Conceptos de nómina y estructura de informes

Versión 1.10 · Actualizado: 23/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

- **Conceptos de nómina** es el diccionario de **lo que se paga y lo que se descuenta** en la planilla (salario, horas extras, Seguro Social, Seguro Educativo, ISR, reservas...). Cada movimiento de nómina apunta a un concepto y de él toma su **signo**, su **tasa** y su **tipo**.
- **Estructura de informes** dice **en qué columna de qué informe suma cada concepto** (por ejemplo, en el SIPE y el Formulario 03 de la DGI, o en el Resumen de Planilla).

Ambos son catálogos **compartidos**: cada base de nómina tiene el suyo, y un cambio afecta el cálculo y los informes de **todas** las compañías que usan esa misma base, no solo de la activa. La pantalla le muestra el catálogo de la base de la que su compañía lee la nómina, que es el que usa su cálculo.

¿Cuándo debo usarlo?

- Para consultar qué tasa, signo u orden de impresión tiene un concepto.
- Para entender por qué un concepto sale (o no sale) en una columna de un informe.
- Para revisar qué tipos de hora paga un concepto y qué conceptos forman su base de cálculo.

Antes de comenzar

- **Conceptos de nómina** y las relaciones de cada concepto los puede **consultar cualquier usuario**, tenga o no acceso a la planilla. La única excepción es el rol **Cliente de planilla**, que en Planilla solo ve **Novedades e incidencias**. **Crear, editar o eliminar** conceptos y relaciones es exclusivo del **super administrador**: los demás usuarios ven «Solo consulta» junto al total de conceptos y la pantalla no les muestra **+ Nuevo concepto**, **Editar**, **Eliminar**, **Agregar** ni **Quitar**.
- **Estructura de informes** sigue siendo exclusiva del super administrador, también para consultarla: otro usuario no la ve en el menú y, si llega por un enlace, no puede abrirla. Por eso el **Resumen de planilla** solo le muestra el enlace a **Estructura de informes** al super administrador; los demás usuarios ven la nota «la mantiene el administrador del sistema».
- Si la nómina de la compañía activa se lee **en vivo** de PlanillaPanama, la pantalla lo avisa:
    - En **Conceptos de nómina**, el super administrador puede capturar ahí mismo si la compañía tiene permiso de escritura desde eTax2. El aviso dice entonces «Lo que guarde

aquí se escribe directo en PlanillaPanama y cambia el cálculo de todas las compañías de la base …». Sin ese permiso, dice «Aquí solo se consulta: se captura en PlanillaPanama.» y no hay botones de captura.
    - En **Estructura de informes**, con la nómina en vivo solo se consulta: los cambios se hacen en PlanillaPanama.

Cómo llegar a esta opción

Cada pantalla se abre desde dos sitios del menú; los dos llevan a la misma pantalla:

- **Planilla → Configuración → Conceptos de nómina**: la ve todo usuario (salvo el rol Cliente de planilla) en las compañías que tienen encendido el módulo de Planilla. Si es la única opción de Planilla que usted abre, al pulsar **Planilla** en el menú principal entra directo a esta pantalla. El super administrador también la tiene en **Configuración Global → Conceptos de nómina**.
- **Configuración Global → Estructura de informes** o **Planilla → Configuración → Estructura Informes (Planilla)**: solo el super administrador.

Buscar opción

← Menú principal
Novedades e incidencias
Catálogos
Cálculos
Reportes
Renta / ISR de Empleados
Portal del Empleado
Utilitarios
Configuración
Períodos de pago
Conceptos de nómina
Recargos especiales
Agrupación de horas por columnas
Contabilidad de la planilla (pagos en eTa
Cuentas contables por dimensión
Mapeo de departamentos y proyectos (F
Preelaboradas
Código de planilla
Mapeo de Cuentas (Planilla)
Parámetros del sistema
Valor de Parámetros por Compañía
Estructura Informes (Planilla)
Plantillas Email
Tipos de Calculos
Tipos de horas
Contabilidad de Planilla

Conceptos de nómina

Catálogo global · 217 conceptos

+ Nuevo concepto ← Volver Ayuda

Este catálogo se lee **en vivo** de **PlanillaPanama en vivo · base planilla · PLANILLA PANAMA, S.A.**: la misma base de la que esta compañía lee su nómina, y el que usa su cálculo. Cada base de PlanillaPanama tiene su **propio** catálogo, compartido por todas sus compañías. Lo que guarde aquí se escribe **directo en PlanillaPanama** y cambia el cálculo de **todas las compañías de la base planilla**.

TIPO: Todos (217) | 0 — HONORARIOS (29) | 1 — SALARIO (136) | 2 — DESCUENTO (44) | R — RESERVAS (8)

Buscar: Código o descripción... Signo: Suma y resta Quién lo asume: Patrono y empleado Buscar

217 conceptos · el borde verde suma al pago, el rojo lo descuenta

Ver el texto completo

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TIPO	SIGNO	%	ORDEN	SOLO PATR.	EQUIV. HON.	RELACIONES	ACCIONES
001	PARTICIPACION DE UTILIDADES (EXENTAS)	1 SALARIO	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
002	VIATICO DE TRANSPORTE	1 SALARIO	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
003	CXC INTERESES 11230-1	2 DESCUENTO	–	–	135	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
03	SALARIO REGULAR	1 SALARIO	+	–	1	No	H HONORARIOS	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
004	CXC RECARGOS 11231-1	2 DESCUENTO	–	–	135	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
005	AHORROS NAVIDAD	2 DESCUENTO	–	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
006	PXC EMPLEADOS 11252-1	2 DESCUENTO	–	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
007	PXC 11251-1	2 DESCUENTO	–	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
008	AHORRO CTE. 21401-2	2 DESCUENTO	–	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
009	Renta de Prima de Antigüedad e Indemnización	2 DESCUENTO	–	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
H	HONORARIOS	0 HONORARIOS	+	–	1	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
010	CONSTANCIA MÉDICA	1 SALARIO	+	–	100	No	H HONORARIOS	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
011	S. VIDA 11211-1	2 DESCUENTO	–	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
012	DESCUENTO DE ANTICIPO DE SALARIO	2 DESCUENTO	–	–	135	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
013	ADELANTO DE XIII MES	1 SALARIO	+	–	120	No	025 XIII MES HONORARIOS	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
014	VALE GENERAL	1 SALARIO	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
015	OMISIÓN DE MARCAJE	1 SALARIO	–	–	100	No	069 HONORARIOS OMISIÓN	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
016	Teletrabajo	1 SALARIO	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
017	Licencia de Paternidad	1 SALARIO	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
018	CXC EMPLEADOS 5	2 DESCUENTO	–	–	138	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
019	PROPINA	1 SALARIO	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
020	VIATICO (ACUMULA PARA ISR)	1 SALARIO	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
021	HONORARIOS EXTRAS	0 HONORARIOS	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
22	DIA NACIONAL	1 SALARIO	+	–	5	No	040 HONORARIOS DIAS NA	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
022	HONORARIOS AUSENCIAS	0 HONORARIOS	–	–	150	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
023	HONORARIOS TARDANZAS	0 HONORARIOS	–	–	42	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
024	HONORARIOS VACACIONES	0 HONORARIOS	+	–	70	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
025	XIII MES HONORARIOS	0 HONORARIOS	+	–	80	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
026	HONORARIOS PRIMA DE ANTIGUEDAD	0 HONORARIOS	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
027	CONSUMO	2 DESCUENTO	–	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
028	PRIMA DE PRODUCCION EXENTA	1 SALARIO	+	–	115	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
029	INCENTIVO DE ASISTENCIA	1 SALARIO	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
030	INCENTIVO DE CALIDAD	1 SALARIO	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
031	COFFEE BREAK PAGADO	1 SALARIO	+	–	1	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
032	Dias por Descontar	1 SALARIO	–	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
033	CXC PRIMA DE ANTIGUEDAD	2 DESCUENTO	–	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
034	HONORARIOS CERTIFICADO MÉDICO PAGADO	0 HONORARIOS	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
035	HONORARIOS CERTIFICADOS MÉDICO NO PAG	0 HONORARIOS	–	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
036	CXC VACACIONES	2 DESCUENTO	–	–	135	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
037	HONORARIOS DOMINGO	0 HONORARIOS	+	–	40	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
038	PRIMA DE PRODUCCION VACACIONES	0 HONORARIOS	+	–	100	No	013 ADELANTO DE XIII MES	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
039	HONORARIOS RETROACTIVO	0 HONORARIOS	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
03A	COMPENSATORIO	1 SALARIO	+	–	43	No	053 COMPENSATORIO (H)	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
03S	SALARIO REGULAR (SUNCRACTS)	1 SALARIO	+	–	10	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
040	HONORARIOS DIAS NACIONALES	0 HONORARIOS	+	–	30	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
041	HONORARIOS SALIDAS EN HORAS LABORABLE	0 HONORARIOS	–	–	42	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
042	HONORARIOS RECARGO DE DIA LIBRE TRABAJ	0 HONORARIOS	+	–	7	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
043	HONORARIOS PERMISO NO PAGADO	0 HONORARIOS	–	–	83	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
044	SOBRE TIEMPO DE DOMINGO (H)	0 HONORARIOS	+	–	100	No	–	Horas Base Aplica	Editar Eliminar
045	BONIFICACION POR ASISTENCIA (EXENTA)	1 SALARIO	+	–	100	No	H HONORARIOS	Horas Base Aplica	Editar Eliminar

Conceptos de nómina · Captura del 04/11/2026

Paso a paso

1. Consultar el catálogo de conceptos

1. Filtre con los botones de **Tipo** (por ejemplo, **Todos**, **1 — SALARIO**, **2 — DESCUENTO**…), cada uno con su cantidad.
2. Use **Buscar** (código o descripción), **Signo** y **Quién lo asume** (**Solo costo del patrono** o **Afecta al empleado**) y pulse **Buscar**. **Limpiar** quita los filtros.
3. Lea la tabla **Catálogo de conceptos de nómina**:

Columna	Qué significa
Código	Hasta 3 caracteres. Borde verde a la izquierda = suma al pago; rojo = lo descuenta.
Descripción	Nombre que sale en el comprobante de pago y en los informes.
Tipo	Salario, descuento, honorarios o reservas.
Signo	+ suma; − descuenta.
%	Tasa cuando el monto sale de un porcentaje; «—» si no es porcentual.
Orden	Orden en el comprobante: el número menor sale primero.
Solo patr.	«Sí» = aporte que corre solo por cuenta del patrono; no toca el neto del empleado.
Equiv. hon.	Concepto que se usa cuando la persona cobra por honorarios.
Relaciones	Enlaces **Horas**, **Base** y **Aplica**.

2. Ver las relaciones de un concepto

Cada enlace de la fila abre solo su lista:

- **Horas** abre **Tipos de hora que se pagan con este concepto:** si un tipo de hora no está aquí, esas horas **no se pagan** y el sistema no avisa.
- **Base** abre **Conceptos que forman la base de …:** los montos que se suman para obtener la base sobre la que se calcula el concepto. Quitar uno reduce la base.
- **Aplica** abre **Cálculos en cuya base entra …:** los conceptos cuya base incluye a este.

El super administrador agrega con **Agregar** o **Agregar a la base** y retira con **Quitar** (pide confirmación, porque el cambio vale para todas las compañías); los demás usuarios solo ven la lista. Antes de agregar, elija qué va a agregar en el campo que está sobre la lista: **Tipo de hora** en Horas, **Concepto que entra en la base** en Base y **Concepto en cuya base entra …** en Aplica. Los tres

campos tienen buscador («Buscar por código o descripción…»): escriba el código o parte de la descripción y elija el renglón. Para ver otra relación, pulse **← Volver** y elija su enlace en la fila.

3. Crear o editar un concepto (solo el super administrador)

1. Pulse **+ Nuevo concepto** (o **Editar** en la fila).
2. Llene **Código**, **Descripción**, **Tipo de concepto**, **Signo**, **¿Solo costo del patrono?**, **Porcentaje** (0 si no es porcentual), **Orden de impresión** (la mayoría usa 100) y, si aplica, **Equivalente en honorarios** (búsquelo por su código o su descripción).
3. Pulse **Guardar** (o **Actualizar**). El código no se puede cambiar después.

Si al crear escribe **0** en **Código**, eTax2 le asigna el primer número de tres dígitos que esté libre.

4. Consultar la estructura de informes

1. Elija el informe (listado) con los botones de arriba (**Todos** o cada número con su nombre y su cantidad de filas); debajo verá «Este listado alimenta: …».
2. Filtre por texto (concepto, columna o descripción) o por columna (**Todas las columnas**) y pulse **Buscar** (**Limpiar** quita los filtros).
3. La tabla muestra **Informe**, **Columna**, **Concepto**, **Descripción del concepto** y **Signo**.

Según la nota «Este listado alimenta», los listados son, entre otros: **3** Resumen de Planilla v1.0, **4** SIPE y Formulario 03 de la DGI, **5** Resumen de Planilla v2.0, **6** Resumen de Planilla — sindicato (el Informe cuota sindical), **7** Resumen de Planilla — SUNTRACS y **8** Desglose de dinero (incluye provisiones).

5. Agregar o cambiar una fila de la estructura (solo el super administrador)

1. Pulse **+ Agregar concepto a una columna**.
2. Elija **Informe (listado)**, **Columna del informe** y **Concepto de nómina** (búsquelo por su código o su descripción).
3. Pulse **Guardar** (o **Actualizar**, si pulsó **Editar** en una fila). Un concepto solo puede ir a **una** columna dentro del mismo listado.
4. Para quitarlo, pulse **Eliminar** y confirme: ese concepto dejará de sumar en ese informe.

¿Qué ocurre después?

- El siguiente cálculo de planilla usa el signo, la tasa y las relaciones actualizadas, en todas las compañías de esa base de nómina.
- Los informes (SIPE, Resumen de Planilla, Desglose de dinero) suman cada concepto en la columna indicada. Vea Informe de SIPE y Pagos por Empleado y desglose de dinero.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- Un concepto con movimientos **no se puede eliminar**: borrarlo arrastraría acumulados, vacaciones y XIII mes.
- Tampoco se elimina si el motor de cálculo lo nombra por su código.
- Si falta la fila de estructura, el concepto sale **en cero** en ese informe sin ningún aviso; por eso conviene revisarla antes de presentar el SIPE.

Ejemplo práctico

El empleado ficticio **Juan Pérez** gana B/.1,000.00 de salario en la quincena. El concepto de Seguro Social del empleado tiene **%** = 9.75 y su base está formada por el concepto de salario:

Concepto	Base	Tasa	Monto	Comprobación
Seguro Social (empleado)	B/.1,000.00	9.75 %	B/.97.50	97.50 / 9.75 % = 1,000.00
Seguro Educativo (empleado)	B/.1,000.00	1.25 %	B/.12.50	12.50 / 1.25 % = 1,000.00

Si alguien quitara el salario de la **Base** del Seguro Social, el descuento bajaría a cero sin aviso. Las tasas y los códigos reales dependen de su catálogo.

Estas pantallas no generan asiento; el asiento lo graba el cierre de la planilla (vea Comprobante contable y mapeo de cuentas).

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
«Indique el código del concepto.»	Escriba un código.
«El código admite hasta 3 caracteres alfanuméricos, sin espacios ni símbolos.»	Acorte o corrija el código.
«Ya existe el concepto ….»	Use otro código o edite el existente.
«Indique el porcentaje (0 si el concepto no es porcentual).»	Escriba 0 o la tasa.
«El porcentaje es una tasa: no puede pasar de 100.»	Corrija el porcentaje.
«El concepto equivalente de honorarios no existe en el catálogo.»	Elija otro equivalente.
«No se puede eliminar el concepto …: está en uso (…).»	No se puede eliminar; déjelo sin usar.

Mensaje	Qué hacer
«No se puede eliminar el concepto …: el motor de cálculo lo nombra por código …»	Requiere cambio técnico; consulte a soporte.
«El concepto … ya está asignado a la columna «…» en el … Un concepto solo puede ir a una columna dentro del mismo listado …»	Edite la fila existente en vez de crear otra.
«Esa columna de informe no existe en el catálogo.» / «Ese concepto de nómina no existe.»	Elija valores de las listas.

Preguntas frecuentes

¿Puedo cambiar la tasa de un concepto solo para mi compañía? No. El catálogo es compartido: el cambio aplica a todas las compañías que leen su nómina de la misma base.

¿Quién puede ver los conceptos de nómina? Cualquier usuario, aunque no trabaje con la planilla, salvo el rol Cliente de planilla, que solo ve Novedades e incidencias. Solo el super administrador puede crear, editar o eliminar conceptos y sus relaciones, porque un cambio aquí afecta el cálculo de todas las compañías de esa base de nómina.

No veo Conceptos de nómina en el menú. La opción está en **Planilla → Configuración** y aparece cuando la compañía activa tiene encendido el módulo de Planilla. Si no lo tiene, pida el enlace a quien administra su compañía: la pantalla se abre igual.

¿Por qué no veo Estructura de informes? Porque es exclusiva del super administrador, también para consultarla: una fila de más o de menos cambia el SIPE, el Formulario 03 y los resúmenes de todas las compañías.

Veo los conceptos, pero no los botones para crear o editar. Si no es super administrador, es lo esperado: la pantalla dice «Solo consulta»; si necesita un cambio, pídaselo al super administrador. Si es super administrador, la nómina de la compañía activa se lee en vivo de PlanillaPanama y la compañía no tiene permiso de escritura desde eTax2: el aviso de arriba dice «Aquí solo se consulta». Haga el cambio en PlanillaPanama o pida que se habilite la escritura de esa compañía.

Un concepto sale en cero en el SIPE. Revise en **Estructura de informes** (listado 4) que el concepto esté asignado a una columna.

Sustento normativo

Las tasas de Seguro Social y Seguro Educativo se aplican según la normativa vigente de la Caja de Seguro Social de Panamá. eTax2 solo guarda la tasa en el catálogo; que la tasa sea la correcta es una decisión de configuración. Verifique la vigencia de las tasas antes de modificarlas.
