

TIPOS DE NÓMINA SPRYN

Fecha: 13 de enero del 2014

Subsecretaria de Innovación de las Finanzas
Públicas

Dirección Nacional de Innovación Conceptual
y Normativa

TIPOS DE NÓMINA.

1. FONDOS DE RESERVA.

Tienen derecho a los Fondos de Reserva todo trabajador que ha prestado sus servicios por al menos un año en la misma Institución. A partir del mes 13 el servidor o trabajador público tiene derecho a que su empleador le abone directamente o a través del IESS el equivalente a un doceavo de su sueldo o salario

LOSEP Artículo 99.- Fondos de Reserva.- Los servidores y servidoras de las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta ley, tienen derecho a recibir anualmente y a partir del segundo año por concepto de fondos de reserva una remuneración mensual unificada del servidor equivalente a la que perciba, conforme a los normas pertinentes que regulan la seguridad social.

¿COMO PAGAR LOS FONDOS DE RESERVA?

- 1.1 Ingresar a la aplicación para crear la reforma desconcentrada, por Bandejas / Bandeja de tareas / Nueva Tarea / Actualizar Distributivo (Ilustración 1)



Ilustración 1

- 1.2 Se debe ingresar los datos de los servidores o trabajadores públicos que tienen derecho a los Fondos de Reserva realizando la Reforma Web descentralizada: "MODIFICACION DATOS ADICIONALES" (Ilustración 2). La reforma para llenar este dato adicional se la realiza una sola vez por servidor o trabajador público cuando ingresa a la Institución o cuando ya tiene derecho al Fondo de Reserva

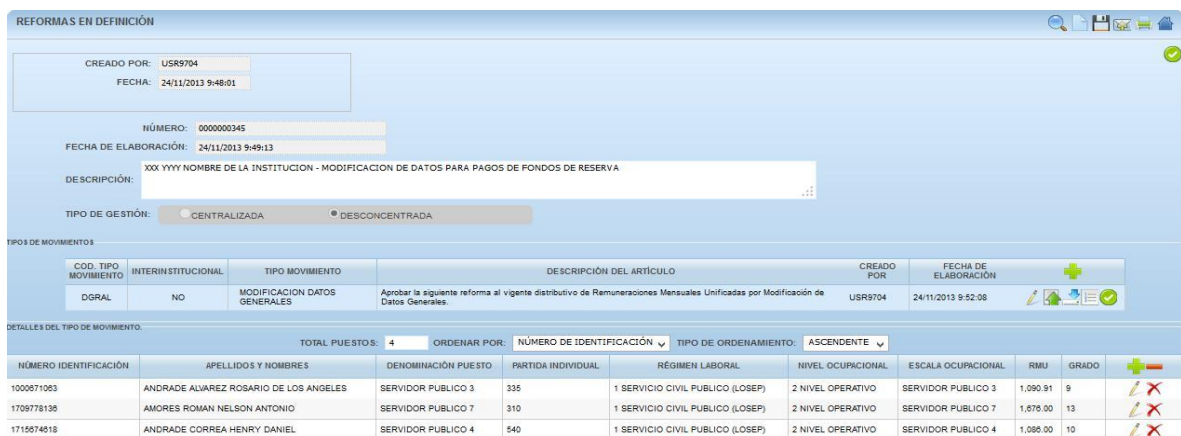
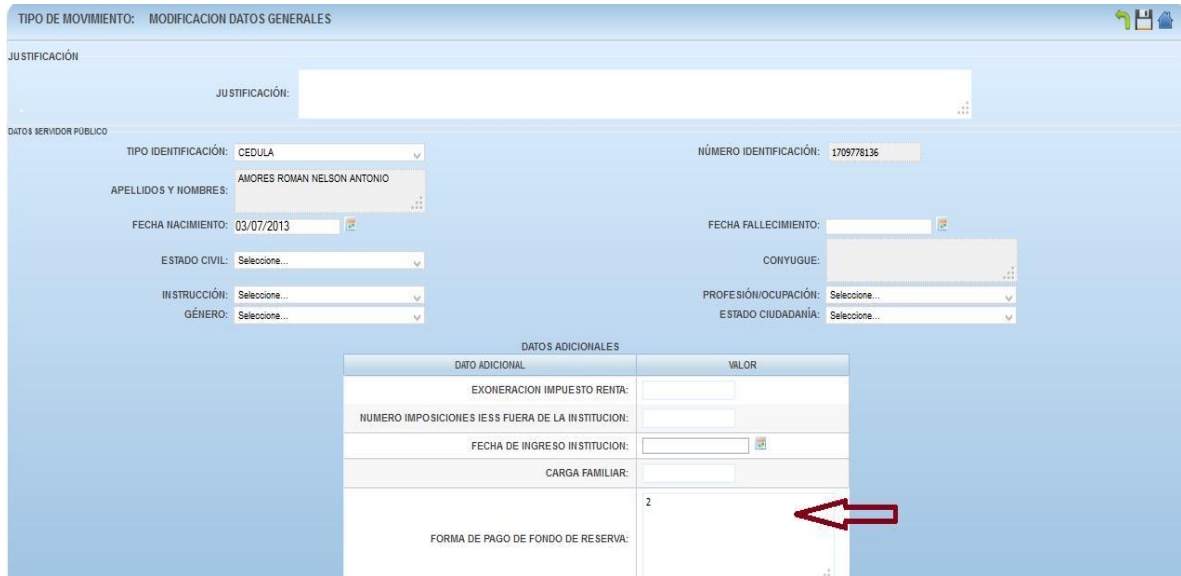


Ilustración 2

- 1.3 Se seleccionara los servidores o trabajadores del distributivo para posteriormente ingresar en cada formulario en el área de Datos Adicionales que presente la aplicación, en el Dato Adicional:

FORMA DE PAGO DE FONDO DE RESERVA:

- valor 1 si tiene derecho y es beneficiario directo,
- valor de 2, si tiene derecho y el beneficiario es el IESS para su acumulación.
- No realizar ninguna acción si no tiene derecho al fondo de reserva.



TIPO DE MOVIMIENTO: MODIFICACION DATOS GENERALES

JUJUSTIFICACIÓN

JUJUSTIFICACIÓN:

DATOS SERVIDOR PUBLICO

TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA

NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1709778136

APELLIDOS Y NOMBRES: AMORES ROMAN NELSON ANTONIO

FECHA NACIMIENTO: 03/07/2013

FECHA FALLECIMIENTO:

ESTADO CIVIL: Seleccione...

CONYUGUE:

INSTRUCCIÓN: Seleccione...

PROFESIÓN/OCUPACIÓN: Seleccione...

GÉNERO: Seleccione...

ESTADO CIUDADANÍA: Seleccione...

DATO ADICIONAL	VALOR
EXONERACION IMPUESTO RENTA:	
NUMERO IMPOSICIONES IESS FUERA DE LA INSTITUCION:	
FECHA DE INGRESO INSTITUCION:	
CARGA FAMILIAR:	
FORMA DE PAGO DE FONDO DE RESERVA:	2

Ilustración 3

- 1.4 Se debe solicitar, aprobar y legalizar la reforma Web descentralizada.
- 1.5 Para la generación de la información del rol se debe crear la cabecera de la nómina por Bandejas / Bandeja de tareas / Nueva Tarea / Generación de Roles de Pago (**Ilustración 4**)



Ilustración 4

- 1.6 En el formulario que presenta la aplicación se debe crear la cabecera, seleccionando el Tipo de Nómina "FONDO DE RESERVA". (**Ilustración 5**) y posteriormente por la bandeja de nómina debe generar la tarea para la asignación.

GENERACIÓN DE NÓMINAS

PERIODO NÓMINA:

TIPO NÓMINA:

PAGO ATRASADO:

AÑO DE OBLIGACIÓN IESS:

PERIODO DE OBLIGACIÓN IESS:

ORGANISMO:

CORRELATIVO:

FUENTE:

TIPO MÍNIMO PAGAR: FIJO PORCENTAJE

VALOR MÍNIMO PAGAR:

DESCRIPCIÓN:

CREADO POR: FECHA:

APROBADO POR: FECHA:

CUR SOLICITADO POR: FECHA:



Ilustración 5

1.7 Para generar el rol debe ingresar por Bandeja de Tareas y seleccionarla (**Ilustración 6**)

LISTA DE TRABAJO

FECHA ASIGNACIÓN: ASCENDENTE: ASIGNADO:

MIS TAREAS | NUEVO TAREA

N°	PROCESO	TAREA	NÚMERO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	FECHA ASIGNACIÓN	ATENDER
9	GENERACION DE ROLES DE PAGO	VALIDAR NOMINA	0000000035	NOMINA DE REGULACION IESS MES DE MARZO MINFIN GC	DEFINICION	21/11/2013 15:57:11	
10	GENERACION DE ROLES DE PAGO	VALIDAR NOMINA	0000000037	XXX YYYY NOMBRE ENTIDAD - FONDOS DE RESERVA DE SEPTIEMBRE DEL 2013	DEFINICION	24/11/2013 10:35:08	

Estado de Tareas

Asignado:

Completado:

Total:

Ministerio de Finanzas - Todos los derechos reservados 2011

Ilustración 6

1.8 Ubicados en la tarea, presionaremos el botón CALCULO NOMINA (**Ilustración 7**)

GENERACION DE ROLES DE PAGO / VALIDACION DE NOMINA / 0000000037

INFORMACIÓN NÓMINA

EJERCICIO FISCAL

AÑO: PERIODO NÓMINA: FECHA INICIO: FECHA FIN:

NÓMINA

NÚMERO: ID: TIPO NÓMINA: PAGO ATRASADO:

DESCRIPCIÓN:

IESS

AÑO DE OBLIGACIONES IESS: PERIODO DE OBLIGACIÓN IESS:

RESPONSABLE:

CREADO POR: FECHA:

APROBADO POR: FECHA:

CUR SOLICITADO POR: FECHA:

CUR No:

CÁLCULO NÓMINA | RESULTADO | PRESUPUESTO | AUXILIARES | OBSERVACIONES | NOVEDADES | ELIMINAR DETALLES | EJECUCIÓN

Ilustración 7

1.9 Procedemos a marcar la opción de nómina COMPLETA y al presionar el botón GENERAR, la aplicación calculará los datos solamente de los servidores o trabajadores que fueron digitados con 1 y 2 en el dato Adicional correspondiente en la reforma Web descentrada. (**Ilustración 8**)

IDENTIFICACION DE NÓMINA / 0000000037

GENERACIÓN DE NÓMINA

SERVIDORES PÚBLICOS
GENERACIÓN DE NÓMINA

COMPLETA
 POR FILTRO
 POR SERVIDORES

RÉGIMEN LABORAL:

NIVEL OCUPACIONAL:

TIPO MODALIDAD:

MODALIDAD LABORAL:

PROVINCIA:

EXCLUIR SERVIDOR PÚBLICO:

CREADO POR: USR9702 FECHA: 24/11/2013 10:29:53

APROBADO POR: FECHA:

Ilustración 8

1.10 Validar la nómina, verificar el presupuesto, aprobarla y Generar el CUR de Gastos.

2. AJUSTE / REGULACIÓN IESS.

Este tipo de nómina se debe utilizar para realizar solo pagos al Instituto de Seguridad Social (IESS) por diferencias que existen entre los valores de las obligaciones a la Seguridad Social generadas por los roles versus las planillas generadas en Historia Laboral. No acepta ningún otro descuento a terceros.

COMO UTILIZAR LA NOMINA DE AJUSTE / REGULACION IESS

- 2.1 Se debe crear la cabecera de la nómina como se los describe en los puntos 1.5 y 1.6 de este documento, en el punto 1.6 se debe cambiar en la selección, se debe escoger AJUSTES / REGULACION IESS.
- 2.2 Los Datos Adicionales Periódicos que deben ser ingresados por el proceso de Novedades de Nómina para cada servidor o trabajador que participe en el ajuste, son:

- APORTE IECE/SECAP REGULACION IESS
- APORTE INDIVIDUAL DE REGULACION IESS
- APORTE PATRONAL DE REGULACION IESS
- FONDOS DE RESERVA REGULACION ACUMULA IESS
- FONDOS DE RESERVA REGULACION IESS
- PRESTAMOS HIPOTECARIOS REGULACION IESS
- PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS REGULACION IESS
- RMU REGULACION IESS
- REGISTRAR UN CENTAVO EN EL INGRESO DEL SERVIDOR

El proceso de ingreso de los datos adicionales periódicos por el Proceso de Novedades, está descrito en el Punto 3.3 de este documento.

En cualquiera de estos Datos Periódicos se debe ingresar el valor del ajuste.

Ejemplo 1: (Pago de un solo servidor público) Si deseo pagar al IESS por aporte patronal 22.88 dólares, 28.38 por aporte individual y 1.25 por aporte patronal IECE, se debe llenar los datos por Novedades de Nómina de la siguiente manera:

DATO ADICIONAL	VALOR
RMU REGULACION IESS	28.39
APORTE IECE/SECAP REGULACION IESS	1.25
APORTE PATRONAL DE REGULACION IESS	22.88
APORTE INDIVIDUAL DE REGULACION IESS	28.38

Es necesario ingresar el valor del Aporte Individual de la regulación más un centavo en el Dato Adicional "RMU REGULACION IESS" por ser un descuento, para que en el Total Ingresos del CUR conste el centavo. (28.39 – 28.38 = 0.01)

Los valores de los aportes patronales no son descuentos por lo que no se debe sumar en el dato periódico mencionado.

Ejemplo 2: (Pago de un solo servidor público) Si deseo pagar al IESS por aporte patronal 22.88 dólares y 1.25 por aporte patronal IECE, se debe llenar los datos por Novedades de Nómina de la siguiente manera:

DATO ADICIONAL	VALOR
REGISTRAR UN CENTAVO EN EL INGRESO DEL SERVIDOR	0.01
APORTE IECE/SECAP REGULACION IESS	1.25
APORTE PATRONAL DE REGULACION IESS	22.88

En este caso se asigna un centavo en el Dato Adicional “REGISTRAR UN CENTAVO EN EL INGRESO DEL SERVIDOR”, para que en el Total Ingresos del CUR conste el centavo. Los valores de los aportes patronales no son descuentos por lo que no se suma en el dato periódico mencionado.

Nota:

- Cuando el concepto del IESS es un descuento del rol, este valor debe constar en el dato adicional “RMU REGULACION IESS” de cada servidor o trabajador que participa en la nómina.
- Si tenemos un conjunto de servidores públicos para transaccionar en este tipo de nómina, ***solo a uno*** de ellos se debe añadir el centavo (0.01) en el dato adicional “RMU REGULACION IESS” o en “REGISTRAR UN CENTAVO EN EL INGRESO DEL SERVIDOR” cuando no haya un concepto del IESS que sea un descuento del Ingreso del servidor o trabajador público.

- 2.3 Para la generación de la información del rol se debe crear la cabecera de la nómina, tal como se los describe en los puntos 1.5 y 1.6 de este documento, en el punto 1.6 se debe cambiar en la selección, se debe escoger “AJUSTE/REGULACION IESS.
- 2.4 Ingresar las Novedades de acuerdo a lo descrito en el Numeral 2.1
- 2.5 Generar el rol. Generará los datos solamente de los servidores o trabajadores que constan en los datos adicionales periódicos, realizarlo como constan en los puntos 1.7, 1.8 y 1.9

3. NÓMINA PRIMERA QUINCENA

Art. 254.- Pago de remuneraciones.- El pago de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales en las entidades e instituciones se hará por mensualidades o quincenas, conforme con lo previsto en el artículo 106 de la LOSEP.

Está nómina calcula el 50% de los ingresos, por lo que se debe proceder a realizar en igual forma el 50% de los valores de los diferentes descuentos como es el Impuesto a la Renta, los datos periódicos que constan en el cuadro del numeral 3.2. En lo referente a los aportes patronales e individuales su totalidad será calculada en la segunda quincena.

COMO PAGAR LA NÓMINA PRIMERA QUINCENA

- 3.1 Para la generación de la información del rol quincenal se debe crear la cabecera de la nómina, seleccionando el Tipo de Nómina “NOMINA PRIMERA QUINCENA”.
- 3.2 Ingreso de Novedades del rol quincenal, para su utilización están habilitados los Datos adicionales periódicos:

Dato Adicional Periódico	Función
DEDUCCION GASTOS POR VIVIENDA	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS DE EDUCACION	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS SALUD	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS POR VESTIDO	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS POR ALIMENTACION	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta

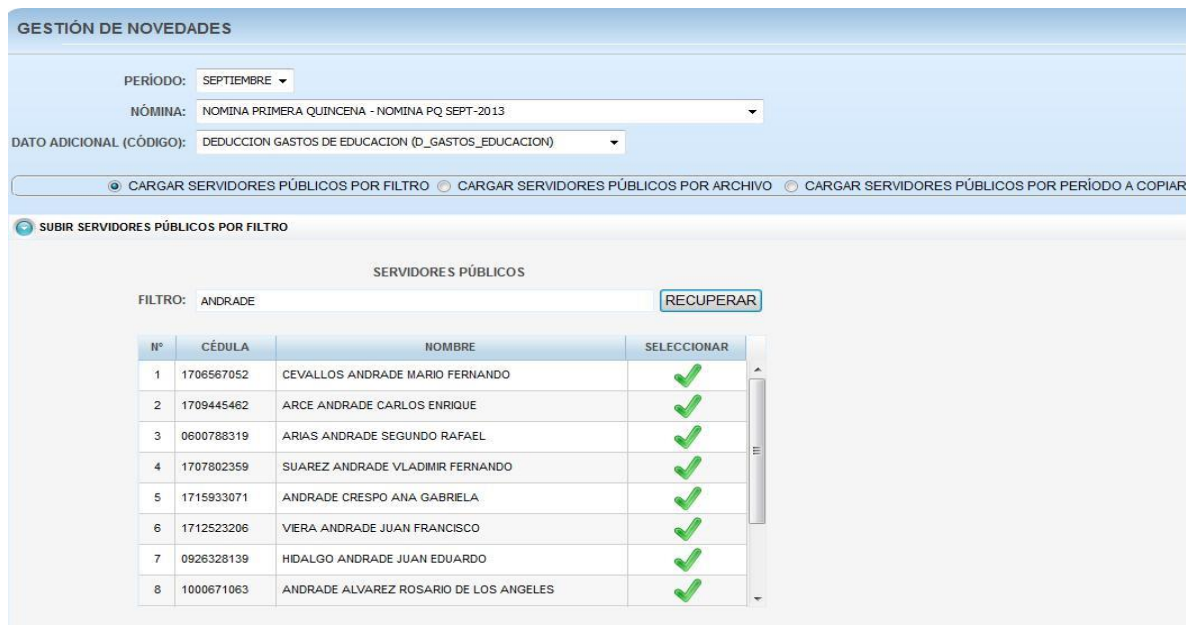
PRESTAMOS HIPOTECARIOS IESS	(*)% del Valor total del préstamo hipotecario
PRESTAMOS QUIROGRAFARIO IESS	(*)% del Valor total del préstamo quirografario
APORTE ADICIONAL FONDO CESANTIA PRIVADO	(*)% del Valor total del descuento de aporte adicional al Fondo de Cesantía privado
DESCUENTO FONDO DE CESANTIA PRIVADO	(*)% del Valor total del descuento al Fondo de Cesantía privado
DESCUENTO ASOCIACION / SINDICATOS	(*)% del Valor total del descuento a la Asociación o Sindicato
DESCUENTO RECUPERACION ANTICIPO TIPO C	(*)% del Valor total del descuento de recuperación anticipo tipo C
DESCUENTO COMISARIATO	(*)% del Valor total del descuento

Estos datos adicionales periódicos se ingresan por el proceso de “GESTION DE NOVEDADES DE ROLES”, siendo su ubicación: BANDEJA DE TAREAS / NUEVA TAREA.

Nota: * Valor numérico de dos dígitos que corresponde al porcentaje a utilizarse

3.3 Ingresamos la información de las novedades del rol quincenal, pudiendo realizarlo de dos maneras:

3.3.1 Escogemos la opción CARGAR SEVIDORES PUBLICOS POR FILTRO, buscamos el servidor público por los apellidos y nombres y el valor a descontarse en el dato periódico:



GESTIÓN DE NOVEDADES

PERÍODO: SEPTIEMBRE

NÓMINA: NOMINA PRIMERA QUINCENA - NOMINA PQ SEPT-2013

DATO ADICIONAL (CÓDIGO): DEDUCCION GASTOS DE EDUCACION (D_GASTOS_EDUCACION)

CARGAR SERVIDORES PÚBLICOS POR FILTRO CARGAR SERVIDORES PÚBLICOS POR ARCHIVO CARGAR SERVIDORES PÚBLICOS POR PERÍODO A COPIAR

SUBIR SERVIDORES PÚBLICOS POR FILTRO

SERVIDORES PÚBLICOS

FILTRO: ANDRADE

Nº	CÉDULA	NOMBRE	SELECCIONAR
1	1706567052	CEVALLOS ANDRADE MARIO FERNANDO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	1709445462	ARCE ANDRADE CARLOS ENRIQUE	<input checked="" type="checkbox"/>
3	0600788319	ARIAS ANDRADE SEGUNDO RAFAEL	<input checked="" type="checkbox"/>
4	1707802359	SUAREZ ANDRADE VLADIMIR FERNANDO	<input checked="" type="checkbox"/>
5	1715933071	ANDRADE CRESPO ANA GABRIELA	<input checked="" type="checkbox"/>
6	1712523206	VIERA ANDRADE JUAN FRANCISCO	<input checked="" type="checkbox"/>
7	0926328139	HIDALGO ANDRADE JUAN EDUARDO	<input checked="" type="checkbox"/>
8	1000671063	ANDRADE ALVAREZ ROSARIO DE LOS ANGELES	<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustración 9

En la Ilustración 9 se visualiza la selección del período de Septiembre, Nómina: NOMINA DE LA PRIMERA QUINCENA y seleccionamos el Dato Adicional a trabajar.

En la Ilustración 9 en el campo FILTRO se digitó el apellido ANDRADE y al presionar el botón RECUPERAR, la aplicación desplegó los apellidos y nombres de los servidores o trabajadores públicos en estado ACTIVO (Ilustración 10), en el que consta ANDRADE. ¿Cómo seleccionamos? Con el botón izquierdo del mouse presionando sobre los vistos de los registros que deseamos trabajar, en este caso apretaremos en los tres primeros registros, copiándose en la parte inferior del formulario para que se digite el valor a descontarse en la nómina y se procede a Guardar.

SUBIR SERVIDORES PÚBLICOS POR FILTRO

SERVIDORES PÚBLICOS

FILTRO: ANDRADE

Nº	CÉDULA	NOMBRE	SELECCIONAR
1	1706567052	CEVALLOS ANDRADE MARIO FERNANDO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	1709445462	ARCE ANDRADE CARLOS ENRIQUE	<input checked="" type="checkbox"/>
3	0600706319	ARIAS ANDRADE SEGUNDO RAFAEL	<input checked="" type="checkbox"/>
4	1707802359	SUAREZ ANDRADE VLADIMIR FERNANDO	<input checked="" type="checkbox"/>
5	1715935071	ANDRADE CRESPO ANA GABRIELA	<input checked="" type="checkbox"/>
6	1712522099	VERA ANDRADE JUAN FRANCISCO	<input checked="" type="checkbox"/>
7	0620325759	HIDALGO ANDRADE JUAN EDUARDO	<input checked="" type="checkbox"/>
8	1020671063	ANDRADE ALVAREZ ROSARIO DE LOS ANGELES	<input checked="" type="checkbox"/>

SUBIR SERVIDORES PÚBLICOS POR ARCHIVO

SUBIR SERVIDORES PÚBLICOS POR COPIA DEL PERÍODO

SERVIDORES PÚBLICOS SELECCIONADOS

Nº	CÉDULA	NOMBRE	VALOR	OPCIONES
1	1706567052	CEVALLOS ANDRADE MARIO FERNANDO	0.00	<input type="checkbox"/>
2	1709445462	ARCE ANDRADE CARLOS ENRIQUE	0.00	<input type="checkbox"/>
3	0600706319	ARIAS ANDRADE SEGUNDO RAFAEL	0.00	<input type="checkbox"/>

COMENTARIO:

Ilustración 10

3.3.2 Si seleccionamos CARGAR SERVIDORES PUBLICOS POR ARCHIVO, el archivo a utilizar debe tener las siguientes condiciones:

- Sin título o cabecera
- Dos columnas: Cédula y valor (Excel)
- Debe guardarse como archivo de extensión CSV (delimitado por punto y coma)

Se procede a subir el archivo; si está correcto se visualizará la información como consta en la Ilustración 11 y se procede a Guardar

GESTIÓN DE NOVEDADES

PERÍODO: SEPTIEMBRE

NÓMINA: NOMINA PRIMERA QUINCENA - NOMINA PQ SEPT-2013

DATO ADICIONAL (CÓDIGO): REDUCCION GASTOS DE EDUCACION ID_GASTOS_EDUCACION

CARGAR SERVIDORES PÚBLICOS POR FILTRO CARGAR SERVIDORES PÚBLICOS POR ARCHIVO CARGAR SERVIDORES PÚBLICOS POR PERÍODO A COPIAR

SUBIR SERVIDORES PÚBLICOS POR FILTRO

SUBIR SERVIDORES PÚBLICOS POR ARCHIVO

ARCHIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS: No se ha seleccionado ningún archivo. ARCHIVO: novedadesPruebas.csv

SUBIR SERVIDORES PÚBLICOS POR COPIA DEL PERÍODO

[Archivos Cargados](#)

SERVIDORES PÚBLICOS SELECCIONADOS

Nº	CÉDULA	NOMBRE	VALOR	OPCIONES
1	0600706319	ARIAS ANDRADE SEGUNDO RAFAEL	8.40	<input type="checkbox"/>
2	1706567052	CEVALLOS ANDRADE MARIO FERNANDO	10.00	<input type="checkbox"/>
3	1709445462	ARCE ANDRADE CARLOS ENRIQUE	15.60	<input type="checkbox"/>

COMENTARIO:

Ilustración 11

De igual forma se debe proceder para los demás datos adicionales que se necesitan de su participación en los roles de pago.

3.4 Se debe crear la cabecera de la nómina como se los describe en los puntos 1.5 y 1.6 de este documento, en el punto 1.6 se debe cambiar en la selección, se debe escoger NOMINA PRIMERA QUINCENA y continuar hasta el punto 1.9.

4. NÓMINA SEGUNDA QUINCENA

Solo los servidores o trabajadores públicos que fueron registrados en la primera nómina quincenal deben participar en la segunda, si no es así el resultado que arroja la aplicación es una leyenda en la columna de descuentos que le avisa que no debe constar en el rol. Ejemplo: Ya tiene generado una nómina NORMAL.

Está nómina calcula el 50% de los ingresos restantes que se utilizó en la primera quincena, por lo que se debe proceder a realizar en igual forma el 50% de los valores restantes de los diferentes descuentos como el Impuesto a la Renta, los datos periódicos que constan en el cuadro del numeral 4.2. En lo referente a los aportes patronales e individuales su totalidad será calculada y descontada en esta nómina.

COMO PAGAR LA NOMINA SEGUNDA QUINCENA

- 4.1 Para la generación de la información del rol quincenal se debe crear la cabecera de la nómina, seleccionando el Tipo de Nómina “NOMINA SEGUNDA QUINCENA”.
- 4.2 Ingreso de Novedades del rol quincenal, para su utilización están habilitados los Datos adicionales periódicos:

Dato Adicional Periódico	Función
DEDUCCION GASTOS POR VIVIENDA	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS DE EDUCACION	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS SALUD	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS POR VESTIDO	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS POR ALIMENTACION	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
PRESTAMOS HIPOTECARIOS IESS	(*)% del Valor total del préstamo hipotecario
PRESTAMOS QUIROGRAFARIO IESS	(*)% del Valor total del préstamo quirografario
APORTE ADICIONAL FONDO CESANTIA PRIVADO	(*)% del Valor total del descuento de aporte adicional al Fondo de Cesantía privado
DESCUENTO FONDO DE CESANTIA PRIVADO	(*)% del Valor total del descuento al Fondo de Cesantía privado
DESCUENTO ASOCIACION / SINDICATOS	(*)% del Valor total del descuento a la Asociación o Sindicato
DESCUENTO RECUPERACION ANTICIPO TIPO C	(*)% del Valor total del descuento de recuperación anticipo tipo C
AFP GENESIS	Valor total del descuento
DESCUENTO COMISARIATO	(*)% del Valor total del descuento

Estos datos adicionales periódicos se ingresan por el proceso de “GESTION DE NOVEDADES DE ROLES”, siendo su ubicación: BANDEJA DE TAREAS / NUEVA TAREA.

Nota: * Valor numérico de dos dígitos que corresponde al porcentaje a utilizarse

- 4.3 Ingresamos la información de las novedades del rol quincenal, de acuerdo a lo especificado en los numerales 3.3
- 4.4 Se debe crear la cabecera de la nómina como se los describe en los puntos 1.5 y 1.6 de este documento, en el punto 1.6 se debe cambiar en la selección, se debe escoger NOMINA SEGUNDA QUINCENA y continuar hasta el punto 1.9.

5. NOMINA NORMAL

Se utiliza para general el rol de pagos mensual de los servidores y/o trabajadores públicos que constan sus puestos activos en el Distributivo de Remuneraciones.

COMO PAGAR LA NOMINA NORMAL

- 5.1 Para la generación de la información del rol mensual se debe crear la cabecera de la nómina, seleccionando el Tipo de Nómina “NOMINA NORMAL”.
- 5.2 Ingreso de Novedades del rol mensual, para su utilización están habilitados los Datos adicionales periódicos:

Dato Adicional Periódico	Función
DEDUCCION GASTOS POR VIVIENDA	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS DE EDUCACION	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS SALUD	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS POR VESTIDO	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
DEDUCCION GASTOS POR ALIMENTACION	Valor Anual a deducir de la base imponible del Impuesto a la Renta
PRESTAMOS HIPOTECARIOS IESS	Valor total del préstamo hipotecario
PRESTAMOS QUIROGRAFARIO IESS	Valor total del préstamo quirografario
APORTE ADICIONAL FONDO CESANTIA PRIVADO	Valor total del descuento de aporte adicional al Fondo de Cesantía privado
DESCUENTOFONDODE CESANTIA PRIVADO	Valor total del descuento al Fondo de Cesantía privado
DESCUENTO ASOCIACION / SINDICATOS	Valor total del descuento a la Asociación o Sindicato
DESCUENTO RECUPERACION ANTICIPO TIPO C	Valor total del descuento de recuperación anticipo tipo C
AFP GENESIS	Valor total del descuento
DESCUENTO COMISARIATO	Valor total del descuento

Estos datos adicionales periódicos se ingresan por el proceso de “GESTION DE NOVEDADES DE ROLES”, siendo su ubicación: BANDEJA DE TAREAS / NUEVA TAREA.

- 5.3 Ingresamos la información de las novedades del rol mensual, de acuerdo a lo especificado en los numerales 3.3
- 5.4 Se debe crear la cabecera de la nómina como se los describe en los puntos 1.5 y 1.6 de este documento, en el punto 1.6 se debe cambiar en la selección, se debe escoger NOMINA NORMAL
- 5.5 Si el servidor o trabajador público ya consta en alguna de las nóminas quincenales en el mes de la nómina normal, el resultado que genere al servidor o trabajador en el rol será un valor negativo (Ilustración 12)



N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	MODALIDAD LABORAL	INGRESOS	DESCUENTOS	LÍQUIDO PAGAR	APORTE PATRONAL	DETALLE
1	1709175002	RACINES MERA FRANCISCO XAVIER	NOMBRAMIENTO	0.00	455.41	-455.41	232.96	
TOTAL: 1				0.00	455.41	-455.41	232.96	

Ilustración 12

- 5.6 Si ingresamos a ver el detalle del rol en el registro de la Ilustración 12, en la columna de descuentos visualizaremos el mensaje: “TIENE NOMINA QUINCENAL, NO PUEDE UTILIZAR ESTE TIPO DE NOMINA”(Ilustración 13)

DETALLE

AÑO: 2013 PERIODO NÓMINA: JULIO FECHA INICIO: 01/07/2013 FECHA FIN: 31/07/2013

IDENTIFICACION: 1709175002
NOMBRES: RACINES MERA FRANCISCO XAVIER

N°	INGRESO	MONTO	N°	DESCUENTO	MONTO	N°	APORTE	MONTO
			1	TIENE NOMINA QUINCENAL, NO PUEDE UTILIZAR ESTE TIPO DE NOMINA	0.01	1	APORTE PATRONAL IESS	232.96
			2	APORTE INDIVIDUAL IESS	288.97			
			3	DESCUENTO IMPUESTO A LA RENTA	166.43			
TOTAL:		0.00	TOTAL:		455.41	TOTAL:		232.96
LÍQUIDO A PAGAR:		-455.41						

CÁLCULO NÓMINA RESULTADO PRESUPUESTO AUXILIARES OBSERVACIONES NOVEDADES ELIMINAR DETALLES EJECUCIÓN

Ilustración 13

En este caso procedemos a excluir del rol al servidor o trabajador público (Ilustración 14) y generamos el rol nuevamente.

INFORMACIÓN NÓMINA

EJERCICIO FISCAL

AÑO: 2013 PERIODO NÓMINA: JULIO FECHA INICIO: 01/07/2013 FECHA FIN: 31/07/2013

NÓMINA GENERACIÓN DE NÓMINA

SERVIDORES PÚBLICOS GENERACIÓN DE NÓMINA

DES COMPLETA POR FILTRO POR SERVIDORES

IESS

RES

RÉGIMEN LABORAL: TODOS

NIVEL OCUPACIONAL: TODOS

TIPO MODALIDAD: TODOS

MODALIDAD LABORAL: TODOS

PROVINCIA: TODOS

EXCLUIR SERVIDOR PÚBLICO:

RACINES MERA FRANCISCO XAVIER

GENERAR CANCELAR

CÁLCULO NÓMINA RESULTADO PRESUPUESTO AUXILIARES OBSERVACIONES NOVEDADES ELIMINAR DETALLES EJECUCIÓN

Ilustración 14

5.7 Generar el rol cuyo procedimiento consta en los numerales 1.7, 1.8 y 1.9 de este documento.

NÓMINA NORMAL JUBILADOS

El personal que corresponde a JUBILADOS, representan a aquellos que ya no laboran en la entidad pero tienen derecho a una pensión jubilar mensual, correspondiente al grupo presupuestario 58.

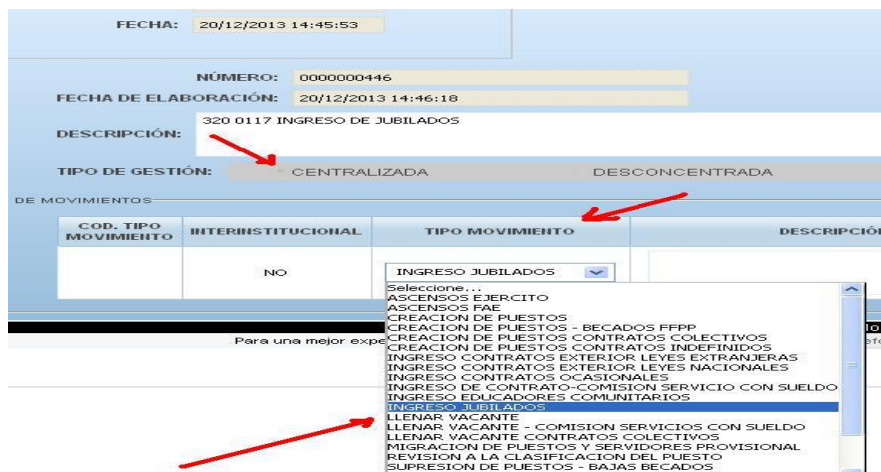
Los Jubilados que se encuentren bajo el Decreto Presidencial No.172 del Registro Oficial.No.90, se registraran en el sistema con el código “**JS1**” y los que no se encuentran bajo este Decreto tienen el código “**JS2**”.

Para generar el CUR correspondiente a éste tipo de nómina debe estar parametrizada con tipo CYD-NOR-SUE por lo tanto las entidades deben tener presupuesto en el ítem 580209 o a su vez realizar las respectivas reformas presupuestarias.

Cada entidad debe verificar en el SPRYN por la opción “Consultas/Consulta Distributivo” y deben escoger el régimen “99 JUBILADOS”, en ésta opción podemos verificar cuantos funcionarios se encuentran en su entidad, en el caso de **no** encontrarse algún JUBILADO se debe realizar una reforma en el distributivo de la siguiente manera:

REFORMA DE JUBILADOS

- 1 Ingresar a la aplicación para crear la **reforma CENTRALIZADA**, por Bandejas / Bandeja de tareas / Nueva Tarea / Actualizar Distributivo.
- 2 Escoger el tipo de movimiento: INGRESO DE JUBILADOS como indica el gráfico.



FECHA: 20/12/2013 14:45:53

NÚMERO: 0000000446

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/12/2013 14:46:18

DESCRIPCIÓN: 320 0117 INGRESO DE JUBILADOS

TIPO DE GESTIÓN: CENTRALIZADA DESCONCENTRADA

COD. TIPO MOVIMIENTO	INTERINSTITUCIONAL	TIPO MOVIMIENTO	DESCRIPCIÓN
	NO	INGRESO JUBILADOS	

Para una mejor experiencia de usuario, seleccione una opción de la lista desplegable.

- Seleccione...
- ASCENSOS EJERCITO
- ASCENSOS FAE
- CREACION DE PUESTOS
- CREACION DE PUESTOS - BECADOS FFPP
- CREACION DE PUESTOS CONTRATOS COLECTIVOS
- CREACION DE PUESTOS CONTRATOS INDEFINIDOS
- INGRESO CONTRATOS EXTERIOR LEYES EXTRANJERAS
- INGRESO CONTRATOS EXTERIOR LEYES NACIONALES
- INGRESO CONTRATOS OCASIONALES
- INGRESO DE CONTRATO-COMISION SERVICIO CON SUELDO
- INGRESO EDUCADORES COMUNITARIOS
- INGRESO JUBILADOS
- LLENAR VACANTE
- LLENAR VACANTE - COMISION SERVICIOS CON SUELDO
- LLENAR VACANTE - CONTRATOS COLECTIVOS
- MIGRACION DE PUESTOS Y SERVIDORES PROVISIONAL
- REVISION A LA CLASIFICACION DEL PUESTO
- SUPRESION DE PUESTOS - BAJAS BECADOS

- 3 Proceder al ingreso de cada uno verificando el cargo
- 4 Proceder al ingreso en la reforma verificando la escala ocupacional, de acuerdo a la forma de pago

.Jubilados con Decreto 172

- Salario Mensual Unificado = SMU (218)
- Canasta Básica Familiar = CBF (512.03)
- Remuneración = RMU
- Fórmula de cálculo

Si $RMU > SMU$ y $RMU \leq CBF$ entonces
Total = $SMU + ((RMU - SMU) * 70\%)$

.Jubilados

- Remuneración = RMU



32001170000 DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA

FECHA INICIO: 01/01/2013

FECHA FIN: 31/12/2013

RÉGIMEN LABORAL: 99 JUBILADOS

NIVEL OCUPACIONAL: ESCALA JUBILADOS

ESCALA OCUPACIONAL: Seleccione...

ENLACE PRESUPUESTARIO: Seleccione...

PARTIDA INDIVIDUAL: Seleccione...
 JUBILADOS DECRETO 172
 JUBILADOS POR LEY

6. Revisar la reforma
7. Enviar la reforma de Jubilados
8. Solicitar la reforma de Jubilados
9. Revisar la reforma de Jubilados (MF)
10. Aprobar la reforma de Jubilados (MF)

Entonces una vez que ya tenemos la información de todos los JUBILADOS en el distributivo, procedemos a crear la cabecera de la NOMINA, en el caso de un JUBILADO tenga descuentos se debe ingresar por la opción Novedades, opción de cargar archivos planos, debido que al utilizar la primera opción recupera solo personal estado ACTIVO y el personal JUBILADO tiene otro estado, por tal razón se debe cargar la información de novedades de Jubilados por archivo plano.

GESTION DE NOVEDADES

PERÍODO: DICIEMBRE

NÓMINA: NOMINA NORMAL JUBILADOS - DIC-2013 JUBILADOS (3)

DATO ADICIONAL (CÓDIGO): DESCUENTO ASOCIACION / SINDICATOS (D_ASOCIACION)

CARGAR SERVIDORES PÚBLICOS POR FILTRO
 CARGAR SERVIDORES PÚBLICOS POR ARCHIVO
 CARGAR SERVIDORES PÚBLICOS POR PERÍODO A COPIAR

ARCHIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Cargar

ACTUALIZAR

Para generar la nómina por filtro y por régimen JUBILADOS

GENERACIÓN DE NÓMINA

SERVIDORES PÚBLICOS
GENERACIÓN DE NÓMINA

COMPLETA
 POR FILTRO
 POR SERVIDORES

RÉGIMEN LABORAL: TODOS

NIVEL OCUPACIONAL: TODOS
1 SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)
2 CODIGO DEL TRABAJO
99 JUBILADOS

TIPO MODALIDAD: 99 JUBILADOS

MODALIDAD LABORAL: TODOS

PROVINCIA: TODOS

EXCLUIR SERVIDOR PÚBLICO:

EJECUCION NOMINA

Nº	OBSERVACIÓN	FECHA
1	***** OK, NOMINA EJECUTADA EXITOSAMENTE *****	27/12/2013 19:06:48
2	REGISTRANDO DATOS CUOTA DE DEVENGADOS ...	27/12/2013 19:06:43
3	VALIDANDO CON REPLICA DEL IESS	27/12/2013 19:06:42
4	VALIDAR MÍNIMO A PAGAR	27/12/2013 19:06:42
5	REGISTRANDO DATOS DE AUXILIARES	27/12/2013 19:06:42
6	REGISTRANDO DATOS DE DIPLOCASH	27/12/2013 19:06:42
7	REGISTRANDO DATOS PRESUPUESTARIOS	27/12/2013 19:06:42
8	PREPARANDO EJECUCIÓN DE LA NÓMINA	27/12/2013 19:06:42
9	RECUPERANDO REGISTROS PARA EL CALCULO	27/12/2013 19:06:42
10	PROCESADO 2 SERVIDORES	27/12/2013 19:06:42
11	INICIANDO EJECUCION DE NOMINA	27/12/2013 19:06:42
12	REGISTRANDO DATOS DE CUR CONTABLE	27/12/2013 19:06:42

Dar click en la opción RESULTADO, para verificar los valores a ser pagados de cada JUBILADO, para nuestro ejemplo la entidad tiene solo 2 jubilados.

RESULTADO DE LA NÓMINA

IDENTIFICACION: NOMBRES: PARTIDA INDIV.: 

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	MODALIDAD LABORAL	INGRESOS	DESCUENTOS	LÍQUIDO PAGAR	APORTE PATRONAL	DETALLE
1	1700457680	ANDRADE CARLOTA BEATRIZ	JUBILADOS	318.00	45.44	272.56	0.00	
2	0600310114	MOLINA VASQUEZ OLGA BEATRIZ	JUBILADOS	30.30	18.19	12.11	0.00	
TOTAL: 2				348.30	63.63	284.67	0.00	

1. Generar Nómina
2. Validar Nómina
3. Aprobar Nómina
4. Generar CUR.

Cuando un funcionario JUBILADO, fallezca se debe realizar una reforma descentralizada con el debido justificativo que sería la partida de defunción para lo cual debe seleccionar el tipo de movimiento SUPRESION DE PUESTOS- JUBILADOS.

DESCRIPCIÓN: 320 0117 SUPRESION DE PUESTO JUBILADOS. DEL SR..???

TIPO DE GESTIÓN: CENTRALIZADA DESCONCENTRADA

MOVIMIENTOS

COD. TIPO MOVIMIENTO	INTERINSTITUCIONAL	TIPO MOVIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CREADO POR	FECHA DE ELABORACIÓN
	NO	Seleccione...		USR9704	27/12/2013 9:43:28

DECLARAR VACANTE

DECLARAR VACANTE COMISION SERVICIOS CON SUELDO

DECLARAR VACANTE CONTRATOS COLECTIVOS

FINALIZAR COMISION DE SERVICIO CON SUELDO

FINALIZAR COMISION DE SERVICIO SIN SUELDO

FINALIZAR CONTRATOS ESTUDIANTES POSTGRADO

FINALIZAR CONTRATOS EXTERIOR LEYES EXTRANJERAS

FINALIZAR CONTRATOS EXTERIOR LEYES NACIONALES

FINALIZAR CONTRATOS INTERNOS ROTATIVOS

FINALIZAR CONTRATOS OCASIONALES

FINALIZAR CONTRATOS PASANTES

FINALIZAR CONTRATOS-COMISION SERVICIO CON SUELDO

FINALIZAR EDUCADORES COMUNITARIOS

MODIFICACION DATOS ADICIONALES

MODIFICACION DATOS GENERALES

MODIFICACION DATOS GENERALES EXTERIOR

MODIFICACION ENLACE - GEOGRAFICO - UNIDAD ORGANICA

SALIR COMISION DE SERVICIOS CON SUELDO

SALIR COMISION DE SERVICIOS SIN SUELDO

SUPRESION DE PUESTOS - JUBILADOS

Para el caso de que se deba pagar la pensión jubilar por un año a herederos o a una persona que tenga POSESION EFECTIVA que le amerite cobrar dichos pagos, se debe ingresar como REGISTRO DE PAGOS A TERCEROS - TERCERO de la siguiente manera como

MIS TAREAS NUEVA TAREA

ACTUALIZAR DISTRIBUTIVO

Elaboración de reformas que actualizan el distributivo.

CAMBIO DE EJERCICIO FISCAL

Actividad de cambio de el ejercicio fiscal de todas las instituciones que se encuentran registradas.

REGISTRO DE PAGOS A TERCEROS

Registro de jubilados, terceros, reemplazos, ex servidores o trabajadores públicos que no constan en la base