

Manejo de Extranjeros en SPN

Módulo de Personal



Objetivo:

Conocer las diferentes modalidades y los puntos a tener en cuenta al momento de registrar a un colaborador extranjero en SPN.





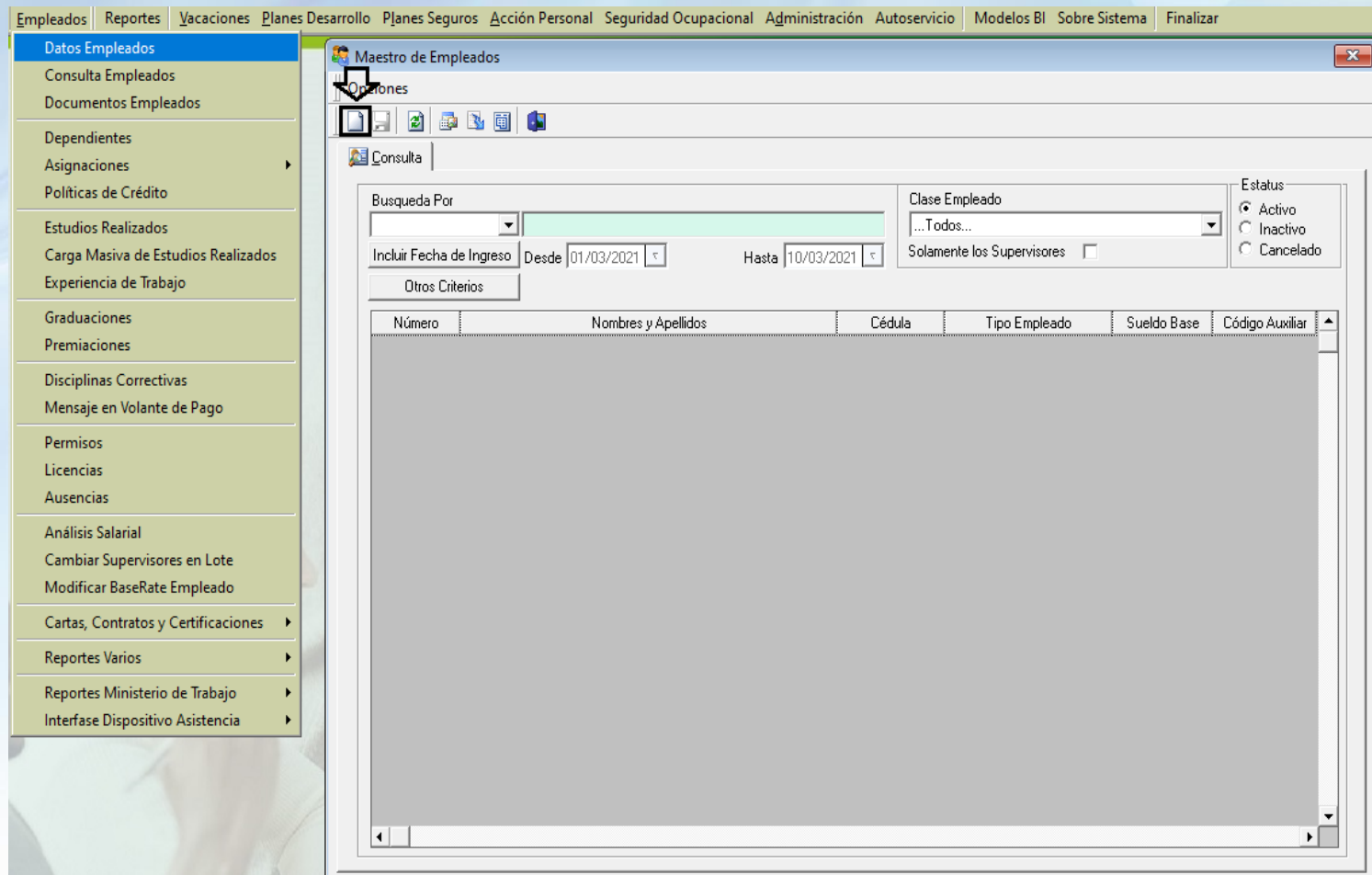
Índice:

- 1. [Modalidades para el registro de empleados extranjeros](#) 4
 - 1.1. [Modalidad: extranjero con pasaporte](#) 6
 - 1.2. [Modalidad: extranjero con cédula dominicana](#) 7
 - 1.3. [Modalidad: extranjero con NSS](#) 8
- 2. [Datos complementarios del registro del colaborador](#) 9
- 3. [Consulta de colaboradores extranjeros](#) 10
- 4. [Exportación datos de colaboradores extranjeros](#) 11
- 5. [Incluir/excluir extranjeros de la TSS](#) 12
 - 5.1. [Consideraciones importantes](#) 13
- 6. [Estadísticas módulo de Personal](#) 14
- 7. [Estadísticas en Autoservicio](#) 15
- 8. [Estadísticas en Pentaho](#) 16

SPN

1. Modalidades para el registro de empleados extranjeros:

Para proceder con el registro del colaborador, debemos dirigirnos a la ruta **Empleados – Datos Empleados**:



The screenshot shows the 'Maestro de Empleados' application window. The menu on the left is expanded to 'Datos Empleados'. The main area has search filters for 'Clase Empleado' (set to '... Todos...') and 'Estatus' (radio buttons for 'Activo', 'Inactivo', 'Cancelado'). Below the filters is a table with the following columns: Número, Nombres y Apellidos, Cédula, Tipo Empleado, Sueldo Base, and Código Auxiliar. The table body is currently empty.

1. Modalidades para el registro de empleados extranjeros:

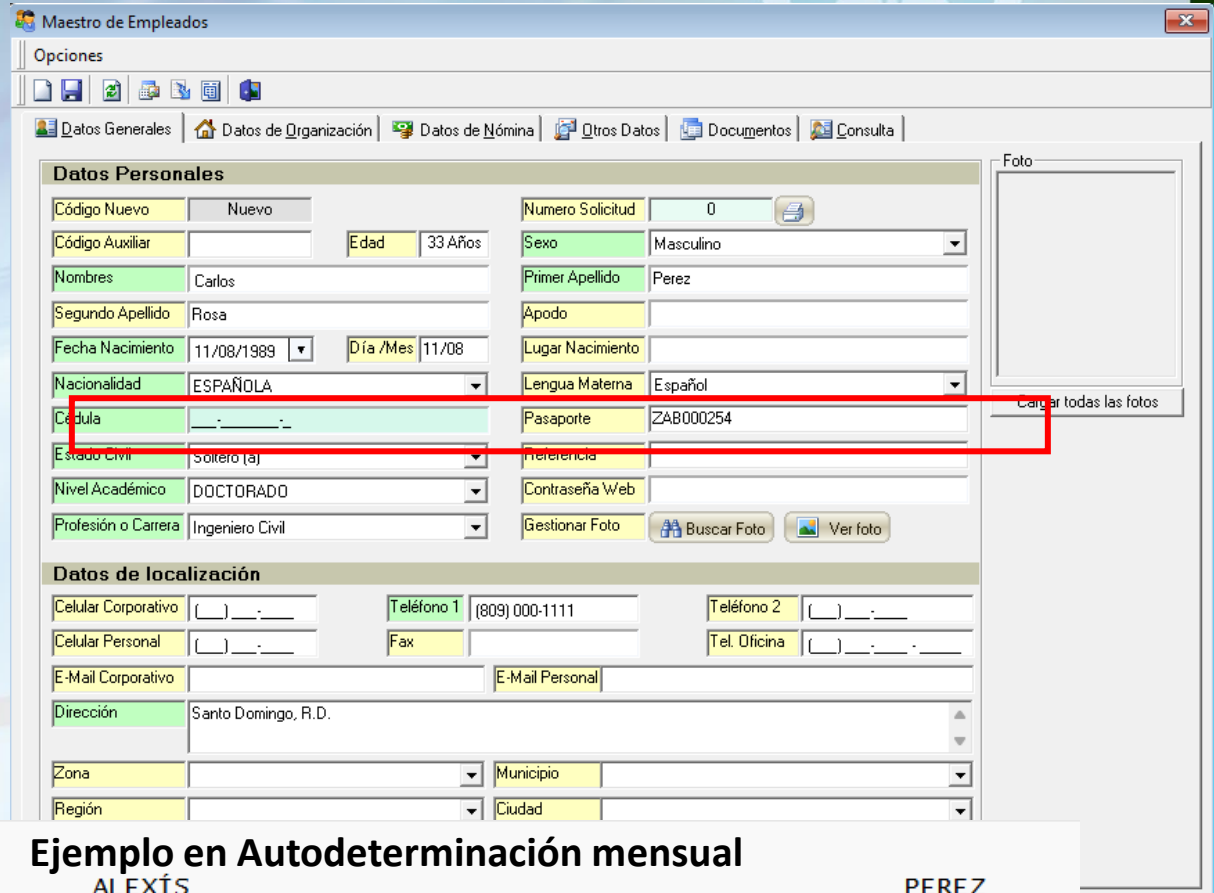
Una vez dentro vamos a tener tres modalidades para el registro de extranjeros y de esto va a depender el identificador utilizado en el archivo de TSS:

- A) Modalidad: extranjero con pasaporte.
- B) Modalidad: extranjero con cédula dominicana.
- C) Modalidad: extranjero con NSS.

 SPN

1.1. Modalidad: extranjero con pasaporte:

En el caso de que el colaborador extranjero solo cuente con pasaporte, procedemos a dejar el campo de la cédula vacío y digitamos el pasaporte en el campo correspondiente.



Maestro de Empleados

Opciones

Datos Generales | Datos de Organización | Datos de Nómina | Otros Datos | Documentos | Consulta

Datos Personales

Código Nuevo	Nuevo	Numero Solicitud	0
Código Auxiliar		Edad	33 Años
Nombres	Carlos	Sexo	Masculino
Segundo Apellido	Rosa	Primer Apellido	Perez
Fecha Nacimiento	11/08/1989	Apodo	
Nacionalidad	ESPAÑOLA	Lugar Nacimiento	
Cédula		Lengua Materna	Español
Estado Civil	Soltero (a)	Pasaporte	ZAB000254
Nivel Académico	DOCTORADO	Referencia	
Profesión o Carrera	Ingeniero Civil	Contraseña Web	
		Gestionar Foto	Buscar Foto Ver foto

Datos de localización

Celular Corporativo		Teléfono 1	(809) 000-1111	Teléfono 2	
Celular Personal		Fax		Tel. Oficina	
E-Mail Corporativo		E-Mail Personal			
Dirección	Santo Domingo, R.D.				
Zona		Municipio			
Región		Ciudad			

Foto

Cargar todas las fotos

EAM 102030209 022
D001c40200000006
 D001PZAB000254
 D001c402000000008
 D001c402000000010
 D001c402000000006
 D001c402000000011
 D001c402000000007
 S00009

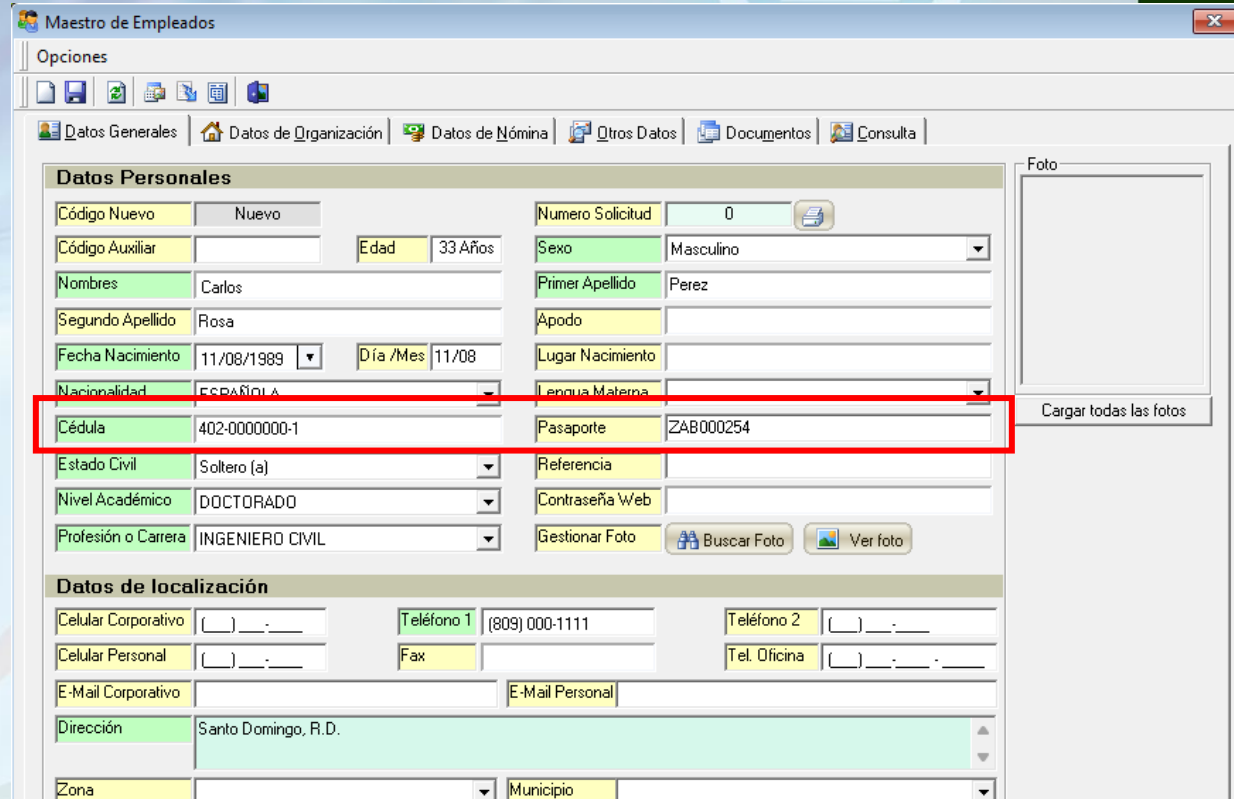
Ejemplo en Autodeterminación mensual

ALEXÍS
 CARLOS
 FEDERICO
 JUAN
 JUAN ALEJANDRO
 JUANA
 JUANA

PEREZ
 ROSA
 PEREZ
 PEREZ
 PEREZ
 MEDINA
 PEREZ

1.2. Modalidad: extranjero con cédula dominicana:

Si el colaborador cuenta con una cédula dominicana, podemos proceder a colocarla en el sistema adicional al pasaporte.



EAM 1020302092022
 D001c40200000006
 D001c40200000001
 D001c40200000008
 D001c40200000010
 D001c40200000006
 D001c40200000011
 D001c40200000007
 S00009

Ejemplo en Autodeterminación mensual

ALEXÍS
 CARLOS
 FEDERICO
 JUAN
 JUAN ALEJANDRO
 JUANA
 JUANA

PEREZ
 ROSA
 PEREZ
 PEREZ
 PEREZ
 MEDINA
 PEREZ

1.3. Modalidad: extranjero con NSS:

Si el colaborador cuenta solo con NSS, se debe colocar un valor inferior a 11 dígitos en el campo de la cédula, mantener el campo pasaporte vacío y digitar el NSS.

Maestro de Empleados

Opciones

Datos Generales Datos de Organización Datos de Nómina Otros Datos Documentos Consulta

Datos Personales

Código Nuevo	Nuevo	Numero Solicitud	0
Código Auxiliar		Edad	33 Años
Nombres	Carlos	Sexo	Masculino
Segundo Apellido	Rosa	Primer Apellido	Perez
Fecha Nacimiento	11/08/1989	Apodo	
Nacionalidad	ESPAÑOLA	Lugar Nacimiento	
Cédula	001-_____	Idioma Materna	Español
Estado Civil	Soltero (a)	Pasaporte	
Nivel Académico	DOCTORADO	Preferencia	
Profesión o Carrera	Ingeniero Civil	Contraseña Web	
		Contraseña Web	

Datos de localización

Celular Corporativo		Teléfono 1	(809) 000-1111
Celular Personal		Fax	
E-Mail Corporativo		E-Mail Personal	

Maestro de Empleados

Opciones

Datos Generales Datos de Organización Datos de Nómina Otros Datos Documentos Consulta

Fecha Ingreso	31/08/2022	Fecha Contratación	30/11/2022	Turno	TURNO 1
Facilidades	Facilidad Principal	Desde	<	Hora	08:01
Clase Empleado	Administrativo	Hasta	<	Hora	18:01
Nivel	Nivel 2	Nivel Padre	Administracion General	Reloj	1
Clasificación	Gerencia de Operaciones	Horario	HORARIO REGULAR		
Posición Jerárquica	Gerente de Comunicaciones	Poncha	SI		
Posición Horizontal	Gerente de Comunicaciones	<input type="checkbox"/> Evaluable en módulo de Evaluación de Desempeño			
Departamento	Administración	Dirección			
Grupo de Trabajo	Administración	Gerencia			
Tipo de Empleado	FUJO	<input type="checkbox"/> Empleado Titular			
Unidad Organizacional	Administración	Supervisores de cualquier compañía			
Grupo Ocupacional		Supervisor	404301	FEDERICO PEREZ	
Ruta		Sobre la Posición			
Pensión - AFP		Grado		Operación	
Salud - ARS		Haypoint	0	Posible fecha término Contrato	
Número Afiliado		BaseRate	33.00	Motivo Salida de Compañía	
No. SS	32139999	Fecha Última Modificación			
Número Tarjeta		Fecha Estatus			
Estatus	I - Inactivo	31/08/2022			
Casillero		Parqueo			

Ejemplo en Autodeterminación mensual

EAM 1020302092022

D001C40200000006

D001N32139999

D001C40200000006

D001C40200000010

D001C40200000006

D001C40200000011

D001C40200000007

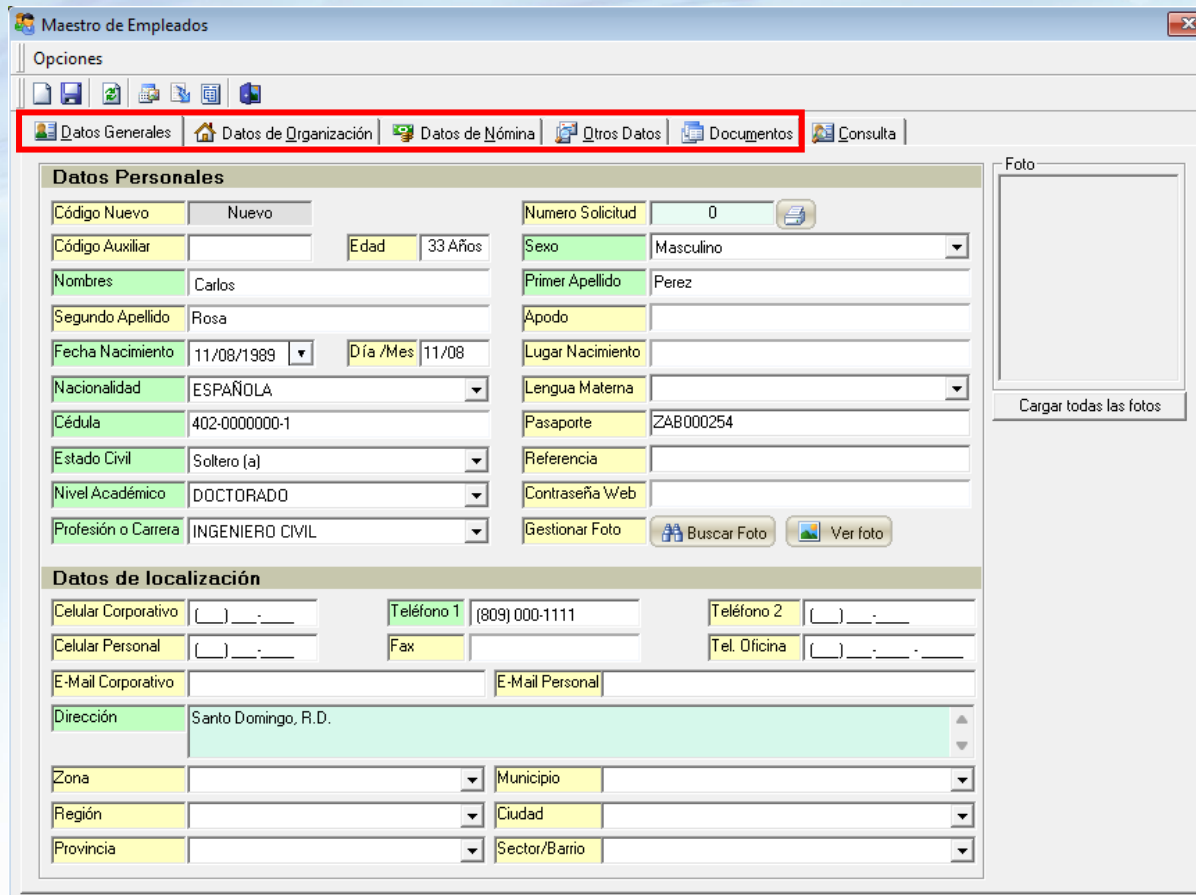
S00009

ALEXIS
CARLOS
FEDERICO
JUAN
JUAN ALEJANDRO
JUANA
JUANA

PEREZ
ROSA
PEREZ
PEREZ
PEREZ
MEDINA
PEREZ

2. Datos complementarios del registro del colaborador:

Luego de definir la modalidad para el registro del colaborador extranjero, debemos completar los demás campos y realizar una acción de personal del incorporación:



Maestro de Empleados

Opciones

Datos Generales | Datos de Organización | Datos de Nómina | Otros Datos | Documentos | Consulta

Datos Personales

Código Nuevo	Nuevo	Numero Solicitud	0
Código Auxiliar		Edad	33 Años
Nombres	Carlos	Sexo	Masculino
Segundo Apellido	Rosa	Primer Apellido	Perez
Fecha Nacimiento	11/08/1989	Apodo	
Nacionalidad	ESPAÑOLA	Lugar Nacimiento	
Cédula	402-0000000-1	Lengua Materna	
Estado Civil	Soltero (a)	Pasaporte	ZAB000254
Nivel Académico	DOCTORADO	Referencia	
Profesión o Carrera	INGENIERO CIVIL	Contraseña Web	
		Gestionar Foto	Buscar Foto Ver foto

Datos de localización

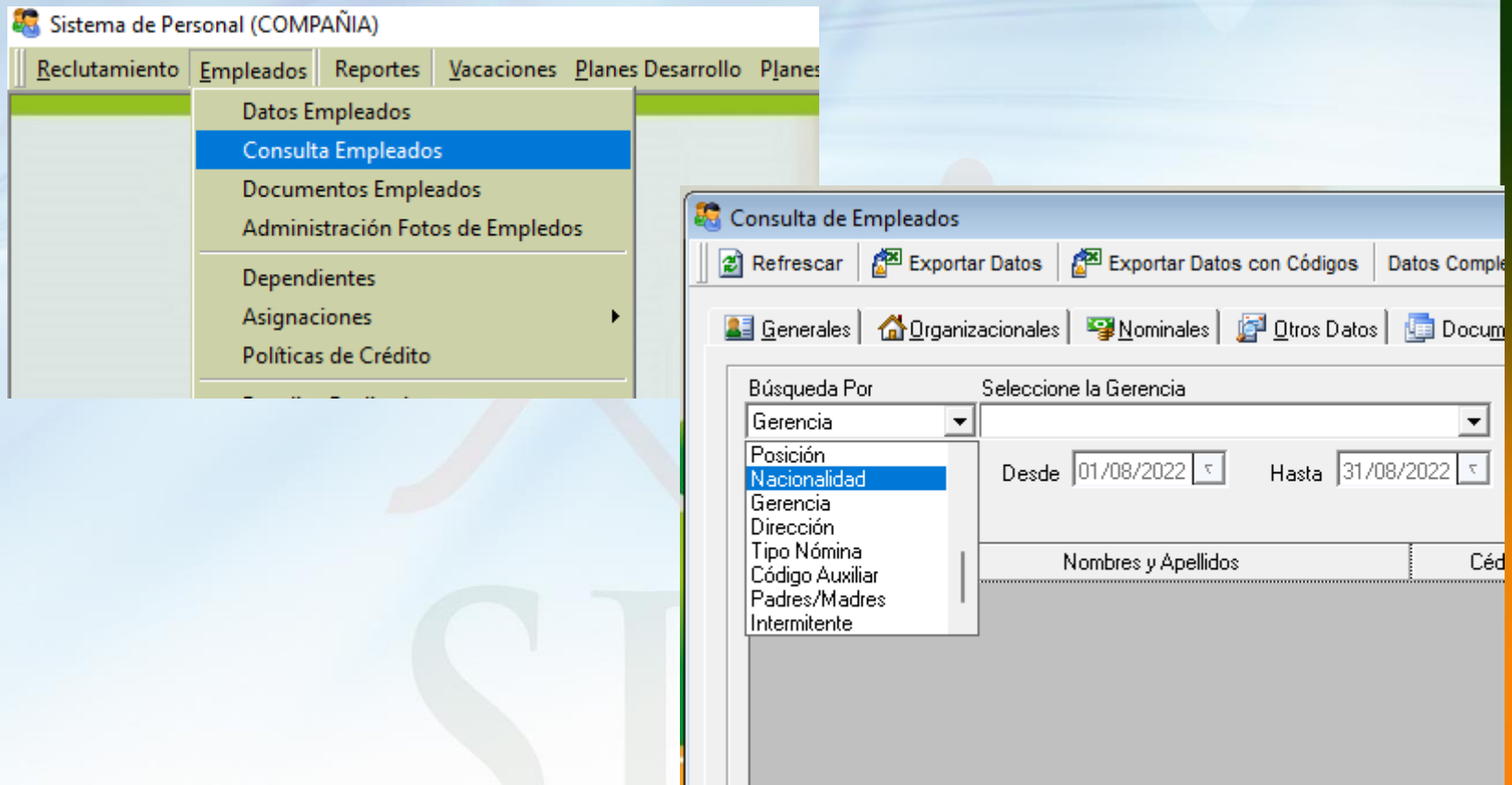
Celular Corporativo	() - () - ()	Teléfono 1	(809) 000-1111	Teléfono 2	() - () - ()
Celular Personal	() - () - ()	Fax		Tel. Oficina	() - () - ()
E-Mail Corporativo		E-Mail Personal			
Dirección	Santo Domingo, R.D.				
Zona		Municipio			
Región		Ciudad			
Provincia		Sector/Barrio			

Foto

Cargar todas las fotos

3. Consulta de colaboradores extranjeros:

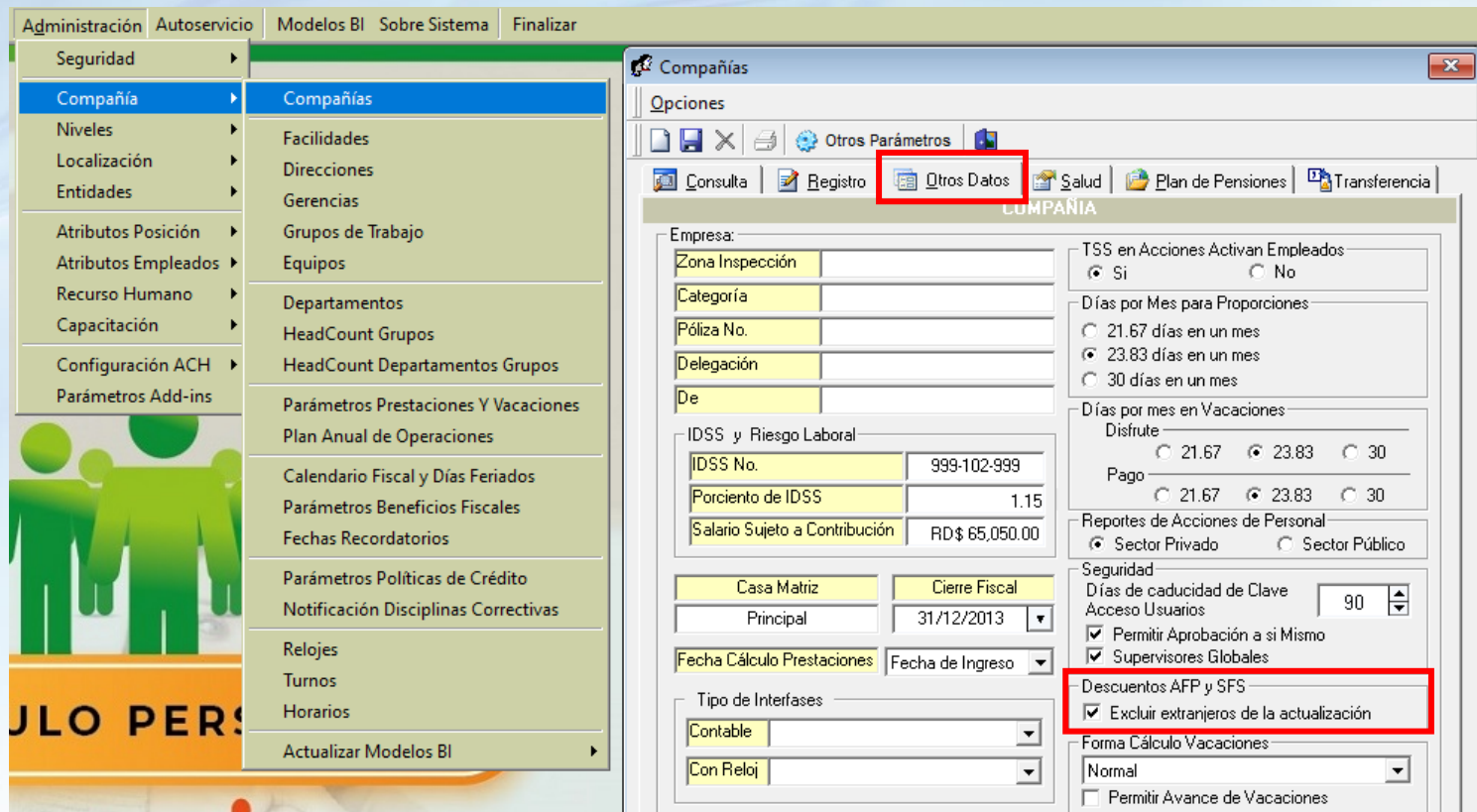
Para proceder con la consulta, debemos dirigirnos a la ruta **Empleados – Consulta Empleados** y elegimos el filtro por **nacionalidad**:



The screenshot displays the 'Sistema de Personal (COMPAÑIA)' application. The main menu includes 'Reclutamiento', 'Empleados', 'Reportes', 'Vacaciones', 'Planes Desarrollo', and 'Planes'. The 'Empleados' menu is expanded, showing options like 'Datos Empleados', 'Consulta Empleados', 'Documentos Empleados', 'Administración Fotos de Empleados', 'Dependientes', 'Asignaciones', and 'Políticas de Crédito'. The 'Consulta de Empleados' window is open, showing search filters. The 'Búsqueda Por' dropdown is set to 'Nacionalidad'. The 'Seleccione la Gerencia' dropdown is empty. The date range is set from '01/08/2022' to '31/08/2022'. The search results table has columns for 'Nombres y Apellidos' and 'Céd'.

5. Incluir/excluir extranjeros de la TSS:

Para configurar la inclusión o exclusión de los colaboradores extranjeros de los descuentos de AFP, SFS y archivo de TSS, debemos configurarlo en la siguiente ruta:



The screenshot shows the SPN software interface with the following configuration details:

- Administración** > **Compañía** > **Compañías**
- Opciones** > **Otros Datos** (highlighted)
- Empresa:**
 - Zona Inspección: []
 - Categoría: []
 - Póliza No.: []
 - Delegación: []
 - De: []
- IDSS y Riesgo Laboral:**
 - IDSS No.: 999-102-999
 - Porcentaje de IDSS: 1.15
 - Salario Sujeto a Contribución: RD\$ 65,050.00
- Casa Matriz:** Principal
- Cierre Fiscal:** 31/12/2013
- Fecha Cálculo Prestaciones:** []
- Fecha de Ingreso:** []
- Tipo de Interfases:**
 - Contable: []
 - Con Reloj: []
- TSS en Acciones Activan Empleados:** Sí No
- Días por Mes para Proporciones:**
 - 21.67 días en un mes
 - 23.83 días en un mes
 - 30 días en un mes
- Días por mes en Vacaciones:**
 - Disfrute: 21.67 23.83 30
 - Pago: 21.67 23.83 30
- Reportes de Acciones de Personal:** Sector Privado Sector Público
- Seguridad:**
 - Días de caducidad de Clave: 90
 - Acceso Usuarios:
 - Permitir Aprobación a si Mismo
 - Supervisores Globales
 - Descuentos AFP y SFS:**
 - Excluir extranjeros de la actualización (highlighted)
 - Forma Cálculo Vacaciones: Normal
 - Permitir Avance de Vacaciones

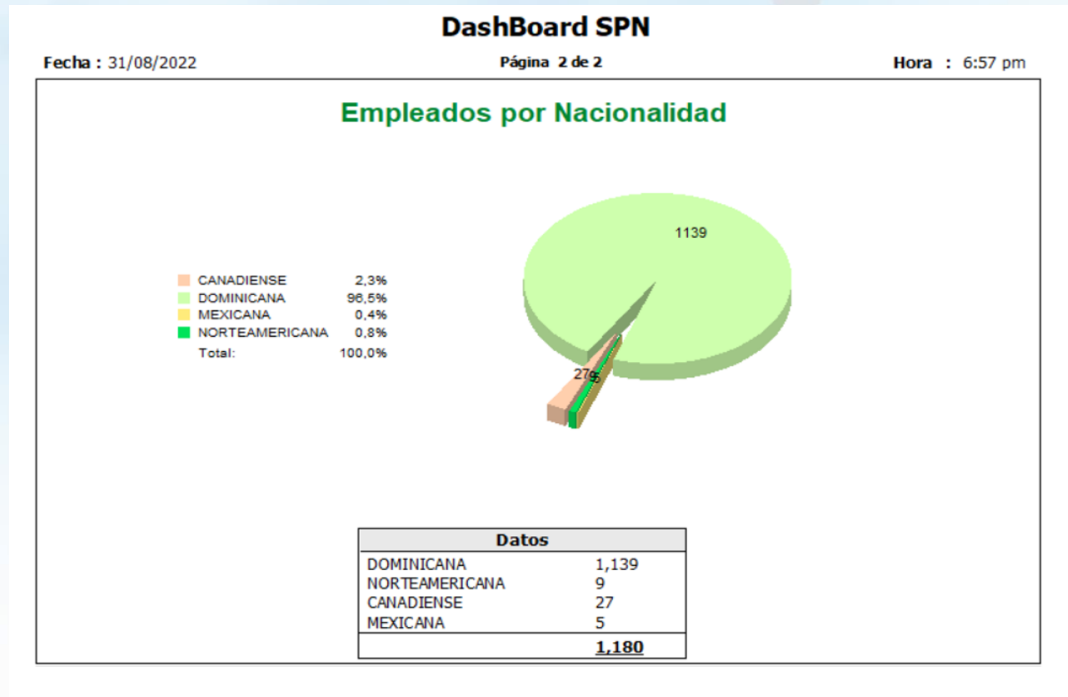
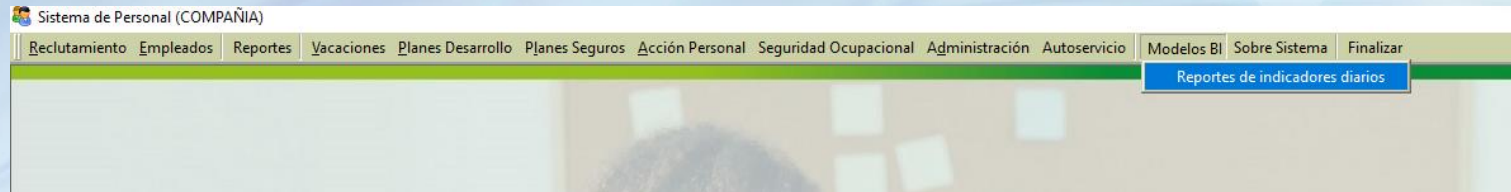
5.1. Consideraciones importantes:

- a) En caso de tener empleados extranjeros incluidos en TSS y otros que no, deben tener deshabilitado el parámetro ***“Excluir extranjeros de la actualización”*** mostrado en el punto 5, y digitar manualmente un descuento fijo porcentual de AFP y SFS a los que sí estén incluidos.
- b) En el caso de que todos los extranjeros estén regularizados y se les deba descontar la TSS entonces se debe deshabilitar el parámetro ***“Excluir extranjeros de la actualización”*** y de ese modo cada vez que se actualicen los descuentos de ley, se impactarán también los extranjeros.
- c) En caso de que todos los extranjeros no deban tener descuentos de AFP y SFS, simplemente se debe habilitar el parámetro ***“Excluir extranjeros de la actualización”***.

SPN


6. Estadísticas módulo de Personal:

Dentro del módulo de Personal podemos obtener esta estadística desde la siguiente ruta:




7. Estadísticas en Autoservicio:

Dentro del Autoservicio podemos obtener esta estadística desde la siguiente ruta:



María Perez
Cargo: Encargado(a) de Soporte Técnico
Grupo: Dirección General



Tiempo en Empresa
15 años, 8 meses y 18 días

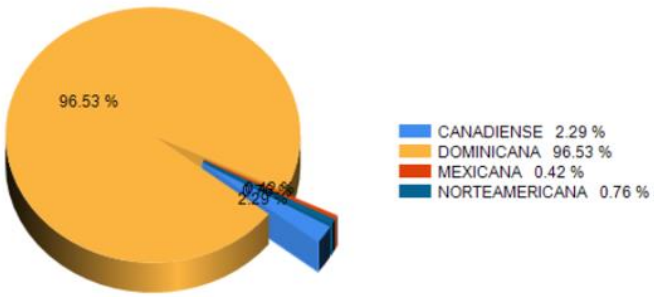
Permisos del Año
7

Licencias del Año
0

Compañías: COMPANIA

Nacionalidad	Cantidad
CANADIENSE	27
DOMINICANA	1139
MEXICANA	5
NORTEAMERICANA	9
Total:	1,180

Cantidad de Empleados por Nacionalidad



■ CANADIENSE	2.29 %
■ DOMINICANA	96.53 %
■ MEXICANA	0.42 %
■ NORTEAMERICANA	0.76 %

- ▶ SOLICITUDES
- ▶ APROBACIONES
- ▶ CONSULTAS
- ▶ RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- ▶ INCIDENCIAS
- ▶ DISCIPLINA CORRECTIVA
- ▶ LACTANCIA
- ▶ CÁLCULO SALARIO NETO
- ▶ ENCUESTA
- ▶ TABLERO EJECUTIVO
- ▶ **RECURSOS HUMANOS**
 - ▶ Empleados x Género
 - ▶ Empleados x Edad
 - ▶ Empleados x Nacionalidad
 - ▶ Vacantes Actuales
 - ▶ Cantidad Empleados x Año y Mes
 - ▶ Vinculaciones y Desvinculaciones
 - ▶ Disciplinas Correctivas del Año
 - ▶ Accidentes del Año
 - ▶ Estadísticas Generales
- ▶ **NÓMINA**
- ▶ **ORGANIGRAMA**



8. Estadísticas en Pentaho:



SPN



SPN

SPN