



GRUPO TEA DEL ECUADOR CÍA. LTDA.

Soluciones Integrales de Nómina y Recursos Humanos

TEA SOFTWARE

Descriptivo Funcional

Solución Integral para la Gestión de Talento Humano

MÓDULOS INCLUIDOS

Módulo de Operación (Nómina)

Módulo del Portal del Empleado

Módulo de Estructura Organizacional

Módulo de Presupuestos

INDICE

1.	INTRODUCCION:	3
2.	ARQUITECTURA GENERAL DEL SISTEMA	4
3.	ARQUITECTURA Y ENTORNO DE TRABAJO	4
4.	ACCESO POR INTERNET	4
5.	BENEFICIOS CLAVE DE TEA SOFTWARE	5
5.1.	Para la Operación y Parametrización	5
5.2.	Para el Análisis de Información	5
6.	MODULO DE SEGURIDAD	5
6.1.	Funcionalidades Principales	5
6.2.	Usuarios y Perfiles	6
6.3.	Registro de Auditoría e Historia	6
7.	MÓDULO DE EXPEDIENTE DEL EMPLEADO	6
7.1.	Funcionalidades Principales	6
7.2.	Control de Auditoría e Historia	7
8.	MÓDULO DE OPERACIÓN (NÓMINA)	8
8.1.	Nómina General	8
8.2.	Módulo de Vacaciones	9
8.3.	Módulo de Créditos	10
8.4.	Módulo de Kárdex	10
8.5.	Módulo de Nómina Individual	10
8.6.	Módulo Fiscal de Personal	11
9.	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS	11
9.1.	Módulo de Estructura Organizacional	12
9.2.	Módulo de Presupuestos	12
10.	MÓDULO DE GENERADOR DE REPORTES	13
10.1.	Modalidades de Visualización	14
11.	MÓDULO DE AUTOGESTIÓN DEL EMPLEADO (Módulo del Portal)	16
11.1.	Funcionalidades del Portal	16
11.2.	Modalidades de Acceso	17
11.3.	Flujos de Aprobación (Work Flow)	18
11.4.	Beneficios para la Organización	18

DESCRIPTIVO TEA SOFTWARE

Solución Integral para la Gestión de Nómina y Recursos Humanos

1. INTRODUCCION:

TEA Software es una solución integral desarrollada por Grupo TEA del Ecuador para la automatización y gestión estratégica de los procesos de Nómina y Recursos Humanos.

La plataforma integra en una sola aplicación todos los procesos relacionados con la administración del talento humano, permitiendo a las organizaciones optimizar su gestión operativa, fortalecer el control interno y cumplir con la normativa laboral y tributaria vigente.

TEA Software se compone de los siguientes módulos principales:

- **Módulo de Seguridad**
- **Módulo de Expediente del Empleado**
- **Módulo de Operación (Nómina)**
 - Nómina General
 - Vacaciones
 - Créditos
 - Kárdex
 - Nómina Individual
 - Fiscal de Personal
- **Módulo de Recursos Humanos**
 - Estructura Organizacional
 - Presupuestos
- **Módulo de Generador de Reportes**
- **Módulo de Autogestión del Empleado (Portal del Empleado)**
 - Flujos de aprobación (Work Flow)

Cada módulo ha sido desarrollado con un alto nivel de parametrización, permitiendo adaptarse a las políticas internas de cada empresa y a las particularidades de su operación.

La arquitectura del sistema permite su implementación en entornos físicos, virtualizados o en la nube, garantizando seguridad, escalabilidad y flexibilidad tecnológica.

2. ARQUITECTURA GENERAL DEL SISTEMA

TEA Software se estructura bajo un modelo integral compuesto por los módulos funcionales descritos anteriormente, los cuales interactúan entre sí compartiendo una misma base de datos y un esquema unificado de seguridad.



3. ARQUITECTURA Y ENTORNO DE TRABAJO

TEA Software ha sido desarrollado bajo una arquitectura que asigna a cada proceso el entorno tecnológico más adecuado según su naturaleza operativa.

El entorno transaccional y la configuración avanzada del sistema —caracterizado por su alto nivel de parametrización— operan mediante un escritorio de trabajo propio instalado en Windows, optimizado para el procesamiento masivo de información y consultas.

Por su parte, las funcionalidades relacionadas con Recursos Humanos y el Módulo de Autogestión del Empleado (Portal del Empleado) se ejecutan mediante navegador web, permitiendo un acceso ágil y seguro desde cualquier ubicación con conexión a Internet.

Esta decisión tecnológica responde a un criterio funcional: ofrecer al usuario final el ambiente de trabajo más eficiente para cada tipo de actividad, priorizando la operatividad, la experiencia de uso y la seguridad de la información.

4. ACCESO POR INTERNET

Toda la aplicación TEA Software puede operar mediante conexión a Internet.

El entorno transaccional se comunica con el servidor correspondiente a través de Internet, mientras que los componentes web del sistema funcionan completamente desde navegador, sin requerimientos técnicos complejos para el usuario final.

El Módulo de Autogestión del Empleado puede implementarse para acceso individual desde equipos de escritorio o estaciones internas de consulta, utilizando siempre la misma plataforma y base de datos.

Esta flexibilidad permite implementar la solución en infraestructuras físicas, virtualizadas o en la nube, según la estrategia tecnológica de cada organización.

5. BENEFICIOS CLAVE DE TEA SOFTWARE

5.1. Para la Operación y Parametrización

- Alto nivel de configuración adaptable a requerimientos actuales y futuros del cliente.
- Agilidad en la gestión de transacciones: captura de empleados, registro de incidencias y movimientos.
- Navegación rápida e intuitiva dentro del sistema.
- Facilidad para consultar, editar, ordenar y filtrar información.
- Modificación flexible de parámetros y reglas operativas.
- Acceso remoto mediante conexión a Internet.
- Seguridad avanzada con control de accesos.
- Definición de políticas de contraseña y niveles de autorización.

5.2. Para el Análisis de Información

- Creación de consultas dinámicas en cualquier momento.
- Herramientas de análisis para ordenar, agrupar y filtrar datos.
- Exportación a Excel y generación de gráficos.
- Capacidad de analizar información directamente desde las pantallas de consulta.
- Generación de indicadores operativos y de gestión.

6. MODULO DE SEGURIDAD

El Módulo de Seguridad de TEA Software permite administrar y parametrizar los niveles de acceso de los usuarios a los distintos módulos del sistema, así como definir el alcance de información que cada usuario podrá gestionar.

Para cada rol se pueden establecer niveles de autorización sobre diferentes operaciones, tales como consulta, registro, modificación, eliminación o restricción total de acceso.

6.1. Funcionalidades Principales

- Definición de políticas de contraseña: longitud mínima, uso obligatorio de caracteres especiales, números y otros criterios de seguridad.
- Configuración de plazos y periodicidad para el cambio de contraseña.
- Control de vigencia y estado de usuarios.
- Métodos seguros de cifrado de contraseñas (Rijndael, HashAlgorithm).
- Definición de roles y permisos por rol, con segmentación por:
 - Compañía.
 - Operación del sistema (opciones de menú).
 - Conjunto de empleados (departamentos, áreas, centros de costos, entre otros).

- Conceptos de nómina (por ejemplo, registro de incidencias).
- Creación de usuarios y asignación a perfiles de acceso.
- Autenticación para Web Services.
- Configuración de tiempos de inactividad para desconexión automática de usuarios.
- Generación automática de contraseñas para el usuario.
- Envío de credenciales mediante integración con servidor de correo (Exchange).
- Registro de cambios en la información básica del trabajador.
- Registro de inicio y cierre de sesión de los usuarios.

6.2. Usuarios y Perfiles

TEA Software no limita la cantidad de usuarios que pueden definirse para acceder al sistema.

El modelo de administración basado en perfiles permite simplificar la gestión de permisos: los accesos se asignan al perfil y posteriormente el perfil se vincula al usuario, evitando configuraciones individuales repetitivas y reduciendo riesgos en la asignación de privilegios.

6.3. Registro de Auditoría e Historia

El sistema mantiene un registro detallado de los movimientos realizados sobre los principales grupos de datos o entidades, lo que permite:

- Identificar qué datos han sido registrados o modificados.
- Conocer el usuario, la fecha y la hora en que se efectuó cada cambio.
- Consultar la historia laboral completa del empleado.

Este mecanismo fortalece el control interno y garantiza trazabilidad total de la información.



7. MÓDULO DE EXPEDIENTE DEL EMPLEADO

El Módulo de Expediente del Empleado proporciona el entorno integral para la administración de la información de las personas (empleados y personas relacionadas a estos).

Permite gestionar, organizar y consultar toda la información laboral y personal bajo un esquema estructurado y parametrizable.

7.1. Funcionalidades Principales

- Parametrización de información adicional del personal, más allá de los datos básicos utilizados por el sistema.

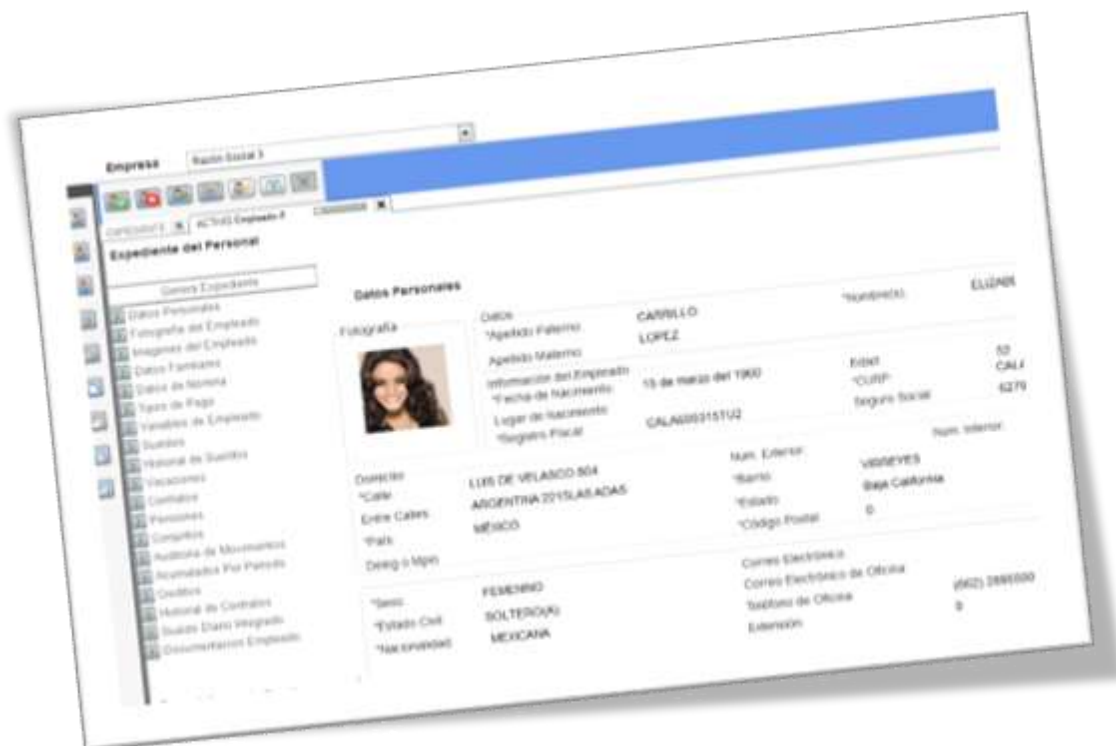
- Registro y consulta de información como:
 - Sueldos.
 - Domicilio.
 - Conjuntos o clasificaciones.
 - Puestos.
 - Historia laboral.
 - Saldos de vacaciones.
 - Saldos de créditos.
 - Imágenes (foto, firma).
 - Documentos (contrato, acta de nacimiento, cédula, entre otros, en formato digital).
 - Histórico de puestos ocupados y relaciones laborales.
- Herramientas para el despliegue y análisis de información, con capacidad de ordenar, agrupar y filtrar datos, así como realizar operaciones básicas como totales, promedios y conteos.
- Definición de campos obligatorios según políticas internas.
- Personalización de etiquetas de campos para adecuación interna o adaptación a normativa de distintos países.
- Administración de expediente electrónico del empleado con almacenamiento de imágenes y documentos.
- Gestión de información complementaria del empleado, previamente parametrizada por el usuario.

7.2. Control de Auditoría e Historia

El módulo incluye mecanismos de control y trazabilidad que permiten:

- Identificar qué datos han sido registrados, modificados o eliminados.
- Conocer el usuario, la fecha y la hora en que se efectuó cada movimiento.
- Consultar el historial laboral completo del empleado.

El Módulo de Expediente valida las restricciones de acceso definidas en el Módulo de Seguridad, garantizando coherencia en los niveles de autorización y protección de la información.



8. MÓDULO DE OPERACIÓN (NÓMINA)

El Módulo de Operación integra en una sola plataforma los procesos críticos relacionados con la gestión y cálculo de nómina, permitiendo administrar pagos, descuentos, provisiones, incidencias y procesos especiales de manera estructurada y altamente parametrizable.

El módulo centraliza la información operativa, facilitando el cálculo masivo e individual, la generación de movimientos contables y el control integral de la nómina.

El Módulo de Operación está compuesto por los siguientes submódulos:

8.1. Nómina General

El Módulo de Nómina ofrece un alto nivel de parametrización para definir prácticamente cualquier esquema de cálculo de pago, descuento o provisión.

Funcionalidades Principales:

- Definición de procesos de pago con cualquier frecuencia: semanal, catorcenal, quincenal, mensual, diaria, bonos, décimos y otros.
- Definición de conceptos de nómina: percepciones, deducciones, provisiones y conceptos de soporte.
- Editor de fórmulas propio, potente y fácil de utilizar.
- Definición de variables para integrar información de otros sistemas.
- Creación de datos adicionales del empleado utilizables dentro de las fórmulas.
- Uso extensivo de variables de nómina para simplificar mantenimiento.
- Definición de niveles de acumulación de conceptos.
- Generación automática de aplicación contable y movimientos contables.

- Cálculos individuales y masivos de nómina.
- Gestionador de transacciones por concepto o por empleado durante cualquier fase del cálculo.
- Vista de gestor por trabajador para revisión, recálculo, modificación de incidencias y ajustes en tiempo real.

Compañía: GEDS S.A. de C.V.		# Empleados: 690	Total de Percepciones: 5,009,307.83	Total Provisiones: 5,162,257.29
Tipo Empleado: EMPLEADO		Año: 2011	Total de Deducciones: 1,000,412.54	Total Trabajo: 0.00
Módulo: Nómina		Periodo: 11	Total Neto: 5,008,895.29	

Empleado	Nombre	Total_percepciones	Total_deducciones	Total_Neto	Total_provisiones	Total_Trabajo
000000001	CARRILLO LOPEZ ELIZABETH	21,216.85	0.00	21,216.85	21,216.85	0.00
000000002	VELA SOTO JUAN ANTONIO	24,964.85	6,152.82	18,812.03	18,248.14	0.00
000000043	DELGADO GONZALEZ CESAR	15,050.70	4,379.93	10,670.77	15,153.87	0.00
000000115	GARCIA GARCIA DAVID ELSAIZAR	13,849.85	2,849.71	11,000.14	11,837.47	0.00
000000194	MELIA MINQUEZ RAFAEL	22,870.00	5,525.72	17,344.28	17,824.38	0.00
000000198	JIMENEZ ORTIZ ROBERTO BENITO	23,965.85	5,564.48	18,401.37	17,961.35	0.00
000000230	ARREDONDO SAUCEDA JESUS FELIPE	20,007.45	4,866.94	15,140.51	15,820.56	0.00
000000276	TORRES CORONA ANEL	17,763.15	3,863.86	13,899.29	14,249.55	0.00
000000497	FLORES GUERRERO ALFONSO	17,035.20	3,791.86	13,243.34	13,739.90	0.00
000000780	CORTES GUERRERO FERNANDO	13,444.85	3,713.95	9,730.90	11,061.10	0.00
000000782	RUBIO ORTEGA GUSTAVO	16,862.55	4,623.47	12,239.08	15,719.13	0.00
000000785	SILVA MILLER ORLYA	12,829.70	2,580.26	10,249.44	10,887.28	0.00
000000794	ROBLES COCKER BERTHA	17,272.20	3,846.36	13,425.84	13,905.88	0.00
000000798	AGUIRRE ACUÑA AARON	14,329.85	2,943.88	11,385.97	11,758.17	0.00
000000799	MARTINEZ ORTA RICARDO	10,993.50	2,364.45	8,629.05	9,176.46	0.00
000000797	JACOBO VENEZAS DANIEL	14,965.40	2,879.31	12,086.09	11,522.02	0.00

8.2. Módulo de Vacaciones

Permite la gestión integral de vacaciones, incorporando los registros a la nómina para pago o administrando únicamente solicitudes y saldos.

- Registro de solicitudes, vacaciones disfrutadas y bonificadas.
- Generación automática de vacaciones devengadas según tablas de antigüedad.
- Manejo opcional de vencimientos.
- Registro con o sin autorización previa.
- Consulta dinámica de saldos con herramientas de ordenamiento, agrupación y filtrado.

Compañía: Rastin Social S		Fecha Antigüedad: 21 de marzo del 1998	
Empleado: CARRILLO LOPEZ ELIZABETH		Años Antigüedad: 14 Años(s) 0 Mes(es) 14 Day(s)	
		Saldo: 167.00	
		Disponibles: 167.00	

Empleado	Clave Costo	Desde Date	Hasta Date	Corresponden	Saldo Anterior	Registrado	Autodetecado	Devengado	Disponible	Saldo
000000001	200000001	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000000002	200000002	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000000003	200000003	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000000004	200000004	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000000005	200000005	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000000006	200000006	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000000007	200000007	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000000008	200000008	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000000009	200000009	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000000010	200000010	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000000011	200000011	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000000012	200000012	00/03/2000	00/03/2000	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

8.3. Módulo de Créditos

Amplía la funcionalidad básica de descuentos permitiendo el control detallado de saldos y tablas de amortización.

- Definición de múltiples tipos de créditos.
- Configuración de restricciones para otorgamiento.
- Créditos sujetos a autorización.
- Simulación de tablas de amortización.
- Manejo opcional de intereses.
- Consulta dinámica de saldos.

Permite administrar múltiples créditos por empleado con planes de pago personalizados o cuotas iguales.

Nuevo Crédito	
Crédito	
*Compañía:	GEDS S.A. de C.V.
*Empleado:	CARRILLO LOPEZ ELIZABETH
*Crédito:	CREDITO PRESTAMO PERSC
*Referencia:	R-23423
*Fecha Crédito:	17/06/2011
*Forma de Pago:	NOMINA
Proceso de Nómina:	NOMINA QUINCENAL
Tipo de Crédito	
☒ Crédito por Importe ☐ Crédito por Pagos	
Crédito por Importe:	
*Importe del Crédito:	500
*Número de pagos:	5
Tipo de Interés:	Sin Interés
Descuento	
*Fecha Inicio Descuentos:	17/06/2011
*Vencimientos:	
*Proceso de Nómina:	
*Situación:	

8.4. Módulo de Kárdex

Facilita el registro y control de incidencias laborales por fecha.

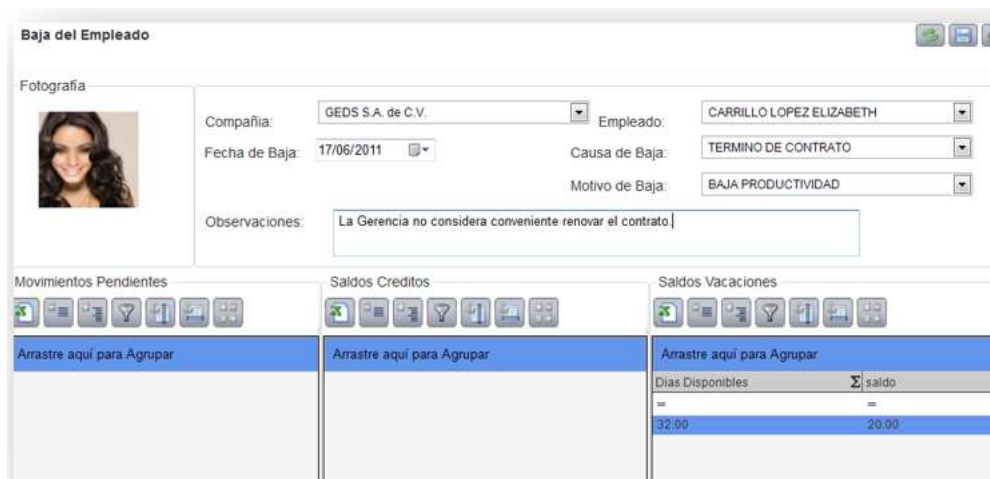
- Definición de múltiples incidencias: ausentismos, incapacidades, horas extras, retardos, productividad, entre otros.
- Configuración de etiquetas y valores por incidencia.
- Registro de incidencias con fechas futuras.
- Consulta por rangos de fecha.
- Definición de incidencias que se envían o no a nómina.
- Permisos de usuario por tipo de incidencia.
- Herramientas dinámicas de consulta y análisis.

8.5. Módulo de Nómina Individual

Permite ejecutar procesos de nómina para una persona o grupo sin necesidad de calendario predefinido.

- Procesos de finiquitos, anticipos, bonos, retroactivos y otros pagos especiales.
- Definición de conceptos y fórmulas propias.
- Simulación de escenarios de cálculo.
- Integración con saldos de vacaciones y créditos para liquidación.
- Acumulación con Nómina General para efectos fiscales.
- Generación de aplicación contable.

El sistema permite simular distintos escenarios de liquidación, mostrando saldos pendientes de vacaciones, créditos activos y posibles descuentos antes de ejecutar la baja del trabajador.



Movimientos Pendientes		Saldos Creditos		Saldos Vacaciones	
Arrastre aquí para Agrupar		Arrastre aquí para Agrupar		Arrastre aquí para Agrupar	
				Dias Disponibles	Σ saldo
				32.00	20.00

8.6. Módulo Fiscal de Personal

Permite la generación de reportes y formatos oficiales para entidades gubernamentales y financieras.

- Generación de archivos para IESS según normativa vigente.
- Generación de impuestos y reportes para SRI.
- Reportes para Ministerio de Trabajo u organismos equivalentes según país.
- Procesos de dispersión bancaria.
- Interfaces con terceros.
- Reparto de utilidades.
- Impuesto a la renta.
- Salario digno.
- Décimo tercero y décimo cuarto sueldo.

El módulo se adapta a la normativa vigente según el país de operación.

9. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

El Módulo de Recursos Humanos permite gestionar la estructura organizacional y la planificación presupuestaria del personal, proporcionando herramientas estratégicas para la toma de decisiones y el control del crecimiento organizacional.

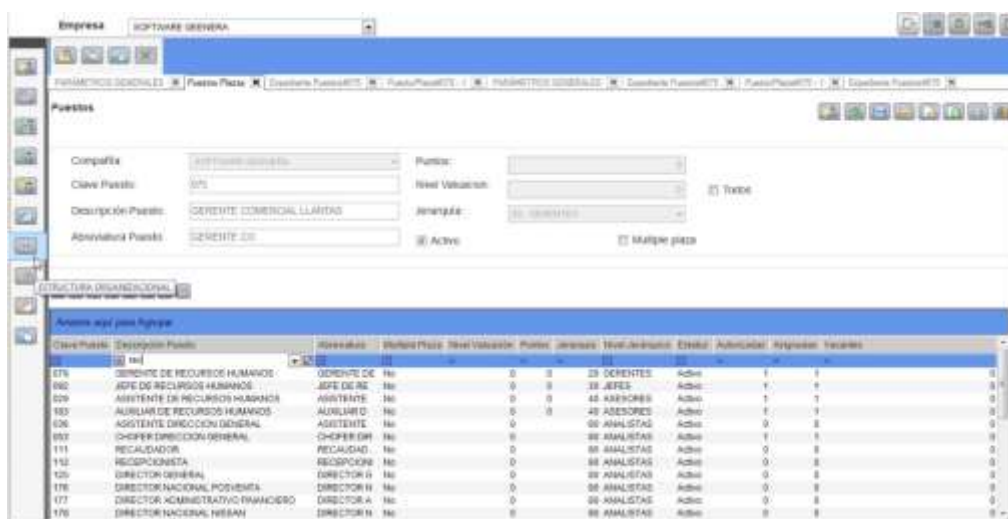
9.1. Módulo de Estructura Organizacional

Permite administrar y controlar la estructura organizacional de la empresa, asegurando coherencia entre plazas, posiciones y personal asignado.

Funcionalidades Principales:

- Definición de plantilla autorizada: puestos y plazas por empresa.
- Control de asignación de nuevos empleados únicamente a plazas vacantes.
- Administración y consulta de vacantes disponibles.
- Activación y desactivación de plazas.
- Control de Headcount.
- Definición y administración de descripciones de puestos.
- Definición de niveles jerárquicos.
- Definición de tipos de plazas.
- Consulta de estructuras históricas.
- Generación de organigramas.

Este módulo permite mantener una visión estructurada y actualizada de la organización, facilitando el control de crecimiento y la planificación de recursos.



Formulario de Definición de Puesto:

Empresa: SOFTWARE GRIEVEA

Compañía: SOFTWARE GRIEVEA

Clave Puesto: 074

Descripción Puesto: COORDINADOR COMERCIAL LLAMADAS

Abreviatura Puesto: COORDINADOR

Nivel Jerárquico: 07

Activo: ☒ Sí

Múltiple plaza: ☐ No

Tabla de Estructura Organizacional:

Clave Puesto	Descripción Puesto	Abreviatura	Nivel Jerárquico	Nivel Valoración	Puntos	Salario	Nivel Jerárquico	Estado	Activación	Asignación	Vacantes
074	COORDINADOR COMERCIAL LLAMADAS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
075	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
076	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
077	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
078	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
079	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
080	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
081	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
082	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
083	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
084	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
085	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
086	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
087	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
088	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
089	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
090	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
091	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
092	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
093	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
094	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
095	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
096	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
097	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
098	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
099	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
100	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
101	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
102	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
103	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
104	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
105	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
106	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
107	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
108	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
109	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
110	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
111	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
112	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
113	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
114	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
115	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
116	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
117	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
118	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
119	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
120	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
121	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
122	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
123	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
124	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
125	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
126	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
127	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
128	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
129	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
130	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
131	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
132	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
133	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
134	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
135	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
136	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
137	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
138	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
139	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
140	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
141	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
142	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
143	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
144	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
145	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
146	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
147	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
148	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
149	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0
150	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	07	0	0	0	0	Activo	1	1	0

9.2. Módulo de Presupuestos

El Módulo de Presupuestos constituye una herramienta estratégica para la planeación y proyección del gasto de personal, permitiendo cuantificar escenarios futuros y realizar comparaciones entre lo presupuestado y lo ejecutado.

Facilita la definición de supuestos, simulación de escenarios y análisis de impacto financiero sobre la estructura organizacional.

Funcionalidades Principales:

- Interacción con los datos de los módulos de Operación y Gestión; accesos y autorizaciones controlados por el Módulo de Seguridad.
- Utilización de información del Expediente del Personal para la construcción de escenarios presupuestales.

- Definición de variables individuales como contratación, bonificaciones y otros supuestos.
- Configuración de tablas presupuestales (inflación, bonos, número de sueldos adicionales, cálculos de terceros, entre otros).
- Proyección de crecimiento o decrecimiento de la estructura organizacional en periodos definidos.
- Proyección de múltiples meses o años.
- Definición de conceptos presupuestales y conceptos auxiliares asociados al trabajador o su núcleo familiar.
- Editor de fórmulas propio para cálculos presupuestales.
- Definición de cuentas contables y generación de movimientos contables presupuestales.
- Uso de variables de simulación para análisis de distintos escenarios.
- Integración con otros módulos para extracción de valores reales.
- Acumulación de presupuestos aprobados para consultas y reportes.
- Herramientas dinámicas de consulta: ordenar, agrupar, filtrar y realizar operaciones como totales, promedios y conteos.

Este módulo permite a los ejecutivos contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones, mitigación de riesgos y control financiero del recurso humano.



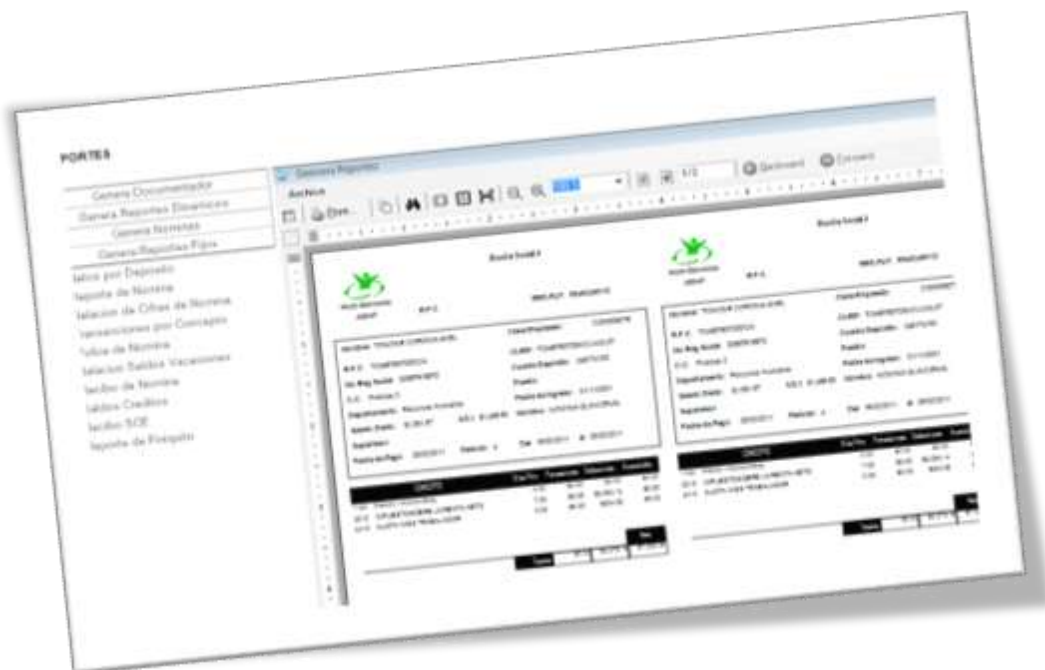
Concepto	Descripción	#Empresas	#Registros	Cálculo	Importe	Importe_Capital	Tipo
618	DÍAS TRABAJADOS 360 DÍAS	715	715	21,450.00	21,450.00		0.00 4-trabajo
1000	SUELDO BASICO	715	715	21,450.00	436,851.32		0.00 1-Procesos
1040	BONO POR CUMPLIMIENTO	168	168	5,940.00	87,882.29		0.00 1-Procesos
1100	BONO POR CUMPLIMIENTO COMERCIAL	17	17	510.00	16,580.00		0.00 1-Procesos
1120	BONOS	2	2	0.00	250.00		0.00 1-Procesos
1135	IPC	715	715	0.00	2,494.48		0.00 1-Procesos
1470	SOR 80% CORP	2	2	96.00	430.00		0.00 1-Procesos
1480	SOR 100% CORP	2	2	64.00	372.34		0.00 1-Procesos
1600	SOR 80%	12	12	0.00	41,264.25		0.00 1-Procesos
2005	PROMEDIO H. RETIRAS RENTA	2	2	16.00	2,873.46		0.00 4-trabajo
4990	TOT INGRESOS IMPUESTO RENTA	715	715	8,435.00	5,516,729.60		0.00 4-trabajo
4150	REBAJA DISCAPACIDAD	18	18	0.00	272,548.00		0.00 4-trabajo
4160	REBAJA TERCERA EDAD	9	9	0.00	201,060.00		0.00 4-trabajo
8100	ISS AFORTE PERSONAL	715	715	0.00	52,372.75		0.00 2-Cuentas
8120	ISS PROYECTADO RENTA	715	715	5,720.00	521,845.76		0.00 4-trabajo
8140	EXT SALUD CONVULS	12	12	0.00	170.28		0.00 2-Cuentas

10. MÓDULO DE GENERADOR DE REPORTES

El Módulo Generador de Reportes permite acceder a vistas de información predefinidas y, adicionalmente, crear nuevas consultas o vistas personalizadas para su ejecución dentro del sistema.

Entre los ejemplos de consultas que pueden generarse se encuentran:

- Relación de nuevos ingresos.
- Empleados con contratos próximos a vencer.
- Acumulados de nómina por rango de fechas.
- Comparativo entre dos periodos de nómina.
- Gráficas de totales de nómina.
- Y múltiples consultas adicionales según requerimiento del usuario.



10.1. Modalidades de Visualización

Las vistas de información pueden desplegarse y consultarse a través de diferentes formatos:

▪ Relación de Datos

Permite visualizar la información en formato tabular con herramientas dinámicas para:

- Inmovilizar columnas.
- Ordenar, agrupar y filtrar datos.
- Realizar operaciones básicas como totales, promedios y conteos.

▪ Gráficas

Generación de gráficos en distintos formatos:

- Línea.
- Barras.
- Barras apiladas.
- Pastel (Pie).
- Gráficos 2D y 3D.

Incluye opciones para definir títulos, modificar colores, rotar gráficos y personalizar su presentación.

▪ Reportes Formateados

La información en pantalla puede convertirse en reportes formales con opciones de:

- Definición de títulos.
- Tipo y tamaño de letra.
- Orientación de página.
- Colores personalizados.
- Inclusión del logotipo institucional.

▪ Exportación a Excel

Las consultas generadas pueden exportarse a Excel respetando:

- Formato definido.
- Ordenamiento.
- Filtros.
- Agrupaciones aplicadas.

Documentos (Combinación con Word):

Permite la generación de contratos, cartas y documentos personalizados mediante combinación de datos con Microsoft Word, de forma intuitiva y rápida.

Nuevas Consultas SQL:

El módulo permite crear sentencias SQL personalizadas para su ejecución directa dentro del sistema, aprovechando todas las herramientas de análisis y formato disponibles.

Las consultas SQL pueden guardarse y publicarse para su ejecución por usuarios finales con los permisos correspondientes.

Reportes Fijos:

Incluye un conjunto de reportes estándar de uso frecuente que pueden ejecutarse de manera inmediata, sin configuración adicional, tales como:

- Reporte de Nómina.
- Relación de Cifras de Nómina.
- Transacciones por Concepto.
- Aplicación Contable (Póliza).
- Saldos de Vacaciones.
- Recibo de Nómina.
- Saldos de Créditos.
- Netos por Depósito.

Grupo TEA del Ecuador
RUC: 1790000000

RECIBO DE NÓMINA

EMPRESA: Grupo TEA del Ecuador RUC: 1790000000
PERIODO: 01/06/2024 - 15/06/2024 TIPO DE NÓMINA: Quincenal
FECHA DE EMISIÓN: 17/06/2024 FECHA DE EMISIÓN: 17/06/2024

DATOS DEL EMPLEADO
Empleado: Arredondo Saavedra Jesús Felipe Cargo: Analista
Departamento: Finanzas

CONCEPTO	PERCEPCIONES	DEDUCCIONES
Sueldo Base	17,035.15	2,351.00
Prima Vacacional	1,200.00	420.00
Horas Extra	850.00	420.00
ISR	0.00	251.00
IMSS	420.00	350.00
Crédito Personal	19,035.15	3,241.44
Subtotal Ingresos	19,065.15	3,321.00
NETO A PAGAR		\$15,964.15

Recibi conforme Firma Autorizada
Firma del Trabajador Firma Autorizada

Todos los datos de la nómina están sujetos a la verificación de la empresa y la ley.

Recibo de Nómina

El formato estándar del recibo de nómina puede personalizarse según los requerimientos de la empresa, incluyendo leyendas, presentación y datos específicos.



11. MÓDULO DE AUTOGESTIÓN DEL EMPLEADO (Módulo del Portal)

El Módulo de Autogestión del Empleado constituye la plataforma de autoservicio que permite a los colaboradores acceder, consultar y registrar información directamente en el sistema mediante navegador web, bajo los niveles de seguridad definidos por la organización.

Este módulo se integra de forma directa con los módulos de Expediente del Empleado, Operación (Nómina), Kárdex, Créditos y Recursos Humanos, garantizando que toda la información consultada o registrada se procese dentro de la misma base de datos y esquema de seguridad.

11.1. Funcionalidades del Portal

Entre las principales funcionalidades se incluyen:

- Consulta de programación de vacaciones.
- Solicitud de vacaciones y consulta de saldos.
- Consulta e impresión de recibos de pago.
- Consulta de saldos de créditos.
- Solicitud de créditos.
- Consulta y registro de incidencias del Kárdex.
- Generación de documentos como certificados laborales, comprobantes de ingresos, cartas de antigüedad y otros formatos configurables.
- Consulta de datos del expediente del trabajador e información complementaria.
- Actualización de cargas familiares (sujeto a aprobación).
- Registro de anticipos de sueldo (según configuración).
- Registro de información para formularios tributarios.
- Impresión de Formulario 107.
- Integración con Active Directory (opcional).
- Publicación de comunicados al personal.
- Configuración de calendarios para actualización de información en expediente, gastos deducibles, créditos, cargas familiares e incidencias.

El acceso al módulo no tiene restricción en cuanto al número de usuarios, siempre bajo los controles de seguridad definidos por la empresa.



11.2. Modalidades de Acceso

El Módulo de Autogestión del Empleado puede implementarse bajo distintas modalidades de acceso, utilizando siempre la misma plataforma y base de datos del sistema.

- Acceso individual mediante navegador web desde equipos corporativos o dispositivos autorizados.
- Implementación de puntos internos de consulta dentro de la empresa, en modalidad kiosco, destinados al acceso del personal que no dispone de equipo asignado.

En modalidad kiosco, el acceso puede configurarse mediante credenciales o autenticación biométrica, manteniendo los mismos niveles de seguridad, autorización y trazabilidad definidos en el sistema.

La modalidad kiosco utiliza la misma arquitectura del Portal del Empleado y no constituye un módulo independiente.



11.3. Flujos de Aprobación (Work Flow)

El sistema permite definir flujos de autorización parametrizables para distintos procesos, tales como:

- Solicitudes de vacaciones.
- Incidencias del Kárdex.
- Créditos solicitados por el empleado.
- Actualizaciones de información personal.

Opcionalmente, puede configurarse el envío automático de notificaciones por correo electrónico a los autorizadores y al empleado sobre el estado de sus solicitudes.

11.4. Beneficios para la Organización

La implementación del Módulo de Autogestión del Empleado permite:

1. Mantener la confidencialidad de la información salarial dentro del mismo sistema, sin depender de aplicaciones externas.
2. Garantizar que toda la información consultada o registrada por el empleado esté sujeta al mismo esquema de seguridad.
3. Controlar el momento en que los empleados pueden visualizar información de nómina procesada.
4. Permitir que los empleados actualicen información personal bajo un esquema de aprobación.
5. Automatizar el flujo de solicitudes hacia los módulos correspondientes, evitando reprocesos manuales.
6. Proporcionar acceso en línea a saldos y movimientos.
7. Facilitar el registro de información tributaria y documentación laboral.
8. Permitir la generación directa de certificados y documentos laborales.
9. Comunicar información institucional de manera directa desde el área de Recursos Humanos.

