

Sistema Integrado de Salarios. Universidad de San Carlos de Guatemala

Manual de usuario

Versión 1.0

MANUAL DE USUARIO

Profesional - ISR

Ingreso al SIS.

Ingreso al sistema.

Cuando el cajero se haya identificado con el sistema se le mostrará la pantalla inicial Figura 1.



INICIO

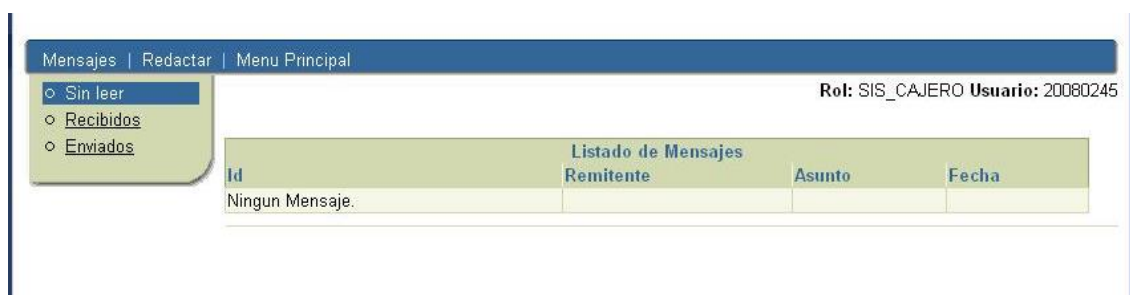
Mensajes.

Dentro de la opción de inicio esta dentro del menú la opción de Mensajes. La mensajería es un “Chat offline” que permite enviar y recibir mensajes con los otros roles involucrados en el sistema de nómina. Al pulsar sobre ella aparecen las opciones de la siguiente figura.

Sin leer. Muestra el listado de mensajes nuevos o que no han sido leídos.

Recibidos. Muestra el listado de mensajes que se han recibido y han sido leídos.

Enviados. Muestra el listado de mensajes que se han enviado a otros usuarios.



Redactar.

En esta opción, permite el envío de mensajes. Funciona como un correo electrónico.

Para: Ingrese acá el registro de personal a quien le va a enviar el mensaje.

Asunto: Título o frase que describe el mensaje.

Mensaje: Describa lo que quiere dar a conocer al destinatario.

Al haber ingresado los datos anteriores puede pulsar el botón de enviar. El destinatario recibirá su mensaje y usted podrá verlo en la opción de enviados.

Mensajes | **Redactor** | Menu Principal

o Sin leer
o Recibidos
o Enviados

Nuevo Mensaje

Para

Asunto

Enviar

Rol: SIS_CAJERO Usuario: 20080314

Agregar Deducciones.

El primer paso para ello es ingresar a la sección de MANTENIMIENTOS. (ver siguiente imagen).

INICIO | **MANTENIMIENTOS** | REPORTES | ADMINISTRACION | SALIR

Empleado

Rol: SIS_COORD_ISR Usuario: 20080314

Gestiones

Opciones disponibles

INICIO | **MANTENIMIENTOS** | REPORTES | ADMINISTRACION | SALIR

Dentro del menú de mantenimiento seleccionar el menú de Empleado que aparece en la barra azul bajo MANTENIMIENTOS. Al hacerlo obtendremos la siguiente pantalla. (ver siguiente imagen).

En dicha imagen aparece una casilla para ingresar el registro de personal del empleado, si lo sabemos lo escribimos y le damos buscar.

INICIO

MANTENIMIENTOS

REPORTES

ADMINISTRACION

SALIR

Empleado

• ISR

MANTENIMIENTOS >

Rol: SIS_COORD_ISR Usuario: 20080314

Opciones de Búsqueda

Registro Empleado

Buscar

Nuevo

Tipo Búsqueda

☒ Normal
 ☐ Avanzada

| Seleccionar | Registro Empleado | No. Cedula | Estado Empleado | 1er Nombre | 2do Nombre | 1er Apellido | 2do Apellido |
|-------------|-------------------|------------|-----------------|------------|------------|--------------|--------------|
| | Ninguna Fila | | | | | | |

INICIO

MANTENIMIENTOS

REPORTES

ADMINISTRACION

SALIR

Si no nos recordamos del número de registro seleccionamos en el combo que aparece abajo la opción de avanzada. Al hacerlo nos muestra las siguientes opciones, (Ver siguiente imagen). Con ello podemos escribir uno o varios datos del empleado como nombre o apellido para hacer una búsqueda.

INICIO

MANTENIMIENTOS

REPORTES

ADMINISTRACION

SALIR

Empleado

• ISR

MANTENIMIENTOS >

Rol: SIS_COORD_ISR Usuario: 200803

Opciones de Búsqueda

Registro Empleado

Buscar

Nuevo

Tipo Búsqueda

☐ Normal
 ☒ Avanzada

Por Registro Cedula

Cedula

Por Nombres

1er Nombre

2do Nombre

Por Apellidos

1er Apellido

2do Apellido

| Seleccionar | Registro Empleado | No. Cedula | Estado Empleado | 1er Nombre | 2do Nombre | 1er Apellido | 2do Apellido |
|-------------|-------------------|------------|-----------------|------------|------------|--------------|--------------|
| | Ninguna Fila | | | | | | |

INICIO

MANTENIMIENTOS

REPORTES

ADMINISTRACION

SALIR

Al hacerlo de cualquiera de las dos formas anteriores y pulsar el botón de buscar nos mostrará un listado del o los posibles trabajadores que cumplen con las características que hemos ingresado. (Ver imagen siguiente).

Empleado

• ISR

MANTENIMIENTOS >

Rol: SIS_COORD_ISR Usuario: 20080314

Opciones de Búsqueda

Registro Empleado: 20050481

Tipo Búsqueda: ☒ Normal ☐ Avanzada

| Seleccionar | Registro Empleado | No. Cedula | Estado Empleado | 1er Nombre | 2do Nombre | 1er Apellido | 2do Apellido |
|----------------------------------|-------------------|------------|-----------------|------------|------------|--------------|--------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 20050481 | XX-9000000 | ACTIVO | HENRY | ESTUARDO | BERGANZA | GUEVARA |

INICIO | MANTENIMIENTOS | REPORTES | ADMINISTRACION | SALIR

Marcamos al trabajador al que deseamos ingresarle una deducción y pulsamos el botón seleccionar. Esto es importante porque eso le indica al sistema que deseamos realizar los cambios en el empleado seleccionado.

Al hacer ello notara que bajo el menú de empleado se despliega la palabra ISR subrayada (link), eso indica que podremos realizar los cambios requeridos sobre el empleado.

Al pulsa sobre ISR nos muestra la siguiente forma que nos permite ingresar los datos necesarios para una deducción.

Empleado

• ISR

MANTENIMIENTOS > Empleado >

Rol: SIS_COORD_ISR Usuario: 20080314

Empleado Actual: HENRY ESTUARDO BERGANZA GUEVARA - 20050481

Anio: 2009

Datos Empleado

Nombre Empleado: HENRY ESTUARDO BERGANZA GUEVARA

Registro Empleado: 20050481

Numero de Registro

Tipo Deduccion

Cantidad

Anio

RESUMEN

| Seleccionar | Cantidad | FechaCreacion | Nombre |
|---------------|----------|---------------|--------|
| Ninguna fila. | | | |

RESUMEN

| Tipo Deduccion | Cantidad |
|----------------|----------|
| Ninguna fila | |
| TOTAL | |

Para ingresar una deducción le damos clic sobre el botón Crear el cual activará las casillas para el ingreso de la información.

La primer casilla aparecerá deshabilitada pues con anterioridad seleccionamos el empleado y no podemos variar el registro. Si deseamos trabajar sobre otro trabajador debemos volver al primer paso para el ingreso de deducciones.

Tipo deducción es una lista desplegable que muestra todos los tipos de deducciones permitidas, debe seleccionar del tipo que va a ingresar.

Cantidad, debe ingresar en números el valor exacto de la deducción.

Año o año debe ingresar el año al cual aplicará la deducción.

Al finalizar de llenar los datos requeridos presione el boton Ejecutar. Luego de ello puede dar crear nuevamente y agregar más deducciones o regresar al primer paso de deducciones y trabajar sobre otro empleado.

Empleado

• ISR

MANTENIMIENTOS > Empleado > Rol: SIS_COORD_ISR Usuario: 20080314

Empleado Actual: HENRY ESTUARDO BERGANZA GUEVARA - 20050481

Anio 2009

Buscar

Datos Empleado

Nombre Empleado : HENRY ESTUARDO BERGANZA GUEVARA

Registro Empleado: 20050481

Numero de Registro 20050481

Tipo Deduccion DONACIONES

Cantidad 1000

Anio

Crear Ejecutar Eliminar Anterior Siguiente Commit RollBack

RESUMEN

| Seleccionar | Cantidad | FechaCreacion | Nombre |
|----------------------------------|----------|---------------|--------|
| <input checked="" type="radio"/> | 1000 | | |

RESUMEN

| Tipo Deduccion | Cantidad |
|----------------|----------|
| Ninguna fila | |
| TOTAL | |

Generar Proyección.

La proyección del ISR es posible realizarla en cualquier momento para ello ingresa a sección REPORTES, al hacerlo en la franja que aparece en la parte inferior de las secciones aparece el menú ISR proy. (Ver imagen siguiente).



Reportes

[INICIO](#) | [MANTENIMIENTOS](#) | [REPORTES](#) | [ADMINISTRACION](#) | [SALIR](#)

Al dar clic sobre ISR proy le aparecerá un recuadro con el botón Ver Reporte ISR Proyectado para generar el reporte en formato PDF. (Ver siguiente imagen).



Cambiar rangos de ISR

Actualmente aparecen ingresados los rangos que determinan el valor de ISR que deben aplicarse según la renta imponible. Estos rangos pueden cambiar en un futuro y es el profesional de ISR quien tiene la facultad de hacer las modificaciones.

Para cambiar los rangos se ingresa a la sección de ADMINISTRACIÓN y luego en la opción del menú ISR . (Ver siguiente imagen).

Administracion

Opciones de administracion

INICIO

MANTENIMIENTOS

REPORTES

ADMINISTRACION

SALIR

INTERVALOS ISR

| Seleccionar | Limite Inferior | Limite Superior | Importe Fijo | Ingresar Porcentaje | Excedente | Fecha Inicio | Fecha Fin | Fecha Creacion |
|----------------------------------|-----------------|-----------------|--------------|---------------------|-----------|--------------|-----------|----------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 0 | 65000 | 0 | 15 | 0 | 1/10/2007 | | 10/10/2008 |
| <input type="radio"/> | 65000 | 180000 | 9750 | 20 | 65000 | 1/01/2007 | | 30/09/2008 |
| <input type="radio"/> | 180000 | 295000 | 32750 | 25 | 180000 | 1/01/2007 | | 30/09/2008 |
| <input type="radio"/> | 295000 | | 61500 | 31 | 295000 | 1/01/2007 | | 4/11/2008 |

✖ Ingresar Limite Inferior

Ingresar Limite Superior

✖ Ingresar Importe Fijo

✖ Ingresar Porcentaje

✖ Ingresar Excedente

✖ Ingresar Fecha Inicio

Ingresar Fecha Fin

Crear

Ejecutar

Borrar

Anterior

Siguiente

Commit

RollBack

Crear. Permite ingresar los valores para un nuevo rango.

Ejecutar. Almacena los valores ingresados de un nuevo rango.

Borrar. Permite eliminar el rango que se tenga seleccionado.

Anterior y siguiente. Nos permiten movernos entre los distintos rangos.