

Caja Costarricense de Seguro Social Gerencia Financiera



Dirección Sistema Centralizado de Recaudación

Manual Usuario
Sistema Medios Magnéticos

GF-DSCR-AFCOP-SFPRI-M004

Fecha rige: 14-11-2016

Versión 1.00





Validación del documento

Elaborado / Modificado por:	<i>Licda. Sandra Campos Cubillo, Jefe Subárea Facturación Patronal y Registro de Información</i>
Aprobado por:	<i>Licda. Tatiana Vargas Sequeira, Jefe Subárea Gestión Administrativa y Logística</i>
Autorizado por:	<i>Lic. Minor Zúñiga Sedó, Jefe Área de Facturación de Cuotas Obreras y Patronales</i>
Autorizado por:	<i>Lic. Luis Rivera Cordero, Director Dirección Sistema Centralizado de Recaudación</i>

Documento firmado digitalmente



Tabla de Contenido

1. Aspectos generales:.....	4
2. Pasos a seguir:.....	5
• Ingresar al Sistema:.....	5
• Módulo de seguridad	6
Asignación claves de usuarios:	7
• Módulo de Cambios	9
Consulta Información Patronal	12
Modificar Dato del Patrono	13
Inactivar número patronal	14
Crear nuevo sector.....	14
Cambios Obreros:	16
¿Cómo registrar los cambios obreros?.....	17
Corrección de Datos Erróneos	29
• Módulo de Utilitarios	31
Generar archivo	31
Respaldar / restaurar	33
Respaldar la Base de Datos en un archivo	33
• Módulo reportes	35
Listado de trabajadores.....	35
Tabulación de planilla.....	38



1. Aspectos generales:

El presente Manual ha sido elaborado con el propósito de describir los pasos a seguir para la instalación del Sistema Medios Magnéticos en las estaciones de trabajo del patrono, se constituye en un documento técnico del determinado sistema que intenta dar asistencia que sus usuarios.

El Sistema Medios Magnéticos surge como resultado de la necesidad de automatizar la presentación de la planilla en formato electrónico y facilitando la gestión por correo e Internet con los estándares de seguridad requeridos para los patronos y la Institución.

El documento está estructurado de la siguiente forma:

- Ingresar al Sistema
- Módulo de seguridad
- Módulo de Cambios
- Módulo de Utilitarios
- Módulo reportes

La implementación, seguimiento y mejora de este Manual es responsabilidad de la Subárea Facturación Patronal y Registro de Información.

2. Pasos a seguir:

- **Ingresar al Sistema:**

- Debe buscar en la Barra de **Inicio, Programas**, carpeta el **SMM**, el icono siguiente y hacer **click**.

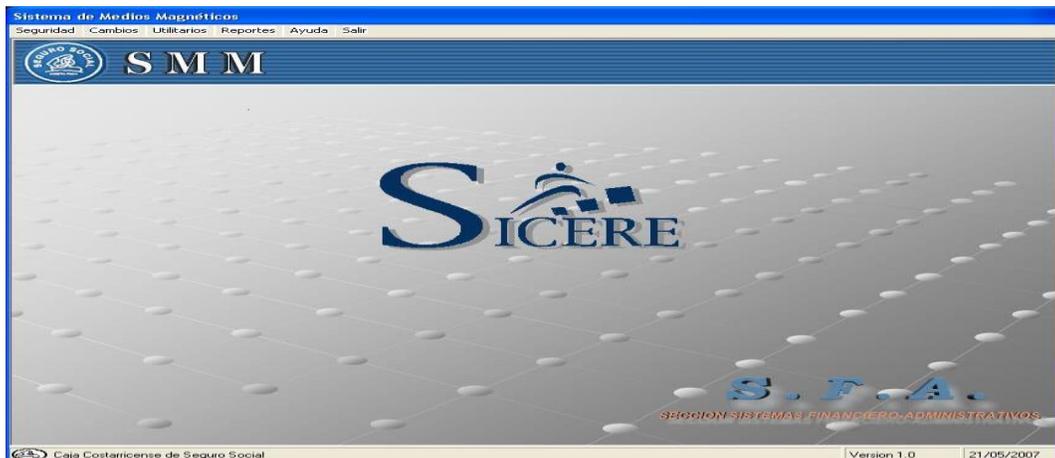


Smm.exe

- Despliega la **Ventana de Acceso**, donde debe digitar el usuario **USER01** y clave **USER01**, la primera vez que se ingresa, luego presione el botón **Aceptar**.

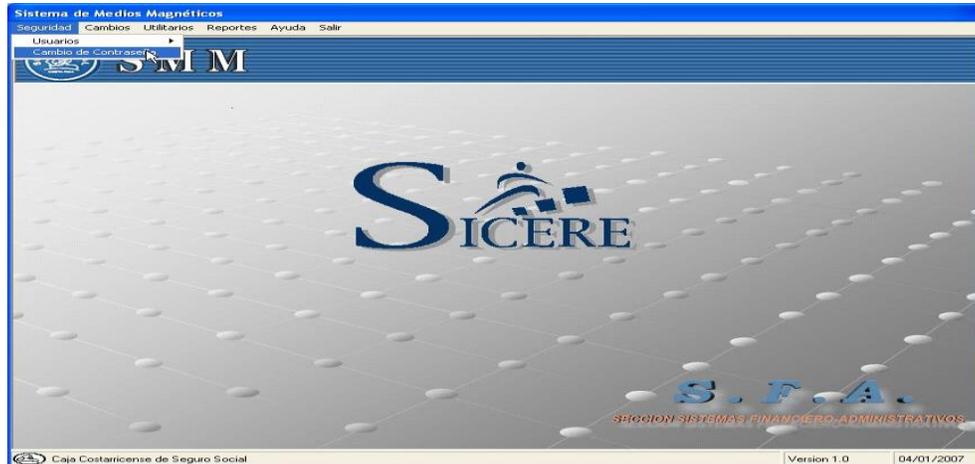


- Donde despliega la siguiente pantalla principal, tiene una barra de menú con las diferentes opciones.



- **Módulo de seguridad**

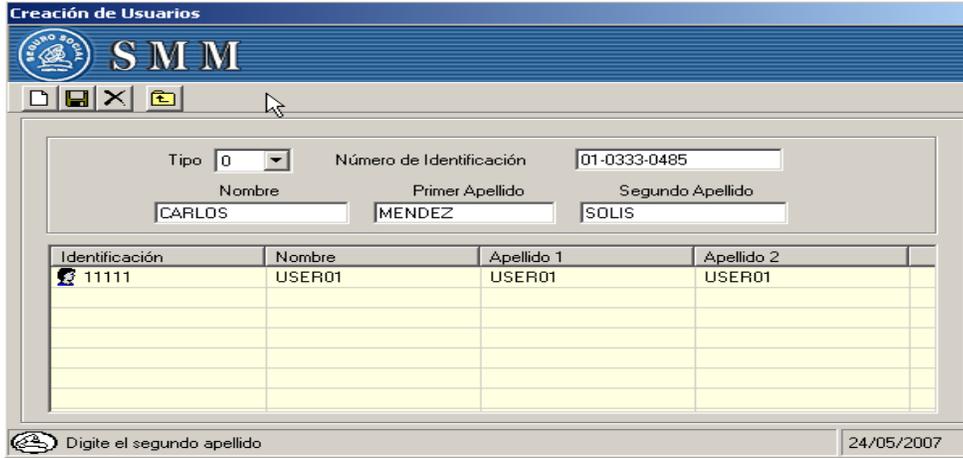
Dentro de la opción de **Módulo de Seguridad** se presentan las opciones de **USUARIOS Y CAMBIO DE CONTRASEÑA**.



USUARIOS:

En el sub menú de **Usuarios** tiene las opciones de **Creación de Usuarios**, **Asignación de Claves a Usuarios** y **Asignación de Perfiles de Usuarios**.

Creación de Usuarios: El objetivo de esta pantalla es crear los usuarios del sistema, digitando el tipo de identificación que puede ser **(0)** para nacionales y **(7)** extranjeros, en el número de identificación digitamos la cedula de identidad o número de asegurado, y registramos el nombre y apellidos del usuario y guardamos en el icono del disquete que indica guardar datos de usuarios.



Identificación	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
11111	USER01	USER01	USER01

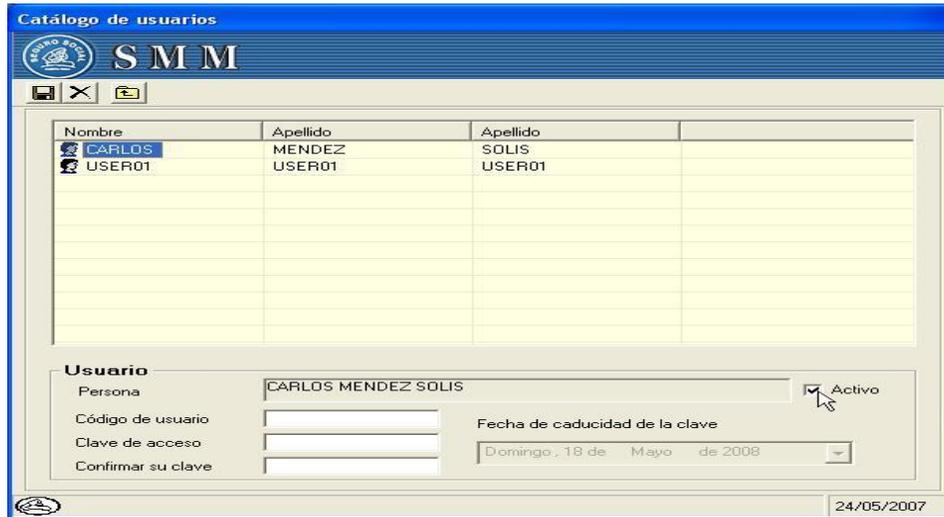
-Pantalla donde refleja el usuario creado.



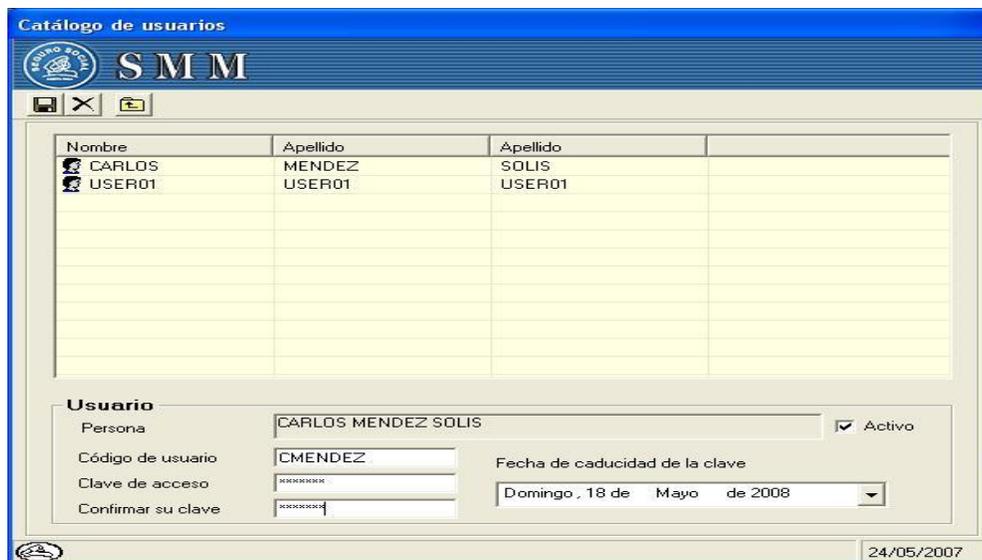
Identificación	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
103330458	CARLOS	MENDEZ	SOLIS
11111	USER01	USER01	USER01

- **Asignación claves de usuarios:**

En la siguiente pantalla se **selecciona** el **usuario** que se le va asignar la clave, debe digitar el **código de usuario**, que debe de ser mínimo 6 caracteres máximo 12, puede ser alfa numérico; la **clave de acceso** y **confirmar su clave**, verificar que este **activo**, y posteriormente guardar en el **icono del disquete**.



- La siguiente imagen presenta la clave asignada.



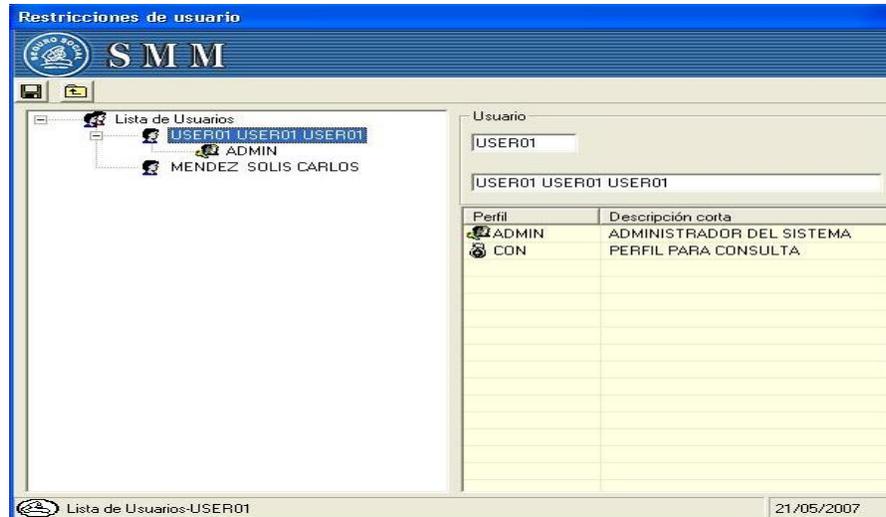
- **Asignación de perfiles a usuarios:**

Seleccione el usuario de la lista de usuarios y posteriormente asigne el perfil que corresponda.

ADMIN: Este perfil le asigna al usuario ser administrador del sistema; le permite realizar cualquier modificación en las diferentes opciones del sistema.

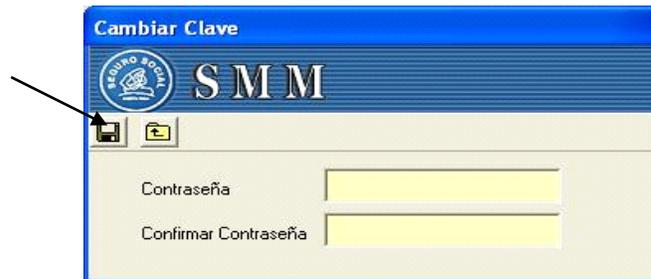
CON: Este perfil es solo para consultas.

Importante: Para seleccionar el tipo de perfil debe posicionarse sobre el icono del perfil, si le aparece una llave está asignado y si le aparece un candado está restringido.



- **Cambio de Contraseña:**

Al seleccionar **Cambio de Contraseña** se presenta la siguiente pantalla donde puede cambiar la clave que tiene, se debe digitar la nueva clave en el campo de **Contraseña** y **Confirmar Contraseña**, y en icono del disquete guarda el cambio.



- **Módulo de Cambios**

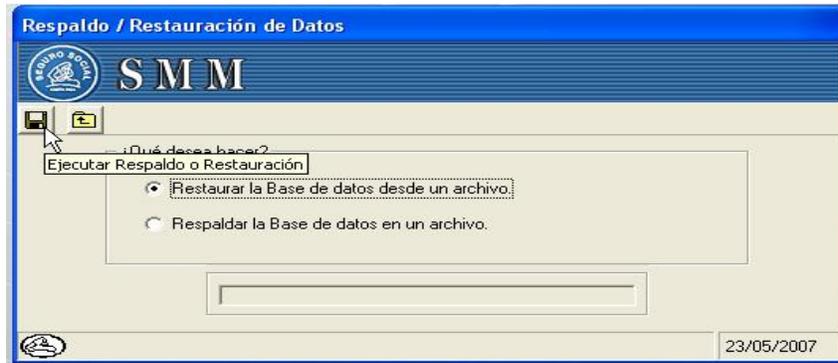
El propósito de este módulo es brindar dos opciones de menú: **Patronales** y **Obreros**.

Para ingresar al **Módulo de Cambios** a las opciones del menú **Patronal** y **Obrero**, primero debe **restaurar** la base de datos que se entrega en el **CD**.

La restauración se realiza desde el menú de **Utilitarios** Opción **Respaldo / Restauración**

RESTAURAR:

Dentro de la pantalla que se le presenta seleccione **Restaurar la Base de Datos DESDE un archivo**. Luego haga clic sobre el icono del disquete que va a ejecutar la restauración.



Mediante la siguiente ventana, busque el archivo de la base de datos, lo selecciona y lo abre para que se ejecute.



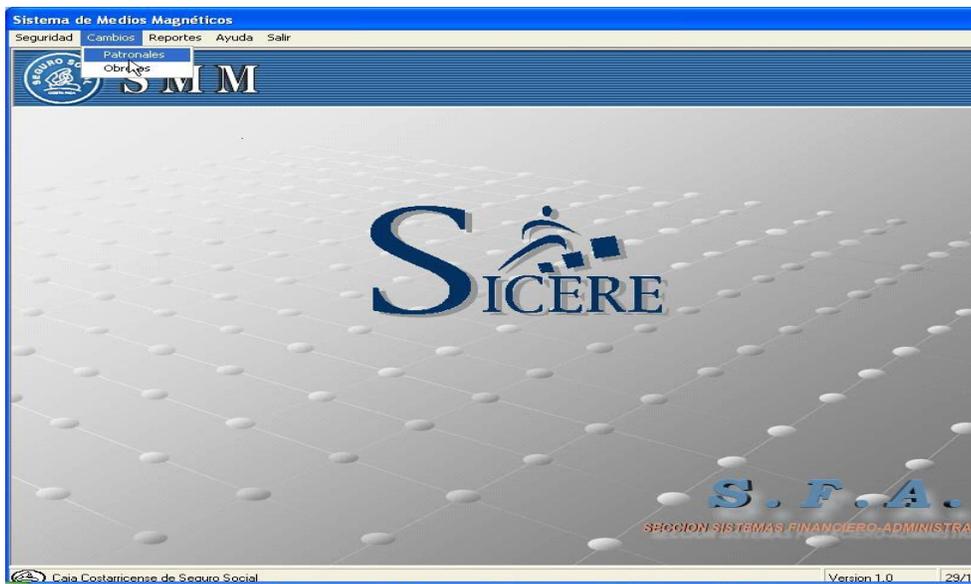
Una vez finalizado el proceso de restauración despliega el siguiente mensaje, haga clic botón **ACEPTAR**.



Luego de hacer la Restauración regresamos al menú de Cambio para continuar con el proceso

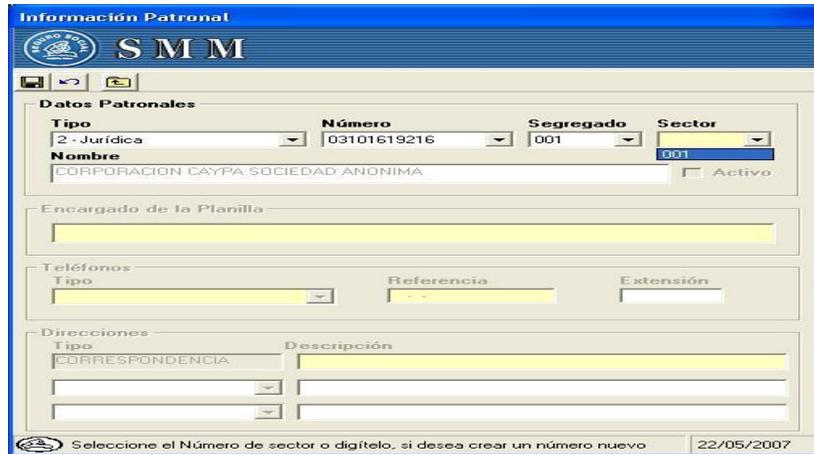
- **Módulo de Cambios:**

Patronales: Presenta la información patronal, seleccione del menú **Cambios** la opción, **patronales**.



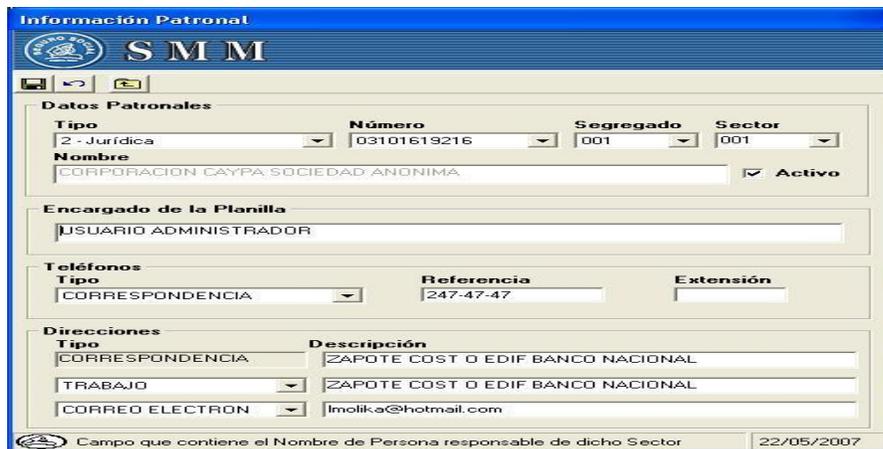
En la siguiente ventana Información Patronal, le permite realizar las siguientes acciones: consultar, modificar datos, inactivar números patronales y crear nuevos sectores.

Para aquellos patronos que tienen más de un segregado, se requiere seleccionar tanto el **segregado** como el **sector** sino únicamente el **sector**.



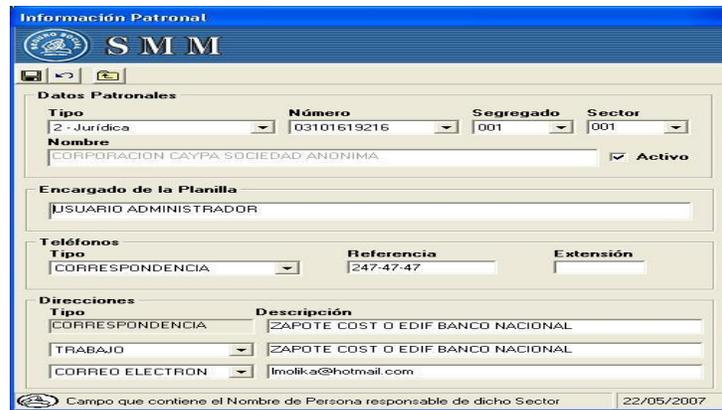
- **Consulta Información Patronal**

Una vez seleccionado todo el número patronal, la información se despliega como se muestra en la siguiente pantalla, donde se muestra la información de los datos patronales, encargado de planilla, teléfonos y direcciones.



• **Modificar Dato del Patrono**

- En esta pantalla solo se debe modificar el **encargado de la planilla** y **Teléfonos**, ya que esta información aparece en el reporte que se anexa al archivo mensualmente.
- Seleccione el número patronal
- **Encargado de Planilla:** Posicionarse sobre el campo, digitar el nombre de la persona que se asigna como responsable de realizar los cambios obreros.
- **Teléfonos:** Posicionarse sobre el combo y seleccionar el tipo de teléfono que se va incluir o modificar, luego presione el botón **Guardar**.
- Si requiere modificar algún otro dato debe de comunicarlo por medio de una nota a la sucursal que corresponda.



- Una vez digitada la información debe presionar el botón **Guardar**, para que la misma sea registrada en la base de datos del sistema, desplegando el siguiente mensaje, donde hacemos clic en **SI**.



- **Inactivar número patronal**

Recuerde:

-Que la inactivación se aplica solo a nivel del sistema, lo cual debe de estar seguro ya que al número patronal que se inactive no se le podrá modificar ningún tipo de cambio patronal ni obrero.

-En caso de inactivar el número equivocado, solo se puede reanudar por medio del Departamento de Inspección.

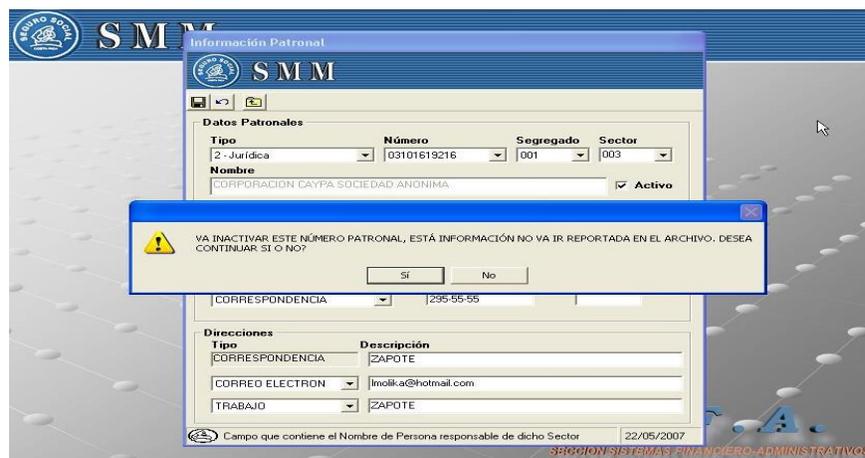
-Para suspender totalmente la información patronal, ante la Caja se debe de enviar una nota solicitando la inactivación a la Sucursal correspondiente.

Inactivar:

-Para inactivar selecciono el número patronal, luego deshabilitar el siguiente check



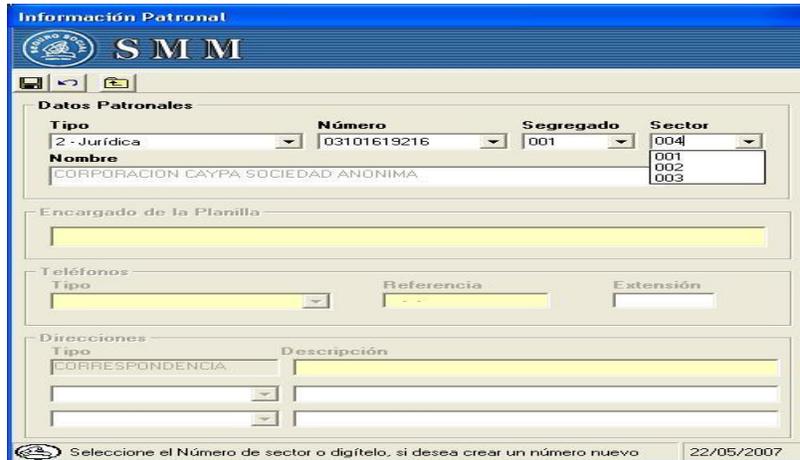
-Al quitar el check desplegará el siguiente mensaje, si hace clic en **SI** debe presionar el botón **GUARDAR** para que el número sea inactivo.



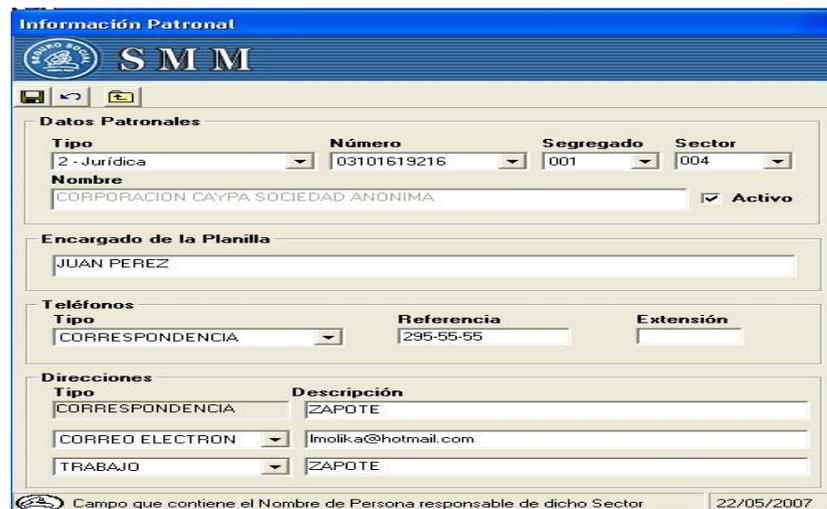
- **Crear nuevo sector**

- Para crear un nuevo sector se debe seleccionar el número patronal (**jurídico o físico**), y segregado en que requiere insertar un nuevo sector.

- Para nuevo sector debe posicionarse sobre el combo de sector y revisar cual es el último número de sector para que proceda a incluir el que continua, o crear un número que no sea de los que esta en la lista.



- Digite el número en el campo de **SECTOR** y presione **ENTER**, presenta un mensaje que indica (**Es un sector nuevo desea utilizar el consecutivo**) y hacer clic en **SI** y se debe digitar toda la información patronal

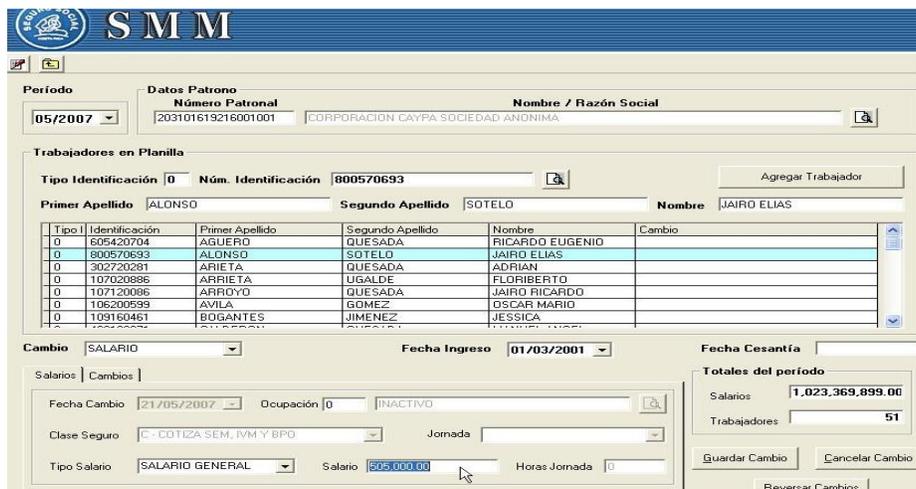


- Una vez insertada toda la información patronal del sector presione el botón **GUARDAR**, luego presione **SI**.



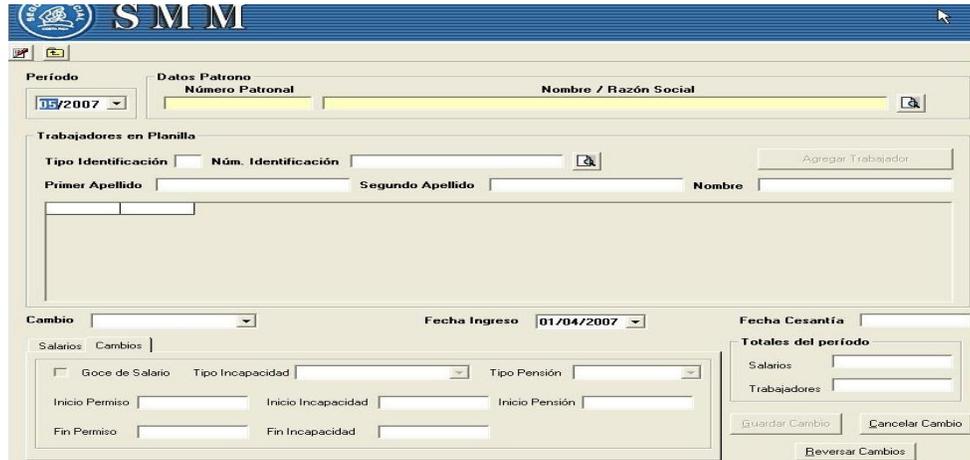
- **Cambios Obreros:**

Ingrese al menú **Cambios** y seleccione la opción **Obreros** donde se nos despliega la siguiente ventana.

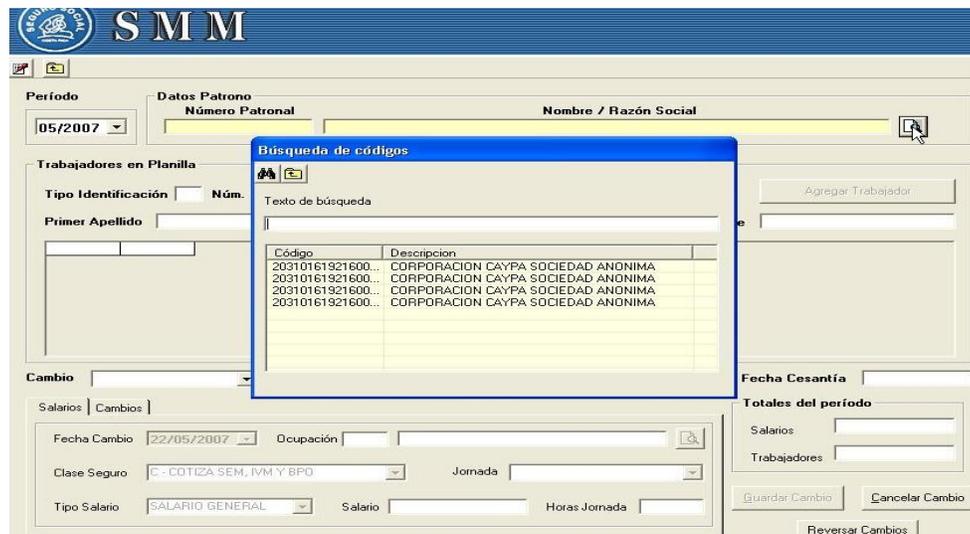


Tipo	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	605420704	AGUERO	QUESADA	RICARDO EUGENIO	
0	800570693	ALONSO	SOTELO	JAIRO ELIAS	
0	302720281	ARIE TA	QUESADA	ADRIAN	
0	107020686	ARRIETA	USALDE	FLORIBERTO	
0	107120086	ARROYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	
0	106200599	AVILA	GOMEZ	OSCAR MARIO	
0	109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	

Si al ingresar al menú **Cambios** opción **Obreros** y la base de datos tiene mas de un **numero patronal, segregados o sectores** debe presionar en el icono de la Lupa.



Al presionar la lupa se despliega el listado de los números patronales, haga un clic sobre el número patronal que va a modificar.



Código	Descripción
20310161921600...	CORPORACION CAYPA SOCIEDAD ANONIMA

- **¿Cómo registrar los cambios obreros?**

Debe seleccionar del listado, el trabajador que debe modificar, para así poder realizar el cambio que corresponda.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN SISTEMA CENTRALIZADO DE RECAUDACIÓN
Área Facturación de Cuotas Obreras y Patronales
Subárea Facturación Patronal y Registro de la Información



SMM

Período: 05/2007
Datos Patrono: Número Patronal: 203101619216001001, Nombre / Razón Social: CORPORACION CAYPA SOCIEDAD ANONIMA

Trabajadores en Planilla: Tipo Identificación: 0, Núm. Identificación: 800570693, Nombre: JAIRO ELIAS

Tipo	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	605420704	AGUIERO	QUESADA	RICARDO EUGENIO	
0	800570693	ALONSO	SOTELO	JAIRO ELIAS	
0	302720281	ARIETA	QUESADA	ADRIAN	
0	107020886	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	
0	107120086	ARRIYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	
0	106200599	AVILA	GÓMEZ	OSCAR MARIO	
0	109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	

Cambio: SALARIO, Fecha Ingreso: 01/03/2001, Fecha Cesantía:

Salarios | Cambios |

Fecha Cambio: 21/05/2007, Ocupación: 0, INACTIVO

Clase Seguro: C - COTIZA SEM, IVM Y BPO, Jornada:

Tipo Salario: SALARIO GENERAL, Salario: 505.000.00, Horas Jornada: 0

Totales del período: Salarios: 1.023.369.899.00, Trabajadores: 51

Guardar Cambio, Cancelar Cambio, Reversar Cambios

Para aplicar el Cambio de salario:

- Debe posicionarse en el campo del **Salario**, digite el salario, si no tiene decimales NO los digite; si tiene decimales digite el punto para separarlos.
- Presione el botón **GUARDAR CAMBIO**.

SMM

Período: 05/2007
Datos Patrono: Número Patronal: 203101619216001001, Nombre / Razón Social: CORPORACION CAYPA SOCIEDAD ANONIMA

Trabajadores en Planilla: Tipo Identificación: 0, Núm. Identificación: 800570693, Nombre: JAIRO ELIAS

Tipo	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	605420704	AGUIERO	QUESADA	RICARDO EUGENIO	
0	800570693	ALONSO	SOTELO	JAIRO ELIAS	
0	302720281	ARIETA	QUESADA	ADRIAN	
0	107020886	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	
0	107120086	ARRIYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	
0	106200599	AVILA	GÓMEZ	OSCAR MARIO	
0	109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	

Cambio: SALARIO, Fecha Ingreso: 01/03/2001, Fecha Cesantía:

Salarios | Cambios |

Fecha Cambio: 21/05/2007, Ocupación: 0, INACTIVO

Clase Seguro: C - COTIZA SEM, IVM Y BPO, Jornada:

Tipo Salario: SALARIO GENERAL, Salario: 505.000.00, Horas Jornada: 0

Totales del período: Salarios: 1.023.369.899.00, Trabajadores: 51

Guardar Cambio, Cancelar Cambio, Reversar Cambios

Importante:

- **PERIODO:** Corresponde a la fecha de presentación de la planilla. Se actualiza automáticamente al ingresar dentro de la fechas establecidas de presentación (del 26 de cada mes al tercer día hábil del mes siguiente).
- **GUARDAR CAMBIO:** Este botón es el encargado de guardar la información, de cada tipo de cambio, se debe aplicar el botón **GUARDAR CAMBIO**, para registrar la modificación en la base de datos del sistema.
- **CANCELAR CAMBIO:** Es el encargado de cancelar cualquier tipo de cambio o selección en la opción de cambio, siempre y cuando no lo haya aplicado.
- **REVERSAR CAMBIO:** Es el encargado de borrar o revertir todos los cambios que



se le han aplicado a un trabajador.

- **TOTALES DEL PERIODO:** En este campo se visualiza el total de salarios y trabajadores conforme se va actualizando la planilla.

The screenshot shows the SMM interface with the following details:

- Período:** 05/2007
- Datos Patrono:**
 - Número Patronal: 203101619216001001
 - Nombre / Razón Social: CORPORACION CAYPA SOCIEDAD ANONIMA
- Trabajadores en Planilla:**
 - Tipo Identificación: 0
 - Núm. Identificación: 800570693
 - Primer Apellido: ALONSO
 - Segundo Apellido: SOTELO
 - Nombre: JAIRO ELIAS
- Tabla de Trabajadores:**

Tipo	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	605420704	AGUERO	QUESADA	RICARDO EUGENIO	
0	800570693	ALONSO	SOTELO	JAIRO ELIAS	
0	302720281	ARRIETA	QUESADA	ADRIAN	
0	107020886	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	
0	107120086	ARROYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	
0	106200599	AVILA	GOMEZ	OSCAR MARIO	
0	109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	
- Cambio:** SALARIO
- Fecha Ingreso:** 01/03/2001
- Fecha Cesantía:**
- Totales del período:**
 - Salarios: 1.023.369.899.00
 - Trabajadores: 51
- Salarios | Cambios:**
 - Fecha Cambio: 21/05/2007
 - Ocupación: 0
 - INACTIVO
 - Clase Seguro: C - COTIZA SEM, IVM Y BPO
 - Jornada:
 - Tipo Salario: SALARIO GENERAL
 - Salario: 505.000.00
 - Horas Jornada: 0

TIPOS DE CAMBIOS:

- A continuación se describen los tipos de cambio con las siglas respectivas:

SIGLAS	TIPO DE CAMBIO
SA	SALARIO
OC	OCUPACIÓN
JO	JORNADA
PE	PERMISO
IN	INCAPACIDAD
PN	PENSION
CS	CLASE DE SEGURO
EX	EXCLUSIÓN
IC	INCLUSIÓN

Pasos a seguir para realizar los tipos de cambios:

- Seleccionar el trabajador.
- Abrir el combo **CAMBIO** (margen inferior izquierdo).
- Seleccionar el tipo de cambio.
- Digite los datos correspondientes al cambio seleccionado.
- Presione el botón **GUARDAR CAMBIO**.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN SISTEMA CENTRALIZADO DE RECAUDACIÓN
Área Facturación de Cuotas Obreras y Patronales
Subárea Facturación Patronal y Registro de la Información



Período: 05/2007
Datos Patrono: Número Patronal: 203101619216001001, Nombre / Razón Social: CORPORACION CAYPA SOCIEDAD ANONIMA

Trabajadores en Planilla: Tipo Identificación: 0, Nóm. Identificación: 106200599, Nombre: OSCAR MARIO

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	107020886	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	
0	107120086	ARROYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	
0	106200599	AVILA	GOMEZ	OSCAR MARIO	
0	109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	
0	403130671	CALDERON	QUESADA	MANUEL ANGEL	
0	10640116	CASTRO	HULESIAS	SARA CECILIA	
0	105430623	CHACON	ALPIZAR	JOSE RODOLFO	

Cambio: CLASE DE SEGURO, EXCLUSION, INCAPACIDAD, JORNADA, OCUPACION, PENSION, PERMISO, SALARIO. Fecha Ingreso: 01/03/2001. Fecha Cesantía: Salarios: 1,023,369.999.00, Trabajadores: 51.

Ocupación

Corresponde al tipo de ocupación, puesto, actividad que desempeña el trabajador.

- Seleccionar el trabajador.
- Abrir el combo **CAMBIO** (margen inferior izquierdo)
- Seleccionar el tipo cambio **Ocupación**.

Período: 05/2007
Datos Patrono: Número Patronal: 203101619216001001, Nombre / Razón Social: CORPORACION CAYPA SOCIEDAD ANONIMA

Trabajadores en Planilla: Tipo Identificación: 0, Nóm. Identificación: 605420704, Nombre: RICARDO EUGENIO

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	605420704	AGUERO	QUESADA	RICARDO EUGENIO	
0	800570693	ALONSO	SOLEO	JAIRO ELIAS	
0	302720291	ARRIETA	QUESADA	ADRIAN	
0	107020886	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	
0	107120086	ARROYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	
0	106200599	AVILA	GOMEZ	OSCAR MARIO	SA
0	109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	SA

Cambio: CLASE DE SEGURO, EXCLUSION, INCAPACIDAD, JORNADA, OCUPACION, PENSION, PERMISO, SALARIO. Fecha Ingreso: 01/03/2001. Fecha Cesantía: Salarios: 1,022,599.899.25, Trabajadores: 51.

-Digite los datos correspondientes al cambio seleccionado. El cambio de ocupación se puede realizar de dos formas.

1. Mediante la digitación del código (si el usuario conoce el código)
2. Seleccionando de la lista la descripción (utilizando la lupa para desplegar el listado).

-Presione el botón **Guardar Cambio**.

The screenshot shows the SMM system interface. A search window titled 'Búsqueda de códigos' is open, displaying a list of codes and descriptions. The main window shows the 'Trabajadores en Planilla' section with a table of workers. The 'Cambio' section is visible at the bottom, showing options for 'OCUPACION' and 'Cambios'.

Tipo	Identificación	Primer	Código	Descripción
0	839420704	AGUIERO	0	INACTIVO
0	800570693	ALONS	101	PENSIONADOS
0	302720281	ARRIET	1111	MIEMBRO DEL MAS ALTO NIVEL DE LOS PODE...
0	107020888	ARRIE	1112	REPRESENTANTE DE LOS GOBIERNOS LOCALES
0	107120888	ARRIO	1121	FUNCIONARIO PUBLICO DE ALTO NIVEL
0	106200599	AVILA	1122	GERENTE SUBGERENTE DIRECTOR SUBDIREC...
0	109160461	BOGAL	1123	DIRECTOR JEFE DEPARTAMENTO COORDINAD...
0	109160461	BOGAL	1124	JEFE SECCION
0	109160461	BOGAL	1131	DIRIGENTE POLITICO EMPRESARIAL SINDICAL ...

Jornada

- Seleccionar el trabajador.
- Abrir el combo **CAMBIO** (margen inferior izquierdo).
- Seleccionar el tipo de cambio **Jornada**.

The screenshot shows the SMM system interface with a worker's details. The 'Cambio' dropdown menu is open, showing options like 'JORNADA', 'CLASE DE SEGURO', 'EXCLUSION', 'INCAPACIDAD', 'INACTIVO', 'OCUPACION', 'PERMISO', and 'SALARIO'. The 'JORNADA' option is selected.

Tipo	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	107020888	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	
0	107120888	ARROYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	
0	106200599	AVILA	GOMEZ	OSCAR MARIO	
0	109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	
0	403130671	CALDERON	QUE SADA	MANUEL ANGEL	
0	105040116	CASTRO	IGLESIAS	SARA ECLIA	
0	105490523	CHACON	ALPIZAR	JOSE RODOLFO	

- Seleccione la jornada correspondiente.
- Presione el botón **GUARDAR CAMBIO**.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN SISTEMA CENTRALIZADO DE RECAUDACIÓN
Área Facturación de Cuotas Obreras y Patronales
Subárea Facturación Patronal y Registro de la Información



Permiso

- Seleccionar el trabajador.
- Abrir el combo **CAMBIO** (margen inferior izquierdo).
- Seleccionar el tipo de cambio **Permiso**.

- Permiso **con Goce de Salario** se debe marcar el **CHECK**. En caso de ser **Sin Goce de Salario**, no se debe marcar.
- Registre la fecha de inicio y fecha de fin.
- Presione el botón **GUARDAR CAMBIO**.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN SISTEMA CENTRALIZADO DE RECAUDACIÓN
Área Facturación de Cuotas Obreras y Patronales
Subárea Facturación Patronal y Registro de la Información



Período: 05/2007
Datos Patrono: Número Patronal: 203101619216001001, Nombre / Razón Social: CORPORACIÓN CAYPA SOCIEDAD ANÓNIMA

Trabajadores en Planilla
Tipo Identificación: 0, Núm. Identificación: 107020886
Primer Apellido: ARRIETA, Segundo Apellido: UGALDE, Nombre: FLORIBERTO

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	505420704	AGUERO	QUESADA	RICARDO EUGENIO	
0	800570693	ALONSO	SOTELO	JAIRO ELIAS	
0	302720281	ARRIETA	QUESADA	ADRIAN	
0	107020886	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	
0	107120086	ARROYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	
0	106200599	AVILA	GÓMEZ	OSCAR MARIO	
0	103160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	

Cambio: PERMISO, Fecha Ingreso: 01/03/2001, Fecha Cesantía: []

Salarios: Cambios: []

Totales del período: Salarios: 1,023,369,899.00, Trabajadores: 51

Incapacidad

- Seleccionar el trabajador.
- Abrir el combo **CAMBIO** (margen inferior izquierdo).
- Seleccionar el tipo de cambio **Incapacidad**

Período: 10/2010
Datos Patrono: Número Patronal: 203007227851001001, Nombre / Razón Social: INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACION

Trabajadores en Planilla
Tipo Identificación: 0, Núm. Identificación: 700930406
Primer Apellido: ACUÑA, Segundo Apellido: MORENO, Nombre: EDUARDO

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	301990482	ABARCA	QUIROS	MARCOS NERY	
0	700930406	ACUÑA	MORENO	EDUARDO	
0	104550509	AGUERO	AGUERO	MISAEAL	
0	107320998	AGUERO	MORA	JESUS PAULINO	
0	103770035	AGUILAR	AGUERO	MIGUEL ANGEL	
0	302250462	AGUILAR	ALVAREZ	ANTONIO	
0	105930426	AGUILAR	ARIAS	CARMEN	

Cambio: INCAPACIDAD, Fecha Ingreso: 01/03/2001, Fecha Cesantía: []

Salarios: Cambios: []

Totales del período: Salarios: 102,772,733.09, Trabajadores: 194

- Seleccione el tipo de incapacidad.
- Registre la fecha de inicio y fin de la incapacidad.
- Presione el botón **Guardar Cambio**.

SMM

Período: 05/2007

Datos Patrono: Número Patronal: 203101619216001001, Nombre / Razón Social: CORPORACION CAYPA SOCIEDAD ANONIMA

Trabajadores en Planilla:

Tipo Identificación: 0, Núm. Identificación: 800570693

Primer Apellido: ALONSO, Segundo Apellido: SOTELO, Nombre: JAIRO ELIAS

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	805420704	AGUERO	QUESADA	RICARDO EUGENIO	
0	800570693	ALONSO	SOTELO	JAIRO ELIAS	
0	302720281	ARRIETA	QUESADA	ADRIAN	
0	107020886	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	
0	107120086	ARROYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	
0	106200599	AVILA	GOMEZ	OSCAR MARIO	
0	109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	

Cambio: INCAPACIDAD, Fecha Ingreso: 01/03/2001, Fecha Cesantía:

Salarios: Cambios

Goce de Salario: Tipo Incapacidad: NACIONAL DE SEGUROS, Tipo Pensión:

Inicio Permiso: , Inicio Incapacidad: 23/05/2007, Inicio Pensión:

Fin Permiso: , Fin Incapacidad: 30/05/2007

Totales del periodo: Salarios: 1,023,369,899.00, Trabajadores: 51

Guardar Cambio, Cancelar Cambio, Reversar Cambios

Pensión

- Seleccionar el trabajador.
- Abrir el combo **CAMBIO** (margen inferior izquierdo).
- Seleccionar el tipo de cambio **Pensión**.

SMM

Período: 10/2010

Datos Patrono: Número Patronal: 203007227851001001, Nombre / Razón Social: INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACION

Trabajadores en Planilla:

Tipo Identificación: 0, Núm. Identificación: 700930406

Primer Apellido: ACUÑA, Segundo Apellido: MORENO, Nombre: EDUARDO

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	301990482	ABARCA	QUIROS	MARCOS NERY	
0	700930406	ACUÑA	MORENO	EDUARDO	
0	104550509	AGUERO	AGUERO	MISAEI	
0	107320998	AGUERO	MORA	JESUS PAULINO	
0	103770035	AGUILAR	AGUERO	MIGUEL ANGEL	
0	302250462	AGUILAR	ALVAREZ	ANTONIO	
0	105930426	AGUILAR	ARIAS	CARMEN	

Cambio: PENSIÓN, Fecha Ingreso: 01/03/2001, Fecha Cesantía:

Salarios: CLASE DE SEGURO: EXCLUSION, INCAPACIDAD, JORNADA, OCUFACION, PENSIÓN, PERMISO, SALARIO

Inicio Permiso: , Inicio Incapacidad: , Inicio Pensión: 01/10/2010

Fin Permiso: , Fin Incapacidad:

Totales del periodo: Salarios: 102,772,733.09, Trabajadores: 194

Guardar Cambio, Cancelar Cambio, Reversar Cambios

- Seleccione el tipo de pensión.
- Registre la fecha de inicio de la pensión.
- Presione el botón **Guardar Cambio**.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN SISTEMA CENTRALIZADO DE RECAUDACIÓN
Área Facturación de Cuotas Obreras y Patronales
Subárea Facturación Patronal y Registro de la Información



Período: 05/2007
Datos Patrono: Número Patronal: 203101619216001001, Nombre / Razón Social: CORPORACION CAYPA SOCIEDAD ANONIMA

Trabajadores en Planilla
Tipo Identificación: 0, Núm. Identificación: 302720281
Primer Apellido: ARIETA, Segundo Apellido: QUESADA, Nombre: ADRIAN

Tipo	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	605420704	AGUERO	QUESADA	RICARDO EUGENIO	
0	800570693	ALONSO	SOTELO	JAIRO ELIAS	
0	302720281	ARIETA	QUESADA	ADRIAN	
0	107020986	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	
0	107120086	ARROYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	
0	106200599	AVILA	GOMEZ	OSCAR MARIO	
0	109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	

Cambio: PENSION, Fecha Ingreso: 01/12/2001, Fecha Cesantía: []

Totales del período: Salarios: 1,023,369,899.00, Trabajadores: 51

Clase de Seguro

- Seleccionar el trabajador.
- Abrir el combo **CAMBIO** (margen inferior izquierdo).
- Seleccionar el tipo de cambio **Clase de Seguro**.

Período: 10/2010
Datos Patrono: Número Patronal: 203007227851001001, Nombre / Razón Social: INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACION

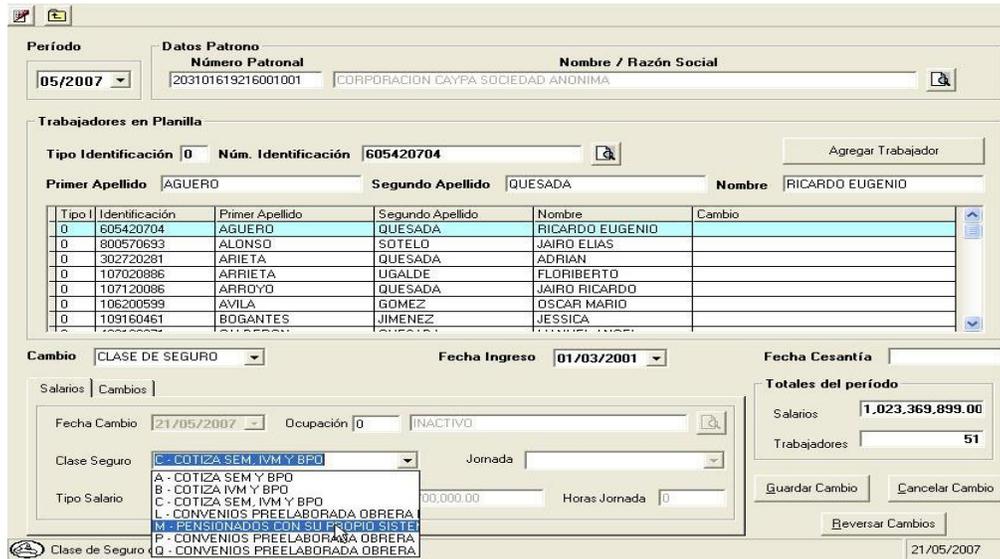
Trabajadores en Planilla
Tipo Identificación: 0, Núm. Identificación: 700930406
Primer Apellido: ACUÑA, Segundo Apellido: MORENO, Nombre: EDUARDO

Tipo	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	301990482	ABARCA	QUIROS	MARCOS NERY	
0	700930406	ACUÑA	MORENO	EDUARDO	
0	104550509	AGUERO	AGUERO	MISAE	
0	107320998	AGUERO	MORA	JESUS PAULINO	
0	103770035	AGUILAR	AGUERO	MIGUEL ANGEL	
0	302250462	AGUILAR	ALVAREZ	ANTONIO	
0	105930426	AGUILAR	ARIAS	CARMEN	

Cambio: CLASE DE SEGURO, Fecha Ingreso: 01/03/2001, Fecha Cesantía: []

Totales del período: Salarios: 102,772,733.09, Trabajadores: 194

- Seleccione clase de seguro.
- Presione el botón **Guardar Cambio**.



The screenshot shows a software interface for managing worker data. It includes fields for 'Período' (05/2007), 'Datos Patrono' (Número Patronal: 203101619216001001, Nombre / Razón Social: CORPORACIÓN CAYPA SOCIEDAD ANONIMA), and 'Trabajadores en Planilla'. A table lists workers with columns for Tipo, Identificación, Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombre, and Cambio. Below the table, there are fields for 'Cambio' (CLASE DE SEGURO), 'Fecha Ingreso' (01/03/2001), and 'Fecha Cesantía'. A 'Salarios | Cambios' section includes 'Fecha Cambio' (21/05/2007), 'Ocupación' (0), and 'Clase Seguro' (C - COTIZA SEM, IVM Y BPO). A 'Totales del período' box shows 'Salarios: 1,023,369,899.00' and 'Trabajadores: 51'. Buttons for 'Guardar Cambio', 'Cancelar Cambio', and 'Reversar Cambios' are visible.

Exclusión de Trabajador:

Antes de realizar la exclusión debe de considerar lo siguiente.

- a) Cuando un trabajador finaliza la relación laboral y devenga salario.
- b) Cuando un trabajador finaliza la relación laboral al inicio del mes y no devenga salario.

Debe de realizar primero el cambio de salario, antes de aplicar la exclusión:

- Seleccionar el trabajador.
- Registre el salario que corresponda (tomando en cuenta los puntos **a** y **b** anteriores)
- Presione el botón de **Guardar Cambio**.

Pasos a seguir para realizar exclusión:

- Abrir el combo **CAMBIO** (margen inferior izquierdo).
- Seleccionar el tipo de cambio **Exclusión**.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN SISTEMA CENTRALIZADO DE RECAUDACIÓN
Área Facturación de Cuotas Obreras y Patronales
Subárea Facturación Patronal y Registro de la Información



Período 10/2010 **Datos Patrono**
Número Patronal 203007227851001001 **Nombre / Razón Social** INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACION

Trabajadores en Planilla
Tipo Identificación 0 **Núm. Identificación** 700930406 **Agregar Trabajador**
Primer Apellido ACUÑA **Segundo Apellido** MORENO **Nombre** EDUARDO

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	301990482	ABARCA	QUIROS	MARCOS NERY	
0	700930406	ACUÑA	MORENO	EDUARDO	
0	104550509	AGUERO	AGUERO	MISAEAL	
0	107320998	AGUERO	MORA	JESUS PAULINO	
0	103770035	AGUILAR	AGUERO	MIGUEL ANGEL	
0	302250462	AGUILAR	ALVAREZ	ANTONIO	
0	105930426	AGUILAR	ARIAS	CARMEN	

Cambio EXCLUSIÓN **Fecha Ingreso** 01/03/2001 **Fecha Cesantía** 01/10/2010

Salarios CLASE DE SEGURO EXCLUSIÓN **Totales del período**
Fecha JORNADA **Ocupación** 5152 **Salarios** 102.772.733.09
Clase PERMISO **Jomada** DIURNA **Trabajadores** 194
Tipo Salario SALARIO GENERAL **Salario** 292.785.00 **Horas Jornada** 0

Guardar Cambio **Cancelar Cambio** **Reversar Cambios**

- Registrar la fecha de cesantía (fecha de exclusión)
- Presione el botón de **Guardar Cambio**.

Período 05/2007 **Datos Patrono**
Número Patronal 203101619216001001 **Nombre / Razón Social** CORPORACION CAYPA SOCIEDAD ANONIMA

Trabajadores en Planilla
Tipo Identificación 0 **Núm. Identificación** 107120086 **Agregar Trabajador**
Primer Apellido ARROYO **Segundo Apellido** QUESADA **Nombre** JAIRO RICARDO

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	805420704	AGUERO	QUESADA	RICARDO EUGENIO	
0	800570693	ALONSO	SOTELO	JAIRO ELIAS	
0	107020886	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	
0	107120086	ARROYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	SA
0	106200599	AVILA	GOMEZ	OSCAR MARIO	
0	109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	
0	403130671	CALDERON	QUESADA	MANUEL ANGEL	

Cambio EXCLUSIÓN **Fecha Ingreso** 01/03/2001 **Fecha Cesantía** 08/05/2007

Salarios Cambios **Totales del período** Mayo 2007
Fecha Cambio 25/05/2007 **Ocupación** 0 **INACTIVO**
Clase Seguro C - COTIZA SEM, IVM Y BPD **Jomada** **Salarios**

29	30	1	2	3	4
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31	1
3	4	5	6	7	8

Trabajadores **Guardar Cambio** **Hoy: 25/05/2007**

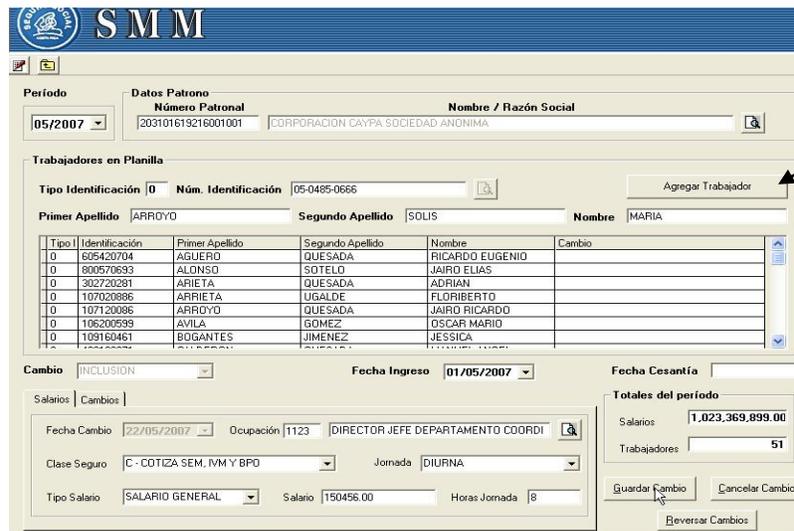
Incluir Trabajador:

Para agregar un nuevo trabajador debe seguir los siguientes pasos:

Haga clic botón **AGREGAR TRABAJADOR** (margen superior derecho).

- Se activa los siguientes campos que deben de ser registrados:
 - o Tipo de identificación
 - o Número de identificación
 - o Primer apellido
 - o Segundo apellido
 - o Nombre
 - o Fecha de ingreso
 - o Clase de seguro
 - o Ocupación
 - o Jornada
 - o Salario

- Una vez digitada toda la información del trabajador presione el botón **Guardar Cambio**.



The screenshot shows the SMM interface with the following details:

- Período:** 05/2007
- Datos Patrono:**
 - Número Patronal: 203101619216001001
 - Nombre / Razón Social: CORPORACION CAYPA SOCIEDAD ANONIMA
- Trabajadores en Planilla:**
 - Tipo Identificación: 0
 - Núm. Identificación: 05-0485-0666
 - Primer Apellido: ARROYO
 - Segundo Apellido: SOLIS
 - Nombre: MARIA
 - Botón: Agregar Trabajador (indicated by an arrow)
- Tabla de Trabajadores:**

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
0	805420704	AGUIERO	QUESADA	RICARDO EUGENIO	
0	800670693	ALONSO	SOTELO	JAIRO ELIAS	
0	302720281	ARRIETA	QUESADA	ADRIAN	
0	107020886	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	
0	107120086	ARROYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	
0	106200599	AVILA	GOMEZ	OSCAR MARIO	
0	109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	
- Fecha Ingreso:** 01/05/2007
- Fecha Cesantía:** (empty)
- Salarios / Cambios:**
 - Fecha Cambio: 22/05/2007
 - Ocupación: 1123 DIRECTOR JEFE DEPARTAMENTO COORDI
 - Clase Seguro: C - COTIZA SEM. IVM Y BPO
 - Jornada: DIURNA
 - Tipo Salario: SALARIO GENERAL
 - Salario: 150456.00
 - Horas Jornada: 8
- Totales del período:**
 - Salarios: 1,023,369,899.00
 - Trabajadores: 51
- Botones:** Guardar Cambio, Cancelar Cambio, Reversar Cambios

- Si requiere visualizar el **Listado de Inclusiones** haga clic en el siguiente icono que se ubica en el margen superior izquierdo.
- Despliega la siguiente pantalla donde los visualiza en el orden que se incluyeron los registros de trabajadores.



SMM

Listado de Inclusiones: **05/2007**

Número Patronal: 203101619216001001
Nombre: CORPORACION CAYPA SOCIEDAD ANONIMA

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Salario	Seguro	Fecha Ingreso
0	504050666	ARROYO	SOLIS	MARIA	150,456.00	C	01/05/2007

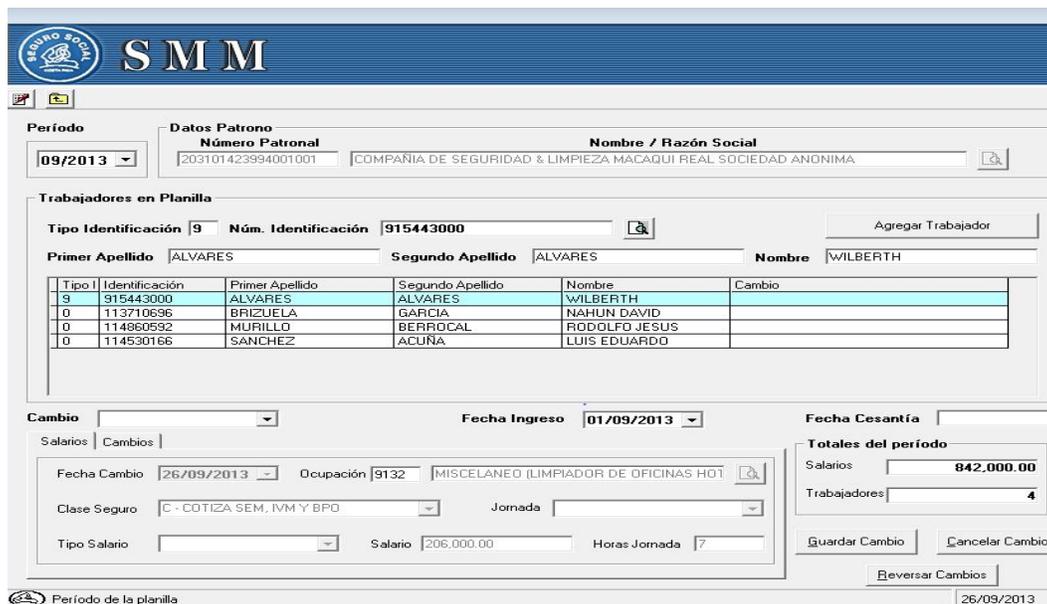
Total Salarios Inclusiones: **150,456.00**

29/05/2007

Corrección de Datos Erróneos

Para la corrección de los datos erróneos en la planilla, se deben realizar los siguientes pasos:

- Los datos erróneos se identifican en la planilla con un “9” antes del número de identificación, tal y como se muestra en la siguiente pantalla:



SMM

Período: **09/2013**

Datos Patrono
Número Patronal: 203101423994001001
Nombre / Razón Social: COMPAÑIA DE SEGURIDAD & LIMPIEZA MACAQUI REAL SOCIEDAD ANONIMA

Trabajadores en Planilla

Tipo Identificación: **9** Núm. Identificación: **915443000** [Agregar Trabajador]

Primer Apellido: ALVARES Segundo Apellido: ALVARES Nombre: WILBERTH

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
9	915443000	ALVARES	ALVARES	WILBERTH	
0	113710696	BRIZUELA	GARCIA	NAHUN DAVID	
0	114860592	MURILLO	BERRÓCAL	RODOLFO JESUS	
0	114530166	SANCHEZ	ACUÑA	LUIS EDUARDO	

Cambio: [dropdown] Fecha Ingreso: **01/09/2013** Fecha Cesantía: [dropdown]

Salarios | Cambios

Fecha Cambio: 26/09/2013 Ocupación: 9132 MISCELANEO (LIMPIADOR DE OFICINAS HOT) [dropdown]

Clase Seguro: C - COTIZA SEM, IVM Y BPO Jornada: [dropdown]

Tipo Salario: [dropdown] Salario: 206,000.00 Horas Jornada: 7

Totales del período
Salarios: **842,000.00**
Trabajadores: **4**

[Guardar Cambio] [Cancelar Cambio] [Reversar Cambios]

Período de la planilla: 26/09/2013

- Se debe seleccionar el dato erróneo, se le aplica un cambio de salario (SA), con el monto en ceros y otro cambio tipo de cambio de exclusión (EX), indicando la fecha de cesantía al primer día del mes.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN SISTEMA CENTRALIZADO DE RECAUDACIÓN
Área Facturación de Cuotas Obreras y Patronales
Subárea Facturación Patronal y Registro de la Información



SMM

Período: 09/2013

Datos Patrono: Número Patronal: 203101423994001001, Nombre / Razón Social: COMPAÑIA DE SEGURIDAD & LIMPIEZA MACAQUI REAL SOCIEDAD ANONIMA

Trabajadores en Planilla

Tipo Identificación: 9, Núm. Identificación: 915443000

Primer Apellido: ALVARES, Segundo Apellido: ALVARES, Nombre: WILBERTH

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
9	915443000	ALVARES	ALVARES	WILBERTH	EX - SA
0	113710696	BRIZUELA	GARCIA	NAHUN DAVID	
0	114860592	MURILLO	BERRICAL	RODOLFO JESUS	
0	114530166	SANCHEZ	ACUÑA	LUIS EDUARDO	

Cambio: Fecha Ingreso: 01/08/2011, Fecha Cesantía: 01/09/2013

Totales del período: Salarios: 636.000,00, Trabajadores: 4

Guardar Cambio, Cancelar Cambio, Reversar Cambios

- c. Una vez excluido el dato erróneo se debe incluir el trabajador con el dato correcto y fecha de inclusión primer día del mes (misma fecha de exclusión anterior) y se le registran los demás datos del trabajador (salario, ocupación, jornada, clase de seguro).

SMM

Período: 09/2013

Datos Patrono: Número Patronal: 203101423994001001, Nombre / Razón Social: COMPAÑIA DE SEGURIDAD & LIMPIEZA MACAQUI REAL SOCIEDAD ANONIMA

Trabajadores en Planilla

Tipo Identificación: 7, Núm. Identificación: 16926864

Primer Apellido: ALVARES, Segundo Apellido: ALVARES, Nombre: WILBERTH

Tipo I	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cambio
9	915443000	ALVARES	ALVARES	WILBERTH	EX - SA
7	16926864	ALVARES	ALVARES	WILBERTH	IC
0	113710696	BRIZUELA	GARCIA	NAHUN DAVID	
0	114860592	MURILLO	BERRICAL	RODOLFO JESUS	
0	114530166	SANCHEZ	ACUÑA	LUIS EDUARDO	

Cambio: Fecha Ingreso: 01/09/2013, Fecha Cesantía:

Totales del período: Salarios: 901.000,00, Trabajadores: 5

Guardar Cambio, Cancelar Cambio, Reversar Cambios

Es importante completar los siguientes puntos al actualizar la planilla por el SMM:

- La licencia por maternidad se debe reportar 120 días naturales.

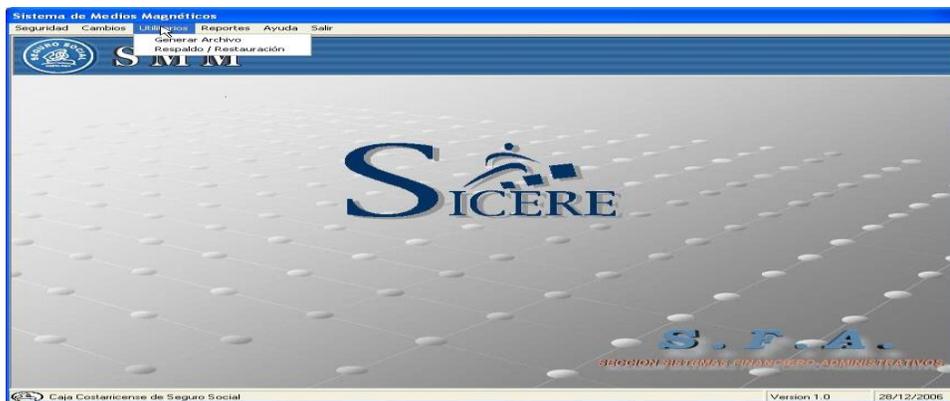
- La incapacidad SEM se debe reportar 30 días naturales.
- No se puede incluir una persona menor de edad en la planilla CCSS.

- **Módulo de Utilitarios**

Este modulo contiene las siguientes opciones:

- **Generar Archivo**
- **Respaldar / Restauración**

Como se muestra en la siguiente pantalla:



Generar archivo

- Permitir al patrono generar el archivo, con la información de los trabajadores que debe reportar a la Caja Costarricense de Seguro Social.

El **Periodo** indica la fecha de presentación de la planilla.

¿Cómo generar el archivo para enviar a la C.C.S.S?

- Debe trasladar los números de patronos que desea generar de la **izquierda** a la **derecha** utilizando las siguientes opciones:



Permite pasar todos los **números patronales** activos de la **izquierda** a la **derecha**.



derecha

Permite pasar el **número patronal** seleccionado de la **izquierda** a la



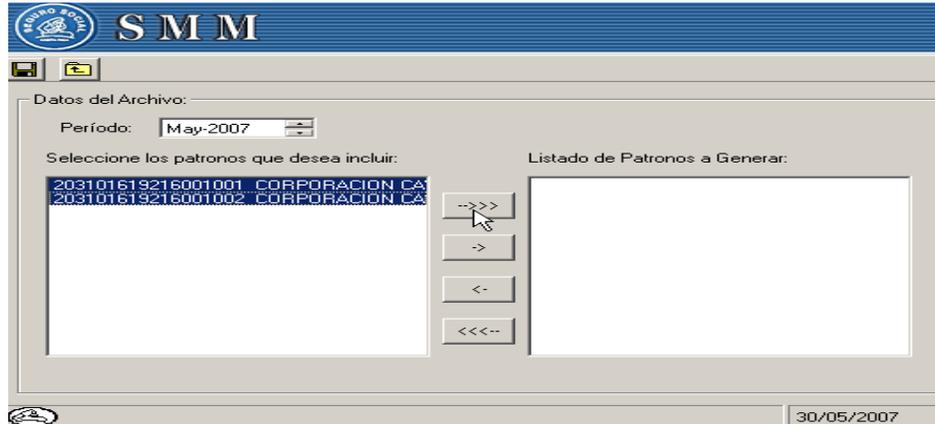
Permite pasar el **número patronal** seleccionado de **derecha** a la **izquierda**



Permite pasar todos los **números patronales** activos de la **derecha** a la

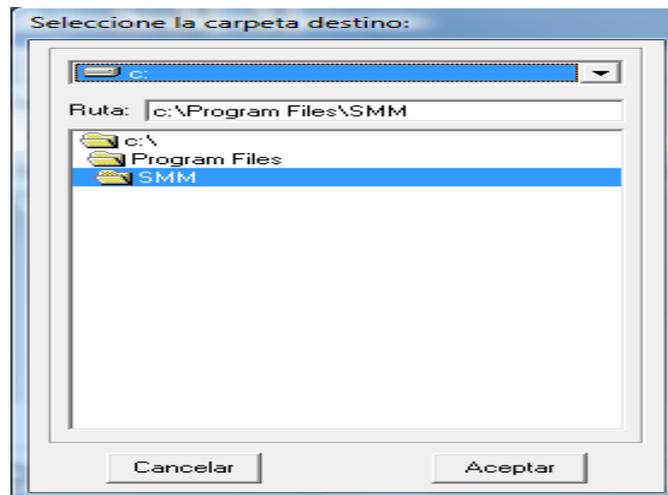
Izquierda.

Una vez trasladado el número o los números de patronos, hacer clic sobre el icono del disquete, para buscar la ruta donde se guarda el archivo generado.



La ruta donde se guarda el archivo debe ser la siguiente: **C:/Archivos de programas/smm/**

- El nombre del archivo se genera automáticamente y se define de la siguiente manera: SMM (nombre del sistema), Período (año y mes ej. 2010 11), Número Patronal con .txt ejemplo: **SMM201011203010051413001001.txt**
- Presione el botón **ACEPTAR**.



- Se despliega el siguiente mensaje indicando la ruta donde quedó almacenado el archivo e indicando si desea enviarlo mediante Internet. Si decidió enviarlo por

Internet presionado **SI**, Si presiono **NO** es responsabilidad del patrono entregar el archivo a la Sucursal correspondiente mediante un medio electrónico.



- Al seleccionar **SI** despliega el siguiente mensaje “**Archivo enviado satisfactoriamente**”.
- Hacer clic en **Aceptar**.



Respaldar / restaurar

RESTAURAR:

Este proceso se hace la primera vez que se ejecuta la aplicación, nos permite poder cargar la información tanto del patrono como la de los trabajadores (restauración de la base de datos). Los pasos de cómo hacer la restauración se detalla al inicio del manual en el modulo de **Cambios**.

Respaldar la Base de Datos en un archivo

Permite respaldar la información almacenada en la base de datos del sistema SMM, el cual puede ser restaurada en el mismo sistema.

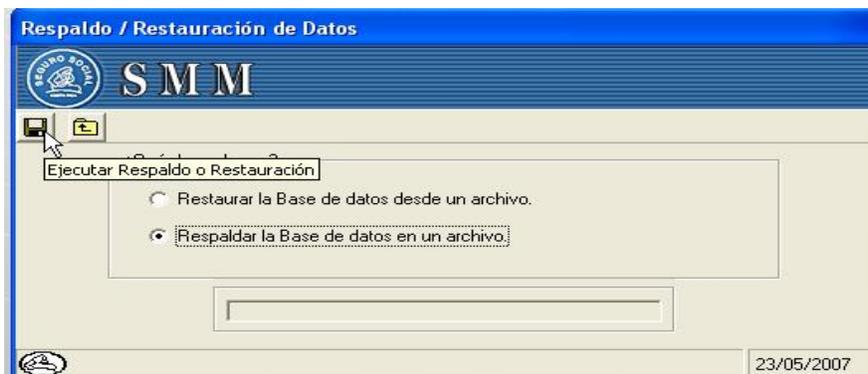
Pasos para respaldar la base de datos:

- Ingresar pestaña **Utilitarios**

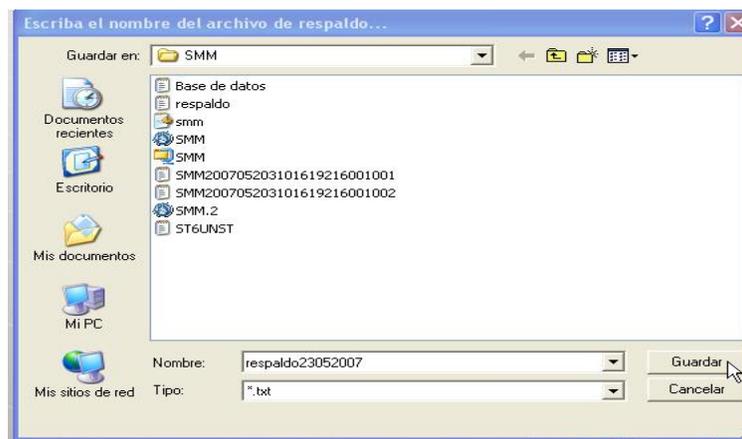
- Haga clic **Respaldo / Restauración**



- Seleccione la opción **Respaldar la Base de datos en un archivo.**
- Presione el botón **Ejecutar Respaldo o Restauración.**



- Seleccione la carpeta y la unidad donde va a guardar el respaldo y presione **Guardar.**

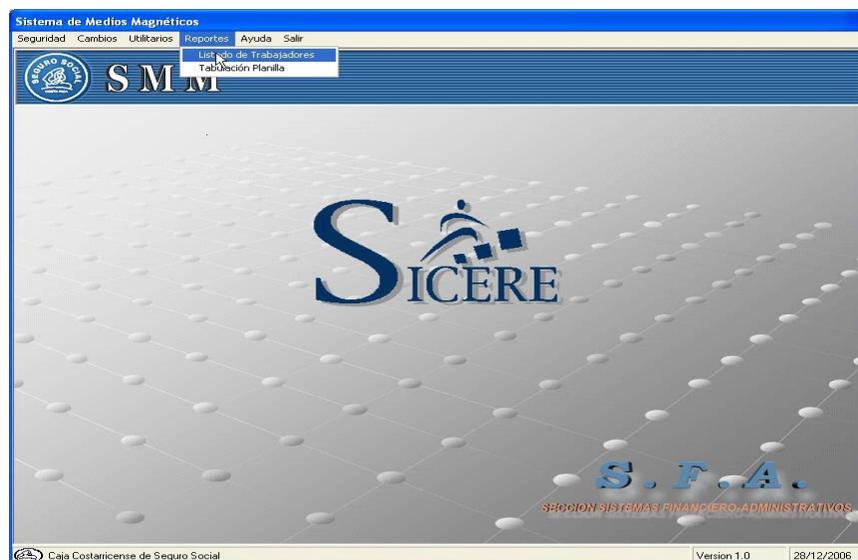


- **Módulo reportes**

Este modulo contiene las siguientes opciones:

- **Listado de trabajadores.**
- **Tabulación Planilla.**

Como se muestra en la siguiente pantalla:



Listado de trabajadores

Le permite al patrono imprimir el reporte de los trabajadores que están activos en el periodo que se está procesando.

El listado contiene la siguiente información:

- Nombre de la institución, el nombre del Sistema y nombre del reporte.
- Número de Patrono,
- Nombre de Patrono.
- Período a facturar.
- Encargado de la planilla.
- Listado de los trabajadores con su respectivo salario y clase de seguro.
- Total de Empleados y Total de Salarios.

Pasos para la generación del listado de trabajadores:

- Presione la pestaña Reportes
- Seleccione listado de trabajadores



- Abrir el combo de **Patrono**, seleccione el número de **Patrono** y **Periodo**.



- Haga clic al botón **GUARDAR**.



- Se visualiza el siguiente reporte, **listado de los trabajadores**.
- Si requiere **Imprimir**, presione el botón **IMPRIMIR**.
- Si desea guardar el reporte, presione el botón **EXPORTAR**.



Cédula	1er Apellido	2do Apellido	Nombre	Salario	C.Seguro
0 605420704	AGUERO	QUESADA	RICARDO	1,700,000.00	C
0 800570693	ALONSO	SOTELO	JAIRO ELIAS	505,000.00	C
0 107020886	ARRIETA	UGALDE	FLORIBERTO	190,000.00	C
0 107120086	ARROYO	QUESADA	JAIRO RICARDO	400,000.00	C
0 504850666	ARROYO	SOLIS	MARIA	150,456.00	C
0 106200599	AVILA	GOMEZ	OSCAR MARIO	445,000.00	C
0 109160461	BOGANTES	JIMENEZ	JESSICA	700,000.00	C
0 403130671	CALDERON	QUESADA	MANUEL ANGEL	850,000.00	C
0 105040116	CASTRO	IGLESIAS	SARA CECILIA	500,000.00	C
0 105490523	CHACON	ALPIZAR	JOSE RODOLFO	250,000.00	C
0 701420877	CORDERO	NAVAREDO	CAROLINA	250,000.00	C

- En la parte inferior se muestra el número de página actual, para cambiar de página, debe avanzar con las flechas.

Cédula	1er Apellido	2do Apellido	Nombre	Salario	C.Seguro
0 405110842	MADRIGAL	GONZALEZ	JAIRO ARTURO	345,872.00	C
0 110090541	MELENDEZ	VARGAS	CARLOS	490,000.00	C
0 110290011	MEZA	HERNANDEZ	HAZEL	369,500.00	C
0 602520630	MONTERO	CASTRILLO	HERNAN	395,423.00	C
0 102230321	MURILLO	ALEMAN	WARNER	230,521.00	C
0 303730410	ORTIZ	ARANA	HAYFOLD	478,596.00	C
0 303100483	PANAQUA	MARIN	ERIC	1,681,798.00	C
0 112650621	QUESADA	ORTEGA	LUIS	233,770.00	C
0 106720020	RAMIREZ	BONILLA	MAYNOR	345,721.00	C
0 112870537	SANABRIA	PORTELLA	WENDY MARIA	55,035.00	C
0 110500842	SANCHEZ	BARRANTES	GIOVANNI	290,416.00	C
0 401910833	SANCHEZ	GOMEZ	JAIRO LUIS	865,897.00	C
0 105800818	SANCHEZ	ZARATE	JOSE ANTONIO	181,177.00	C
0 106170766	SANCHEZ	ZARATE	MARCO	391,769.00	C
0 105740293	SEGURA	JARA	WILLIAM	1,482,000.00	C
0 106480793	SOLANO	CORRALES	CARMEN	993,945.00	C
0 104560686	TENORIO	UREÑA	GERARDO	293,938.00	C
0 106890892	UMAÑA	MARTINEZ	CARLOS	343,893.00	C
7 17421260	VALVERDE	TINOCO	ESTEBAN	292,032.00	C
0 106430401	VARGAS	URTECHO	ANA VICTORIA	582,936.00	C
0 111370653	VARGAS	VILLAPLANA	MICHAEL	63,930.00	C
Total de Empleados:	51		Total de Salarios:	23,520,356.00	

Una vez seleccionado el botón de **Exportar** lo lleva a la búsqueda de la unidad donde dese guardar el **listado de trabajadores**.

Tabulación de planilla.

Le permite al patrono imprimir un tabulado con los totales generales. El tabulado contiene la siguiente información:

- Nombre de la institución que desarrollo el sistema, el nombre del sistema, nombre del tabulado, el Número de Patrono, Nombre Patrono, el Período a facturar, en el margen derecho, esta la fecha de emisión y números de páginas.
- Se muestra por cada número patronal, segregado y sector los siguientes datos:
 - o Código de la sucursal adscrita

- Nombre del encargado del sistema
- Teléfono y extensión
- Número patronal y razón social
- Total trabajadores y total salarios
- Total general de patronos, empleados y salarios

Pasos para generar tabulación de planilla:

- Presione la pestaña **Reportes**
- Seleccione **Tabulación Planilla**



- Despliega la siguiente pantalla, por defecto presenta el periodo que corresponde, con el formato de mes y año.
- Si necesita imprimir un periodo anterior al que presenta en pantalla debe seleccionar el periodo.
- Una vez seleccionado presione el botón **GUARDAR**



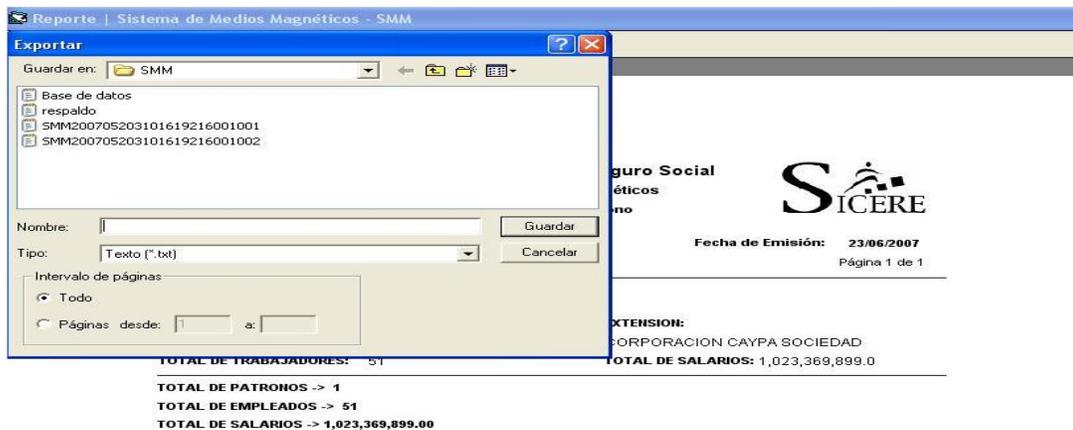
En la siguiente imagen se visualiza el **tabulado de planilla** donde se detalla el número y nombre del patrono, total de trabajadores y total de salarios, total de patronos,

empleados y salarios.

En el margen superior izquierdo se presenta una barra de herramientas con botones de **IMPRIMIR**, **EXPORTAR** o **GUARDAR**.



Una vez seleccionado el botón de **Exportar** lo lleva a la búsqueda de la unidad donde desee guardar el tabulado de planilla.



Si requiere imprimir el reporte, presione el botón **IMPRIMIR**.



GLOSARIO

- Tipos de cambio: actualizaciones mensuales de los trabajadores en la planilla. Son los siguientes:

SIGLAS	TIPO DE CAMBIO
SA	SALARIO
OC	OCUPACIÓN
JO	JORNADA
PE	PERMISO
IN	INCAPACIDAD
PN	PENSION
CS	CLASE DE SEGURO
EX	EXCLUSIÓN
IC	INCLUSIÓN