INSTRUCTIVO SAP

MANUAL DE USUARIO

IMPLEMENTACIÓN DE NÓMINA, MÓDULO PY

(NÓMINA)

Contenido

1 OBJETIVO GENERAL 3
2 ALCANCE 3
3 PARAMETRIZACIONES BÁSICAS 4
3.1 PARAMETRIZACIONES TÉCNICAS 4
3.2 Parametrizaciones Funcionales 4
4 IMPLEMENTACIÓN 4
4.1 Plantillas Obligatorias 5
A. Plantilla de Datos Maestros de Periodos de Nómina 5
B. Plantilla de Datos Maestros de Historial de Conceptos 7
C. Plantilla de Datos Maestros de Saldos Iniciales/Nóminas Especiales 8
D. Plantilla de Datos Maestros de Distribución de Costos 10
E. Plantilla de Datos Maestros Adicionales de Nómina 11
F. Plantilla de Datos Maestros de Gastos Deducibles 13
G. Plantilla de Datos Maestros de Estudio Actuarial 15
4.2 Plantillas de Gestión 17
A. Plantilla de Pagos Complementarios 17
B. Plantilla de Descuentos 18
C. Plantilla de Préstamos 19
5 CONCILIACIÓN 20

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

1. INTRODUCCIÓN

La implementación del módulo de Nómina en SAP nos permite controlar la oportuna ejecución del proceso de gestión de pagos a cada uno de los empleados, cumpliendo así la normativa legal vigente de donde se aplique.

1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente material es contar con una guía clara y específica que facilite la implementación del módulo dentro de una entidad, haciendo énfasis en la información preliminar necesaria para que el módulo funcione de manera correcta.

2 ALCANCE

El presente instructivo contiene la información principal en la cual una entidad deberá basarse a fin de iniciar su vida con SAP, es importante tomar en consideración que cada una de las fases de implementación dependerá de la propia entidad, así como también de la información con la cual la entidad cuente.

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Adicionalmente se hará un breve análisis de la información que la entidad deberá hacer un levantamiento a manera de plantillas, previo a la Salida en vivo del módulo de Nómina, incluyendo también las parametrizaciones básicas necesarias a nivel funcional y técnico que se requieren para el normal y correcto funcionamiento del mismo. Dentro del análisis se detallará el uso de las siguientes plantillas obligatorias:

- Plantilla de Datos Maestros de Periodos de Nómina
- Plantilla de Datos Maestros de Historial de Conceptos de Nómina
- Plantilla de Datos Maestros de Saldos Iniciales/Nóminas Especiales
- Plantilla de Datos Maestros de Distribución de Costos
- Plantilla de Datos Maestros Adicionales de Nómina
- Plantilla de Datos Maestros de Gastos Deducibles
- Plantilla de Datos Maestros de Estudio Actuarial

Así como también aquellas plantillas que no comprenden datos maestros, pero serán de uso continuo para el usuario final dentro de la gestión del módulo:

- Plantilla de Pagos Complementarios

- Plantilla de Descuentos
- Plantilla de Préstamos

3 PARAMETRIZACIONES BÁSICAS

Es necesario para el correcto funcionamiento de la plataforma, que la entidad tome en consideración las siguientes parametrizaciones tanto funcionales técnicas como funcionales de usuario.

3.1 PARAMETRIZACIONES TÉCNICAS

Como parametrizaciones técnicas principales para el correcto funcionamiento del módulo tenemos las siguientes:

- Parametrización ambiente en PRD.
- Parametrización de usuarios en el ambiente PRD.
- Parametrización de Roles y perfiles por usuarios.
- Cargue de información y estabilización del módulo de HCM.

3.2 Parametrizaciones Funcionales

Como parametrizaciones funcionales principales para el correcto funcionamiento del módulo tenemos las siguientes:

- Parametrizaciones de tablas vigentes de Impuesto a la Renta.
- Parametrizaciones de tablas vigentes de Gastos Deducibles.
- Parametrizaciones de SBU.
- Parametrización de porcentajes de Subsidio.
- Parametrizaciones de Constantes de Importes y Cantidades de Nómina.
- Parametrizaciones de conceptos de Nómina.
- Parametrizaciones de tipos de conceptos y cuentas divergentes en conceptos ligados a cuentas asociadas.
- Parametrizaciones de entidades bancarias usadas para el pago de Rol de pagos, Liquidaciones de Haberes, Anticipos, Décimos, entre otros.

4 IMPLEMENTACIÓN

A fin de realizar una implementación completa para el correcto y normal funcionamiento de SAP-Nómina y de acuerdo a las mejores prácticas propuestas e indicadas por SAP y por la Consultoría que apoya en la implementación del sistema, se ha definido que el tiempo mínimo

que el usuario debe cargar a nivel de historiales de empleados es de un año completo atrás a partir del corte de información y salida en vivo.

Ésta información debe estar completa a fin de que SAP pueda ser una fuente de consulta y reportaría completa hacía un año atrás de iniciar con la gestión de personal dentro del módulo.

4.1 Plantillas Obligatorias

A. Plantilla de Datos Maestros de Periodos de Nómina

La Plantilla de Datos Maestros de Periodos de Nómina engloba la información clave de los empleados y va de la mano con el tiempo definido por el usuario del módulo en realizar un cargue de históricos.

El formato de la plantilla es el siguiente:

1	Proyecto PUCE					Consideraciones: Tratamiento de archivo TXT con separador de campos Tabulador. Campos fecha no deben llevar ningún tipo de separador.						
2	Transferencia cuenta salario - Periodos de nomina											
3										Siempre fin de mes		
4	FORMATO	Número de personal.	Secuencia por empleado, inicia en 00001 y se incrementa en 1 por cada registro	Bajo el supuesto de que no se cargaran	Dejar este campo en blanco, si se trata de nómina	Fecha en la cual se realizó el pago de nómina. Se recomienda	Por configuración estándar, este campo debe tener	Año al que pertenece el periodo de nómina.	Periodo de nómina.	Fecha de inicio del periodo de nómina, por ejemplo, si el valor del importar se pagó en la segunda	Fecha final del periodo de nómina, por ejemplo, si el valor a importar se pagó en la segunda	Bajo el supuesto de que no se cargaran nominas fuera de ciclo en el histórico, este	Consecutivo para el archivo plano. Inicie este consecutivo
5	DESCRIPCIÓN	Numero de personal	Número actual del periodo de cálculo de nomina	Tipo de nomina	Identificador de nomina	Fecha de pago de un resultado de nomina	Parámetro periodo	Año de nomina	Periodo cálculo de nomina	Inicio del periodo de nómina (Periodo para)	Final del periodo de nómina (Periodo para)	Motivo para cálculo de nómina especial	Numero de secuencia
6	NOMBRE DEL CAMPO	PERNR	SEQNR	PAYTY	PAYID	PAYDT	PERMO	PABRJ	PABRP	FPBEG	FPEND	OCRSN	SEQNR_CD
7	CLAVE	S	S	N	N	S	S	S	S	S	S	N	S
8	TIPO DE DATOS	NUMC	NUMC	CHAR	CHAR	DATS	NUMC	NUMC	NUMC	DATS	DATS	CHAR	NUMC
9	LONGITUD	8	5	1	1	8	2	4	2	8	8	4	5
10		10000000	1			20170131	01	2017	01	20170101	20170131		1
11		10000000	2			20170228	01	2017	02	20170201	20170228		2

Para el correcto llenado de la misma debemos completar lo siguiente en cada campo:

- Número de personal: Se debe completar con el ID de personal, identificado por 8 dígitos.
- Número actual de periodo de cálculo de Nómina: Se debe incluir un número secuencial iniciando en el 1.
- Tipo de Nómina: Se debe usar para nóminas regulares el campo vacío y para nóminas especiales, el código "A".
- Identificador de Nómina: Solamente deberá llenarse en caso de que el campo anterior corresponda a una nómina especial, se iniciará en 1.
- Fecha de pago de un resultado de Nómina: Se deberá ingresar la fecha de pago de cada nómina registrada como periodo.
- Parámetro periodo: Sede debe incluir los dígitos "01" como estándar.
- Año de Nómina: Se deberá especificar el año el cuál se esté cargando como periodo.
- Periodo cálculo de Nómina: Se deberá incluir el periodo en función al mes de cargue, 12 meses, 12 periodos.
- Inicio del periodo de Nómina: Se incluirá la fecha inicio de cada periodo en formato fecha AAAAMMDD.

- Final del periodo de Nómina: Se deberá incluir siempre fecha fin de mes de cada periodo en formato fecha AAAAMMDD.
- Motivo para cálculo de Nómina especial: Se deberá incluir en este campo los distintos tipos de Nómina, si es global dejarlo vacío, sino usar lo siguiente: DETE, DECU, AJUS, ACTU, FINI, LICE.
- Número de secuencia: Se deberá incluir un número secuencial iniciando en 1, este campo debe ser similar al campo "Número actual del periodo de cálculo de Nómina.

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

B. Plantilla de Datos Maestros de Historial de Conceptos

La Plantilla de Datos Maestros de Historial de Conceptos de Nómina registra toda la información a nivel de rubros históricos por empleado, por el tiempo que se ha decido cargar el histórico, mínimo un año completo recomendación de consultoría y SAP.

El formato de la plantilla es el siguiente:

Proyecto PUCE
Transferencia cuentas de salarios

Consideraciones:
Tratamiento de archivo TXT con separador de campos Tabulador.
Campos fecha no deben llevar ningún tipo de separador.

FORMATO	Número de personal	Secuencia por empleado, debe corresponder exactamente	En el estándar SAP el agrupad	Asigne la clave de concepto de nómina	Fecha de liquidación con formato AAAAMMDD	Este campo puede dejarse en blanco.	Este campo puede dejarse en blanco (excepto para los conceptos obligatorios que así lo indican, como	Valor pagado o descontado. Después de las 15 posiciones dejar un campo en blanco si la
DESCRIPCIÓN	Numero de personal	Número actual del periodo de cálculo de nomina	Agrupación de países	CC-Nomina	Fecha	Nómina de personal: Importe por unidad	Nómina de personal: Cantidad	Nómina de personal: Importe
NOMBRE DEL CAMPO	PERNR	SEQNR	MOLGA	LGART	KEYDATE	BETPE	ANZHL	BETRG
CLAVE	S	S	S	S	S	N	S	S
TIPO DE DATOS	NUMC	NUMC	CHAR	CHAR	DATS	NUMC	DEC	NUMC
LONGITUD	8	5	2	4	8	15.2	15.2	15.2
	10000000	1	99	1000	20170131		30	1420.80
	10000000	1	99	1001	20170131			500.00
	10000000	1	99	1002	20170131			200.00

Para el correcto llenado de la misma debemos completar lo siguiente en cada campo:

- Número de personal: Se debe completar con el ID de personal, identificado por 8 dígitos.
- Número actual del periodo de cálculo de nómina: Se debe incluir el periodo o mes de la nómina, ya sea regular o especial.
- Agrupación de países: Siempre incluir 99, agrupación configurada para SAP.
- CC-Nóminas: Se deberá incluir cada uno de los conceptos de nómina generados para cada rubro a cargar como histórico.
- Fecha: Se deberá incluir la fecha fin de cada mes o periodo establecido a cargar como histórico, el formato es AAAAMMDD.
- Nómina de personal, importe por unidad: Este campo debe ir vacío.
- Nómina de personal, cantidad: Se deberá incluir la cantidad en caso de requerir un rubro que no sea valor o importe.
- Nómina de personal, importe: Se deberá incluir el importe en caso de requerir un rubro que no sea cantidad.

C. Plantilla de Datos Maestros de Saldos Iniciales/Nóminas Especiales

Esta plantilla será usada para dos casos específicos de la siguiente manera:

- Saldos Iniciales: Se ingresará los valores por cuenta contable tanto de Cuentas por Cobrar como Cuentas por Pagar, valores que son necesarios sean cargados desde el módulo de Nómina a fin de alimentar el Balance al momento de la Salida en vivo; esta definición se ha dado ya que Nómina y Finanzas siempre deberán estar conciliados a nivel de saldos contables, que si bien es cierto las cuentas de Rol de pagos las maneja directamente Nómina, el Departamento Financiero tiene la afectación mayor a nivel contable.
- Nóminas Especiales: Se usará esta plantilla a fin de realizar cargues masivos de información para ajustes contables o cualquier nómina especial que requiera ser usada por el infotipo 0267.

El formato de la plantilla es el siguiente:

Proyecto PUCE

INFOTIPO 0267: Nóminas especiales

FORMATO	Formato: 00000001	Tabla de Homologación por Sede	Formato: 20.50	Formato: 9.50	Tabla de Homologación	Formato: (DDMMAAAA)	Formato	Formato	Formato	Formato: (DDMMAAAA)
DESCRIPCIÓN	Numero de personal	CC-Nómina	Valor	Cantidad	Unidad de tiempo/medida	Inicio de la validez	Numero de Asignación	Motivo p.cálculo de nómina especial	ID de Nomina	Elemento PEP
NOMBRE DEL CAMPO	PERNR	SUBTY	BETRG	ANZHL	ZEINH	BEGDA	ZUORD	OCRSN	PAYID	PSPNR
TIPO DE DATOS	NUMC	CHAR	DEC	DEC	CHAR	DATS	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR
LONGITUD	8	4	13.2	7.2	3	8	20	4	1	24
	17002156	4001	100			31032019	AJUSTE IESS	AJUS	1	

Para el correcto llenado de la misma debemos completar lo siguiente en cada campo:

- Número de personal: Se debe completar con el ID de personal, identificado por 8 caracteres.
- CC-Nómina: Se deberá ingresar el concepto de nómina requerido para la Nómina de Saldos iniciales o Ajustes.
- Valor: Se ingresará en este campo el valor a aplicar como rubro en cada concepto.
- Cantidad: Se ingresará en este campo la cantidad, en caso de requerir por cada concepto.
- Unidad de Tiempo/medida: Este campo permanecerá en blanco.
- Inicio de validez: Se deberá ingresar la fecha de inicio aplicable para el Saldo inicial o Ajuste, pero siempre esta fecha deberá ser para Saldos Iniciales (Fin de mes), para Ajustes (Fecha de pago o aplicación contable del mismo).
- Número de Asignación: Referencia del dato cargado, sólo 20 caracteres.
- Motivo p.cálculo de nómina especial: Se deberá ingresar el motivo específico de la nómina especial, elegir entre AJUS, DETE, DECU, FINI, LICE, ACTU.

- ID de Nómina: Se deberá registrar el código secuencial usado para la nómina especial.
- Elemento PEP: Se deberá incluir el elemento PEP al cuál hará referencia el CC-Nómina asignado, en caso de requerir líneas de datos con PEP y otras sin PEP, se deberá llenar dos plantillas distintas una con PEP y otras con el campo vacío, ya que SAP no lee la información de PEP si existen campos llenos y vacíos.

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

D. Plantilla de Datos Maestros de Distribución de Costos

La Plantilla de Datos Maestros de Distribución de Costos, registra la información de elementos PEP por periodo y por persona, que se debe cargar como historial de datos maestros, así como también para el uso constante de distribución y cambios de elementos PEP o asignaciones de personal.

Es importante tomar en consideración que por medio de esta plantilla se podrán hacer cargues de elementos PEP de hasta 12 por persona, en el infotipo directamente se podrá hacer un cargue de hasta 24.

El formato de la plantilla es el siguiente:

INFOTIPO 0027: Distribución de costos

Descripción	Número de personal	Inicio de la validez	Fin de la validez	Costes a distribuir	Sociedad	Elemento del plan de estructura de proyecto (elemento PEP)	Porcentaje ponderación	Sociedad	Elemento del plan de estructura de proyecto (elemento PEP)	Porcentaje ponderación	Soci
Nombre de Campo	PERNR	BEGDA	ENDDA	KSTAR	BUKRS_01	POSNR_01	PROZT_01	BUKRS_02	POSNR_02	PROZT_02	BUK
	17001531	1042018	30042018	01	1000	QFUN0001-DDOC529030000	60.00	1000	QFUN0001-DDOC525010100	10.00	
	17001493	1062018	30062018	01	1000	QFUN0001-DDOC531010200	80.00	1000	QFUN0001-DDOC531010300	15.00	
	17000867	1062018	30062018	01	1000	QFUN0001-DDOC533010100	100.00				
	17001304	1032018	31032018	01	1000	QFUN0001-DDOC532040400	50.00	1000	QFUN0001-DDOC532040200	50.00	

Para el correcto llenado de la misma debemos completar lo siguiente en cada campo:

- Número de personal: Se debe completar con el ID de personal, identificado por 8 caracteres.
- Inicio de validez: Se deberá ingresar la fecha de inicio en formato DDMMAAAA.
- Fin de validez: Se deberá ingresar la fecha de fin en formato DDMMAAAA.
- Costes a distribuir: Se deberá ingresar el código 01 en formato TEXTI.
- Sociedad: Se deberá registrar la sociedad a la cual hacemos referencia en el archivo.
- Elemento del plan de estructura del proyecto (Elemento PEP): Se ingresará el elemento PEP de tercer nivel, 22 caracteres.
- Porcentaje ponderación: Se deberá registrar el valor de asignación en porcentaje al cual hará referencia el elemento PEP de la columna anterior.

E. Plantilla de Datos Maestros Adicionales de Nómina

La Plantilla de Datos Adicionales de Nómina registra la información de los Beneficios Sociales de cada uno de los empleados, adicional, estos datos regirán el pago de los mismos en SAP.

El formato de la plantilla es el siguiente:

Proyecto PUCE

INFOTIPO 9001: Datos Adicionales Nómina (PY)

FORMATO	Ejemplo: 00000001	Formato: (DDMMAAAA)	Formato: (DDMMAAAA)	Formato: X	Formato: X	Formato: X	Formato: X	Formato: X	Formato: X	Formato: X	Formato: X	Formato: X	Formato: X	Formato: X	Tabla de Homologación	Tabla de Homologación	Tabla de Homologación	Tabla de Homologación	Formato: 10
DESCRIPCIÓN	Numero de Personal	Inicio de la validez	Fin de la validez	Decimo Tercera Remuneración Mensual	Decimo Tercera Remuneración Acumulado	Decimo Cuarta Remuneración Mensual	Decimo Cuarta Remuneración Acumulado	Fondo de Reserva Mensual	Fondo de Reserva Consignacion IESS	Fideicomiso	Derecho a Sobresueldo	Afiliado ATPUCE	Afiliado APPUCE	Bono de Antigüedad	Clase de seguro: Vida	Clase de seguro: Salud	Clase de seguro: Cancer	Clase de seguro: Dental	Número de beneficiarios
NOMBRE DEL CAMPO	PERNR	BEGDA	ENDDA	DETR1	DETR2	DECR1	DECR2	FORE1	FORE2	FIDEI	SOBRE	ATPUC	APPUC	BOANT	SEGU1	SEGU2	SEGU3	SEGU4	NUMBE
CLAVE	S	S	S	N	N	N	N	N	N	N	N	S	N	N	S	S	S	S	N
TIPO DE DATOS	NUMC	DATS	DATS	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	CHAR	NUMC
LONGITUD	8	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4	4	2
	17000005	01012018	31129999	X			X	X		X	X	X	X	X	0001	0004	0007	0012	5

Para el correcto llenado de la misma debemos completar lo siguiente en cada campo:

- Número de personal: Se debe completar con el ID de personal, identificado por 8 caracteres.
- Inicio de validez: Se deberá registrar la fecha inicio del registro en formato DDMMAAAA.
- Fin de Validez: Se deberá registrar a fecha de fin del registro en formato DDMMAAAA.
- Décimo tercera remuneración mensual: Se deberá marcar con una X en caso de que el empleado mensualice el beneficio.
- Décimo tercera remuneración acumulado: Se deberá marcar con una X en caso de que el empleado acumule el beneficio.
- Décimo cuarta remuneración mensual: Se deberá marcar con una X en caso de que el empleado mensualice el beneficio.
- Décimo cuarta remuneración acumulado: Se deberá marcar con una X en caso de que el empleado acumule el beneficio.
- Fondo de reserva mensual: Se deberá marcar con una X en caso de que el empleado mensualice el beneficio.
- Fondo de Reserva Consignación: Se deberá marcar con una X en caso de que el empleado acumule el beneficio.
- Fideicomiso: Se deberá marcar con una X en caso de que el empleado sea favorecido de este beneficio.
- Derecho a sobre sueldo: Se deberá marcar con una X en caso de que el empleado sea favorecido de este beneficio.
- Afiliado ATPUCE: Se deberá marcar con una X en caso de que el empleado esté afiliado a la Asociación de Trabajadores, a fin de que se le descuente de manera automática el valor correspondiente por este rubro.
- Afiliado APPUCE: Se deberá marcar con una X en caso de que el empleado esté afiliado a la Asociación de Profesores, a fin de que se le descuente de manera automática el valor correspondiente por este rubro.
- Bono de Antigüedad: Se deberá marcar con una X en caso de que el empleado sea favorecido de este beneficio.

- Clase de seguro, Vida: Se deberá ingresar el código de seguro al que el empleado pertenece, en función a la tabla de homologación de edades y costos proporcionada por la Aseguradora (aplica solamente Quito).
- Clase de seguro, Salud: Se deberá ingresar el código de seguro al que el empleado pertenece, en función a la tabla de homologación de edades y costos proporcionada por la Aseguradora (aplica solamente Quito).
- Clase de seguro, Cáncer: Se deberá ingresar el código de seguro al que el empleado pertenece, en función a la tabla de homologación de edades y costos proporcionada por la Aseguradora (aplica solamente Quito).
- Clase de seguro, Dental: Se deberá ingresar el código de seguro al que el empleado pertenece, en función a la tabla de homologación de edades y costos proporcionada por la Aseguradora (aplica solamente Quito).
- Número de Beneficiarios: Se deberá ingresar el número de beneficiarios al Seguro Dental que mantiene cada uno de los empleados (aplica solamente Quito).

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

F. Plantilla de Datos Maestros de Gastos Deducibles

La Plantilla de Gastos Deducibles registra la información correspondiente al formulario 107 de Gastos personales de cada empleado, esta plantilla debe ser cargada por año a fin de actualizar los datos y que el cálculo de IR sea el correcto realizado por SAP.

El formato de la plantilla es el siguiente:

Proyecto PUCE															
INFOTIPO 9000: Gastos Deducibles															
		VERIFICAR SI TODOS TIENEN ESTA FECHA DE INGRESO 01enero	AL INFINITO	TOTAL AP CON EMPLEADOR	NO ES NECESARIO		COLOCAR INGRESOS CON OTROS EMPLEADORES								
FORMATO	Ejemplo: 00000001	Formato: (DDMMAAAA)	Formato: (DDMMAAAA)	Formato: 13.50	Formato: 13.50	Formato: X	Formato: 13.50	Formato: 13.50	Formato: 13.50	Formato: 13.50	Formato: 13.50	Formato: X	Formato: 13.50	Formato: 13.50	Valor Fijo: USD
DESCRIPCIÓN	Número ID	Inicio de la validez	Fin de la validez	Ingresos Gravados	Aporte IESS Proyectado	No Efectuar Retención	Ingresos Totales	Aporte IESS	Vivienda	Educación, Arte y Cultura	Salud	Enfermedad Catastrófica	Vestimenta	Alimentación	Clave de moneda
NOMBRE DEL CAMPO	ICNUM	BEGDA	ENDDA	A	ZAPO1	ZNOER	ZING2	ZAPO2	ZDED1	ZDED2	ZDED3	ZENCA	ZDED4	ZDED5	WAERS
CLAVE	S	S	S	S	S	S	N	N	N	N	N	S	N	N	S
TIPO DE DATOS	CHAR	DATS	DATS	CURR	CURR	CHAR	CURR	CURR	CURR	CURR	CURR	CHAR	CURR	CURR	CUKY
LONGITUD	30	8	8	15,2	15.2	1	15.2	15.2	15.2	15.2	15.2	1	15.2	15.2	5
	18000007	25072001	31129999	23232			0		3600	2950	600		1200	3200	USD
	18000012	03032008	31129999	22123.2			0		3675	700	1000		2000	3675	USD
	18000014	03032008	31129999	23232			0		3675	100	1000		1500	3000	USD
	18000015	03032008	31129999	23232			0		1600	2500	2500		1500	3600	USD

Para el correcto llenado de la misma debemos completar lo siguiente en cada campo:

- Número de personal: Se debe completar con el ID de personal, identificado por 8 caracteres.
- Inicio de validez: Se deberá registrar la fecha inicio del registro en formato DDMMAAAA.
- Fin de Validez: Se deberá registrar a fecha de fin del registro en formato DDMMAAAA.
- Ingresos gravados: Se deberá incluir el total de Ingresos gravados proyectados por el empleado dentro del periodo de cargue.
- Aporte IESS Proyectado: Este campo es automático, no es necesario completar información en él.
- No efectuar retención: En este casillero deberá marcarse con una X en caso de que el empleado esté exento de Retención por algún motivo específico.
- Ingresos Totales: Se deberá registrar el total de ingresos con otros empleadores.
- Aporte IESS: Este campo es automático, no es necesario completar información en él.
- Vivienda: Se deberá incluir el valor dado por el empleado en el formulario 107, no se deberá superar la base ya que SAP tiene una validación automática en la que se verifica que esto se cumpla.
- Educación, arte y cultura: Se deberá incluir el valor dado por el empleado en el formulario 107, no se deberá superar la base ya que SAP tiene una validación automática en la que se verifica que esto se cumpla.
- Salud: Se deberá incluir el valor dado por el empleado en el formulario 107, no se deberá superar la base ya que SAP tiene una validación automática en la que se verifica que esto se cumpla.
- Enfermedad catastrófica: En este casillero se deberá marcar con una X en caso de que el empleado cumpla con los requisitos que indica la Ley para Exenciones por Enfermedad Catastrófica.
- Vestimenta: Se deberá incluir el valor dado por el empleado en el formulario 107, no se deberá superar la base ya que SAP tiene una validación automática en la que se verifica que esto se cumpla.

- Alimentación: Se deberá incluir el valor dado por el empleado en el formulario 107, no se deberá superar la base ya que SAP tiene una validación automática en la que se verifica que esto se cumpla.
- Clave de moneda: En este casillero se deberá incluir las siglas USD.

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

G. Plantilla de Datos Maestros de Estudio Actuarial

La Plantilla de Datos Maestros de Estudio Actuarial registra la información dada por el proveedor actuarial, en la que se incluyen los valores tanto de Jubilación Patronal como Desahucio que deberá provisionarse por cada uno de los empleados.

Esta plantilla debe ser cargada de manera anual, conforme cambie de periodo la entidad y de la mano a esto deberá realizarse el ajuste actuarial del periodo a fin de cerrar las cuentas contables correctas y revelar la información en el ORI.

El formato de la plantilla es el siguiente:

Proyecto PUCE

INFOTIPO 9005: Estudio Actuarial

	DATOS NORMALES														
FORMATO	Formato: 170000000000001	Formato (DDMMAAAA)	Formato (DDMMAAAA)	Formato: 300.00	Formato: 300.00	Formato: 300.00	Formato: 300.00	Formato: 300.00	Formato: 300.00	Formato: 300.00	Formato: 300.00	Formato: 300.00	Formato: 300.00	Formato: 300.00	Formato: 300.00
DESCRIPCIÓN	No. Cedula	Inicio de la validez	Fin de validez	Costo Laboral Jubilación	Costo Financiero Jubilación	Costo Laboral Desahucio	Costo Financiero Desahucio	Base Ajuste Jubilacion	Base Jubilación Costo Laboral	Base Jubilación Costo Financiero	Variación Jubilación	Base Ajuste Desahucio	Base Desahucio Costo Laboral	Base Desahucio Costo Financiero	Variación Desahucio
NOMBRE DEL CAMPO	ICNUM	BEGDA	ENDDA	BETRG	BETRG	BETRG	BETRG	BETRG	BETRG	BETRG	BETRG	BETRG	BETRG	BETRG	BETRG
TIPO DE DATOS	CHAR	DATS	DATS	DEC	DEC	DEC	DEC	DEC	DEC	DEC	DEC	DEC	DEC	DEC	DEC
LONGITUD	15	8	8	13.2	13.2	13.2	13.2	13.2	13.2	13.2	13.2	13.2	13.2	13.2	13.2
	1708232028	01012019	31129999	2358.25	2358.25	2358.25	2358.25	2358.25	2358.25	2358.25	2358.25	2358.25	2358.25	2358.25	2358.25

Para el correcto llenado de la misma debemos completar lo siguiente en cada campo:

- Número de cédula: Se debe completar con la cédula del empleado, identificado por 10 caracteres.
- Costo Laboral Jubilación: Se deberá ingresar el valor total que el proveedor de actuaria indica en el estudio.
- Costo Financiero Jubilación: Se deberá ingresar el valor total que el proveedor de actuaria indica en el estudio.
- Costo Laboral Desahucio: Se deberá ingresar el valor total que el proveedor de actuaria indica en el estudio.
- Costo Financiero Desahucio: Se deberá ingresar el valor total que el proveedor de actuaria indica en el estudio.
- Base Ajuste Jubilación: Se deberá ingresar el valor que el proveedor de actuaria indica como Obligación a finales del año anterior que se va a ajustar. Ejemplo: Estamos en el 2020 y vamos a cerrar Balances 2019, se ajustará el 2019, por lo tanto, la obligación deberá corresponder al año 2019.
- Base Jubilación Costo Laboral: Se deberá incluir el valor que el proveedor actuarial nos indica como Costo Laboral del año 2019.
- Base Jubilación Costo Financiero: Se deberá incluir el valor que el proveedor actuarial nos indica como Costo Financiero del año 2019.
- Variación Jubilación: Se deberá incluir el valor total que el proveedor actuarial nos indica como variación del año 2019.
- Base Ajuste Desahucio: Se deberá ingresar el valor que el proveedor de actuaria indica como Obligación a finales del año anterior que se va a ajustar. Ejemplo: Estamos en el 2020

y vamos a cerrar Balances 2019, se ajustará el 2019, por lo tanto, la obligación deberá corresponder al año 2019.

- Base Desahucio Costo Laboral: Se deberá incluir el valor que el proveedor actuarial nos indica como Costo Laboral del año 2019.
- Base Desahucio Costo Financiero: Se deberá incluir el valor que el proveedor actuarial nos indica como Costo Financiero del año 2019.
- Variación Desahucio: Se deberá incluir el valor total que el proveedor actuarial nos indica como variación del año 2019.

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

4.2 Plantillas de Gestión

A. Plantilla de Pagos Complementarios

La Plantilla de Pagos Complementarios registra todos los devengos o pagos adicionales que tendrá un empleado de manera mensual, esta plantilla es usada para registrar de manera masiva ingresos adicionales al empleado.

El formato de la plantilla es el siguiente:

Proyecto PUCE										
INFOTIPO 0014: Pago complementario										
	CÉDULA									
FORMATO	Formato: 00000001	Tabla de Homologación por Sede	Formato: (AAAAMMDD)	Formato: (AAAAMMDD)	Formato: 20.50	Valor Fijo: USD	Formato: 9.50	Tabla de Homologación	Formato	Puede usarse o no esta columna, depende del programa de cargue
DESCRIPCIÓN	Numero de cédula	CC-Nómina	Fin de la validez	Inicio de la validez	Valor	Clave de moneda	Cantidad	Unidad de tiempo/medida	Referencia	Elemento Pep
NOMBRE DEL CAMPO	PERNR	SUBTY	ENDDA	BEGDA	BETRG	WAERS	ANZHL	ZEINH	BEGDA	
LONGITUD	8	4	8	8	13.2	5	7.2	3	21	
	1700000052	1000	31.01.2020	01.01.2020	100	USD			Enero	
	1700000052	6000	31.01.2020	01.01.2020		USD	5		Antigüedad	

Para el correcto llenado de la misma debemos completar lo siguiente en cada campo:

- Número de cédula: Se debe completar con el número de cédula del empleado, identificado por 10 caracteres.
- CC-Nómina: Se debe ingresar el concepto de nómina, identificado en el catálogo de cuentas, 4 caracteres.
- Fin de Validez: Se deberá registrar a fecha de fin del registro en formato DDMMAAAA.
- Inicio de validez: Se deberá registrar la fecha inicio del registro en formato DDMMAAAA.
- Valor: Se deberá ingresar en formato texto el valor correspondiente al pago adicional que se va a realizar.
- Clave de moneda: Siempre colocar USD.
- Cantidad: Se deberá ingresar la cantidad en caso de requerir, como por ejemplo datos de años o días.
- Unidad de tiempo/medida: Este campo permanecerá vacío.
- Referencia: No es un campo obligatorio, pero como control interno se puede colocar una referencia de hasta 21 caracteres.
- Elemento PEP: Se deberá incluir el elemento PEP al cuál hará referencia el CC-Nómina asignado, en caso de requerir líneas de datos con PEP y otras sin PEP, se deberá llenar dos plantillas distintas una con PEP y otras con el campo vacío, ya que SAP no lee la información de PEP si existen campos llenos y vacíos.

B. Plantilla de Descuentos

La Plantilla de Descuentos registra todos los rubros a descontar que tendrá un empleado de manera mensual, esta plantilla es usada para registrar de manera masiva descuentos que no son automáticamente calculados en el rol del empleado.

El formato de la plantilla es el siguiente:

Proyecto PUCE

INFOTIPO 9002: Descuentos Adicionales

	CÉDULA							
FORMATO	Ejemplo: 00000001	Formato: (DDMMAAAA)	Formato: (DDMMAAAA)	Tabla de Homologación por Sede	Ejemplo: 1-Prestamo, 2-Pensión Alimenticia, 3-Aportación	Ejemplo: 20.50	Valor Fijo: USD	Tabla de Homologacion de Acreedores
DESCRIPCIÓN	Número ID	Inicio de la validez	Fin de la validez	CC-Nómina	Tipo de descuento	Importe a pagar	Moneda	Número de interlocutor comercial
NOMBRE DEL CAMPO	ICNUM	BEGDA	ENDDA	LGART	ZTIDE	PAYLO	LGART	PARTNER
CLAVE	S	S	S	S	S	S	S	S
TIPO DE DATOS	CHAR	DATS	DATS	CHAR	CHAR	DEC	CHAR	CHAR
LONGITUD	30	8	8	4	1	13.2	4	10
	1717546388	01012018	31129999	2005	1	100.00	USD	1000000026

Para el correcto llenado de la misma debemos completar lo siguiente en cada campo:

- Número de ID: Se debe completar con el número de ID del empleado, identificado por 08 caracteres.
- Inicio de validez: Se deberá registrar la fecha inicio del registro en formato DDMMAAAA.
- Fin de Validez: Se deberá registrar a fecha de fin del registro en formato DDMMAAAA.
- CC-Nómina: Se debe ingresar el concepto de nómina, identificado en el catálogo de cuentas, 4 caracteres.
- Tipo de descuento: Se deberá ingresar el tipo que se ha asignado a cada concepto de descuento, el mismo deberá coincidir con aquellos tipos registrados en la transacción ZPYT_VIEWS por Sociedad.
- Importe a pagar: Se deberá ingresar en formato texto el valor correspondiente al pago adicional que se va a realizar.
- Moneda: Siempre colocar USD.
- Número de Interlocutor Comercial: Se deberá incluir siempre el código de BP del empleado, en caso de ser un descuento que genera una CXP a algún proveedor específico se deberá incluir el BP del proveedor, en caso de ser un descuento propio del empleado se incluirá el BP del empleado, 10 caracteres.

C. Plantilla de Préstamos

La Plantilla de Préstamos registra toda la información de los valores concedidos a los empleados ya sea por concepto de Préstamos personales o Copagos-Seguro médico.

Esta plantilla se usa para transferir los datos del sistema legado anterior a SAP a fin de que se registre por concepto y por rubro tanto de capital como de interés.

El formato de la plantilla es el siguiente:

Proyecto PUCE

INFOTIPO 9007: Prestamos PUCE

FORMATO	Ejemplo: 17000000	Ejemplo: COPA	Formato: (DDMMAAAA)	Formato: (DDMMAAAA)	Formato: (DDMMAAAA)	Formato: 2500.24	Formato: 01	Valor Fijo: USD
DESCRIPCIÓN	No. Personal	Subtipo	Inicio de la validez	Fin de la validez	Identificación de objeto	Importe de préstamo autorizado	% Interes	Clave de moneda
NOMBRE DEL CAMPO	PERNR	SUBTY	BEGDA	ENDDA	OBJPS	DARBT	INDIN	WAERS
CLAVE	S	S	S	S	N	S	S	S
TIPO DE DATOS	NUMC	CHAR	DATS	DATS	CHAR	CURR	CHAR	CHAR
LONGITUD	8	4	8	8	2	13.2	6.4	5
	17000028	COPA	01012018	31122018	01	3000.00	10	USD

Para el correcto llenado de la misma debemos completar lo siguiente en cada campo:

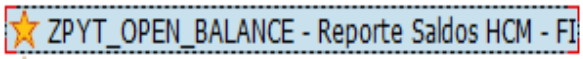
- Número de personal: Se debe completar con el ID de personal, identificado por 8 caracteres.
- Subtipo: Se deberá ingresar un código de 4 dígitos que identificará que tipo de préstamos es, COPA-Copagos, PUCE-Préstamos personales.
- Inicio de validez: Se deberá registrar la fecha inicio del registro en formato DDMMAAAA.
- Fin de Validez: Se deberá registrar a fecha de fin del registro en formato DDMMAAAA.
- Identificación de objeto: Se deberá registrar un código secuencial en función a la cantidad de préstamos que vaya obteniendo un empleado. Siempre identificado por dos dígitos.
- Importe de préstamo autorizado: Se registrará el valor total que otorga el empleador al empleado, identificado como Capital.
- % Interés: Se colocará el valor de interés al que se deberá hacer referencia el préstamo en mención.
- Clave de moneda: Siempre colocar USD.

5 CONCILIACIÓN

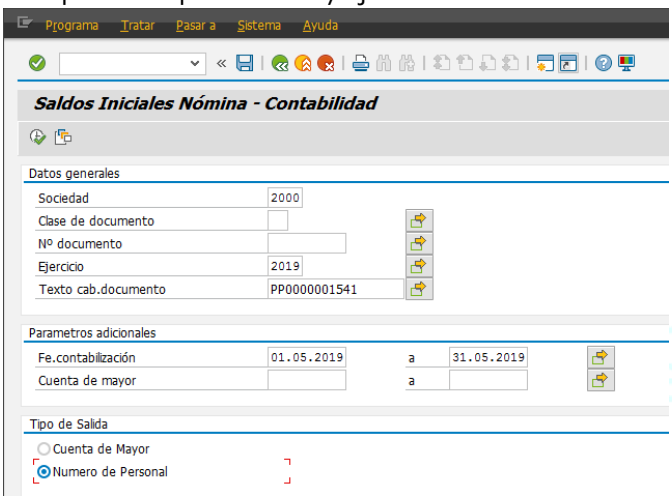
A fin de que se haga una revisión posterior al cargue de Saldos Iniciales por el módulo de Nómina, se ha generado un Reporte el cual nos muestra los Saldos similar a los mostrados en el mayor contable, por persona, por cuenta contable, por periodo y documentos financieros generados al contabilizar.

Para poder reportar la información se deberá seguir los siguientes casos:

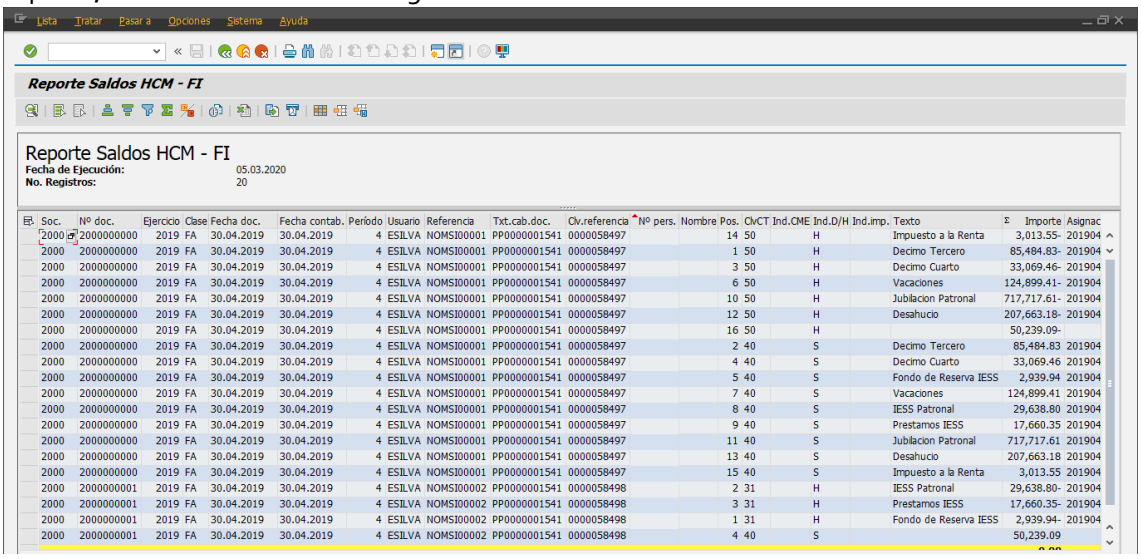
- Ingresar a la transacción ZPYT_OPEN_BALANCE



- Completar los parámetros y ejecutar



- Una vez ejecutada la transacción se podrá hacer uso de la información generada en el reporte, mediante filtros o descargas en Excel.



Soc.	Nº doc.	Ejercicio	Clase	Fecha doc.	Fecha contab.	Período	Usuario	Referencia	Txt.cab.doc.	Clv.referencia	Nº pers.	Nombre	Pos.	ClvCT	Ind.CME	Ind.D/H	Ind.imp.	Texto	Σ	Importe	Asignac
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			14	50		H		Impuesto a la Renta		3,013.55-	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			1	50		H		Decimo Tercero		85,484.83-	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			3	50		H		Decimo Cuarto		33,069.46-	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			6	50		H		Vacaciones		124,899.41-	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			10	50		H		Jubilacion Patronal		717,717.61-	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			12	50		H		Desahucio		207,663.18-	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			16	50		H				50,239.09-	
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			2	40		S		Decimo Tercero		85,484.83	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			4	40		S		Decimo Cuarto		33,069.46	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			5	40		S		Fondo de Reserva IESS		2,939.94	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			7	40		S		Vacaciones		124,899.41	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			8	40		S		IESS Patronal		29,638.80	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			9	40		S		Prestamos IESS		17,660.35	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			11	40		S		Jubilacion Patronal		717,717.61	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			13	40		S		Desahucio		207,663.18	201904
2000	2000000000	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00001	PP0000001541	0000058497			15	40		S		Impuesto a la Renta		3,013.55	201904
2000	2000000001	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00002	PP0000001541	0000058498			2	31		H		IESS Patronal		29,638.80-	201904
2000	2000000001	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00002	PP0000001541	0000058498			3	31		H		Prestamos IESS		17,660.35-	201904
2000	2000000001	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00002	PP0000001541	0000058498			1	31		H		Fondo de Reserva IESS		2,939.94-	201904
2000	2000000001	2019	FA	30.04.2019	30.04.2019	4	ESILVA	NOMSI00002	PP0000001541	0000058498			4	40		S				50,239.09	

Pontificia Universidad Católica del Ecuador