarios para que se proceda a la inmediata convocatoria y precalificación de firmas nacionales y extranjeras de reconocida competencia en actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, para que de esta manera se inicie en forma inmediata el proceso de licitación internacional correspondiente.

DECIMA
SEPTIMA-

Si por efecto de la aplicación del artículo 83 de la presente Ley se reducen los ingresos de la Secretaría de Ciencia y Tecnología, de la Contraloría General del Estado y de la Procuraduría General del Estado, el Ministerio de Finanzas y Crédito Público cubrirá el saldo hasta por el monto presupuestado para el presente año.

DECIMA

OCTAVA-

El impuesto del 0.5% a favor de SOLCA a que se refiere el artículo 101 de esta Ley, se distribuirá de conformidad con las leyes que originalmente crearon dichas rentas, de la siguiente manera:

SOLCA Guayaquil	41.67%
SOLCA Quito	27.50%
SOLCA Cuenca	10.00%
SOLCA Loja	4.17%
SOLCA Manabí	16.66%

DECIMA

NOVENA-

La diferencia entre la tasa del desagio del 12% establecida para los BEMS y MINIBEMS, para ser pagadas desde el 11 de enero del 2000 hasta la fecha de expedición de esta Ley, y la tasa del 12%, establecida en esta Ley, como rendimiento para los BEMS y MINIBEMS hasta su vencimiento, esto es, 5.78% rendimiento devengado desde el 11 de enero del 2000 hasta el día de la expedición de esta Ley, pasará a formar parte de un Fondo de Salud administrado por el Ministerio de Salud Pública y, que será destinado a la compra de medicamentos para su utilización emergente en los hospitales, centros y subcentros de salud y otros puestos de salud pública gratuita.

Así mismo la diferencia entre las tasas de 9.15% y 12% ingresará al fondo de que trata el inciso anterior.

DISPOSICION FINAL

La presente Ley entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Congreso Nacional del Ecuador, a los veinte y nueve días del mes de febrero del año dos mil.

- E) Ing. Juan José Pons Arizaga, Presidente.
- F) Ldo. Guillermo H. Astudillo Ibarra, Secretario General.
- f) Dr. Olmedo Castro Espinosa, Prosecretario General.

Palacio Nacional, en Quito, a ocho de marzo del año dos mil.

PROMULGUESE.

- f) Gustavo Noboa Bejarano, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original. - Lo certifico:

- f) Marcelo Santos Vera, Secretario General de la Administración Pública.

MANUAL DEL USUARIO



MYRIAM PEÑAFIEL
LUZ MARINA VINTIMILLA

Junio 2000

SISTEMA ROL DE PAGOS 2000

INTRODUCCION:

El sistema Rol de Pagos 2000 se constituye en una herramienta de trabajo amigable usando el computador, basándose en elementos visuales.

Se ha utilizado metodologías y herramientas actuales; su arquitectura es de Cliente/Servidor, con Visual Basic en el Front End y SQL Server en el Back End, bajo el entorno de Windows.

Este manual guía en el uso de este paquete de forma eficiente al usuario a través de pantallas, en las tareas o actividades que un rol de pagos requiere.

El sistema puede ser usado para calcular roles de pago mensuales y de beneficios sociales, calculo del impuesto a la renta y obligaciones con el IESS, por empresas privadas pues ha sido desarrollado en forma genérica, cuidando la base legal vigente a la fecha en el Ecuador y tomando en consideración las políticas de la empresa usuario.

REQUERIMIENTOS DEL HARDWARE Y SOFTWARE:

Para instalar el sistema de rol de pagos, SQL Server y Visual Basic se requiere un microcomputador con memoria RAM mínima de 32 MB, aconsejable 64 MB, disco duro de 6 GB o más, procesador pentium II o superior, tarjeta de red configurada, unidad de cdrom, mouse, monitor svga o superior.

Se requiere como software base:

- WINDOWS 95 o posterior,
- SQL SERVER 7.0,
- VISUAL BASIC 6.0

GENERALIDADES:

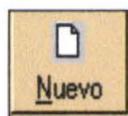
El presente manual describe las opciones de sistema a través de tareas típicas que realiza el personal encargado del manejo de los roles de pago.

La expresión “**presione el botón**” que se menciona en este manual, se refiere a ubicarse con el mouse en la opción de interés y hacer click con el botón izquierdo del mismo.

La expresión “**enter**” indica que debe pulsar la tecla enter en su teclado.

La expresión “**tabulador**” indica que debe pulsar la tecla tabuladora en su teclado.

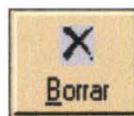
El sistema ha mantenido un standard de iconos en las pantallas de mantenimiento de datos (tablas) que se describe a continuación:



seleccione esta opción si requiere ingresar un nuevo registro



seleccione esta opción si requiere guardar un nuevo registro o si modifico algún dato.



seleccione esta opción si requiere borrar un registro de los expuestos. Deberá elegir primero el registro a eliminar : **presione el botón** en el registro escogido.



seleccione esta opción si requiere un listado de todos los registros de la tabla en proceso



seleccione esta opción si requiere el despliegue de los registros a los que usted puede tener acceso

Si se requiere impresión de uno o más registros se tendrá la opción en los botones:



seleccione esta opción si requiere un listado de los datos de un registro en particular



Seleccione esta opción si requiere un listado de datos de todos los registros existentes para la tabla en proceso



Seleccione esta opción si requiere salir de la pantalla. Lo trasladará al menú principal.

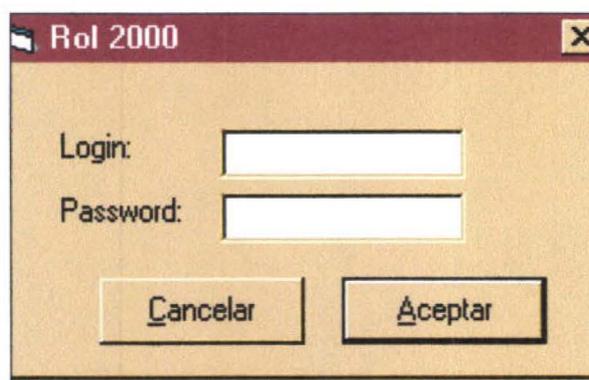
INSTALACIÓN:

Primero verifique que los requerimientos de hardware y software se hayan cumplido.

Inserte en la unidad de CD ROM el CD **ROL 2000**

Proceda a instalar con el archivo **setup** ubicado dentro de la carpeta Instalador

COMO INGRESAR AL SISTEMA ROL 2000:



Al empezar la ejecución del **ROL 2000** se desplegará una pantalla que verificará al usuario:

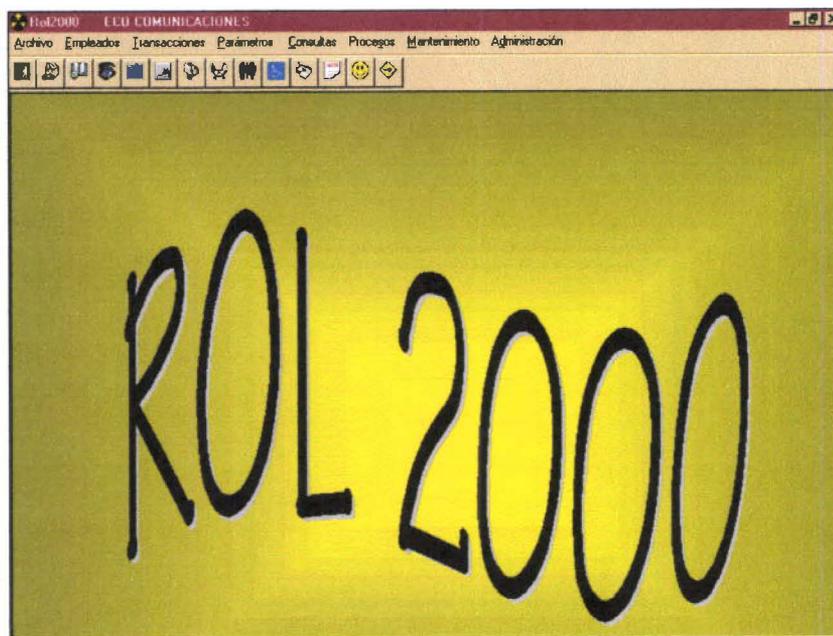
- digite su login (cerciórese de saltar al siguiente campo con tabulador)
- digite su password
- presione botón aceptar

BIENVENIDO AL **ROL 2000** :



Usted ya está dentro del sistema por lo tanto deberá seleccionar la empresa que procesará el rol de pagos.

Se desplegará la ventana principal del sistema y podrá seleccionar cualquier de los siguientes menús



COMO CARGAR/CONSULTAR DATOS EN LAS TABLAS DEL SISTEMA:

Una vez que accesa a la selección de menú usted puede cargar datos a las diferentes tablas del sistema. **CONVIENE** seguir el siguiente orden en la carga de datos:

CARGAR TABLAS REFERENCIALES:

1. EMPRESA
2. GRUPO EMPLEADOS
3. DEPARTAMENTOS
4. CENTROS DE PAGO
5. CARGOS
1. SALUD
6. TABLA IR
7. PROVINCIAS
8. CANTONES
9. MES

CARGAR PARÁMETROS

1. RUBROS
2. POLÍTICAS

CARGAR DATOS DE EMPLEADO

1. DATOS PERSONA
2. CARGAS FAMILIARES
3. REINGRESOS

CARGAR USUARIOS

1. USUARIOS
2. PERMISOS
3. CONTROL MENU

El sistema mantiene dos modalidades de acceso :

BARRA DE MENUS: sostiene todas las opciones del sistema

BARRA DE HERRAMIENTAS: mantiene botones para las tareas más importantes del sistema.

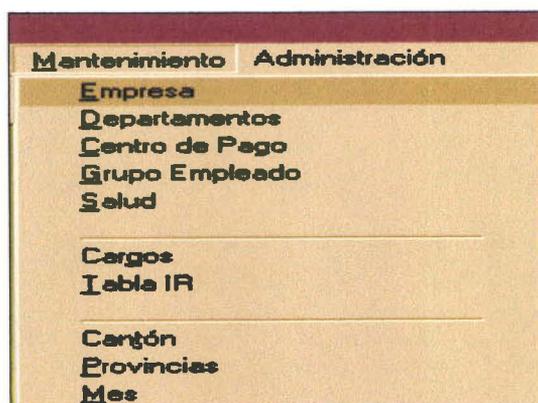


Mantenimiento tiene la mayoría de las tablas para el sistema de rol de pagos. Elija la opción que requiera.

CARGAR EMPRESA:



Elija este botón de la barra de herramientas para ingresar a la ficha de Empresa, puede también elegir en la barra de menús la Opción Mantenimiento y luego Empresa:



Se abrirá una ventana como la siguiente:

Empresa

Código: ECOS1

Nombre: ECO COMUNICACIONES

Dirección: SELVA ALEGRA No. 103

Teléfono: 564351 Fax:

Casilla:

Ciudad: QUITO

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO

Parroquia: BENALCAZAR

E-mail:

Web:

Número Patronal: 33502333 Ruc: 1791250710001

Representante Legal

Nombre: JARAMILLO EDMUNDO

Cédula: 1706892542

Nuevo Grabar Borrar Listar Imprimir Salir

Debe ingresar los datos de la empresa y su representante legal.

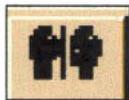
Si es un consorcio puede optar por el botón . Obtendrá un listado de cada una de las empresas que desee tratar.

Son campos obligatorios de digitar:

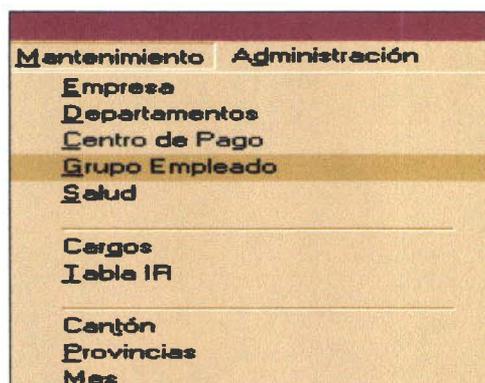
- CODIGO
- NOMBRE
- CIUDAD
- PROVINCIA
- CANTON
- RUC
- REPRESENTANTE LEGAL
- CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CUIDADO:

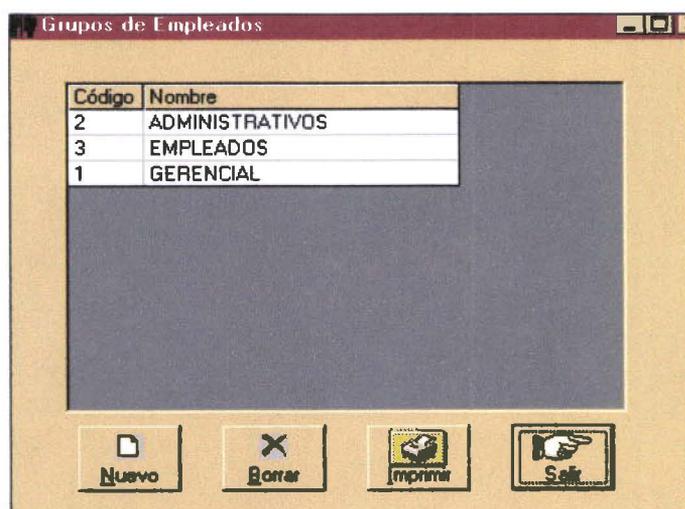
- Conviene utilizar  solo cuando se desea desplegar las empresas registradas para poder seleccionarlas.

CARGAR GRUPO EMPLEADO:

Para ingresar a la ventana de grupo empleado opte por este botón de la barra de herramientas o seleccione en el menú Mantenimiento la opción Grupo Empleado.



Se abrirá la siguiente ventana de Grupos de Empleados:

**Si tiene grupos:**

Si su empresa tiene como política agrupar a sus empleados en diferentes tipos, esta tabla le ayudará a ingresar el standard que su empresa requiere.

Inserte los nombres que necesite dependiendo de la clasificación hecha por la empresa.

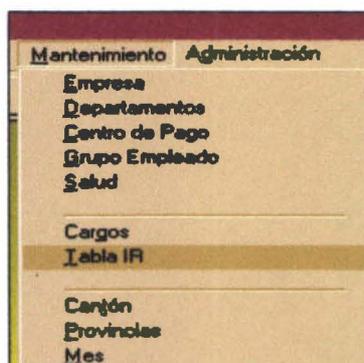
No tiene grupos:

Si la empresa no tiene grupos de empleados ingrese el nombre con el que reconoce a todos sus empleados.

CARGAR TABLA DE IMPUESTO A LA RENTA:

Seleccione este botón en la barra de herramientas para ingresar a la ventana de impuesto a la renta.

Puede también optar por ir a menú Mantenimiento opción Tabla IR:



Se abrirá la ventana de Tabla Impuesto a la Renta:

Código	Fraccion Bas	Excedente	Impuesto Frac b.	Impuesto Exced
1	0	3200	0	0
2	3201	5200	0	5
3	5201	7200	100	10
4	7201	9200	300	15
5	9201	11200	600	20
6	11201	3999999.9999	1000	25

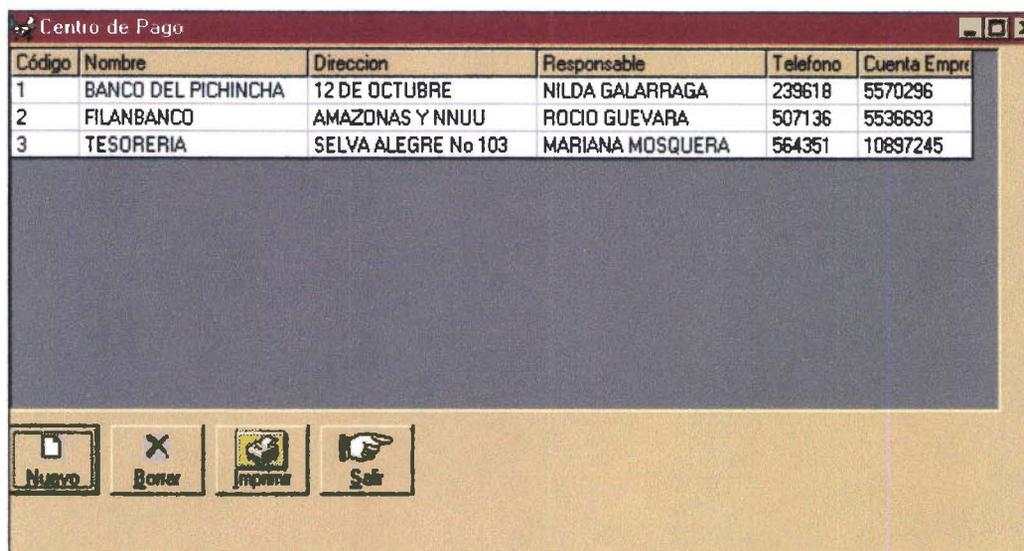
Los campos obligatorios son:

- CODIGO
- FRACCION BASICA
- EXCEDENTE DE LA FRACCION
- IMPUESTO A LA FRACCION BASICA
- IMPUESTO AL EXEDENTE

El tope máximo del excedente está representado con una cifra muy grande.

CUIDADO:

- Puede alterar esta tabla **solo** con asesoría legal cuando lo disponga el fisco

CARGAR CENTROS DE PAGO:

Código	Nombre	Direccion	Responsable	Telefono	Cuenta Empr
1	BANCO DEL PICHINCHA	12 DE OCTUBRE	NILDA GALARRAGA	239618	5570296
2	FILANBANCO	AMAZONAS Y NNUU	ROCIO GUEVARA	507136	5536693
3	TESORERIA	SELVA ALEGRE No 103	MARIANA MOSQUERA	564351	10897245

Centros de Pago se ha denominado a los sitios de cobro que puede tener una empresa para su empleado.

Los campos requeridos son:

- CODIGO
- NOMBRE DEL CENTRO DE PAGO
- DIRECCIÓN
- RESPONSABLE
- TELEFONO
- NUMERO DE CUENTA

CUIDADO:

- Para saltar a otra celda utilice el tabulador

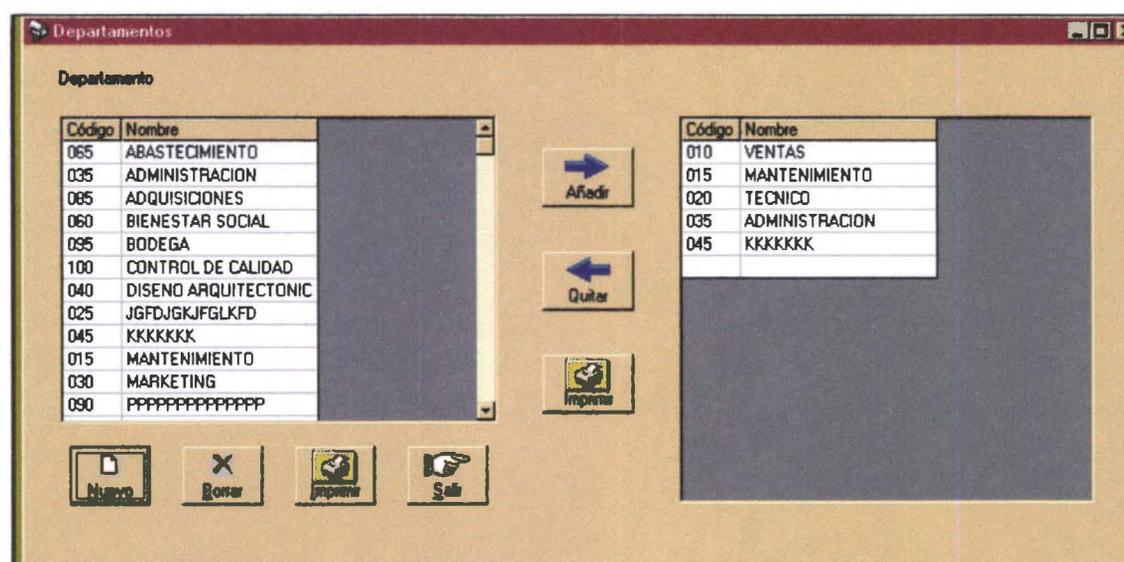
CARGAR DEPARTAMENTOS:

Seleccione este botón de la barra de herramientas si requiere ir a ventana departamentos.

Puede ingresarse a la misma ventana por el menú Mantenimiento, opción Departamento.

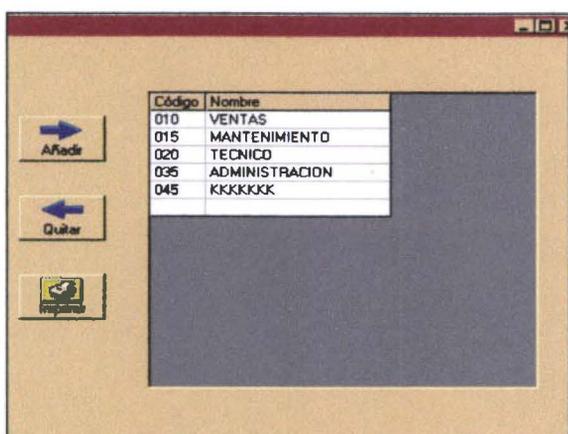


Aparecerá la siguiente ventana:



En esta ventana existen dos opciones de manejo:

Manejo de los departamentos para
Una empresa



Manejo de todos los departamentos
que podría tenerse en varias
empresas para la
tabla de departamentos



Añadir departamentos a su empresa:

- Elija el departamento que requiera en la ventana **izquierda**
- Oprima el botón 
- Obtendrá en la ventana derecha el departamento que su empresa requiera

Borrar departamentos de su empresa:

- Elija el departamento que desee borrar en la ventana **derecha**
- Oprima el botón 
- Obtendrá la eliminación del departamento en su empresa

Ingresar nuevos departamentos en tabla general:

En caso de que el sistema no tenga los departamentos que su empresa requiera opte por ingresar en la ventana izquierda un nuevo departamento.



Seleccione esta opción para poder **digitar** un nuevo departamento si no existe

Borrar departamentos de tabla general:

Si no se desea mantener tantos departamentos como base de la tabla general puede eliminarlos con el botón borrar.



Seleccione esta opción para poder eliminar un departamento existente. Obtendrá la eliminación en la tabla general de los departamentos

Imprimir



Existen dos botones de impresión que permitirán:

botón izquierdo: imprime **todos** los departamentos de la tabla

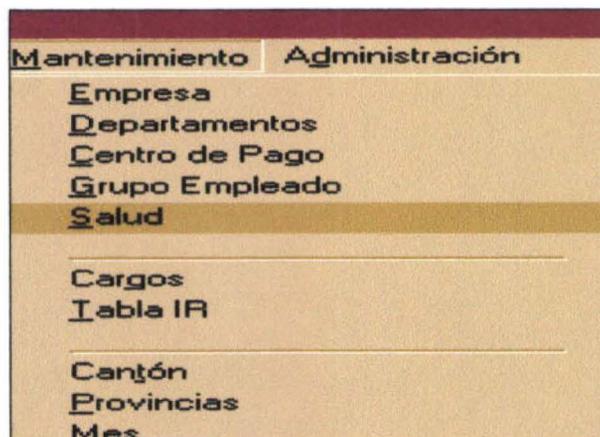
botón central: imprime los departamentos de la **empresa**.

CARGAR SEGURO SALUD PRIVADO:

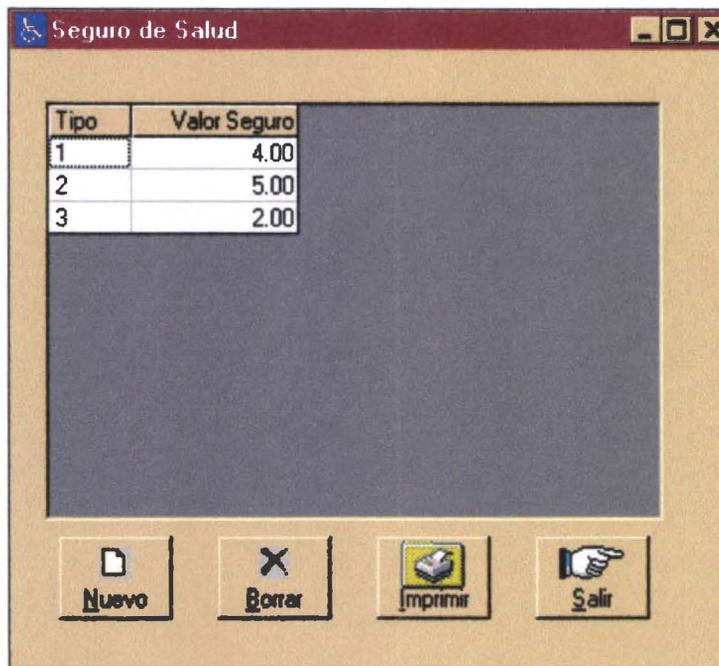


Seleccione el botón de la barra de herramientas si desea ir a la ventana de Seguro de Salud Privado.

Puede ingresarse a la misma ventana por el menú Mantenimiento, opción Salud.



Aparecerá la siguiente ventana:

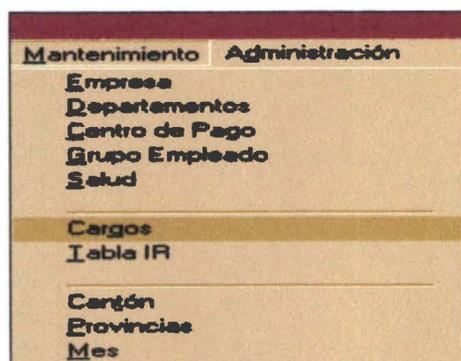


Ingrese el valor que el empleado debe aportar de acuerdo a los grupos.

CARGAR CARGOS



Elija esta opción de la barra de herramientas para ingresar a la ventana de Cargos. Puede usted también optar por elegir el menú Mantenimiento opción Cargos:



Obtendrá una ventana como la siguiente:



Código	Cargo	Sueldo
17	ANALISTA	38.00
23	ASISTENTE	38.00
11	ASISTENTE DE BODEGA	33.00
21	AYUDANTE	33.00
14	AYUDANTE DE SERVICIO	33.00
12	BODEGUERO	34.00
07	CHOFER	33.00
04	CONTADORA	39.00
24	EMPACADOR	33.00
01	GERENTE	60.00
26	GUARDIA	32.00
15	INSTRUCTOR	36.00

Ingrese obligatoriamente los campos:

- CODIGO
- NOMBRE DEL CARGO
- SUELDO SECTORIAL

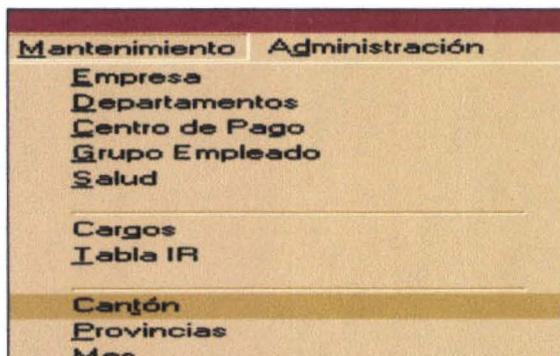
Está ingresado como base la tabla de sectoriales de la Cámara de Comercio de Pichincha y los valores de sueldo básico dolarizados, que están reconocidos por ley al momento.

CUIDADO:

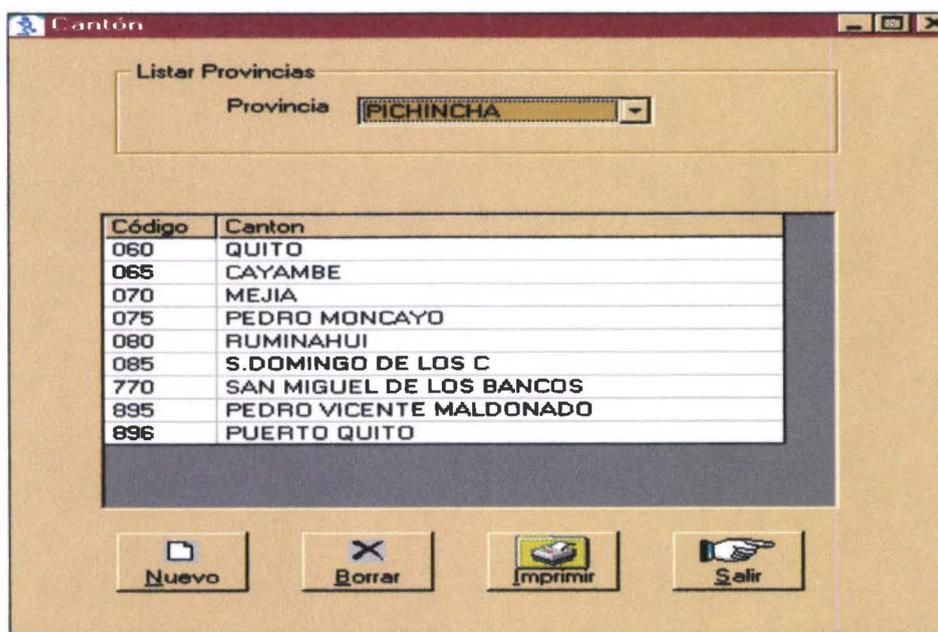
- **Asesórese legalmente antes de proceder a cambiar los valores de los sueldos básicos**

CARGAR CANTONES:

Si usted desea abrir la ventana de Cantón elija en el menú Mantenimiento la opción Cantón:



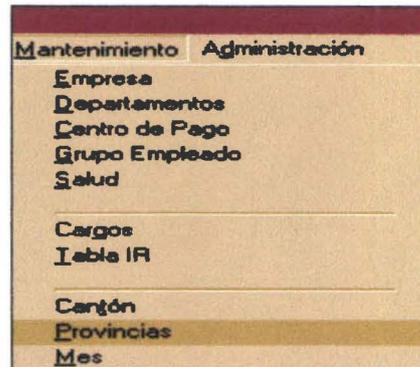
Se abrirá la siguiente ventana de Cantón:



- En campo Provincia seleccione la provincia cuyos cantones quisiera revisar
- Oprima botón para desplegar cantones

CARGAR PROVINCIAS:

Si usted desea abrir la ventana de Provincia elija en el menú Mantenimiento la opción Provincia:



Se abrirá la siguiente ventana de Provincias:



Puede observar los códigos y nombres de provincias

CUIDADO:

- Cambiar los datos de código y/o nombres de cantones o provincias puede provocar problemas en el sistema.
- Puede insertar nuevos cantones o nuevas provincias sin inconvenientes

CARGAR MES:

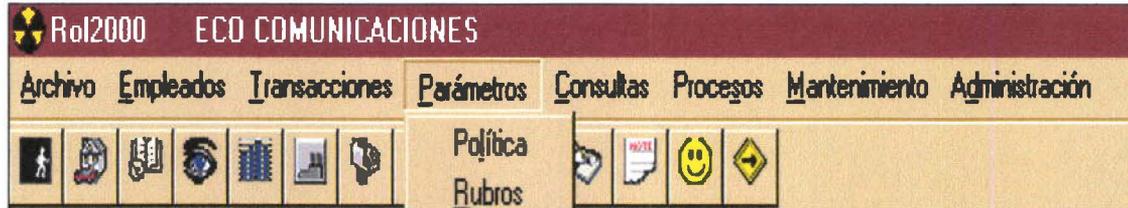
Solo le será posible insertar un nuevo mes para el rol de pagos, si se crease un sobresueldo más de los existentes.

La tabla tiene de ENERO A DICIEMBRE y constan como meses de cálculo el **DECIMO TERCERO Y DECIMO CUARTO sueldos.**

CUIDADO:

- Optar por insertar un nuevo registro solo si se decreta un nuevo sobresueldo

COMO CARGAR PARÁMETROS DEL ROL:



Los parámetros del **ROL 2000** nos dan la posibilidad de ser genéricos al permitir cargar las **POLÍTICAS** empresariales que por su condición privada son variables de acuerdo al tamaño y misión de la empresa.

Se permite además en este menú una vista de los **RUBROS** que formarán parte de los cálculos del rol de pagos.

CARGAR POLÍTICAS:



Esta opción de la barra de herramientas le permite ingresar directamente a la pantalla de políticas

Es importante seleccionar el grupo de empleados que la empresa mantiene. Aparecen 6 cejas organizadas de acuerdo a grupos de campos comunes.

CUIDADO:

- Cerciórese de haber elegido bien el grupo de empleado antes de comenzar
- Esta tabla requiere que se ingresen todos sus campos en forma obligatoria

Beneficios Sociales:

Grupo empleado: ADMINISTRATIVOS	
Beneficios Sociales	
Compensación salarial:	40.00
Decimo cuarto:	8.08
Salario Mfn. Vital:	4.00
% ICC:	.08

Contiene las políticas que al amparo de la ley el empleado tiene. Se las ha mantenido accesibles de mantenimiento dada que al momento las leyes vigentes en Ecuador están constantemente cambiando

Aportes IESS:

Grupo empleado: ADMINISTRATIVOS	
Aportes IESS	
% Patronal:	10.15
% Personal:	9.35
% SECAP:	.50
% IECE:	.50
Sueldo Imponible:	8.00

Mantiene porcentajes legales que el Instituto Social de Seguridad Social dictamina.

Horas Extras:

Grupo empleado: ADMINISTRATIVOS

Tipo	Porcentaje	Tope
% Tipo A:	25.00	100.00
% Tipo B:	50.00	50.00
% Tipo C:	100.00	25.00

Botones: Nuevo, Grabar, Borrar, Listar, Imprimir, Salir

Debe digitar los costos en porcentaje que la empresa reconoce por horas extras junto con el tope máximo en valor que la empresa reconoce.

Legalmente se tiene tres tipos de horas extras:

- Tipo A: pasadas las horas de labor normal hasta las 12 de la noche 50% adicional a la hora de trabajo normal
- Tipo B: pasadas las 12 horas de la noche hasta las 6 de la mañana 100% de recargo
- Tipo C: días sábado o domingo el 100% de recargo

Beneficios Empresariales:

Grupo empleado: ADMINISTRATIVOS

Valor lunch:	1.00	
Valor transporte:	.50	
% Neto Anticipo:	40.00	
Pago Mínimo:	50.00	
% Aporte Jubilación:	10.00	
Subsidio Educación:	4.00	Tope: 5

Botones: Nuevo, Grabar, Borrar, Listar, Imprimir, Salir

Son políticas netamente empresariales, por tanto es requisito para ingresar estos datos conocer que reconoce la empresa como beneficio para sus empleados

Subsidio Antigüedad:

Grupo empleado: ADMINISTRATIVOS

Beneficios Sociales Aportes IESS Otros

Horas Extras Cargas Familiares Beneficios Empresariales **Subsidio Antigüedad**

Tipo: 2 Valor: 5.00

Año base: 2 Valor tope: 100.00

Año tope: 20

Nuevo Grabar Borrar Listar Imprimir Salir

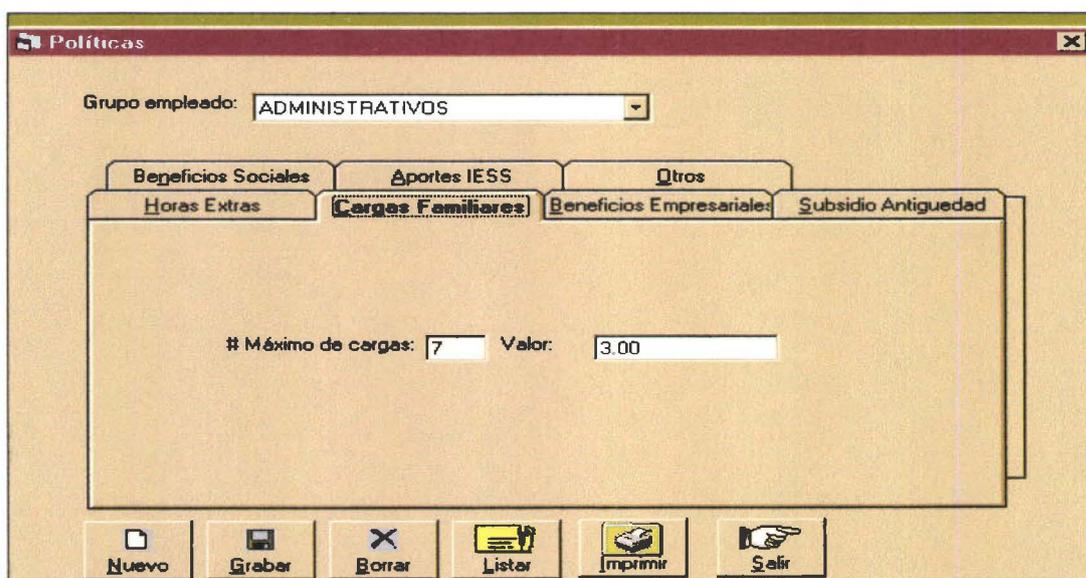
Es política empresarial; puede llenarse si así lo determina la empresa

CUIDADO:

Campo Tipo: se tiene la opción de digitar :

- 1 si el cálculo es un valor fijo
- 2 si el cálculo es un porcentaje del sueldo proporcional

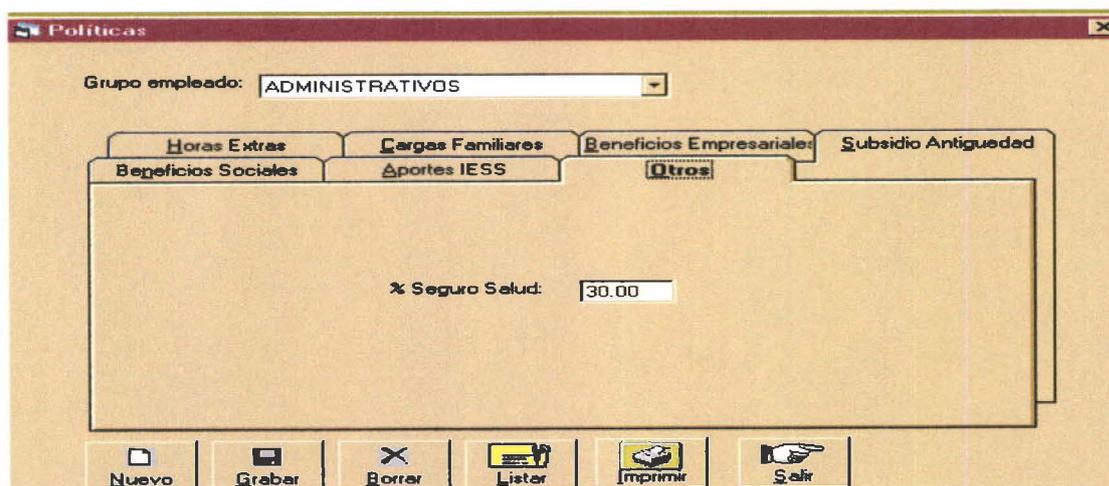
Cargas Familiares:



The screenshot shows a web application window titled "Políticas". At the top, there is a dropdown menu labeled "Grupo empleado:" with "ADMINISTRATIVOS" selected. Below this, there are several tabs: "Beneficios Sociales", "Aportes IESS", "Otros", "Horas Extras", "Cargas Familiares", "Beneficios Empresariales", and "Subsidio Antiguiedad". The "Cargas Familiares" tab is currently active. Inside the main content area, there are two input fields: "# Máximo de cargas:" with the value "7" and "Valor:" with the value "3.00". At the bottom of the window, there is a toolbar with six icons: "Nuevo", "Grabar", "Borrar", "Listar", "Imprimir", and "Salir".

Es política empresarial; puede llenarse si así lo determina la empresa

Otros:



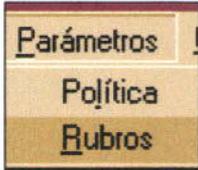
The screenshot shows the same "Políticas" web application window. The "Otros" tab is now active. The main content area contains a single input field labeled "% Seguro Salud:" with the value "30.00". The rest of the interface, including the "Grupo empleado:" dropdown and the bottom toolbar, remains the same as in the previous screenshot.

Si la empresa tiene seguro de salud privado digitar el porcentaje del mismo que debe asumir la empresa por cada empleado.

MIRAR RUBROS:



Elija está opción de la barra de herramientas si desea ingresar a revisar la ventana de rubros. Puede usted además elegir Parámetros de la barra de Menús opción Rubros:



Se podrá apreciar la siguiente ventana:

Código	Nombre	Calc.	Ingreso	T. Tran.	Vigente	Aport.	Impon.	Prop.	Descripción	Transacción
01	Sueldo basico prop	SI	SI	VA	SI	SI	SI	SI	Sueldo básico por días lab.	Días no labora
02	Ing. Horas extras A	SI	SI	VA	SI	SI	SI	NO	% Costo hora A	# horas extras
03	Ing. Horas extras B	SI	SI	VA	SI	SI	SI	NO	%Costo hora B	# horas extras
04	Ing. Horas extras C	SI	SI	VA	SI	SI	SI	NO	%Costo hora C	# horas extras
05	Antigüedad	SI	SI	SF	SI	SI	SI	SI	% o Valor Fijo	
06	Subsidio Educación	SI	SI	SF	SI	SI	SI	SI	Valor Fijo por hijo	
07	Subsidio Familiar	SI	SI	SF	SI	SI	SI	SI	Valor Fijo por carga	
08	Subsidio Alimentació	SI	SI	SF	SI	SI	SI	SI	Valor Fijo por días lab	
09	Subsidio Transporte	SI	SI	SF	NO	SI	SI	SI	Valor Fijo por días lab	
10	Componente Salarial	NO	SI	SF	SI	NO	SI	SI	Valor Fijo por mes	
11	Ingreso IESS patrono	SI	SI	OT	SI	NO	SI	NO	Pago IESS asumido por patr	

Usted en esta opción puede observar los rubros que serán parte del rol de pagos.

Para obtener una impresión de está tabla oprima el botón en opción



COMO CARGAR TABLAS PARA EMPLEADOS

El sistema mantiene tres tablas básicas que tienen que ver con la información completa del empleado:

DATOS PERSONALES: se encarga de almacenar la información personal del empleado

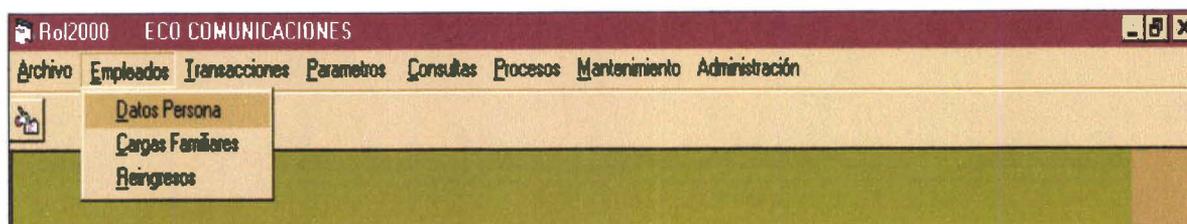
CARGAS FAMILIARES: mantiene las relaciones familiares que el empleado declara como cargas

REINGRESOS: sostiene las fechas de ingreso y salida que a través del tiempo ha tenido el empleado en la empresa

CARGAR DATOS PERSONA:



Elija este icono de la barra de herramientas si desea ingresar a la ficha de Empleados. Puede optar además por el Menú Empleados opción Datos Persona:



La tabla de empleados se presenta en una ficha de datos organizados en tres grupos: Datos personales, Beneficios Empleado y Descuentos Empleado

Los siguientes datos deberán ser digitados obligatoriamente:

- CODIGO
- APELLIDOS Y NOMBRES
- STATUS
- DEPARTAMENTO
- CARGO
- GRUPO
- SUELDO
- CENTRO DE PAGO
- SEXO
- ESTADO CIVIL
- NACIONALIDAD
- FECHA NACIMIENTO (mm/dd/aaaa)
- PROVINCIA
- CANTON
- SEGURO SALUD

La información restante si no es dable obtenerla en el momento, es conveniente se la ingrese lo antes posible.

CUIDADO:

- **IESS Pagado por Patrono:** indica si el patrono asumirá la obligación de pagar el aporte mensual que normalmente le corresponde al empleado

Departamento: _____

Datos Personales **Beneficios Empleado** **Descuentos Empleado**

Número de Afiliación:

Tipo Seguro:

IESS Pagado por Patrono
 IR Pagado por Patrono
 Recibe Transporte
 Recibe Lunch

Datos Personales **Beneficios Empleado** **Descuentos Empleado**

Retención Judicial:

Préstamo IESS:

Préstamo Empresa:

Aporte Gremial:

Finalmente la caja de Descuentos Empleado especifica los descuentos que son de índole estrictamente personal pero que pueden ser semivARIABLES en el tiempo

CARGAR CARGAS FAMILIARES:

Si requiere ingresar a la tabla de cargas familiares usted puede optar por el este botón de la barra de herramientas.

Puede usted también optar por el escoger el menú Empleados opción Cargas Familiares:



Se obtendrá una ventana como la siguientes:

Largas Familiares

Nombre del empleado: DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO

Cargas

Código	Nombre	Fecha Nac	Sexo	SubFam	SubEdu	Relacion
02	JOSE IGNACIO	10/10/1996	M	SI	SI	HJDO/A
03	MARIA LAURA	02/20/1998	F	SI	NO	HJDO/A
01	MARTHA CECILIA	11/11/1970	E	SI	NO	ESPOSO/A

Nuevo Borrar Imprimir Salir

CUIDADO:

- Recuerde (grabar) cada registro que usted ingresa
- Cuide de ingresar formato de fecha mm/dd/aaaa

Digite en **Nombre del empleado** las primeras letras del apellido de la persona y pulse enter. Conseguirá un despliegue de los nombres que cumplan con lo digitado

Para cargar una nueva carga oprima botón  y digite los campos solicitados.

Recibirá ayuda con el botón **F1** en los campos :

- Sexo
- Subsidio Familiar
- Relación

CARGAR REINGRESOS:

Elija en el menú Empleados la opción Reingresos para poder acceder a la ventana de Reingresos:



Se ubicará en la siguiente ventana de Reingresos Empleados:

The screenshot shows the 'Reingresos Empleados' window. It contains the following fields and data:

Cédula Empleado: 1711111011

Nombre Empleado: SANDRA MARIBEL PILAC

mm/dd/aaaa

Fecha Ingreso	Fecha Salida
12/20/1985	01/01/1990
05/05/1996	

At the bottom of the window, there is a toolbar with five buttons: 'Nuevo', 'Grabar', 'Borrar', 'Imprimir', and 'Salir'.

En **Nombre Empleado** digite el apellido del empleado. También tiene la opción de digitar la **Cédula Empleado**.

Campos que deben ser digitados:

- **Fecha Ingreso**
- **Fecha Salida**

CUIDADO:

- cuide el formato de las fechas (mm/dd/aaaa)

CÓMO EJECUTAR UN ROL MENSUAL

Para poder realizar el cálculo del rol mensual Ud. Debe haber efectuado los siguientes procesos previos.

- Ingreso de las transacciones variables (esta descrito al final porque ese es el orden que Ud. Debe seguir cuando realiza el cálculo del rol mensual).
- Realizar el listado de las transacciones variables.
- Cálculo del Rol Mensual

Ingreso de las transacciones variables

Para realizar el ingreso de transacciones Ud. Debe ir a la barra de menú y escoger la opción **Transacciones**, o escoger el ícono



de la barra de herramientas. Se le desplegará la siguiente pantalla

Rol2000 ECD COMUNICACIONES - [Transacciones]

Archivo Empleados Transacciones Parámetros Consultas Procesos Mantenimiento Administración

Rubro: # horas extras A Cod-Rubro: 02

CI empleado: 1001123456 Nombre: DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO Código: ECC051002

Valor: 2 18/06/2000

Nuevo Guardar Borrar Imprimir Salir

En esta pantalla Ud. Debe digitar las transacciones que van a registrarse para el cálculo del rol de ese mes.

Digite el nombre del rubro que va a ingresar y para que se le despliegue el nombre del rubro completo y su código sin tener que digitarlo totalmente de enter y de la lista que le aparece con el mouse haga click y seleccione el que le interese.

A continuación digite el Apellido del empleado o alguna letra del mismo y de la misma forma anterior de enter se le desplegará el nombre completo, cédula y el código del empleado automáticamente.

Luego debe digitar el valor que para ese rubro de ese empleado Ud. Quiere que sea registrado.

Siga esta secuencia para ingresar todas las transacciones escogiendo primero el rubro y luego el empleado.

Cuando haya terminado digite el botón salir de la pantalla transacciones.

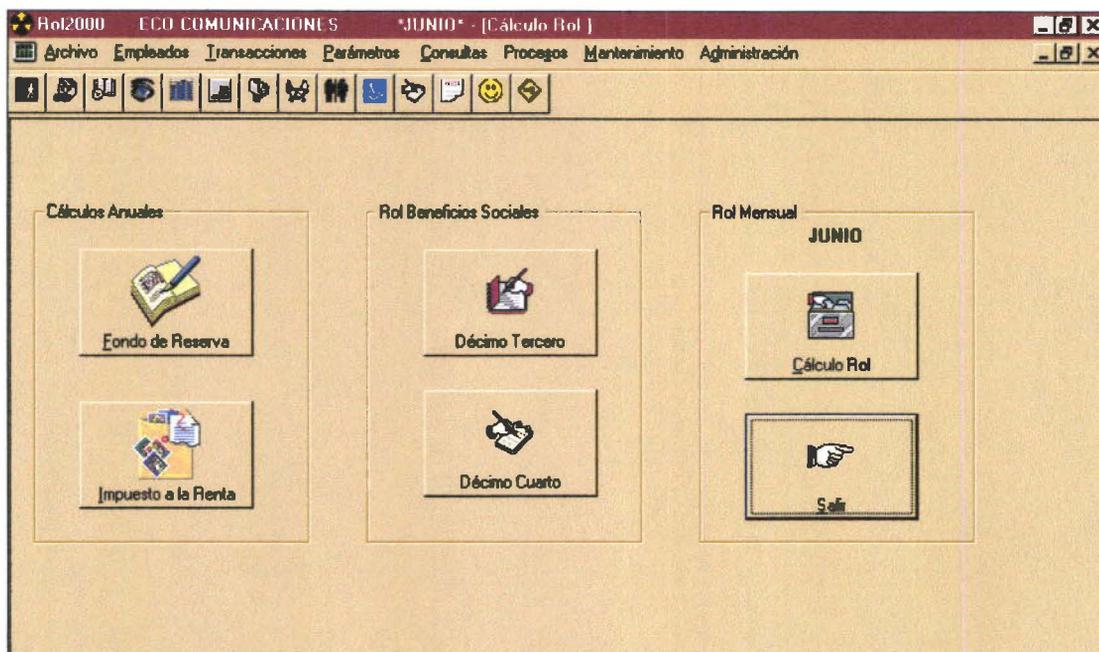
Una vez registradas todas las transacciones, imprima el listado de las mismas.

Calcular el rol mensual

Para calcular el rol mensual vaya a la barra de menú y escoja la opción **Procesos** como podemos apreciar en la siguiente pantalla



Escoja la opción **calcular Rol Mensual** y se le desplegará la ventana respectiva



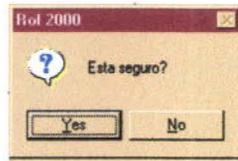
En la pantalla de cálculo de rol como se puede apreciar agrupa los cálculos en:

- Rol beneficios Sociales
- Cálculos Anuales
- Rol mensual

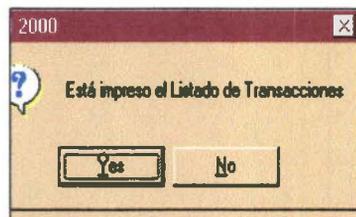
En esta ocasión escogemos la opción **Rol mensual**

El rol mensual se calculará para el mes que automáticamente el sistema ya lo tiene establecido y por esa razón aparece automáticamente.

Ud. Debe presionar el botón respectivo y se procederá al cálculo del rol.



Sale este mensaje que le permite a Ud. asegurarse de que ha impreso el Listado de Transacciones.



Si Ud. Contesta afirmativamente se procede al Cálculo del Rol.

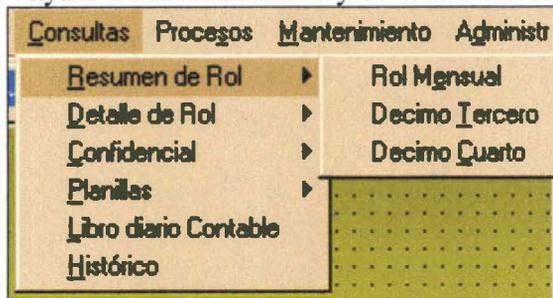
Si todo esta correcto se realizará el Cálculo del Rol satisfactoriamente y emitirá el mensaje respectivo.

COMO OBTENER LISTADOS DEL ROL

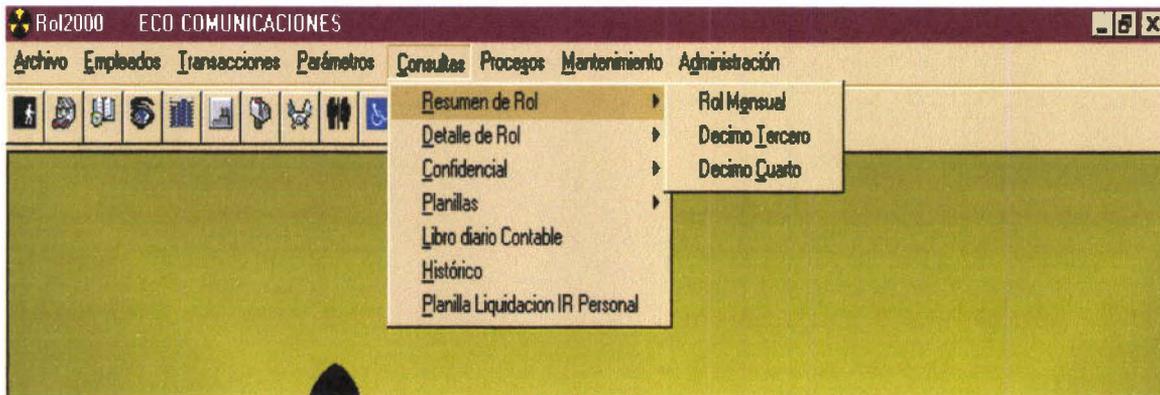
Luego de haber realizado el Cálculo del Rol Ud. Esta en capacidad de realizar las siguientes consultas:

- Resumen de Rol Mensual
- Detalle de Rol por Centro de Costo
- Detalle de Rol Mensual por Centro de Pago
- Listar confidencial Mensual
- Listar Planillas de Aportes al IESS
- Libro Diario Contable

Vaya a la barra de Menú y en Consultas seleccionar la opción respectiva



Resumen de rol mensual



Obtiene una lista del valor que por cada rubro se ha calculado como se puede apreciar en la pantalla siguiente.

RESUMEN ROL MENSUAL			
JUNIO 2000			
ECO COMUNICACIONES			
SELVA ALEGRA No. 103			
504351			
ADMINISTRACION			
RUBRO	INGRESOS	DESCUENTOS	NETO
Neto			90.47
Total Descuentos			41.38
Total Ingresos			131.85
Afiliación Seg Salud		5.00	
Anticipo Quincenal		16.00	
Aporte al less Perso		7.85	
Aporte less Patronal		6.53	
Aporte Jub Empr		4.00	
Componente Salarial	40.00		
Ingreso IESS patrono	7.85		
Subsidio Alimentació	30.00		
Subsidio Educaci3n	8.00		
Subsidio Familiar	6.00		
Sueldo basico prop	40.00		

Le aparece la ventana minimizada si Ud quiere mirarla mejor presione el botón maximizar.



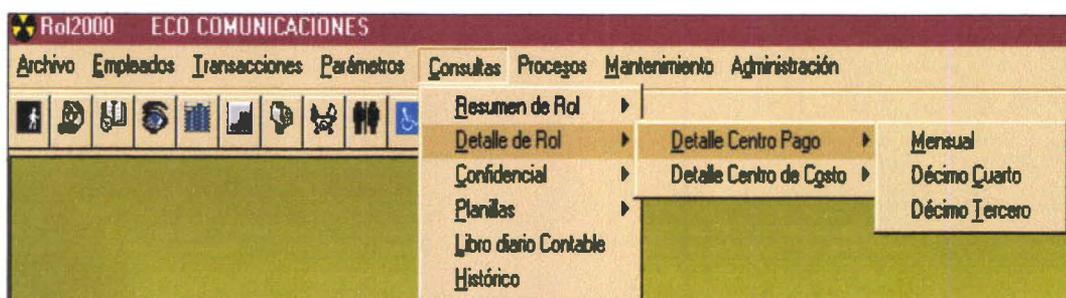
Ud puede Imprimir este reporte presionando el botón imprimir



Y luego presione el botón close para salir.

Detalle de rol por centro de pago

Para obtener este reporte vaya a la Barra de Menú y escoja la opción **Consultas** seleccione **Detalle Rol Por Centro de Pago**



Este reporte es una lista del valor que percibirá cada empleado por concepto del Sueldo Neto ordenada por Centro de Pago como podemos ver a continuación.

The screenshot shows a window titled 'Detalle de Rol por Centro de Pagos'. The report content is as follows:

DETALLE MENSUAL POR CENTRO DE PAGOS
MAYO 2000

ECD COMUNICACIONES
SELVA ALEGRA No. 103
064351

BANCO DEL FINANCIERA

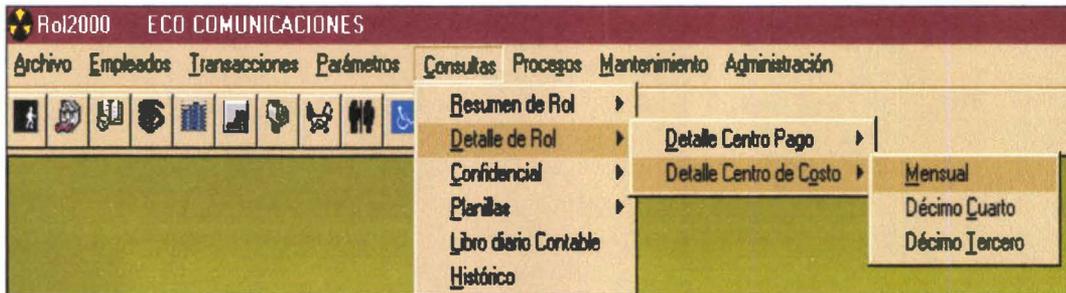
NOMBRE EMPLEADO	CEDULA	CUENTA	MONTO
ESPINOZA SELVAGRA	1730555123	45525	233.36
PERALACUAN ALBEGRA SANERA MARIBEL	1711111011	5507080	-619.61
SANDEZ CEBRA MARIANA DE GRACIAS	1756891296	455	-285.00
SANDEZ ALBEGRA	0591900813	123456	-428.67
WITTENYNN WITTE	00000	000	-92.61
			1,127.54

The window footer shows navigation controls: '1 of 3', 'Cancel', 'Close', and '8 of 8'.

Igual que en el reporte anterior y para todos los demás puede usar las opciones: Maximizar, Restaurar, Imprimir, Cerrar.

Detalle de rol por centro de costos

Para obtener este reporte vaya a la Barra de Menú y escoja la opción **Consultas** seleccione **Detalle Rol Por Centro de Costos**(departamentos) como podemos apreciar en la ventana siguiente.



Este reporte es una lista del valor que percibirá cada empleado por concepto del Sueldo Neto ordenada por Centro de Costo como podemos ver a continuación

The screenshot shows the 'Detalle Mensual por Centro de Costos' report window. The title is 'DETALLE MENSUAL POR CENTRO DE COSTOS' and the company is 'ECO COMUNICACIONES'. The report is organized by center of cost (ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO, TECNICO, VENTAS) and lists employees with their names, IDs (CEDULA), and monthly amounts (MONTO).

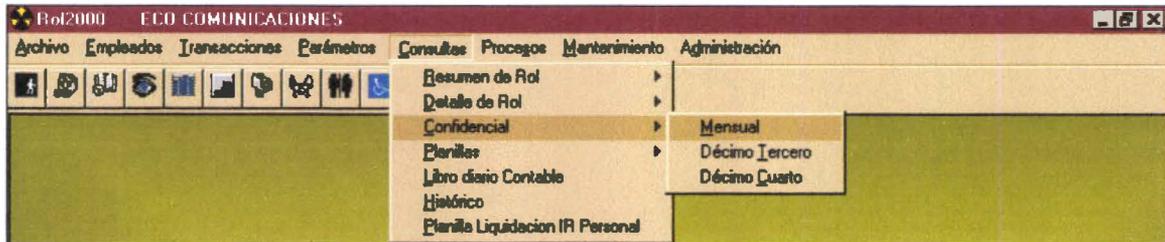
CENTRO DE COSTO	NOMBRE EMPLEADO	CEDULA	MONTO
ADMINISTRACION	WWWWWWW WWW	WWW	80.47
			80.47
MANTENIMIENTO	DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO	1001123456	87.99
	PEREZ JUAN	4567890123	127.75
			195.73
TECNICO	PINTILLA IRVINGEL ANA LUCIA	1710111238	142.69
	PLACUAN ALEGRIA SANDRA MARIBEL	1711111011	243.14
	SANDOVAL ANITA	0501000113	162.51
			548.33
VENTAS	SANCHEZ CUEVA MARIANA DOLORES	1766991234	110.79
			110.79

The window footer shows: 1 of 1, Cancel, Print, Close, 7 of 7, Total 7, 100%.

Igual que en el reporte anterior y para todos los demás debe puede usar las opciones: Maximizar, Restaurar, Imprimir, Cerrar.

Confidencial mensual

Para obtener este reporte vaya a la Barra de Menú y escoja la opción **Consultas** seleccione **Confidencial Mensual** como podemos apreciar en la ventana siguiente.



Este reporte es una lista del valor que percibirá cada empleado por concepto del Sueldo Neto con los detalles de todos sus ingresos y egresos ordenada por Centro de Costo como podemos ver a continuación

CONFIDENCIAL

14/10/2004
 ECO COMUNICACIONES
 KELVA ALEGRA No. 163
 86-4381

JUNIO 2004

SANCHEZ CTEVA SARAANA DOLORES
 VENTAS
 JEFE DE VENDEDORES
 1756891254

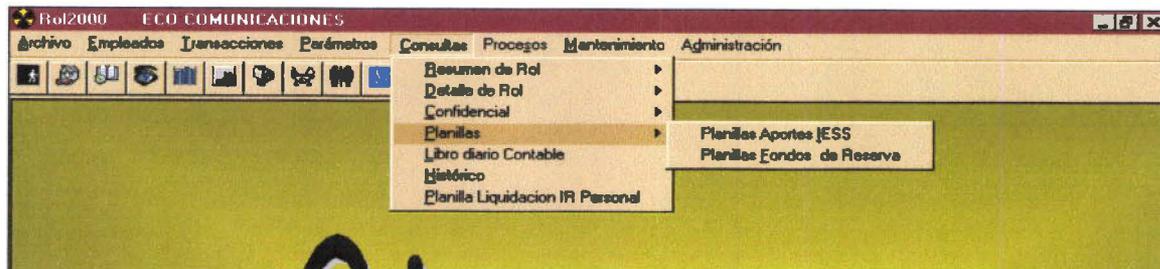
DESCUENTOS		INGRESOS	
DESCRIPCION	VALOR	DESCRIPCION	VALOR
Afiliación Seg Salud	5.00	Asignación	10.00
Aporte Jubil Empr	10.00	Ingreso IESS patrono	13.09
Aporte al IESS Persa	13.09	Subsidio Alimentación	30.00
Aporte IESS Patronal	14.21	Compensación Salarial	40.00
Anticipo Quincecent	40.00	Subsidio Inicial grupo	100.00
Total Descuentos	82.30	Total Ingresos	193.09
		Nota	110.79

Close 92 of 92 Total:92 100%

Igual que en los anteriores reportes Ud debe seguir las mismas instrucciones para realizarlo.

Planillas aportes al iess

Para obtener este reporte vaya a la Barra de Menú y escoja la opción Consultas seleccione Planillas de Aportes IESS como podemos apreciar en la ventana siguiente.



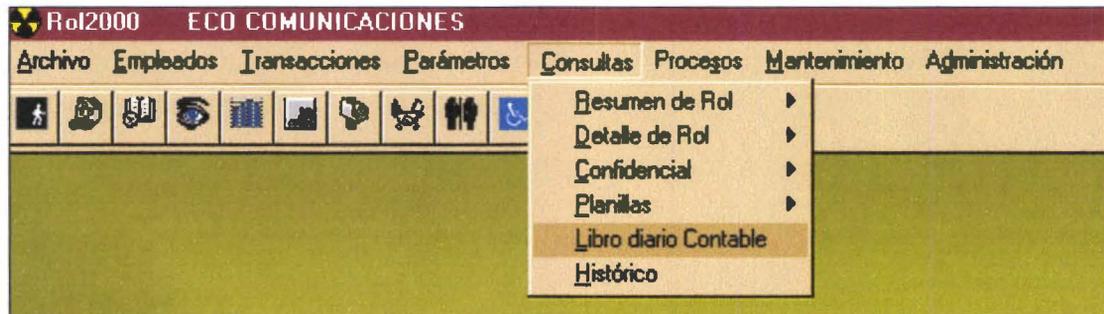
Reporte IESS

EMPLEADO		EMPRESA		FECHA	
NO. EMPLEADO	EMPRESA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
00000001	00000001	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000002	00000002	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000003	00000003	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000004	00000004	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000005	00000005	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000006	00000006	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000007	00000007	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000008	00000008	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000009	00000009	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000010	00000010	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000011	00000011	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000012	00000012	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000013	00000013	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000014	00000014	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000015	00000015	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000016	00000016	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000017	00000017	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000018	00000018	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000019	00000019	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000020	00000020	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000021	00000021	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000022	00000022	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000023	00000023	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000024	00000024	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000025	00000025	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000026	00000026	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000027	00000027	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000028	00000028	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000029	00000029	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000030	00000030	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000031	00000031	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000032	00000032	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000033	00000033	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000034	00000034	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000035	00000035	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000036	00000036	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000037	00000037	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000038	00000038	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000039	00000039	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000040	00000040	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000041	00000041	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000042	00000042	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000043	00000043	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000044	00000044	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000045	00000045	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000046	00000046	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000047	00000047	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000048	00000048	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000049	00000049	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000050	00000050	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000051	00000051	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000052	00000052	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000053	00000053	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000054	00000054	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000055	00000055	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000056	00000056	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000057	00000057	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000058	00000058	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000059	00000059	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000060	00000060	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000061	00000061	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000062	00000062	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000063	00000063	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000064	00000064	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000065	00000065	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000066	00000066	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000067	00000067	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000068	00000068	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000069	00000069	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000070	00000070	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000071	00000071	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000072	00000072	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000073	00000073	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000074	00000074	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000075	00000075	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000076	00000076	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000077	00000077	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000078	00000078	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000079	00000079	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000080	00000080	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000081	00000081	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000082	00000082	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000083	00000083	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000084	00000084	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000085	00000085	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000086	00000086	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000087	00000087	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000088	00000088	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000089	00000089	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000090	00000090	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000091	00000091	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000092	00000092	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000093	00000093	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000094	00000094	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000095	00000095	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000096	00000096	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000097	00000097	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000098	00000098	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000099	00000099	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000
00000100	00000100	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000	01/01/2000

Este reporte es un detalle de todos los valores que por concepto de aportes al IESS la empresa debe depositar por cada uno de sus empleados como parte de sus obligaciones laborales y tiene el formato que el IESS obliga como podemos apreciar a continuación .

Libro diario contable

Para obtener este reporte vaya a la Barra de Menú y escoja la opción Consultas por Libro Diario Contable como podemos apreciar en la ventana siguiente.



El libro diario es el detalle de los valores que la empresa necesita para registrar dentro de sus ejercicios contables.

The screenshot displays the 'LIBRO DIARIO' report for JUNIO 2000. The report is for 'ECO COMUNICACIONES' at 'SELVA ALEGRA No. 103' with ID '564351'. The report is titled 'ADMINISTRACION' and shows a T-account with columns for 'RUBRO', 'DEBE', 'HABER', and 'TOTAL'. The data is as follows:

RUBRO	DEBE	HABER	TOTAL
Neto		90.47	
Provisión Catorceavo	0.67		
Provisión Treceavo	7.65		
Provisiones Total			8.33
Total Descuentos		41.38	
Total Ingresos	131.85		
Afiliación Seg Salud		5.00	
Anticipo Quincenal		16.00	
Aporte al less Perso		7.85	
Aporte less Patronal		6.53	
Aporte Jub Empr		4.00	
Componente Salarial	40.00		
Ingreso IESS patrono	7.65		
Subsidio Alimentació	30.00		
Subsidio Educación	8.00		
Subsidio Familiar	6.00		
Sueldo basico prop	40.00		

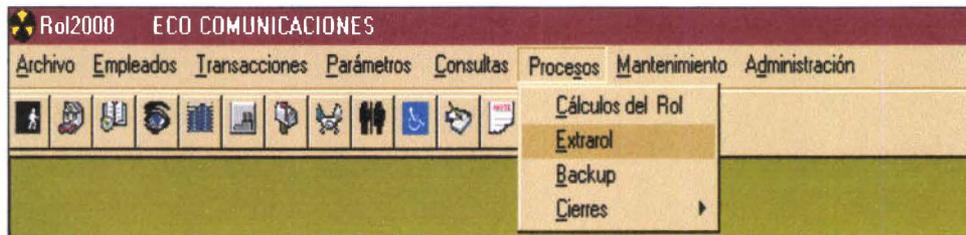
The bottom of the window shows a navigation bar with '1 of 4', 'Cancel', 'Close', '84 of 84', 'Total 84', and '100%'.

COMO REALIZAR REGISTROS EXTRAROL

Si luego de haber realizado el cálculo el Rol de Pagos de ese mes en particular el departamento de Contabilidad detectara que cometió errores la única forma de arreglarlos es ingresando transacciones que modifiquen las anteriores llamadas registros extrarol.

Nota: Para el ingreso de estas nuevas transacciones debe seguir los siguientes pasos:

- Ingresar por la barra de Menu con la opción **Procesos** escoger **Extrarol**



- Aparece la ventana siguiente :

A screenshot of the 'Extrarol' form in the Rol2000 application. The title bar reads 'Rol2000 ECO COMUNICACIONES - [Extra Rol]'. The menu bar is the same as in the previous screenshot. The form contains the following fields:

- Mes: MAYO (dropdown menu)
- CI Empleado: 1001123456
- Nombre: DIAZ LOPEZ JOSE ARTURO
- Código: ECOS1002
- Rubro: # horas extras A
- Cod-Rubro: 02
- Valor Extrarol: -10.68
- Fecha: 06/19/2000

At the bottom of the form are two buttons: 'Grabar' (Save) and 'Salir' (Exit).

- Debemos confirmar el mes del que queremos el registro extrarol
- Digitamos el Apellido del empleado o si no recordamos, ponemos cualquier letra y para que se cargue el nombre completo damos enter y seleccionamos el empleado haciendo un click, de esta forma aparecerá el nombre completo, cedula y código de ese empleado.
- Luego vamos al campo rubro y de igual forma ingresamos el nombre del rubro para ese registro
- Por último ingresamos el valor calculado que debe darnos contabilidad y que hará la modificación respectiva.

Ejm:

Si al empleado Diaz se le pago en exceso 2 horas extras de tipo A y que gana por hora 2.67. Habrá que arreglar esto ingresando el registro como se muestra en la anterior pantalla .

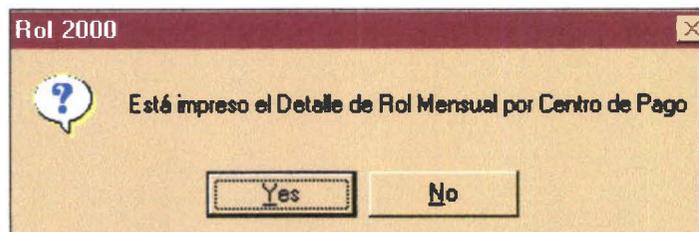
COMO REALIZAR CONTROLES ANTES DEL CIERRE MENSUAL

Esta opción le obliga al usuario a revisar el cumplimiento de las tareas previas al cierre, sin las cuales no se le activará la opción de Cierre.

Las tareas que deben ser efectuadas previo al Cierre son las siguientes:

- Impresión del Reporte de Detalle de Rol Mensual por centro de Pago.
- Impresión del Reporte de Confidencial Mensual de todos los empleados.
- Impresión de Las Planillas al Iess de todos los empleados de esa empresa.
- Impresión del Diario Contable de la empresa.
- Impresión de las Transacciones variables.
- Recibió notificación de Backup realizado por el operador

Luego de confirmar respondiendo afirmativamente a cada pregunta que para el efecto realiza el sistema como podemos ver en esta pantalla.



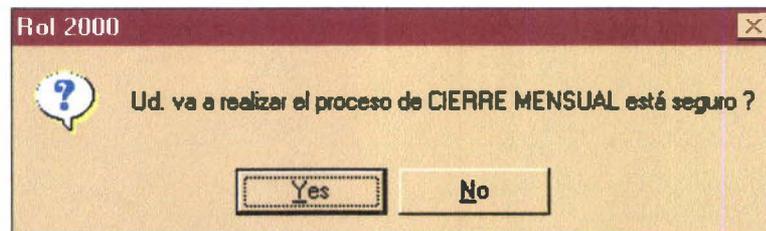
Se habilita la opción del Cierre, permitiéndole elegir el proceso que desee realizar.

COMO REALIZAR UN CIERRE MENSUAL

Para procesar el Cierre mensual Ud. Debe ir a la Barra de Menu opcion seleccione **Cierre Mensual** como podemos ver a continuación :



El proceso de cierre Mensual se realiza como parte de los ejercicios contables de una empresa. Es un proceso que termina la ejecución del rol mensual actual y deja todo listo para empezar un nuevo cálculo de rol para el mes siguiente.



Por último el sistema le indicará que el Cierre mensual se ha realizado satisfactoriamente.

NOTA: Para poder realizar el Cierre Mensual no se olvide de realizar previamente el back up respectivo El mismo que debe realizarlo escogiendo en la barra de menú la opción **Procesos y seleccionando Back Up**

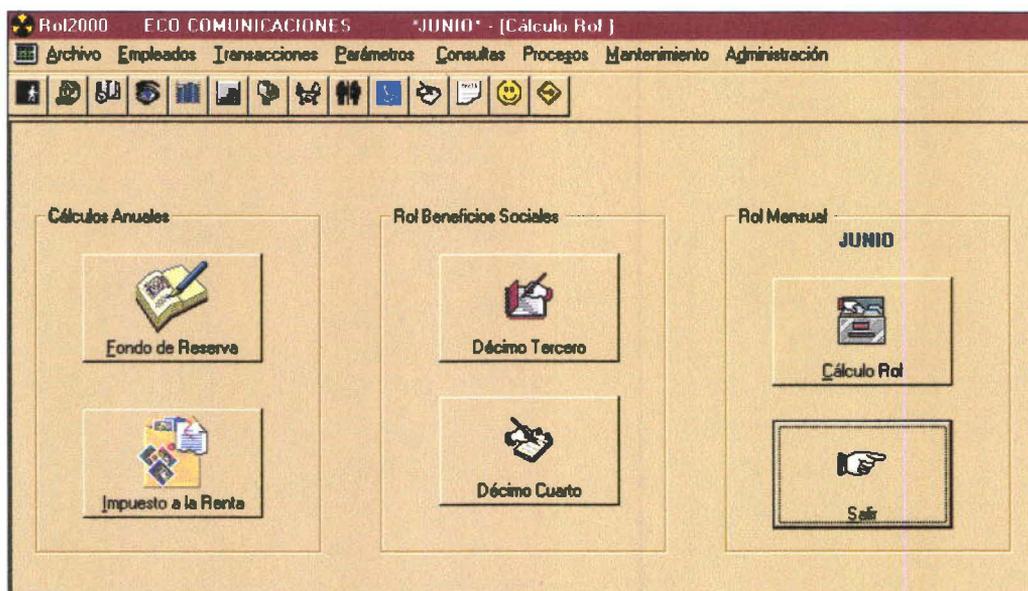
- El proceso de Cierre Mensual elimina la tabla de transacciones dejando encerrada la tabla de transacciones para que empiece el nuevo proceso de Rol mensual para el siguiente Mes.
- No **Debe** realizar el proceso de Cierre Mensual si las tareas antes mencionadas que no fueron realizadas porque invalidaría el proceso .
- Luego del Cierre mensual ya no podrán ser ingresadas nuevas transacciones para el mes del cual realizamos el Cierre Mensual.

COMO CALCULAR UN ROL DE BENEFICIOS SOCIALES

Los Roles de Beneficios Sociales son

- Décimo Tercero
- Décimo Cuarto

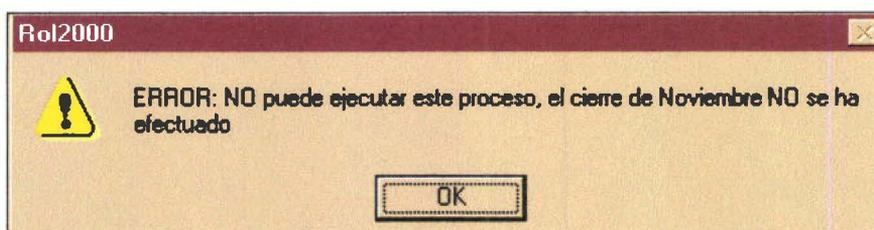
Para ingresar escoja la opción **Procesos** de la barra de menú y seleccione **Cálculos del Rol** y le aparecerá la siguiente pantalla.



Décimo Tercero

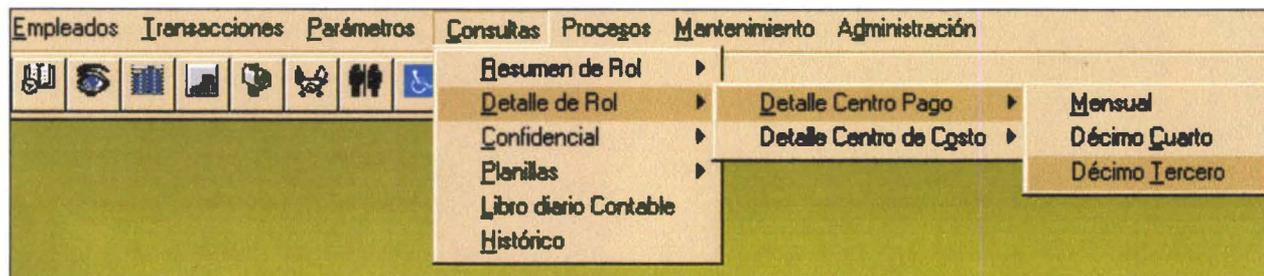
Para el cálculo del Décimo Tercero presione el botón **Décimo Tercero** y el sistema le alerta con el mensaje de **Esta seguro?** para que tenga la opción de confirmar si está listo para proceder al cálculo.

Además es requisito imprescindible haber realizado el cierre del mes de Noviembre porque este rol se calcula y se paga en Diciembre como podemos ver en el siguiente mensaje de error que le envía el sistema :



Por ultimo el sistema le envía un mensaje de que se realizó satisfactoriamente el cálculo del Décimo Tercero.

Luego de haber realizado el cálculo Ud podrá emitir los reportes respectivos como podemos apreciar en la pantalla siguiente :



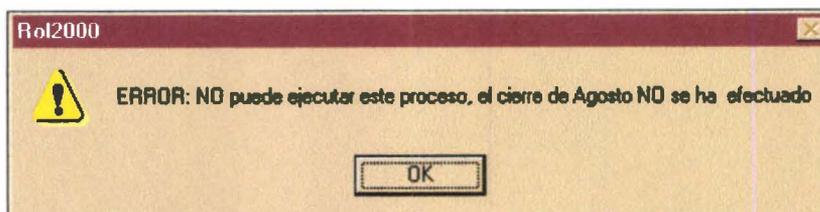
Los reportes que Ud podrá realizar son:

- Resumen de Rol Mensual Décimo Tercero
- Detalle Décimo Tercero Por Centro de Pago
- Detalle Décimo Tercero Por Centro de Costo
- Confidencial Décimo Tercero

Décimo Cuarto

Para la ejecución de este proceso seguimos los mismos pasos que para el Décimo Tercero pero presionamos el botón **Décimo Cuarto** y se procede al cálculo respectivo.

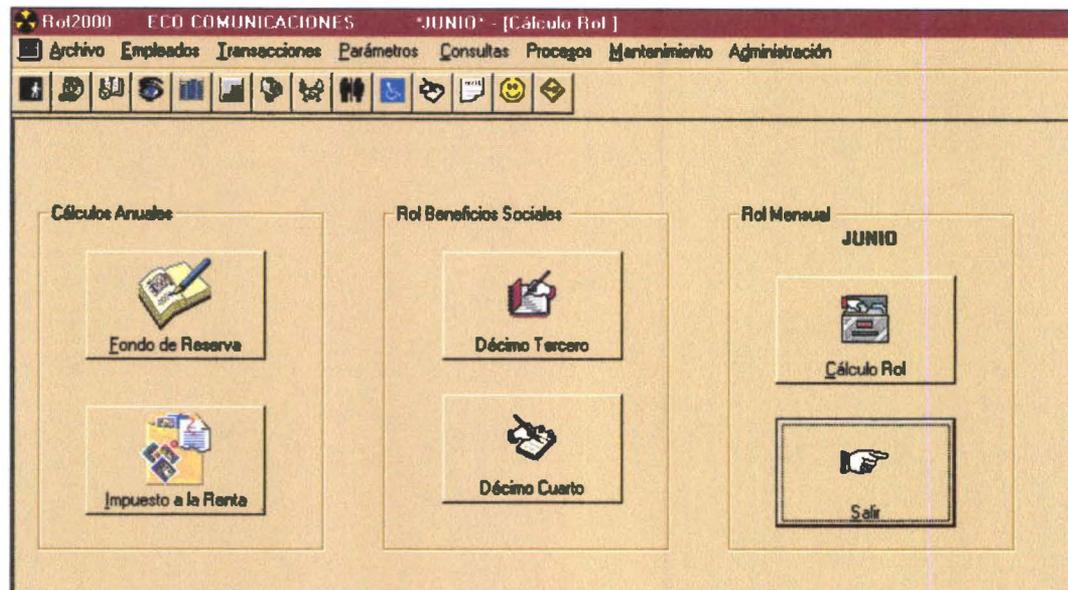
El requisito previo para la ejecución del proceso Décimo Cuarto es el haber realizado el Cierre del Mes de Agosto porque su cálculo y pago se lo realiza en Septiembre, si no está hecho el sistema le emitirá el siguiente mensaje.



Cuando ya esta realizado el proceso se pueden realizar las consultas respectivas como son :

- Resumen de Rol Mensual Décimo Cuarto
- Detalle Décimo Cuarto Por Centro de Pago
- Detalle Décimo Cuarto Por Centro de Costo
- Confidencial Décimo Cuarto

COMO CALCULAR FONDOS DE RESERVA



Los fondos de reserva son las obligaciones que toda empresa tiene con sus empleados debe ser realizado después del cierre del mes de junio. Para efectuarlo vaya al Menú de herramientas y escoja la opción **Procesos** seleccione **Cálculos del Rol** le aparece la pantalla siguiente donde tiene los procesos de cálculo Anual como son Fondos de Reserva e Impuesto a la Renta.

Presione el Botón Fondo de Reserva y se realizará el cálculo respectivo, emitiendo los mensajes pertinentes si el Cierre del mes de junio no ha sido realizado.

Luego de esto Ud. Podrá emitir el reporte para el IESS para esto vaya al menú herramientas escoja la opción **Consultas** seleccione **Fondos de Reserva** como podemos ver a continuación:



El reporte de Fondo de Reserva es un listado con la información de la empresa y de los valores que por concepto de fondo de reserva la empresa deposita en el IESS para cada uno de sus empleados como apreciamos en la pantalla siguiente.

Liquidación Fondo de Reserva

FONDOS DE RESERVA

06/20/2000

RCO COMUNICACIONES

No PATRONAL 33502333 No. RFC 1791250710001

PROVINCIA	CANTÓN	CIUDAD	PARRROQUIA
PICHINCHA	QUITO	QUITO	BENALCAZAR
DIRECCION	TELEFONO	FAX	
SELVA ALEGRA No. 103	564351		
REPRESENTANTE LEGAL	CEDELA REPRESENTANTE		
JARAMILLO EDMUNDO	1706892542		

Nº DE AFILIACION	CEDELA	CARGO	APellidos y Nombres	FONDO RESERVA
123789456	1711111011	TECNICO ELECTRONICO	PILACUAN ALEGRIA SANDRA M	172.80
	1001123456	MENSAJERO	DAZ LOPEZ JOSE ARTURO	0.00
123456789	1710411236	ANALISTA	PINTIBILLA JARAMIL ANA LUX	0.00
999999999	0501906813	ANALISTA	SANDOVAL ANTA	101.03
	1756891234	JEFE DE VENEDORES	SANCHEZ CUEVA MARIANA DG	53.21
	4567894561	ASISTENTE DE BODEGA	PEREZ JUAN	64.61
456666666	1789956123	ANALISTA	ESPINOZA RICARDO	0.00
222	WWW	ANALISTA	WWWYYY WWW	0.00

1 of 1 Cancel Close 8 of 8 Total

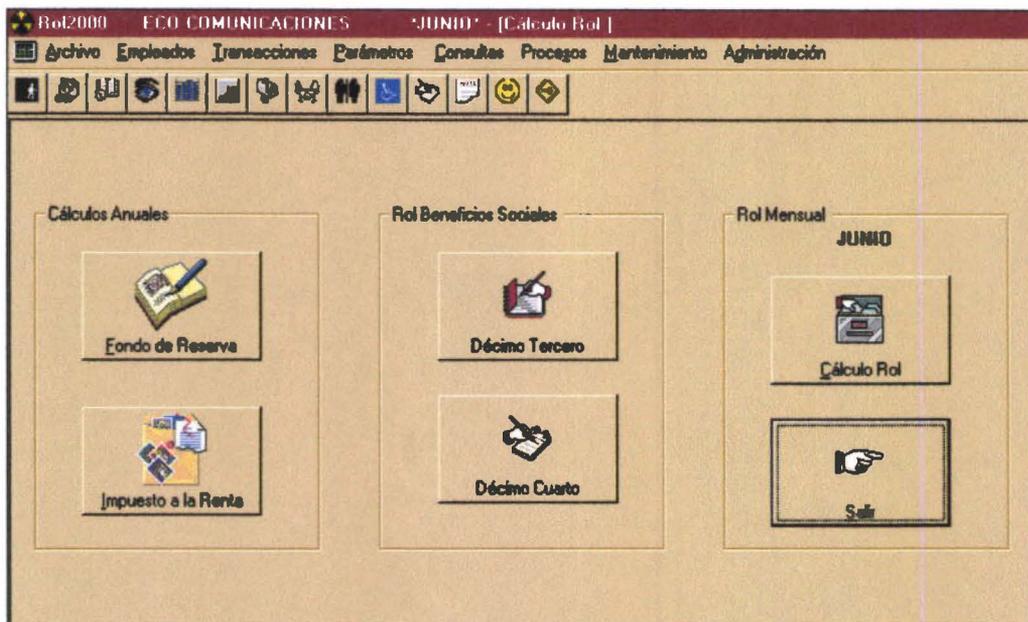
Nota:

Como en todos los reportes Ud. Puede

- Maximizar
- Cerrar
- Imprimir, etc.

COMO CALCULAR LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA

Para calcular la liquidación del IR debe ir a la barra de menú y escoger la opción **Procesos** seleccionar **Cálculos del Rol** como en el proceso anterior le aparecerá la pantalla donde está el botón de Impuesto a la Renta como podemos a ver continuación



El cálculo de la liquidación del impuesto a la Renta se lo realiza después de haber efectuado el Cierre del mes de Diciembre sino el sistema le enviará el mensaje respectivo indicando el error cometido.

Luego de haber realizado este proceso se emitirá los comprobantes en formulario RT7 para esto vamos al menú Consultas y escogemos Planillas Liquidación IR Personal

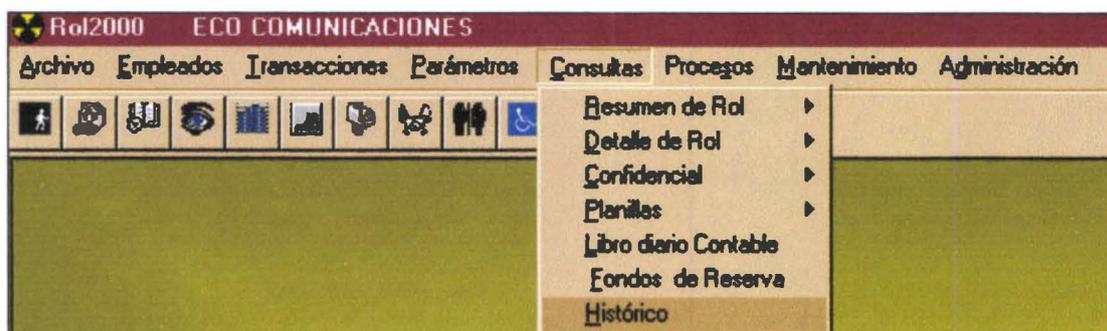


Realizamos el reporte respectivo como lo hemos estado haciendo en todos los anteriores.

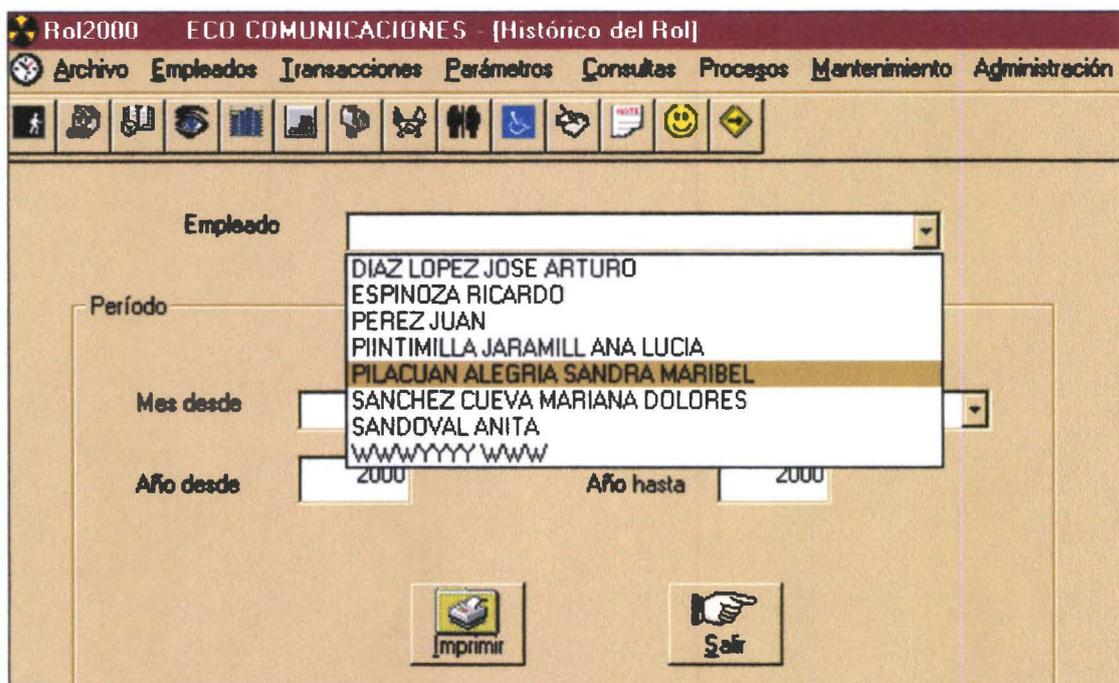
CÓMO LISTAR UN ROL HISTÓRICO

Los roles Históricos nos sirven para poder cumplir con requerimientos que sobre los valores de cálculo del rol de meses anteriores guardamos mes a mes para poder cumplir con consultas que pueden ser necesarias en determinadas situaciones.

Para realizar un Consulta de rol histórico vaya a la barra de menú y escoja la opción **Consultas** seleccione **Histórico** como podemos ver en la siguiente pantalla.



y a continuación le aparecerá la siguiente ventana:



Presione la fecha del combo y le aparecerá la lista de los empleados de la empresa, Ud debe hacer click para seleccionar el empleado del que requiere la consulta histórica.

Usando los combos inferiores haga click y seleccione el período en meses y años de inicio y fin de la consulta para la cuál necesita su reporte.

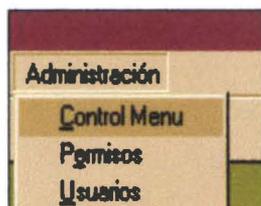
Luego presione el botón imprimir y mire el resultado obtenido como lo podemos hacer a continuación:



Finalmente Ud. Podrá maximizar , imprimir ,restaurar, salvar, cerrar, etc. su reporte si así lo necesita.

COMO REALIZAR LA ADMINISTRACION DE USUARIOS Y PERMISOS

Como crear usuarios y permisos:



Siga los siguientes pasos:

- Usted requiere ir al menú Administración
- Elija Usuarios
- Ingrese información de su nuevo usuario
- Ingrese a Permisos
- Indique los permisos que ese usuario debe tener en los menús del sistema

crear un nuevo usuario:



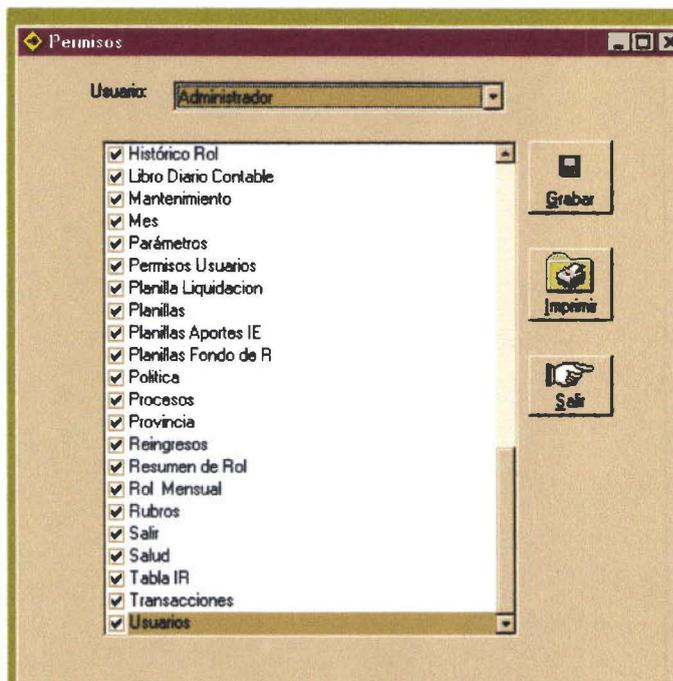
Son requisitos ingresar los siguientes campos:

- CODIGO
- NOMBRE DEL USUARIO
- CLAVE que usará como password

CUIDADO:

- Solo el administrador del sistema debe ser responsable de otorgar permisos de uso

Dar permisos a los usuarios:



Siga los siguientes pasos:

- En campo **Usuario** seleccione el nombre del usuario
- Usted puede hacer una selección de cada una de las opciones que tiene el sistema de acuerdo a la categoría de usuario.
- **Grabe** la selección

CUIDADO:

- Solo el administrador del sistema debe tener la posibilidad de otorgar permisos a los usuarios de acuerdo a la categoría y necesidades de la empresa
- Cuide mucho el otorgar permisos para que su rol no sea manipulado en forma inconveniente.
- Siga las reglas de seguridad que tiene que tener para el manejo de un sistema

mirar información de los menús

Código	Nombre Menu
MnuBackup	Backup
MnuCalRol	Calculo Rol
MnuCanton	Mantenimiento Canton
MnucargasFam	Cargas Familiares
MnuCargos	Mantenimiento Cargos
MnuCenCostos	Mantenimiento Depart
MnuCentPago	Manteni Centros de P
MnuCerAnu	Cierre Anual
MnuCerMen	Cierre Mensual
MnuCierres	Cierres
MnuCMenu	Control de Menus
MnuCon13	Decimo Tercero

El administrador puede acceder a este menú solo para mirarlo y tener una idea de cómo se ha manejado los menús. El acceso a esta tabla debe ser completamente restringido

INDICE:

GENERALIDADES	4
INSTALACIÓN	5
COMO INGRESAR AL SISTEMA ROL2000	6
COMO CARGAR/CONSULTAR DATOS EN LAS TABLAS DEL SISTEMA	8
CARGAR EMPRESA	9
CARGAR GRUPO EMPLEADO	11
CARGAR TABLA DE IMPUESTO A LA RENTA	12
CARGAR CENTROS DE PAGO	13
CARGAR DEPARTAMENTOS	14
CARGAR SEGURO SALUD PRIVADO	15
CARGAR CARGOS	17
CARGAR CANTONES	18
CARGAR PROVINCIAS	20
CARGAR MES	21
COMO EJECUTAR UN ROL MENSUAL	34
INGRESO DE TRANSACCIONES VARIABLES CALCULAR ROL MENSUAL	36
COMO OBTENER LISTADOS DEL ROL	37
RESUMEN DEL ROL MENSUAL	38
DETALLE DE ROL POR CENTRO DE PAGO	40
DETALLE DEL ROL POR CENTROS DE COSTO	41
CONFIDENCIAL MENSUAL	41
APORTES AL IESS	42
LIBRO DIARIO CONTABLE	44
COMO REALIZAR REGISTROS EXTRAROL	45
COMO REALIZAR CONTROLES ANTES DEL CIERRE MENSUAL	47
COMO REALIZAR UN CIERRE MENSUAL	48
COMO CALCULAR UN ROL DE BENEFICIOS SOCIALES	49
COMO CALCULAR FONDOS DE RESERVA	52

COMO CALCULAR LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA _____	54
COMO LISTAR UN ROL HISTORICO _____	56
COMO REALIZAR LA ADMINISTRACION DE USUARIOS Y PERMISOS _____	58
CREAR UN NUEVO USUARIO _____	56
DAR PERMISOS _____	57
MÁS INFORMACIÓN _____	58