Supervisores, planilla preelaborada y códigos de status

Versión 1.16 · Actualizado: 24/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Este artículo cubre tres pantallas:

1. **Supervisores** (la pantalla se titula **Supervisores por centro de costo**): quién recibe las **alertas de asistencia** de cada centro de costo.
2. **Preelaboradas:** los montos que la empresa **ya había declarado antes de entrar a eTax2** (sueldo, décimo, vacaciones, ISR…), de los que dependen los cálculos de ISR, XIII mes, vacaciones, prima de antigüedad y la validación de la cuota de S.S.
3. **Códigos de status (PlanillaPanama):** catálogo técnico que traduce cada código de status, tipo o categoría a su descripción. Solo lectura y exclusivo del super administrador.

Las incidencias de la nómina ya no tienen pantalla propia aquí: la opción **Planilla → Reportes → Incidencias** se retiró el 13/11/2026 y las incidencias se atienden en **Planilla → Novedades e incidencias**, con su conversación, sus estados y sus adjuntos. Vea Novedades e incidencias.

¿Cuándo debo usarlo?

- **Supervisores:** cuando un jefe debe enterarse de las ausencias o tardanzas de su centro de costo.
- **Preelaboradas:** al arrancar la planilla en eTax2 a mitad de año, para que el XIII mes, las vacaciones y el ISR tomen en cuenta lo ya pagado.
- **Códigos de status:** cuando necesita saber qué significa un código que ve en otra pantalla.

Antes de comenzar

- Ver pide el permiso de consulta de planilla; asignar supervisores y capturar preelaboradas, el de **gestionar planilla**.
- La compañía activa debe estar enlazada con su nómina. Si no lo está, verá un aviso como «La compañía activa no está enlazada a una compañía de planilla.».
- Para preelaboradas, el empleado debe tener **al menos un contrato** registrado. Vea Contratos y personas relacionadas.

- Para supervisores, la compañía debe tener centros de costo. Vea Departamentos, cargos y centros de costo.
- Las alertas de asistencia solo funcionan si la compañía tiene **encendido** (en **S**) su parámetro de alertas de asistencia, **asistencia_alertar**, en **Planilla → Configuración → Parámetros**. Lo enciende cualquier usuario que pueda gestionar la planilla de la compañía; si la nómina está en PlanillaPanama, la compañía necesita además el permiso de escritura en ella. Si está apagado, nadie recibe alertas, haya o no supervisores. Vea Parámetros de planilla.
- El supervisor debe ser un usuario **activo** con acceso a la compañía activa: la lista **Usuario** solo trae a esos usuarios.
- Si la compañía tiene su nómina en PlanillaPanama (no en eTax2), en **Preelaboradas** solo podrá consultar y exportar: crear, corregir o eliminar renglones se hace en PlanillaPanama.

Cómo llegar a esta opción

- **Control de Asistencia → Supervisores**
- **Planilla → Configuración → Preelaboradas**
- **Configuración → Códigos de status (PlanillaPanama)**

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
Bancos de la 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
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

Preelaboradas

La **planilla preelaborada** son los montos que la empresa **ya había declarado antes de entrar a eTax2** (sueldo, décimo, vacaciones, ISR…). Se cargan en PlanillaPanama, y de ellos dependen los cálculos de **ISR, XIII mes, vacaciones, prima de antigüedad** y la validación de la cuota de S.S. **Monto** es el valor que usan los cálculos; **Monto SIPE** es el que vino del archivo de la CSS (queda solo como referencia para cuadrar). La fecha de un renglón no puede ser posterior a la **apertura de la compañía (01/02/2024)**.

La nómina de esta compañía está en **PlanillaPanama, en vivo**: aquí los renglones preelaborados se **consultan y se exportan**. Para agregar, corregir o eliminar uno, hágalo en PlanillaPanama; el cambio se verá aquí de inmediato.

Empleado (código o nombre)
— Buscar y seleccionar (varios) —

Concepto
— Buscar y seleccionar (varios) —

Tipo de planilla
— Buscar y seleccionar (varios) —

Fecha (desde)
dd/mm/aaaa

Fecha (hasta)
dd/mm/aaaa

Filtrar Limpiar Exportar a Excel

EMPLEADO	CONCEPTO	FECHA	TIPO	MONTO B/.	SIPE B/.	CONTRATO	REGISTRADO
8-000-0000 Empleado de ejemplo 71	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	391.63	391.63	20104	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 71	101 • Ingreso SOBRETIEMPO	31/01/2024	MENSUAL (4)	98.94	98.94	20104	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 71	108 • Ingreso VACACIONES	31/01/2024	MENSUAL (4)	689.40	689.40	20104	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 71	109 • Ingreso XIII MES DE SALARIO	31/01/2024	MENSUAL (4)	133.92	133.92	20104	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 273	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	2,000.00	2,000.00	20105	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 273	106 • Descuento IMPUESTO SOBRE LA RENTA	31/01/2024	MENSUAL (4)	173.08	173.08	20105	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 312	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	1,600.00	1,600.00	20107	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 312	106 • Descuento IMPUESTO SOBRE LA RENTA	31/01/2024	MENSUAL (4)	75.00	75.00	20107	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 772	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	1,250.00	1,250.00	20109	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 772	106 • Descuento IMPUESTO SOBRE LA RENTA	31/01/2024	MENSUAL (4)	60.58	60.58	20109	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 684	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	609.44	609.44	20110	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 684	101 • Ingreso SOBRETIEMPO	31/01/2024	MENSUAL (4)	126.57	126.57	20110	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 653	108 • Ingreso VACACIONES	31/01/2024	MENSUAL (4)	669.07	669.07	20111	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 761	108 • Ingreso VACACIONES	31/01/2024	MENSUAL (4)	769.51	769.51	20113	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 193	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	609.44	609.44	20114	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 193	101 • Ingreso SOBRETIEMPO	31/01/2024	MENSUAL (4)	285.24	285.24	20114	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 844	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	633.00	633.00	20115	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 844	101 • Ingreso SOBRETIEMPO	31/01/2024	MENSUAL (4)	408.76	408.76	20115	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 475	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	581.89	581.89	20116	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 475	101 • Ingreso SOBRETIEMPO	31/01/2024	MENSUAL (4)	246.99	246.99	20116	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 813	108 • Ingreso VACACIONES	31/01/2024	MENSUAL (4)	817.97	817.97	20117	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 606	108 • Ingreso VACACIONES	31/01/2024	MENSUAL (4)	727.36	727.36	20118	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 590	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	425.12	425.12	20119	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 590	101 • Ingreso SOBRETIEMPO	31/01/2024	MENSUAL (4)	49.54	49.54	20119	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 311	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	309.92	309.92	20120	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 688	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	850.00	850.00	20122	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 688	106 • Descuento IMPUESTO SOBRE LA RENTA	31/01/2024	MENSUAL (4)	0.58	0.58	20122	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03
8-000-0000 Empleado de ejemplo 526	03 • Ingreso SALARIO REGULAR	31/01/2024	MENSUAL (4)	850.00	850.00	20123	Usuario de prueba 20/04/2024 06:03

Preelaboradas · Captura del 15/11/2026

Paso a paso

1. Asignar un supervisor

1. Elija el **Usuario** (nombre y correo; solo aparecen los usuarios activos que pueden entrar a la compañía activa) y el **Centro de costo**.
2. Pulse **Asignar**. Verá «Supervisor asignado.».
3. En la tabla (**Usuario**, **Correo**, **Centro de costo**, **Estado**, **Acciones**) puede pulsar **Desactivar** / **Activar** para pausar o reanudar las alertas de ese usuario (verá «Supervisor desactivado.» o «Supervisor activado.»), o **Quitar** para eliminar la asignación. **Quitar** pide confirmar «¿Quitar esta asignación? Dejará de recibir las alertas de ese centro de costo.» y luego muestra «Asignación eliminada.».

Desactivar no solo pausa las alertas: mientras la asignación esté inactiva, ese usuario tampoco ve a los empleados de ese centro de costo en sus pantallas (vea más abajo qué pantallas son). Si era su único centro, le salen vacías con el aviso «No tiene centros de costo asignados.», aunque su fila siga en la tabla. Con **Activar** vuelve a verlos.

Mientras nadie tenga centros de costo asignados, la tabla dice «Nadie tiene centros de costo asignados en esta compañía.» y debajo, según lo que usted tenga en pantalla:

- Si ve el formulario de arriba: «Para asignarlos, elija arriba el usuario y el centro de costo y presione «Asignar».».
- Si la compañía no tiene centros de costo de nómina: «Para asignar supervisores, la compañía necesita primero centros de costo de nómina.».
- Si usted solo puede consultar la nómina: «Solo quien administra la nómina de la compañía puede asignarlos.».

Los centros de costo **sin** supervisor activo avisan a los administradores de nómina de la compañía. Por eso, si desactiva o quita al único supervisor de un centro, sus alertas no se pierden: pasan a los administradores de nómina. Lo mismo ocurre si al supervisor le quitan el acceso a la compañía o desactivan su usuario: deja de recibir datos de esos empleados y las alertas van a los administradores de nómina.

Qué alertas llegan. Las alertas aparecen en la campana de notificaciones de eTax2:

Alerta	Cuándo sale

Turno sin marcar	Hoy, un empleado que marca en el reloj tiene turno y no ha marcado nada, pasada su tolerancia de entrada y 30 minutos más.
Horas extra por comenzar	El empleado sigue dentro y faltan 30 minutos o menos para que empiecen a contar sus horas extra.
Marcación incompleta	Una jornada de los últimos 7 días (de ayer hacia atrás) quedó abierta: marcó, pero nunca marcó la salida.
Marcaciones sin aprobar	El empleado tiene marcaciones sin autorizar en un período abierto que se paga dentro de los próximos 3 días (un aviso por empleado y período, con la cantidad y la fecha de pago).

Marcaciones sin aprobar sale siempre. **Turno sin marcar**, **Horas extra por comenzar** y **Marcación incompleta** solo salen cuando la compañía lee su nómina en vivo de PlanillaPanama; si la nómina está en eTax2, esas tres alertas no se generan.

En un turno que cruza la medianoche (por ejemplo, de 18:00 a 01:30), la salida de la madrugada cuenta para la jornada del día anterior: no genera una «Marcación incompleta». Una alerta de un día ya pasado que nadie leyó se marca como leída sola al día siguiente de haberse avisado.

La asignación también decide qué empleados ve el supervisor. Si el usuario tiene el rol de **supervisor** en la compañía, en las pantallas propias de Control de Asistencia (**Inicio**, **Asistencia**, **Incidencias**, **Aprobaciones**, **Ficha de empleado**, **Marcaciones por empleado**, **Marcaciones cronológicas**, **Horarios**, **Permisos y ausencias**, **Licencias**, **Acceso de empleados**, **Análisis de asistencia**), en **Tarjetas de tiempo**, **Pagos por Empleado**, **Comprobantes de pago**, vacaciones y liquidaciones, solo ve a los empleados de los centros de costo que tiene asignados aquí. Si no tiene ninguno asignado, esas pantallas le salen vacías con el aviso «No tiene centros de costo asignados.». El administrador de la compañía y el super administrador siempre ven a todos, aunque además sean supervisores.

Las pantallas que conservan el formato de PlanillaPanama (por ejemplo, **Marcaciones del Reloj** o **Informe de Asistencia**) no usan esta asignación: se acotan por los centros de costo asignados al usuario en la nómina de PlanillaPanama.

2. Cargar un renglón preelaborado

1. Pulse **+ Nuevo renglón preelaborado**.
2. Llene **Empleado**, **Concepto**, **Fecha** (no posterior a la apertura de la compañía), **Tipo de planilla** (opcional), **Monto** y, si lo tiene, **Monto SIPE**.
3. Pulse **Guardar**.

También puede cargarlos en bloque con **Importar Detalle de Planilla SIPE** (vea Informe de SIPE) o con **Planilla → Utilitarios → Importar Planillas Previas** (vea Importar otros ingresos, aumentos, certificados, planillas previas y vacaciones).

Esta pantalla e **Importar Detalle de Planilla SIPE** cargan renglones cuando la nómina de su compañía está en eTax2: ahí el aviso de arriba de la pantalla dice «Los cargan la opción Importar Detalle de Planilla SIPE o esta misma pantalla», con el enlace a esa opción. Si su compañía lee la nómina de **PlanillaPanama en vivo**, esta pantalla no escribe en esa nómina y no aparece **+ Nuevo renglón preelaborado**: corrija los renglones en PlanillaPanama; aquí se ven de inmediato. El aviso de arriba dice entonces:

- **Con permiso de escritura en la nómina:** «Se cargan en PlanillaPanama o con la opción Importar Detalle de Planilla SIPE, que escribe allá», con el enlace a esa opción.
- **Sin ese permiso:** «Se cargan en PlanillaPanama», sin enlace.

Monto es el valor que usan los cálculos; **Monto SIPE** es el que vino del archivo de la CSS y queda solo como referencia para cuadrar.

3. Consultar, corregir o exportar preelaboradas

1. Filtre por **Empleado (código o nombre)**, **Concepto**, **Tipo de planilla**, **Fecha (desde)** y **Fecha (hasta)**, y pulse **Filtrar**. El concepto se busca por su código o su descripción, aquí y al registrar o editar un renglón. En este filtro, **Tipo de planilla** solo trae los tipos que la compañía usa (los de sus empleados (activos o no) y los que ya tienen pagos); al registrar una preelaborada se ofrecen todos.
2. La tabla **Planilla preelaborada** muestra **Empleado**, **Concepto**, **Fecha**, **Tipo**, **Monto B/.**, **SIPE B/.**, **Contrato** y **Registrado**, con los **Totales del filtro** al final. Si la nómina de su compañía no guarda el monto SIPE, la columna **SIPE B/.** no aparece (ni en pantalla ni en el Excel).
3. Para corregir un renglón pulse **Editar** y luego **Actualizar**; para borrarlo pulse **Eliminar** y confirme (queda copia en la bitácora de planilla).
4. Pulse **Exportar a Excel** para bajar lo que está filtrado.

4. Consultar los códigos de status

Elija **Tabla** y **Campo**, pulse **Filtrar** y lea **Tabla**, **Campo**, **Valor** y **Descripción**.

¿Qué ocurre después?

- Si la compañía tiene encendidas las alertas de asistencia, el supervisor activo empieza a recibir las de su centro de costo.
- Si el usuario tiene el rol de supervisor, desde ese momento sus pantallas de asistencia y planilla se limitan a los empleados de sus centros de costo.
- Los montos preelaborados se suman a lo calculado en eTax2 en los cálculos de Décimo tercer mes, Vacaciones y Renta / ISR de empleados.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- Lo preelaborado es lo declarado **antes** de arrancar en el sistema; por eso la fecha no puede ser posterior a la apertura de la compañía (salvo que el parámetro «validar» esté desactivado).
- Se exige un contrato para que cada monto quede ligado a una relación laboral real.
- No se permiten dos renglones iguales (mismo empleado, concepto y fecha), para no duplicar montos en los cálculos.

Ejemplo práctico

La compañía ficticia **Comercial Las Palmas, S.A.** empieza su planilla en eTax2 el 01/07/2026. La empleada ficticia **Ana Gómez** (código E-015) ya había cobrado de enero a junio:

Concepto	Fecha	Monto B/.	SIPE B/.
Salario	30/06/2026	6,000.00	6,000.00
Décimo tercer mes	15/04/2026	500.00	500.00

Con estos renglones, el cálculo del XIII mes y de las vacaciones considera lo ganado antes del 01/07/2026. Los códigos de concepto dependen de su catálogo.

Estas pantallas no generan asiento contable: los montos preelaborados ya se contabilizaron en su momento.

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
«Ese centro de costo no pertenece a la compañía activa.»	Cambie a la compañía correcta o elija otro centro de costo.
«Ese usuario no tiene acceso a la compañía activa.»	Primero dele acceso a la compañía (un rol en ella) y luego asígnelo como supervisor.

Mensaje	Qué hacer
«Ese usuario ya supervisa este centro de costo.»	No hace falta asignarlo de nuevo; revise su **Estado**.
«Esta compañía no tiene centros de costo de nómina, o no está enlazada a una compañía de planilla. Sin eso no se puede asignar supervisores.»	Cree los centros de costo de la nómina o pida que enlacen la compañía con su nómina.
«El empleado … no existe en la compañía de planilla activa.»	Verifique el código y la compañía activa.
«El empleado … no tiene ningún contrato registrado: no se le pueden cargar montos preelaborados.»	Registre primero su contrato.
«El concepto de pago … no existe en el catálogo.»	Elija un concepto de la lista.
«El tipo de planilla … no existe en esta compañía.»	Elija otro tipo o déjelo en **— Sin especificar —**.
«La fecha … no puede ser posterior a la fecha de apertura de la compañía (…) …»	Use una fecha anterior a la apertura.
«Ya existe un renglón para … / concepto … al … (id …). Edite ese registro en vez de crear otro.»	Edite el renglón existente.
«El catálogo de códigos es global a toda la plataforma: solo lo consulta un super administrador.»	Pida la consulta al super administrador.
«Esta compañía lee su nómina de la base de PlanillaPanama, y esta pantalla todavía no sabe escribir en ella. Mientras tanto, el cambio se hace en PlanillaPanama.»	Sale al guardar, actualizar o eliminar un renglón preelaborado en una compañía cuya nómina está en PlanillaPanama. Haga el cambio en PlanillaPanama; aquí puede consultarlo y exportarlo.

Preguntas frecuentes

¿Por qué no veo el botón Asignar en Supervisores? Porque no tiene el permiso de gestionar planilla, o porque la compañía no tiene centros de costo de nómina.

¿Qué diferencia hay entre Monto y Monto SIPE? Los cálculos usan **Monto**. **Monto SIPE** sirve para cuadrar contra lo reportado a la CSS.

Asigné supervisores, pero nadie recibe alertas. ¿Por qué? Revise que la compañía tenga en **S** el parámetro **asistencia_alertar** (**Planilla → Configuración → Parámetros**; lo cambia quien puede gestionar la planilla de la compañía). Con el parámetro apagado no se envían alertas a nadie. Revise también que el supervisor siga activo y con acceso a la compañía: si no, sus alertas van a los

administradores de nómina.

Un supervisor dice que sus pantallas de asistencia salen vacías. Tiene el rol de supervisor pero ningún centro de costo asignado y activo. Asígnele sus centros de costo en esta pantalla o, si en **Estado** dicen **Inactivo**, pulse **Activar**.

Sustento normativo

El XIII mes, las vacaciones, la prima de antigüedad y el ISR se calculan según la normativa vigente (Código de Trabajo y normas fiscales de Panamá). Que esos cálculos consideren los montos preelaborados es una decisión de eTax2 para no perder lo pagado antes de usar el sistema. Verifique la vigencia de las normas antes de aplicarlas.

---

https://emenu2.com/manual/planilla/supervisores-incidencias-y-preelaboradas — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.