

TI-MAN-SIS-REMADM-01

MANUAL DE USUARIO

Versión 01

13/04/2022



**SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL CÁLCULO DE
REMUNERACIONES Y REGISTRO DE INFORMACIÓN
ADMINISTRATIVA**

Elaborado por:

Rafael Rivero. C.I.: V27903883

Caracas, Venezuela. 2022

CONTENIDO

1. CONTROL DE VERSIONES	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. TERMINOLOGÍA	3
5. USUARIOS	4
6. REGISTRO DE ASISTENCIA	5
7. PANEL DE ADMINISTRACIÓN	6
7.1 Panel de Control	7
7.2 Asistencia	9
7.3 Empleados	10
7.3.1 Lista de Empleados	11
7.3.2 Horarios	12
7.3.3 Tiempo Extra	12
7.3.4 Avance de Efectivo	13
7.4 Tasa del Dólar	14
7.5 Cargos	15
7.6 Deducciones	16
8. PDF	16
8.1 Asistencia	17
8.2 Empleados	17
8.3 Nómina	18

1. CONTROL DE VERSIONES

<i>Versión</i>	<i>Descripción</i>
01	Creación de la primera versión del Manual de Usuario del Sistema de Información para el cálculo de Remuneraciones y Registro de Información Administrativa.

2. OBJETIVO

Brindar a los Usuarios del Sistema una guía para garantizar el correcto uso del mismo, respetando los procesos establecidos por la empresa y la ley bajo la que se rigen, en el marco del respeto y la transparencia, con la finalidad de obtener rapidez y efectividad en los procesos para los que fue creado el Sistema de Información en busca de una mayor productividad de los empleados del Departamento de Recursos Humanos.

3. ALCANCE

Este Manual de Usuario se encuentra orientado al Departamento de Recursos Humanos y a todos sus empleados. Posteriormente, será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos capacitar a los empleados de la empresa y velar por el correcto uso del Sistema de Información.

4. TERMINOLOGÍA

Término	Explicación
Asistencia	Momento en que el empleado se presenta a su lugar de trabajo para llevar a cabo su jornada laboral.
Avance de Efectivo	Cantidad de Dinero en efectivo proporcionada por el patrono al empleado y que será descontada de su Sueldo al momento de calcular la nómina.
Cargos	Posición adquirida por el empleado una vez es contratado que determina las funciones y

	responsabilidades dentro de la empresa y de las cuáles dependerá el sueldo a cobrar.
Credenciales	Usuario y Contraseña proporcionada por el Administrador del Sistema para hacer uso del mismo.
Deducciones	Reducción de los ingresos de un empleado determinados por la ley.
Hora de Entrada	Momento en el que el empleado ingresa a las instalaciones de la empresa e inicia su jornada laboral.
Hora de Salida	Momento en el que el empleado se retira de las instalaciones de la empresa y finaliza su jornada laboral.
Monto	Cantidad de dinero.
Nómina	Suma de los sueldos de todos los empleados, incluyendo deducciones y bonificaciones.
Pago Neto	Cantidad de dinero que recibirá el empleado por sus servicios a la empresa una vez realizada las deducciones por ley correspondientes a su sueldo.
Sueldo	Cantidad de dinero que se estipula que recibirá el empleado sin contar las deducciones por ley.
Tasa del Dólar	Valor del Bolivar (Moneda Nacional) con respecto al Dólar Americano.
Tiempo Extra	Prórroga o extensión del tiempo de trabajo que se cuenta una vez finaliza la jornada laboral estipulada contractualmente con el empleado y que será pagada a un monto mayor a la hora laboral establecida.
Usuario	Persona que utiliza un determinado servicio.

5. USUARIOS

A continuación, se especificarán los tipos de Usuario existentes:

- **Usuario Administrativo:** Es el Usuario que tendrá acceso al módulo administrativo de la empresa donde podrá visualizar, añadir, editar o eliminar información importante y confidencial sobre la Asistencia y sueldo de los empleados, Cargos, Deducciones y Nómina. Se recomienda que este tipo de Usuarios solo sea manejado por el Personal Autorizado por el director de la Empresa.

- **Usuario de Empleado:** Este Usuario solamente podrá registrar su hora de entrada y salida en el Sistema en el respectivo apartado y no tendrá acceso a información de ninguna índole.

Los usuarios activos entregados con esta versión son los siguientes:

Administrativo:

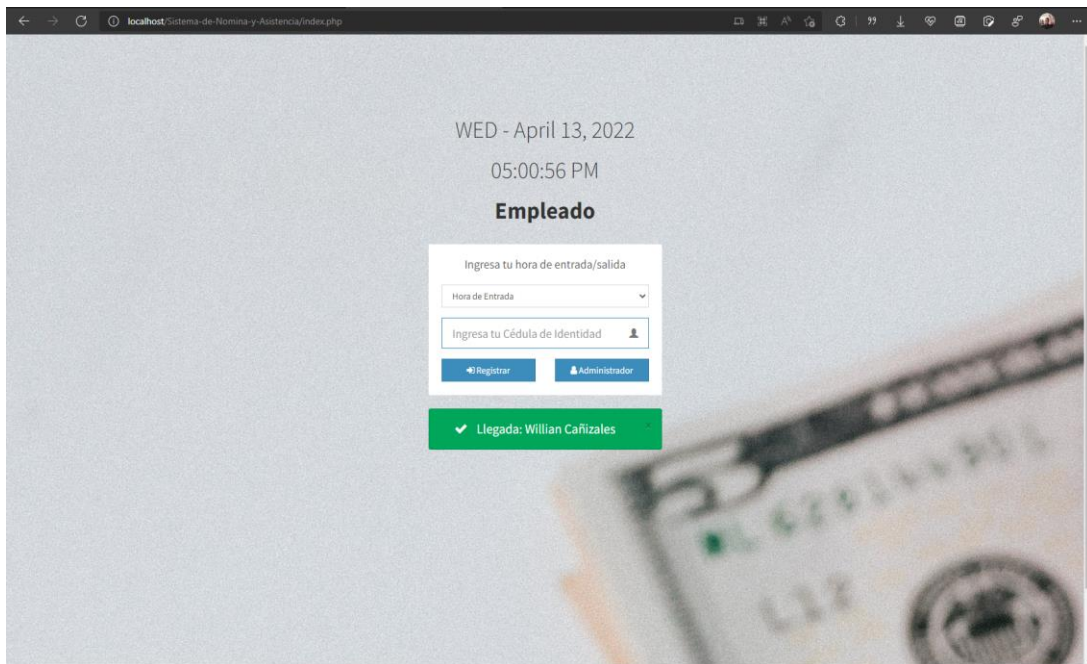
Usuario	Contraseña	Nombre	Apellido
rafael.rivero	28122000	Rafael	Rivero
julio.contreras	27346673	Julio	Contreras
admin	S3rpr3d3lca.2022	Administrador	Principal

Empleado:

Cédula	Nombre	Apellido
14450022	Willian	Cañizales
14452990	Dayurimare	Gonzalez
6304240	Giuseppe	Lodise
16894094	Lurdes	Escalona
13127064	Yurvin	Boada

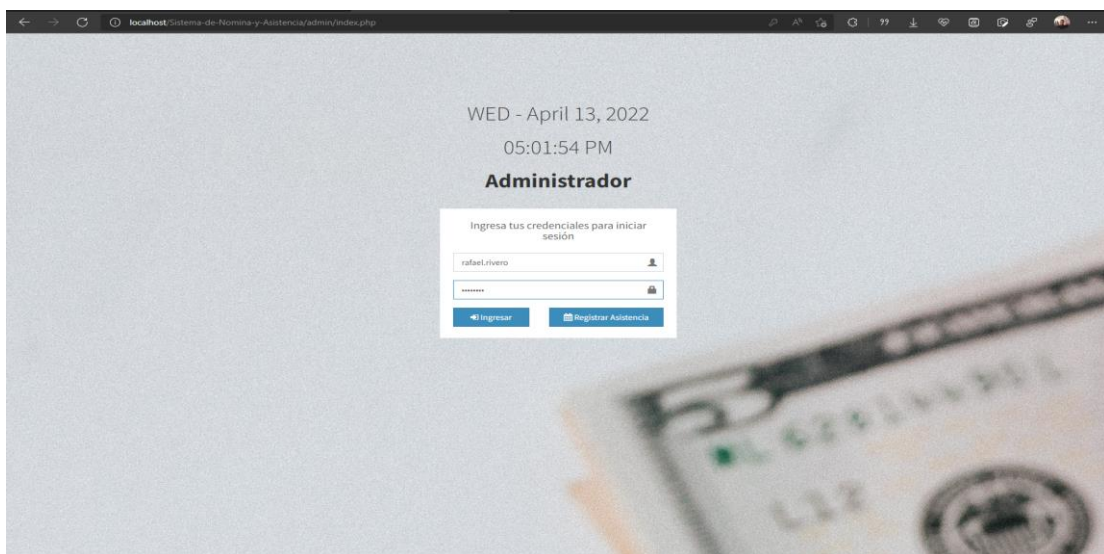
6. REGISTRO DE ASISTENCIA

Para realizar el registro de entrada o salida del empleado, se deberá ingresar en el siguiente link: <http://localhost/Sistema-de-Nomina-y-Asistencia/index.php> y allí deberá indicar que desea marcar (si entrada o salida), colocar su cédula de identidad y hacer click en Registrar, obteniendo un mensaje como el siguiente:



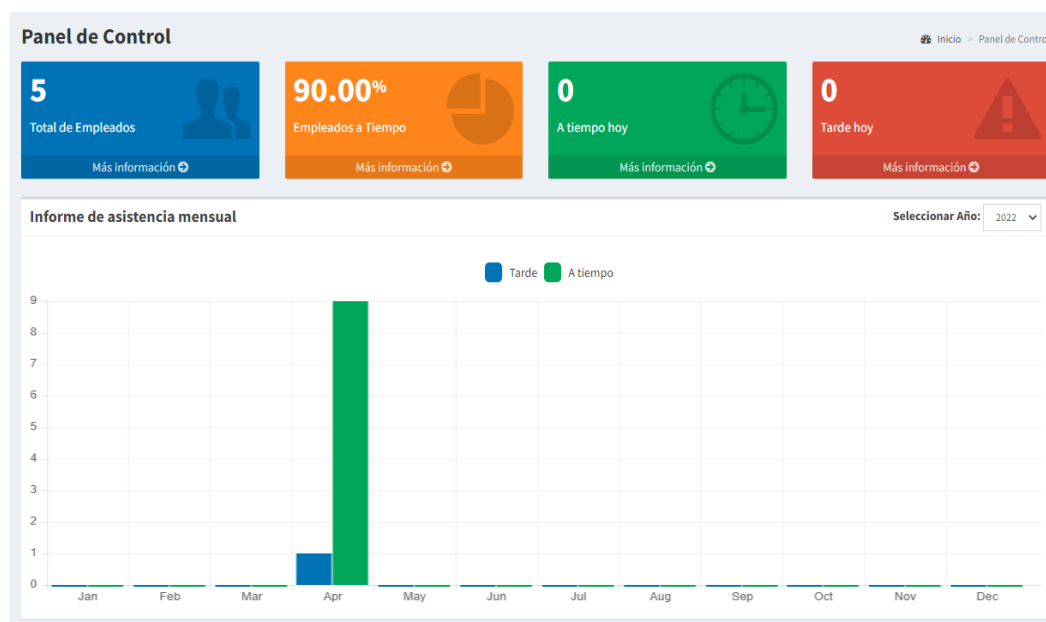
7. PANEL DE ADMINISTRACIÓN

Para ingresar al Panel de Administración, se debe ingresar al siguiente Link: <http://localhost/Sistema-de-Nomina-y-Asistencia/admin/index.php> o bien, si se está en el link para registrar asistencia, se hace click en el botón de administrador; una vez en dicha pantalla, se deberán colocar las credenciales autorizadas para ingresar al Sistema.



7.1 Panel de Control

El inicio de sesión redirigirá a este apartado, dónde se podrá visualizar el total de empleados registrados en la Base de Datos, el porcentaje de los mismos que han llegado a tiempo y cuando exactamente han llegado a tiempo y tarde en el día. Por último, se tendrá en pantalla un Informe de Asistencia Mensual donde se podrá observar la cantidad de asistencias a tiempo en los 12 meses del año y también se podrá observar este dato sobre asistencia de años anteriores.



En la parte superior Derecha, al hacer click en la foto y nombre del usuario administrador, se podrá cerrar sesión o actualizar información:



Para actualizar Datos, se tendrá el siguiente apartado al hacer click en actualizar:

Perfil Administrador

Usuario

rafael.rivero

Contraseña

.....

Nombre

Rafael

Apellido

Rivero

Foto:

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

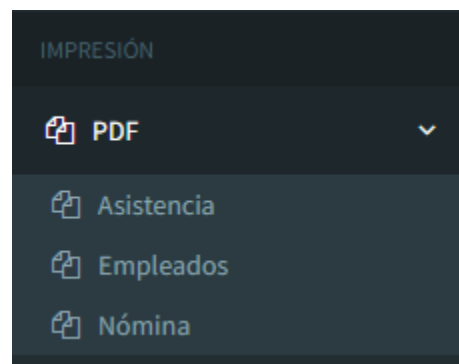
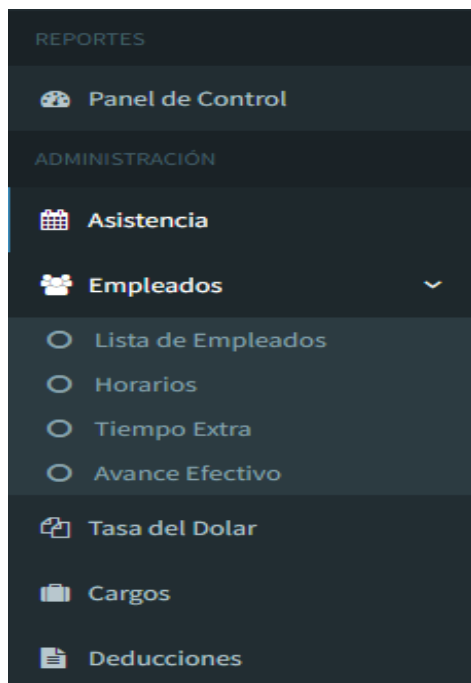
Contraseña Actual:

Ingrese su contraseña actual para guardar los cambios

Cerrar

Guardar

De igual forma, se contará con un menú interactivo a la izquierda de la pantalla, dónde se podrán ingresar a las opciones que permite el Sistema:



7.2 Asistencia

En este apartado se podrá visualizar la Asistencia de los empleados, además de añadir, editar o eliminar la misma en caso de que haga falta.

Añadir Asistencia

Para añadir Asistencia, se hace click en el botón nuevo y se mostrará en pantalla el siguiente formulario:

Agregar Asistencia ×

ID Empleado	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text" value="Formato de Fecha: AAAA/MM/DD"/>
Hora de Entrada	<input type="text" value="05:00 PM"/>
Hora de Salida	<input type="text" value="05:00 PM"/>

✕ Cerrar Guardar

Editar Asistencia

Lurdes Escalona ×

Fecha	<input type="text" value="2022-04-06"/>
Hora Entrada	<input type="text" value="10:00:00"/>
Hora Salida	<input type="text" value="17:00:00"/>

✕ Cerrar Actualizar

Eliminar Asistencia

2022-04-06



ELIMINAR EMPLEADO

Lurdes Escalona

✕ Cerrar

Eliminar

Visualización de Asistencias

Asistencia

Inicio > Asistencia

+ Nuevo

Show 10 entries

Search:

Fecha	Cédula de Identidad	Nombre	Hora Entrada	Hora Salida	Acción
Apr 06, 2022	16894094	Lurdes Escalona	10:00 AM a tiempo	05:00 PM	Editar Eliminar
Apr 06, 2022	6304240	Giuseppe Lodise	08:45 AM a tiempo	04:15 PM	Editar Eliminar
Apr 06, 2022	14452990	Dayurimare Gonzalez	08:00 AM a tiempo	04:00 PM	Editar Eliminar
Apr 06, 2022	13127064	Yurvin Boada	07:45 AM a tiempo	04:00 PM	Editar Eliminar
Apr 05, 2022	6304240	Giuseppe Lodise	10:15 AM tarde	05:30 PM	Editar Eliminar
Apr 05, 2022	13127064	Yurvin Boada	08:00 AM a tiempo	04:00 PM	Editar Eliminar
Apr 05, 2022	14450022	Willian Cañizales	07:30 AM a tiempo	06:00 PM	Editar Eliminar
Apr 04, 2022	6304240	Giuseppe Lodise	09:00 AM a tiempo	05:00 PM	Editar Eliminar
Apr 04, 2022	14452990	Dayurimare Gonzalez	08:00 AM a tiempo	04:00 PM	Editar Eliminar
Apr 04, 2022	13127064	Yurvin Boada	07:30 AM a tiempo	03:30 PM	Editar Eliminar

Showing 1 to 10 of 10 entries

Previous

1

Next

7.3 Empleados

En este apartado se podrá visualizar la información relacionada a los empleados registrados en el sistema, los horarios, tiempo extra y avance de efectivo.

7.3.1 Lista de Empleados

En este apartado se observará la lista de empleados con su respectiva información, además de poder añadir, editar o eliminar la misma a través de formularios, tal como en el caso de las Asistencias.

Visualización de Lista de Empleados

Lista de Empleados

Inicio > Empleados > Lista de Empleados






+ Nuevo

Show

10

 entries

Search:

Cédula de Identidad	Foto	Nombre	Cargo	Horarios	Miembro Desde	Acción
6304240		Giuseppe Lodise	Analista > 5 años	09:00 AM - 05:00 PM	Apr 06, 2022	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>
13127064		Yurvin Boada	Analista > 5 años	08:00 AM - 04:00 PM	Apr 06, 2022	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>
14450022		Willian Cañizales	Gerente	09:00 AM - 05:00 PM	Apr 06, 2022	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>
14452990		Dayurimare Gonzalez	Coordinador	08:00 AM - 04:00 PM	Apr 06, 2022	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>
16894094		Lurdes Escalona	Analista < 5 años	10:00 AM - 06:00 PM	Apr 06, 2022	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous

1

Next

Añadir Empleado

Agregar Empleado

Cédula de Identidad

Nombre

Apellido

Dirección

Fecha de Nacimiento

Información de Contacto

Género

Cargo

Horario

Foto

Formato de Fecha: AAAA/MM/DD

- Seleccionar -

- Seleccionar -

- Seleccionar -

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Cerrar

Guardar

7.3.2 Horarios

En este apartado se observará la lista de horarios disponibles con su y se podrán añadir, editar o eliminar a través de formularios, según sea el caso.

Visualización de Horarios

Horarios

[Inicio](#) > [Empleados](#) > [Horarios](#)

+ Nuevo

Show 10 entries

Search:

Hora de Entrada	Hora de Salida	Acción
08:00 AM	04:00 PM	Editar Eliminar
09:00 AM	05:00 PM	Editar Eliminar
10:00 AM	06:00 PM	Editar Eliminar
11:00 AM	07:00 PM	Editar Eliminar
12:00 PM	08:00 PM	Editar Eliminar

Showing 1 to 5 of 5 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

Añadir Horarios

Agregar Horario

Hora de Entrada

05:45 PM

Hora de Salida

05:45 PM

[Cerrar](#)

[Guardar](#)

7.3.3 Tiempo Extra

En este apartado se podrá añadir el tiempo extra realizado por los empleados, es decir las horas laboradas que no corresponden a su jornada laboral

Visualización de Tiempo extra

Tiempo Extra

Inicio > Empleados > Tiempo Extra

+ Nuevo

Show 10 entries

Search:

Fecha	Cédula de Identidad	Nombre	No. de Horas	Monto de Hora	Pago Total de Horas extra	Acción
Apr 06, 2022	6304240	Giuseppe Lodise	2	\$ 0.9	\$ 1.80	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

Añadir Tiempo extra

Agregar Tiempo Extra

Cédula de Identidad

Fecha

Formato de Fecha: AAAA/MM/DD

No. de Horas

Pago por hora

Cerrar

Guardar

7.3.4 Avance de Efectivo

Aquí se añadirá el avance de efectivo realizado a los empleados.

Visualización de Avance de efectivo

Avance Efectivo

[Inicio](#) > [Empleados](#) > [Avance de Efectivo](#)

[+ Nuevo](#)

Show 10 entries

Search:

Fecha	Cédula de Identidad	Nombre	Monto	Acción
Apr 06, 2022	13127064	Yurvin Boada	\$ 8.00	Editar Eliminar
Apr 06, 2022	6304240	Giuseppe Lodise	\$ 4.00	Editar Eliminar

Showing 1 to 2 of 2 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

Añadir Avance de efectivo

Agregar Adelanto de Efectivo

×

Cédula de
Identidad

Monto

✕ Cerrar

[Guardar](#)

7.4 Tasa del Dólar

Este apartado permitirá editar la tasa del dólar a la que se calculará la nómina y demás información que se requiera en la divisa del dólar americano.

Visualización de la Tasa del Dólar

Tasa del Dólar

[Administración](#) > [Tasa del Dólar](#)

Tasa del Dólar

Bs 4.5

[Editar](#)

Editar Tasa del Dólar

Tasa del Dólar

4.5

✕ Cerrar

✓ Actualizar

7.5 Cargos

Aquí se permitirá los cargos a ocupar en la empresa con su respectivo sueldo por hora.

Visualización de Cargos

Cargos

Administración > Cargos

+ Nuevo

Show 10 entries

Search:

Título del Cargo	Sueldo por hora	Acción
Analista > 5 años	\$ 0.60	<div>EditarEliminar</div>
Analista < 1 año	\$ 0.30	<div>EditarEliminar</div>
Analista < 5 años	\$ 0.40	<div>EditarEliminar</div>
Asistente Administrativo	\$ 0.25	<div>EditarEliminar</div>
Coordinador	\$ 1.00	<div>EditarEliminar</div>
Gerente	\$ 1.25	<div>EditarEliminar</div>
Servicios Generales	\$ 0.70	<div>EditarEliminar</div>

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous

1

Next

7.6 Deducciones

En este apartado se podrá visualizar las deducciones por ley, que ya se encuentran agregadas, sin embargo, si en un futuro se tiene que añadir alguna, se podrá añadir sin problema, pero hay que tomar en cuenta la forma en la que será calculada. En el primer apartado se tiene las deducciones realizadas por Seguro Social (IVSS), las cuales se realizan bajo la misma fórmula, pero tienen porcentajes diferentes. Sin embargo, el FAOV posee una fórmula distinta a la del Seguro social y por ello se encuentran en apartados distintos, por lo cual, añadir una nueva deducción variara según el ente que lo exige y la formula.

Deducciones

Administración > Deducciones

IVSS

+ Nuevo

Show 10 entries

Search:

Descripción	Monto	Acción
IVSS 4%	0.04	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>
Paro Forzoso 1%	0.01	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous

1

Next

FAOV

+ Nuevo

Descripción	Monto	Acción
FAOV 1%	0.01	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>

8. PDF

En este módulo, se podrá imprimir las asistencias, la lista de empleados y la nómina, esta última también se calculará en este mismo apartado.

8.1 Asistencia

Asistencia

Fecha	Hora de Asistencia	Cédula de Identidad	Nombre Empleado	Cargo
Apr 04, 2022	09:00 AM - 05:00 PM (A tiempo)	6304240	Lodise, Giuseppe	Analista > 5 años
Apr 05, 2022	10:15 AM - 05:30 PM (Tarde)	6304240	Lodise, Giuseppe	Analista > 5 años
Apr 06, 2022	08:45 AM - 04:15 PM (A tiempo)	6304240	Lodise, Giuseppe	Analista > 5 años
Apr 04, 2022	07:30 AM - 03:30 PM (A tiempo)	13127064	Boada, Yurvin	Analista > 5 años
Apr 05, 2022	08:00 AM - 04:00 PM (A tiempo)	13127064	Boada, Yurvin	Analista > 5 años
Apr 06, 2022	07:45 AM - 04:00 PM (A tiempo)	13127064	Boada, Yurvin	Analista > 5 años
Apr 04, 2022	08:00 AM - 04:00 PM (A tiempo)	14452990	Gonzalez, Dayurimare	Coordinador
Apr 06, 2022	08:00 AM - 04:00 PM (A tiempo)	14452990	Gonzalez, Dayurimare	Coordinador
Apr 05, 2022	07:30 AM - 06:00 PM (A tiempo)	14450022	Cañizales, Willian	Gerente
Apr 06, 2022	10:00 AM - 05:00 PM (A tiempo)	16894094	Escalona, Lurdes	Analista < 5 años

8.2 Empleados

Lista de Empleados

Horarios y Cargos

Nombre Empleado	Cédula de Identidad	Cargo	Sueldo por Hora	Horario
Cañizales, Willian	14450022	Gerente	\$ 1.25	09:00 AM - 05:00 PM
Gonzalez, Dayurimare	14452990	Coordinador	\$ 1.00	08:00 AM - 04:00 PM
Lodise, Giuseppe	6304240	Analista > 5 años	\$ 0.60	09:00 AM - 05:00 PM
Escalona, Lurdes	16894094	Analista < 5 años	\$ 0.40	10:00 AM - 06:00 PM
Boada, Yurvin	13127064	Analista > 5 años	\$ 0.60	08:00 AM - 04:00 PM

8.3 Nómina

Visualización de Nómina

Nómina

PDF > Nómina

03/14/2022 - 04/13/2022

Nómina

Recibo de Pago

Show10▼entries

Search:

Nombre Empleado	Cédula de Identidad	Sueldo	Deducciones	Avance de Efectivo	Pago Neto en \$	Pago Neto en Bs
Boada, Yurvin	13127064	\$ 12.30	\$ 0.83	\$ 8.00	\$ 3.47	Bs 15.60
Cañizales, Willian	14450022	\$ 8.75	\$ 0.59	\$ 0.00	\$ 8.16	Bs 36.71
Escalona, Lurdes	16894094	\$ 2.40	\$ 0.16	\$ 0.00	\$ 2.24	Bs 10.07
Gonzalez, Dayurimare	14452990	\$ 14.00	\$ 0.95	\$ 0.00	\$ 13.05	Bs 58.74
Lodise, Giuseppe	6304240	\$ 11.40	\$ 0.77	\$ 4.00	\$ 6.63	Bs 29.83

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous

1

Next

Reporte de Nómina

Nómina

Mar 14, 2022 - Apr 13, 2022

Nombre Empleado	Cédula de Identidad	Salario Neto en Dólares	Salario Neto en Bolivares
Boada, Yurvin	13127064	\$ 3.47	Bs 15.60
Cañizales, Willian	14450022	\$ 8.16	Bs 36.71
Escalona, Lurdes	16894094	\$ 2.24	Bs 10.07
Gonzalez, Dayurimare	14452990	\$ 13.05	Bs 58.74
Lodise, Giuseppe	6304240	\$ 6.63	Bs 29.83

Recibo de Pago

Recibo de Pago

Mar 14, 2022 - Apr 13, 2022

Nombre Empleado:	Yurvin Boada	Pago Real:	\$ 12.30
Cédula de Identidad:	13127064	Deducciones:	\$ 0.83
		Avance de Efectivo:	\$ 8.00
		Total Deducciones:	\$ 8.83
		Salario Neto en Dólares:	\$ 3.47
		Salario Neto en Bolívares:	Bs 15.60

Firma Gerente RRHH: _____

Firma Empleado: _____

Recibo de Pago

Mar 14, 2022 - Apr 13, 2022

Nombre Empleado:	Willian Cañizales	Pago Real:	\$ 8.75
Cédula de Identidad:	14450022	Deducciones:	\$ 0.59
		Avance de Efectivo:	\$ 0.00
		Total Deducciones:	\$ 0.59
		Salario Neto en Dólares:	\$ 8.16
		Salario Neto en Bolívares:	Bs 36.71

Firma Gerente RRHH: _____

Firma Empleado: _____

Recibo de Pago

Mar 14, 2022 - Apr 13, 2022

Nombre Empleado:	Lurdes Escalona	Pago Real:	\$ 2.40
Cédula de Identidad:	16894094	Deducciones:	\$ 0.16
		Avance de Efectivo:	\$ 0.00
		Total Deducciones:	\$ 0.16