



INSTRUCTIVO
DEL MÓDULO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS
CENTROS DE PAGOS

ÍNDICE

FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS CENTROS DE PAGOS.....	3
PANTALLA DE ACCESO AL SISTEMA.....	3
PANTALLA PRINCIPAL	3
DESCRIPCIÓN DE ICONOS:.....	4
MÓDULO DE PAGOS.....	6
A. PARÁMETROS	6
1. CODIFICACIÓN DE PAGADOR	6
2. CODIFICACIÓN LUGAR DE TRABAJO	7
3. CODIFICACIÓN PAGADOR JUBILADOS.....	8
4. VERIFICA MAESTRO DE PAGO	9
B. ACTUALIZACIONES.....	10
1. ACTUALIZACIÓN DE PAGO REGULAR (TRASLADOS)	10
2. LISTADO COMPROBANTE DE PAGO	12
3. LISTADO DE ACTUALIZACIÓN DE PAGO	14
5. REEMPLAZO CHEQUES.....	17
C. CONSULTAS	18
1. MAESTRO DE PAGO ACTUAL	18
2. HISTÓRICO DE PAGO.....	20
3. CHEQUES ÚLTIMA QUINCENA.....	21
4. PAGOS REGULARES Y TRASLADOS.....	22
5. CENTROS EDUCATIVOS CON LUGAR DE PAGO	23
6. EMPLEADOS	25
7. MAESTRO PAGO JUBILADO (ACTUAL).....	26
8. CHEQUES (ÚLTIMA QUINCENA)	27
9. HISTÓRICO DE PAGO JUBILADOS.....	28

FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS CENTROS DE PAGOS

Pantalla de acceso al sistema:

Esta pantalla nos muestra la manera de ingresar al Sistema de Pagos.



Icono de acceso directo

Al seleccionar el icono de acceso directo, se mostrará una pantalla de acceso al sistema en donde debe introducir el nombre del usuario (**Username**) quien utilizará el sistema, y su respectiva contraseña de acceso (**Password**), luego presionar el botón de conexión (**Connect**). Así se obtendrá la pantalla principal.

Una ventana de software titulada "Logon" con un botón de cerrar en la esquina superior derecha. Contiene tres campos de texto: "Username:" con el valor "USUARIO", "Password:" con "*****", y "Database:" que está vacío. Debajo de los campos hay dos botones: "Connect" y "Cancel".

Pantalla de acceso

Pantalla Principal:

La pantalla principal es la base de todo el sistema. En ella podemos ver las diferentes opciones, ya sean de consulta o inserción de datos.



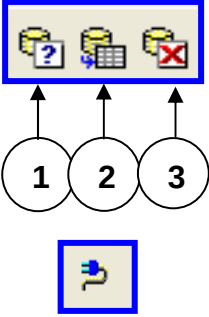
Menú Principal

Descripción de Iconos:

En la parte superior de la pantalla principal observamos una serie de iconos los cuales serán de mucha utilidad para el manejo del sistema.

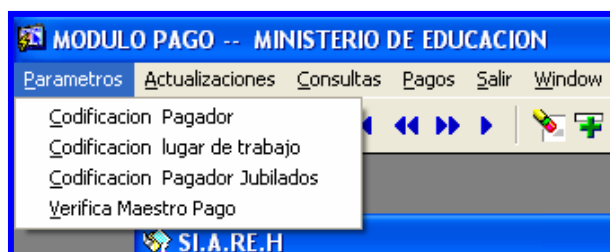


	Grabar: (F10) Este Icono sirve para grabar o guardar la información que haya utilizado el usuario o haya ingresado nueva información. De manera que la graba y no se perderá la información ya gravada.
	Salir: (Ctrl. + Q) Este Icono es utilizado para salir del programa o de la pantalla que haya estado utilizando el usuario.
	Imprimir: (Mayús. + F8) Este Icono es utilizado para imprimir la información que el usuario necesite.
	Cortar: (Ctrl. + X) Este Icono es utilizado para mover la información.
	Copiar: (Ctrl. + C) Este icono es utilizado para copiar información.
	Pegar: (Ctrl. + V) Este icono es utilizado para pegar información.
 	1-Primer Registro: (Mayús + Arriba) Este icono se utiliza para regresar al primer registro consultado (Previous Block). 2-Anterior: (Ctrl.+ Re Pág) Este icono se utiliza para regresar a la información anterior (Previous Record). 3-Siguiente o Próximo: (Ctrl.+ Avg Pág) Este Icono se utiliza para avanzar a la información siguiente. (Next Record). 4-Último Registro: (Mayús + Abajo) Este icono se utiliza para avanzar al último registro consultado. (Next Block).
 	1-Eliminar: (Mayús + F6) Este icono se utiliza para eliminar algún registro no deseado. 2-Insertar: (F6) Este icono se utiliza para insertar nuevos registros o datos que se añaden al registro. 3-Duplicar: este Icono es para duplicar alguna información.
	Icono que se utiliza para desplegar una Lista de valores.

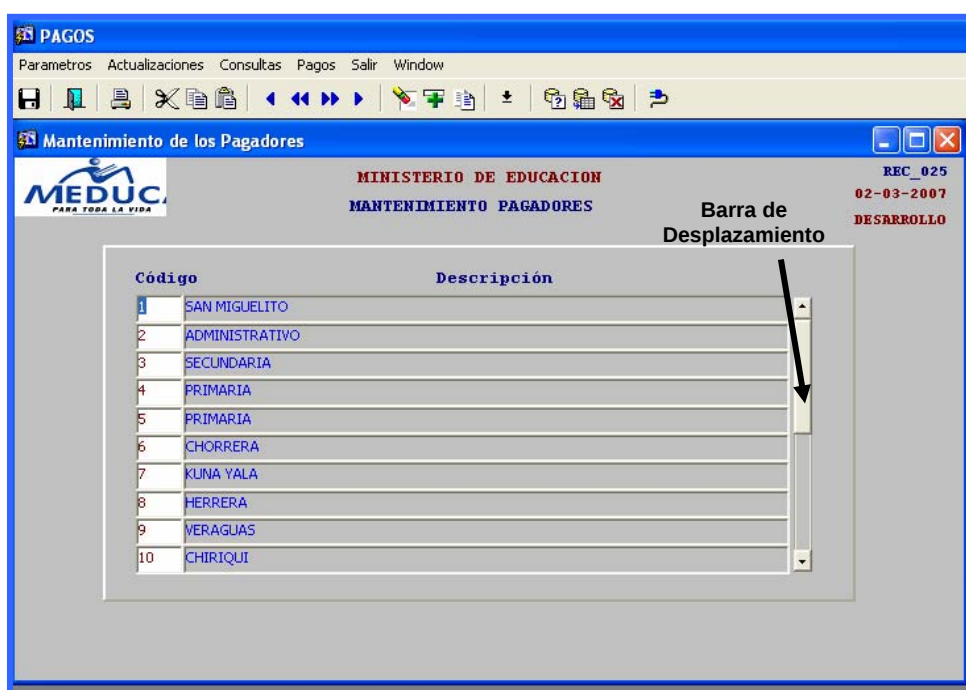
	1- Modo Consulta - Enter Query: (F7) Por medio de este icono se limpia la pantalla para iniciar la búsqueda de determinado registro, basándose en un dato suministrado por el usuario. 2- Ejecutar la Consulta - Execute Query.: (F8) Una vez introducido el rango o dato deseado para la búsqueda, se procede a realizar la misma por medio del icono de ejecución. 3- Cancelar Consulta: Cancel significa cancelar consulta. Icono que significa indique el usuario y su contraseña.
---	---

MÓDULO DE PAGOS

A. PARÁMETROS:



1. Codificación de pagador:



Descripción General:

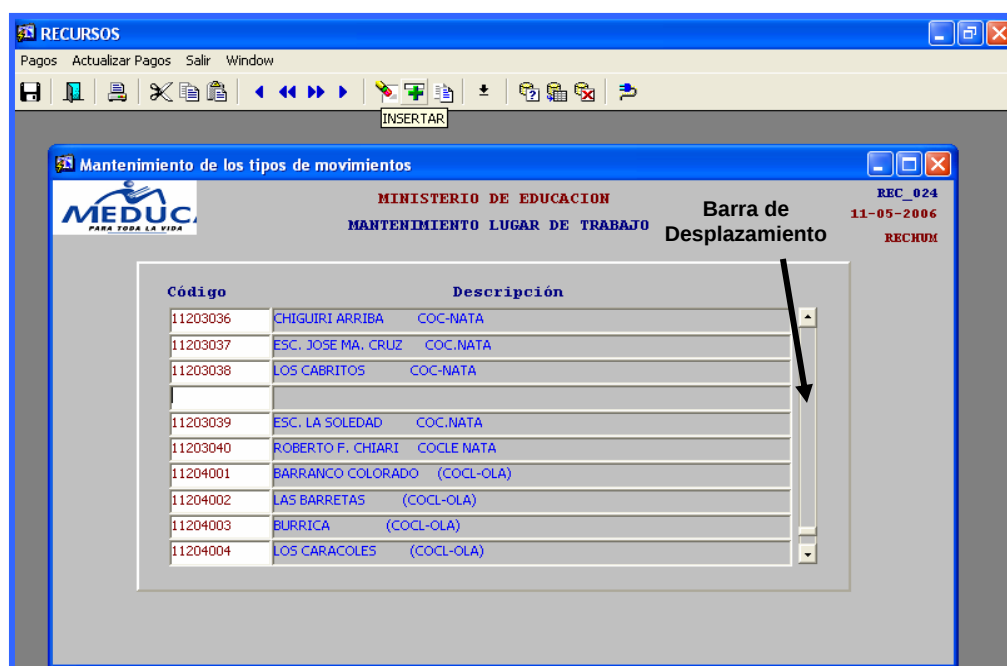
Esta pantalla de mantenimiento de pagadores es utilizada para insertar o eliminar cualquier código de pagadores.

Funcionalidad:

1. Para entrar a la pantalla de mantenimiento de pagadores debe elegir del **Menú Principal, Parámetros la Opción Codificación Pagador.**

2. El sistema generará el código respectivo para el pagador y se podrán insertar pagadores con el icono de insertar  o eliminar  respectivamente. Una vez realizada estas operaciones grabe la información con el icono de grabar o presione la tecla **F10** o el icono .

2. Codificación lugar de trabajo:



Descripción General:

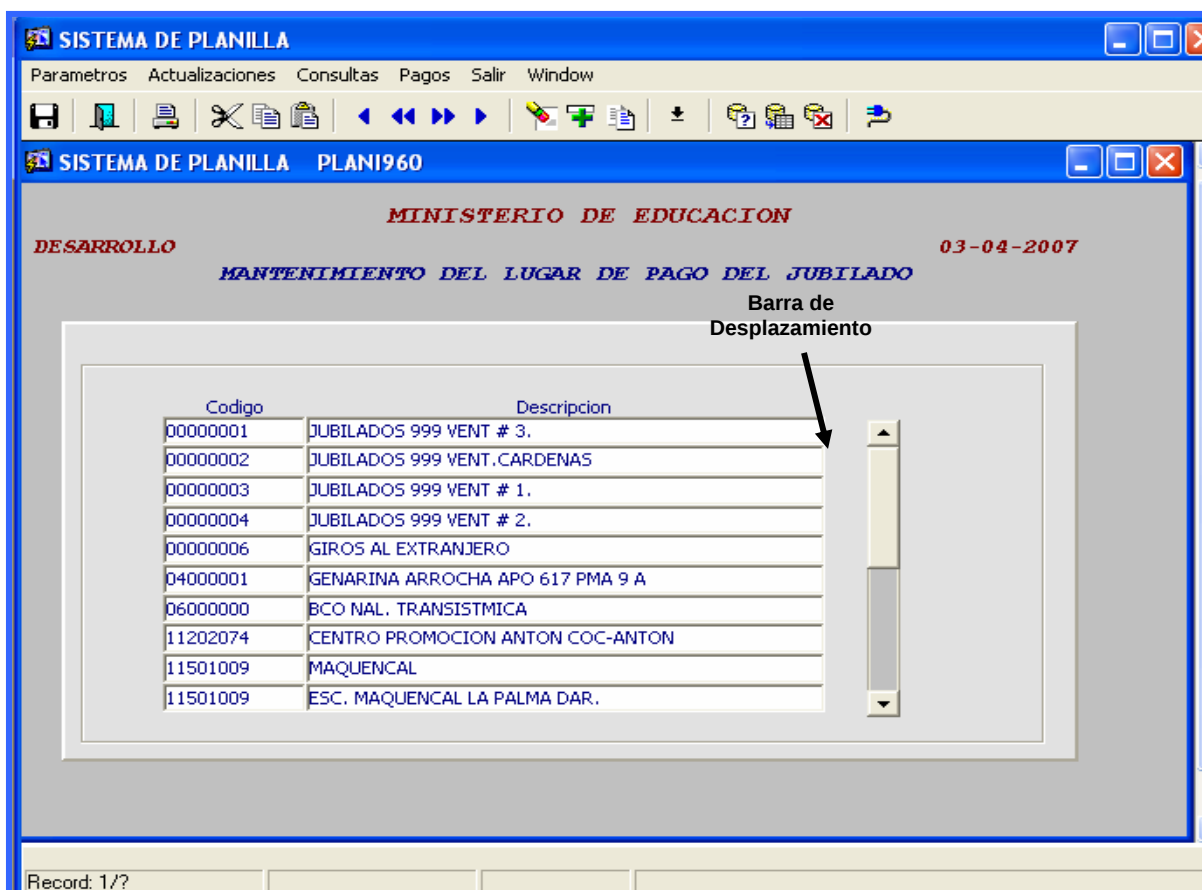
La pantalla de mantenimiento de lugar de trabajo es utilizada para insertar o eliminar lugar de trabajo.

Funcionalidad:

1. Para entrar a la pantalla de mantenimiento de lugar de trabajo debe elegir del **Menú Principal, Parámetros la Opción Codificación lugar de trabajo.**
2. El sistema generará el código que le corresponde al lugar de trabajo.
3. Para insertar un lugar de trabajo, coloque el cursor en el lugar de la lista donde se quiera insertar o al final de la misma hacer clic en el icono  de insertar y para

eliminar el lugar de trabajo, hacer clic en el icono  de eliminar. Una vez realizada estas operaciones grabar la información con el icono  de grabar o presionar la tecla **F10**.

3. Codificación Pagador Jubilados:



Descripción General:

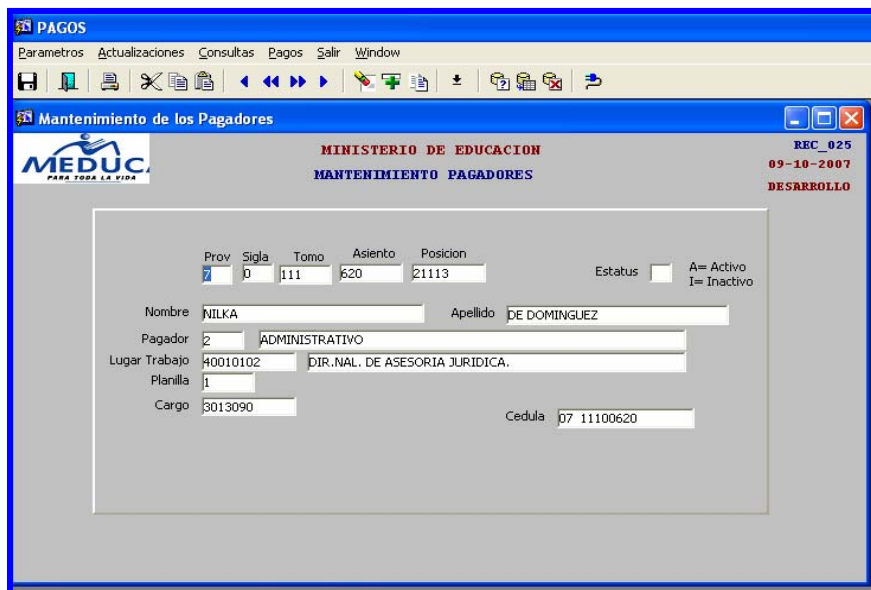
Esta pantalla de mantenimiento de código de pagador jubilado es utilizada para insertar o eliminar lugar de pagador.

Funcionalidad:

1. Para entrar a la pantalla de mantenimiento de lugar pagador debe elegir del **Menú Parámetros, la Opción Codificación Pagador Jubilado**.

2. El sistema generará el código que le corresponde al Pagador de Jubilado.
3. Para insertar una codificación de pagador jubilado, coloque el cursor en la columna **Código** en la primera celda para insertar o al final de la misma hacer clic en el icono de insertar  y para eliminar la codificación de pagador, hacer clic en el icono de eliminar . Una vez realizada estas operaciones se graba la información presionando el icono  o presionar la tecla **F10**.
4. Para desplazarse hacia otro código utilizar la barra de desplazamiento ubicada en la parte derecha de la ventana.

4. Verifica Maestro de Pago:



Descripción General:

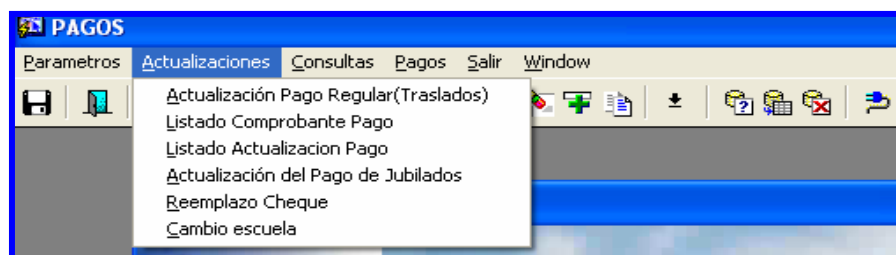
Pantalla que se utiliza para darles mantenimiento a pagadores.

Funcionalidad:

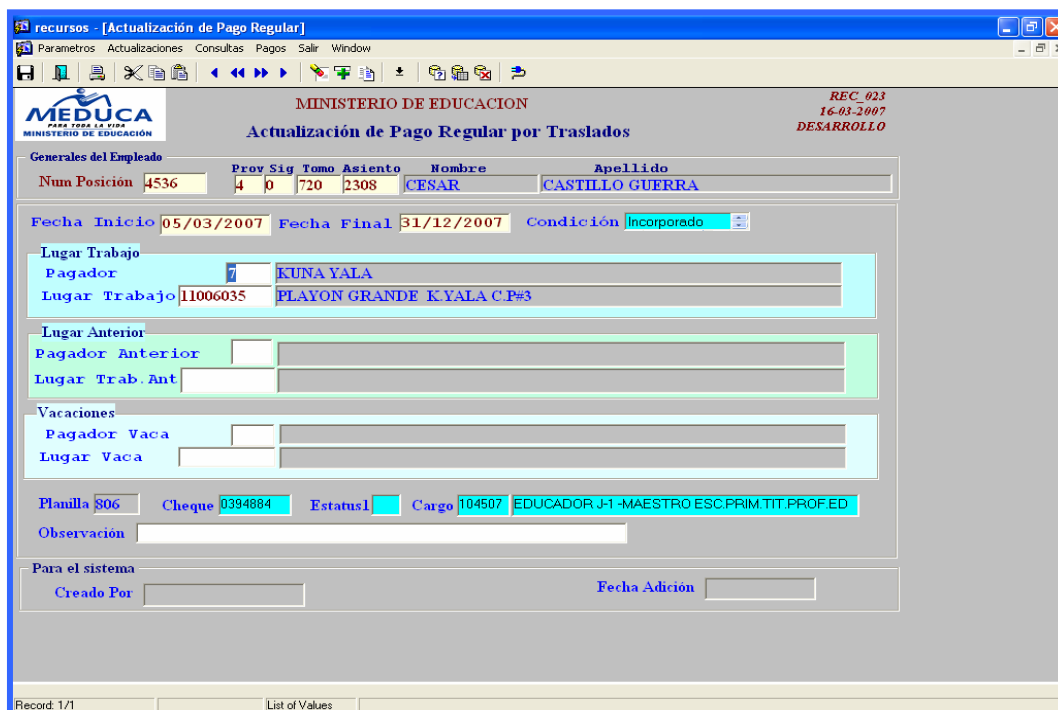
1. Para entrar a la pantalla de mantenimiento pagador debe elegir del **Menú Parámetros, la Opción Verifica Maestro de Pago.**

- Una vez que está allí, debe utilizar las opciones de consulta presionando el botón o el icono  o la tecla **F7** para limpiar la pantalla.
- Seguidamente, el usuario captará el número de cédula del empleado, después debe presionar el icono  **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8**.
- Posteriormente, el usuario actualizará cada una de las celdas que aparecen en esta pantalla insertando o captando los cambios de Estatus, Código de Pagador, Código de Lugar de Trabajo, Planilla y Cargo, según se vayan dando los casos.
- Por último, presionar el icono de grabar  o presionar la tecla **F10**.

B. ACTUALIZACIONES



1. Actualización de Pago Regular (Traslados):



La imagen muestra la pantalla de 'Actualización de Pago Regular por Traslados' del sistema MEDUCA. La interfaz incluye un encabezado con el logo de MEDUCA y el título 'MINISTERIO DE EDUCACION'. En la parte superior derecha, se muestra el número de registro 'REC_023' y la fecha '16-03-2007' con el estado 'DESARROLLO'. El formulario contiene los siguientes campos:

- Generales del Empleado:** N°m Posición (4536), Prov (4), Sig (0), Tomo (720), Asiento (2308), Nombre (CESAR), Apellido (CASTILLO GUERRA).
- Fecha Inicio:** 05/03/2007, **Fecha Final:** 31/12/2007, **Condición:** Incorporado.
- Lugar Trabajo:** Pagador (7), Lugar Trabajo (11006035), KUNA YALA, PLAYON GRANDE K.YALA CP#3.
- Lugar Anterior:** Pagador Anterior, Lugar Trab. Ant.
- Vacaciones:** Pagador Vaca, Lugar Vaca.
- Planilla:** 806, **Cheque:** 0394884, **Estatus:** 1, **Cargo:** 104507, EDUCADOR J-1-MAESTRO ESC.PRIM.TIT.PROF.ED.
- Observación:** Campo de texto libre.
- Para el sistema:** Creado Por, Fecha Adición.

En la parte inferior, se indica 'Record: 1/1' y 'List of Values'.

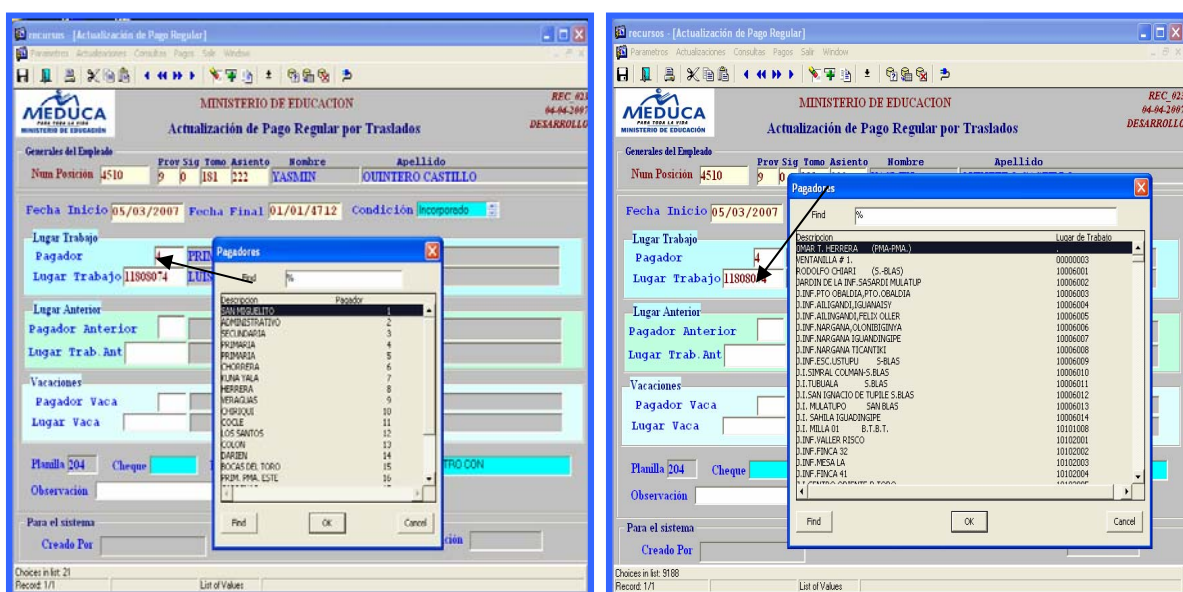
Descripción General:

Pantalla que se utiliza para actualizar datos de la ubicación física o la unidad administrativa en donde laboran los funcionarios (docentes y administrativos) o el Centro de pago establecidos para los docentes a nivel nacional.

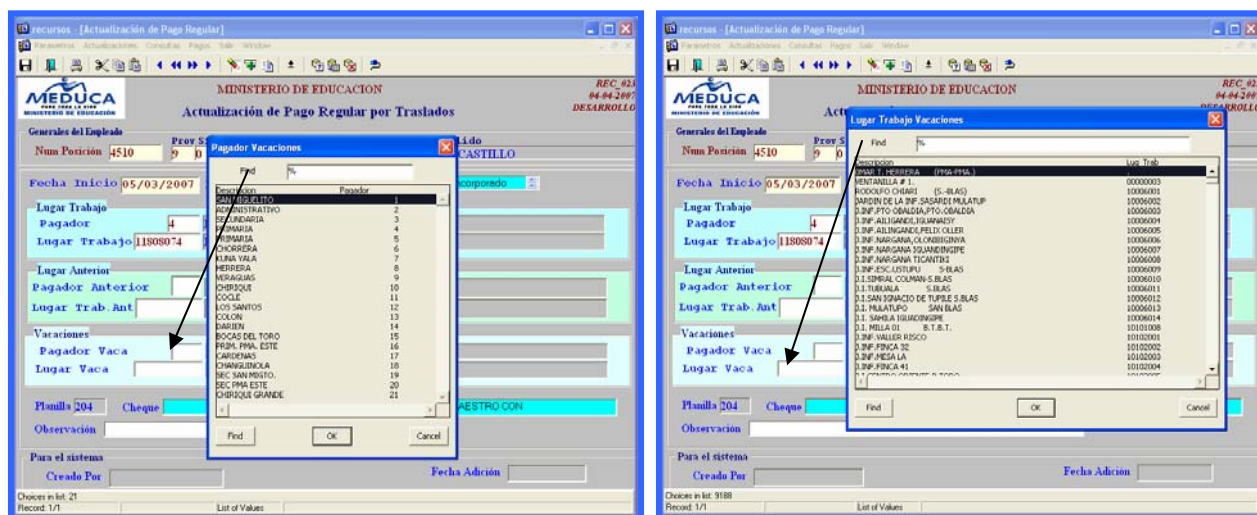
Funcionalidad:

Actualizar y **corregir** los centros de pagos para la elaboración de los reportes de recibido conforme, de los cheques de pago y de los talonarios de los funcionarios que reciben su salario a través del banco.

1. Para iniciar la actualización de pago regular, elegir en el menú **Actualizaciones**, la opción **Actualización pago regular (Traslados)**.
2. Digitar el número de posición del funcionario que se va a actualizar, luego presionar la tecla **ENTER** para que se muestre la información del funcionario contenida en el sistema: el nombre completo, planilla, número de cheque, estatus y cargo.
3. Para cambiar el **número de pagador** y el **número de lugar de trabajo** debe ubicarse en las celdas de pagador o lugar de trabajo y presionar la tecla **F9** para que se muestre la lista de valores.



4. Cuando se corrige el **número de pagador y el lugar de trabajo** debe presionar la tecla **ENTER** y automáticamente los valores que estaban en las casillas **Pagador y Lugar Trabajo - Lugar Trabajo** pasa a la siguiente casilla **Lugar Anterior - Pagador Anterior y Lugar Trab. Ant.**
5. Para introducir el **pagador de vacaciones y lugar trabajo vacaciones** hay que ubicarse en la celda de **pagador de vaca y lugar vaca** presionar la tecla **F9** para que aparezcan las listas de valores.



2. Listado Comprobante de Pago:

comprobante_cambio: Runtime Parameter Form

File Edit View Help

Ministerio de Educación
Reporte de Pago según Lugar de trabajo
Coloque los Valores Correspondientes

Pagador 1: **SAN MIGUELITO**

Pagador 2: **SAN MIGUELITO**

Lugar Pago 1: **00000003**

Lugar Pago 2: **00000003**

Descripción General:

Listado de comprobante de pago según lugar de pago.

Funcionalidad:

1. Este reporte se ejecuta ubicándose en el Menú Actualizaciones – Listado Comprobante de Pago.
2. Luego, colocar los valores correspondientes y presionar el icono  o la tecla **ENTER** y aparecerá la Salida de Reporte. La información presentada corresponde con la solicitud del criterio.

Salida de Reporte:

comprobante_cambio: Previewer

File View Help

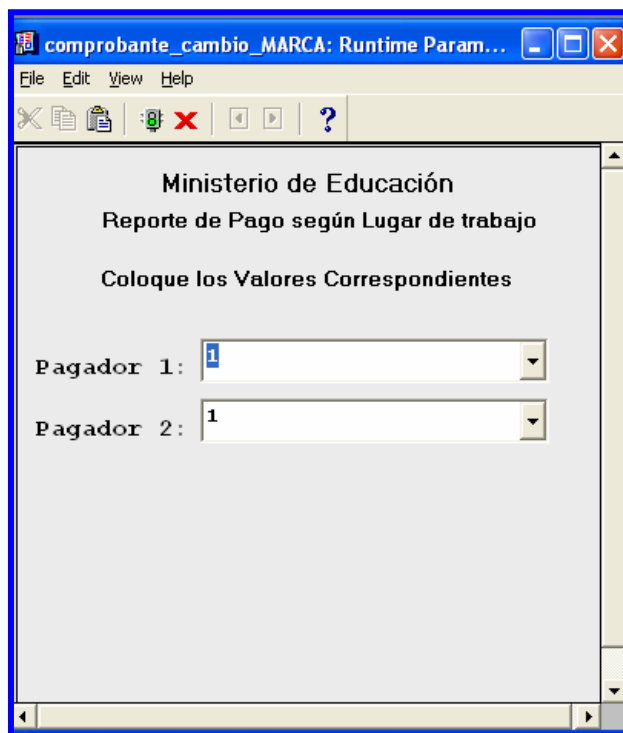
Page: 1 ?

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE EDUCACION
LISTADO DE PAGO SEGUN LUGAR DE TRABAJO

1 de 2838
12/10/2007
02:57 PM

COIF.KATIUSKA	PMA S.M	10811009	PAGADOR: 1	SAN MIGUELITO		
Pla	Empl.	Cédula	Nombre	N Cheque	I	Firma
156	2386	9-123-2183	ILIANOVA DE APARICIO			
151	5079	8-113-638	EUGENIA MIRANDA			
151	8476	4-118-474	DORIS CH MORENO DE	1458012		
A 151	10188	8-421-269	NELVIA DE VEGA	4260965		
151	12911	8-387-845	ROSA L DE SANCHEZ	1458013		
A 151	15626	8-192-781	GUADALUPE MORENO DE	4260966		
151	17433	5-22-755	NERIS VASQUEZ	1458014		
162	18550	8-716-81	YESSENIA GUZMAN	1458941		
151	19934	9-51-508	CENOVIA CASTILLO	1458015		
A 151	20841	10-24-263	ERMILDA MORALES	4260967		
151	21158	8-306-1002	MILAGROS DE LANZAS	1458016		
A 151	23668	8-261-150	DENIS ARAUZ	4260968		
A 151	24675	8-243-942	MARIA ELENA MOSQUERA D	4260969		
A 151	26176	8-325-561	SHANTAL SINGH	4260971	I	
A 151	29668	5-10-609	ELVA DE CAMARENA	4260972		
A 151	31825	9-132-466	DAMARIS F JIAREZ S	4260973		

3. Listado de Actualización de Pago:



comprobante_cambio_MARCA: Runtime Param...

File Edit View Help

Ministerio de Educación

Reporte de Pago según Lugar de trabajo

Coloque los Valores Correspondientes

Pagador 1: 1

Pagador 2: 1

Descripción General:

Listado de actualización de pago según lugar de trabajo (Pagador).

Funcionalidad:

1. Este reporte se ejecuta ubicándose en el Menú Actualizaciones – Listado Comprobante de Pago.
2. Luego, coloque los valores correspondientes y presione el icono  o **ENTER** y se mostrará la Salida del Reporte. La información presentada corresponde con la solicitud del criterio.

Salida de Reporte:

comprobante_cambio_MARCA: Previewer

File View Help

Page: 1

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE EDUCACION
LISTADO DE PAGO SEGUN LUGAR DE TRABAJO
Y CON CAMBIOS EN LA QUINCENA

1 de 1
12/10/2007
03:10 PM

Pla	Empl.	Cédula	Nombre	PAGADOR:	
22	11230	9 0 207 813	ROSA DE GALVEZ	5	PRIMARIA
Total de Cheques: 1			Incorporados: 0		
J. DE LA C. HERRERA (GARACHINE-DAR.)					
560	19885	5 0 700 1918	MARQUELA DOGIRAMA	14	DARIEN
553	42144	5 0 702 357	FELICITA ZARCO		
Total de Cheques: 2			Incorporados: 0		
Total:			3		

4. Actualización de Pago a Jubilados:

recursos

Parametros Actualizaciones Consultas Pagos Salir Window

Actualización de Pago Regular

MINISTERIO DE EDUCACION
Actualización del pago de Jubilados

REC_023_jub
04-04-2007
DESARROLLO

Datos del funcionario

Prov.	Sig.	Tomo	Asiento	1er Nombre	2do Nombre	Apell Pater.	Ape. Mate	Apellido Casada
Cédula	4	0	97	932	Nombre	BENJAMIN	GUERRA	

Datos de Lugar de Trabajo

Posición	Lugar de Pago	Pla Est	Cheque	Estatus (A/I)
21593	00000002	JUBILADOS 999 VENT.CARDENAS	968 S 0528148	ACTIVO

Nombre en Cheque: BENJAMIN GUERRA

Record: 1/1

Descripción General:

Pantalla que se utiliza para actualizar la ubicación física del cobro de los jubilados o el Centro de pago establecido para los docentes jubilados a nivel nacional.

Funcionalidad:

Actualizar y corregir los centros de pagos para la elaboración de los reportes de recibido conforme, de los cheques de pago y de los talonarios de los jubilados que reciben su salario a través del banco.

1. Para actualizar cualquier información relacionada con los jubilados, elegir del **Menú Actualizaciones, Opción de Actualización de Pagos de Jubilados**.
2. Introducir el número de cédula y presionar la tecla **ENTER** (el sistema revisa el archivo del Tribunal Electoral y el maestro de jubilado, si existe presenta el nombre y la posición).
3. En el caso contrario que se encuentre en el Tribunal y no en el Maestro de Pago, se digita la posición y se presiona la tecla **ENTER** (el sistema da el último número de planilla y el último número de cheque según la Contraloría General de la República).
4. Captar los datos del **lugar de pago** utilizando la lista de valores presionando la tecla **F9**.

recursos

Parametros Actualizaciones Consultas Pagos Salir Window

MINISTERIO DE EDUCACION

Actualización del pago de Jubilados

REC_023_jub
04-04-2007
DESARROLLO

Datos del funcionario

Prov. Sig

Cédula 4 0

Datos de Lugar de Trabajo

Posición Lugar de Trabajo

21539 00 0002

Pagador

Find %

Descripción Cod. Luch

JUBILADOS VERAGUAS 21000012

DUB. CTRO. PAGO 1 CARTI-K. YALA 21000013

DUB. USTUPU K. YALA CTRO. PAGO 5 21000014

BANCO NACIONAL SUC. EL DORADO 21000030

APDO. 0623-335 ZONA 7 P. CONCOR 21000019

Find OK Cancel

Pater. Ape. Mate Apellido Casada

GUERRA

Pla Est Cheque Estatus (A/I)

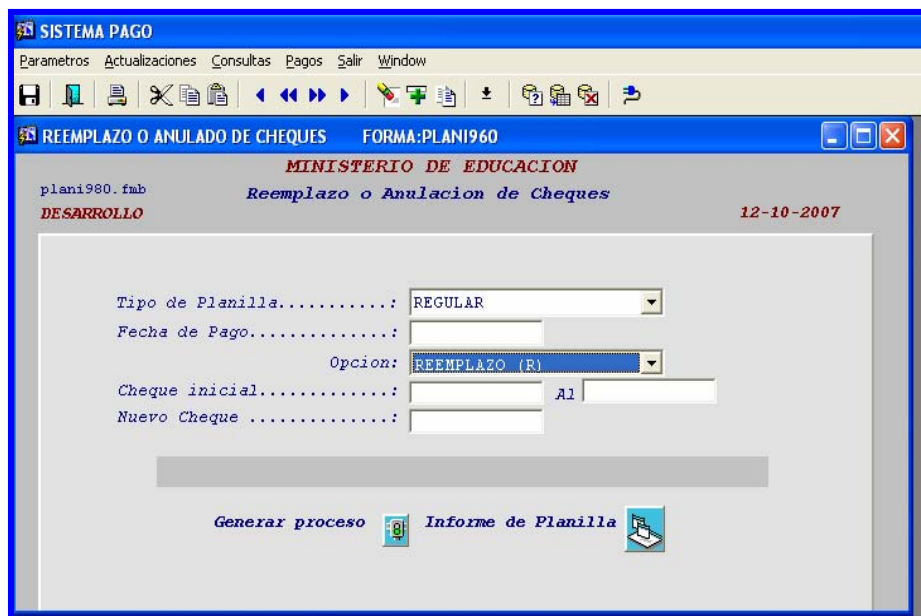
968 S 0528148 ACTIVO

Choices in list: 229
Record: 1/1

List of Values

5. Cambiar el estado **Activo o Inactivo** en el caso de que haya fallecido el Jubilado.
6. Por último, presionar la tecla **F10** o presionar el icono  para guardar todos los datos actualizados.

5. Reemplazo Cheques:



The screenshot shows a Windows-style application window titled 'SISTEMA PAGO'. The menu bar includes 'Parametros', 'Actualizaciones', 'Consultas', 'Pagos', 'Salir', and 'Window'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main window has a title bar that reads 'REEMPLAZO O ANULADO DE CHEQUES' and 'FORMA: PLANI960'. Below the title bar, the text 'MINISTERIO DE EDUCACION' is displayed in red, followed by 'Reemplazo o Anulacion de Cheques' in blue. The status bar at the bottom shows 'plani980.fmb', 'DESARROLLO', and the date '12-10-2007'. The main form area contains several fields: 'Tipo de Planilla.....' with a dropdown menu set to 'REGULAR', 'Fecha de Pago.....' with an empty text box, 'Opcion:' with a dropdown menu set to 'REEMPLAZO (R)', 'Cheque inicial.....' with a text box containing 'A1', and 'Nuevo Cheque' with an empty text box. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Generar proceso' and 'Informe de Planilla'.

Descripción General:

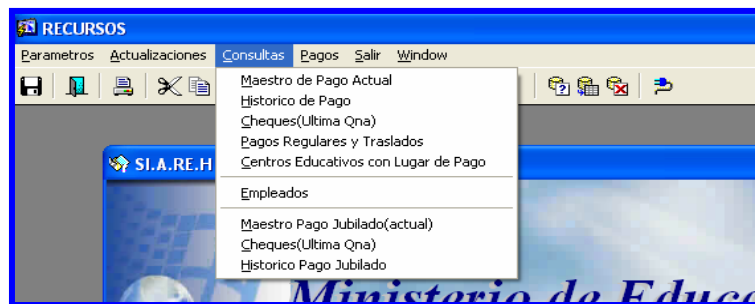
Pantalla que se utiliza para reemplazar o anular cheques.

Funcionalidad:

1. Captar el Tipo de Planilla: Regular, Gastos de Representación, Gastos de Supervisión, Permanencia, Regular, Sobresueldo por Antigüedad, Subsidio de Colegio Particular, Subsidio por Gravidez, Vacaciones, Viáticos, Planilla Adicional, Ascenso de Categoría, Compensación Área Técnica, Compensación Difícil Acceso, Compensación Hospedaje y Décimo.
2. Insertar la fecha de pago.

3. Captar la Opción: Reemplazo (R) o Anulación (A).
4. Captar el número de cheque inicial y el número de cheque final.
5. Captar el número del nuevo cheque.
6. Presionar el botón de generar el proceso.
7. Presionar el botón Informe de Planilla para generar el Informe.

C. CONSULTAS



1. Maestro de Pago Actual:

RECURSOS
Parametros Actualizaciones Consultas Pagos Salir Window

Consulta del Maestro de Pago
MEDUCA PARA TODA LA VIDA

CONSULTA AL MAESTRO DE PAGO (ARCHIVO MPAGO)

Barra de Desplazamiento 02-03-2007 DESARROLLO

Pos.	ProSig	Tom	Asi	Pla.	Nombre	Apellido	N Cheque	Pagador	Lug Trabn	Pagador R
43823	D	N	14	83	4	MARIA	ZIMMERMANN	0238086	2	
890	D	N	15	53	49	MIRIAM	BARQUERO C	0241079	3	
22656	D	N	16	141	42	MARIA D	RICART	3170562	3	
4928	D	N	16	142	558	ROSARIO DE	GONZALEZ	0252532	14	55001225
23237	D	N	16	187	150	MARIA S DE	ARAUZ	0243555	1	
21219	D	N	16	613	370	ROGELIO	GARCIA	3178728	13	
18251	D	N	16	663	259	JORGE	CATANEDA	0246687	18	11101601
18109	D	N	16	887	156	FABIOLA DE	JRRIOLA	3173636	1	
4897	D	N	17	163	365	RAMIRO H	JOLY	0249017	13	
26914	D	N	17	399	3	LUZ MA V DE	KAM	0238015	2	
15872	D	N	17	552	486	LILIAN MARIA	VOLTAS	3182565	10	44101501
7800	D	N	17	591	105	PEDRO O	VENTURA	0242090	6	
10900	D	N	17	749	21	CARMEN	DE ARAUJO	0238701	4	

Cod.Lugar 14808468 **Lugar** **Lugar reemplazo** BIB. EUSEBIO A. MORALES.

Pagador Vaca **Lugt Vaca**

Descripción General:

Pantalla de consulta que contiene todos los empleados que están activos e inactivos y que han recibido pago en la última quincena.

Funcionalidad:

1. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de cédula, posición, número de planilla, nombre, apellido, número de cheque, pagador y lugar de trabajo dependiendo de la consulta que desea hacer, el usuario podrá consultar de acuerdo a los datos que tenga a mano.
2. Una vez el usuario entra a la pantalla deberá utilizar las opciones de consulta presionando el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla; para ejecutar la consulta presionar el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** para mostrar los datos; para observar los siguientes registros podrá desplazarse con las flechas de cursores hacia arriba o hacia abajo , como también utilizar el icono de próximo registro  o último registro  que aparece en la barra de herramientas y con la barra de desplazamiento.

2. Histórico de Pago:

Rec Humanos y Pagos
 Parametros Actualizaciones Consultas Pagos Salir Window

Consulta del Historial de Pago Forma: Historico_pago.fmb

MINISTERIO DE EDUCACION
Consultas del Historico de Pago 06-03-2008

Por Cedula | Por Posicion

Provincia Siglas Tomo Asiento
 Cedula: 5 0 66 2064 Status A Num Empleado 59009

Nombre 2do.Nombre Apellido Paterno Apellido Materno Apellido Casada
 HECTOR CEBALLOS MARTINEZ

FechaPago	Cheque	Planilla	Posicion	Nosegsoc	Sueldobruto	Segsoc	Clave IR	ISR	Seguro Educ	Otros Desc	Sueldoneto	Acredit.
05-03-2008	150856	364	96626	3662064	46.67	3.39	A00	0	0	0	43.28	A
27-12-2007	1681974	364	55217	3662064	90.1	6.53	A00	0	1.13	0	82.10	A
27-12-2007	1681975	364	55217	3662064	390.52	28.31	A00	0	4.88	0	357.52	A
12-12-2007	1641168	364	55217	3662064	225.25	16.33	A00	0	2.82	0	206.25	A
05-12-2007	1616560	364	55217	3662064	133.33	9.67	A00	0	0	0	123.33	A
27-11-2007	1582667	364	55217	3662064	225.25	16.33	A00	0	2.82	.5	205.25	A
13-11-2007	1544504	364	55217	3662064	225.25	16.33	A00	0	2.82	.5	205.25	A
26-10-2007	1504357	364	55217	3662064	225.25	16.33		0	2.82	.5	205.60	
12-10-2007	1462166	364	55217	3662064	225.25	16.33		0	2.82	.5	205.60	
27-09-2007	1413335	364	55217	3662064	225.25	16.33		0	2.82	.5	205.60	
					5284.43	383.12			61.65	3.01	4835.62	

Pagador 13 COLON Lugar Trabajo 11301088 CRISTOBAL COLON (COL-COL.)

Tipo Planilla 1 REGULAR Año 2008 Mes 3 Quincena 1

Descripción General:

Detalle de todos los pagos que ha recibido un funcionario, ejemplo: planillas adicionales, sobresueldos, entre otros.

Esta pantalla desglosa lo siguiente: fecha de pago, número de cheque, planilla, posición, número de seguro social, sueldo bruto, seguro social, clave de impuesto sobre la renta, impuesto sobre la renta, seguro educativo, otros descuentos, sueldo neto y acreditamiento.

Funcionalidad:

1. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de cédula.
2. Una vez el usuario entra a la pantalla deberá utilizar las opciones de consulta presionando el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla y para ejecutar la consulta presionar el icono  de

Ejecutar la consulta o la tecla **F8** para mostrar los datos; para mostrar los siguientes registros podrá desplazarse con las flechas de cursores hacia arriba o hacia abajo  , como también utilizar el icono de próximo registro  o último registro  que aparece en la barra de herramientas y también con la barra de desplazamiento.

Rec Humanos y Pagos
Parametros Actualizaciones Consultas Pagos Salir Window

Consulta del Historial de Pago Forma: Historico_pago.fmb

MINISTERIO DE EDUCACION
Consultas del Historico de Pago 06-03-2008

Por Cedula Por Posicion

Cedula: 3 0 66 2064 Status A Num Empleado 5900

Nombre HECTOR 2do.Nombre CEBALLOS Apellido Paterno MARTINEZ Apellido Materno Apellido Casada

FechaPago	Cheque	Planilla	Posicion	Nosegsoc	Sueldobruto	Segsoc	Clave IR	ISR	Seguro Educ	Otros Desc	Sueldoneto	Acredit.
05-03-2008	150856	364	96626	3662064	46.67	3.39	A00	0	0	0	43.28	
27-12-2007	1681974	364	55217	3662064	90.1	6.53	A00	0	1.13	0	82.10	A
27-12-2007	1681975	364	55217	3662064	390.52	28.31	A00	0	4.88	0	357.52	A
12-12-2007	1641168	364	55217	3662064	225.25	16.33	A00	0	2.82	0	206.25	A
05-12-2007	1616560	364	55217	3662064	133.33	9.67	A00	0	0	0	123.33	A
27-11-2007	1582667	364	55217	3662064	225.25	16.33	A00	0	2.82	.5	205.25	A
13-11-2007	1544504	364	55217	3662064	225.25	16.33	A00	0	2.82	.5	205.25	A
26-10-2007	1504357	364	55217	3662064	225.25	16.33		0	2.82	.5	205.60	
12-10-2007	1462166	364	55217	3662064	225.25	16.33		0	2.82	.5	205.60	
27-09-2007	1413335	364	55217	3662064	225.25	16.33		0	2.82	.5	205.60	
					5284.43	383.12			61.65	3.01	4835.62	

Pagador 13 COLON Lugar Trabajo 11301088 CRISTOBAL COLON (COL-COL.)

Tipo Planilla 1 REGULAR Año 2008 Mes 3 Quincena 1

Barra de Desplazamiento

3. Cheques Última Quincena:

RECURSOS-PLANILLA-PAGO - [Oracle Forms Runtime]
Parametros Actualizaciones Consultas Pagos Salir Window

MINISTERIO DE EDUCACION
PAGO REGULAR DE FUNCIONARIOS
(ARCHIVO DE CHEQUES)

Planilla 739 Segunda Quincena de febrero 2007

Detalle de la planilla

Posición	Cédula	Nombre	Apellido	Seg. Soc.	S/ Bruto	No. Cheque	ACRED
30054	9 10000468	RUFINO	MEDINA	165928	137.50	0256476	
31799	9 09800354	MARIA LUISA	FACIO	0375627	125.00	0256477	
31841	6 05702482	MIELKA	CRUZ O	2139449	162.50	0256478	
32056	9 15600378	BENIGNO	SENSION	2328660	100.00	0256479	
32060	9 08201156	JUAN PABLO	HIDALGO	0994627	100.00	0256480	
32715	9 10000882	ILUMINADA	VERGARA	9999999	112.50	0256481	
34765	9 13700898	ROBINSON	MOJICA	9999999	278.80	0256482	
35072	9 10601971	ISRAEL A	MARTINEZ	2856609	487.20	0256483	
51012	8 36400173	ARISTIDES	MARTINEZ	9999999	200.00	0256484	
86076	8 25500066	MARISOL	GAVIRIA	3081698	400.59	0256485	
07616	9 10000453	JOSE N	CORRALES	1833646	463.76	0256486	
09644	9 70201195	EDGARDO	CERRUD	9999999	295.00	0256487	
18530	9 20400715	DIXIELA IVON	AIZPRUA	9999999	308.25	0256488	
18736	9 12101492	ROGER	CASTILLO	3032570	279.50	0256489	
20083	1PI01000393	DIONISIO	MENDOZA G	1655259	305.30	0256490	

Barra de Desplazamiento

Descripción General:

Esta pantalla representa el detalle de todos los cheques de los funcionarios de la última quincena.

Funcionalidad:

1. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de cédula o posición.
2. Una vez el usuario entra a la pantalla, deberá utilizar las opciones de consulta presionando el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla y para ejecutar la consulta presionar el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** para mostrar los datos; para observar los siguientes registros podrá desplazarse con las flechas de cursores hacia arriba o hacia abajo , como también utilizar el icono de próximo registro  o último registro  que aparece en la barra de herramientas y también con la barra de desplazamiento.

4. Pagos Regulares y Traslados:

recursos - [Actualización de Pago Regular]

Parametros Actualizaciones Consultas Pagos Salir Window

 MINISTERIO DE EDUCACION
Consultas de pago Regular y Traslados

REC_030
06-03-2003
HGONZALEZ

Datos del funcionario

Posición 21113

Barra de Desplazamiento

Prov Sigla Tomo Asiento
Cédula 7 0 111 620

1er Nombre 2do Nombre Ape. Paterno Ape. Materno Ape. Casada Estado Empleado
Nombre NILKA CATALINA GONZALEZ DOMINGUEZ

Datos de Lugar de Trabajo

Pagador: Lugar de Trabajo: Cargo: PlaCondEst: Cheque:

1	ADMINISTRATIVO	40010102	DIR.NAL.DE ASESORIA JURIDI	301309	REPRESENTANTE SINDI	1	I	S	3435571
2	ADMINISTRATIVO	40061400	DIR.NAC.DE EDUC. PARTICULA	1013010	INSPECTOR DOCENTE	3			
2	ADMINISTRATIVO	40000707	DIR.ING.ARO.PLANIFICACION F	41010	ASISTENTE DE ESTADIST	11	I	S	3436258
2	ADMINISTRATIVO	40061102	DPTO.ADMTVO.DE CARRERA D	91011	SECRETARIO(A) I	9	I	S	3436229

Nombre en Cheque: EDILMA ROSA GARCIA

Lugar de Reemplazo

Pagador: Lugar:

Vacaciones

Pagador: 2 ADMINISTRATIVO
Lugar: 40010102 DIR.NAL. DE ASESORIA JURIDICA.

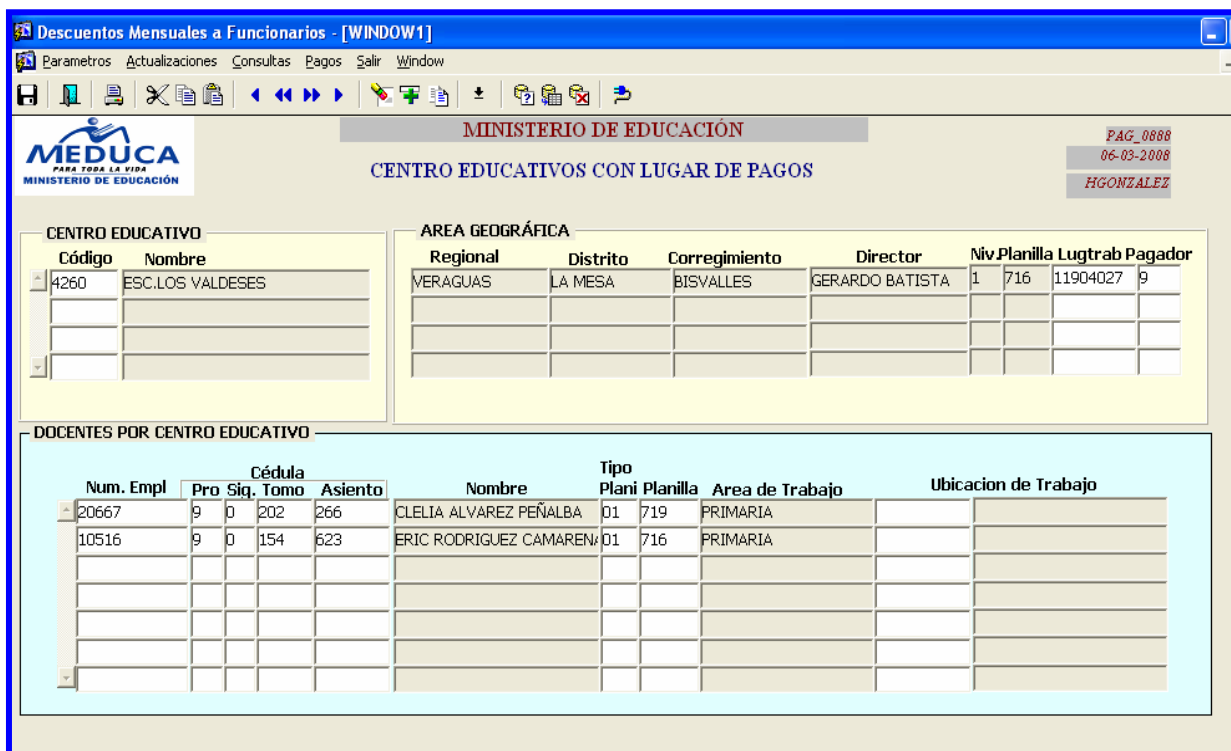
Descripción General:

Esta pantalla muestra el detalle de Consulta de pago Regular y Traslado.

Funcionalidad:

1. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de posición o cédula.
2. Una vez el usuario entra a la pantalla deberá utilizar las opciones de consulta presionando el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla y para ejecutar la consulta presionar el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** para mostrar los datos; para observar los siguientes registros podrá desplazarse con las flechas de cursores hacia arriba o hacia abajo , como también utilizar el icono de próximo registro  o último registro  que aparece en la barra de herramientas y también con la barra de desplazamiento.

5. Centros Educativos con Lugar de Pago:



CENTRO EDUCATIVO	
Código	Nombre
4260	ESC. LOS VALDESES

AREA GEOGRÁFICA							
Regional	Distrito	Corregimiento	Director	Niv.	Planilla	Lug.	Trab.
VERAGUAS	LA MESA	BISVALLES	GERARDO BATISTA	1	716	11904027	9

DOCENTES POR CENTRO EDUCATIVO									
Num. Empl	Pro	Sig	Cédula	Tomo	Asiento	Nombre	Tipo	Plani	Planilla
20667	9	D	202	266		CLELIA ALVAREZ PEÑALBA	01	719	PRIMARIA
10516	9	D	154	623		ERIC RODRIGUEZ CAMARENA	01	716	PRIMARIA

Descripción General:

Esta pantalla muestra el detalle de los lugares de pagos de acuerdo a su área geográfica.

Funcionalidad:

1. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de código de la escuela, si no lo recuerda puede utilizar la lista de valores, presionando la tecla **F9** en la celda de **Código del Centro Educativo**.
2. Una vez el usuario entra a la pantalla, deberá utilizar las opciones de consulta presionando el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla y para ejecutar la consulta presionar el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** para mostrar los datos; para observar los siguientes registros podrá desplazarse con las flechas de cursores hacia arriba o hacia abajo , como también utilizar el icono de próximo registro  o último registro  que aparece en la barra de herramientas y también con la barra de desplazamiento.

6. Empleados:

MEDUCA/SIARHE - [Mantenimiento de la Estructura del Personal (REC050)]

Parametros Mantenimiento Pagos Consultas Reportes Salir Window Ayuda

Cédula 1 0 713 1589 Hoja de Servicio Verificación de Acciones Verificación de Estudios

Nombres y Apellidos
1er Nombre: DANNY
2do Nombre:
Paterno: SANCHEZ
Materno:
Casada: DHERMAN

Tipo de Empleado
Tipo Empleado: Docente
Condición: PERMANENTE
Estado: Activo
Secuencia: 58969

Posiciones que Ocupa | Inf. General | Tiempo de Servicio | Vacaciones y Acumulados | Educación

Posiciones Ocupadas

Posición	Planilla	Año	Obj.	Partida	Est.
76173	256	2007	001	007020010202	A
76173	256	2006	001	007020010202	I
76173	256	2005	001	007020010202	I

Ubicación Laboral
Reg. 82 PANAMÁ CENTRO
Prov. 8 PANAMÁ
Dist. 08 PANAMÁ
Corr. 14 ANCON
Sec. 3539 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
Ubic. Planilla: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.
LABORA

Datos de la Posición
Año Vacantes: Tipo de empleado: PERMANENTE
Cargo: 1041020 EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.DE MAESTRC
Función:
Grado Emp. B01 DOC

Afinidades
Catedras

Salario Base 462.50
Sobresueldo 0.00
Difícil Acceso 30.00
Area Técnica 0.00
Total Salario 492.50
Salario Planilla 492.50
Partida

Descripción:

Esta pantalla permite consultar toda la información referente al empleado, es decir, datos generales como: si es casado o no, el tipo de empleado, su condición, el estado en que se encuentra, las diferentes **posiciones que ha obtenido por año**, su **ubicación laboral**, **información general**, su **tiempo de servicio**, **vacaciones y acumulados**, educación, desarrollo de carrera, méritos y reconocimiento, adiestramientos, dependientes, enfermedades, deportes y actividades.

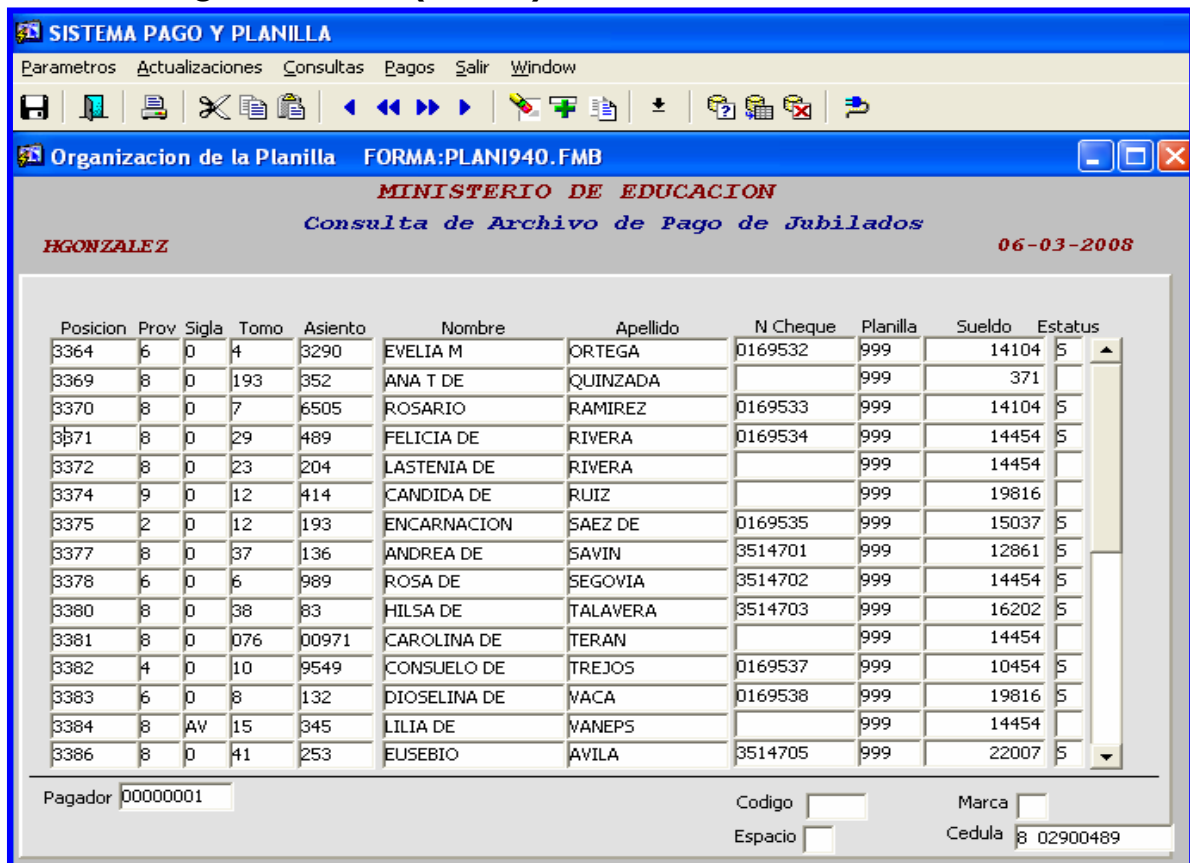
Funcionalidad:

1. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de cédula o con el nombre y apellido; dependiendo de la consulta que desea hacer.
2. Una vez el usuario entra a la pantalla deberá utilizar las opciones de consulta presionando el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla; para ejecutar la consulta presionar el icono  de

Ejecutar la consulta o la tecla **F8** para mostrar los datos; para observar las siguientes carpetas utilizar la barra de desplazamiento.

3. Hacer **click** con el botón izquierdo del Mouse para desplazarse en las distintas carpetas de las cuales quiere referirse.

7. Maestro Pago Jubilado (actual):



Posicion	Prov	Sigla	Tomo	Asiento	Nombre	Apellido	N Cheque	Planilla	Sueldo	Estatus
3364	6	0	4	3290	EVELIA M	ORTEGA	0169532	999	14104	5
3369	8	0	193	352	ANA T DE	QUINZADA		999	371	
3370	8	0	7	6505	ROSARIO	RAMIREZ	0169533	999	14104	5
3371	8	0	29	489	FELICIA DE	RIVERA	0169534	999	14454	5
3372	8	0	23	204	LASTENIA DE	RIVERA		999	14454	
3374	9	0	12	414	CANDIDA DE	RUIZ		999	19816	
3375	2	0	12	193	ENCARNACION	SAEZ DE	0169535	999	15037	5
3377	8	0	37	136	ANDREA DE	SAVIN	3514701	999	12861	5
3378	6	0	6	989	ROSA DE	SEGOVIA	3514702	999	14454	5
3380	8	0	38	83	HILSA DE	TALAVERA	3514703	999	16202	5
3381	8	0	076	00971	CAROLINA DE	TERAN		999	14454	
3382	4	0	10	9549	CONSUELO DE	TREJOS	0169537	999	10454	5
3383	6	0	8	132	DIOSELINA DE	VACA	0169538	999	19816	5
3384	8	AV	15	345	LILIA DE	VANEPS		999	14454	
3386	8	0	41	253	EUSEBIO	AVILA	3514705	999	22007	5

Pagador: 00000001

Codigo: Marca:

Espacio: Cedula: 02900489

Descripción General:

Pantalla que se utiliza para consultar los archivos de pagos a los jubilados de la institución a nivel nacional.

Funcionalidad:

1. Para realizar una consulta se necesita introducir el número de posición del empleado.

- Una vez el usuario entra a la pantalla, deberá utilizar las opciones de consulta presionando el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla; para ejecutar la consulta presionar el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** para mostrar los datos; para observar las siguientes celdas utilice la barra de desplazamiento.

8. Cheques (Última Quincena):

SISTEMA DE PLANILLA
 Parametros Actualizaciones Consultas Pagos Salir Window

CONSULTA DE CHEQUES PLANI950

MINISTERIO DE EDUCACION
HGONZALEZ CONSULTA DEL ARCHIVO DE CHEQUES DE JUBILADOS 10-03-2008
(Corresponde a la Última Quincena Generada)

Num Empleado	N Cheque	Nombre	Apellido	Cedula	Segsoc	Planilla	Digito	S Bruto	V Ss	C Ir	V Ir	S Neto
20000	1866138	MARIA HERMIN	PINEDA	4 12202552	1093350	968	9	340.3	23	A0	0	193.56
20001	1866139	LEILA	CASTILLERO	7 07600328	1538156	968	9	532.76	36	A0	0	423.73
20002	1866140	ELSI	HERRERA	7 06800324	0690603	968	9	488.19	33	A0	0	350.62
20003	1866141	AIDA	CASTILLO	2 08302440	1535341	968	9	331	22	A0	0	107.48
20004	1866142	LIA	QUINTANAR	5 00700619	0208773	968	9	383.46	26	A0	0	109.38
20005	1866143	RUFINO	PIMENTEL	6 04602012	1096014	968	9	339.3	23	A0	0	192.39
20006	1866144	JOSEFA	ALVARADO	9 09500079	1215344	968	9	343.3	23	A0	0	255.76
20007	1866145	VIELKA	VASQUEZ	6 04200794	0858268	968	9	377.9	26	A0	0	95.35
20008	1866146	DELIA	LAWRENCE	8 11900757	0436623	968	9	353.11	24	A0	0	224.69
20009	1866147	SHEILA	CEDE/O	6 04901953	1538157	968	9	344.22	23	A0	0	320.98
20010	1866148	RUFINA MARIA	GALLARDO	6 04300392	1589223	968	9	373.96	25	A0	0	183.9
20011	1866149	ROSALBA	RODRIGUEZ	6 04700056	1418248	968	9	377.9	26	A0	0	190.76
20012	1866150	NELIS	PINZON	6 04901023	1094579	968	9	467.43	32	A0	0	264.74
20013	1866151	DORIS	CARDENAS	7 07600178	1539799	968	9	507.21	34	A0	0	165.7
20014	1866152	DIOVELIS	JAEN	7 07501001	0412775	968	9	539.32	36	A0	0	157.29

Descripción General:

Esta pantalla se utiliza para consultar el archivo de cheques de jubilados que corresponde a la última quincena generada.

Funcionalidad:

- Para realizar una verificación, deberá utilizar las opciones de consulta presionando el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** para mostrar los datos y para observar las siguientes celdas utilice la barra de desplazamiento.

9. Histórico de Pago Jubilados:

Rec Humanos y Pagos
 Parametros Actualizaciones Consultas Pagos Salir Window

Consulta del Historial de Pago Forma: Historico_pago.fmb

MINISTERIO DE EDUCACION
HISTÓRICO DE PAGO JUBILADOS

HISTORICO_PAGO_JUB
 06-03-2008
 HGONZALEZ

Por Cedula | Por Posicion

Prov Siglas Tomo Asiento Nombre Apellido
 Cedula: 6 0 4 3290 EVELIA M ORTEGA

Fecha Pago	Cheque	Planilla	Posición	No segsoc	Sueldo bruto	Seg. social	Clave IR	ISR	Seguro Educ	Otros Desc	Sueldo neto	Acre dit.	Quin.
07-03-2008	169532	999	3364	180135	155	10.47	E99	0	0	285.56	141.03	A	1
18-02-2008	112561	999	3364	180135	155	10.47	E99	0	0	285.56	141.03	A	2
01-02-2008	75501	999	3364	180135	155	10.47	E99	0	0	285.56	141.03	A	1
18-01-2008	31560	999	3364	180135	155	10.47	E99	0	0	285.56	141.03	A	2
04-01-2008	2891	999	3364	180135	155	10.47	E99	0	0	285.53	141.00	A	1
18-12-2007	1670384	999	3364	180135	155	10.47	E99	0	0	288.53	144.00	A	2
21-11-2007	1575254	999	3364	180135	155	10.4	E99	0	0	285.6	141.00	A	2
19-10-2007	1868417	999	3364	180135	155	10	E9	0	0	286.03	141.03	N	2
20-06-2007	925654	999	3364	180135	155	10	E9	0	0	286.03	141.03		1
20-12-2006	1868417	999	3364	180135	155	10	E9	0	0	286.03	141.03	N	1
TOTALES					4805	313.22		0	8866.62	4374.84			

Pagador 00000001 SAN MIGUELITO Tipo Planilla 1 REGULAR

Descripción General:

Esta pantalla muestra el histórico de pago a los jubilados desglosado de la siguiente manera: fecha de pago, número de cheque, planilla, posición, número de seguro social, sueldo bruto, impuesto de seguro social, clave de impuesto sobre la renta, impuesto sobre la renta, seguro educativo, otros descuentos, sueldo neto y acreditamiento y número de quincena.

Funcionalidad:

1. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de cédula.
2. Una vez el usuario entra a la pantalla deberá utilizar las opciones de consulta presionando el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla y para ejecutar la consulta presionar el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** para mostrar los datos; para observar los

siguientes registros podrá desplazarse con las flechas de cursores hacia arriba o hacia abajo  , como también utilizar el icono de próximo registro  o último registro  que aparece en la barra de herramientas y también con la barra de desplazamiento.