



## **Sistema Nómina**

**Crear compañía y tipo de Nómina**

- **Introducción**
- **Insertar compañía**
- **Insertar nómina**

El Sistema Nómina Galac le permite crear múltiples compañías y tipos de nóminas ordinarias con periodicidad semanal, catorcenal, quincenal, mensual y de anticipo de quincena, regulares e irregulares.



Desde el menú principal, vaya al módulo **Compañía** → **Insertar**.

En la **Ficha de la Compañía**, encontrará diversas pestañas y dentro de estas, secciones y campos que deben ser completados. A continuación, describiremos cada uno de ellos.

**Compañía - Insertar:**

Razón Social:

Nombre Corto:  Código: 0044

Nº R.I.F.:  Validar RIF en Internet  Maneja cálculos de Nómina?  (Desmarque la opción si desea emplear el sistema sólo como un auxiliar laboral)

Día/mes cierre: 31 / 12 Moneda: VED Status: Activa

**Datos Generales** | Registro/Rep. Legal | Dirección | Niveles Dpto. | Contabilización | Contrato/Fimantes | Seguridad

Datos de Registro de la Compañía		Nros. / Códigos afiliación		Porcentajes de Aporte	
Tipo de Empresa	Sector Privado	Fideicomiso	<input type="text"/>	R.P. de Vivienda y Hábitat	Patronal: 2,00 Empleados: 1,00
Riesgo IVSS	Mínimo	I.N.C.E.S.	<input type="text"/>	Régimen P. de Empleo	2,00 / 0,50
Nº Cuenta RPVH	<input type="text"/>	R.P.V.H.	<input type="text"/>	INCES	2,00 / 0,50
Nº Contrato FAOV	<input type="text"/>				

Programa de Alimentación		Cuentas Bancarias manejadas por la compañía	
Otorga beneficio del Programa de Alimentación	<input type="checkbox"/>	Nº Cuenta Nómina 1	<input type="text"/>
A través de	No Aplica	Nº Cuenta Nómina 2	<input type="text"/>
		Nº Cuenta Nómina 3	<input type="text"/>
		Nº Cuenta Nómina 4	<input type="text"/>

Ultima Mod. - Operador  
06/02/2024 - vgonzalez

**En el encabezado, agregue la información correspondiente a:**

**Razón social:** Nombre de la compañía.

**Nombre Corto:** Nombre a través del cual podrá ubicar la compañía dentro de la empresa.

**Código:** Éste se cargará de forma automática y secuencial.

**N° RIF.:** Inserte el número de registro de la información fiscal.

**Validar RIF en Internet:** Permite conectar con el SENIAT para validar el RIF de la empresa. Esta validación dependerá de la disponibilidad del portal de ese organismo.

**¿Maneja cálculos de Nómina?:** Se emplea para indicar si la compañía va a realizar cálculos de nómina de sus trabajadores (ordinarias semanales, quincenales, etc).

**Día/mes cierre:** Inserte último día y mes del ejercicio contable de la empresa.

**Moneda:** Muestra el código internacional de la moneda del país y será VES.

**Status:** Muestra el estatus de la compañía.

## Pestaña: Datos Generales

Datos Generales	Registro/Rep. Legal	Dirección	Niveles Dpto.	Contabilización	Contrato/Firmantes	Seguridad
<b>Datos de Registro de la Compañía</b>		<b>Nros. / Códigos afiliación</b>		<b>Porcentajes de Aporte</b>		
Tipo de Empresa	Sector Privado	Fideicomiso		R.P. de Vivienda y Hábitat	Patronal: 2,00	Empleados: 1,00
Riesgo IVSS	Mínimo	I.N.C.E.S.		Régimen P. de Empleo	2,00	0,50
Nº Cuenta RPVH		R.P.V.H.		INCES	2,00	0,50
Nº Contrato FAOV						
<b>Programa de Alimentación</b>		<b>Cuentas Bancarias manejadas por la compañía</b>				
Otorga beneficio del Programa de Alimentación	<input type="checkbox"/>	Nº Cuenta Nómina 1				
A través de	No Aplica	Nº Cuenta Nómina 2				
		Nº Cuenta Nómina 3				
		Nº Cuenta Nómina 4				

**Sección:** Datos de Registro de la Compañía

**Tipo de empresa:** Indique el sector a la cual pertenece la compañía: pública o privada.

**Riesgo IVSS:** Escoja según la clasificación: Mínimo, Medio o Máximo.

**Nº Cuenta Nómina:** Indique el número de cuenta desde la cual realiza el pago de la nómina. Cta. Nómina Secundaria: En caso de utilizar más de una cuenta para realizar el pago de la nómina, indique el número de cuenta.

**Nº Contrato FAOV:** Inserte el número de afiliación, el cual inicia con 0321....

### Sección: Programa de Alimentación

**Otorga beneficio del Programa de Alimentación:** Tilde la opción en caso de requerir otorgar Ticket de Alimentación en la empresa.

**A través de:** este campo se habilita si el anterior ha sido marcado, seleccione según su forma de pago entre las opciones: Comedor, Tickets de Alimentación o Tarjeta Electrónica.

### Sección: Nros./Códigos afiliación

**Fideicomiso:** Inserte el código de afiliación. I.N.C.E.S.: Inserte el código de aportante o afiliación. R.P.V.H.: Ingrese el código de registro del FAOV.

### Sección: Porcentajes de Aporte

**R.P. de Vivienda y Hábitat, Régimen P. de Empleo e INCES:** Se muestran los porcentajes de retención a empleados y de los aportes patronales, según corresponda.

### Sección: Otros Datos

**Fecha Inscripción IVSS:** Ingrese la fecha de inscripción ante el IVSS.

**Régimen Cobertura:** Asigne si la cobertura es Total o Parcial.

**Código C.I.I.U.:** Indique la actividad económica de la compañía según la Clasificación Internacional Industrial Uniforme.

**Día de pago obreros:** Seleccione el día de pago en caso de tener nóminas semanales o de personal obrero. Esta fecha será considerada al momento de realizar alguna liquidación para el pago del salario.



## Pestaña: Registro/Rep. Legal

Datos Generales **Registro/Rep. Legal** Dirección Niveles Dpto. Contabilización Contrato/Firmantes Seguridad

Datos Registro Mercantil		Datos Representante Legal	
Registro Mercantil	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Nº de Registro	<input type="text"/> Tomo <input type="text"/>	Nº C.I.	V <input type="text"/>
Fecha de registro	06/02/2024 <input type="text"/>	Cargo	<input type="text"/>

Otros Datos

Fecha Inscripción IVSS: 06/02/2024  Régimen Cobertura: Total

Código C.I.I.U.

Día de pago obreros: Lunes

### Sección Datos Registro Mercantil

### Sección: Datos Representante Legal

Estas secciones requieren datos a título informativo, complete los campos solicitados.

## Pestaña: Dirección

Datos Generales Registro/Rep. Legal **Dirección** Niveles Dpto. Contabilización Contrato/Firmantes Seguridad

Dirección	<input type="text"/>	Ciudad	Caracas <input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>	Apto. /Zona Postal	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>	Teléfonos	<input type="text"/>
Municipio	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Parroquia	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
		Pais	VE <input type="text"/> Venezuela <input type="text"/>

Se requiere información de ubicación y contacto de la compañía que está insertando.



## Pestaña: Niveles Dpto.

Datos Generales Registro/Rep. Legal Dirección **Niveles Dpto.** Contabilización Contrato/Firmantes Seguridad

**Niveles de Estructura Jerárquica**

Nivel	Nombre del Nivel
1	2 Departamento
2	0 Nivel 2
3	0 Nivel 3
4	0 Nivel 4
5	0 Nivel 5

Longitud máxima del Código: 15  
 Longitud actual del Código: 2  
 Estructura actual del Código: XX

Usa Ceros (0) a la Derecha

Aquí puede establecer la estructura jerárquica de la compañía.

## Pestaña: Contabilización

Datos Generales Registro/Rep. Legal Dirección Niveles Dpto. **Contabilización** Contrato/Firmantes Seguridad

Usar Contabilización

**Generación Comprobante Contable**

Numeración: Tipo - Mes - Consecutivo  
 Tipo:   
 Para el sistema: No aplica  
 Usar Auxiliares contables:   
 Manejo Auxiliares: No Aplica

**Estructura de Cuenta Contable (debe coincidir con el definido en Contabilidad)**

Longitud	Nombre del Nivel	Longitud máxima del Código
1	1 Cuenta	20
2	2 Nivel 2	Longitud actual del Código
3	3 Nivel 3	6
4	0 Nivel 4	Estructura actual del Código
5	0 Nivel 5	X.XX.XXX
6	0 Nivel 6	Usa Ceros (0's) a la derecha <input type="checkbox"/>
7	0 Nivel 7	
8	0 Nivel 8	
9	0 Nivel 9	
10	0 Nivel 10	

*Nota: Sólo los Nombre de los Niveles pueden ser modificados una vez creada la Compañía*

En caso de requerir realizar la contabilización de su nómina, debe activar en esta pestaña dicho proceso, también, se establece la longitud de la estructura de sus cuentas contables, se determina el programa y/o formato que será utilizado para la generación del comprobante contable y se define el manejo de auxiliares contables y centros de costo.

## Pestaña: Contrato / Firmantes

Datos Generales Registro/Rep. Legal Dirección Niveles Dpto. Contabilización Contrato/Firmantes Seguridad

**Datos para Contrato del trabajador**

Nombre de la Compañía para Contrato

**Datos Firma Autorizada 1**

Nombre

Nº C.I. V

Cargo

**Datos Firma Autorizada 2**

Nombre

Nº C.I. V

Cargo

La información ingresada en esta pestaña se mostrará en los contratos de trabajo de cada trabajador cuando utilice los documentos Office. Inserte los datos solicitados en cada campo.

## Pestaña: Seguridad

Datos Generales Registro/Rep. Legal Dirección Niveles Dpto. Contabilización Contrato/Firmantes Seguridad

Todos

[Redacted]

JEFE

[Redacted]

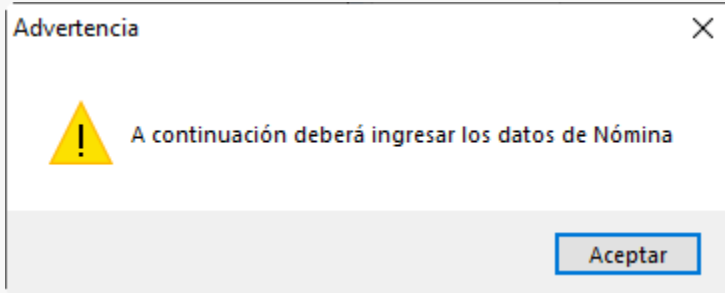
Agregar usuarios recién creados a la lista

**Nota:** Recuerde que los usuarios designados como 'Supervisor' tienen acceso a todas las compañías. Para otorgar acceso a usuarios específicos recuerde destildar 'Todos'

Aquí usted puede determinar cuáles usuarios tendrán acceso a trabajar con la compañía que está siendo creada, si serán Todos o sólo algunos de ellos.

Finalice la creación de la compañía presionando el botón para **Grabar**.

Inmediatamente, se solicitará ingresar los datos para el tipo de nómina o planilla.



- a. Inmediatamente, se solicitará ingresar los datos para el tipo de nómina o planilla.

Tipo de Nómina - Insertar:

Nombre: Nomina del usuario Status: Activa

Código: 0047 N° N.I.L. Moneda: VED

Contrato: LOTTT 2012

Crear las nóminas mensuales para pago Tickets Alimentación?

Datos Básicos Seguridad

Manejo salario basado en ME (solo Sector Privado con cálculos de nómina)

Maneja salario referencial en ME?  Moneda: 0,0000

Tasa de cambio inicial para salario en ME: 0,0000

Tasa a aplicar para el cálculo: No aplica

Patrón de generación periodos de pago Tipo de Jornada / Duración

Periodicidad: Semanal

Jornada: De 5 días

Diurna: 8,00 Sabatina: 0,00

Nocturna: 7,00 Mixta: 7,50

Fecha Inicio: 06/02/2024

Días entre periodos: 7

Asignar lunes por: Totales del mes

Seguro Social Porcentaje aportes: Trabajadores Patrono

N° Afiliación IVSS: 4,00 9,00

Horario Jornada laboral (desde hasta) Descanso (desde hasta)

	Jornada laboral (desde hasta)		Descanso (desde hasta)	
Turno uno	12:00 a. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.
Turno dos	12:00 a. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.
Turno tres	12:00 a. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.	12:00 a. m.

Ultima Mod. - Operador: 08/02/2024 - vgonzalez

Grabar

**b. Complete la información que corresponda en la ventana:**

**Nombre:** Asigne el nombre del tipo de nómina.

**Status:** Muestra el status actual de la nómina. Estos son Activa o Inactiva.

**Código:** Este se asignará de forma automática y secuencial.

**N° N.I.L.:** Ingrese en Número de Identificación Laboral.

**Moneda:** Muestra la sigla internacional de la moneda local - VES.

**Contrato:** Presione Enter y seleccione de la lista la copia del régimen creado para este tipo de nómina. (Ver instructivo: Crear copia del contrato).

**¿Crear las nóminas mensuales para pago Ticket Alimentación?:** Tildar en caso de requerir crear de forma automática las nóminas de Ticket Alimentación para nóminas quincenales y mensuales.



## Pestaña: Datos Básicos

Datos Básicos Seguridad

**Manejo salario basado en ME (solo Sector Privado con cálculos de nómina)**

Maneja salario referencial en ME?  Moneda

Tasa de cambio inicial para salario en ME

Tasa a aplicar para el cálculo

**Patrón de generación periodos de pago**

Periodicidad

**Tipo de Jornada / Duración**

Jornada

Diurna	<input type="text" value="8,00"/>	Sabatina	<input type="text" value="0,00"/>
Nocturna	<input type="text" value="7,00"/>	Mixta	<input type="text" value="7,50"/>

Fecha Inicio

Días entre periodos

Asignar lunes por

**Seguro Social** **Porcentaje aportes: Trabajadores Patrono**

Nº Afiliación IVSS

**Horario**

	Jornada laboral (desde hasta)		Descanso (desde hasta)	
Turno uno	<input type="text" value="12:00 a. m."/>	<input type="text" value="12:00 a. m."/>	<input type="text" value="12:00 a. m."/>	<input type="text" value="12:00 a. m."/>
Turno dos	<input type="text" value="12:00 a. m."/>	<input type="text" value="12:00 a. m."/>	<input type="text" value="12:00 a. m."/>	<input type="text" value="12:00 a. m."/>
Turno tres	<input type="text" value="12:00 a. m."/>	<input type="text" value="12:00 a. m."/>	<input type="text" value="12:00 a. m."/>	<input type="text" value="12:00 a. m."/>

### Sección: Manejo salario basado en ME

### Sección: Se activa automáticamente al elegir el manejo de Salario Referencial en ME

Estas dos secciones sólo deben ser utilizadas cuando se requiere manejar el salario del trabajador utilizando una Moneda Extranjera. Para más información, consulte el instructivo: **Manejo del Salario Referencia el Moneda Extranjera** o contacte a alguno de nuestros asesores.

### Sección: Patrón de generación periodos de pago

**Periodicidad:** Seleccione la periodicidad del tipo de nómina que requiere ingresar. Los valores disponibles son: **semanal, quincenal, mensual y catorcenal.**

**Maneja anticipo 1ra Quincena:** Este campo se habilitará solo al escoger que la periodicidad de la nómina será Quincenal, debe ser tildado si la misma corresponde a una nómina de anticipo en la primera quincena, en caso contrario debe permanecer destildado.

**Inicio de Períodos:** Este campo se muestra cuando la periodicidad de la nómina es Quincenal o Mensual, permitiendo escoger si el período será **Regular** (ej. 01 al 15 y del 16 al 30) o **Irregular** (ej. 26 al 10 y del 11 al 15).

**Año/mes inicio:** Si su nómina es semanal o catorcenal, ingrese el día, mes y año en la que iniciará los cálculos. Si su nómina es quincenal o mensual ingrese el año y mes.

### Sección: Tipo de Jornada / Duración

**Jornada:** Establezca si la jornada de los trabajadores que pertenecen a esta planilla es de 5 o 6 días.

**Diurna, Nocturna, Mixta:** Muestra la cantidad de horas de cada jornada.

**Sabatina:** Solo se habilita si la jornada seleccionada es de 6 días. Si es de 5 días, muestra la cantidad de horas de la jornada sabatina.

**Días entre períodos:** Muestra la cantidad de días de la semana incluyendo días hábiles e inhábiles.

**Asignar lunes por:** Se refiere a la cantidad de lunes a considerar en nómina quincenal para realizar la retención de SSO y RPE. Los valores disponibles son: **Totales del Mes**, el cual permite descontar la retención del SSO y RPE en partes iguales en cada quincena cuando el mes tiene 4 o 5 semanas, y **Contados Entre fechas** que permite realizar la retención considerando la cantidad de lunes de cada quincena.

### Sección: Seguro Social

**N° Afiliación IVSS:** Ingrese el número de afiliación al IVSS.

**Porcentaje de Retención:** Se muestra el porcentaje del aporte patronal para el SSO según el riesgo indicado en la Ficha de la Compañía, así como también, el porcentaje de retención del trabajador.

### Sección: Horario de Trabajo

Actualmente, el sistema maneja hasta tres turnos de trabajo. Proceda a establecer el horario completo y el tiempo de descanso o almuerzo de cada turno. Debe ingresar al menos datos en el primer turno.

## Pestaña: Seguridad

Determine qué usuarios tendrán acceso a trabajar con el tipo de nómina que se está creando, si Todos o sólo algunos de ellos.

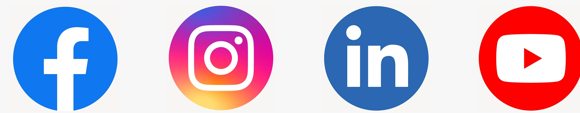
Datos Básicos Seguridad

<input checked="" type="checkbox"/>	DEZ
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	vgonzalez

**Nota:** Recuerde que los usuarios designados como 'Supervisor' tienen acceso a todos los tipos de nómina. Para otorgar acceso a usuarios específicos recuerde destildar 'Todos'

c. Presione Grabar para finalizar el registro.





¡Síguenos en nuestras Redes Sociales!