



Sistema Integrado de Información Financiera

SIIF

Gestión Automatizada de Salarios

Proyección ISR Planilleros Renglón 031

Universidad de San Carlos de Guatemala

Manual de usuario

Versión 1.1

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
LOGIN.....	3
CREACIÓN DE CONTRATOS 031	4
GENERACIÓN DE PLANILLAS 031.....	8
LIQUIDACIÓN DE PLANILLAS 031	12
REPORTE	15

INTRODUCCIÓN

Surgido de la necesidad de crear una proyección del cálculo de ISR a los trabajadores del renglón 031 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha creado la presente opción que permite la creación de contratos, generación y liquidación de Planillas, el cual es de fácil manejo y amigable en su uso.

LOGIN

Antes de ingresar a las opciones de **Contratos 031**, aparecerá una pantalla para autenticarse. Los datos que se piden son:

- **Usuario:** que es su Registro de Personal.
- **Contraseña:** que es su CLV (clave) que se encuentra en la parte inferior de la Boleta de Detalle de Pagos y Descuentos (SIS-20) o su contraseña personal.

Loguin o Autenticación

Luego de haber ingresado el Usuario y la Contraseña, hacer clic sobre el botón **Login**, y si el Usuario y Contraseña son los correctos, se dirigirá a la página de inicio o bienvenida.

Pantalla de Inicio o Bienvenida

CREACIÓN DE CONTRATOS 031

Para acceder a la creación de contratos 031, hacer un clic en la pestaña **MANTENIMIENTOS** del menú principal, luego entrar al submenú **Empleado**, buscar al trabajador por medio de número de CUI o Registro de empleado, si los datos coinciden, se podrá observar datos del trabajador, si es de quien se desea realizar gestiones, entonces se procederá a hacer clic sobre el botón **Seleccionar**, tal como se muestra en las siguientes imágenes.



Opción Contratos 031

Seleccionar	Registro Empleado	DPI(CUI)	No. Cédula	1er Nombre	2do Nombre	1er Apellido	2do Apellido	Estado

Opción Contratos 031

MANTENIMIENTOS > [Año]

Empleado Actual: ALLAN GEOVANI SILVA ZEPEDA - 20120963

Seleccionar	Registro Empleado	DPI(CUI)	No. Cédula	1er Nombre	2do Nombre	1er Apellido	2do Apellido	Estado
<input checked="" type="radio"/>	20120963	2117291830606 -		ALLAN	GEOVANI	SILVA	ZEPEDA	ACTIVO

Opción Contratos 031

Ya con el trabajador seleccionado, ya se habilita el menú de lado izquierdo, y en la parte final, se puede observar el submenú **Contrato 031**, realizar clic para poder ver el siguiente formulario. Si el trabajador aún no tiene ningún contrato, entonces el listado aparecer vacío y realizar clic sobre el botón **Nuevo contrato**.

Listado contratos 031

<div>Nuevo contrato</div>					
IdContrato	NombreDependencia	NumeroPlaza	NombrePuesto	NumContratoFisico	SalarioDiario
No rows yet.					

Opción Contratos 031

* Dependencia:	<input type="text"/>
Partida:	<input type="text"/>
NumeroPlaza	<input type="text"/>
NombrePuesto	<input type="text"/>
NumContratoFisico	<input type="text"/>
SalarioDiario	<input type="text"/>
HorasContratadas	<input type="text"/>
Bonificacion	<input type="text"/>
	Bonificación mensual
FechaInicio	<input type="text"/>
FechaFin	<input type="text"/>

Guardar

Nuevo contrato

Cancelar

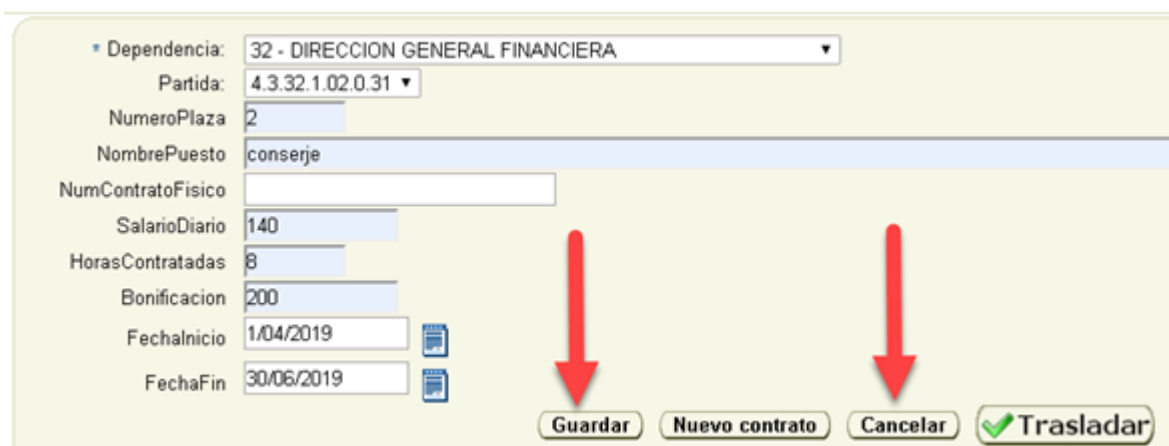
Trasladar

Opción Contratos 031

El listado presentará la siguiente información:

- **Dependencia:** Se visualizará un listado de dependencia a los que tenga acceso el usuario, de la cual debe seleccionar una.
- **Partida:** Se visualizará un listado de las partidas a las que tiene acceso el usuario, de la cual debe seleccionar una.
- **NúmeroPlaza:** Indica el número de la plaza que se asignará al trabajador.
- **NombrePuesto:** Indica el nombre del puesto que ocupará el trabajador.
- **NumContratoFisico:** Si en caso existiera un número de contrato físico, ese será el número que deberá ingresar, de lo contrario, dejar en blanco.
- **SalarioDiario:** Debe ingresar el valor que el trabajador obtendrá por un día laborado.
- **HorasContratadas:** Debe ingresar el valor de la cantidad de horas diarias que realizará el trabajador.
- **Bonificación:** Debe ser el valor correspondiente a la bonificación mensual que le corresponde al trabajador por un mes laborado.
- **FechaInicio:** Debe ingresar la fecha en que inicia el contrato del trabajador.
- **FechaFin:** Debe ingresar la fecha en que finaliza el contrato del trabajador.

Después de que se hayan ingresado todos los datos, se procederá grabar la información por medio del botón **Grabar** de lo contrario, hacer clic en el botón **Cancelar**.



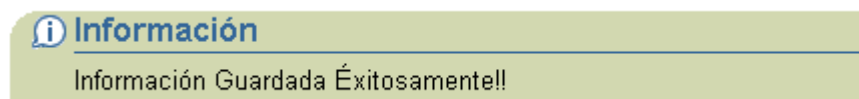
Formulario de datos de contrato:

- Dependencia: 32 - DIRECCION GENERAL FINANCIERA
- Partida: 4.3.32.1.02.0.31
- NumeroPlaza: 2
- NombrePuesto: conserje
- NumContratoFisico: [campo vacío]
- SalarioDiario: 140
- HorasContratadas: 8
- Bonificacion: 200
- FechaInicio: 1/04/2019
- FechaFin: 30/06/2019

Botones de acción: Guardar, Nuevo contrato, Cancelar, Trasladar (con icono de checkmark).

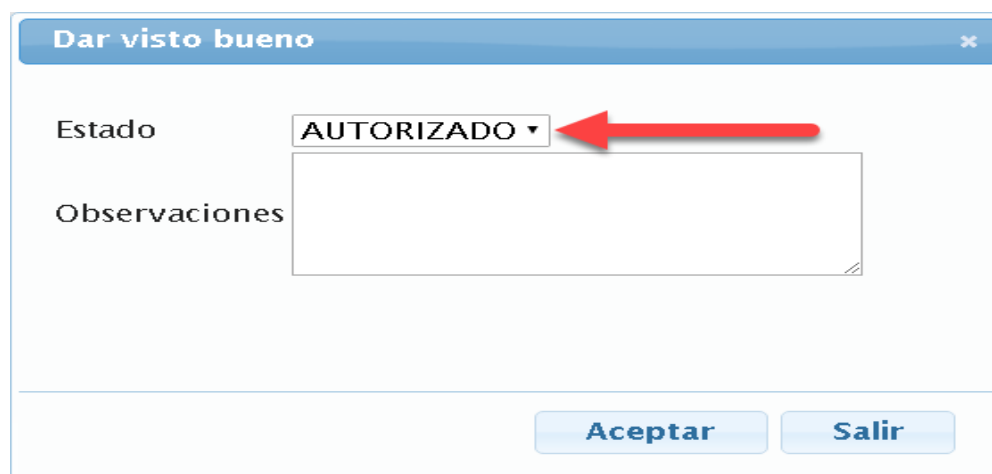
Opción Contratos 031

Al grabar los datos, si todo procedió satisfactoriamente, entonces se podrá visualizar en pantalla un mensaje, como se muestra en la imagen de abajo.



Mensaje de Información

Posterior a que los datos fueron grabados, será necesario la autorización del contrato, para ellos, será necesario hacer clic sobre el botón Trasladar, posteriormente se podrá visualizar una ventana con las opciones disponibles, para ese caso serán dos: Autorizar o Anular, al estar seguro de la opción a seleccionar, se debe confirmar, haciendo clic sobre el botón **Aceptar**, tal y como se muestra en la imagen siguiente.



Ventana de autorización de contrato:

- Título: Dar visto bueno
- Estado: AUTORIZADO (seleccionado)
- Observaciones: [campo de texto vacío]
- Botones: Aceptar, Salir

Opción Contratos 031

Posteriormente que se haya grabado el contrato, ya se podrá visualizar el listado de los contratos que se le han creado al trabajador, tal y como se observa en la imagen siguiente:

Listado contratos 031

Nuevo contrato					
IdContrato	NombreDependencia	NumeroPlaza	NombrePuesto	NumContratoFisico	SalarioDiario
18	Financiera	2	conserje	89668976897	140.00

Opción Contratos 031

Si se desea ver la información de algún contrato, será necesario hacer clic sobre el Id del contrato, tal y como se indica en la imagen de arriba.

GENERACIÓN DE PLANILLAS 031

Para acceder a la creación de contratos 031, hacer un clic en la pestaña **MANTENIMIENTOS** del menú principal, luego entrar al submenú **Planilla 031**, en ingresar a esta opción se podrá visualizar un listado de planilla ya generadas en caso de que lo hubiera, de lo contrario la vista estaría vacía.

Historial		Nueva planilla						
ID	* Fecha	Año Mes	Dependencia	DocPendienteAnio	DocPendienteNumero	Partida	CreadoPor	FechaCreacion
19	5/03/2019	019 Marzo	DIRECCION GENERAL FINANCIERA			4.3.32.1.02.0.31	20050787	5/03/2019
18	4/03/2019	019 Febrero	DIRECCION GENERAL FINANCIERA			4.3.32.1.02.0.31	20050787	4/03/2019
17	4/03/2019	019 Enero	DIRECCION GENERAL FINANCIERA			4.3.32.1.02.0.31	20050747	4/03/2019
16	4/03/2019	2019 Febrero	RECTORIA			4.3.01.1.06.0.31	20050747	4/03/2019
15	1/03/2019	2019 Marzo	DIRECCION GENERAL FINANCIERA			4.3.32.1.02.0.31	20050787	1/03/2019
14	27/02/2019	2019 Abril	DIRECCION GENERAL FINANCIERA			4.3.32.1.02.0.31	20050787	27/02/2019
13	27/02/2019	2019 Marzo	DIRECCION GENERAL FINANCIERA			4.3.32.1.02.0.31	20050787	27/02/2019
12	25/02/2019	2019 Febrero	FACULTAD DE AGRONOMIA	2019	24	4.1.02.1.01.0.31	20050787	26/02/2019
11	25/02/2019	2019 Enero	FACULTAD DE AGRONOMIA	2019	24	4.1.02.1.01.0.31	20050787	26/02/2019

Opción Planillas 031

Para generar una nueva planilla, se debe hacer clic sobre la pestaña con etiqueta Nueva planilla, posteriormente a eso nos mostrará la última planilla generada, en caso si lo hubiera, en caso contrario, aparecerá vacía. En la figura de abajo, se muestra información de la última planilla generada, y para crear una nueva, será necesario hacer clic sobre el botón **Nueva Planilla**.

Anio	2019
Correlativo	9
* Fecha	5/03/2019
* Dependencia	32 - DIRECCION GENERAL FINANCIERA
* Partida	4.3.32.1.02.0.31
* Planilla numero	3
* Periodo	3
<div>Guardar planilla Cancelar Nueva Planilla Trasladar</div>	

Opción Planillas 031

A continuación, se muestra el formulario en blanco para poder ingresar la información necesaria.


Anio	2019
Correlativo	
* Fecha	5/03/2019
* Dependencia	
* Partida	
* Planilla numero	
* Periodo	
<div>Guardar planilla Cancelar Nueva Planilla Trasladar</div>	

Opción Planillas 031

El listado presentará la siguiente información:

- **Año:** Se guarda el año en que se está generando la planilla, este número se genera automáticamente.
- **Correlativo:** Se guarda un correlativo secuencias de acuerdo al año laboral, se reinicia cada inicio de año.
- **Fecha:** Se guarda la fecha actual en que se está realizando la planilla.
- **Dependencia:** Se visualizará un listado de dependencia a los que tenga acceso el usuario, de la cual debe seleccionar una.
- **Partida:** Se visualizará un listado de las partidas a las que tiene acceso el usuario, de la cual debe seleccionar una.
- **Planilla número:** Es un número de planilla que corresponde, según control de tesorería.
- **Periodo:** Representa el número de mes a generar pago de la planilla, ejemplo (1-Enero, 2-Febrero, 3-Marzo ... 12-Diciembre).
- **Guardar planilla:** Cuando toda la información esté ingresada y sea la correcta, se debe proceder a generar la planilla, y eso se hace por medio de este botón. La condición que deben cumplir los contratos 031 para poder generar pago en el periodo correspondientes es que deben estar autorizados, de lo contrario no generará ningún pago.
- **Cancelar:** Si por alguna razón ya no se quisiera generar la planilla, entonces será necesario cancelar la transacción, y eso se hace por medio de este botón.
- **Nueva Planilla:** Con este botón se podrá generar una nueva planilla.
- **Trasladar:** Con esta opción, se podrá autorizar la planilla ya generada. Al hacer clic, se podrá visualizar una ventana con las opciones correspondientes, se debe seleccionar la opción que corresponda y luego hacer clic sobre el botón **Aceptar**.

Para muestra un ejemplo de la creación de una planilla, el sistema asigna el correlativo número 9, en la fecha 05/03/2019, de la dependencia DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA, y partida 4.3.32.102.0.31, y con número de planilla 3, en periodo 3, representa el mes de marzo, tal y como se ilustra en la imagen siguiente.

Anio	<input type="text" value="2019"/>
Correlativo	<input type="text" value="9"/>
* Fecha	<input type="text" value="5/03/2019"/> 
* Dependencia	<input type="text" value="32 - DIRECCION GENERAL FINANCIERA"/> ▼
* Partida	<input type="text" value="4.3.32.1.02.0.31"/> ▼
* Planilla numero	<input type="text" value="3"/>
* Periodo	<input type="text" value="3"/>

Opción Planillas 031

Posterior a que se le haya dado Guardar planilla, se generará la planilla de acuerdo a los datos ingresados en la pantalla anterior, sobre todos los contratos que cumplen las condiciones ingresada, tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Detalle

<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Cancelar edicion"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Eliminar fila"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="generarDescuentoISR"/>									
Seleccionar	Apellidos	Nombres	RegistroEmpleado	DiasLaborados	SalarioDiario	TotalDevengado	Bonificacion	DescuentoIsr	Total
<input checked="" type="radio"/>	FUENTES ARGUETA	ALDRIN ORLANDO	940819	30	140	4200	200	0	4400
<input type="radio"/>	CHAVEZ ALVARADO	CARLOS MAURICIO	20030507	25	140	3500	200	0	3700
<input type="radio"/>	MENDIZABAL TUC	CLAUDIA VERONICA	950559	29	140	4060	200	0	4260
<input type="radio"/>	LOPEZ MARTINEZ	DAVID ESTUARDO	20101334	31	140	4340	200	0	4540
<input type="radio"/>	ARREAGA CARRANZA	EMANUEL ABRAHAM	20140222	31	140	4340	200	0	4540
<input type="radio"/>	ALEGRIA MENDEZ	EMMA CASTADILIA	18147	31	140	4340	200	0	4540
<input type="radio"/>	SANTA CRUZ GODOY	EVELYN GERALDINE	20121287	31	140	4340	200	0	4540
<input type="radio"/>	ANONA CABRERA	ROLANDO	20050787	31	100	3100	1100	0	4200

Generación de la Planilla

Si se desea realizar alguna modificación al detalle, lo único que se permite es modificar los días laborados de cada trabajador, posterior a eso, se debe guardar los cambios por medio del botón **Guardar**, que se encuentra contiguo al botón **Editar**, si todos los datos están correctos, entonces, se debe proceder a generar el descuento del ISR, esto por medio del botón **generarDescuentoISR**.

Dicha planilla tiene la opción de imprimirla, esto por medio del botón **Imprimir**, de la misma, se muestra un ejemplo de la impresión de la planilla.

RESUMEN DE PROYECCIÓN INDIVIDUAL DEL DESCUENTO DEL ISR

Form. ISR-P-02

Año	2019
Correlativo	9
Fecha	05/03/2019
Dependencia	Direccion General Financiera
Partida	4332102031
Planilla No.	3-2019
Período	Marzo
Documento	-

No.	Apellidos	Nombres	Registro de personal	DPI	NIT	Cargo	Días	Salario Diario Q.	Total devengado	Bonificación	Descuento o ISR	Total Q.
1	Alegria Mendez	Emma Castadilia	18147	1591453410101	18065910	conserje	31	140.00	4,340.00	200.00	0.00	4,540.00
2	Anona Cabrera	Rolando	20050787	1783967450301	22219412	peon	31	100.00	3,100.00	1,100.00	0.00	4,200.00
3	Arreaga Carranza	Emanuel Abraham	20140222	2442005640101	77788222	Podador	31	140.00	4,340.00	200.00	0.00	4,540.00
4	Chavez Alvarado	Carlos Mauricio	20030507	1941060980108	18239110	Maestro	25	140.00	3,500.00	200.00	0.00	3,700.00
5	Fuentes Argueta	Aldrin Orlando	940819	2238067730101	17436095	conserje	30	140.00	4,200.00	200.00	0.00	4,400.00
6	Lopez Martinez	David Estuardo	20101334	1657287950101	72073039	Metalero	31	140.00	4,340.00	200.00	0.00	4,540.00
7	Mendizabal Tuc	Claudia Veronica	950559	2661390510101	29522080	Jardinero II	29	140.00	4,060.00	200.00	0.00	4,260.00
8	Santa Cruz Godoy	Evelyn Geraldine	20121287	2154462910501	75808196	conserje	31	140.00	4,340.00	200.00	0.00	4,540.00

Totales 32,220.00 2,500.00 0.00 34,720.00

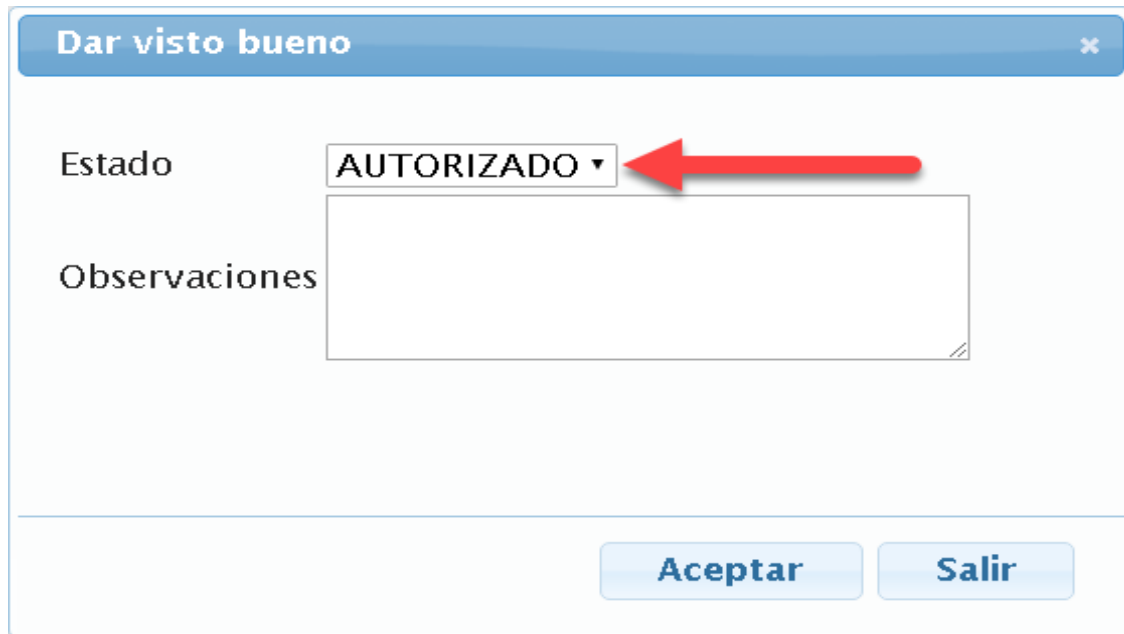
TOTAL PROYECTADO Documento Pendiente	34,720.00
DESCUENTO ISR	0.00
VALOR LIQUIDO	34,720.00

(f) _____ (Sello)
 Cargo:
 Nombre:
 DPI:
 Registro de Personal:

(f) _____ (Sello)
 Cargo:
 Nombre:
 DPI:
 Registro de Personal:

Reporte de Resumen de Proyección Individual del Descuento ISR

Luego de haber generado la planilla, realizado cambios en los días laborados (si procediere) y haber generado el descuento del ISR, entonces se debe autorizar dicha planilla, para poder pasar al siguiente paso, que sería la liquidación de la planilla. Entonces se procederá a autorizar, por medio del botón **Trasladar**, al hacer clic sobre dicho botón, se mostrará una ventana con las opciones correspondientes, tal y como se muestra en la figura de abajo.



Dar visto bueno [X]

Estado **AUTORIZADO** ▼

Observaciones

Aceptar **Salir**

Opción Planillas 031

Posterior a este paso, ya no se podrá realizar ningún tipo de modificaciones en los datos de la planilla.

LIQUIDACIÓN DE PLANILLAS 031

Para acceder a la pantalla de liquidación de **Planillas 031**, hacer un clic en la opción **Liquidación Planillas 031** de la pestaña **MANTENIMIENTOS** del menú principal.



Opción Liquidación de Planillas 031

Se mostrará una pantalla con un listado de Planillas 031 **Autorizadas**, y que pertenecen a la misma **Unidad Ejecutora** del usuario logueado.

Liquidación de Planilla 031 ISR

Histórico												Detalle Histórico											
Listado de planillas 031 ISR																							
ID Planilla	Fecha	Año de Pago	Mes	Dependencia	Doc. Pendiente Año	Doc. Pendiente Número	Creado Por	Fecha Creación	Partida	Estado													
12	25/02/2019	2,019	Febrero	DIRECCION GENERAL FINANCIERA	2,019	365032	20050787	26/02/2019	4.3.32.1.02.0.31	AUTORIZADO													
11	25/02/2019	2,019	Enero	DIRECCION GENERAL FINANCIERA	2,019	568987	20050787	26/02/2019	4.3.32.1.02.0.31	AUTORIZADO													
Histórico												Detalle Histórico											

Listado de Planillas Autorizadas

El listado presentará la siguiente información:

- ID Planilla: Un número correlativo generado por el Sistema.
- Fecha: Fecha de la Planilla.
- Año de Pago: Año de Pago de la Planilla 031.
- Mes: Mes del año correspondiente la Planilla 031.
- Dependencia: Nombre de la dependencia a la que pertenece la Planilla.
- Doc. Pendiente Año:
- Doc. Pendiente Número:
- Creado Por: Registro del Usuario que creó la Planilla 031.
- Fecha Creación: Fecha en que se creó la Planilla 031.
- Partida: Número de Partida de la Planilla.
- Estado: Estado Actual de la Planilla.

Del lado izquierdo (primera columna de izquierda a derecha), hacer clic en el número de ID de la Planilla 031 que se desea visualizar con mayor detalle.

Liquidación de Planilla 031 ISF

Histórico [Detalle Histórico](#)

ID Planilla	Fecha	Año de Pago
12	25/02/2019	2,019
11	25/02/2019	2,019

Histórico [Detalle Histórico](#)

Columna ID Planilla 031

Se mostrará una pantalla con el detalle de la Planilla 031 seleccionada.

ID Planilla 031: 12			Planilla Número: 2			Doc. Pendiente Número: 365032									
Año: 2019			Año de Pago: 2019			Partida: 4.3.32.1.02.0.31									
Correlativo: 2			Período: 2			Mes: Febrero									
Fecha: 25/02/2019			Doc. Pendiente Año: 2019			Dependencia: DIRECCION GENERAL FINANCIERA									
<div>Cancelar</div>															
Seleccionar	Editar	Contrato	Registro Empleado	Nombre	Apellidos	Salario Diario	Días Laborados	Total Devengado	Descuentos	Descuento ISR	Bonificación	Salario Líquido	Número de Cheque	Grabar Cambios	Cancelar Cambios
		29	980829	JAIME RAFAEL	CABRERA LETONA	Q140.00	28	Q3,920.00	Q0.00	Q0.00	Q200.00	Q4,120.00		<div>Grabar Cambios</div>	<div>Cancelar Cambios</div>
		28	20121287	EVELYN GERALDINE	SANTA CRUZ GODOY	Q140.00	28	Q3,920.00	Q0.00	Q0.00	Q200.00	Q4,120.00		<div>Grabar Cambios</div>	<div>Cancelar Cambios</div>
		27	18147	EMMA CASTADILLA	ALEGRIA MENDEZ	Q140.00	28	Q3,920.00	Q0.00	Q0.00	Q200.00	Q4,120.00		<div>Grabar Cambios</div>	<div>Cancelar Cambios</div>
		26	20140222	EMANUEL ABRAHAM	ARRAIZA CARRANZA	Q140.00	28	Q3,920.00	Q475.00	Q0.00	Q500.00	Q3,945.00		<div>Grabar Cambios</div>	<div>Cancelar Cambios</div>
		24	20101334	DAVID ESTUARDO	LOPEZ MARTINEZ	Q140.00	28	Q3,920.00	Q310.12	Q0.00	Q200.00	Q3,809.88	152	<div>Grabar Cambios</div>	<div>Cancelar Cambios</div>

Detalle de la Planilla 031 seleccionada

La pantalla actual estará dividida en dos secciones: El encabezado de la Planilla 031 seleccionada, y su detalle.

El Encabezado de la Planilla 031 Seleccionada, muestra la información básica de la Planilla 031, por ejemplo: ID Planilla, Año, Correlativo, Fecha, Año de Pago, Período, Documento Pendiente Año, Documento Pendiente Número, Número de Partida, Mes y Nombre de la Dependencia.

El Detalle de la Planilla 031 muestra el listado de trabajadores que integran dicha planilla.

La información del **Listado de Trabajadores** muestra la siguiente información:

- **ID Contrato:** El ID del contrato (generado por el Sistema) del trabajador.
- **Registro de Empleado:** El Registro de Empleado del trabajador.
- **Nombres:** Nombre del Trabajador
- **Apellidos:** Apellidos del Trabajador
- **Salario Diario:** Salario Diario del Trabajador.
- **Días Laborados:** Días Laborados en el Mes.
- **Total Devengado:** Salario Diario * Días Laborados
- **Descuentos:** La suma de los descuentos aplicados al trabajador exceptuando el descuento ISR.
- **Descuento ISR:** Descuento ISR del trabador.
- **Bonificación:** Bonificación mensual del trabador.
- **Salario Líquido:** Es el Total Devengado – Descuentos – Descuentos ISR + Bonificación.
- **Número de Cheque:** El número de cheque que recibe el trabajador.

Cada fila del listado tiene su opción de **Editar**, **Grabar Cambios** y **Cancelar Cambios**.

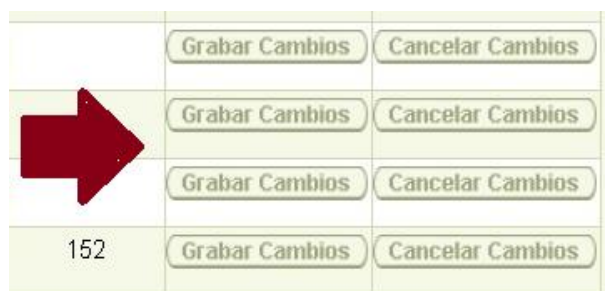
La opción **Editar Fila** se encuentra al inicio de la fila.



<input type="radio"/>		29	980829
<input type="radio"/>		28	20121287
<input type="radio"/>		18147	
<input type="radio"/>		26	20140222
<input type="radio"/>		24	20101334

Opción Editar Fila en el Detalle de Planilla 031

Las opciones **Grabar Cambios** y **Cancelar Cambios** (de la fila) se encuentran al final de cada fila.



	<input type="button" value="Grabar Cambios"/>	<input type="button" value="Cancelar Cambios"/>
	<input type="button" value="Grabar Cambios"/>	<input type="button" value="Cancelar Cambios"/>
	<input type="button" value="Grabar Cambios"/>	<input type="button" value="Cancelar Cambios"/>
152	<input type="button" value="Grabar Cambios"/>	<input type="button" value="Cancelar Cambios"/>

Opciones Grabar y Cancelar Cambios por fila

Las opciones **Grabar Cambios** y **Cancelar Cambios** estarán deshabilitadas inicialmente hasta que se habilite su fila correspondiente por medio de la opción **Editar Fila**.

Al hacer clic en la opción **Editar Fila**, se habilitará en modo de Edición y se podrán realizar las siguientes acciones:

- **Editar** la celda Días Laborados
- **Editar** la celda Bonificación mensual
- **Editar** la celda Número de Cheque
- **Agregar** un Descuento
- **Eliminar** un Descuento
- **Grabar** Cambios
- **Cancelar** Cambios

Q140.00	28	Q3,920.00	Q310.12
Descuento: <input type="text"/>		Monto: <input type="text"/>	
		<input type="button" value="Agregar"/>	
Nombre Descuento	Valor Aplicado	Eliminar	
[21] - IGSS 3%	Q95.04	✗	
[21] - IGSS 4.83	Q95.04	✗	
[24] - CUOTA PLAN DE PRESTACIONES	Q25.00	✗	
[34] - SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Q95.04	✗	

Fila del Detalle en modo de Edición

Q0.00	200	Q3,809.88	152	<input type="button" value="Grabar Cambios"/>	<input type="button" value="Cancelar Cambios"/>
-------	-----	-----------	-----	---	---

Fila del Detalle en Modo de Edición Parte 2

Durante el proceso de Edición de la Fila, se realizarán las siguientes validaciones:

- El monto del descuento a agregar debe ser mayor de 0.
- No se permite agregar dos veces el mismo descuento.

REPORTE

Para imprimir el reporte de Liquidación de Planilla del Descuento del ISR hacer un clic en el botón **Imprimir Reporte**.



Botón Imprimir Reporte de Liquidación

Se abrirá una ventana emergente con el reporte respectivo a la planilla actual.

LIQUIDACIÓN DE PLANILLA DEL DESCUENTO DEL ISR

													Año	2019
Unidad Ejecutora			Partida Presupuestal		No. Doc. Pendiente			Periodo		No. Cheque o Nota de Débito		No. de Correlativo		1
Facultad De Agronomía			4102101031		24-2019			Enero		48799-A		Fecha		25/02/2019
No.	Apellidos, Nombres	Registro de Personal	No. DPI	Cargo	Dias	Salario Diario	Total Devengado	Descuento ISR	Cuota Laboral IGSS	Plan de Prestacion. 10.58%	Total Descuentos	Bonificac. Mensual 076	Salario Liquidado a Recibir	Firma
1	Alegria Mendez, Emma Castadilla	18147	1591453410101	conserje	29	Q 140.00	Q 4,060.00	Q 0.00	Q 698.00	Q 500.36	Q 1,198.36	Q 1,000.00	Q 3,861.64	
2	Arreaga Carranza, Emanuel Abraham	20140222	2442005640101	Podador	31	Q 140.00	Q 4,340.00	Q 217.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 1,032.00	Q 900.00	Q 4,208.00	
3	Chavez Alvarado, Carlos Mauricio	20030507	1941060980108	Maestro	28	Q 140.00	Q 3,920.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 1,375.36	Q 200.00	Q 2,744.64	
4	De Leon De Villa, Christopher Alejandro	20131009	2848901700501	Jardinero	25	Q 140.00	Q 3,500.00	Q 0.00	Q 250.00	Q 0.00	Q 882.51	Q 200.00	Q 2,817.49	
5	Fuentes Argueta, Aldrin Orlando	940819	2238067730101	conserje	31	Q 140.00	Q 4,340.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 200.00	Q 4,540.00	
6	Lopez Martinez, David Estuardo	20101334	1657287950101	Metallero	30	Q 140.00	Q 4,200.00	Q 210.00	Q 180.00	Q 0.00	Q 1,015.25	Q 290.00	Q 3,474.75	
7	Mendizabal Tuc, Claudia Veronica	950559	2661390510101	Jardinero II	31	Q 140.00	Q 4,340.00	Q 0.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 505.29	Q 30.00	Q 3,864.71	
8	Pineda, Américo	20150881	2135796930101	Jefe de jefes	29	Q 140.00	Q 4,060.00	Q 203.00	Q 369.69	Q 0.00	Q 942.38	Q 200.00	Q 3,317.62	
9	Santa Cruz Godoy, Evelyn Geraldine	20121287	2154462910501	conserje	28	Q 140.00	Q 3,920.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 200.00	Q 4,120.00	
10	Silva Zepeda, Allan Geovani	20120963	2117291830606	conserje	35	Q 140.00	Q 4,900.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 175.25	Q 5,075.25	
Totales						Q 41,580.00	Q 630.00	Q 1,522.69	Q 510.36	Q 6,951.15	Q 3,395.25	Q 38,024.10		

TOTALES

TOTAL DEVENGADO	Q 38,024.10
DESCUENTO ISR	Q 630.00
CUOTA LABORAL IGSS	Q 630.00
PLAN DE PRESTACIONES 10.58%	Q 630.00
BONIFICACIÓN MENSUAL 076	Q 630.00
SALARIO LÍQUIDO A RECIBIR	Q 38,024.10

(f) _____ (sello) (f) _____ (sello) (f) _____ (sello) (f) _____ (sello)

Cargo: _____ Cargo: _____ Cargo: _____ Cargo: _____

Nombre: _____ Nombre: _____ Nombre: _____ Nombre: _____

DPI: _____ DPI: _____ DPI: _____ DPI: _____

Registro Personal: _____ Registro Personal: _____ Registro Personal: _____ Registro Personal: _____

Reporte de Liquidación de Planilla del Descuento del ISR