



INSTRUCTIVO
FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y
CONTROL DE LOS CENTROS DE PAGOS
(OPERACIONES)

ÍNDICE

FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS CENTROS DE PAGOS (OPERACIONES)	3
PANTALLA DE ACCESO AL SISTEMA	3
PANTALLA PRINCIPAL.....	3
DESCRIPCIÓN DE ICONOS.....	4
PAGOS (OPERACIONES)	6
1. GENERAR ESTRUCTURA CONTRALORÍA	6
2. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA DEL SIARHE	8
1. Adición de Posiciones a la Estructura SIAREH	8
2. Adición Nuevos Empleados al Archivo de Empleados	9
3. Actualiza Estado del Archivo de Empleados	9
4. Adición de Posiciones al Archivo Empleado Posición:	9
5. Actualiza los montos de la Estructura.....	9
3. GENERAR PAGOS	10
4. GENERAR PAGOS ADICIONALES.....	11
5. GENERAR HISTORIAL DE PAGOS	12
6. GENERAR LUGAR DE VACACIONES / PAGOS REGULAR	14
7. ACTIVAR MAESTRO DE PAGOS	15
8. REPORTE DE PAGO ADICIONAL	16
9. REPORTE DE INCONSISTENCIA ADICIONAL.....	18
10. REPORTE DE PAGO REGULAR	19
11. REPORTE DE PAGO DÉCIMO	20
12. REPORTE DE INCONSISTENCIAS PAGO REGULAR	22
13. REPORTE DE INCONSISTENCIA XIII MES.....	23
14. REPORTE DE MODIFICACIONES / PAGO	24
15. REPORTE DE CHEQUES NO UBICADOS	25
16. REPORTE RESUMEN CHEQUES ACREDITADOS, NO ACREDITADOS	26
17. LUGAR DE PAGO (LUGAR TRAB. / DESCRIPCIÓN).....	27
18. GENERAR PAGA A JUBILADOS	29
19. GENERAR HISTÓRICO JUBILADO.....	31
20. REPORTE DE PAGO DE JUBILADOS	32
21. REPORTE DE CHEQUES NO UBICADOS JUBILADOS.....	33
22. JUBILADOS CON LUGAR DE PAGOS (FÉ DE VIDA)	34
23. REPORTE DE SEGUROS	36
24. REPORTE DE SEGUROS / EMPLEADOS SIN COBRAR	37
25. REPORTE DE TRASLADOS	38
26. DOCUMENTOS DE CHEQUES EMITIDOS	39

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

Pantalla de acceso al sistema:

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



Icono de acceso directo

Al seleccionar el icono de acceso directo, aparecerá 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 obtendremos la pantalla principal.



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.

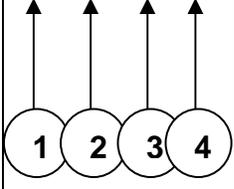
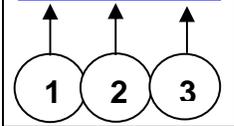


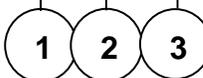
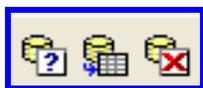
Menú Principal

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.



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



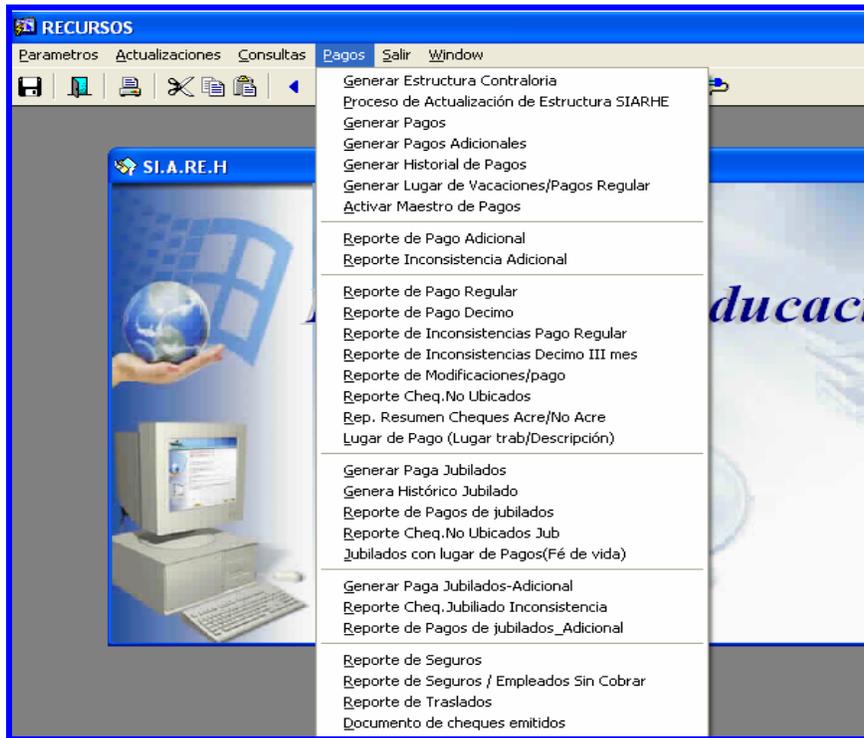
1- Modo Consulta - Enter Query: (F7) Por medio de este icono se limpia la pantalla para iniciar la búsqueda de determinado registro, basándose en un dato suministrado por el usuario.

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.

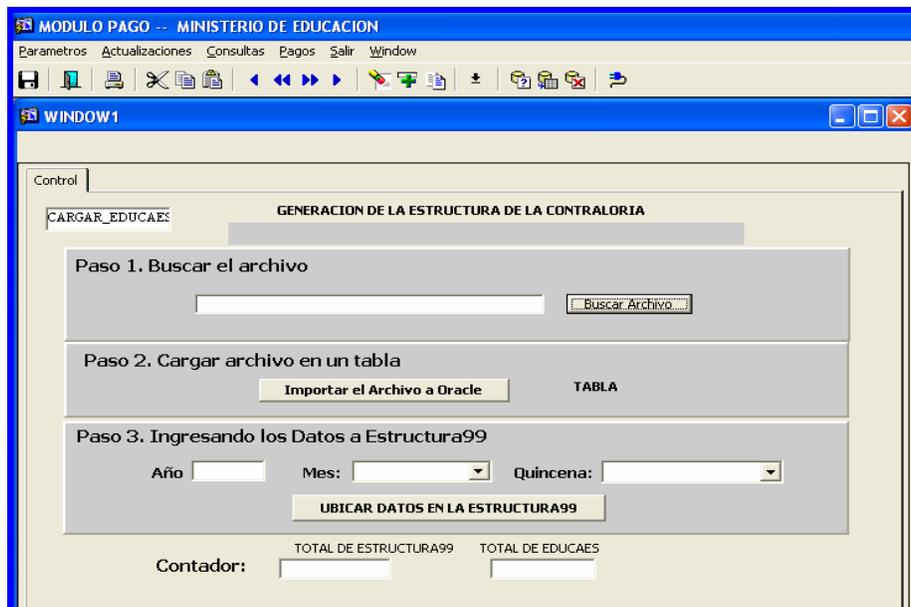
3- Cancelar Consulta: Cancel significa cancelar consulta.

Icono que significa indique el usuario y su contraseña.

PAGOS (OPERACIONES)



1. Generar Estructura Contraloría:



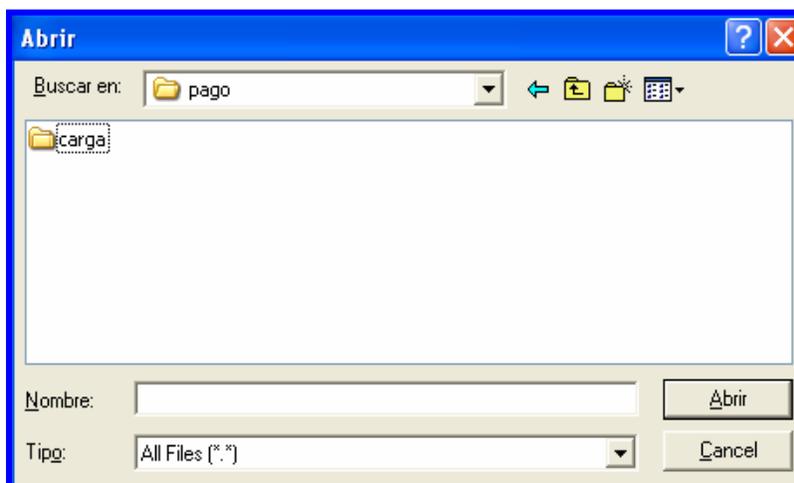
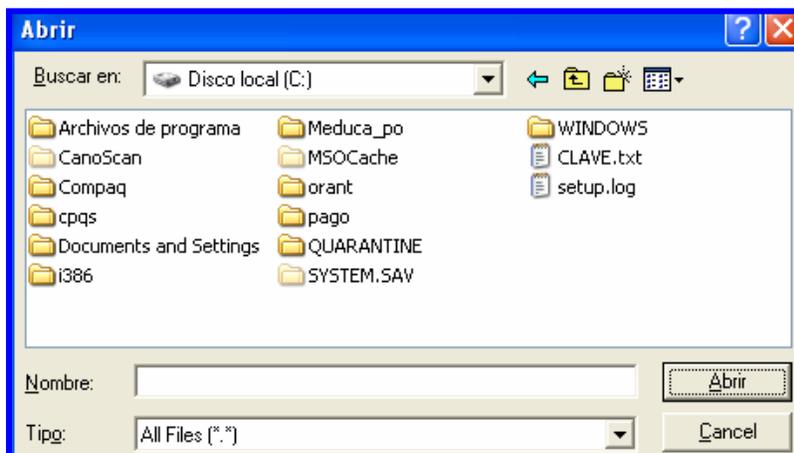
Descripción:

Pantalla que se utiliza para generar la Estructura de la Contraloría.

Funcionalidad:

- Para entrar a esta pantalla, se necesita ingresar al menú de pago – “Generar Estructura Contraloría”.

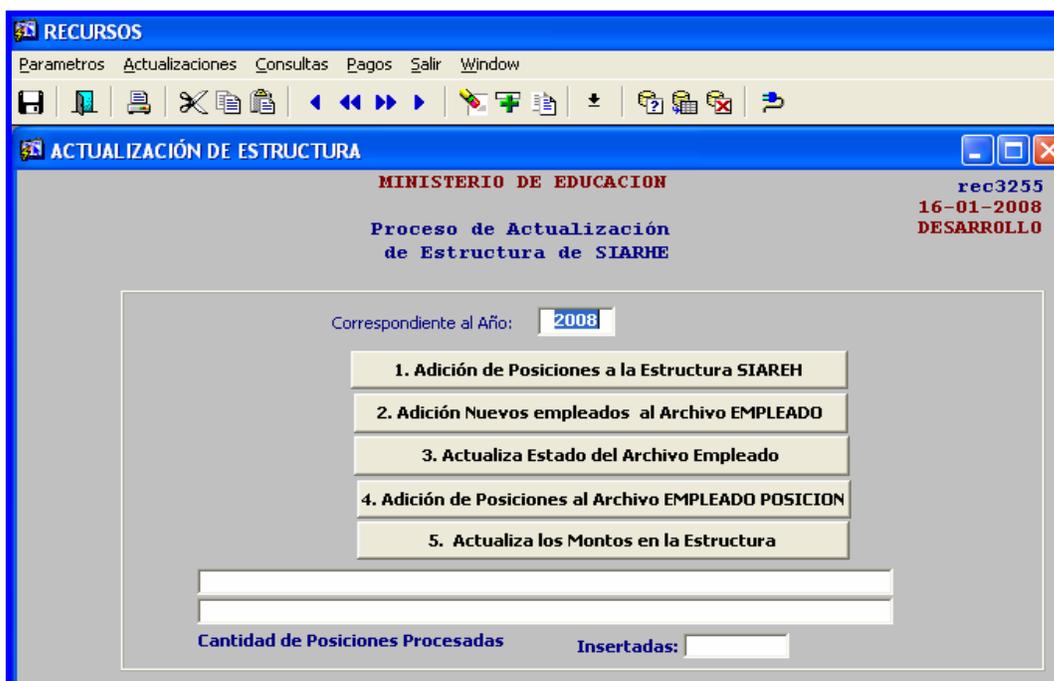
Paso 1: Buscar el archivo en el disco C: Pago – Carga.



Paso 2: Cargar la Tabla a Oracle, o sea presionando el botón **“Importar el Archivo a Oracle”**

Paso 3: Ingresar los datos a Estructura99, el usuario deberá ingresar el año, mes y quincena y presionar el botón **“Ubicar Datos en la Estructura99”**, así los archivos de la quincena anterior se comparan con el archivo de la siguiente quincena que debe ser igual según el contador de **total de Estructura99** y **total de EDUCAES**.

2. Proceso de Actualización de Estructura del SIARHE:



Descripción General:

Proceso de carga que adiciona las posiciones que no tiene estructura del SIAREH con relación a la Estructura de la Contraloría.

Funcionalidad:

Para entrar a esta pantalla se ubica el cursor en el Menú de Pagos – Proceso de Actualización de Estructura del SIARHE.

1. Adición de Posiciones a la Estructura SIAREH:

Este botón se utiliza para buscar en el **Archivo de Estructura de la Contraloría General**, todas las posiciones con los montos del sueldo, sobresueldo, difícil acceso, área técnica, supervisión, gastos de representación, décimo tercero, entre otros y las inserta en el **Archivo de Estructura del SIAREH**. Las inconsistencias se incluyen en el archivo **Estructura99_inconsistencia**.

2. Adición Nuevos Empleados al Archivo de Empleados:

Este botón se utiliza para adicionar los empleados nuevos que vienen en el **Archivo de Estructura de la Contraloría General**. Para incorporarlos en el **Archivo de empleados**, se genera un número, se busca los nombres y apellidos, fecha de nacimiento, sexo, cédula digital del tribunal y después se **asigna el número de empleado**. También se verifica que exista el cargo del empleado, en la **Estructura de Cargo del SIAREH**, de lo contrario debe crearse el cargo en la **Archivo de cargos**.

3. Actualiza Estado del Archivo de Empleados:

Este botón busca el estado de la persona, según el **Archivo de Estructura de la Contraloría General** si están cobrando, de licencia o vacante, luego se actualiza en el **Archivo de Empleados** con (Activo, Inactivo, Trámite).

4. Adición de Posiciones al Archivo Empleado Posición:

Este botón busca en el **Archivo de Estructura de la Contraloría General**, todas las posiciones ocupadas que no existen en el **Archivo de Empleados Posiciones** con la cédula y la posición, luego se procede a insertar toda la información en el **Archivo de Empleados Posiciones**.

5. Actualiza los montos de la Estructura:

Este botón busca en el **Archivo de Estructura de la Contraloría General**, todas las posiciones y verifica si existe el cargo, de existir el cargo, actualiza todos los montos de sueldo, sobresueldo, difícil acceso, área técnica, supervisión, gasto de representación, décimo tercero, entre otros.

3. Generar Pagos:

MINISTERIO DE EDUCACION

Parametros Actualizaciones Consultas Pagos Salir

Carga de datos a Oracle

MINISTERIO DE EDUCACION

Carga de Datos 09-04-2007

DESARROLLO

Indique el año de la planilla: 2007

1. Seleccione Tipo de Planilla: REGULAR

2. Seleccione el mes: ABRIL

3. Seleccione la quincena: 1era. Quincena 2da. Quincena

4. Fecha de Planilla Pago (dd-mm-aaaa): 12-04-2007

5. Seleccione el archivo (Eduacre)

6. Inicie la carga para acreditado

7. Seleccione el archivo (Educace)

8. Inicie la carga para no acreditado (educace)

9. Consolidar 10. Act. Mpago 11. Historico Pago

CAR-06-10 Cargar Pagos

Record: 1/1

Descripción:

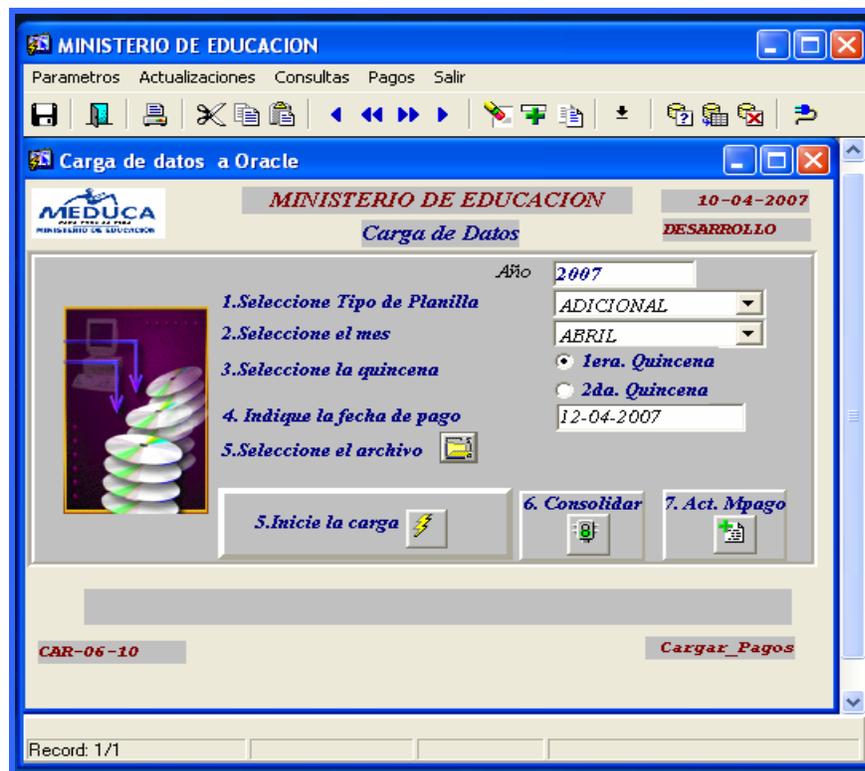
Esta pantalla es utilizada para generar el pago de la planilla quincenal.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Generar Pagos**.
2. Ingresar el año por la cual se generará la planilla de pago.
3. Seleccionar el **Tipo de Planilla** ubicando el cursor en la celda derecha.
4. Seleccionar el **Mes** ubicando el cursor en la celda derecha.
5. Seleccionar la quincena posicionándose con el cursor a la derecha.
6. Digitar la fecha de pago de la planilla de esta forma: ejemplo 12042007 y presionar **ENTER**; el sistema lo desplegará así: ejemplo 12-04-2007.
7. Presionar el icono  y ubicar archivo en el **disco C:\Pagos\carga\Eduacre.txt**

8. Presionar el icono  para iniciar la carga de los **acreditados** e inmediatamente aparecerá en el lado derecho de la pantalla el total de los acreditados.
9. Presionar el icono  y ubicar archivo en el **disco C:\Pagos\carga\Educece.txt**
10. Presionar el icono  para iniciar la carga de los no acreditados (**cheques**) e inmediatamente aparecerá en el lado derecho de la pantalla el total de los cheques.
11. Presionar el icono consolidar  para totalizar los valores de acreditados y no acreditados.
12. Presionar el icono  para actualizar el archivo de **MPagos**.
13. Presionar el icono  para actualizar el archivo de Histórico de Pago.

4. Generar Pagos Adicionales:



Descripción:

Esta pantalla es utilizada para realizar la carga de los pagos adicionales.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Generar Pagos Adicionales**
2. Ingresar el año en la celda superior derecha.
3. Seleccionar el **Tipo de Planilla** ubicando el cursor en la celda derecha.
4. Seleccionar el **Mes** ubicando el cursor en la celda derecha.
5. Seleccionar la quincena posicionándose con el cursor a la derecha.
6. Digitar la fecha de pago de la planilla de esta forma: **ejemplo 12042007** y presionar **ENTER**; el sistema lo desplegará así: **ejemplo 12-04-2007**.
7. Presionar el icono  y ubicar archivo en el **disco C:\Pagos\carga\cheque_ adicional.txt**
8. Presionar el icono  para iniciar la carga de la planilla adicional.
9. Presionar el icono consolidar  para totalizar los valores de acreditados y no acreditados de la planilla adicional.
10. Presionar el icono  para actualizar el archivo de **MPagos**.

5. Generar Historial de Pagos:

MINISTERIO DE EDUCACION

Parametros Actualizaciones Consultas Pagos Salir

Carga de datos a Oracle

MINISTERIO DE EDUCACION

DESARROLLO

Carga de Datos Historicos 10-04-2007

Indique el año de la planilla: 2007

1. Seleccione Tipo de Planilla: REGULAR

2. Seleccione el mes: ABRIL

3. Seleccione la quincena: 1era. Quincena 2da. Quincena

4. Fecha de Planilla Pago (dd-mm-aaaa): 12-04-2007

5. Seleccione el archivo (Eduacre) 

6. Inicie la carga para acreditado 

7. Seleccione el archivo (Eduace) 

8. Inicie la carga para no acreditado (educace) 

9. Consolidar  10. Act. Mpagos  11. Historico Pago 

CAR-06-10 Cargar_Pagos

Record: 1/1

Descripción:

Esta pantalla es utilizada para generar el **Archivo Temporal Histórico**.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Generar Historial de Pagos**.
2. Ingresar el año por la cual se generará la planilla de pago.
3. Seleccionar el **Tipo de Planilla** ubicando el cursor en la celda derecha.
4. Seleccionar el **Mes** ubicando el cursor en la celda derecha.
5. Seleccionar la quincena posicionándose con el cursor a la derecha.
6. Digitar la fecha de pago de la planilla de esta forma: ejemplo 12042007 y presionar **ENTER**; el sistema lo desplegará así: ejemplo 12-04-2007.
7. Presionar el icono  y ubicar archivo en el **disco C:Pagos\carga\Eduacre.txt**
8. Presionar el icono  para iniciar la carga de los **acreditados** e inmediatamente aparecerá en el lado derecho de la pantalla el total de los acreditados.
9. Presionar el icono  y ubicar archivo en el **disco C:Pagos\carga\Eduace.txt**
10. Presionar el icono  para iniciar la carga de los no acreditados (**cheques**) e inmediatamente aparecerá en el lado derecho de la pantalla el total de los cheques.
11. Presionar el icono consolidar  para totalizar los valores de acreditados y no acreditados.
12. Presionar el icono  para actualizar el archivo de **MPagos**.
13. Presionar el icono  para hacer el archivo temporal del **Histórico de Pago backup**.

6. Generar Lugar de Vacaciones / Pagos Regular:

Actualización de Pago Regular

MINISTERIO DE EDUCACION
Generar Lugar de Vacaciones / Pago Regular

REC_023
16-04-2007
DESARROLLO

Fecha Desde Fecha Hasta

Que Proceso desea Generar?

Vacaciones
 Pago Regular

Genera Actualizacion

FRM-41800: List of Values not available for this field.
Record: 1/1

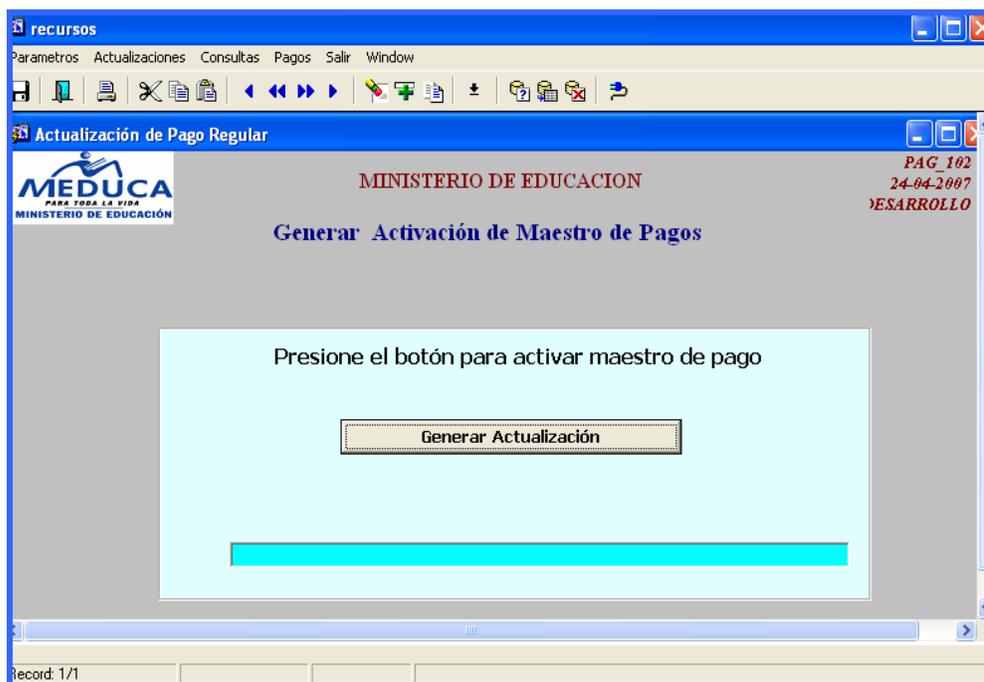
Descripción:

Esta pantalla procesa los datos del cambio del lugar de pago por estar el funcionario de vacaciones.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Generar Lugar de Vacaciones /Pago Regular**.
2. Ingresar la fecha desde el momento en que empieza las vacaciones y la fecha en que finaliza las vacaciones.
3. Determinar cual proceso debe generarse: Vacaciones o Pago Regular.
4. Y por último, presionar la barra **Generar Actualización**, para que se genere los lugares de vacaciones.

7. Activar Maestro de Pagos:



Descripción:

Pantalla que se utiliza para generar las actualizaciones de los pagos que se incluyeron en último momento.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Activar Maestro de Pago**.
2. Presionar botón **Generar Actualización**.

8. Reporte de Pago Adicional:

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

Año: 2007
Mes: ENERO
Quincena: 1ERA. QUIN.
Pagador 1: 10 - CHIRIQUI
Pagador 2: 10 - CHIRIQUI

8 - HERRERA
9 - VERAGUAS
10 - CHIRIQUI
11 - COCLE
12 - LOS SANTOS
13 - COLON
14 - DARIEN
15 - BOCAS DEL TORO
16 - PRIM. PMA. ESTE
17 - CARDENAS

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

Año: 2007
Mes: ENERO
Quincena: 1ERA. QUIN.
Pagador 1: 10
Pagador 2: 17 - CARDENAS

13 - COLON
14 - DARIEN
15 - BOCAS DEL TORO
16 - PRIM. PMA. ESTE
17 - CARDENAS
18 - CHANGUINOLA
19 - SEC SAN MIGTO.
20 - SEC PMA ESTE
21 - CHIRIQUI GRANDE
-

Descripción:

Esta pantalla se utiliza para generar el Listado de Pago de Planilla Adicional según Lugar de Trabajo.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte de Pago Adicional**.
2. Ingresar el año en que se generará el formato de impresión.
3. Ingresar de la lista de valores, el mes en que se generará el pago de la planilla adicional.
4. Ingresar de la lista de valores, la quincena a la cual pertenece el pago adicional.
5. Ingresar de la lista de valores, el **Pagador 1 (Inicial)** ver figura representativa de los datos.

6. Ingresar de la lista de valores, el **Pagador 2 (Final)** ver figura representativa de los datos.
7. Presionar **ENTER** o hacer clic al icono  para visualizar Listado de Pago de Planilla Adicional según Lugar de Trabajo.

PAGADOR_ADICIONALX: Previewer

File View Help

Page: 11 ?

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

1 de 26
09/04/2007
09:57 AM

1ERA. QUIN. DE ENERO DE 2007

CABIMA LA (PMA-PMA.) 11808054 PAGADOR: 1 SAN MIGUELITO

*** SIRVASE DEVOLVER LAS LISTAS FIRMADAS JUNTO CON LOS CHEQUES NO
RETIRADOS EN UN PLAZO NO MAYOR DE 3 DIAS LABORABLES ***

Pla	Empl.	Cédula	Nombre	N Cheque	I	Firma
156	40044	9-122-1483	OREIDA VALDES	0521589		-----

Total de Cheques: 1 Incorporados: 0

FIRMA DE JEFE DE TESORERIA _____ PAGADOR RESPONSABLE: _____

RECIBÍ CONFORME LA CANTIDAD DE _____ CHEQUES CORRESP. A LA FECHA __/__/__

FIRMA RESPONSABLE _____ CEDULA _____

9. Reporte de Inconsistencia Adicional:

Planilla	Empleado	Cédula	Nombre	Cheque	Firma
8	86763	4 017700905	ENRIQUE MONTEZUMA	0521438	_____
Total por Planilla:			1		

Descripción:

Es el Reporte que presenta las Inconsistencias de Planillas Adicionales que no aparecen en el Maestro de Pagos.

Funcionalidad:

1. En el menú principal de **Pagos**, sub-menú **Reporte Inconsistencia Adicional** hacer clic con el Mouse e inmediatamente aparecerá el Listado de Inconsistencias de planillas adicionales.
2. Imprimir el listado, presionando el icono  de impresión que aparece en la parte superior de la pantalla.

10. Reporte de Pago Regular:

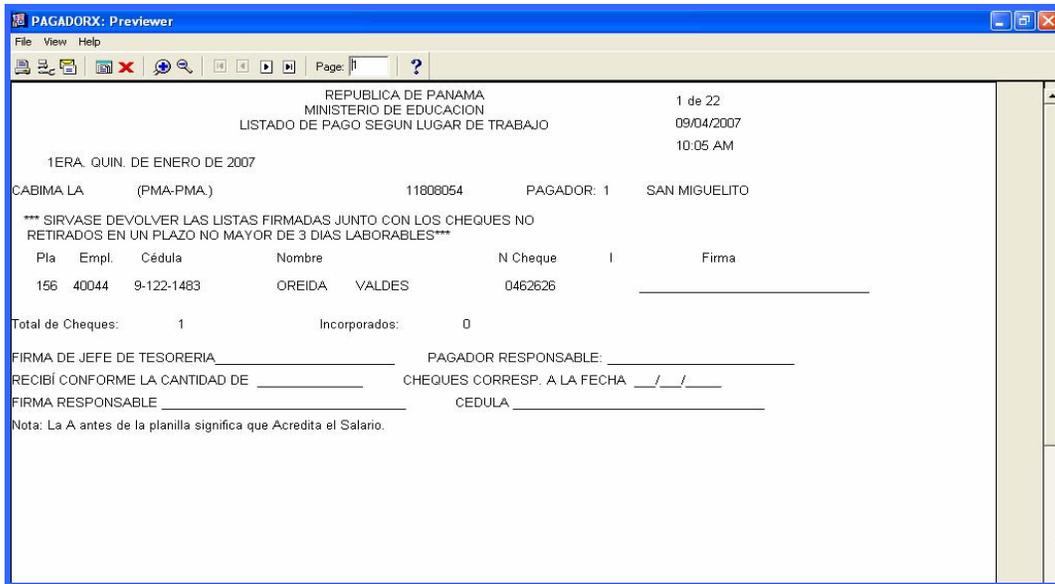
The image displays two screenshots of a software application window titled "PAGADORX: Runtime Parameter Form". Both screenshots show a form for generating a "Reporte de Pago según Lugar de trabajo" from the "Ministerio de Educación". The form includes several dropdown menus for selecting parameters: "Año" (Year), "Mes" (Month), "Quincena" (Quincena), "Pagador 1" (Initial), and "Pagador 2" (Final). The left screenshot shows the "Año" set to 2007, "Mes" to ENERO, "Quincena" to 1ERA. QUIN., "Pagador 1" to 11 - COCLE, and "Pagador 2" to 11 - COCLE. The right screenshot shows the "Año" set to 2007, "Mes" to ENERO, "Quincena" to 1ERA. QUIN., "Pagador 1" to 11, and "Pagador 2" to 12 - LOS SANTOS. A list of locations is visible at the bottom of both screenshots, including COCLE, LOS SANTOS, COLON, DARIEN, BOCAS DEL TORO, PRIM. PMA. ESTE, CARDENAS, CHANGUINOLA, SEC SAN MIGTO., and SEC PMA ESTE.

Descripción:

Reporte que se genera posterior al proceso de pago.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte de Pago Regular**.
2. Ingresar el año en que se generará el formato de impresión.
3. Ingresar de la lista de valores, el mes en que se generará el pago de la planilla adicional.
4. Ingresar de la lista de valores, la quincena a la cual pertenece el pago adicional.
5. Ingresar de la lista de valores, el **Pagador 1 (Inicial)** ver figura representativa de los datos.
6. Ingresar de la lista de valores, el **Pagador 2 (Final)** ver figura representativa de los datos.
7. Presionar **ENTER** o hacer clic al icono  para visualizar Listado de Pago según Lugar de Trabajo.



11. Reporte de Pago Décimo:

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

TITULO
1ERA. PARTIDA DEL XIII MES DE ABRIL DE 2007

Año: 2007

Mes: MARZO

Quincena: 1ERA. QUIN.

Pagador 1: 1 - SAN MIGUELITO

Pagador 2: 2 - ADMINISTRATIVO

- 1 - SAN MIGUELITO
- 2 - ADMINISTRATIVO
- 3 - SECUNDARIA
- 4 - PRIMARIA
- 5 - PRIMARIA
- 6 - CHORRERA
- 7 - KUNA YALA
- 8 - HERRERA
- 9 - VERAGUAS
- 10 - CHIRIQUI

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

TITULO
1ERA. PARTIDA DEL XIII MES DE ABRIL DE 2007

Año: 2007

Mes: MARZO

Quincena: 1ERA. QUIN.

Pagador 1: 1

Pagador 2: 2 - ADMINISTRATIVO

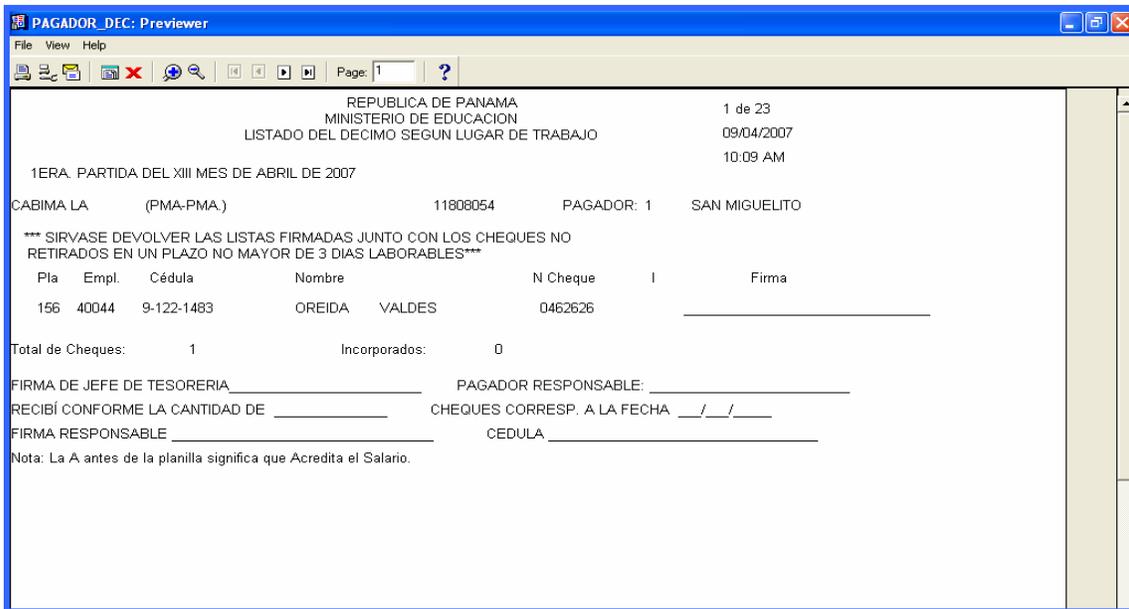
- 2 - ADMINISTRATIVO
- 3 - SECUNDARIA
- 4 - PRIMARIA
- 5 - PRIMARIA
- 6 - CHORRERA
- 7 - KUNA YALA
- 8 - HERRERA
- 9 - VERAGUAS
- 10 - CHIRIQUI
- 11 - CUCLE

Descripción:

Reporte que se genera posterior al proceso del Décimo Tercer Mes.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte de Pago Décimo**.
2. El Sistema generará el título del proceso (1ra Partida del XIII Mes de Abril de 2007).
3. Ingresar el año en que se generará el formato de impresión.
4. Ingresar de la lista de valores, el mes en que se generará el pago de la planilla adicional.
5. Ingresar de la lista de valores, la quincena a la cual pertenece el pago adicional.
6. Ingresar de la lista de valores, el **Pagador 1 (Inicial)** ver figura representativa de los datos.
7. Ingresar de la lista de valores, el **Pagador 2 (Final)** ver figura representativa de los datos.
8. Presionar **ENTER** o hacer clic al icono  para visualizar Listado del Décimo según Lugar de Trabajo.



REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE EDUCACION
LISTADO DEL DECIMO SEGUN LUGAR DE TRABAJO

1 de 23
09/04/2007
10:09 AM

1ERA. PARTIDA DEL XIII MES DE ABRIL DE 2007

CABIMA LA (PMA-PMA.) 11808054 PAGADOR: 1 SAN MIGUELITO

*** SIRVASE DEVOLVER LAS LISTAS FIRMADAS JUNTO CON LOS CHEQUES NO RETIRADOS EN UN PLAZO NO MAYOR DE 3 DIAS LABORABLES***

Pla	Empl.	Cédula	Nombre	N Cheque	I	Firma
156	40044	9-122-1483	OREIDA VALDES	0462626		_____

Total de Cheques: 1 Incorporados: 0

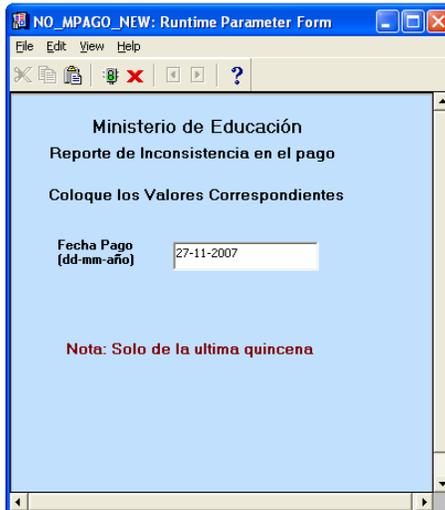
FIRMA DE JEFE DE TESORERIA _____ PAGADOR RESPONSABLE: _____

RECIBÍ CONFORME LA CANTIDAD DE _____ CHEQUES CORRESP. A LA FECHA __/__/__

FIRMA RESPONSABLE _____ CEDULA _____

Nota: La A antes de la planilla significa que Acredita el Salario.

12. Reporte de Inconsistencias Pago Regular:

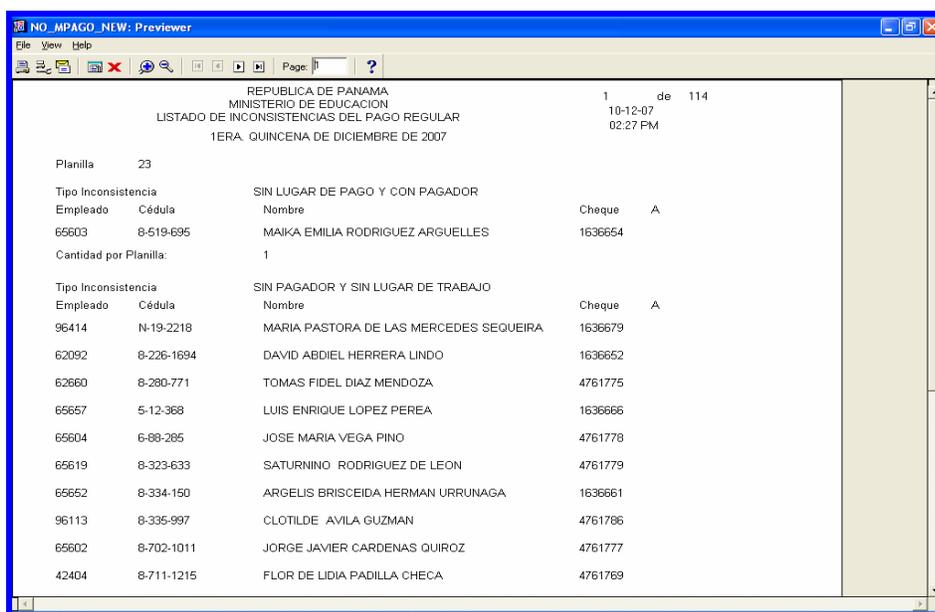


Descripción:

Pantalla que se utiliza para ejecutar el reporte de las Inconsistencias en el Pago.

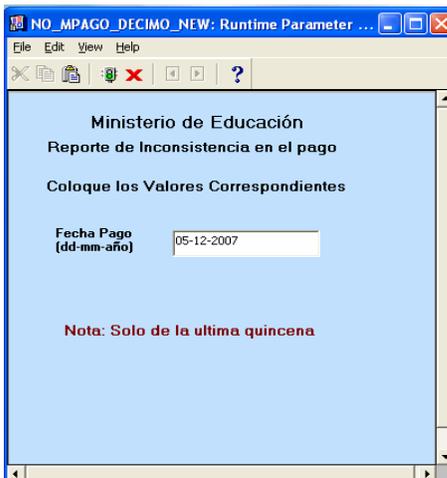
Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte de Inconsistencia**.
2. Colocar la **Fecha de Pago (dd-mm-año)** sólo de la última quincena.
3. Presionar **ENTER** o hacer clic al icono  para visualizar el Reporte de Inconsistencia del Pago Regular.



Tipo Inconsistencia	Empleado	Cédula	Nombre	Cheque	A
SIN LUGAR DE PAGO Y CON PAGADOR					
	65603	8-519-695	MAIKA EMILIA RODRIGUEZ ARGUELLES	1636654	
Cantidad por Planilla: 1					
SIN PAGADOR Y SIN LUGAR DE TRABAJO					
	96414	N-19-2218	MARIA PASTORA DE LAS MERCEDES SEQUEIRA	1636679	
	62092	8-226-1694	DAVID ABDIEL HERRERA LINDO	1636652	
	62660	8-280-771	TOMAS FIDEL DIAZ MENDOZA	4761775	
	65657	5-12-368	LUIS ENRIQUE LOPEZ PEREA	1636666	
	65604	6-88-285	JOSE MARIA VEGA PINO	4761778	
	65619	8-323-633	SATURNINO RODRIGUEZ DE LEON	4761779	
	65652	8-334-150	ARGELIS BRISCEIDA HERMAN URRUNAGA	1636661	
	96113	8-335-997	CLOTILDE AVILA GUZMAN	4761786	
	65602	8-702-1011	JORGE JAVIER CARDENAS QUIROZ	4761777	
	42404	8-711-1215	FLOR DE LIDIA PADILLA CHECA	4761769	

13. Reporte de Inconsistencia XIII Mes:



Descripción:

Pantalla que se utiliza para ejecutar el reporte de Inconsistencia del XIII Mes.

Funcionalidad:

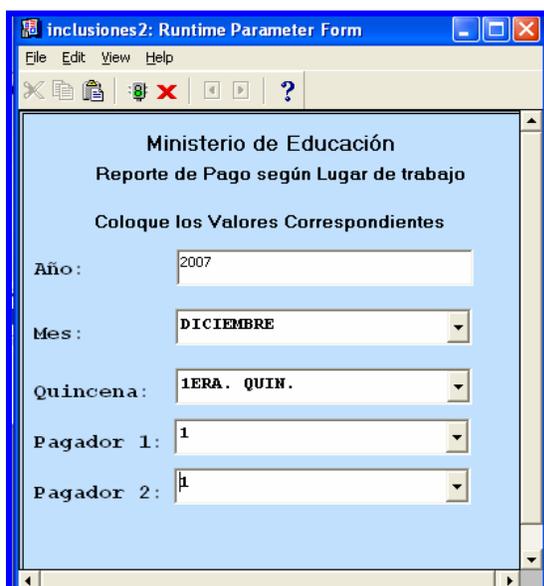
1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte de Inconsistencia del XIII Mes**.
2. Colocar la **Fecha de Pago (dd-mm-año)** sólo de la última quincena.
3. Presionar **ENTER** o hacer clic al icono  para visualizar el Listado de Inconsistencia del pago de XIII mes.

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE EDUCACION
LISTADO DE INCONSISTENCIAS DEL DECIMO III MES
1 11-12-07 de 114
09:54 AM

1ERA. QUINCENA DE DICIEMBRE DE 2007

Planilla	Cédula	Nombre	Cheque	A
23				
Tipo Inconsistencia SIN LUGAR DE PAGO Y CON PAGADOR				
Empleado	Cédula	Nombre	Cheque	A
65603	8-519-695	MAIKA EMILIA RODRIGUEZ ARGUELLES	1636654	
Cantidad por Planilla: 1				
Tipo Inconsistencia SIN PAGADOR Y SIN LUGAR DE TRABAJO				
Empleado	Cédula	Nombre	Cheque	A
96414	N-19-2218	MARIA PASTORA DE LAS MERCEDES SEQUEIRA	1636679	
62092	8-226-1894	DAVID ABDIEL HERRERA LINDO	1636652	
62660	8-260-771	TOMAS FIDEL DIAZ MENDOZA	4761775	
65657	5-12-368	LUIS ENRIQUE LOPEZ PEREA	1636666	
65604	6-88-285	JOSE MARIA VEGA PINO	4761778	
65619	8-323-633	SATURNINO RODRIGUEZ DE LEON	4761779	
65652	8-334-150	ARGELIS BRISCEIDA HERMAN URRUNAGA	1636661	
96113	8-335-997	CLOTILDE AVILA GUZMAN	4761786	
65602	8-702-1011	JORGE JAVIER CARDENAS QUIROZ	4761777	
42404	8-711-1215	FLOR DE LIDIA PADILLA CHECA	4761769	

14. Reporte de Modificaciones / Pago:



Descripción:

Reporte que se genera para incluir empleados

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte de Modificaciones /Pago**.
2. Ingresar el año en que se generará el formato de impresión.
3. Ingresar de la lista de valores, el mes en que se generará el pago de la planilla adicional.
4. Ingresar de la lista de valores, la quincena a la cual pertenece el pago adicional.
5. Ingresar de la lista de valores, el **Pagador 1 (Inicial)** ver figura representativa de los datos.
6. Ingresar de la lista de valores, el **Pagador 2 (Final)** ver figura representativa de los datos.
7. Presionar **ENTER** o hacer clic al icono  para visualizar **Modificación de Pago por Número de Empleado**.

inclusiones2: Previewer

File View Help

Page: 1

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE EDUCACION
MODIFICACION DE PAGO POR NUMERO DE EMPLEADO

1

1ERA. QUIN. DE DICIEMBRE DE 2007

Pagador Empl.	1 Pla	Cedula	SAN MIGUELITO Nombre		C	Pagador Ant.	Lugar Cobro Ant. Lugar Cobro Act.
02557	154	9 71501106	IRIS	LOPEZ	A		11811004 REP. DE COLOMBIA (PMA-S)
02732	154	3 05900039	GLORIA	DE LEON	A		11811028 PEDRO AMEGLIO(J.S.ANT)*PMA
02921	156	0 01000441	IGELINA	HERRERA	A		11808054 CABIMA LA (PMA-PMA)
03144	150	8 76401427	ADALBERTO	NIETO	A		40890720 COORD REGIONAL SAN MIGUE
04250	155	8 23400561	CECILIA	DE BENALCAZA	A		11811047 LUIS MARTINS PMA S. MGT
06008	155	0 00800262	EDVERTICO	GUARDIA	A		11806247 SANTA LIBRADA (PMA-PM)
08965	804	9 18900459	EUSTACIA	DE SANCHEZ	A		11808086 PRESIDENTE J.F.KENNEDY(PM)
10376	711	8 23700489	LUIS A	REYES	A		11811044 REPUBLICA DE COREA (PMA)
11341	155	6 06500086	YOLANDA Q DE	ALMANZA	A		11811038 ANDES LOS (PMA-S.MIG)
22606	155	8 16301884	EDITH MARIA	MARTINEZ	A		11811057 REP. DE FRANCIA (PMA-S-M)
22806	021	8 13700911	JORGE V	REYES S	A		11811044 REPUBLICA DE COREA (PMA)
24732	156	0 00900390	ZAIRA	GRIMALDO	A		11808260 REPUBLICA DE RUMANIA (PMA)
26656	155	8 19200751	CECILIA	BUITRAGO	A		11808130 GRAL JOSE SAN MARTIN (PMA)
28834	154	6 05302259	ROSA	CRUZ	A		11811028 PEDRO AMEGLIO(J.S.ANT)*PMA
29999	156	0 02500654	MARIA	DE BELLIDO	A		11808091 NICOLLE GARAY (PMA-PM)
30041	154	4 28600480	ROBERTO	DE GRACIA	A		11811024 ESTADO DE ISRAEL PMA-S

15. Reporte de cheques no ubicados:

CK_NO_UBIC: Previewer

File View Help

Page: 1

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE EDUCACION
LISTADO DE CHEQUES EMITIDOS SIN UBICACION
13-APR-07 10:43 AM

Nombre	Apellido	N Cheque	Cedula	Num Empleado
JUAN DE DIOS	POVEDA	0555433	7 10400361	16213
MAGALIS	PEREZ	0555434	7 10300296	19564
ARIOSTO	CEDE/O C	0555437	7 08400743	22686
MIGUEL A	BATISTA	0555441	9 12201818	31985
BERTINA	CRUZ	0555442	6 04200700	32061
LUCIANA	RAMOS	0555443	6 04800243	32769
HECTOR	NORIEGA	0555444	6 70700531	32859
DEYANIRA DE	CARRASCO	0555445	6 07100539	33948
MARIA DEL C	SOTO	0555448	6 05700481	33965
ADRIANO	MORENO	0555449	6 06100864	33966
GRISELDA	PINO	0555451	9 71300405	00206
JOSE	DE GRACIA	0555455	9 10100186	17140
EDILMA	MURILLO	0555456	6 06400566	17471
DANIEL	MONTERREY	0555460	6 05500378	28530
AURA ELVIRA	ALMENDAS	0555462	6 06500988	35178
DENIS DE	VEREZ	0555466	6 04700315	13967
NATIVIDAD	FUENTES	0555472	6 05000135	33321
MARTA	VILLARREAL	0555473	6 06600791	33967
JOSE I	MADRIGALES R	0555476	6 04900275	01463
ANA I	GOMEZ M	0555477	6 06200104	15668
BRENDA I	GARCIA	0555480	6 05501392	23726
HERLINDA P	MENDOZA DE	0555482	6 04601311	26993
REGINA	FRIAS	0555487	6 05001164	33085
CARLOS	GUTIERREZ	0555489	6 07900681	46445
ISRAEL	GARCIA	0555490	6 02300588	51800
IRIS M	DE LEON	0555493	6 05300702	02860
YANIS V DE	JIMENEZ	0555494	6 06600515	03325
FERMINA V DE	DE LEON	0555495	6 04700230	04013
DIMAS	GONZALEZ	0555496	7 10600157	11517
CENOBIO	FLORES	0555497	6 04601235	16584
LEYDY	ARBEGO	0555504	6 05302170	26788

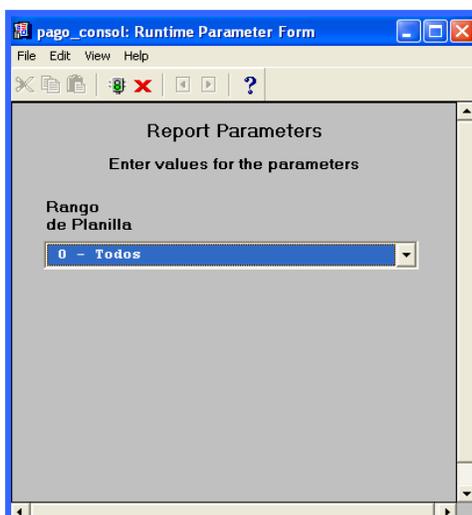
Descripción:

Reporte generado para enlistar los cheques emitidos sin ubicación.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal de **Pagos**, sub-menú **Reporte de cheques no ubicados**.
2. Imprimir el listado, presionando el icono  de impresión que aparece en la parte superior de la pantalla.

16. Reporte Resumen Cheques Acreditados, No Acreditados:



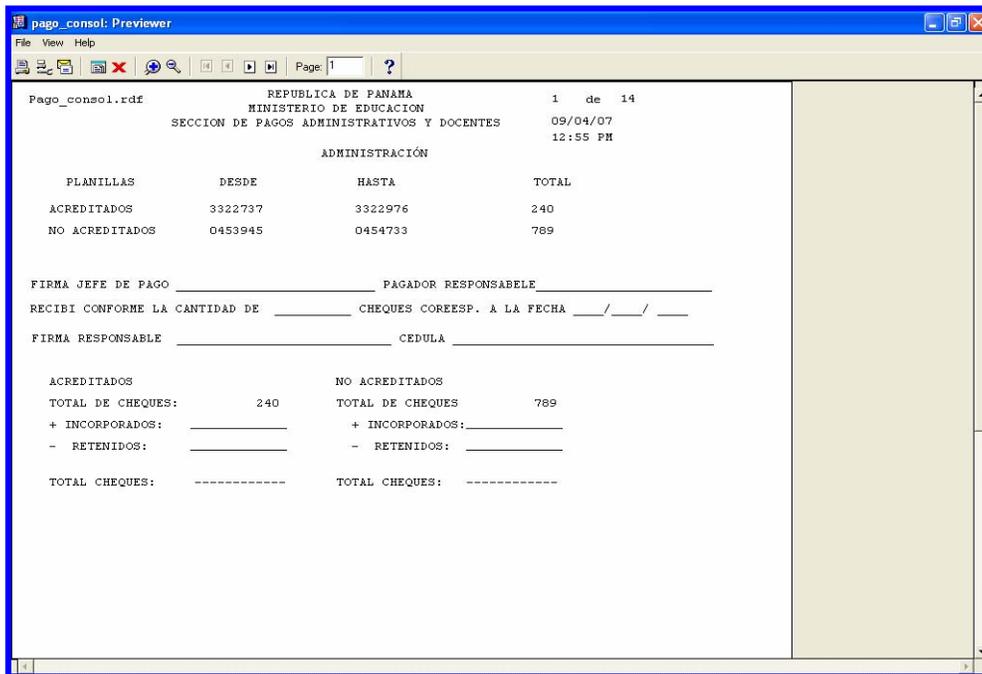
Descripción:

Reporte generado en el proceso de Pago de Acreditados y no Acreditados.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal de **Pagos**, sub-menú **Reporte Resumen de cheques Acreditados y No Acreditados**.
2. Presionar **ENTER** o hacer clic al icono  para visualizar el Reporte de Lugar de trabajo / descripción.

3. Imprimir el reporte, presionando el icono  de impresión que aparece en la parte superior de la pantalla.



Pago_consol.rdf

REPUBLICA DE PANAMA 1 de 14
MINISTERIO DE EDUCACION 09/04/07
SECCION DE PAGOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES 12:55 PM

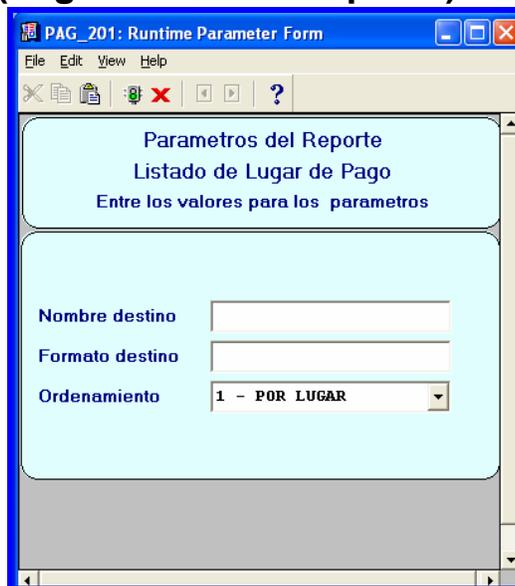
ADMINISTRACIÓN

PLANILLAS	DESDE	HASTA	TOTAL
ACREDITADOS	3322737	3322976	240
NO ACREDITADOS	0453945	0454733	789

FIRMA JEFE DE PAGO _____ PAGADOR RESPONSABELE _____
RECIBI CONFORME LA CANTIDAD DE _____ CHEQUES COREESP. A LA FECHA ____/____/____
FIRMA RESPONSABLE _____ CEDULA _____

ACREDITADOS	NO ACREDITADOS
TOTAL DE CHEQUES: 240	TOTAL DE CHEQUES: 789
+ INCORPORADOS: _____	+ INCORPORADOS: _____
- RETENIDOS: _____	- RETENIDOS: _____
TOTAL CHEQUES: -----	TOTAL CHEQUES: -----

17. Lugar de Pago (Lugar trab. / Descripción)



PAG_201: Runtime Parameter Form

File Edit View Help

Parametros del Reporte
Listado de Lugar de Pago
Entre los valores para los parametros

Nombre destino

Formato destino

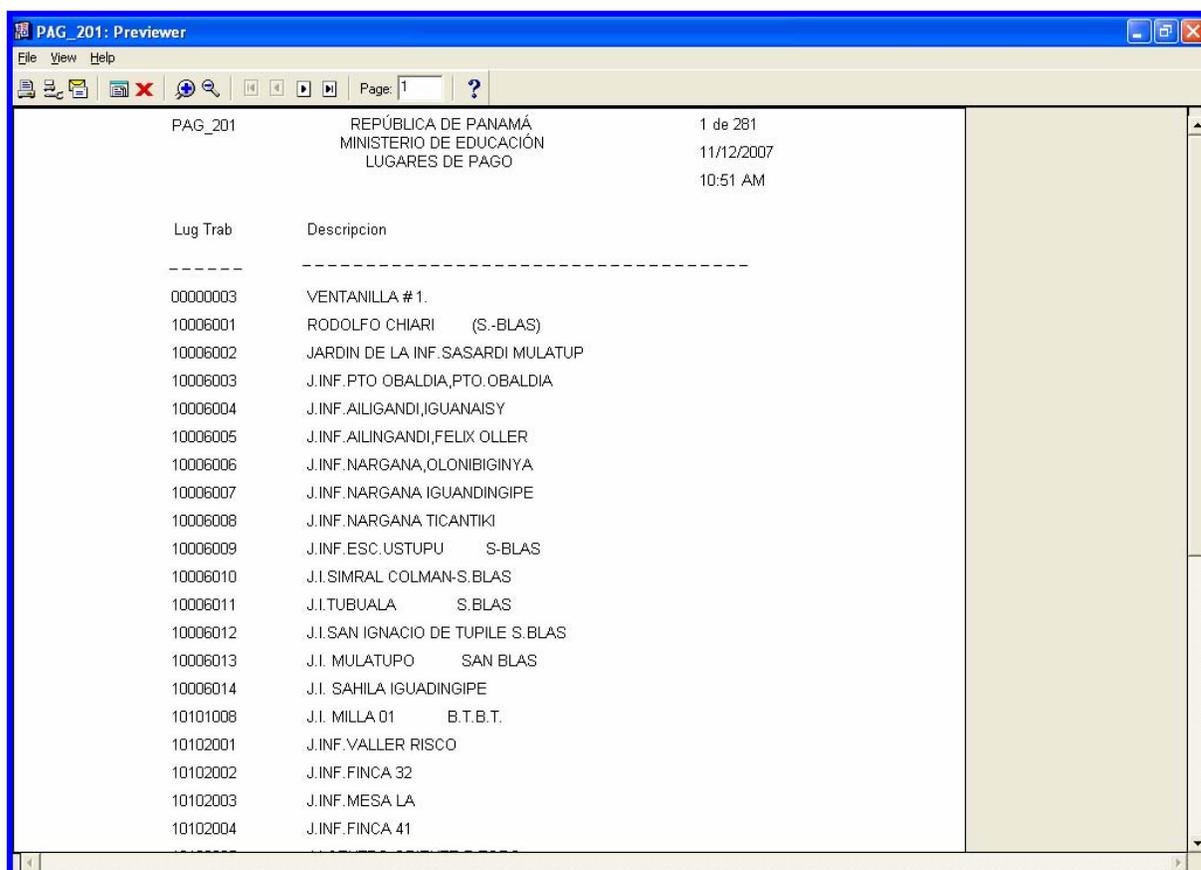
Ordenamiento 1 - POR LUGAR

Descripción:

Pantalla que se utiliza para ejecutar el reporte de Lugar de pago / descripción.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Lugar de Pago (Lugar trab. / Descripción)**.
2. Colocar **Nombre destino, Formato destino y Ordenamiento según Lugar /descripción**.
3. Presionar **ENTER** o hacer clic al icono  para visualizar el Reporte de Lugar de trabajo / descripción.
4. Imprimir el reporte, presionando el icono  impresión que aparece en la parte superior de la pantalla.



La imagen muestra una ventana de visualización de documentos titulada "PAG_201: Previewer". El documento contiene un encabezado con la información de la institución y la fecha, seguido de una tabla con dos columnas: "Lug Trab" y "Descripcion".

Lug Trab	Descripcion
PAG_201	REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE EDUCACIÓN LUGARES DE PAGO
	1 de 281 11/12/2007 10:51 AM
00000003	VENTANILLA # 1.
10006001	RODOLFO CHIARI (S.-BLAS)
10006002	JARDIN DE LA INF.SASARDI MULATUP
10006003	J.INF.PTO OBALDIA,PTO.OBALDIA
10006004	J.INF.AILIGANDI,IGUANAI SY
10006005	J.INF.AILINGANDI,FELIX OLLER
10006006	J.INF.NARGANA,OLONIBIGINYA
10006007	J.INF.NARGANA IGUANDINGIPE
10006008	J.INF.NARGANA TICANTIKI
10006009	J.INF.ESC.USTUPU S-BLAS
10006010	J.I.SIMRAL COLMAN-S.BLAS
10006011	J.I.TUBUALA S.BLAS
10006012	J.I.SAN IGNACIO DE TUPILE S.BLAS
10006013	J.I. MULATUPO SAN BLAS
10006014	J.I. SAHILA IGUANDINGIPE
10101008	J.I. MILLA 01 B.T.B.T.
10102001	J.INF.VALLER RISCO
10102002	J.INF.FINCA 32
10102003	J.INF.MESA LA
10102004	J.INF.FINCA 41

18. Generar Paga a Jubilados:

The screenshot shows a software window titled "Carga de datos a Oracle". At the top, there is a logo for "MEDUCA" (Ministerio de Educación) and the text "MINISTERIO DE EDUCACION". Below this, the window title is "Carga de Datos Jubilados" and the date "13-04-2007" is displayed. The main area contains a form with the following elements:

- A "Año" field with the value "2007".
- A dropdown menu for "1. Seleccione Tipo de Planilla" with "JUBILADOS" selected.
- A dropdown menu for "2. Seleccione el mes" with "ABRIL" selected.
- Radio buttons for "3. Seleccione la quincena" with "1era. Quincena" selected.
- A date field for "4. Indique la Fecha de Pago" with the value "12-04-2007".
- A file selection icon for "5. Seleccione el archivo".
- Buttons for "6. Inicie la carga" (with a lightning bolt icon), "7. Consolidar" (with a document icon), and "8. Act. Mpago" (with a document icon).

At the bottom of the window, there is a status bar with "CAR-06-10" on the left and "Cargar_Pagos" on the right.

Descripción:

Esta pantalla es utilizada para generar el pago de la planilla quincenal.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Generar Pagos**.
2. Ingresar el año por la cual se generará la planilla de pago.
3. Seleccionar el **Tipo de Planilla** ubicando el cursor en la celda derecha.
4. Seleccionar el **Mes** ubicando el cursor en la celda derecha.
5. Seleccionar la quincena posicionándose con el cursor a la derecha.
6. Digitar la fecha de pago de la planilla de esta forma: ejemplo 12042007 y presionar **ENTER**; el sistema lo desplegará así: ejemplo 12-04-2007.
7. Presionar el icono  y ubicar archivo en el **disco C:Pagos\carga\Educacj.txt**
8. Presionar el icono  para iniciar la carga de los **acreditados y no acreditados** e inmediatamente aparecerá en el lado derecho de la pantalla el total de los acreditados.

9. Presionar el icono consolidar  para totalizar los valores.

10. Presionar el icono  para actualizar el archivo de **MPagos**.

PAGADORJUB2: Previewer

File View Help

Page: 11 ?

Fecha: 13/04/2007
Hora: 02:50 PM

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE EDUCACION
LISTADO DE PAGO -- JUBILADOS

1 de 200
PAGADORJUB2

1ERA. QUIN. DE ENERO DE 2007

JUBILADOS 999 VENT #3. 00000001

Plan.	Empl.	Cedula	Nombre	Che SS.	Cheque	S Neto	Firma
999	03156	8 00908482	CRESCENCIA BAYARD DE		0528798	88.21	-----
999	03159	8 01100157	JULIETA DE CAICEDO		0528799	194.10	-----
999	03162	7 00100434	CRISTOBALINA BENALCAZAR		0528800	93.25	-----
999	03163	8 21800603	SILVIA G DE CULBRETH		0528801	137.54	-----
999	03166	8AV06600971	ENCARNACION DEL ROSARIO		0528802	136.54	-----
999	03167	7 02300940	JOSEFA M DE DIAZ		0528803	135.21	-----
999	03169	8 00201839	JUANA M DE ESPINOSA		0528804	139.87	-----
999	03175	5AV11500377	FELICIA T DE HINESTROZA		0528806	132.88	-----
999	03177	2AV02100575	ROSINA F DE LEVY		0528807	135.21	-----
999	03181	4 01800215	DELIA E MUÑOZ		0528808	119.76	-----
999	03184	8 01600508	EVARISTA DE RAMIREZ		0528810	139.87	-----
999	03185	8 00605634	ADILIA C DE RAMIREZ		0528811	162.63	-----
999	03191	8 00605486	GUILLERMINA TEJEIRA		0528814	133.29	-----

19. Generar Histórico Jubilado:

The screenshot shows a software interface for generating payment records for retirees. It includes a title bar, a header with the MEDUCA logo and 'MINISTERIO DE EDUCACION', and a main area with several steps: selecting the year (2007), the type of form (JUBILADOS), the month (DICIEMBRE), the quincena (1era. Quincena), and the payment date (06-12-2007). There are also buttons for starting the load and accessing the history.

Descripción:

Esta pantalla es utilizada para generar el pago de jubilados que se hayan quedado por fuera y que por alguna razón no se generó en la carga de planilla quincenal.

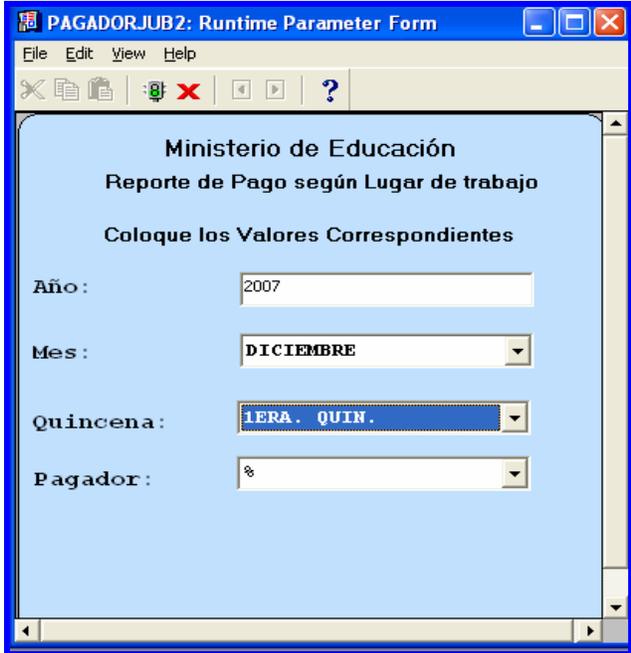
Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Generar Histórico Jubilados**.
2. Ingresar el año por la cual se generará la planilla de pago.
3. Seleccionar el **Tipo de Planilla** ubicando el cursor en la celda derecha.
4. Seleccionar el **Mes** ubicando el cursor en la celda derecha.
5. Seleccionar la **quincena** posicionándose con el cursor a la derecha, si es 1ra. o 2da. quincena.
6. Digitar la fecha de pago de la planilla de esta forma: ejemplo 12122007 y presionar **ENTER**; el sistema lo desplegará así: ejemplo 12-12-2007.
7. Presionar el icono  y ubicar archivo en el **disco C:Pagos\carga\Educacj.txt**

8. Presionar el icono  para iniciar la carga de los **acreditados y no acreditados**.

9. Actualiza el histórico de jubilados .

20. Reporte de Pago de Jubilados:



PAGADORJUB2: Runtime Parameter Form

File Edit View Help

Ministerio de Educación
Reporte de Pago según Lugar de trabajo

Coloque los Valores Correspondientes

Año: 2007

Mes: DICIEMBRE

Quincena: 1ERA. QUIN.

Pagador: %

Descripción:

Pantalla que se utiliza para ejecutar el reporte de pagos de los jubilados.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte de Pagos de Jubilados**.
2. Colocar el Año, Mes, Quincena y Pagador.
3. Presionar **ENTER** o hacer clic al icono  para visualizar el **Reporte de Lugar de trabajo / descripción**.
4. Imprimir el reporte, presionando el icono  de impresión que aparece en la parte superior de la pantalla.

PAGADORJUB2: Previewer

File View Help

Fecha: 11/12/2007 Hora: 11:49 AM

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE EDUCACION
LISTADO DE PAGO -- JUBILADOS

1 de 195
PAGADORJUB2

1ERA. QUIN. DE ENERO DE 2007

JUBILADOS 999 VENT #3.

Plan.	Empl.	Cedula	Nombre	Che SS.	Cheque	S Neto	Firma
999	03159	8 01100157	JULIETA DE CAICEDO		1633025	199.66	-----
999	03162	7 00100434	CRISTOBALINA BENALCAZAR		1633026	93.00	-----
999	03163	8 21800603	SILVIA G DE CULBRETH		1633027	137.50	-----
999	03166	8AV06600971	ENCARNACION DEL ROSARIO		1633028	137.50	-----
999	03167	7 02300940	JOSEFA M DE DIAZ		1633029	135.00	-----
999	03169	8 00201839	JUANA M DE ESPINOSA		1633030	139.00	-----
999	03175	5AV11500377	FELICIA T DE HINESTROZA		1633032	132.50	-----
999	03185	8 00605634	ADILIA C DE RAMIREZ		1633034	163.48	-----
999	03191	8 00605486	GUILLERMINA TEJEIRA		1633037	137.50	-----
999	03195	8 09600493	DORA R DE VASQUEZ		1633038	188.50	-----
999	03196	2 00403875	BELEN O ARROCHA A		1633039	138.51	-----
999	03199	8 01009640	RITA DE WITTGREN		1633041	210.70	-----
999	03205	3 00403557	OLGA B DE YING		1633042	191.00	-----

21. Reporte de Cheques No Ubicados Jubilados:

CK_NO_UBIC: Previewer

File View Help

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE EDUCACION

11-DEC-07 02:31 PM

LISTADO DE CHEQUES EMITIDOS SIN UBICACION

Nombre	Apellido	N Cheque	Cedula	Num Empleado
KATHIA	RAMOS	1498514	8 43300756	61352
LEXIA	VALDES	1498520	8 71102222	62358
YAMILETH	BRAVO	1498533	8 40700692	62691
FRANCISCO	ESTRADA	1498536	8 79501397	65987
MAGALIS	BRAVO	1498540	6 70100700	65990
YADIRA	DE GONZALEZ	1498541	7 10800103	66006
HILDA	LINO	1498543	8 75202331	66009
ANTONINA	OMI	1498544	5 70500881	66011
ARMANDO	CORDOBA	1498546	8 70201121	66013
NELIS	DE SAMANIEGO	1498547	8 31400289	66018
DOMITILA	CERRUD	1498554	9 21900448	66034
DOMITILA	CERRUD	1498555	9 21900448	66034
ALONSO	ARROYO	1498558	8 73001838	66093
RONALDO	NIMBLEY	1498560	8 71400663	66176
IRIS	DE TREJOS	1498562	8 77102067	66260
ENILSA	SANCHEZ	1498564	8 70701251	66269
MARIA	AVILES	1498568	9 18900015	66512
DANNA	TODD	1498571	8 44300404	67275
CARMEN	HACKETT	1498573	8 20302496	67317
ALMA	DE RAMOS	1498576	8 28100337	67318
AIDA	MURGAS	1498577	4 70501877	67489
JACKELINE	PINEDA	1498579	8 33100952	67505
MARTA O	MELGAR	1498581	7 08500933	70040
DEYANIRA	ALVARADO	1498584	9 70700971	76424
MILEIKA	POLO	1498585	9 72101264	76439
VERONICA	COLTERYAHN	1498588	9 10001756	76809
GLADYS M.	VELLIS	1498593	8 15701447	80506
DARMA	RAYMORE	1498598	4 04400235	86395
OSMEIDA	AGUILAR	1498600	8 29500615	86983
GENERINO	BARRIOS	1498607	8 71401241	96693
DORA	ROSQUEZ	1498608	8 47800053	96799

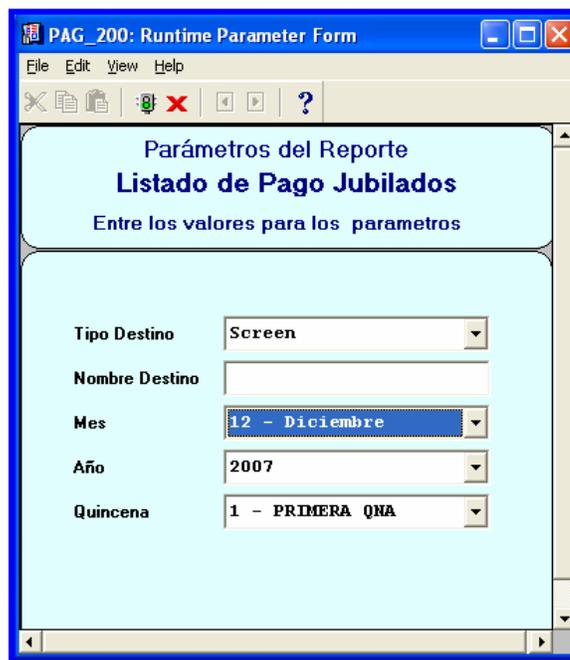
Descripción:

Reporte generado del proceso de pagos de jubilados que no tiene ubicación.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte Cheques No Ubicados Jubilados**.
2. Imprimir el listado, presionando el icono  de impresión que aparece en la parte superior de la pantalla.

22. Jubilados con Lugar de Pagos (Fé de Vida)



PAG_200: Runtime Parameter Form

File Edit View Help

Parámetros del Reporte
Listado de Pago Jubilados
Entre los valores para los parametros

Tipo Destino: Screen

Nombre Destino:

Mes: 12 - Diciembre

Año: 2007

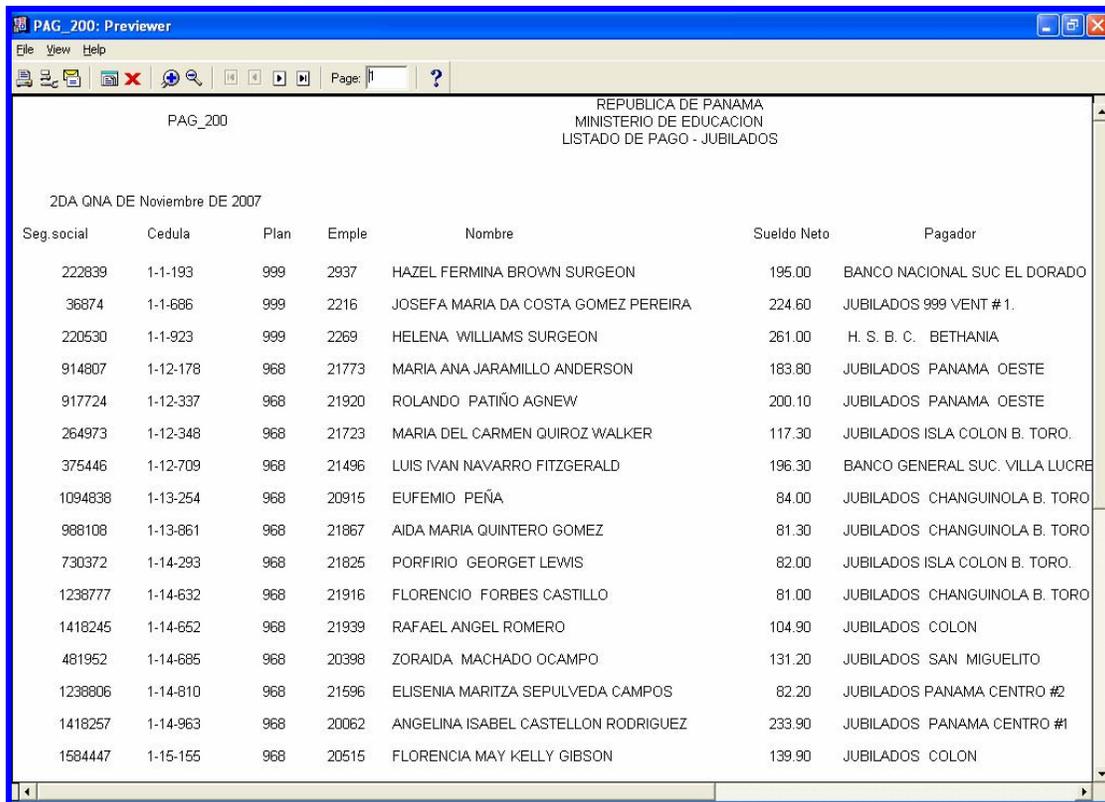
Quincena: 1 - PRIMERA QNA

Descripción:

Este reporte se ejecuta cuando se genera el proceso de pago a jubilados.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte Cheques No Ubicados Jubilados**.
2. Imprimir el listado, presionando el icono  de impresión que aparece en la parte superior de la pantalla.



PAG_200

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE EDUCACION
LISTADO DE PAGO - JUBILADOS

2DA QNA DE Noviembre DE 2007

Seg.social	Cedula	Plan	Emple	Nombre	Sueldo Neto	Pagador
222839	1-1-193	999	2937	HAZEL FERMINA BROWN SURGEON	195.00	BANCO NACIONAL SUC EL DORADO
36874	1-1-686	999	2216	JOSEFA MARIA DA COSTA GOMEZ PEREIRA	224.60	JUBILADOS 999 VENT # 1.
220530	1-1-923	999	2269	HELENA WILLIAMS SURGEON	261.00	H. S. B. C. BETHANIA
914807	1-12-178	968	21773	MARIA ANA JARAMILLO ANDERSON	183.80	JUBILADOS PANAMA OESTE
917724	1-12-337	968	21920	ROLANDO PATIÑO AGNEW	200.10	JUBILADOS PANAMA OESTE
264973	1-12-348	968	21723	MARIA DEL CARMEN QUIROZ WALKER	117.30	JUBILADOS ISLA COLON B. TORO.
375446	1-12-709	968	21496	LUIS IVAN NAVARRO FITZGERALD	196.30	BANCO GENERAL SUC. VILLA LUCRE
1094838	1-13-254	968	20915	EUFEMIO PEÑA	84.00	JUBILADOS CHANGUINOLA B. TORO
988108	1-13-861	968	21867	AIDA MARIA QUINTERO GOMEZ	81.30	JUBILADOS CHANGUINOLA B. TORO
730372	1-14-293	968	21825	PORFIRIO GEORGET LEWIS	82.00	JUBILADOS ISLA COLON B. TORO.
1238777	1-14-632	968	21916	FLORENCIO FORBES CASTILLO	81.00	JUBILADOS CHANGUINOLA B. TORO
1418245	1-14-652	968	21939	RAFAEL ANGEL ROMERO	104.90	JUBILADOS COLON
481952	1-14-685	968	20398	ZORAIDA MACHADO OCAMPO	131.20	JUBILADOS SAN MIGUELITO
1238806	1-14-810	968	21596	ELISENIA MARITZA SEPULVEDA CAMPOS	82.20	JUBILADOS PANAMA CENTRO #2
1418257	1-14-963	968	20062	ANGELINA ISABEL CASTELLON RODRIGUEZ	233.90	JUBILADOS PANAMA CENTRO #1
1584447	1-15-155	968	20515	FLORENCIA MAY KELLY GIBSON	139.90	JUBILADOS COLON

23. Reporte de Seguros:

Descripción:

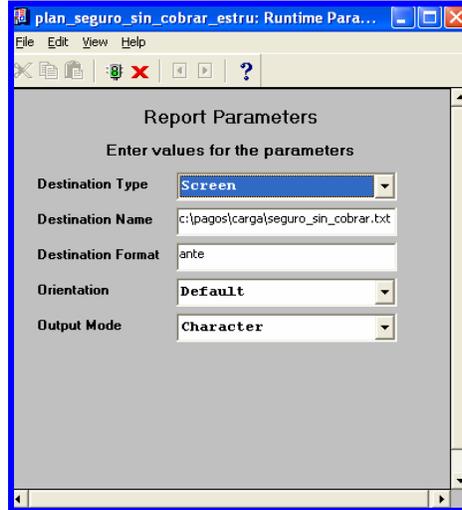
Esta pantalla se utiliza para cargar el pago de seguro.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte de Seguros**.

2. Presionar **ENTER** o hacer clic en el semáforo  para que se despliegue la lista de los asegurados.

24. Reporte de Seguros / Empleados sin Cobrar:

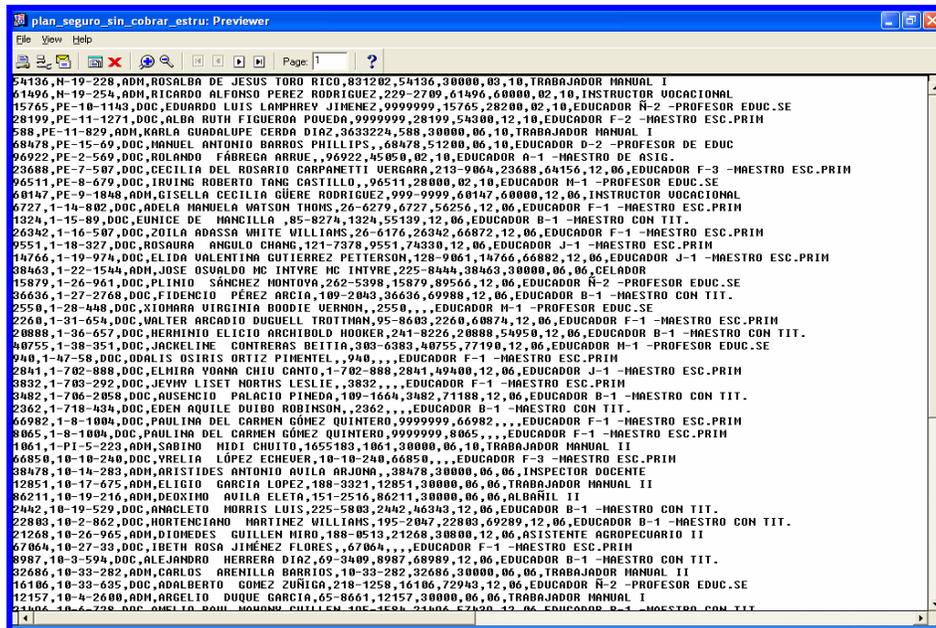


Descripción:

Esta pantalla demuestra el reporte de seguros de los empleados que no han cobrados el seguro.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte de Seguros /Empleados sin Cobrar**.
2. Presionar **ENTER** o hacer clic en el semáforo  para que se despliegue la lista de los asegurados.



54136,N-19-228,ADM,ROSALBA DE JESUS TORO RICO,831202,54136,30000,03,10,TRABAJADOR MANUAL I
61496,N-19-254,ADM,RICARDO ALFONSO PEREZ RODRIGUEZ,229-2709,61496,60000,02,10,INSTRUCTOR UOCACIONAL
15765,PE-10-1143,DOC,EDUARDO LUIS LAMPHREY JIMENEZ,9999999,15765,28200,02,10,EDUCADOR N-2 -PROFESOR EDUC.SE
28199,PE-11-1271,DOC,ALBA RUTH FIGUEROA PUEBDA,9999999,28199,54300,12,10,EDUCADOR F-2 -MAESTRO ESC.PRIM
508,PE-11-829,ADM,KARLA GUADALUPE CERDÓ DIAZ,3633224,508,30000,06,10,TRABAJADOR MANUAL I
68478,PE-15-69,DOC,MANUEL ANTONIO BARRIOS PHILLIPS,,68478,51200,06,10,EDUCADOR D-2 -PROFESOR DE EDUC
96922,PE-2-569,DOC,ROLANDO FÁBREGA ARRUE,,96922,45050,02,10,EDUCADOR A-1 -MAESTRO DE ASIG.
23688,PE-7-507,DOC,CECILIA DEL ROSARIO CARPANETTI VERGARA,213-9004,23688,64150,12,06,EDUCADOR F-3 -MAESTRO ESC.PRIM
96511,PE-8-679,DOC,IRVING ROBERTO TAMBO CASTILLO,,96511,28000,02,10,EDUCADOR M-1 -PROFESOR EDUC.SE
60147,PE-9-1848,ADM,CEISILLA CECILIA GÜERE RODRIGUEZ,999-9999,60147,60000,12,06,INSTRUCTOR UOCACIONAL
6727,1-14-802,DOC,ADELA MANUELA WATSON THONS,26-6279,6727,56256,12,06,EDUCADOR F-1 -MAESTRO ESC.PRIM
1324,1-15-89,DOC,EUINICE DE HANCILLA,,85-8274,1324,55139,12,06,EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.
26342,1-16-507,DOC,ZOILA ADRASSA WHITE WILLIAMS,26-6176,26342,66872,12,06,EDUCADOR F-1 -MAESTRO ESC.PRIM
9551,1-18-327,DOC,ROSARBA ANGULO CHAVE,121-7378,9551,74330,12,06,EDUCADOR J-1 -MAESTRO ESC.PRIM
18766,1-19-974,DOC,ELIDA VALENTINA GUTIERREZ PETERSON,128-0061,14766,66882,12,06,EDUCADOR J-1 -MAESTRO ESC.PRIM
38463,1-22-1544,ADM,JOSE OSVALDO MC INTYRE MC INTYRE,225-8444,38463,30000,06,06,CELADOR
15879,1-26-961,DOC,PLINIO SÁNCHEZ MONTOYA,262-5398,15879,89566,12,06,EDUCADOR N-2 -PROFESOR EDUC.SE
36636,1-27-2768,DOC,FIDENCIO PEREZ ARCIA,109-2043,36636,69988,12,06,EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.
2550,1-28-448,DOC,XIONARRA VIRGINIA BOODIE VERDAN,,2550,,EDUCADOR M-1 -PROFESOR EDUC.SE
2268,1-31-654,DOC,WALTER ARCADIO DUGUELL TROTTHAN,95-8683,2268,60874,12,06,EDUCADOR F-1 -MAESTRO ESC.PRIM
20888,1-36-657,DOC,HERMINIO ELICIO ARCHIBOLD HOOKER,241-8226,20888,54950,12,06,EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.
40755,1-38-351,DOC,JACKELINE CONTRERAS BETIJA,303-6383,40755,77190,12,06,EDUCADOR M-1 -PROFESOR EDUC.SE
940,1-47-58,DOC,ODALIS OSIRIS ORTIZ PIMENTEL,,940,,EDUCADOR F-1 -MAESTRO ESC.PRIM
2841,1-702-808,DOC,ELHIDIA YDARA CHIU ORTIZ,1-702-808,2841,49400,12,06,EDUCADOR J-1 -MAESTRO ESC.PRIM
3832,1-703-292,DOC,JEVNY LISET NORTHS LESLIE,,3832,,EDUCADOR F-1 -MAESTRO ESC.PRIM
3482,1-706-2058,DOC,AUSENCIO PALACIO PINEDA,109-1664,3482,71188,12,06,EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.
2362,1-718-434,DOC,EDEN AQUILE DUBO ROBINSON,,2362,,EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.
66982,1-8-1004,DOC,PAULINA DEL CARMEN LÓPEZ QUINTERO,9999999,66982,,EDUCADOR F-1 -MAESTRO ESC.PRIM
8065,1-8-1009,DOC,PAULINA DEL CARMEN GÓMEZ QUINTERO,9999999,8065,,EDUCADOR F-1 -MAESTRO ESC.PRIM
1061,1-PI-5-223,ADM,SABINO NIDI CHUITO,1655183,1061,30000,06,10,TRABAJADOR MANUAL II
66850,10-10-240,DOC,VRELIA LÓPEZ ECHEVEER,10-10-240,66850,,EDUCADOR F-3 -MAESTRO ESC.PRIM
38478,10-14-283,ADM,ARISTIDES ANTONIO AVILA ARJONA,,38478,30000,06,06,INSPECTOR DOCENTE
12851,10-17-675,ADM,ELIGIO GARCIA LOPEZ,188-3321,12851,30000,06,06,TRABAJADOR MANUAL II
80211,10-19-216,ADM,DEKXIMO AVILA ELETA,151-2516,80211,30000,06,06,ARIBAN II
2442,10-19-529,DOC,ANACLETO MORRIS LUIS,225-5803,2442,46343,12,06,EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.
22803,10-2-862,DOC,HORTENCIANO MARTINEZ WILLIAMS,195-2047,22803,69289,12,06,EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.
21268,10-26-965,ADM,DIONODES GUILLEN WIRO,188-0513,21268,30800,12,06,ASISTENTE AGROPECUARIO II
67064,10-27-39,DOC,IBETH ROSA JIMÉNEZ FLORES,,67064,,EDUCADOR F-1 -MAESTRO ESC.PRIM
8987,10-3-594,DOC,ALEJANDRO HERRERA DIAZ,69-3409,8987,68989,12,06,EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.
32686,10-33-282,ADM,CARLOS ARENILLA BARRIOS,10-33-282,32686,30000,06,06,TRABAJADOR MANUAL II
16106,10-33-635,DOC,ADALBERTO GOMEZ ZUÑIGA,218-1258,16106,72943,12,06,EDUCADOR N-2 -PROFESOR EDUC.SE
12157,10-4-2600,ADM,ARCELDO DUQUE GARCIA,05-8661,12157,30000,06,06,TRABAJADOR MANUAL I
21406,10-4-728,DOC,ORIELA RAUL ROMERO ZULLER,05-1004,21406,30000,06,06,EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.

25. Reporte de Traslados:

Parametros del Reporte
Entre los valores para los parametros
Reporte de Traslados

Tipo de Destino: Screen
Formato de destino: dflt
Desde el lugar: SAN MIGUELITO
Para el lugar: SAN MIGUELITO

Descripción:

Esta pantalla se utiliza para generar el reporte de traslado de funcionarios.

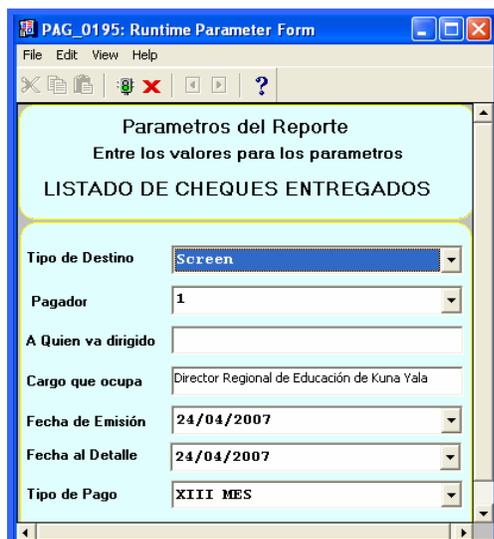
Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte de Traslados**.
2. Presionar **ENTER** o hacer clic en el semáforo  para que se despliegue la lista de los trasladados según Direcciones Regionales.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN 24-APR-07 13:47:42
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MIGUELITO
PARA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MIGUELITO

Pagador	Nombre	Planilla	Posición
CHORRERA			
	MIREYA M SALDA/A	104	10589
	JUANELLYS ORTEGA	125	54714
	NANCY MOJICA	104	96880
		Total:	3
COCLE			
	ANSELMO GUEVARA	311	17226
	MIRTA BATISTA	311	21484
		Total:	2
PRIM. PMA. ESTE			
	NORMA VALDES	204	55264
		Total:	1

26. Documentos de Cheques Emitidos:

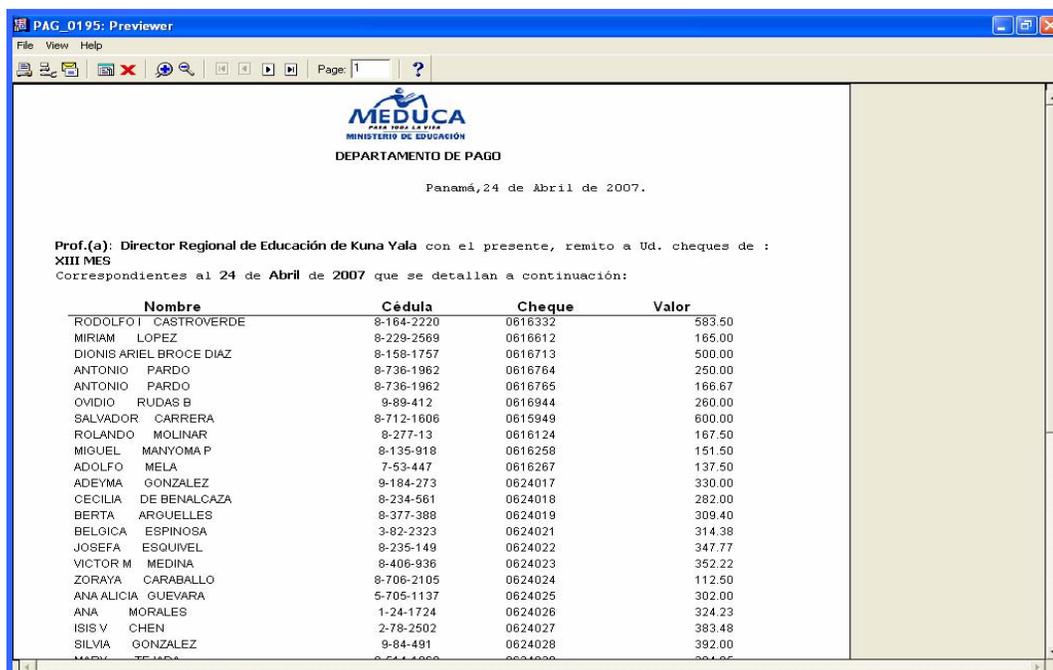


Descripción:

Esta pantalla se utiliza para generar listado de cheques entregados a las Direcciones Regionales.

Funcionalidad:

1. Ubicar en el menú principal **Pagos**, sub-menú **Reporte de Traslados**.
2. Presionar **ENTER** o hacer clic en el semáforo  para que se despliegue la lista de los trasladados según Direcciones Regionales.



Nombre	Cédula	Cheque	Valor
RODOLFOT CASTROVERDE	8-164-2220	0616332	583.50
MIRIAM LOPEZ	8-229-2569	0616612	165.00
DIONIS ARIEL BROCE DIAZ	8-158-1757	0616713	500.00
ANTONIO PARDO	8-736-1962	0616764	250.00
ANTONIO PARDO	8-736-1962	0616765	166.67
OVIDIO RUDAS B	9-89-412	0616944	260.00
SALVADOR CARRERA	8-712-1606	0615949	600.00
ROLANDO MOLINAR	8-277-13	0616124	167.50
MIGUEL MANYOMA P	8-135-918	0616258	151.50
ADOLFO MELA	7-53-447	0616267	137.50
ADEYMA GONZALEZ	9-184-273	0624017	330.00
CECILIA DE BENALCAZA	8-234-561	0624018	282.00
BERTA ARQUELLES	8-377-388	0624019	309.40
BELGICA ESPINOSA	3-82-2323	0624021	314.38
JOSEFA ESQUIVEL	8-235-149	0624022	347.77
VICTOR M MEDINA	8-406-936	0624023	352.22
ZORAYA CARABALLO	8-706-2105	0624024	112.50
ANA ALICIA GUEVARA	5-705-1137	0624025	302.00
ANA MORALES	1-24-1724	0624026	324.23
ISIS V CHEN	2-78-2502	0624027	383.48
SILVIA GONZALEZ	9-84-491	0624028	392.00
MARY TELADA	8-244-4968	0624029	394.00