

# Inclusión de Empleados en Nóminas Previamente Procesadas

Módulo de Nóminas



SPN

# Inclusión de empleados en Nóminas previamente procesadas

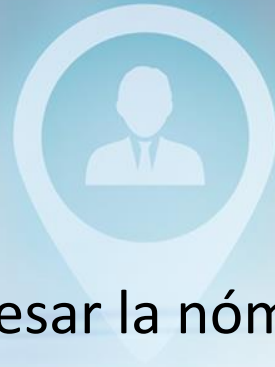


- Es el proceso mediante el cual se pueden generar nóminas ya procesadas con empleados previamente incluidos y validar los cambios, ya sea un empleado en específico o un grupo de empleados seleccionados según criterios. Del mismo modo vamos a ver como validar nuevos conceptos de ingresos o descuentos agregados o modificados en una nómina en proceso.

SPN

# ¿Cuándo se considera necesario o efectivo procesar nóminas a un empleado o un grupo?

- Cuando se le registran ingresos / descuentos a un empleado con la nómina ya en proceso.
- Cuando se necesita incluir en la nómina las novedades de un tipo de ingreso o tipo de descuento registrado a un grupo de empleados.
- Cuando hay empleados nuevos en la nómina, filtrando por fecha de ingreso.
- Cuando se debe considerar dentro del proceso los aumentos salariales del período autorizados luego de haberse procesado la nómina.
- Cuando se debe incluir en la nómina beneficios registrados a un grupo de empleados que cumplen año en la empresa.



# Objetivos

- Ahorrar tiempo valioso al no tener que procesar la nómina completa para validar.
- Realizar validaciones puntuales con los diferentes filtros avanzados.



Para ver el proceso, primero desde el módulo de nóminas daremos click en Transacciones – Nóminas y seleccionamos un tipo de nómina.



Nómina de Empleados (COMPAÑIA)

Transacciones Pagos Extraordinarios Parámetros Consultas Seguridad Sobre el Sistema Finalizar

- Asistente Proceso de Nóminas
- Ingresos ▶
- Horas Trabajadas ▶
- Descuentos ▶
- Cobro Préstamos
- Nominas ▶**
  - Nómina Quincenal**
  - Nómina Mensual
  - Nómina Semanal
  - Nómina Bisemanal
  - Nómina 4 x 4
- Retención Mensual (IR-3/IR-4)
- Retención Anual (IR-13)
- Interfase Contable
- Incentivos
- Transferencia Empleados
- Transferencia Data Mobile

**MÓDULO NÓMINAS >**



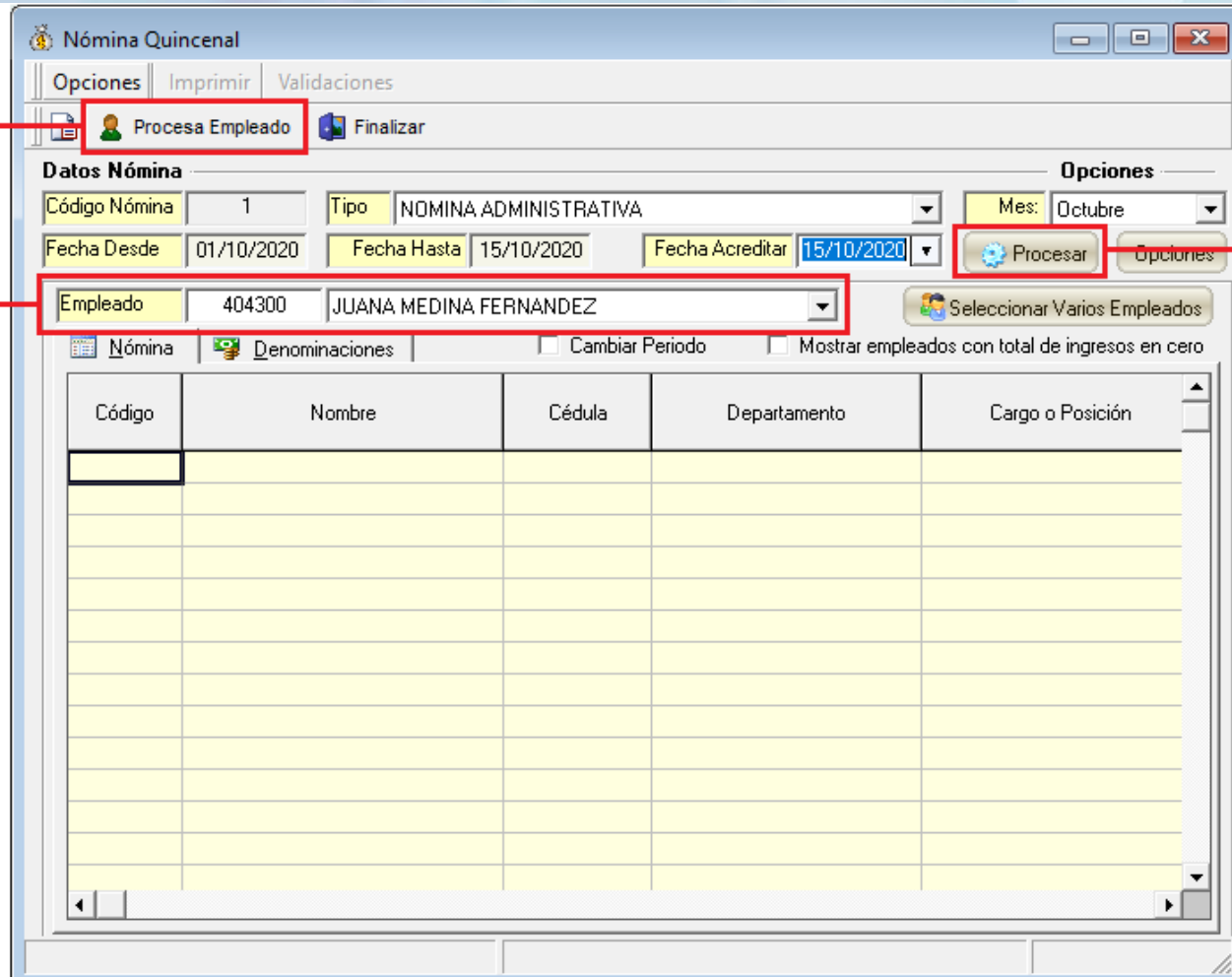
# Una vez dentro podemos procesar nóminas solo con un empleado, esto para validaciones puntuales:

Desde esta opción podemos procesar un empleado.

1

Seleccionamos el empleado para procesar la nómina solo con él.

2



Finalmente podemos procesar.

# Como resultado vamos a obtener el detalle de la nómina solo con el empleado seleccionado:

Nómina de Empleados (COMPAÑIA) - [Nómina Quincenal]

Transacciones Pagos Extraordinarios Parámetros Consultas Seguridad Sobre el Sistema Finalizar

Opciones Imprimir Validaciones

Procesa Empleado Finalizar

**Datos Nómina** **Opciones**

Código Nómina: 1 Tipo: NOMINA ADMINISTRATIVA Mes: Octubre Transcurrido -> 00:00:03

Fecha Desde: 01/10/2020 Fecha Hasta: 15/10/2020 Fecha Acreditar: 15/10/2020 Procesar Opciones Subtotalizado por: Grupo de Trabajo

Empleado: 404300 JUANA MEDINA FERNANDEZ Seleccionar Varios Empleados

Nómina Denominaciones  Cambiar Periodo  Mostrar empleados con total de ingresos en cero

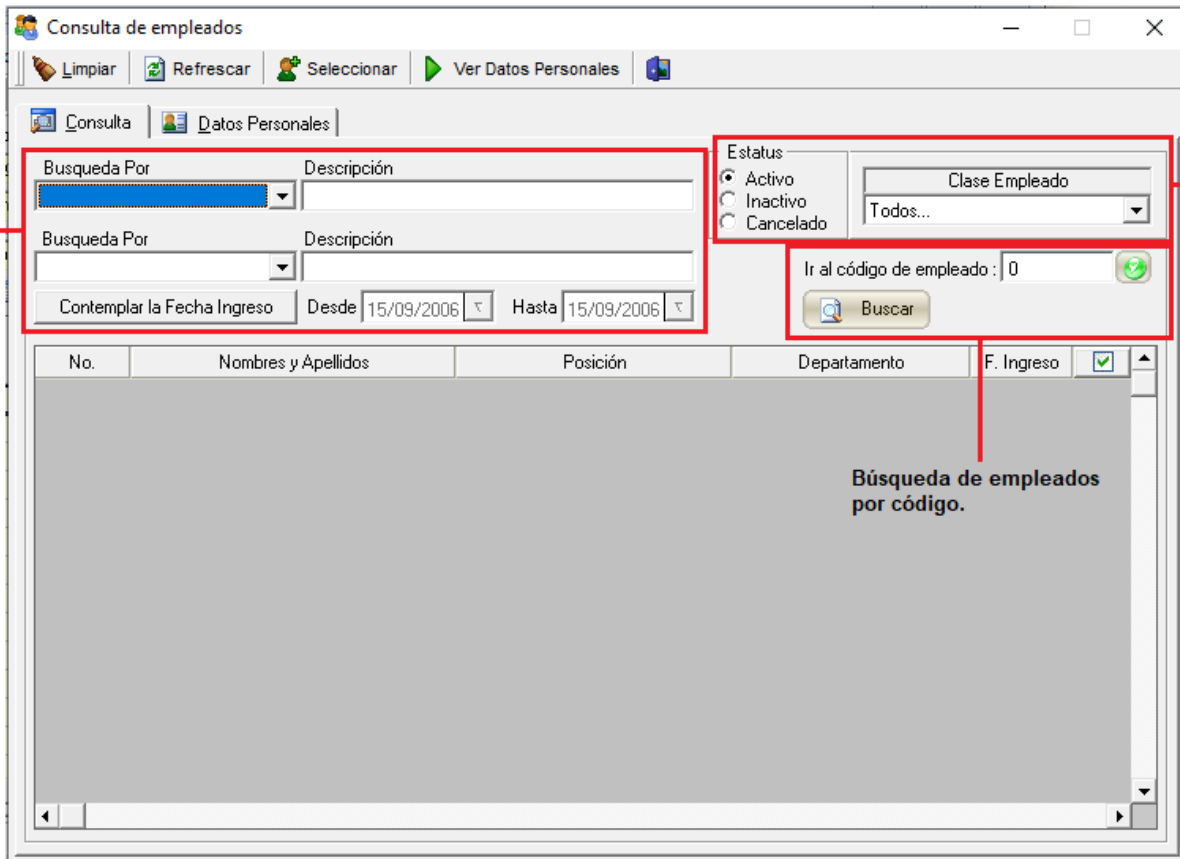
Código	Nombre	Selección Descuento a excluir	Salario Base	Ausentismo	Salario Devengado	Total Ingresos	Dependientes Adicionales	Plan Pensiones (ley 87-01)	Seguro Familiar De Salud (ley 87-01)	ISR	Total Descuentos	Neto a Pagar
<b>OPERATIVO</b>												
404300	JUANA MEDINA FERNANDEZ		45,000.00	6,000.00	39,000.00	<b>39,000.00</b>	595.06	1,119.30	1,185.60	3,316.48	<b>6,216.44</b>	<b>32,783.56</b>
			<b>45,000.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>39,000.00</b>	<b>39,000.00</b>	<b>595.06</b>	<b>1,119.30</b>	<b>1,185.60</b>	<b>3,316.48</b>	<b>6,216.44</b>	<b>32,783.56</b>
<b>Totales -----&gt;</b>			<b>45,000.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>39,000.00</b>	<b>39,000.00</b>	<b>595.06</b>	<b>1,119.30</b>	<b>1,185.60</b>	<b>3,316.48</b>	<b>6,216.44</b>	<b>32,783.56</b>





# Una vez dentro vamos a tener diferentes opciones de filtros:

Múltiples filtros por entidades y rango de fecha de ingreso.



The screenshot shows a web application window titled "Consulta de empleados". It features a toolbar with buttons for "Limpiar", "Refrescar", "Seleccionar", and "Ver Datos Personales". Below the toolbar are tabs for "Consulta" and "Datos Personales".

The search area includes:

- Two "Busqueda Por" (Search By) fields with "Descripción" (Description) labels.
- A "Contemplar la Fecha Ingreso" (Consider Hire Date) section with "Desde" (From) and "Hasta" (Until) date pickers, both set to 15/09/2006.
- An "Estatus" (Status) section with radio buttons for "Activo" (Active), "Inactivo" (Inactive), and "Cancelado" (Cancelled).
- A "Clase Empleado" (Employee Class) dropdown menu set to "Todos..." (All...).
- An "Ir al código de empleado" (Go to employee code) field with the value "0" and a "Buscar" (Search) button.

Below the filters is a table with the following columns: "No.", "Nombres y Apellidos", "Posición", "Departamento", "F. Ingreso", and a checkbox. The table is currently empty.

Filtros por estatus y clase de empleado en específico.

Búsqueda de empleados por código.



# Filtros que podemos utilizar:

**Consulta de empleados**

Limpiar | Refrescar | Seleccionar | Ver Datos Personales

Consulta | Datos Personales

Busqueda Por:  Descripción

- Todos.....
- Número Empleado
- Nombres o Apellidos
- Cédula
- Tipo Empleado
- Tarjeta
- Grupo Trabajo
- Departamento

---

**Consulta de empleados**

Limpiar | Refrescar | Seleccionar | Ver Datos Personales

Consulta | Datos Personales

Busqueda Por:  Seleccione el Departamento

- Departamento
- Turno
- Supervisor
- Posición
- Tipo de Nómina
- Mes cumpleaños Empresa
- Tipo de Ingreso
- Tipo de Descuento
- Fecha último aumento

Desde: 15/09/2006 Hasta: 15/09/2006

Apellidos | Posición

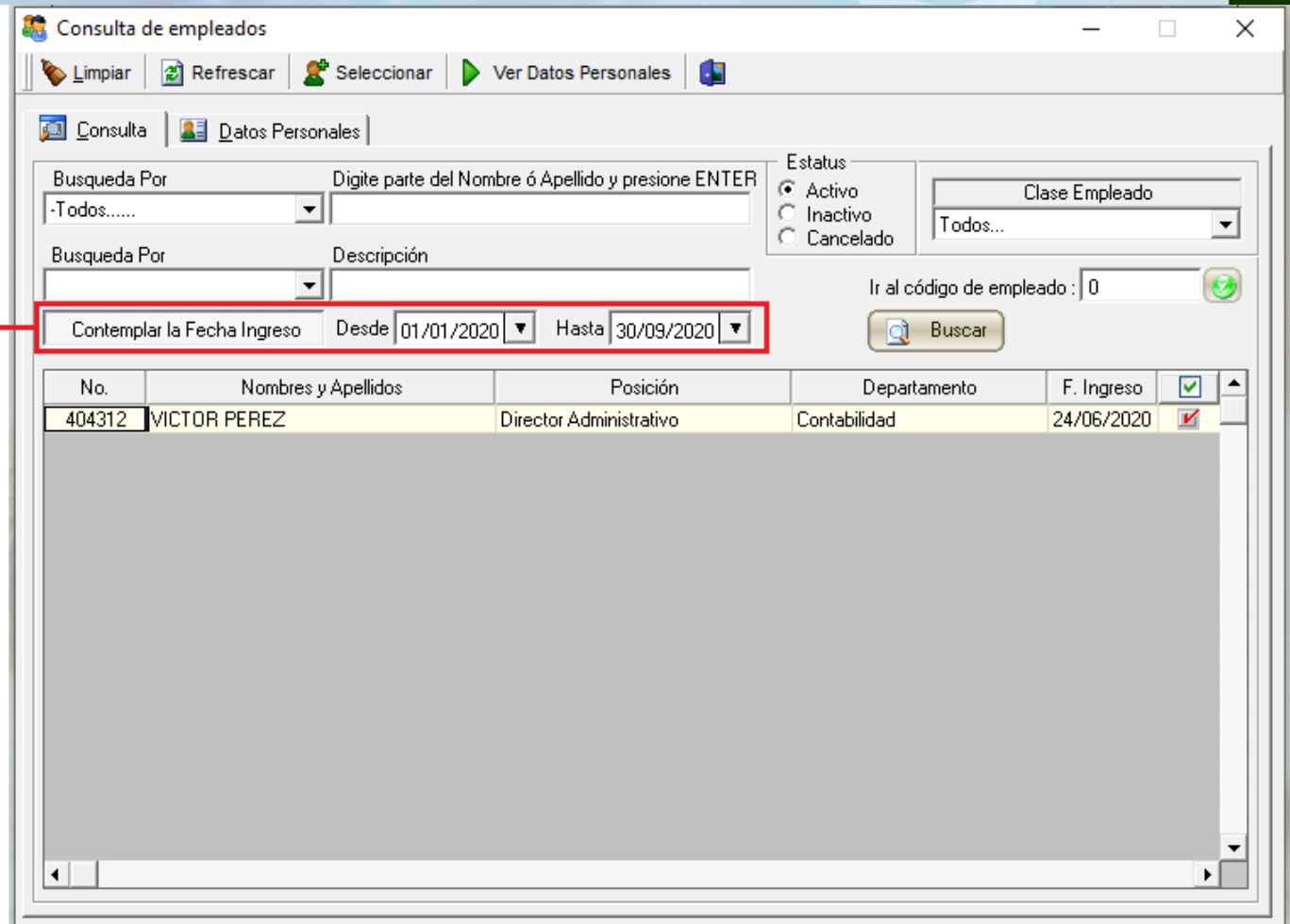


**Ahora vamos a ver diferentes escenarios donde es efectiva la búsqueda de empleados por estos filtros y ver los resultados cuando la nómina está en proceso y así evitar procesarla por completo.**

SPN

# Cuando tenemos varios empleados de nuevo ingreso:

Con este filtro podemos consultar empleados dentro de un rango de fecha de ingreso:



The screenshot shows a software window titled "Consulta de empleados". It features a toolbar with buttons for "Limpiar", "Refrescar", "Seleccionar", and "Ver Datos Personales". Below the toolbar are tabs for "Consulta" and "Datos Personales".

The search interface includes several fields:
 

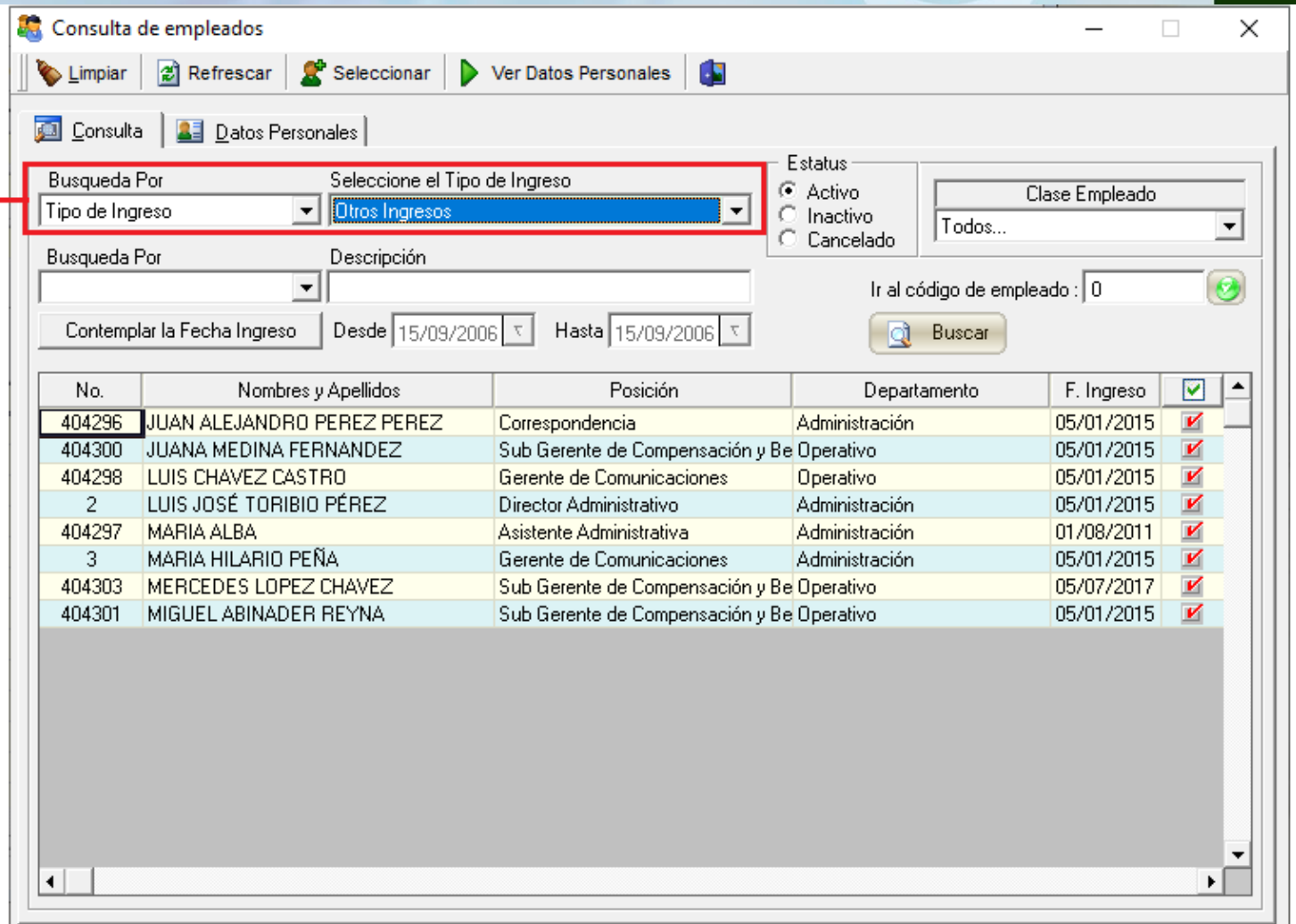
- "Busqueda Por" (Name/Last Name) with a dropdown set to "-Todos....." and a text input field.
- "Busqueda Por" (Description) with a dropdown and a text input field.
- "Estatus" (Status) with radio buttons for "Activo", "Inactivo", and "Cancelado".
- "Clase Empleado" (Employee Class) with a dropdown set to "Todos...".
- "Ir al código de empleado:" (Go to employee code) with a text input set to "0" and a search icon.
- A date range filter: "Contemplar la Fecha Ingreso" (Consider the Start Date) with "Desde" (From) set to "01/01/2020" and "Hasta" (Until) set to "30/09/2020". This filter is highlighted with a red box.
- A "Buscar" (Search) button.

Below the filters is a table with the following data:

No.	Nombres y Apellidos	Posición	Departamento	F. Ingreso	
404312	VICTOR PEREZ	Director Administrativo	Contabilidad	24/06/2020	<input checked="" type="checkbox"/>

# Cuando se necesita incluir en la nómina las novedades de un tipo de ingreso o descuento registrado a un grupo de empleados:

Podemos filtrar por un tipo de ingreso o descuento aplicado a un grupo de empleados.



No.	Nombres y Apellidos	Posición	Departamento	F. Ingreso	
404296	JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	Correspondencia	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
404300	JUANA MEDINA FERNANDEZ	Sub Gerente de Compensación y Be	Operativo	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
404298	LUIS CHAVEZ CASTRO	Gerente de Comunicaciones	Operativo	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
2	LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	Director Administrativo	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
404297	MARIA ALBA	Asistente Administrativa	Administración	01/08/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
3	MARIA HILARIO PEÑA	Gerente de Comunicaciones	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
404303	MERCEDES LOPEZ CHAVEZ	Sub Gerente de Compensación y Be	Operativo	05/07/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
404301	MIGUEL ABINADER REYNA	Sub Gerente de Compensación y Be	Operativo	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>

# Cuando se debe incluir en la nómina beneficios registrados a un grupo de empleados que cumplen año en la empresa:

Podemos filtrar por el mes de cumpleaños en la empresa en caso de pagar algún tipo de ingreso cuando el empleado cumple años.

Consulta de empleados

Búsqueda Por: 
 Seleccione el mes de cumpleaños en la empresa  
 Mes cumpleaños Empresa: 08 - Agosto

Búsqueda Por:  Descripción:

Contemplar la Fecha Ingreso Desde:  Hasta:

Ir al código de empleado:

Estatus:
   
 Activo
   
 Inactivo
   
 Cancelado

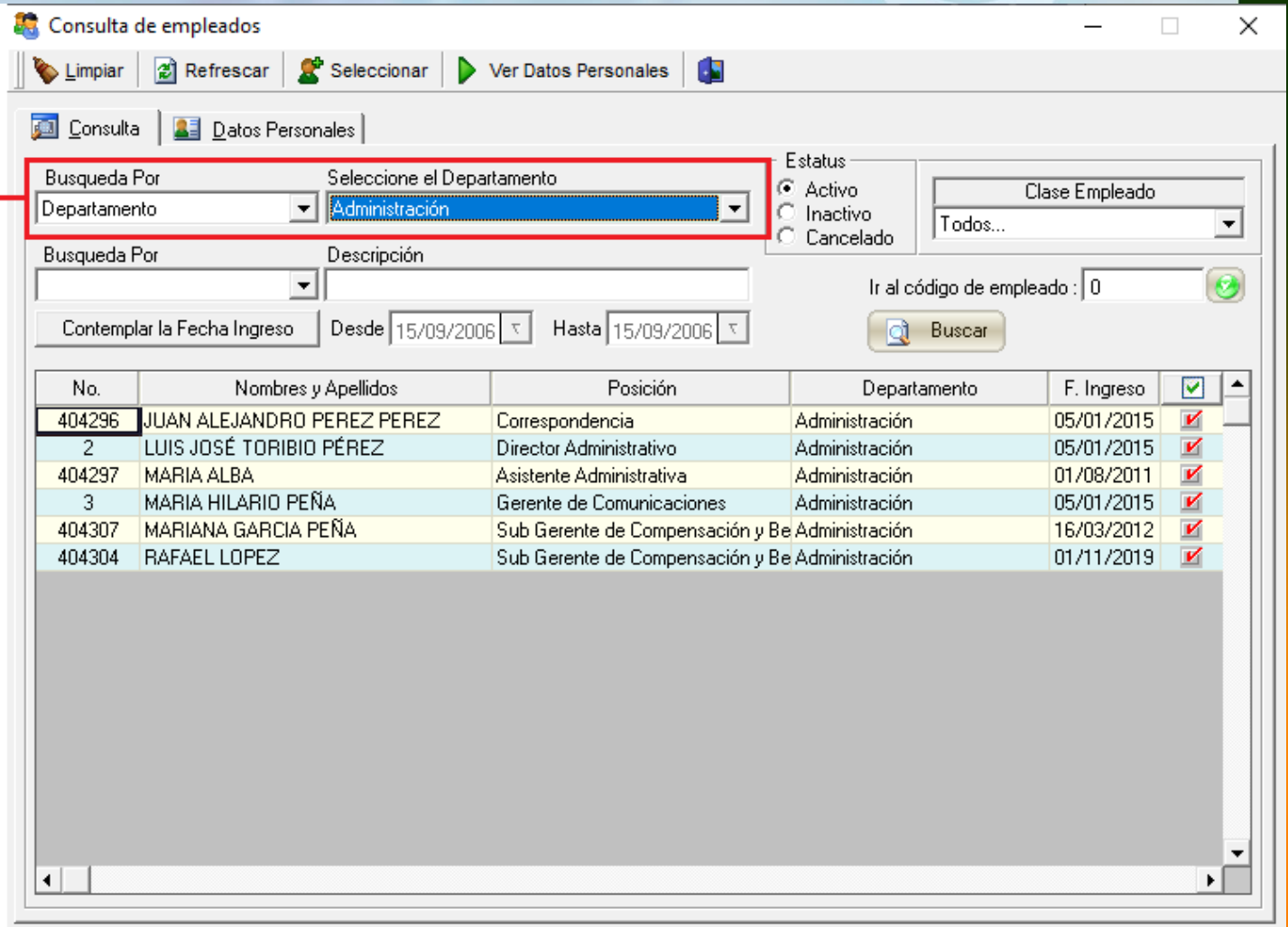
Clase Empleado:

No.	Nombres y Apellidos	Posición	Departamento	F. Ingreso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
404297	MARIA ALBA	Asistente Administrativa	Administración	01/08/2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



# Cuando se realizan ingresos o descuentos a un departamento en específico:

Podemos filtrar por los empleados de un departamento en específico.



Consulta de empleados

Limpiar | Refrescar | Seleccionar | Ver Datos Personales

Consulta | Datos Personales

Busqueda Por: Departamento | Seleccione el Departamento: Administración

Estatus:  Activo,  Inactivo,  Cancelado

Clase Empleado: Todos...

Busqueda Por: Descripción

Contemplar la Fecha Ingreso: Desde 15/09/2006, Hasta 15/09/2006

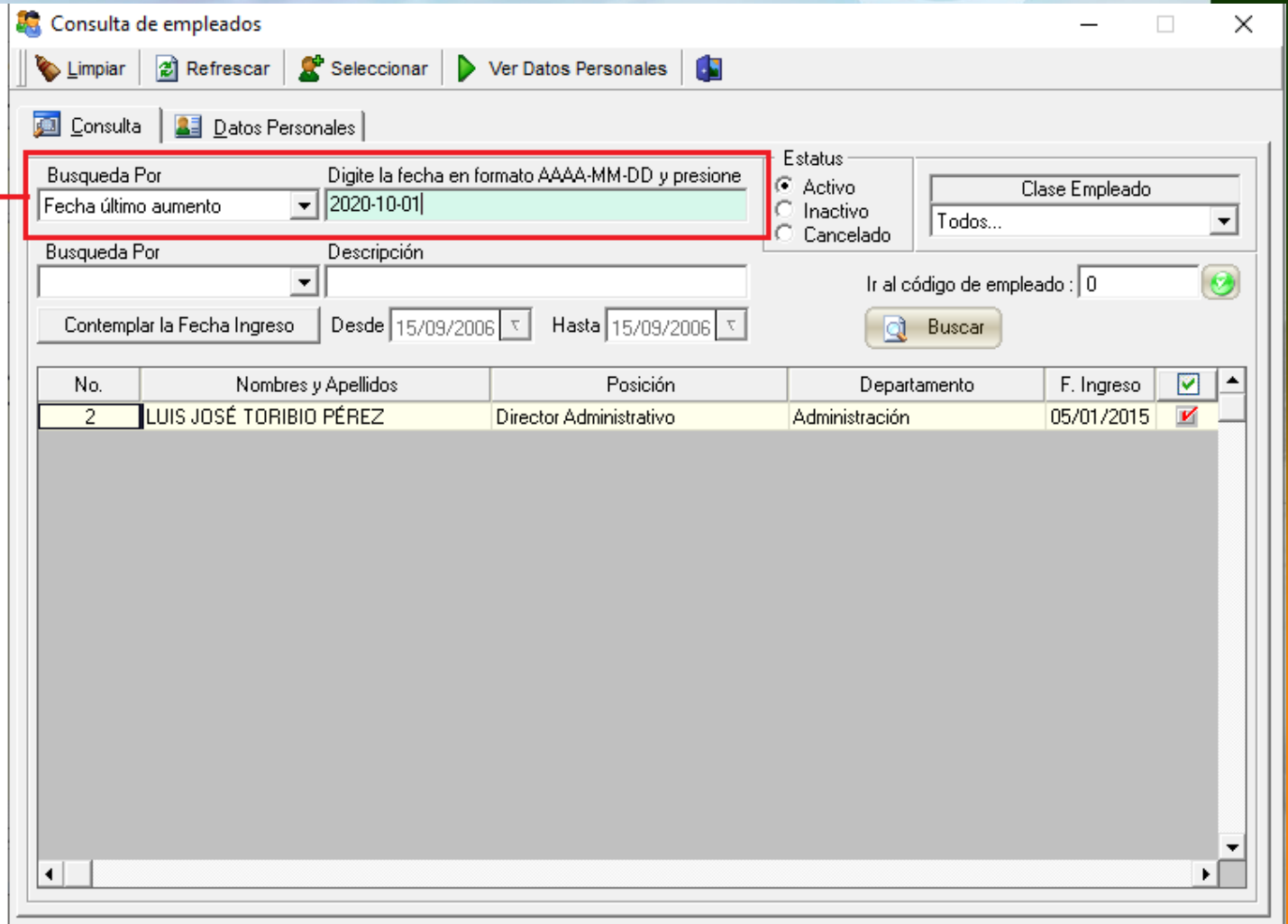
Ir al código de empleado: 0

Buscar

No.	Nombres y Apellidos	Posición	Departamento	F. Ingreso	<input checked="" type="checkbox"/>
404296	JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	Correspondencia	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
2	LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	Director Administrativo	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
404297	MARIA ALBA	Asistente Administrativa	Administración	01/08/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
3	MARIA HILARIO PEÑA	Gerente de Comunicaciones	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
404307	MARIANA GARCIA PEÑA	Sub Gerente de Compensación y Be	Administración	16/03/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
404304	RAFAEL LOPEZ	Sub Gerente de Compensación y Be	Administración	01/11/2019	<input checked="" type="checkbox"/>

# Cuando se debe considerar dentro del proceso los aumentos salariales del período autorizados luego de haberse procesado la nómina:

Podemos filtrar por la fecha del último aumento salarial con el formato: AAAA-MM-DD.



The screenshot shows a web application window titled "Consulta de empleados". The interface includes a toolbar with buttons for "Limpiar", "Refrescar", "Seleccionar", and "Ver Datos Personales". Below the toolbar are two tabs: "Consulta" (selected) and "Datos Personales".

The search area contains several filters:

- Busqueda Por:** A dropdown menu set to "Fecha último aumento" with a text input field containing "2020-10-01". This area is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the explanatory text on the left.
- Descripcion:** A dropdown menu.
- Contemplar la Fecha Ingreso:** A checkbox.
- Desde:** A date input field set to "15/09/2006".
- Hasta:** A date input field set to "15/09/2006".
- Estatus:** Radio buttons for "Activo" (selected), "Inactivo", and "Cancelado".
- Clase Empleado:** A dropdown menu set to "Todos...".
- Ir al código de empleado:** A text input field set to "0" with a "Buscar" button.

Below the filters is a table with the following data:

No.	Nombres y Apellidos	Posición	Departamento	F. Ingreso	
2	LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	Director Administrativo	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>

# Podemos combinar múltiples filtros:



Primer filtro por tipo de ingreso.

Segundo filtro por departamento.

Consulta de empleados

Limpiar Refrescar Seleccionar Ver Datos Personales

Consulta Datos Personales

Busqueda Por Tipo de Ingreso Seleccione el Tipo de Ingreso Otros Ingresos

Busqueda Por Departamento Seleccione el Departamento Administración

Estatus:
 

- Activo
- Inactivo
- Cancelado

Clase Empleado: Todos...

Ir al código de empleado: 0

Contemplar la Fecha Ingreso Desde 15/09/2006 Hasta 15/09/2006

Buscar

No.	Nombres y Apellidos	Posición	Departamento	F. Ingreso	<input checked="" type="checkbox"/>
404296	JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	Correspondencia	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
2	LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	Director Administrativo	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
404297	MARIA ALBA	Asistente Administrativa	Administración	01/08/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
3	MARIA HILARIO PEÑA	Gerente de Comunicaciones	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>

# Dentro de la consulta podemos elegir empleados específicos:



Consulta de empleados

Búsqueda Por: Tipo de Ingreso [Otros Ingresos]

Búsqueda Por: Departamento [Administración]

Contemplar la Fecha Ingreso: Desde [15/09/2006] Hasta [15/09/2006]

Estatus:
   
 Activo
   
 Inactivo
   
 Cancelado

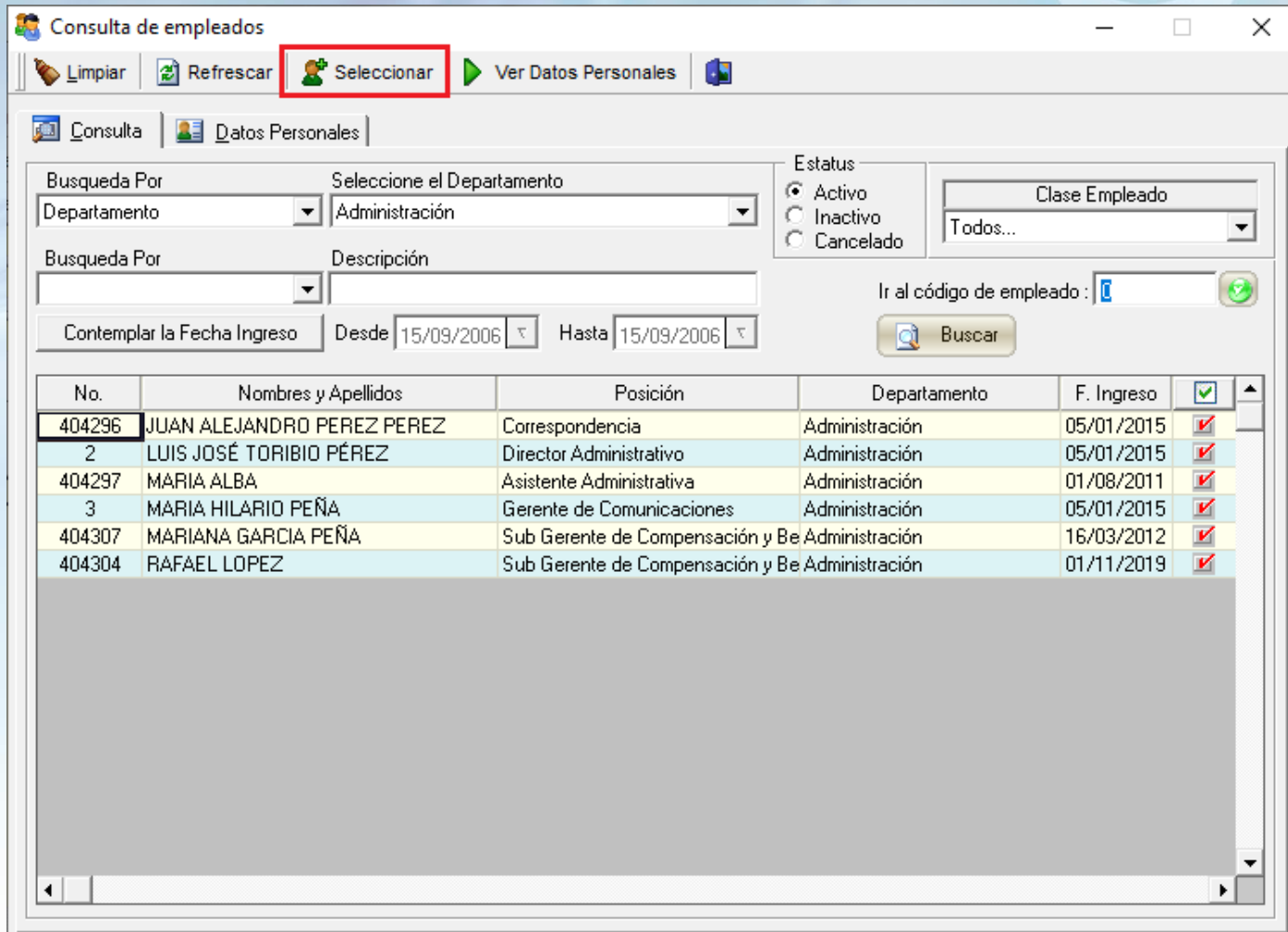
Clase Empleado: [Todos...]

Ir al código de empleado: [0]

No.	Nombres y Apellidos	Posición	Departamento	F. Ingreso	<input type="checkbox"/>
404296	JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	Correspondencia	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
2	LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	Director Administrativo	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
404297	MARIA ALBA	Asistente Administrativa	Administración	01/08/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
3	MARIA HILARIO PEÑA	Gerente de Comunicaciones	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>

Podemos seleccionar de la lista consultada empleados específicos si es necesario.

Una vez se filtra podemos dar click en la opción de seleccionar:



Consulta de empleados

Limpiar | Refrescar | **Seleccionar** | Ver Datos Personales

Consulta | Datos Personales

Busqueda Por: Departamento | Seleccione el Departamento: Administración

Busqueda Por: Descripción

Estatus:  Activo,  Inactivo,  Cancelado

Clase Empleado: Todos...

Ir al código de empleado: [ ]

Contemplar la Fecha Ingreso: Desde 15/09/2006 Hasta 15/09/2006

Buscar

No.	Nombres y Apellidos	Posición	Departamento	F. Ingreso	<input checked="" type="checkbox"/>
404296	JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	Correspondencia	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
2	LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	Director Administrativo	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
404297	MARIA ALBA	Asistente Administrativa	Administración	01/08/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
3	MARIA HILARIO PEÑA	Gerente de Comunicaciones	Administración	05/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
404307	MARIANA GARCIA PEÑA	Sub Gerente de Compensación y Be Administración	Administración	16/03/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
404304	RAFAEL LOPEZ	Sub Gerente de Compensación y Be Administración	Administración	01/11/2019	<input checked="" type="checkbox"/>

Con la selección lista podemos generar la nómina dando click en el botón procesar:

**Nómina Quincenal**

Opciones | Imprimir | Validaciones

Procesa Empleado | Finalizar

**Datos Nómina** Opciones

Código Nómina: 1    Tipo: **NOMINA ADMINISTRATIVA**    Mes: Octubre

Fecha Desde: 01/10/2020    Fecha Hasta: 15/10/2020    Fecha Acreditar: 15/10/2020

**Procesar**    Opciones

Empleado: 0    Seleccionar Varios Empleados

Nómina    Denominaciones     Cambiar Periodo     Mostrar empleados con total de ingresos en cero

Código	Nombre	Cédula	Departamento	Cargo o Posición



# Finalmente podemos visualizar la data con los empleados seleccionados:



Opciones | Imprimir | Validaciones

Procesa Empleado | Finalizar

**Datos Nómina** **Opciones**

Código Nómina: 1 | Tipo: NOMINA ADMINISTRATIVA | Mes: Octubre | Transcurrido --> 00:00:02

Fecha Desde: 01/10/2020 | Fecha Hasta: 15/10/2020 | Fecha Acreditar: 15/10/2020 | Subtotalizado por: Grupo de Trabajo

Empleado: 0 | Seleccionar Varios Empleados

Nómina | Denominaciones |  Cambiar Periodo |  Mostrar empleados con total de ingresos en cero

Código	Nombre	Cédula	Departamento	Cargo o Posición	Selección Descuento a excluir	Salario Base	Salario Devengado	Otros Ingresos	Total Ingresos	Dependientes Adicionales	Cuentas por Cobrar Empleados
<b>ADMINISTRACIÓN</b>											
2	LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	881-6146310-2	Administración	Director Administrativo		71,500.00	71,500.00	0.00	<b>71,500.00</b>		
3	MARIA HILARIO PEÑA	001-1024578-2	Administración	Gerente de Comunicaciones		100,000.00	100,000.00	0.00	<b>100,000.00</b>	595.06	4,203.41
404296	JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	001-2011002-2	Administración	Correspondencia		22,500.00	22,500.00	0.00	<b>22,500.00</b>		
404297	MARIA ALBA	001-2012012-0	Administración	Asistente Administrativa		23,595.00	23,595.00	500.00	<b>24,095.00</b>		
404304	RAFAEL LOPEZ	002-2331144-1	Administración	Sub Gerente de Compensación y		21,450.00	21,450.00		<b>21,450.00</b>		
404307	MARIANA GARCIA PEÑA	001-8982034-7	Administración	Sub Gerente de Compensación y		30,000.00	30,000.00		<b>30,000.00</b>		
						<b>269,045.00</b>	<b>269,045.00</b>	<b>500.00</b>	<b>269,545.00</b>	<b>595.06</b>	<b>4,203.41</b>
<b>Totales -----&gt;</b>						<b>269,045.00</b>	<b>269,045.00</b>	<b>500.00</b>	<b>269,545.00</b>	<b>595.06</b>	<b>4,203.41</b>

# Podemos imprimir un resumen total para validar la información o exportar a Excel:

Opciones | Imprimir | Validaciones

Procesa Empleados **Resumen Total**

Datos Nómina: Reporte Nómina (Personalizado)

Código Nómina: 1 | Exportar a Excel | Mes: Octubre

Fecha Desde: 01/10/2020 | Fecha Hasta: 15/10/2020 | Fecha Acreditar: 15/10/2020 | Procesar | Opciones

Empleados: 0 | Seleccionar Varios Empleados

Nómina | Denominaciones |  Cambiar Periodo |  Mostrar empleados con total de ingresos en cero

Código	Nombre	Cédula	Departamento	Cargo o Posición	Selección
<b>ADMINISTRACIÓN</b>					
2	LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	881-6146310-2	Administración	Directo	
3	MARIA HILARIO PEÑA	001-1024578-2	Administración	Gerente	
404296	JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	001-2011002-2	Administración	Corresp	
404297	MARIA ALBA	001-2012012-0	Administración	Asisten	
404304	RAFAEL LOPEZ	002-2331144-1	Administración	Sub Ge	
404307	MARIANA GARCIA PEÑA	001-8982034-7	Administración	Sub Ge	
<b>Totales -----&gt;</b>					

**Resumen Total Nomina** [X]

Imprimir | Exportar Excel | Finalizar

**Agrupado Por**

- Ninguno
- Grupo de Trabajo
- Departamento
- Facilidad

**Ordenado Por**

- Código
- Descripción



# Aquí un reporte con el resumen total de los empleados consultados:

## COMPAÑIA

Conceptos de Ingresos y Descuentos por Departamento  
**RESUMEN TOTAL EN RD\$**  
 NOMINA ADMINISTRATIVA - Del 01/10/2020 Al 15/10/2020

## PRELIMINA

Fecha: 30/09/2020  
 Hora: 07:26:38 p.m.  
 Página: 1 / 1

Código	Descripción	Horas	Registros	Valor
<b>Administración</b>				
1	Salario		6	269,045.00
18	Otros Ingresos		1	500.00
<b>Ingresos</b>				<b>269,545.00</b>
1	Isr		6	32,526.18
3	Plan Pensiones (ley 87-01)		6	7,721.59
4	Seguro Familiar De Salud (ley 87-01)		6	8,178.97
10	Dependientes Adicionales		1	595.06
12	Cuentas por Cobrar Empleados		1	4,203.41
13	Otros Descuentos		1	800.00
<b>Descuentos</b>				<b>54,025.21</b>
<b>Total a Pagar</b>				<b>215,519.79</b>
<b>Total General a Pagar</b>		<b>0.00</b>		<b>215,519.79</b>



SPN

SPN

