

Antigüedad de Empleados: Aumentos y Bonos

Módulos de Nóminas y Personal



SPN

Antigüedad de Empleados: Aumentos y Bonos.

Dentro de SPN se encuentran múltiples reportes sobre la antigüedad de empleados y uno de ellos basado en aumentos salariales.

Algunos de estos reportes por antigüedad son:

- Empleados por antigüedad.
- Relación de personal (antigüedad empleados).
- Antigüedad por posición.
- Aumentos de salario por antigüedad.

Del mismo modo también cuenta con opciones de bonos por antigüedad que pueden ser aplicados a los empleados:

- Bono Vacacional.
- Bono por antigüedad: asistencia perfecta.



Objetivos:

- Conocer los diferentes reportes que tiene SPN sobre la antigüedad de empleados.
- Aprender a configurar y aplicar los diferentes bonos por antigüedad.



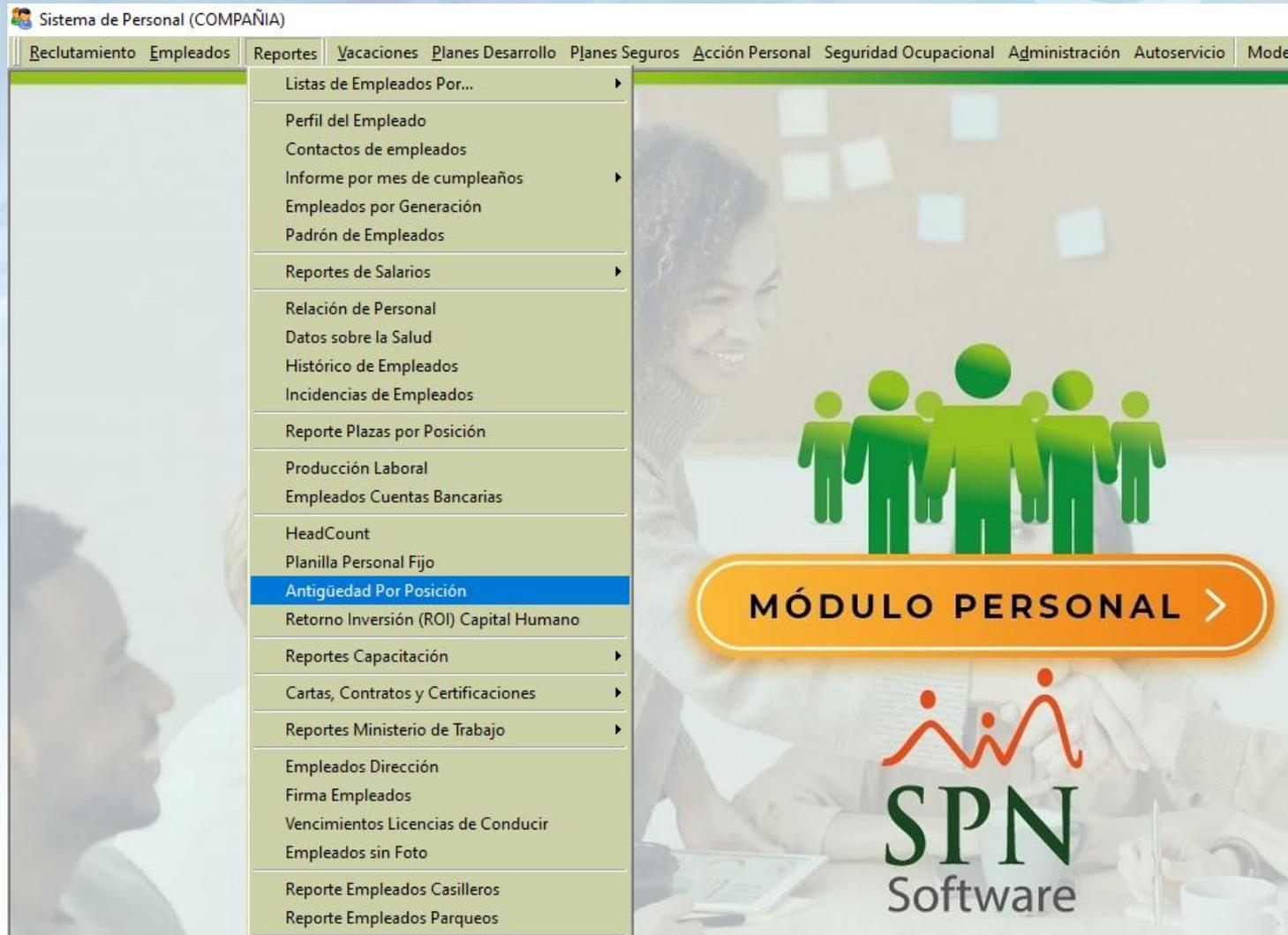


Primero vamos a ver las diferentes opciones de reportes por antigüedad que contiene SPN dentro del módulo de personal:

- Empleados por antigüedad.
- Relación de personal (antigüedad empleados).
- Antigüedad por posición.
- Aumentos de salario por antigüedad.

SPN

Antigüedad por posición: para acceder a esta opción daremos click en Reportes – Antigüedad por Posición:



Sistema de Personal (COMPAÑIA)

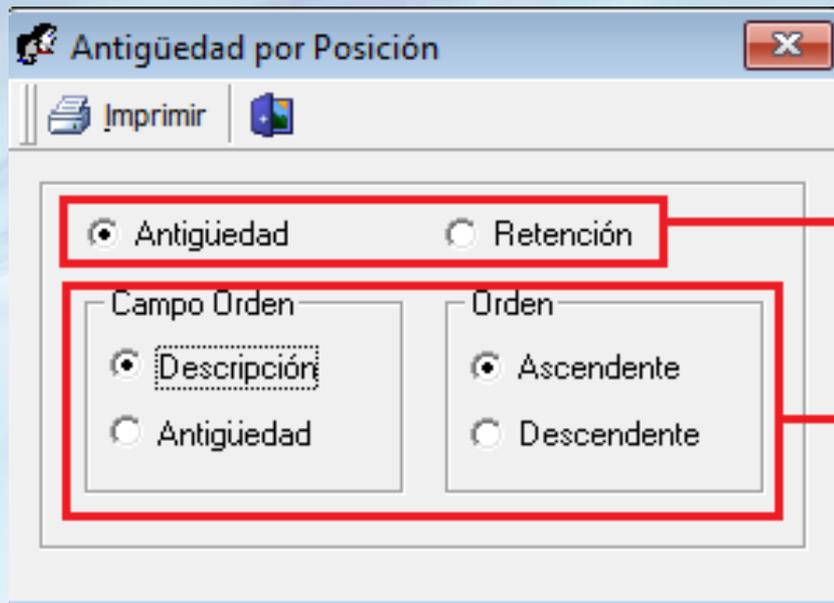
Reclutamiento Empleados Reportes Vacaciones Planes Desarrollo Planes Seguros Acción Personal Seguridad Ocupacional Administración Autoservicio Mode

- Listas de Empleados Por...
- Perfil del Empleado
- Contactos de empleados
- Informe por mes de cumpleaños
- Empleados por Generación
- Padrón de Empleados
- Reportes de Salarios
- Relación de Personal
- Datos sobre la Salud
- Histórico de Empleados
- Incidencias de Empleados
- Reporte Plazas por Posición
- Producción Laboral
- Empleados Cuentas Bancarias
- HeadCount
- Planilla Personal Fijo
- Antigüedad Por Posición**
- Retorno Inversión (ROI) Capital Humano
- Reportes Capacitación
- Cartas, Contratos y Certificaciones
- Reportes Ministerio de Trabajo
- Empleados Dirección
- Firma Empleados
- Vencimientos Licencias de Conducir
- Empleados sin Foto
- Reporte Empleados Casilleros
- Reporte Empleados Parques

MÓDULO PERSONAL >

SPN Software

Dentro de la pantalla vamos a tener dos opciones de reportes:



**Tipo de reporte:
antigüedad o retención.**

Orden del campo/reporte.



Reporte por antigüedad

COMPAÑIA

Reporte de antigüedad por posiciones

Fecha: 23/10/2020

Hora: 06:09:24 p.m

Página: 1 / 1

Código	Descripción	Total Empleados	Antigüedad en Años
2	Analista de RRHH	3	3.17
7	Asistente Administrativa	1	9.17
8	Chofer	1	3.42
6	Correspondencia	1	5.75
1	Director Administrativo	2	3.00
5	Encargado de Seguridad Ocupacional	1	5.75
3	Gerente de Comunicaciones	4	5.40
4	Sub Gerente de Compensación y Beneficios	6	4.81
Total:	8	Total Empleados:	19



Reporte de retención:

COMPAÑIA

Reporte de retenciones primer año por posiciones

Fecha: 23/10/2020

Hora: 06:09:48 p.m

Página: 1 / 1

Código	Descripción	Antigüedad en Años	Primer año			
			Retenido	No Retenido	% Retención	
2	Analista de RRHH	3.17	3	0	100.00	
7	Asistente Administrativa	9.17	1	0	100.00	
8	Chofer	3.42	1	0	100.00	
6	Correspondencia	5.75	1	0	100.00	
1	Director Administrativo	3.00	3	0	100.00	
5	Encargado de Seguridad Ocupacional	5.75	1	0	100.00	
3	Gerente de Comunicaciones	5.40	4	0	100.00	
4	Sub Gerente de Compensación y Beneficios	4.81	6	0	100.00	
Total:	8		Totales Generales	20	0	100.00

Relación de personal: para acceder a esta opción daremos click en Reportes – Relación de Personal:



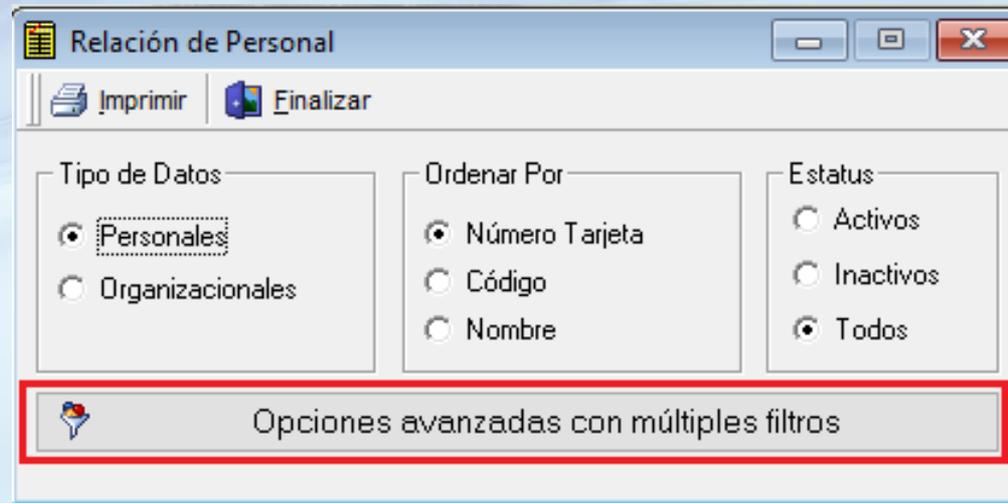
Sistema de Personal (COMPAÑIA)

Reclutamiento Empleados Reportes Vacaciones Planes Desarrollo Planes Seguros Acción Personal Seguridad Ocupacional Administración Autoservicio Modelos

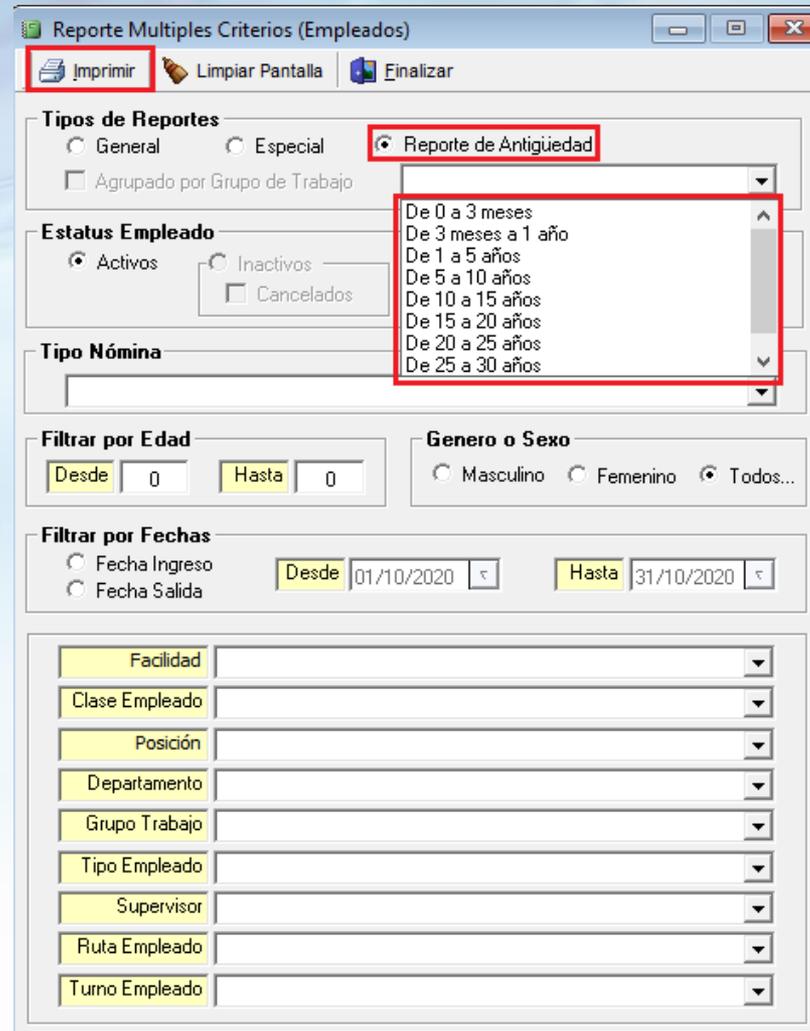
- Listas de Empleados Por...
- Perfil del Empleado
- Contactos de empleados
- Informe por mes de cumpleaños
- Empleados por Generación
- Padrón de Empleados
- Reportes de Salarios
- Relación de Personal**
- Datos sobre la Salud
- Histórico de Empleados
- Incidencias de Empleados
- Reporte Plazas por Posición
- Producción Laboral
- Empleados Cuentas Bancarias
- HeadCount
- Planilla Personal Fijo
- Antigüedad Por Posición
- Retorno Inversión (ROI) Capital Humano
- Reportes Capacitación

MÓDULO PERSONAL >

Una vez dentro daremos click en: Opciones avanzadas con múltiples filtros.



Dentro de la pantalla debemos seleccionar el tipo de reporte por antigüedad y dar click en Imprimir:



Reporte Múltiples Criterios (Empleados)

Imprimir Limpia Pantalla Finalizar

Tipos de Reportes

General
 Especial
 Reporte de Antigüedad

Agrupado por Grupo de Trabajo

Estatus Empleado

Activos
 Inactivos
 Cancelados

Tipo Nómina

Filtrar por Edad

Desde Hasta

Genero o Sexo

Masculino
 Femenino
 Todos...

Filtrar por Fechas

Fecha Ingreso
 Fecha Salida

Desde Hasta

También podemos utilizar los diferentes filtros disponibles:

Reporte Múltiples Criterios (Empleados)

Imprimir Limpia Pantalla Finalizar

Tipos de Reportes

General
 Especial
 Reporte de Antigüedad

Agrupado por Grupo de Trabajo
 [Dropdown]

Estatus Empleado

Activos
 Inactivos
 Todos
 Tiempo en Empresa
 Cancelados

Tipo Nómina

[Dropdown]

Filtrar por Edad

Desde [0] Hasta [0]

Genero o Sexo

Masculino
 Femenino
 Todos...

Filtrar por Fechas

Fecha Ingreso
 Fecha Salida

Desde [01/10/2020] Hasta [31/10/2020]

Facilidad
 Clase Empleado
 Posición
 Departamento
 Grupo Trabajo
 Tipo Empleado
 Supervisor
 Ruta Empleado
 Turno Empleado

Tipo de nómina, edad o género.

Fecha de ingreso o salida.

Múltiples entidades.

Reporte por antigüedad (relación de empleados):

COMPAÑIA

Reporte de Antigüedad de Empleados

Antigüedad: Todos

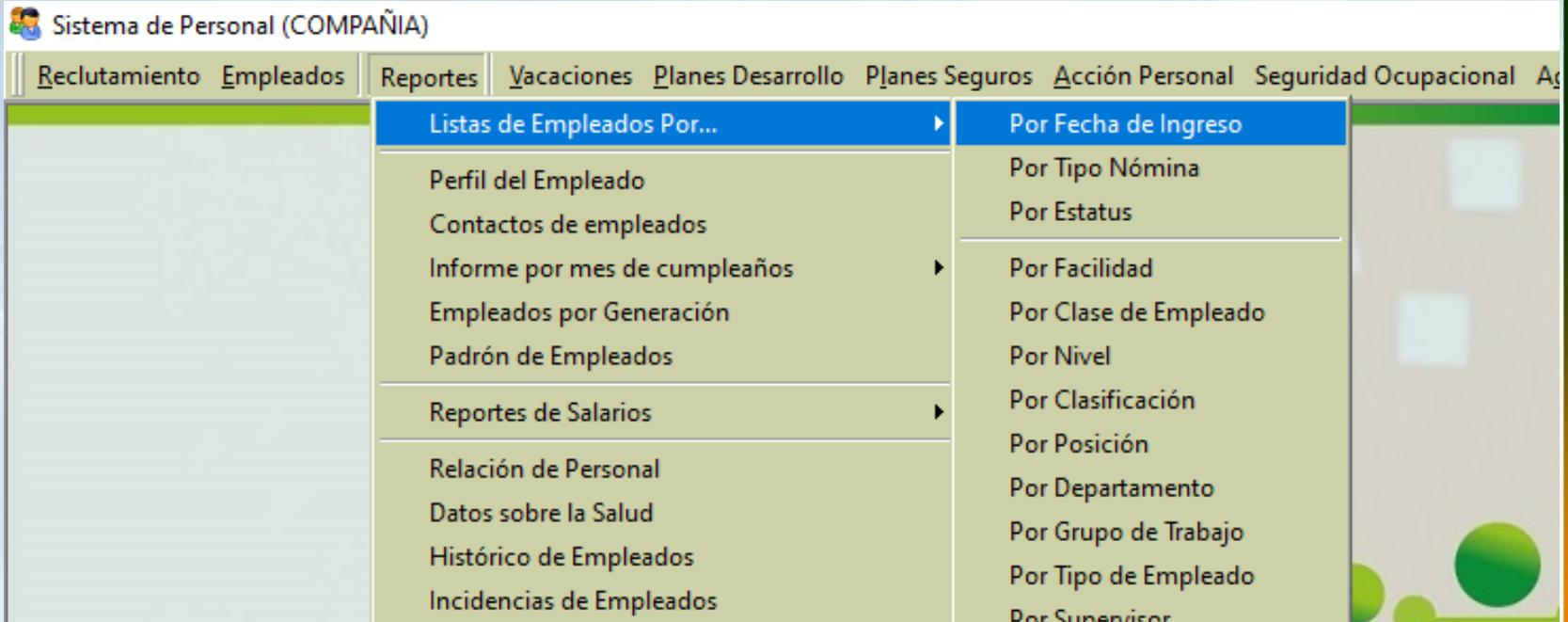
Fecha: 23/10/2020

Hora: 06:21:21 p.m.

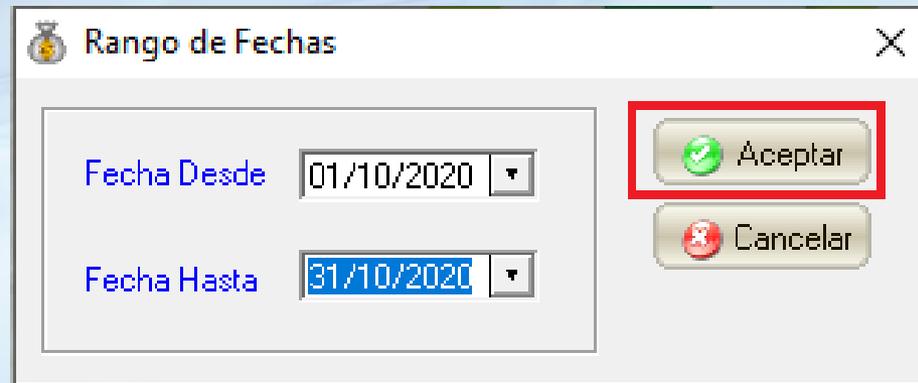
Página: 1 / 1

Código	Nombre	Apellido	Fecha Ingreso	Antigüedad
Principal				
De 1 a 5 años				
9	JJANA	PEREZ PEÑA	07/06/2016	4 años, 4 meses y 16 días
404299	FELIX	GARCÍA DANO	01/03/2016	4 años, 7 meses y 22 días
404305	ROSA	LIRIANO SOSA	05/04/2017	3 años, 6 meses y 18 días
404308	Juan	García Liriano	01/05/2017	3 años, 5 meses y 22 días
Total empleados por rango: 4				
De 3 meses a 1 año				
404304	RAFAEL	LOPEZ	01/11/2019	11 meses y 22 días
Total empleados por rango: 1				
De 5 a 10 años				
2	LUIS JOSÉ	TORIBIO PÉREZ	05/01/2015	5 años, 9 meses y 18 días
3	MARIA	HILARIO PEÑA	05/01/2015	5 años, 9 meses y 18 días
404296	JUAN ALEJANDRO	PEREZ PEREZ	05/01/2015	5 años, 9 meses y 18 días
404297	MARIA	ALBA	01/08/2011	9 años, 2 meses y 22 días
404302	TERESA	PEÑA BALAGUER	05/01/2015	5 años, 9 meses y 18 días
Total empleados por rango: 5				
Total empleados por facilidad: 10				
Total registros: 10				

Empleados por fecha de ingreso: para acceder a esta opción daremos click en Reportes – Lista de Empleados por – Fecha de Ingreso:



Seleccionamos el rango de fecha y damos click en Aceptar:



Rango de Fechas

Fecha Desde 01/10/2020

Fecha Hasta 31/10/2020

Aceptar

Cancelar

Reporte lista de empleados por fecha de ingreso:



COMPAÑIA

Relación de Empleados por Fecha de Ingreso

Fecha Desde : 31/12/2016 Fecha Hasta : 16/05/2017

Ordenado por 'Fecha de Ingreso' y luego por 'Código'

Fecha: 23/10/2020
 Hora: 06:30:42p.m.
 Página: 1 / 1

CODIGO	NOMBRE	FECHA INGRESO	ANTIGÜEDAD	CEDULA	PASAPORTE	SALARIO HORA	SALARIO BASE	POSICION	DEPARTAMENTO
Principal									
404305	ROSA LIRIANO SOSA	05/04/2017	3 años, 6 meses y 18 días	345-3456345-3		262.2400	50,000.00	Analista de RRHH	Gestión Humana
404308	Juan García Liriano	01/05/2017	3 años, 5 meses y 22 días	402-0000000-1		183.5921	35,000.00	Analista de RRHH	Gestión Humana
404309	Federico García Richardo	01/05/2017	3 años, 5 meses y 22 días	402-0000000-4		183.5921	35,000.00	Chofer	Operativo
Sub Total		3					\$120,000.00		
Total General		3					\$120,000.00		

Aumentos basados en antigüedad: para acceder a esta opción daremos click en Reportes – Reportes de Salarios – Aumentos basados en Antigüedad:

Sistema de Personal (COMPAÑIA)

Reclutamiento Empleados Reportes Vacaciones Planes Desarrollo Planes Seguros Acción Personal Seguridad Ocupacional Administración Autoservicio Mod...

- Listas de Empleados Por...
- Perfil del Empleado
- Contactos de empleados
- Informe por mes de cumpleaños
- Empleados por Generación
- Padrón de Empleados
- Reportes de Salarios**
 - Histórico de Salarios
 - Empleados Por Debajo del Mínimo
 - Distribución Frecuencia Salarial
 - Aumentos basados en Antigüedad**
 - Equidad Salarial
- Relación de Personal
- Datos sobre la Salud
- Histórico de Empleados
- Incidencias de Empleados
- Reporte Plazas por Posición
- Producción Laboral
- Empleados Cuentas Bancarias
- HeadCount
- Planilla Personal Fijo
- Antigüedad Por Posición
- Retorno Inversión (ROI) Capital Humano
- Reportes Capacitación

MÓDULO PERSONAL >

Una vez dentro vamos a tener diferentes opciones y filtros:

Reporte Aumentos basados en Antigüedad

Imprimir Limpiar Parámetros Finalizar

Filtros

Mes Ingreso: Enero | Año Corte: 2020

Facilidad: (Todas)

Grupo de Trabajo: (Todos)

Departamento: (Todos)

Supervisor: (Todos)

Estatus Empleados: (Todos) Activos Inactivos

Incluir colaboradores que no aplican

Mes de ingreso y año de corte para consulta.

Múltiples filtros de búsqueda.

Estatus de los empleados a consultar.

Si se desea incluir colaboradores que no recibieron aumentos en el reporte.

Escala Salarial Parámetros

Opciones

Consulta Registro

Escala (Número Años): 0

Porcentaje Incremento: 0.00

Reporte de aumentos basados en antigüedad:

COMPAÑIA

Reporte Aumentos basados en Antigüedad

Fecha: 23/10/2020

Hora: 07:53:50 p.m.

Página: 1 / 1

Facilidad: (Todas)

Departamento: (Todos)

Supervisor: (Todos)

Grupo de Trabajo: (Todos)

Estatus Empleados: Activos

Mes: Enero

Año: 2020

Código	Nombre Completo	Salario	Ingreso	Tiempo (años)	Posición	Incremento	Salario
1	JULIA MENDEZ JAVIER	214,500.00	05/01/2015	5	Gerente de Comunicaciones	32,175.00	246,675.00
2	LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	143,000.00	05/01/2015	5	Director Administrativo	21,450.00	164,450.00
3	MARIA HILARIO PEÑA	200,000.00	05/01/2015	5	Gerente de Comunicaciones	30,000.00	230,000.00
404296	JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	45,000.00	05/01/2015	5	Correspondencia	6,750.00	51,750.00
404298	LUIS CHAVEZ CASTRO	60,000.00	05/01/2015	5	Gerente de Comunicaciones	9,000.00	69,000.00
404300	JJANA MEDINA FERNANDEZ	90,000.00	05/01/2015	5	Sub Gerente de Compensación y Beneficios	13,500.00	103,500.00
404301	MIGUEL ABINADER REYNA	66,000.00	05/01/2015	5	Sub Gerente de Compensación y Beneficios	9,900.00	75,900.00
404302	TERESA PEÑA BALAGUER	128,700.00	05/01/2015	5	Encargado de Seguridad Ocupacional	19,305.00	148,005.00

Total colaboradores: 8

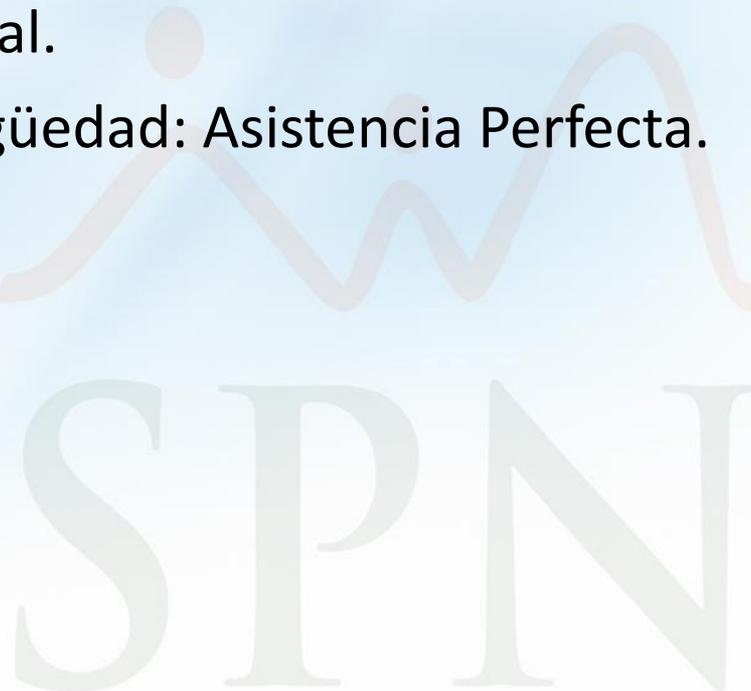
Parámetros

Tiempo en empresa (años)	% Incremento
3	10.00
5	15.00
10	20.00



Visto los reportes por antigüedad, ahora vamos a ver las opciones de bonos por antigüedad en SPN:

- Bono Vacacional.
- Bono por Antigüedad: Asistencia Perfecta.



SPN

Bono por antigüedad: asistencia perfecta.

Es un bono que puede ser aplicado a los colaboradores basado en su antigüedad y solo pueden obtener este beneficio si cumple con una asistencia perfecta según su horario establecido en el contrato de trabajo. Tener en cuenta que esto solo aplica en asalariados hora (empleados que cobran por horas trabajadas).

Para habilitar la opción desde el módulo de Personal daremos click en Administración – Parámetros Add-ins:



Sistema de Personal (COMPAÑIA)

Reclutamiento Empleados Reportes Vacaciones Planes Desarrollo Planes Seguros Acción Personal Seguridad Ocupacional Administración Autoservicio Mod

- Seguridad ▶
- Compañía ▶
- Niveles ▶
- Localización ▶
- Entidades ▶
- Atributos Posición ▶
- Atributos Empleados ▶
- Recurso Humano ▶
- Capacitación ▶
- Configuración ACH ▶
- Parametros Add-ins**

MÓDULO PERSONAL >

Una vez dentro debemos colocar la siguiente información y el usuario autorizado:



Opciones Personalizadas

Nombre	Modulo	Usuario
Parámetros incentivos por antigüedad	Nomina	supervisor

Configurar

Nombre opción: Parámetros incentivos por antigüedad

Módulo SPN: Nomina

Tipo opción: Pantalla Interna

Ruta o nombre: frmParametros_IncentivoOtraLabor

Usuario: supervisor

Nuevo Guardar Eliminar

SPN

Una vez guardado se nos va a agregar esta opción en el módulo de Nóminas para configurar el bono por antigüedad:



Nómina de Empleados (COMPAÑIA)

Transacciones Pagos Extraordinarios Parámetros Consultas Seguridad Sus Opciones Sobre el Sistema Finalizar

Parámetros incentivos por antigüedad

MÓDULO NÓMINAS >

Dentro de la pantalla vamos a poder configurar el bono por antigüedad basado en asistencia perfecta:

Parametros - Incentivos Varios

Salario Por Hora

Tipo Horas Meses Desde Meses Hasta

Tipo de Ingreso Cantidad Horas Valor Incentivo

Excluir por Ausencias

Tipo Horas	Tipo Ingreso	Meses Desde	Meses Hasta	Horas Semanales	Valor

Para configurarlo debemos crear un nuevo registro, insertar la información solicitada y finalmente dar click en guardar:

Tipo de hora a validar para el pago del bono y el tipo de ingreso mediante el cuál será pagado en nóminas.

Cantidad de horas trabajadas requeridas para pagar el bono.

Valor del incentivo o bono.

Parametros - Incentivos Varios

Salario Por Hora

Tipo Horas: HORAS NORMALES

Tipo de Ingreso: Bono por antigüedad

Meses Desde: 3 Meses Hasta: 12

Cantidad Horas: 44 Valor Incentivo: 500.00

Excluir por Ausencias

Tipo Horas	Tipo Ingreso	Meses Desde	Meses Hasta	Horas Semanales	Valor

Rango de meses necesarios para aplicar al bono (podemos tener diferentes rangos de fecha por registro).

Si deseamos excluir empleados con ausencias.

Tener en cuenta que podemos tener diferentes configuraciones dependiendo el rango de fecha en antigüedad:

Parametros - Incentivos Varios

Salario Por Hora

Tipo Horas: HORAS NORMALES Meses Desde: 0 Meses Hasta: 0

Tipo de Ingreso: Bono por antigüedad Cantidad Horas: 0 Valor Incentivo: 0.00

Excluir por Ausencias

Tipo Horas	Tipo Ingreso	Meses Desde	Meses Hasta	Horas Semanales	Valor
HORAS NORMALES	Bono por antigüedad	3	12	44	500
HORAS NORMALES	Bono por antigüedad	13	999	44	1000



Una vez configurado el bono debemos parametrizar el archivo de horas trabajadas, donde vamos a incluir las columnas de ausentismos. Tener en cuenta que si el empleado tiene una ausencia pierde el bono por lo que es necesario que se carguen las ausencias para validar.

Para esto desde el módulo de nóminas daremos click en Transacciones – Horas Trabajadas – Importar Horas:



Nómina de Empleados (COMPAÑIA)

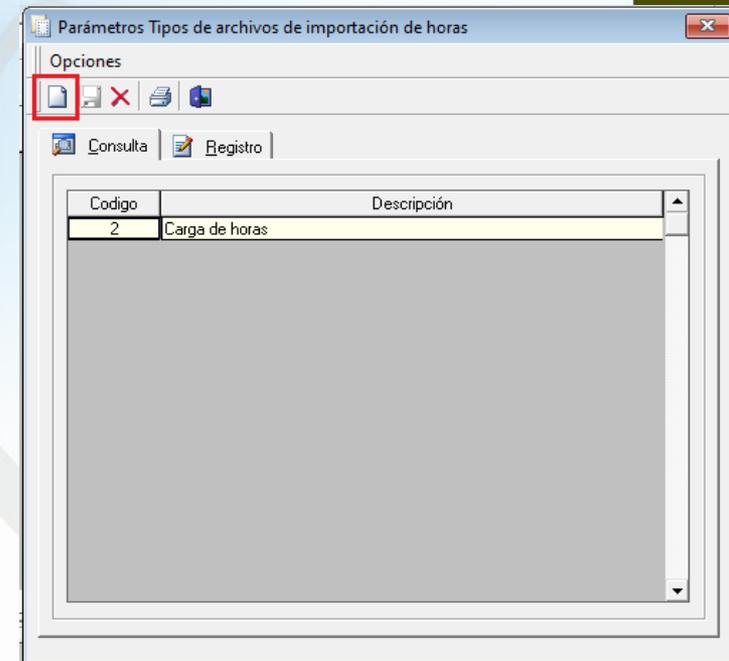
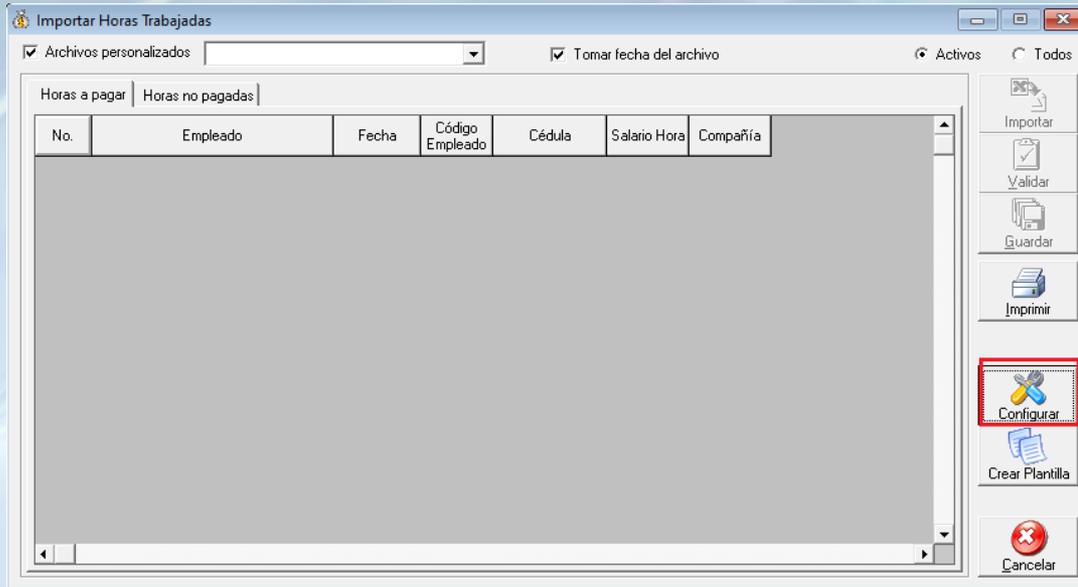
Transacciones Pagos Extraordinarios Parámetros Consultas Seguridad Sobre el Sistema Finalizar

- Asistente Proceso de Nóminas
- Ingresos
- Horas Trabajadas**
 - Horas Trabajadas
 - Horas Trabajadas en Bloque
 - Importar Horas**
 - Horas Trabajadas Registro Manual
 - Horas - Control Asistencia
 - Reportes de Horas Trabajadas
- Descuentos
- Cobro Préstamos
- Nominas
- Retención Mensual (IR-3/IR-4)
- Retención Anual (IR-13)
- Interfase Contable
- Incentivos
- Transferencia Empleados
- Transferencia Data Mobile

MÓDULO NÓMINAS >

 SPN Software

Una vez dentro debemos consultar y configurar un archivo personalizado para cargar las horas:



En nuestro archivo personalizado debemos indicar las columnas sobre las ausencias, tardanzas y licencias, ya que esto determina si cumple con una asistencia perfecta.

Parámetros Tipos de archivos de importación de horas

Opciones

Consulta Registro

Configuración Nuevo Carga de horas personalizada

Tipo de Validación Código Empleado Cédula

Columna código validación 1

Columna Fecha 2

Columna Ausencias 6

Columna Tardanzas 7

Columna Licencias 8

Columna Departamento 9

Código	Descripción	%	Sel	Columna	ISB
3	EXTRAS DIURNAS 35%	35	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>
4	FERIADAS DIURNAS 100%	100	<input checked="" type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
5	RECARGO NOCTURNO 15%	15	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
6	EXTRAS NOCTURNAS 15%	15	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
7	FERIADAS NOCTURNAS 130%	130	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
8	HORAS NORMALES	0	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>
9	HORAS FERIADAS NORMALES	100	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

Del mismo modo en el archivo que genera el control de asistencia debe contener las columnas en el orden indicado:

Excel interface showing the spreadsheet structure for attendance control. The columns are labeled as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	CODIGO EMPLEADO	FECHA	HN (Horas Normales)	HE_35 (extras diurnas)	HE_100 (Feriadas diurnas)	Ausencias	Tardanzas	Licencias	Depto
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Parámetros Tipos de archivos de importación de horas

Opciones

Consulta Registro

Configuración	Nuevo	Carga de horas personalizada
Tipo de Validación	<input checked="" type="radio"/> Código Empleado <input type="radio"/> Cédula	
Columna código validación	1	
Columna Fecha	2	
Columna Ausencias		6
Columna Tardanzas		7
Columna Licencias		8
Columna Departamento		9



El archivo que genera el control de asistencia debemos cargarlo en el sistema y de esta forma se determina si su asistencia fue perfecta o no.

A large, faint, light gray SPN logo is centered at the bottom of the slide. Above it is a faint, light orange wave graphic.

Para esto daremos click en Transacciones – Horas Trabajadas – Importar Horas:




Nómina de Empleados (COMPAÑIA)

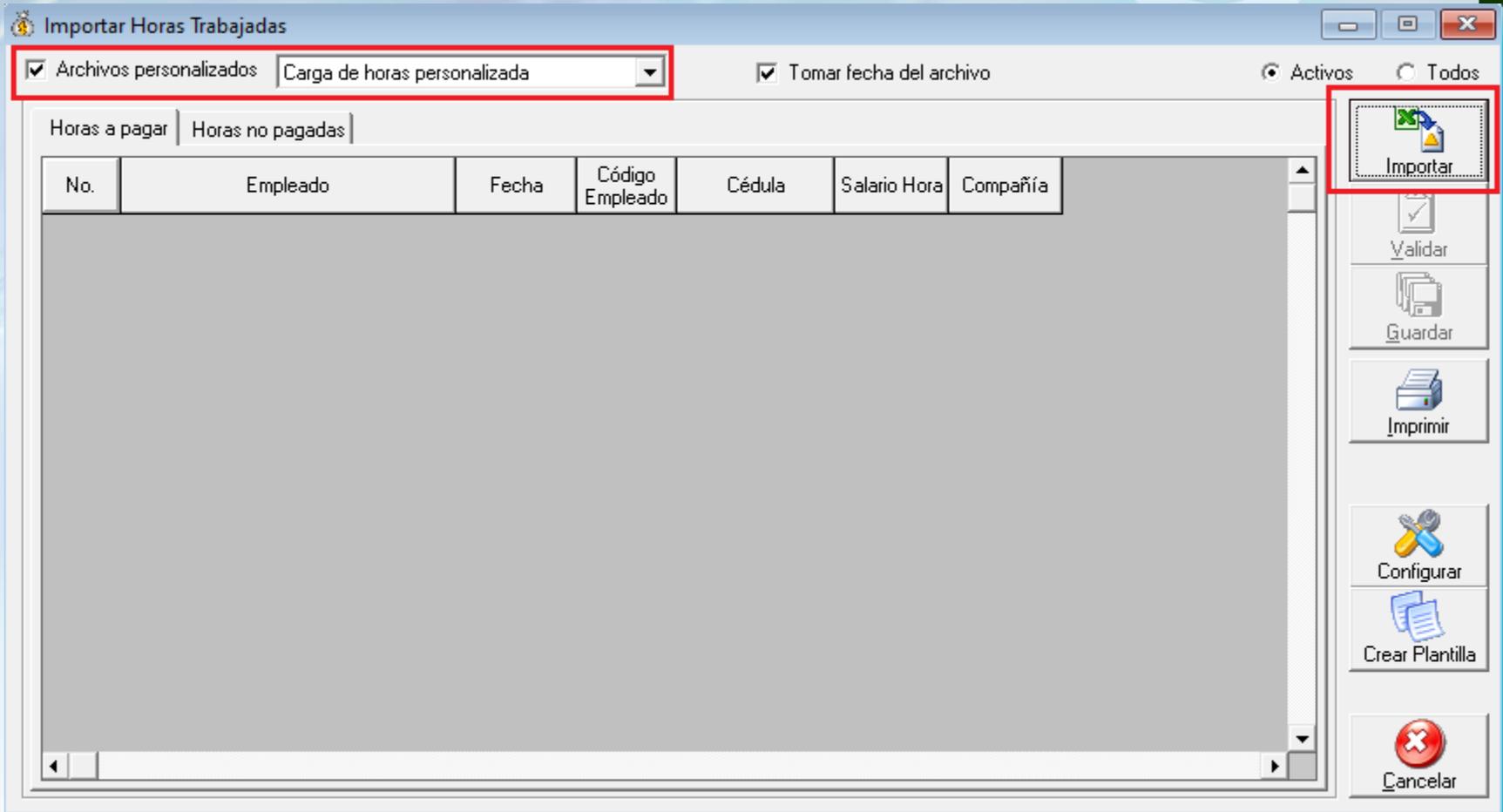
Transacciones Pagos Extraordinarios Parámetros Consultas Seguridad Sobre el Sistema Finalizar

- Asistente Proceso de Nóminas
- Ingresos
- Horas Trabajadas**
 - Horas Trabajadas
 - Horas Trabajadas en Bloque
 - Importar Horas**
 - Horas Trabajadas Registro Manual
 - Horas - Control Asistencia
 - Reportes de Horas Trabajadas
- Descuentos
- Cobro Préstamos
- Nominas
- Retención Mensual (IR-3/IR-4)
- Retención Anual (IR-13)
- Interfase Contable
- Incentivos
- Transferencia Empleados
- Transferencia Data Mobile

MÓDULO NÓMINAS >

 SPN Software

Una vez dentro vamos a seleccionar el archivo que personalizamos y cargamos el Excel:



Importar Horas Trabajadas

Archivos personalizados | Carga de horas personalizada | Tomar fecha del archivo | Activos | Todos

Horas a pagar | Horas no pagadas

No.	Empleado	Fecha	Código Empleado	Cédula	Salario Hora	Compañía

Importar

Validar

Guardar

Imprimir

Configurar

Crear Plantilla

Cancelar

Con los datos cargados daremos click en validar y si los datos están correctos podemos guardar:

Importar Horas Trabajadas... (C:\Users\ConsultorStgo\Desktop\prueba hora.xlsx)

Archivos personalizados Carga de horas personalizada Tomar fecha del archivo Activos Todos

Horas a pagar | Horas no pagadas

No.	Empleado	Fecha	Código Empleado	Cédula	Salario Hora	Compañía	HORAS NORMAL	¿Incluir Salario Base?
1								
1	TERESA PEÑA BALAGUER	30/12/2019	404302	010-1010101-0	675.0100	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0
2	MERCEDES LOPEZ CHAVEZ	30/12/2019	404303	101-0010010-0	262.2400	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0
1	RAFAEL LOPEZ	30/12/2019	404304	002-2331144-1	225.0300	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0
1	ROSA LIRIANO SOSA	30/12/2019	404305	345-3456345-3	262.2400	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0
6								

Al procesar la nómina automáticamente se les insertará el monto del bono siempre y cuando cumplan con la cantidad de horas necesarias:

Datos Nómina **Opciones**

Código Nómina: 3 Tipo: NOMINA SEMANAL Mes: Enero Ir al código: 0

Fecha Desde: 29/12/2019 Fecha Hasta: 04/01/2020 Fecha Acreditar: 03/01/2020 Transcurrido --> 00:00:04

Ordenar por: Código Nombre - Apellido Apellido - Nombre

Nómina Denominaciones Mostrar empleados con total de ingresos en cero

Código	Nombre	Cargo o Posición	Selección Descuento a excluir	HORAS NORMALES	Bono por antigüedad	Total Ingresos	Plan Pensiones (ley 87-01)	Seguro Familiar De Salud (ley 87-01)	ISR	Total Descuentos	Neto a Pagar
ADMINISTRACIÓN											
404302	TERESA PEÑA BALAGUER	Encargado de Seguridad Ocupa		20,250.30	0.00	20,250.30	581.18	186.05	0.00	767.23	19,483.07
404304	RAFAEL LOPEZ	Sub Gerente de Compensación y		7,425.99	0.00	7,425.99	213.13	225.75	2,178.83	2,617.71	4,808.28
404305	ROSA LIRIANO SOSA	Analista de RRHH		11,538.56	1,000.00	12,538.56	359.86	381.17	995.09	1,736.12	10,802.44
				39,214.85	1,000.00	40,214.85	1,154.17	792.97	3,173.92	5,121.06	35,093.79
OPERATIVO											
404303	MERCEDES LOPEZ CHAVEZ	Sub Gerente de Compensación y		11,538.56	500.00	12,038.56	345.51	365.97	2,601.69	3,313.17	8,725.39
				11,538.56	500.00	12,038.56	345.51	365.97	2,601.69	3,313.17	8,725.39
	Totales			50,753.41	1,500.00	52,253.41	1,499.68	1,158.94	5,775.61	8,434.23	43,819.18



Resumen de la nómina:

COMPAÑÍA

Conceptos de Ingresos y Descuentos

RESUMEN TOTAL EN RD\$

NOMINA SEMANAL - Del 29/12/2019 Al 04/01/2020

PRELIMINAR

Fecha: 21/10/2020

Hora: 12:14:31 p.m.

Página: 1 / 1

Código	Descripción	Horas	Registros	Valor
26	Bono por antigüedad		2	1,500.00
	Ingresos			1,500.00
19	HORAS NORMALES	151.00	4	50,753.41
	Ingresos	151.00		50,753.41
1	Isr		3	5,775.61
3	Plan Pensiones (ley 87-01)		4	1,499.68
4	Seguro Familiar De Salud (ley 87-01)		4	1,158.94
	Descuentos			8,434.23
	Total a Pagar	151.00		43,819.18



Bono Vacacional

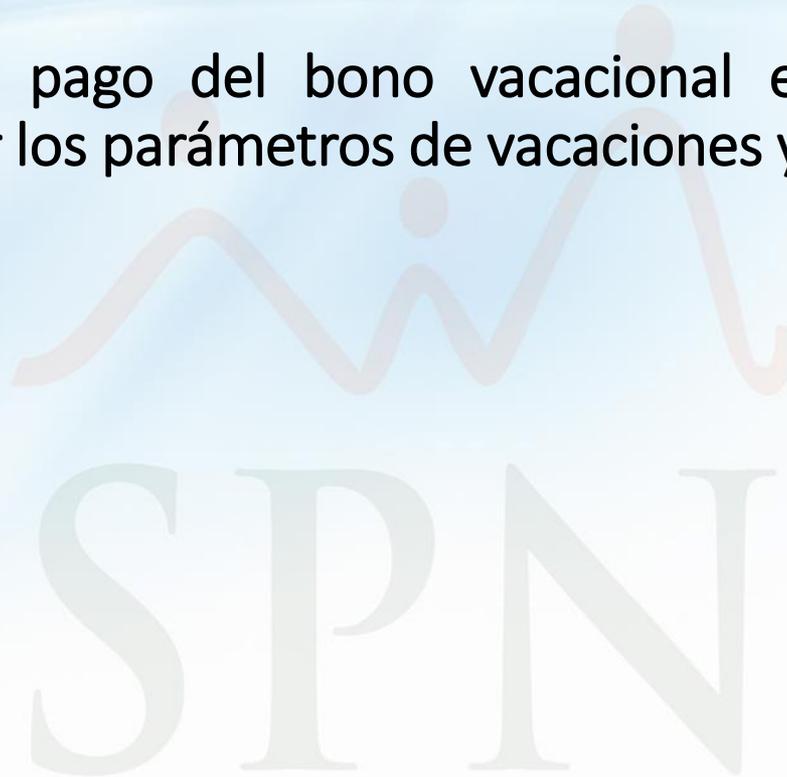
Es un pago por concepto de vacaciones adicional al salario de vacaciones y prima vacacional que establece el código laboral. Es un valor optativo de la empresa y hace referencia a un beneficio (de días y pagos) adicionales a las vacaciones de ley, a favor de empleados.

El bono vacacional puede ser pagado en SPN en base a la antigüedad de los colaboradores en la empresa y este puede ser pagado en:

- Días: se pueden otorgar días de pago en base al salario.
- Porcentaje: se puede otorgar un valor porcentual de su salario.
- Factor: se puede calcular en base a un factor definido por la empresa.



Para realizar el pago del bono vacacional en SPN primero debemos revisar los parámetros de vacaciones y cálculos.



Desde el módulo de nóminas daremos click en Pagos Extraordinarios – Parámetros de Vacaciones:



Nómina de Empleados (COMPAÑIA)

Transacciones Pagos Extraordinarios Parámetros Consultas Seguridad Sobre el Sistema Finalizar

- Regalía Pascual
- Pago Regalía Indexada
- Pago Bonificación
- Pago de Vacaciones
- Vacaciones Masivas
- Aprobación masiva de Vacaciones
- Vacaciones Autogeneradas (Prima)
- Parametros de Vacaciones**
- Prestaciones Laborales
- Pasivo Laboral
- Carga Masiva de Prestaciones

MÓDULO NÓMINAS >

Una vez dentro debemos seleccionar la opción Pagar Bono Vacacional con la forma y base de cálculo:

Parámetros de Vacaciones

Guardar Finalizar

Pagar Salario de Vacaciones

Tipo de Ingreso []
 Tipo Ingreso manual []

Para nóminas quincenales:

Avanza salario de vacaciones en misma nómina de salario. No excluir Salario en próxima quincena, pagar normal

Avanza salario de vacaciones en tipo de nómina distinto de la de Salario. Excluye empleado de nómina de salario en esa misma quincena

Pagar Prima Vacacional Descontar

Tipo de Ingreso []
 Tipo de calculo acumulativo Estandar Comisionista
 Tipo de Ingreso [Ninguno[a]]

Pagar Bono Vacacional

Tipo de Ingreso [Bono Vacacional]

Calcular bono: Por Días Porcentual Tipo asalariado/Factor

Calcular sobre la base de: Salario base actual Salario promedio Salario Base al mes de [] Salario promedio + otros ingresos

Generales

Agregar registro a Plan Vacaciones al crear un nuevo empleado

El empleado puede volver a solicitar vacaciones a los [12] meses de habérsele pagado la anterior

Cálculo Salario Vacaciones Sector Privado Gobierno

Parámetros de Vacaciones

Guardar Finalizar

Pagar Salario de Vacaciones

Tipo de Ingreso []
 Tipo Ingreso manual []

Para nóminas quincenales:

Avanza salario de vacaciones en misma nómina de salario. No excluir Salario en próxima quincena, pagar normal

Avanza salario de vacaciones en tipo de nómina distinto de la de Salario. Excluye empleado de nómina de salario en esa misma quincena

Pagar Prima Vacacional Descontar

Tipo de Ingreso []
 Tipo de calculo acumulativo Estandar Comisionista
 Tipo de Ingreso [Ninguno[a]]

Pagar Bono Vacacional

Tipo de Ingreso [Bono Vacacional]

Calcular bono: Por Días Porcentual Tipo asalariado/Factor

Calcular sobre la base de: Salario base actual Salario promedio Salario Base al mes de [] Salario promedio + otros ingresos

Generales

Agregar registro a Plan Vacaciones al crear un nuevo empleado

El empleado puede volver a solicitar vacaciones a los [12] meses de habérsele pagado la anterior

Cálculo Salario Vacaciones Sector Privado Gobierno

Forma de cálculo del bono.

Tipo de ingreso para pago del bono en nóminas.

Base del salario para el cálculo del bono.

El siguiente parámetro está desde la opción
 Parámetros – Parámetros de Cálculos:



Nómina de Empleados (COMPAÑIA)

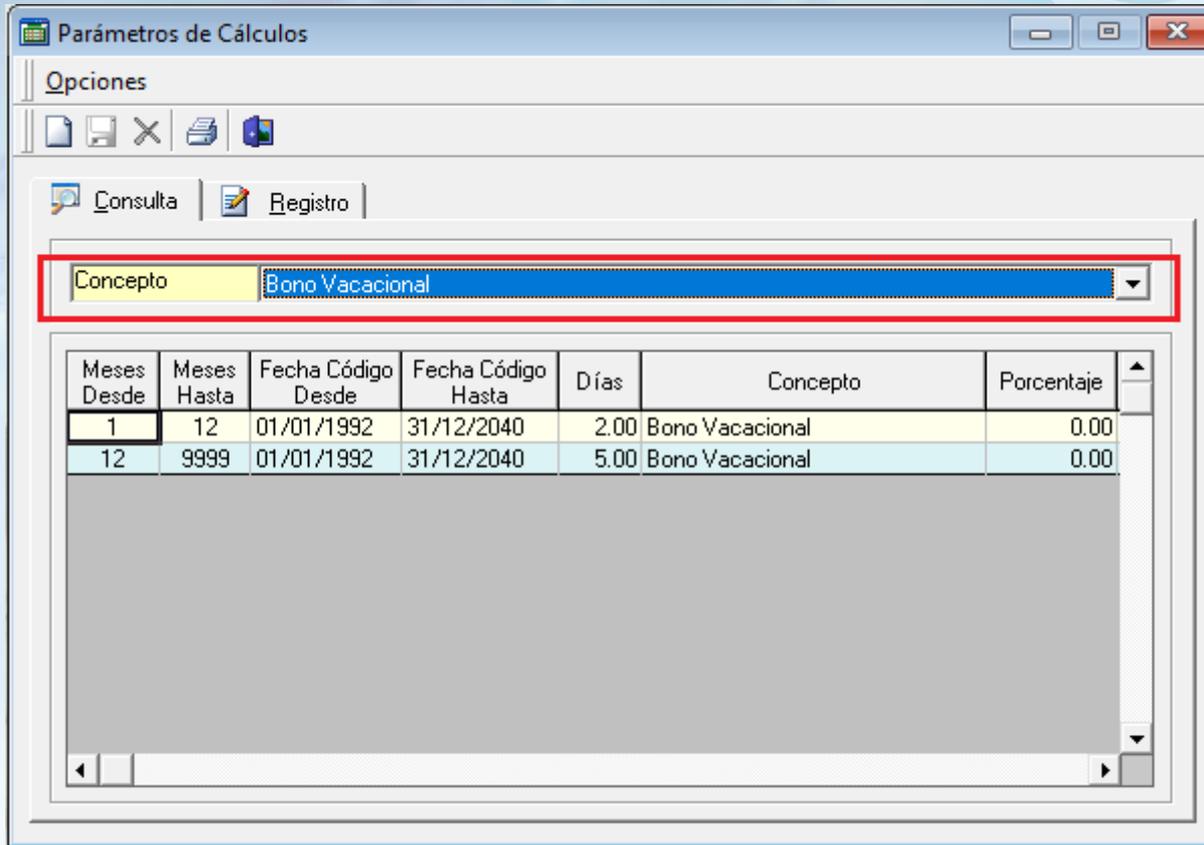
Transacciones Pagos Extraordinarios Parámetros Consultas Seguridad Sobre el Sistema Finalizar

- Tabla ISR
- Parámetros de Cálculos**
- Tipos de Nómina
- Tipos de Ingreso
- Tipos de Descuentos
- Tipos Descuentos (Regalia/Bonificación)
- Tipo Horas Trabajadas
- Tipos de Volantes de Pago
- Código Transferencia Bancaria
- Parámetros Reporte Nómina Personalizado
- Configuración Reporte Nómina Personalizado II
- Salario Mínimo
- Grupos Descuentos
- Diferencia Retención
- Importación Diferencia Retención
- Deducción Salario
- Calendario Semanal
- Calendario Bisemanal
- Calendario 4x4
- Horas por Mes
- Empleados - Datos Nómiales
- Actualiza Descuentos Seguridad Social
- Configuración Subsidio ISR y TSS
- Otros Parámetros ▶

MÓDULO NÓMINAS >

SPN Software

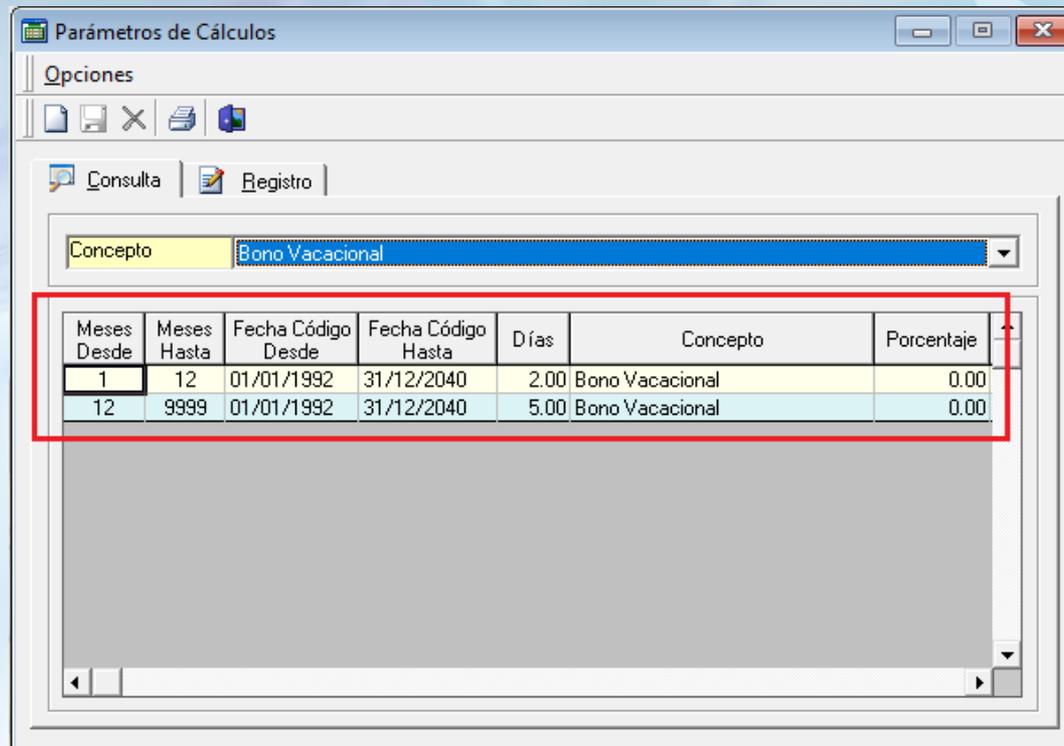
Dentro de la pantalla vamos a buscar la opción Bono Vacacional:



The screenshot shows a software window titled "Parámetros de Cálculos" with a tab labeled "Opciones". Below the tab are icons for file operations and a menu with "Consulta" and "Registro". A dropdown menu labeled "Concepto" is highlighted with a red box and contains the text "Bono Vacacional". Below this is a table with the following data:

Meses Desde	Meses Hasta	Fecha Código Desde	Fecha Código Hasta	Días	Concepto	Porcentaje
1	12	01/01/1992	31/12/2040	2.00	Bono Vacacional	0.00
12	9999	01/01/1992	31/12/2040	5.00	Bono Vacacional	0.00

Aquí podemos configurar el pago en base a la antigüedad y cálculos:



Para editar podemos dar doble click al registro o crear uno nuevo según sea necesario.

Dentro de los parámetros vamos a tener estas opciones:

Parámetros de Cálculos

Opciones

Consulta Registro

Concepto	Bono Vacacional		
Tipo Asalariado	Por salario fijo		
Clase Empleado	Administrativos		
Meses Desde	1	Meses Hasta	12
Fecha Código Desde	01/01/1992	Factor	1.000000
Fecha Código Hasta	31/12/2040		
Días	2.00		
Porcentaje	0.00	%	

Concepto, tipo de asalariado y clase de empleado que aplica (Si es para todas las clases de empleado se debe dejar el campo vacío).

Meses de antigüedad para pago.

Factor para pago en base al salario.

Fecha de vigencia del parámetro.

Días o porcentaje a aplicar para pago.

Debemos tener en cuenta que en los parámetros de vacaciones debemos indicar cómo se va a calcular el bono: días, porcentual o factor, ya que en base a esto es que elige el parámetro correspondiente.

Parámetros de Vacaciones

Guardar Finalizar

Pagar Salario de Vacaciones:

Tipo de Ingreso []

Tipo Ingreso manual []

Para nóminas quincenales:

Avanza salario de vacaciones en misma nómina de salario. No excluir Salario en próxima quincena, pagar normal

Avanza salario de vacaciones en tipo de nómina distinto de la de Salario. Excluye empleado de nómina de salario en esa misma quincena

Pagar Prima Vacacional Descontar

Tipo de Ingreso []

Tipo de calculo acumulativo Estandar Comisionista

Tipo de Ingreso [Ninguno(a)]

Pagar Bono Vacacional

Tipo de Ingreso [Bono Vacacional]

Calcular bono: Por Días Porcentual Tipo asalariado/Factor

Calcular sobre la base de: Salario base actual Salario promedio Salario Base al mes de [] Salario promedio + otros ingresos

Generales

Agregar registro a Plan Vacaciones al crear un nuevo empleado

El empleado puede volver a solicitar vacaciones a los [12] meses de habersele pagado la anterior

Cálculo Salario Vacaciones Sector Privado Gobierno

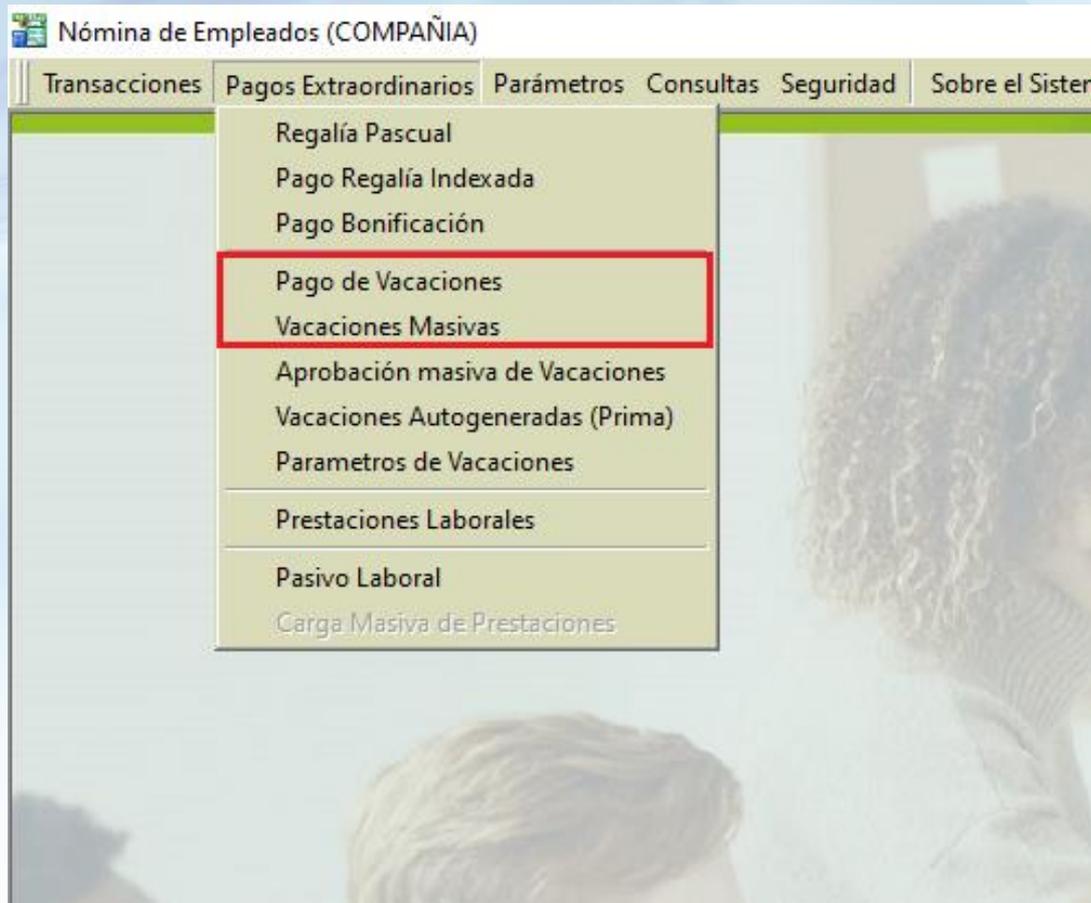
Parámetros de Cálculos

Opciones

Consulta Registro

Concepto	Bono Vacacional	
Tipo Asalariado	Por salario fijo	
Clase Empleado	Administrativos	
Meses Desde	1	Meses Hasta 12
Fecha Código Desde	01/01/1992	Factor 1.000000
Fecha Código Hasta	31/12/2040	
Días	2.00	
Porcentaje	20.00 %	

Una vez parametrizado podemos realizar el pago desde dos opciones: Pagos Extraordinarios – Pago Vacaciones / Pagos Extraordinarios – Vacaciones Masivas.



Desde la opción Pago de Vacaciones se puede registrar de forma individual indicando el colaborador y seleccionando la opción Bono Vacacional:

Pago de Vacaciones

1 Opciones

4   Autorizar Anular 

Consulta Registro Ingresos y descuentos

Código NUEVO Nuevo Salario Acumulado

2 Empleado 404306 JOSE PEREZ ROSA

Tipo de Nómina NOMINA MENSUAL

Fecha Próxima Nómina 01/01/2021 Fecha Ingreso 28/02/2018

Período vacaciones desde 01/01/2021 hasta 19/01/2021 Salario Base 50,000.00

Últimas vacaciones desde hasta

Fecha Vacaciones 01/01/2021

Salario Vacaciones

Valor 0.00

Prima Vacacional

Valor actual 0.00 Valor última prima 0.00

3 Bono Vacacional

Valor actual 10,490.98 5 días Valor último bono 0.00

Una vez se guarda el registro se debe autorizar para que se transfiera el pago a nóminas:

Pago de Vacaciones

Opciones

 Autorizar  Anular

Consulta **Registro** Ingresos y descuentos

Código 14 Registrada Salario Acumulado

Empleado 404306 JOSE PEREZ ROSA

Tipo de Nómina NOMINA MENSUAL

Fecha Proxima Nómina 01/01/2021 Fecha Ingreso 28/02/2018

Período vacaciones desde 01/01/2021 hasta 19/01/2021 Salario Base 50,000.00

Últimas vacaciones desde hasta

Fecha Vacaciones 01/01/2021

Salario Vacaciones

Valor 0.00  Dias 0

Prima Vacacional

Valor actual 0.00 Valor última prima 0.00

Bono Vacacional

Valor actual 10,490.98 5 días Valor último bono 0.00

Registro de vacaciones realizado con éxito.

Desde la opción Vacaciones Masivas se puede registrar seleccionando el tipo de nómina, la opción Bono Vacacional y luego el botón Empleados:

Vacaciones Masivas

1 Opciones

Código: NUEVO **Nuevo**

2 Tipo de Nómina: NOMINA MENSUAL Cargar desde archivo Excel

Pagos a Considerar-----**Valores Totales**-----**Tipo de Registro**-----

Salario Vacaciones Valor a Pagar 0.00 Total Días 0

Prima Vacacional Valor actual 0.00 Empleados

3 Bono Vacacional Valor actual 0.00

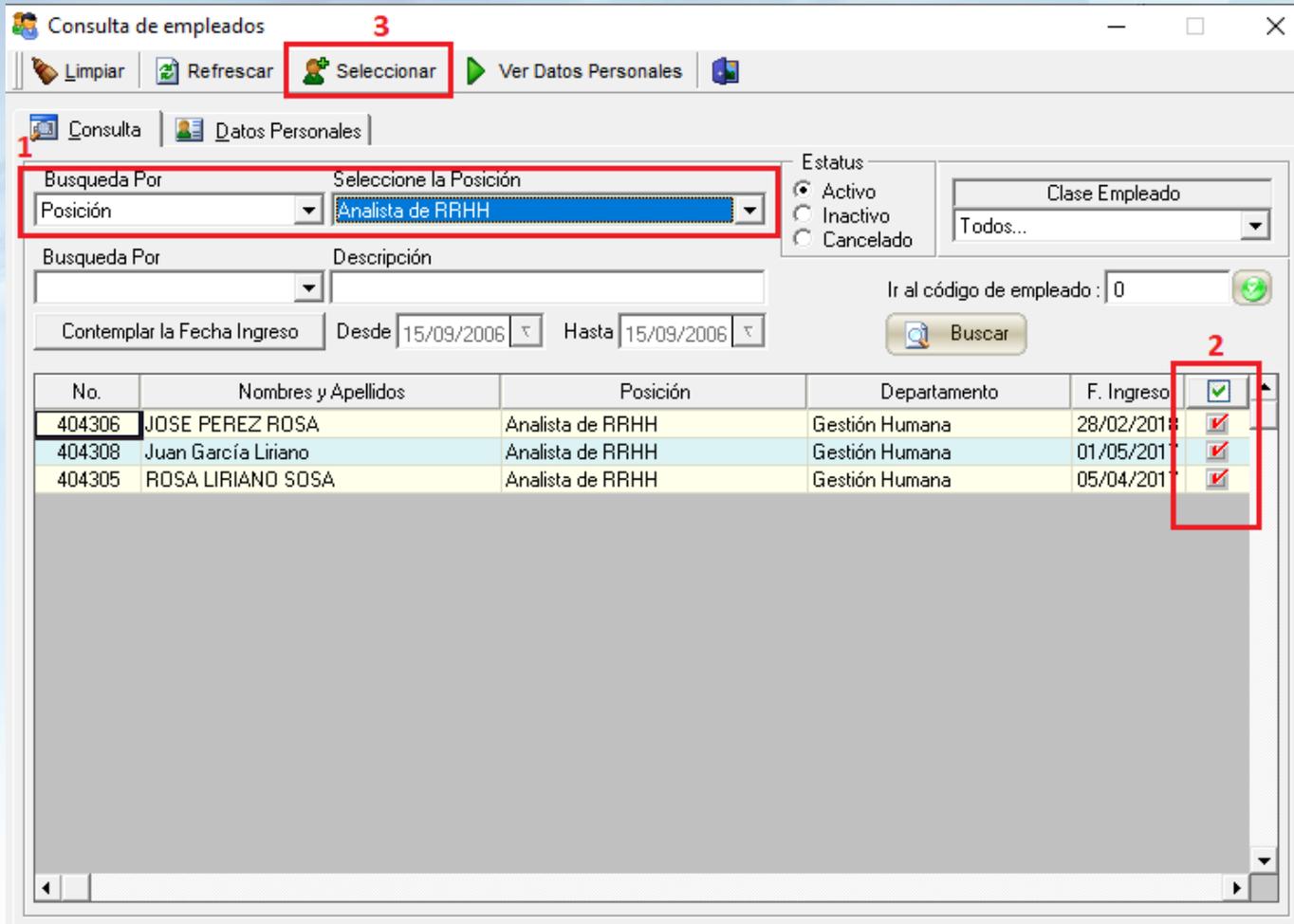
Base Calculo Salario Diario:
 Acumulado Año Actual
 Salario Base Acum.

Fecha Nómina: 30/06/2020

 Fecha Vacaciones: 19/10/2020

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Nombre	Salario Vac.	Prima Vacacional	Bono Vacacional	Valor a Cobrar	Días de Vacaciones	Días Correspor

Una vez dentro de la selección de empleados, podemos elegir hasta dos filtros de búsqueda y seleccionar los empleados a realizar el pago:



Consulta de empleados

3

Limpiar Refrescar Seleccionar Ver Datos Personales

1 Consulta Datos Personales

Busqueda Por Posición Seleccione la Posición Analista de RRHH

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	
404306	JOSE PEREZ ROSA	Analista de RRHH	Gestión Humana	28/02/2013	<input checked="" type="checkbox"/>
404308	Juan García Liriano	Analista de RRHH	Gestión Humana	01/05/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
404305	ROSA LIRIANO SOSA	Analista de RRHH	Gestión Humana	05/04/2011	<input checked="" type="checkbox"/>

2

Luego de seleccionarlos, se refleja el monto total del pago por concepto de Bono Vacacional y finalmente damos click en el botón guardar:

Vacaciones Masivas

Opciones

Guardar
 Autorizar
 Anular
 Exportar Excel

Consulta
 Registro
 Ingresos y descuentos

Código: NUEVO Nuevo

Tipo de Nómina: NOMINA MENSUAL Cargar desde archivo Excel

Pagos a Considerar-----Valores Totales-----Tipo de Registro-----

Salario Vacaciones Valor a Pagar 0.00 Total Días 0

Prima Vacacional Valor actual 0.00

Bono Vacacional Valor actual 35,669.32

Base Calculo Salario Diario: Acumulado Año Actual Salario Base Acum.

Fecha Nómina: 30/06/2020

Fecha Vacaciones: 19/10/2020

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Nombre	Salario Vac.	Prima Vacacional	Bono Vacacional	Valor a Cobrar	Días de Vacaciones	Días Correspor
<input checked="" type="checkbox"/>	404309	Federico García Pichardo	0.00	0.00	7,343.68	7,343.68	14.00	14.
<input checked="" type="checkbox"/>	404306	JOSE PEREZ ROSA	0.00	0.00	10,490.98	10,490.98	14.00	14.
<input checked="" type="checkbox"/>	404308	Juan García Liriano	0.00	0.00	7,343.68	7,343.68	14.00	14.
<input checked="" type="checkbox"/>	404305	ROSA LIRIAND SOSA	0.00	0.00	10,490.98	10,490.98	14.00	14.

Una vez se guarda el registro se debe autorizar para que se transfiera el pago a nóminas:

Vacaciones Masivas

Opciones

Código: ... **No Autorizada**

Tipo de Nómina: NOMINA MENSUAL Cargar desde archivo Excel

Pagos a Considerar-----**Valores Totales**-----**Tipo de Registro**-----

Salario Vacaciones Valor a Pagar 0.00 Total Días 0

Prima Vacacional Valor actual 0.00

Bono Vacacional Valor actual 35,669.32

Base Calculo Salario Diario: Acumulado Año Actual Salario Base Acum.

Fecha Nómina: 30/06/2020

Fecha Vacaciones: 19/10/2020

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Nombre	Salario Vac.	Prima Vacacional	Bono Vacacional	Valor a Cobrar	Días de Vacaciones	Días Correspor
<input checked="" type="checkbox"/>	404309	Federico García Pichardo	0.00	0.00	7,343.68	7,343.68	14.00	14.
<input checked="" type="checkbox"/>	404306	JOSE PEREZ ROSA	0.00	0.00	10,490.98	10,490.98	14.00	14.
<input checked="" type="checkbox"/>	404308	Juan García Liriano	0.00	0.00	7,343.68	7,343.68	14.00	14.
<input checked="" type="checkbox"/>	404305	ROSA LIRIANO SOSA	0.00	0.00	10,490.98	10,490.98	14.00	14.

4 Registros seleccionados

Al procesar la nómina con el ingreso y empleados asociados vamos a tener como resultado el ingreso transferido:

Datos Nómina				Opciones								
Código Nómina	Nuevo	Tipo	NOMINA MENSUAL	Mes:	Junio	Trancurrido -> 00:00:03						
Fecha Desde	01/06/2020	Fecha Hasta	30/06/2020	Fecha Acreditar	30/06/2020	Subtotalizado por: Grupo de Trabajo						
Ordenar por: <input checked="" type="radio"/> Código <input type="radio"/> Nombre - Apellido <input type="radio"/> Apellido - Nombre				Ir al código: <input type="text" value="0"/>								
Nómina		Denominaciones		<input type="checkbox"/> Mostrar empleados con total de ingresos en cero								
Código	Nombre	Cargo o Posición	Selección Descuento a excluir	Salario Base	Salario Devengado	Bono Vacacional	Total Ingresos	Plan Pensiones (ley 87-01)	Seguro Familiar De Salud (ley 87-01)	ISR	Total Descuentos	Neto a Pagar
ADMINISTRACIÓN												
404305	ROSA LIRIANO SOSA	Analista de RRHH		50,000.00	50,000.00	10,490.98	60,490.98	1,736.09	1,838.93	3,579.04	7,154.06	53,336.92
404306	JOSE PEREZ ROSA	Analista de RRHH		50,000.00	50,000.00	10,490.98	60,490.98	1,736.09	1,838.93	3,579.04	7,154.06	53,336.92
404308	Juan García Liriano	Analista de RRHH		35,000.00	35,000.00	7,343.68	42,343.68	1,215.26	1,287.25	773.42	3,275.93	39,067.75
				135,000.00	135,000.00	28,325.64	163,325.64	4,687.44	4,965.11	7,931.50	17,584.05	145,741.59
OPERATIVO												
404309	Federico García Pichardo	CHOFER		35,000.00	35,000.00	7,343.68	42,343.68	1,215.26	1,287.25	773.42	3,275.93	39,067.75
				35,000.00	35,000.00	7,343.68	42,343.68	1,215.26	1,287.25	773.42	3,275.93	39,067.75
Totales				170,000.00	170,000.00	35,669.32	205,669.32	5,902.70	6,252.36	8,704.92	20,859.98	184,809.34



SPN

SPN