LinkTIC · ERP

TRÁMITES Y SOLICITUDES

Recibos de Nómina

Manual de Usuario — Perfil Empleado

Perfil	Módulo fuente	Documento	Fecha
Empleado	ERP Confiani — Portal de Empleado (Mi cuenta / Nómina)	NOM-EMP-01	28 de septiembre de 2026

Contenido

01 1. Objetivo

02 2. Cómo ingresar a Recibos de Nómina

03 3. Pantalla de Recibos de Nómina: lo que verá

04 4. Qué contiene el comprobante de nómina

05 5. Preguntas frecuentes

06 6. Glosario

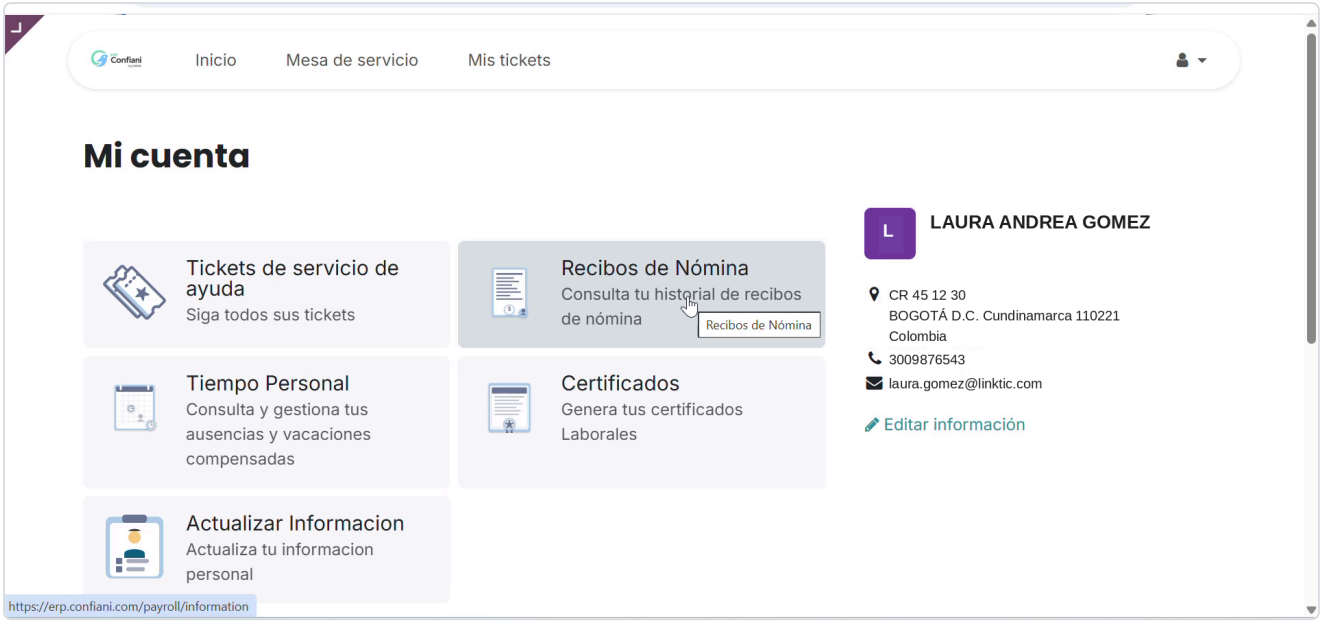
1. Objetivo

Este manual explica cómo consultar y descargar, desde el ERP, el comprobante de pago (recibo de nómina) de cualquier mes en el que usted haya trabajado en la compañía. Todo el trámite lo hace usted mismo, desde el sitio web, sin necesidad de pedirlo a Talento Humano.

---

2. Cómo ingresar a Recibos de Nómina

1. Ingrese al ERP y, en la parte superior derecha, abra el menú de su usuario.
2. Entre a **Mi cuenta** y haga clic en la tarjeta **Recibos de Nómina** — *"Consulta tu historial de recibos de nómina"*.



Tarjeta Recibos de Nómina en Mi cuenta

Esto lo lleva a la pantalla **Recibos de Nómina**, con el historial completo de todos los periodos desde que usted ingresó a la compañía.

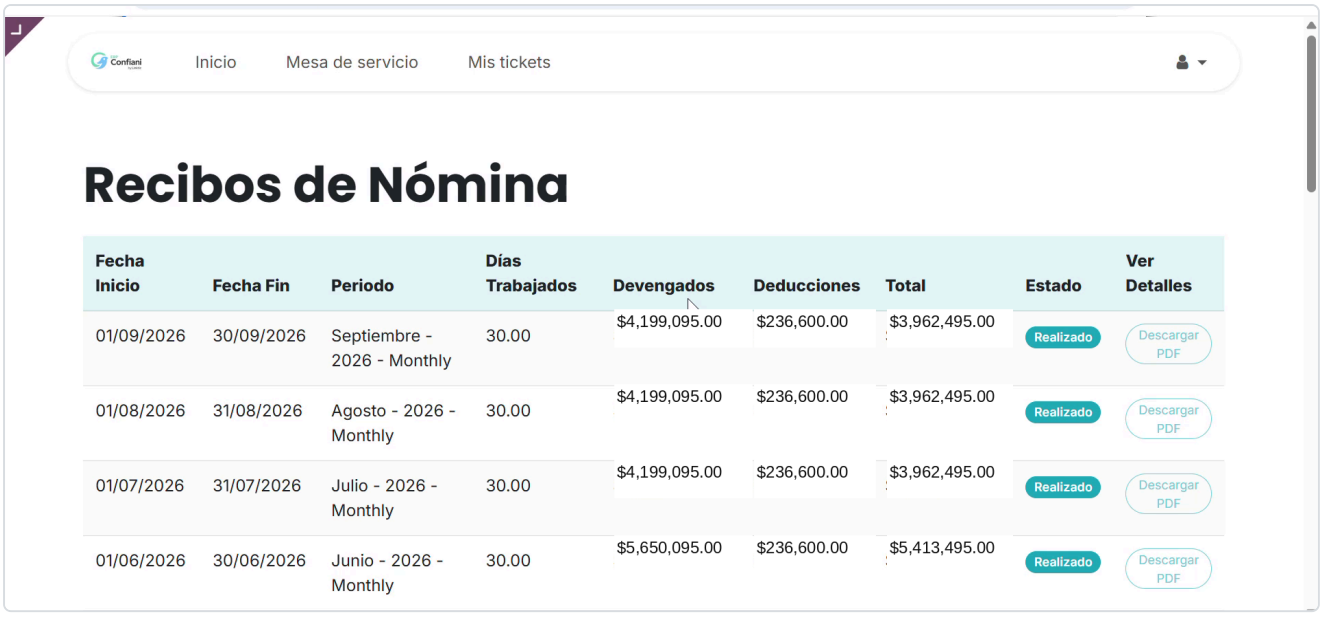
---

3. Pantalla de Recibos de Nómina: lo que verá

La pantalla muestra una tabla con un renglón por cada periodo de pago, con estas columnas:

- **Fecha Inicio / Fecha Fin** — el rango de fechas del periodo.
- **Periodo** — el mes y año al que corresponde el pago.
- **Días Trabajados** — los días que se le liquidaron en ese periodo.
- **Devengados** — el total que se le pagó antes de descuentos.

- **Deducciones** — el total de descuentos (salud, pensión, etc.).
- **Total** — el valor neto que recibió (Devengados menos Deducciones).
- **Estado** — si el pago ya está Realizado.
- **Ver Detalles** — el botón para descargar el comprobante en PDF.



Pantalla de Recibos de Nómina con el historial de periodos

Busque el mes que necesita y haga clic en **Descargar PDF**, a la derecha de ese renglón.

> **TIP**
> El historial queda disponible desde el primer mes en que usted ingresó a la compañía — puede volver a descargar el comprobante de cualquier periodo anterior cuando lo necesite.

---

4. Qué contiene el comprobante de nómina

Al descargar, se abre un PDF con el detalle completo de ese periodo:

4.1 Información general

La parte superior muestra los datos del periodo y del empleado: fecha desde/hasta, número de comprobante, cuenta bancaria de pago, nombre, número de identificación, cargo, y los días trabajados en el periodo.



Comprobante de Nómina — Información general

4.2 Devengos y deducciones

Debajo aparece el detalle de lo que se le pagó (**Devengos**) y lo que se le descontó (**Deducciones**), con el total de cada uno y el **Neto a Pagar** al final.



Comprobante de Nómina — Devengos, Deducciones y Neto a Pagar

> **ATENCIÓN**
> Si algún valor no le cuadra o tiene dudas sobre un descuento, no lo asuma por su cuenta: consulte con Talento Humano antes de radicar cualquier reclamo.

Fin del flujo: con esto usted ya puede consultar y descargar el comprobante de cualquier mes que necesite.

5. Preguntas frecuentes

¿Desde cuándo puedo consultar mis recibos? Desde el primer mes en que usted ingresó a la compañía; todo el historial queda disponible en la pantalla de Recibos de Nómina.

¿Puedo descargar el recibo de un mes anterior? Sí, puede descargar el PDF de cualquier periodo del historial, no solo el más reciente.

¿Qué significa "Devengados" y "Deducciones"? Devengados es todo lo que se le pagó antes de descuentos (sueldo, auxilios, pagos no salariales). Deducciones son los descuentos de ley (salud, pensión) y otros que apliquen. El Total es lo que efectivamente recibió.

¿Qué hago si un valor no me cuadra? Consulte con Talento Humano — ellos pueden revisar el detalle de su liquidación.

6. Glosario

Término	Qué significa
Recibo de Nómina / Comprobante de Nómina	Documento que resume lo que se le pagó y descontó en un periodo.
Periodo	El mes (y año) al que corresponde el pago.
Devengados	Todo lo que se le pagó antes de descuentos (sueldo, auxilios, pagos no salariales).
Deducciones	Los descuentos aplicados sobre lo devengado (salud, pensión, otros).
Neto a Pagar	El valor final que recibió, después de restar las Deducciones a los Devengados.
Pago No Salarial	Pago que no hace parte del salario base (no constitutivo de salario).