



# **Webinar Nuevas Funcionalidades SPN V10.8 Febrero 2024**

06-02-2024

## Objetivo:

Mostrar las novedades incorporadas a SPN Software al mes de febrero 2024 con el fin de ponerlas a disposición de los usuarios y estos puedan tener beneficio de las mismas.



# Índice



1. Autogeneración de cartas certificación empleo vía Autoservicio.
2. Mensajería empleados en Autoservicio y APP.
3. Salarios de navidad acumulados, cuenta y banco en APP.
4. Fortalecimiento políticas de Contraseña en Autoservicio.
5. Efectividad acciones de personal vía ETL.
6. Colocación de Identificador de Formularios.
7. Envío de volantes de pago en formato HTML5 vía Autoservicio.
8. Botones para indicar si el monto días trabajados en prestaciones va solo al acumulado de regalía o a todos los acumulados.
9. Cambio de compañía sin salir del software.
10. Mejora desempeño exportaciones a Excel tanto en Personal como en Nóminas.
11. Publicación directa de vacantes desde su registro.
12. Auditoría registro ingresos, horas y descuentos.



# 1- Plataforma Autoservicio Autogeneración Cartas Certificación Empleo

SPN

# 1.1- Plataforma Autoservicio Autogeneración Cartas Certificación Empleo

Sistema de Personal (COMPAÑIA 001, SA)

Reclutamiento Empleados Reportes Vacaciones Planes Desarrollo Planes Seguros Acción Personal Seguridad Ocupacional Administración Autoservicio Modelos BI Sobre Sistema Cambiar de Compañía Finalizar

Compañías

Opciones

Otros Parámetros

Consulta Registro Otros Datos Salud Plan de Pensiones Transferencia

Código	Descripción	RNC	Rc
1	COMPAÑIA 001, SA	101822381	COMPAÑIA
2	COMPAÑIA 002, SA	101590762	COMPAÑIA
3	COMPAÑIA 003, SA	105080212	COMPAÑIA
4	COMPAÑIA 004, SA	130470353	COMPAÑIA
5	COMPAÑIA 005, SA	101886284	COMPAÑIA
6	COMPAÑIA 006, SA	130470115	COMPAÑIA
7	COMPAÑIA 007, SA	131163046	COMPAÑIA
8	COMPAÑIA 008, SA	130509777	COMPAÑIA
9	COMPAÑIA 009, SA	131316918	COMPAÑIA
10	COMPAÑIA 010, SA	131267829	COMPAÑIA
11	COMPAÑIA 010, SA	124032910	COMPAÑIA
12	COMPAÑIA 011, SA	130755011	COMPAÑIA

Otros Parámetros Generales

Opciones

Guardar Ayuda Finalizar

Compañía: COMPAÑIA 001, SA Filtro: Limite

	Parámetros	Tipo de Datos	Valor
1	Limite Ingreso Validacion Nomina	Numérico	40000
2	Dias Limite Requerimiento Personal	Numérico	30
3	Limite Carta Empleado Diario	Numérico	3
4	Limite Carta Empleado Semanal	Numérico	3
5	Limite Carta Empleado Mensual	Numérico	5
6	Dias Limite Requerimiento Personal	Numérico	30

SPN - Módulo de Personal

Registro actualizado satisfactoriamente

Aceptar

Allí se coloca la cantidad de veces (máximo) que puede generar la carta de certificación.

# 1.2- Configurar Firma Digital - Carta de Certificación

Sistema de Personal (COMPAÑIA 001, SA)

Reclutamiento Empleados Reportes Vacaciones Planes Desarrollo Planes Seguros **Acción Personal** Seguridad Ocupacional Administración Autoservicio Modelos BI Sobre Sistema Cambiar de Compañía Finalizar

- Asistente Vinculaciones
- Asistente Desvinculaciones
- Registrar Acciones de Personal
- Autorizar Acciones de Personal
- Consultar Acciones de Personal
- Registrar Check Out
- Transferencia Empleados
- Aumento Masivo de Sueldos
- Carga Masiva de Empleados
- Acciones Masivas de Salida e Informativas
- Acciones Masivas de Promoción y Traslado
- Carga Masiva de Cuentas Bancarias
- Análisis Salarial
- Análisis Salarial Bloque
- Impresión Cartas de Salida (Prestaciones) ▶
- Evaluación Salida Empleado
- Asignación Cartas a Motivos Salida
- Ordinales del Código Laboral
- Causas de Salida
- Prestaciones Laborales
- Clase de Acción
- Tipo de Acción
- Motivo de Acción
- Permisos por Tipos de Acciones
- Notificación Aprobación Acciones
- Configuración - Acción Gubernamental
- Configuración - Firmas y Logo**
- Aumento Masivo de Payrate

MÓDULO PERSONAL >



# 1.2- Configurar Firma Digital - Carta de Certificación

**Configuración de Firmas y Logo para Acciones de Personal**

Compañía:  Logo: 

Nombre Logo:

Ruta Logo:

---

**Primera firma**

Título 1:   
Nombre 1:   
Cargo 1:

**Segunda firma**

Título 2:   
Nombre 2:   
Cargo 2:

**Tercera firma**

Título 3:   
Nombre 3:   
Cargo 3:

**Cuarta firma**

Título 4:   
Nombre 4:   
Cargo 4:

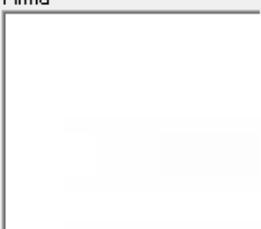
**Firma cartas**

Empleado:   
Posición:   
Teléfono:   
Correo:

**Sello**



**Firma**



**Botones de acción:**

- Cargar Logo
- Cargar Sello
- Cargar Firma** (highlighted with a red border)
- Actualizar
- Salir

# 1.2- Configurar Firma Digital - Carta de Certificación

Configuración de Firmas y Logo para Acciones de Personal

Compañía: COMPañIA 001, SA      Logo: 

Nombre Logo: LOGO SPN.jpg

Ruta Logo: C:\Users\Dell\Pictures\

Primera firma

Título 1: SOLICITADO POR:

Nombre 1: ANGEL MANUEL GOMEZ PAEZ

Cargo 1: GERENTE CORPORATIVO DE CALIDAD

Segunda firma

Título 2: REVISADO POR:

Nombre 2: LUIS N

Cargo 2: DIREC

Tercera

Título 3: APROB

Nombre 3: TATIA

Cargo 3: DIREC

Cuarta f

Título 4: APROBADO POR:

Nombre 4: MARY PEREZ FOX

Cargo 4: DIRECTOR GENERAL

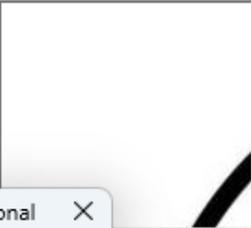
Firma cartas

Empleado: PEDRO PEREZ DIAZ

Posición: DIRECTOR(A) TECNOLOGIA

Teléfono: (111) 111-1111

Correo: jm.lascano@gmail.com

Sello: 

 Registro actualizado satisfactoriamente.

Aceptar

Cargar Logo      Cargar Sello

Cargar Firma      **Actualizar**

Salir

**3**

# 1.3- Generar Cartas de Certificación de Empleo Plataforma Autoservicio



**PEDRO PEREZ DIAZ**  
Cargo: DIRECTOR(A) TECNOLOGIA  
Grupo: DIRECCION CORP DE TECNOLOGIA  
Clasificación: TECNOLOGIA

Tiempo en Empresa: 1 año, 6 meses y 22 días  
Permisos del Año: 0  
Licencias del Año: 0

Cerrar Sesión



- 1. SOLICITUDES
- 2. CONSULTAS
- 3. APROBACIONES
- 4. ACCIONES DE PERSONAL
- 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- 6. CAMBIO DE ESTRUCTURA
- 7. REFERENCIAS DE CANDIDATOS
- 8. INCIDENCIAS
- 9. DISCIPLINAS CORRECTIVAS
- 10. RECONOCIMIENTOS
- 11. LACTANCIA
- 12. CALCULADORAS
- 13. REGISTRO DE GASTOS
- 14. REGISTRO DE VACUNAS
- 15. GESTIÓN DE ALMUERZOS
- 16. DOCUMENTOS
- 17. TABLERO EJECUTIVO
- 18. ENCUESTAS
- 19. EVALUACIÓN DESEMPEÑO
- 20. CAPACITACIÓN
- 21. UNIVERSIDAD CORPORATIVA
- 22. PAGOS HORAS EXTRAS Y OTROS
- 23. ACTUALIZACIÓN DATOS EMPLEADOS
- 24. GENERAR CARTAS
  - 24.1 Generar Carta Certificación **1**
  - 24.2 Consultar Log Cartas Certificación
- FORMULARIOS SISALRIL
- VALIDACIONES
- LOGS
- SEGURIDAD
- AYUDA

### Generar Carta de Certificación de Empleo

 Limpiar Campos  Generar Carta **5**

Periodo de Ingresos:  **2**

Dirigido a:  
 **3**

Contacto/Dirección:  
 **4**

SPN

# 1.3- Generar Cartas de Certificación de Empleo Plataforma Autoservicio

Seleccionar el Periodo de Ingresos, es decir, Salario Anual o Mensual.  
Solo toma en cuenta el Salario Base, no toma otros ingresos

The screenshot displays the SPN Autoservicio user interface. At the top, the user's profile is shown: PEDRO PEREZ DIAZ, CARGO: DIRECTOR(A) TECNOLOGIA, GRUPO: DIRECCION CORP DE TECNOLOGIA, and CLASIFICACION: TECNOLOGIA. To the right, there are three summary boxes: 'Tiempo en Empresa' (1 año, 6 meses y 22 días), 'Permisos del Año' (0), and 'Licencias del Año' (0). A 'Cerrar Sesión' button is in the top right corner. On the left, a vertical menu lists various services, with '24.1 Generar Carta Certificación' highlighted in red. The main content area shows a modal window titled 'Generar Carta de Certificación de Empleo' with a close button (X). Inside the modal, there are two buttons: 'Limpiar Campos' and 'Generar Carta'. Below these are several input fields: 'Periodo de Ingresos' (a dropdown menu with 'Anual' and 'Mensual' options), 'Dirigido a' (a dropdown menu), 'Digite el nombre de a quien va dirigida la carta' (a text input field), and 'Contacto/Dirección' (a text input field with the instruction 'Digite la dirección de a quien va dirigida la carta').

# 1.3- Generar Cartas de Certificación de Empleo Plataforma Autoservicio





**PEDRO PEREZ DIAZ**  
Cargo: DIRECTOR(A) TECNOLOGIA  
Grupo: DIRECCION CORP DE TECNOLOGIA  
Clasificación: TECNOLOGIA

SPN Autoservicio Cerrar Sesión

Tiempo en Empresa: 1 año, 6 meses y 22 días  
Permisos del Año: 0  
Licencias del Año: 0

- 1. SOLICITUDES
- 2. CONSULTAS
- 3. APROBACIONES
- 4. ACCIONES DE PERSONAL
- 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- 6. CAMBIO DE ESTRUCTURA
- 7. REFERENCIAS DE CANDIDATOS
- 8. INCIDENCIAS
- 9. DISCIPLINAS CORRECTIVAS
- 10. RECONOCIMIENTOS
- 11. LACTANCIA
- 12. CALCULADORAS
- 13. REGISTRO DE GASTOS
- 14. REGISTRO DE VACUNAS
- 15. GESTIÓN DE ALMUERZOS
- 16. DOCUMENTOS
- 17. TABLERO EJECUTIVO
- 18. ENCUESTAS
- 19. EVALUACIÓN DESEMPEÑO
- 20. CAPACITACIÓN
- 21. UNIVERSIDAD CORPORATIVA
- 22. PAGOS HORAS EXTRAS Y OTROS
- 23. ACTUALIZACIÓN DATOS EMPLEADO
- 24. GENERAR CARTAS
  - 24.1 Generar Carta Certificación
  - 24.2 Consultar Log Cartas Certificación
- FORMULARIOS SISALRIL
- VALIDACIONES
- LOGS
- SEGURIDAD
- AYUDA

### Generar Carta de Certificación de Empleo

Limpiar Campos **Generar Carta**

Periodo de Ingresos: Mensual

Dirigido a: Pedro Rocca

Contacto/Dirección: 809-111-2222/ZONA ABCD#1123



Señores

**Pedro Rocca,**

809-111-2222/ZONA ABCD#1123

### Carta de Certificación Laboral

Con la presente hacemos constar que el señor **PEDRO PEREZ DIAZ**, portador de la cédula de identidad y electoral **No. 010-1107055-2**, labora en esta empresa desde el **6/6/2022**.

Actualmente ocupa el puesto de **DIRECTOR(A) TECNOLOGIA** y devenga un **sueldo mensual** de **RD\$375,000.00**.

La presente constancia la expedimos a los 20 días del mes diciembre del año 2023.

**CINTHIA GAZ**

DIRECTOR (A) GESTION HUMANA

Contacto: 809-959-9292



ID Carta: 25



Señores

**Pedro Rocca,**

809-111-2222/ZONA ABCD#1123

### Carta de Certificación Laboral

Con la presente hacemos constar que el señor **PEDRO PEREZ DIAZ**, portador de la cédula de identidad y electoral **No. 010-1107055-2**, labora en esta empresa desde el **6/6/2022**.

Actualmente ocupa el puesto de **DIRECTOR(A) TECNOLOGIA** y devenga un sueldo anual de **RD\$4,500,000.00**.

La presente constancia la expedimos a los 20 días del mes diciembre del año 2023.

**CINTHIA GAZ**

DIRECTOR (A) GESTION HUMANA

Contacto: 809-959-9292



ID Carta: 24

# 1.4- Consulta Log Carta de Certificación de Empleo Plataforma Autoservicio



**PEDRO PEREZ DIAZ**

Cargo: DIRECTOR(A) TECNOLOGIA  
 Grupo: DIRECCION CORP DE TECNOLOGIA  
 Clasificación: TECNOLOGIA

SPN Autoservicio

Cerrar Sesión

Tiempo en Empresa  
1 año, 6 meses y 15 días

Permisos del Año  
0

Licencias del Año  
0



- ▶ 1. SOLICITUDES
- ▶ 2. CONSULTAS
- ▶ 3. APROBACIONES
- ▶ 4. ACCIONES DE PERSONAL
- ▶ 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- ▶ 6. CAMBIO DE ESTRUCTURA
- ▶ 7. REFERENCIAS DE CANDIDATOS
- ▶ 8. INCIDENCIAS
- ▶ 9. DISCIPLINAS CORRECTIVAS
- ▶ 10. RECONOCIMIENTOS
- ▶ 11. LACTANCIA
- ▶ 12. CALCULADORAS
- ▶ 13. REGISTRO DE GASTOS
- ▶ 14. REGISTRO DE VACUNAS
- ▶ 15. GESTIÓN DE ALMUERZOS
- ▶ 16. DOCUMENTOS
- ▶ 17. TABLERO EJECUTIVO
- ▶ 18. ENCUESTAS
- ▶ 19. EVALUACIÓN DESEMPEÑO
- ▶ 20. CAPACITACIÓN
- ▶ 21. UNIVERSIDAD CORPORATIVA
- ▶ 22. PAGOS HORAS EXTRAS Y OTROS
- ▶ 23. ACTUALIZACIÓN DATOS EMPLEADOS
- ▶ 24. GENERAR CARTAS
- ▶ 24.1 Generar Carta Certificación
- ▶ 24.2 Consultar Log Cartas Certificación
- ▶ FORMULARIOS SISALRIL
- ▶ VALIDACIONES
- ▶ LOGS
- ▶ SEGURIDAD
- ▶ AYUDA

## Logs de Cartas de Certificación de Empleo

Limpiar Filtros  3

### Filtros

Fecha  Todas las fechas  Rango de fecha

Usuario  Todos los usuarios  Buscar por usuario

ID Carta	Fecha	Hora	Dirigido a	Usuario	Nombre PC
25	20/12/2023	12:09:22 p. m.	Pedro Rocca, 809-111-2222/ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
24	20/12/2023	12:07:24 p. m.	Pedro Rocca, 809-111-2222/ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
23	20/12/2023	12:02:58 p. m.	Pedro Rocca, 809-111-2222/ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
22	20/12/2023	10:35:42 a. m.	Pedro Rocca, 809-111-2222/ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
21	20/12/2023	10:33:33 a. m.	Pedro Rocca, 809-111-2222/ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
20	05/08/2023	02:25:00 a. m.	Pedro Rocca, ZONA ABCD#112356789	(3159) LUIS ELIEZER PEREZ TAMAYO	PTC-ANALISTA04
19	05/08/2023	02:25:00 a. m.	Pedro Rocca, ZONA ABCD#112356789	(3159) LUIS ELIEZER PEREZ TAMAYO	PTC-ANALISTA04
18	05/08/2023	01:50:00 a. m.	Pedro Rocca, ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
17	05/08/2023	01:48:00 a. m.	Pedro Rocca, ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
16	05/08/2023	11:29:00 a. m.	Pedro Rocca, ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04

<-- Página anterior    Página siguiente -->

25 Registros

# 1.4- Consulta Log Carta de Certificación de Empleo Plataforma Autoservicio



**PEDRO PEREZ DIAZ**

Cargo: DIRECTOR(A) TECNOLOGIA  
 Grupo: DIRECCION CORP DE TECNOLOGIA  
 Clasificación: TECNOLOGIA

SPN Autoservicio

Cerrar Sesión

Tiempo en Empresa  
1 año, 6 meses y 15 días

Permisos del Año  
0

Licencias del Año  
0



- ▶ 1. SOLICITUDES
- ▶ 2. CONSULTAS
- ▶ 3. APROBACIONES
- ▶ 4. ACCIONES DE PERSONAL
- ▶ 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- ▶ 6. CAMBIO DE ESTRUCTURA
- ▶ 7. REFERENCIAS DE CANDIDATOS
- ▶ 8. INCIDENCIAS
- ▶ 9. DISCIPLINAS CORRECTIVAS
- ▶ 10. RECONOCIMIENTOS
- ▶ 11. LACTANCIA
- ▶ 12. CALCULADORAS
- ▶ 13. REGISTRO DE GASTOS
- ▶ 14. REGISTRO DE VACUNAS
- ▶ 15. GESTIÓN DE ALMUERZOS
- ▶ 16. DOCUMENTOS
- ▶ 17. TABLERO EJECUTIVO
- ▶ 18. ENCUESTAS
- ▶ 19. EVALUACIÓN DESEMPEÑO
- ▶ 20. CAPACITACIÓN
- ▶ 21. UNIVERSIDAD CORPORATIVA
- ▶ 22. PAGOS HORAS EXTRAS Y OTROS
- ▶ 23. ACTUALIZACIÓN DATOS EMPLEADO
- ▶ 24. GENERAR CARTAS
  - > 24.1 Generar Carta Certificación
  - > 24.2 Consultar Log Cartas Certificación
- ▶ FORMULARIOS SISALRIL
- ▶ VALIDACIONES
- ▶ LOGS
- ▶ SEGURIDAD
- ▶ AYUDA

## Logs de Cartas de Certificación de Empleo

Limpiar Filtros

### Filtros

Fecha  Todas las fechas  Rango de fecha

Fecha Desde

Fecha Hasta

Usuario  Todos los usuarios  Buscar por usuario

ID Carta	Fecha	Hora	Dirigido a	Usuario	Nombre PC
25	20/12/2023	12:09:22 p. m.	Pedro Rocca, 809-111-2222/ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
24	20/12/2023	12:07:24 p. m.	Pedro Rocca, 809-111-2222/ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
23	20/12/2023	12:02:58 p. m.	Pedro Rocca, 809-111-2222/ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
22	20/12/2023	10:35:42 a. m.	Pedro Rocca, 809-111-2222/ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
21	20/12/2023	10:33:33 a. m.	Pedro Rocca, 809-111-2222/ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
3	05/12/2023	01:50:24 a. m.	Pedro Rocca, ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
2	05/12/2023	01:48:57 a. m.	Pedro Rocca, ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04
1	05/12/2023	11:29:54 a. m.	Pedro Rocca, ZONA ABCD#1123	(2484) PEDRO PEREZ DIAZ	PTC-ANALISTA04

<-- Página anterior    Página siguiente -->

8 Registros



# 2-Mensajería Plataforma Autoservicio y APP Mobile

SPN

## 2-Mensajería Plataforma Autoservicio y APP Mobile

Estas funcionalidades permite configurar y publicar desde el Módulo de Personal mensajes institucionales, mensajes particulares y mensajes de bienvenida (por compañía), los cuales podrán ser consultados vía la Plataforma de Autoservicio y la APP Mobile.

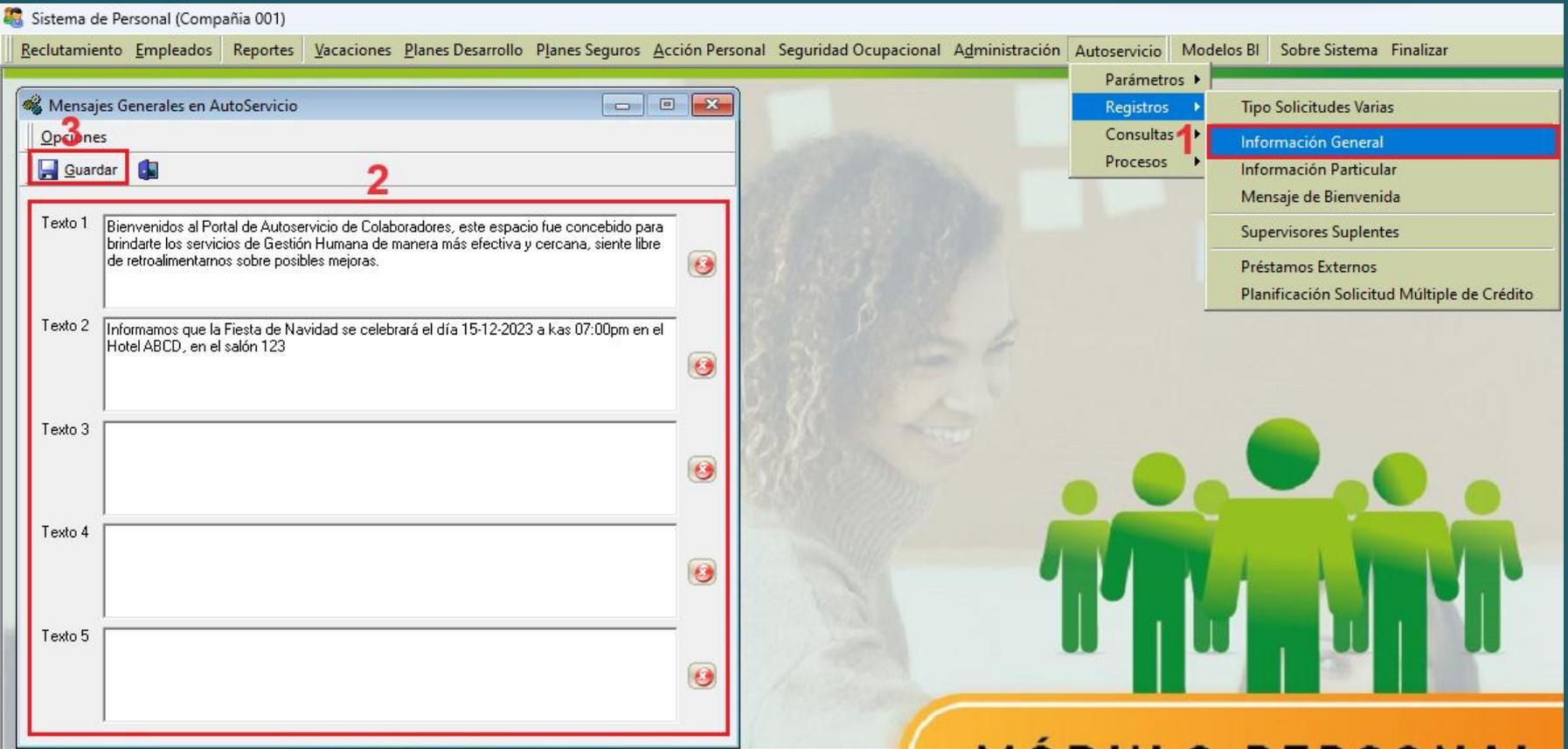


## 2.1- Mensajería Institucional - Configurar

### Ejemplos:

- Posturas ergonómicas al sentarse a trabajar.
- Salud financiera - tips sobre importancia de ahorrar
- Salud financiera - el presupuesto 50/30/20.
- Anunciar días feriados.
- Anunciar chequeo oftalmológico.
- Eventos del Club de Donantes.
- Eventos del Club de Maternidad.
- Sugerencia lecturas libros.
- Anuncios generales de la organización.
- Entre otros mensajes.

# 2.1- Mensajería Institucional - Configurar



The screenshot displays the 'Sistema de Personal (Compañía 001)' application. The main menu includes: Reclutamiento, Empleados, Reportes, Vacaciones, Planes Desarrollo, Planes Seguros, Acción Personal, Seguridad Ocupacional, Administración, Autoservicio, Modelos BI, Sobre Sistema, and Finalizar. The 'Autoservicio' menu is open, showing options: Parámetros, Registros, Consultas, and Procesos. The 'Registros' option is selected, and a sub-menu is visible with the following items: Tipo Solicitudes Varias, Información General (highlighted in blue), Información Particular, Mensaje de Bienvenida, Supervisores Suplentes, Préstamos Externos, and Planificación Solicitud Múltiple de Crédito. A red box highlights the 'Registros' menu item and the 'Información General' sub-item. A red number '1' is placed next to the 'Consultas' menu item.

The main window is titled 'Mensajes Generales en AutoServicio'. It features a 'Guardar' button and a red number '2' next to it. Below this are five text input fields labeled 'Texto 1' through 'Texto 5'. The first field contains the text: 'Bienvenidos al Portal de Autoservicio de Colaboradores, este espacio fue concebido para brindarte los servicios de Gestión Humana de manera más efectiva y cercana, siente libre de retroalimentarnos sobre posibles mejoras.' The second field contains: 'Informamos que la Fiesta de Navidad se celebrará el día 15-12-2023 a las 07:00pm en el Hotel ABCD, en el salón 123'. A red number '3' is placed above the 'Opciones' label. Each text field has a small red 'X' icon to its right.

## 2.2- Mensajería Particular - Configurar

### Ejemplos:

- Recados.
- Recordatorios.
- Anuncios particulares.



## 2.2- Mensajería Particular - Configurar



Sistema de Personal (Compañía 001)

Reclutamiento Empleados Reportes Vacaciones Planes Desarrollo Planes Seguros Acción Personal Seguridad Ocupacional Administración Autoservicio Modelos BI Sobre Sistema Finalizar

Mensajes Particulares en AutoServicio

Opciones

Guardar Eliminar

Empleado 1038 PEDRO MORILLO SIMSONG

Texto  
Le informamos que puede pasar por el Departamento de Gestion de Humana a retirar su Certificado del Curso "Imagen Profesional".

Parámetros

Registros

Consultas

Procesos

Tipo Solicitudes Varias

Información General

Información Particular

Mensaje de Bienvenida

Supervisores Suplentes

Préstamos Externos

Planificación Solicitud Múltiple de Crédito

1 2 3 4

SPN

## 2.3- Mensaje de Bienvenida - Configurar

### Ejemplos:

- Anunciar días feriados.
- Anunciar eventos internos.
- Frases motivadoras.



## 2.3- Mensaje de Bienvenida - Configurar

Sistema de Personal (Compañía 001)

Reclutamiento Empleados Reportes Vacaciones Planes Desarrollo Planes Seguros Acción Personal Seguridad Ocupacional Administración Autoservicio Modelos BI Sobre Sistema Finalizar

Mensajes Bienvenida en AutoServicio

Buscar Guardar Eliminar

2 4



Ruta  
C:\Users\DelI\Downloads\employeeappreciationday.jpg

Texto  
Hoy celebramos el Employee Appreciation Day!!!

3

1

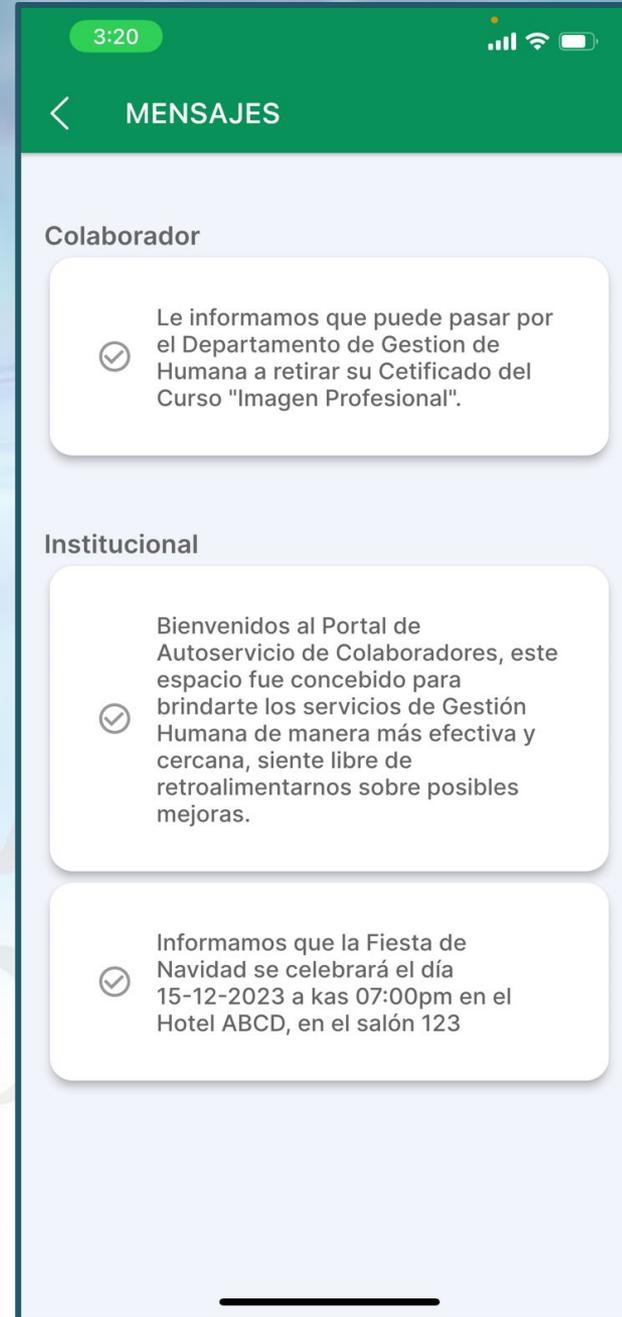
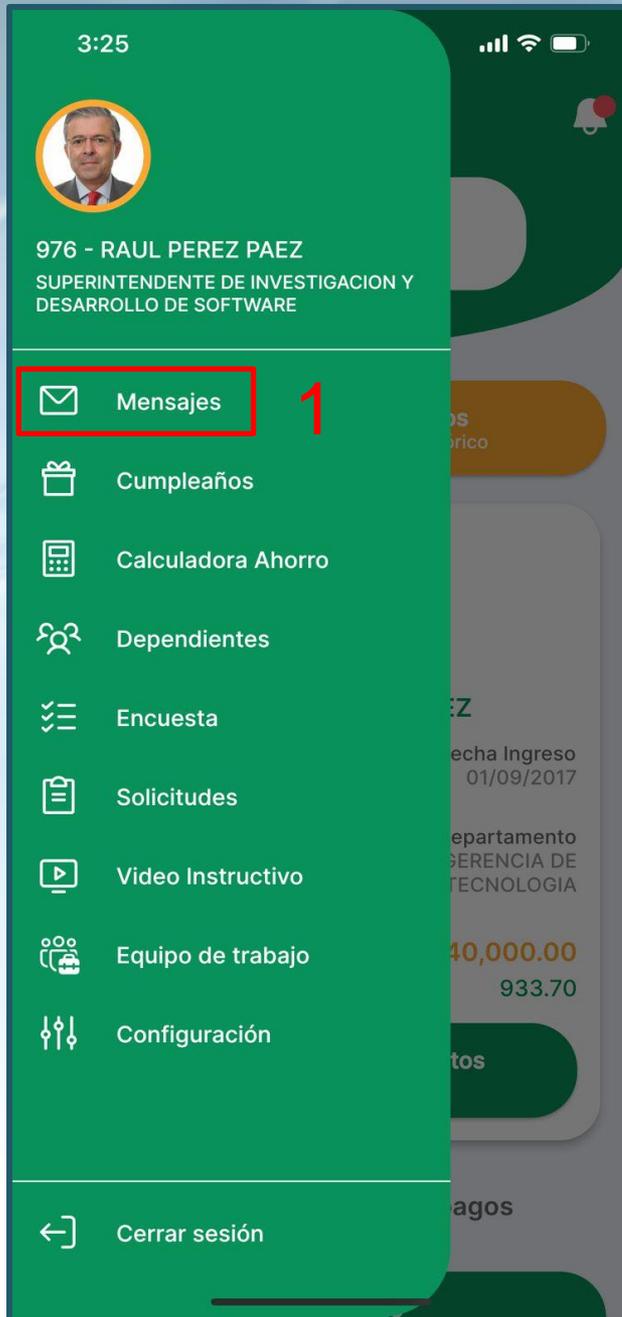
- Parámetros
- Registros
- Consultas
- Procesos

- Tipo Solicitudes Varias
- Información General
- Información Particular
- Mensaje de Bienvenida
- Supervisores Suplentes
- Préstamos Externos
- Planificación Solicitud Múltiple de Crédito

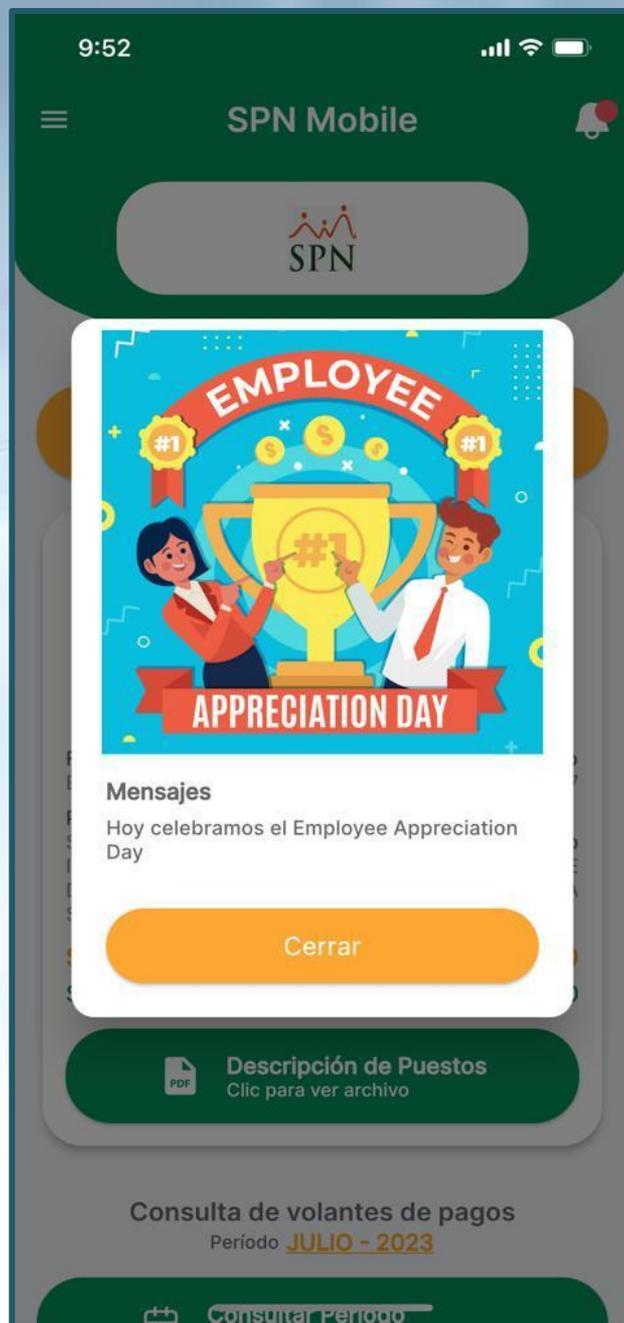


MÓDULO PERSONAL

# 2- Mensajería Plataforma Autoservicio y APP Mobile



# 2- Mensajería Plataforma Autoservicio y APP Mobile



# 2- Mensajería Plataforma Autoservicio y APP Mobile



**PEDRO PEREZ DIAZ**

Cargo: DIRECTOR(A) TECNOLOGIA  
Grupo: DIRECCION CORP DE TECNOLOGIA  
Clasificación: TECNOLOGIA

SPN Autoservicio

Cerrar Sesión

Tiempo en Empresa  
1 año, 6 meses y 6 días

Permisos del Año  
0

Licencias del Año  
0



- 1. SOLICITUDES
- 2. CONSULTAS
- 3. APROBACIONES
- 4. ACCIONES DE PERSONAL
- 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- 6. CAMBIO DE ESTRUCTURA
- 7. REFERENCIAS DE CANDIDATOS
- 8. INCIDENCIAS
- 9. DISCIPLINAS CORRECTIVAS
- 10. RECONOCIMIENTOS
- 11. LACTANCIA
- 12. CALCULADORAS
- 13. REGISTRO DE GASTOS
- 14. REGISTRO DE VACUNAS
- 15. GESTIÓN DE ALMUERZOS
- 16. DOCUMENTOS
- 17. TABLERO EJECUTIVO
- 18. ENCUESTAS
- 19. EVALUACIÓN DESEMPEÑO
- 20. CAPACITACIÓN
- 21. UNIVERSIDAD CORPORATIVA
- 22. PAGOS HORAS EXTRAS Y OTROS
- 23. ACTUALIZACIÓN DATOS EMPLEADOS
- 24. GENERAR CARTAS
- FORMULARIOS SISALRIL
- VALIDACIONES
- LOGS
- SEGURIDAD
- AYUDA

Volante de Pago más Reciente



Cumpleaños del Mes



Información Gestión Humana General



Información Gestión Humana Particular

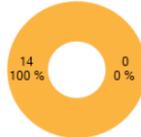


Dependientes y Beneficiarios Particulares



Vacaciones

Días Corresponden: 14



Días Tomados  
Días Pendientes

Empleados de Nuevo Ingreso



Colaboradores(as) Reconocidos en el Mes



Video Institucional



Acceso al APP de SPN



Código Compañía: 4512

Equipos en la Empresa



SPN

# 2- Mensajería Plataforma Autoservicio y APP Mobile



PEDRO PEREZ DIAZ

Cargo: DIRECTOR(A) TECNOLOGIA  
Grupo: DIRECCION CORP DE TECNOLOGIA  
Clasificación: TECNOLOGIA

SPN Autoservicio

Cerrar Sesión

Tiempo en Empresa  
1 año, 6 meses y 6 días

Permisos del Año  
0

Licencias del Año  
0



- ▶ 1. SOLICITUDES
- ▶ 2. CONSULTAS
- ▶ 3. APROBACIONES
- ▶ 4. ACCIONES DE PERSONAL
- ▶ 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- ▶ 6. CAMBIO DE ESTRUCTURA
- ▶ 7. REFERENCIAS DE CANDIDATOS
- ▶ 8. INCIDENCIAS
- ▶ 9. DISCIPLINAS CORRECTIVAS
- ▶ 10. RECONOCIMIENTOS
- ▶ 11. LACTANCIA
- ▶ 12. CALCULADORAS
- ▶ 13. REGISTRO DE GASTOS
- ▶ 14. REGISTRO DE VACUNAS
- ▶ 15. GESTIÓN DE ALMUERZOS
- ▶ 16. DOCUMENTOS
- ▶ 17. TABLERO EJECUTIVO
- ▶ 18. ENCUESTAS
- ▶ 19. EVALUACIÓN DESEMPEÑO
- ▶ 20. CAPACITACIÓN
- ▶ 21. UNIVERSIDAD CORPORATIVA
- ▶ 22. PAGOS HORAS EXTRAS Y OTROS
- ▶ 23. ACTUALIZACIÓN DATOS EMPLEADOS
- ▶ 24. GENERAR CARTAS
- ▶ FORMULARIOS SISALRIL
- ▶ VALIDACIONES
- ▶ LOGS
- ▶ SEGURIDAD
- ▶ AYUDA

## Información Gestión Humana, General

[Volver al Inicio](#)

Bienvenidos al Portal de Autoservicio de Colaboradores, este espacio fue concebido para brindarte los servicios de Gestión Humana de manera más efectiva y cercana, siente libre de retroalimentarnos sobre posibles mejoras.

Bienvenidos al Portal de Autoservicio de Colaboradores, este espacio fue concebido para brindarte los servicios de Gestión Humana de manera más efectiva y cercana, siente libre de retroalimentarnos sobre posibles mejoras.

SPN



# 2- Mensajería Plataforma Autoservicio y APP Mobile

SPN Autoservicio Cerrar Sesión

Tiempo en Empresa: 1 año, 6 meses y 6 días | Permisos del Año: 0 | Licencias del Año: 0

- 1. SOLICITUDES
- 2. CONSULTAS
- 3. APROBACIONES
- 4. ACCIONES DE PERSONAL
- 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- 6. CAMBIO DE ESTRUCTURA
- 7. REFERENCIAS DE CANDIDATOS
- 8. INCIDENCIAS
- 9. DISCIPLINAS CORRECTIVAS
- 10. RECONOCIMIENTOS
- 11. LACTANCIA
- 12. CALCULADORAS
- 13. REGISTRO DE GASTOS
- 14. REGISTRO DE VACUNAS
- 15. GESTIÓN DE ALMUERZOS
- 16. DOCUMENTOS
- 17. TABLERO EJECUTIVO
- 18. ENCUESTAS
- 19. EVALUACIÓN DESEMPEÑO
- 20. CAPACITACIÓN
- 21. UNIVERSIDAD CORPORATIVA
- 22. PAGOS HORAS EXTRAS Y OTROS
- 23. ACTUALIZACIÓN DATOS EMPLEADOS
- 24. GENERAR CARTAS
- FORMULARIOS SISALRIL
- VALIDACIONES
- LOGS
- SEGURIDAD
- AYUDA

### Volante de Pago más Reciente

### Cumpleaños del Mes

### Información Gestión Humana General

### Información Gestión Humana Particular

### Dependientes y Beneficiarios Particulares

### Vacaciones

Días Corresponden: 14

Categoría	Días	Porcentaje
Días Tomados	14	100%
Días Pendientes	0	0%

### Empleados de Nuevo Ingreso

### Colaboradores(as) Reconocidos en el Mes

### Video Institucional

### Acceso al APP de SPN

Código Compañía: 4512

### Equipos en la Empresa

SPN

# 2- Mensajería Plataforma Autoservicio y APP Mobile



PEDRO PEREZ DIAZ

Cargo: DIRECTOR(A) TECNOLOGIA  
Grupo: DIRECCION CORP DE TECNOLOGIA  
Clasificación: TECNOLOGIA

SPN Autoservicio

Cerrar Sesión

Tiempo en Empresa  
1 año, 6 meses y 6 días

Permisos del Año  
0

Licencias del Año  
0



- ▶ 1. SOLICITUDES
- ▶ 2. CONSULTAS
- ▶ 3. APROBACIONES
- ▶ 4. ACCIONES DE PERSONAL
- ▶ 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- ▶ 6. CAMBIO DE ESTRUCTURA
- ▶ 7. REFERENCIAS DE CANDIDATOS
- ▶ 8. INCIDENCIAS
- ▶ 9. DISCIPLINAS CORRECTIVAS
- ▶ 10. RECONOCIMIENTOS
- ▶ 11. LACTANCIA
- ▶ 12. CALCULADORAS
- ▶ 13. REGISTRO DE GASTOS
- ▶ 14. REGISTRO DE VACUNAS
- ▶ 15. GESTIÓN DE ALMUERZOS
- ▶ 16. DOCUMENTOS
- ▶ 17. TABLERO EJECUTIVO
- ▶ 18. ENCUESTAS
- ▶ 19. EVALUACIÓN DESEMPEÑO
- ▶ 20. CAPACITACIÓN
- ▶ 21. UNIVERSIDAD CORPORATIVA
- ▶ 22. PAGOS HORAS EXTRAS Y OTROS
- ▶ 23. ACTUALIZACIÓN DATOS EMPLEADOS
- ▶ 24. GENERAR CARTAS
- ▶ FORMULARIOS SISALRIL
- ▶ VALIDACIONES
- ▶ LOGS
- ▶ SEGURIDAD
- ▶ AYUDA

## Información Gestión Humana, Particular

[Volver al Inicio](#)

Le informamos que puede pasar por el Departamento de Gestion de Humana a retirar su Cetificado del Curso "Imagen Profesional".

SPN

## 2- Mensajería Plataforma Autoservicio y APP Mobile



Hoy celebramos el Employee Appreciation Day

SPN



# **3- Salarios de Navidad Acumulados, Cuenta y Banco en la APP Mobile**

SPN

# 3- Salarios de Navidad Acumulados, Cuenta y Banco en la APP Mobile

Nómina de Empleados (Compañía 001)

Transacciones Pagos Extraordinarios Parámetros Consultas Seguridad Sobre el Sistema Finalizar

1 **Tipos de Volantes de Pago**

Tabla ISR  
Parámetros de Cálculos  
Tipos de Nómina  
Tipos de Ingreso  
Tipos de Descuentos  
Tipos de Descuentos (Regalía/Bonificación)  
Tipos de Horas Trabajadas  
Código Transferencia Bancaria  
Validar Archivo de Transferencia Bancaria  
Parámetros Reporte Nómina Personalizado  
Configuración Reporte Nómina Personalizado II  
Salario Mínimo  
Grupos Descuentos  
Conceptos Externos  
Diferencia Retención  
Importación Diferencia Retención  
Deducción Salario  
Calendario Semanal  
Calendario Bisemanal  
Calendario 4 x 4  
Horas por Mes  
Empleados - Datos Nominales  
Actualiza Descuentos Seguridad Social  
Configuración Aporte Voluntario AFP  
Configuración Subsidio ISR y TSS  
Otros Parámetros

Tipos de Volantes de Pago

Opciones

Consulta Registro

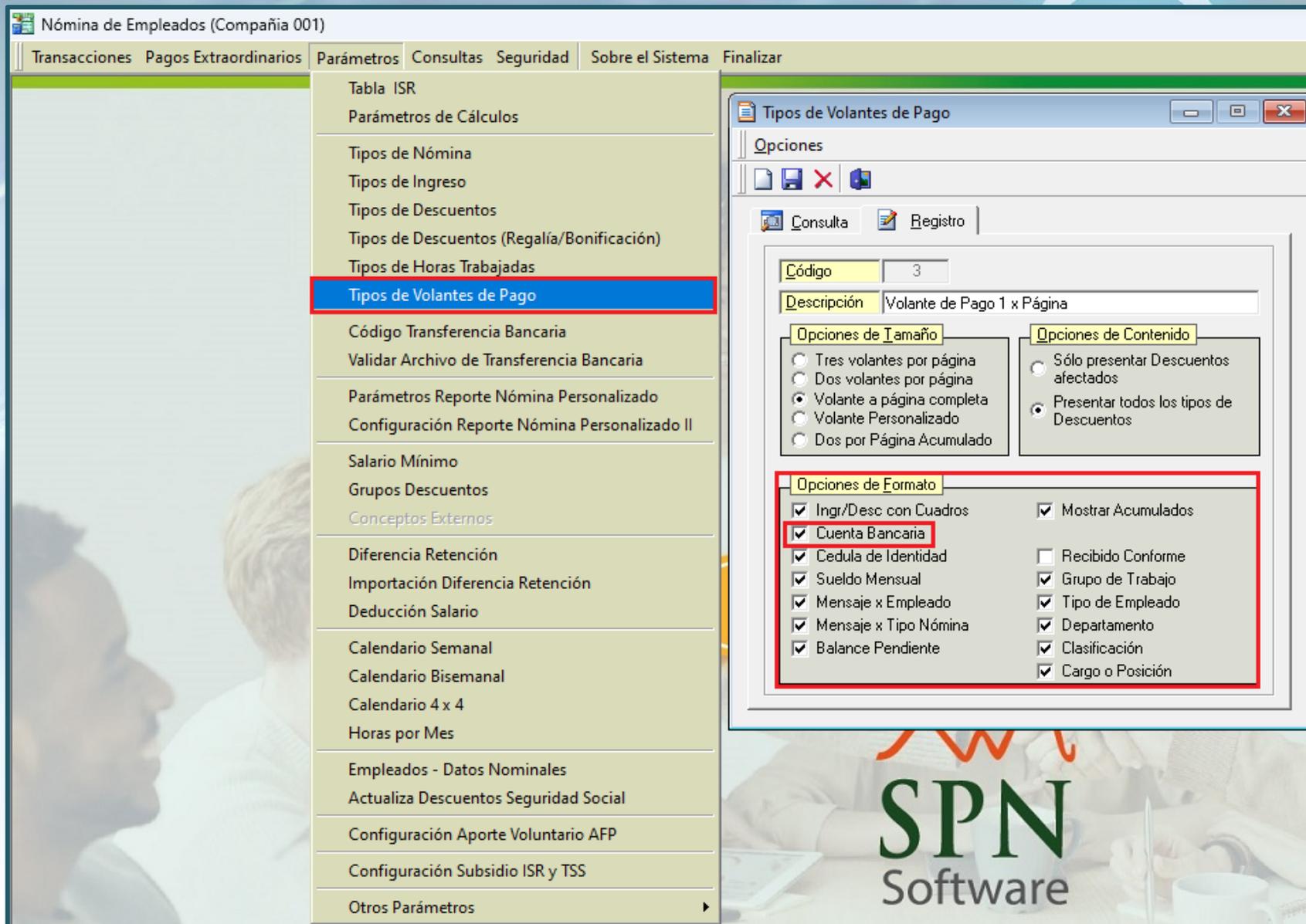
Código	Descripción
1	Volante de Pago 2 x Página
2	Volante de Pago 3 x Página
3	Volante de Pago 1 x Página
4	Nuevo Personalizado
5	Volate de Bonificación

**2- Hacemos doble clic sobre el registro a tratar**

En esta pantalla se definen y diseñan los Volantes de Pago. Puede aquí elegir el tamaño del volante así como también decidir cual campo debe mostrarse o no.

MÓDULO

# 3- Salarios de Navidad Acumulados, Cuenta y Banco en la APP Mobile



The screenshot displays the 'Nómina de Empleados (Compañía 001)' application. The main menu on the left includes options like 'Transacciones', 'Pagos Extraordinarios', 'Parámetros', 'Consultas', 'Seguridad', 'Sobre el Sistema', and 'Finalizar'. The 'Tipos de Volantes de Pago' option is highlighted in blue. The configuration window for this option is open, showing the following details:

- Código:** 3
- Descripción:** Volante de Pago 1 x Página
- Opciones de Tamaño:**
  - Tres volantes por página
  - Dos volantes por página
  - Volante a página completa
  - Volante Personalizado
  - Dos por Página Acumulado
- Opciones de Contenido:**
  - Sólo presentar Descuentos afectados
  - Presentar todos los tipos de Descuentos
- Opciones de Formato:**
  - Ingr/Desc con Cuadros
  - Cuenta Bancaria
  - Cedula de Identidad
  - Sueldo Mensual
  - Mensaje x Empleado
  - Mensaje x Tipo Nómina
  - Balance Pendiente
  - Mostrar Acumulados
  - Recibido Conforme
  - Grupo de Trabajo
  - Tipo de Empleado
  - Departamento
  - Clasificación
  - Cargo o Posición

# 3- Salarios de Navidad Acumulados, Cuenta y Banco en la APP Mobile

Sistema de Personal (Compañía 001)

Reclutamiento Empleados Reportes Vacaciones Planes Desarrollo Planes Seguros Acción Personal Seguridad Ocupacional Administración Autoservicio Modelos BI Sobre Sistema Finalizar

Compañías

Opciones

Otros Parámetros

Consulta Registro Otros Datos Salud Plan de Pensiones Transferencia

Código	Descripción	RNC	Rz
1	Compañía 001	101111356	Compañía

Otros Parámetros Generales

Opciones

Guardar Ayuda Finalizar

Compañía Compañía 001 Filtro Mostrar\_Salario\_Navidad

	Parámetros	Tipo de Datos	Valor
1	Mostrar Salario Navidad Acumulado	Númérico	1

1

4

2

3

# 3- Salarios de Navidad Acumulados, Cuenta y Banco en la APP Mobile

12:40

DETALLE

**1RA QUINCENA** 14/07/2023  
Nómina: 464 Moneda: RD\$  
Tipo Nómina: NOMINA PRINCIPAL

↖ Ausentismo 0.00  
↖ Deducciones 0.00  
↗ ISR Compensado 0.00

Salario Mensual **140,000.00** | Salario Hora **933.70**  
Salario Período **70,000.00**  
**NETO A COBRAR**  
**69,828.30**

↗ INGRESOS

SALARIO 70,000.00

TOTAL: 70,000.00

↖ DESCUENTOS

11:12

DETALLE

**1RA QUINCENA** 14/07/2023  
Nómina: 464 Moneda: RD\$  
Tipo Nómina: NOMINA PRINCIPAL

Banco: Banco Popular Dominicano  
Cuenta Bancaria: 746160555

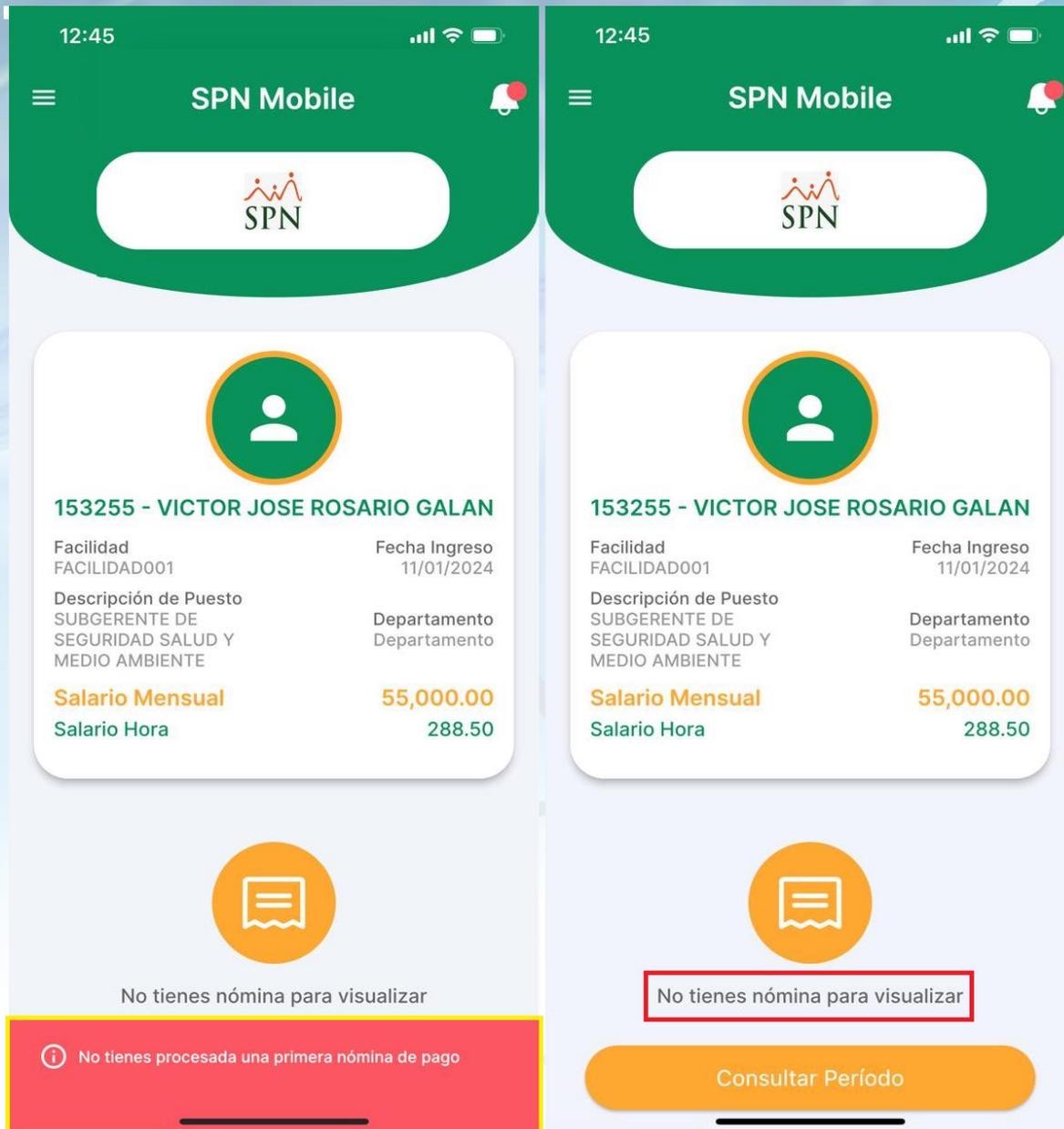
↖ Ausentismo 0.00  
↖ Deducciones 0.00  
↗ ISR Compensado 0.00

Salario Mensual **140,000.00** | Salario Hora **933.70**  
Salario Período **70,000.00**  
Salario Navidad Acumulado **75,833.33**  
**NETO A COBRAR**  
**69,828.30**

↗ INGRESOS

SALARIO 70,000.00

# 3- Salarios de Navidad Acumulados, Cuenta y Banco en la APP Mobile



The image displays two screenshots of the SPN Mobile application interface. Both screens show the user profile for Victor Jose Rosario Galan, ID 153255, with a monthly salary of 55,000.00 and an hourly rate of 288.50. The left screenshot shows a red banner at the bottom with the message "No tienes procesada una primera nómina de pago" (You do not have a first payroll processed). The right screenshot shows a red box around the message "No tienes nómina para visualizar" (You do not have a payroll to view) and a yellow button labeled "Consultar Período" (Consult Period).

**SPN Mobile**

**153255 - VICTOR JOSE ROSARIO GALAN**

Facilidad FACILIDAD001	Fecha Ingreso 11/01/2024
Descripción de Puesto SUBGERENTE DE SEGURIDAD SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Departamento Departamento
<b>Salario Mensual</b>	<b>55,000.00</b>
Salario Hora	288.50

No tienes nómina para visualizar

No tienes procesada una primera nómina de pago

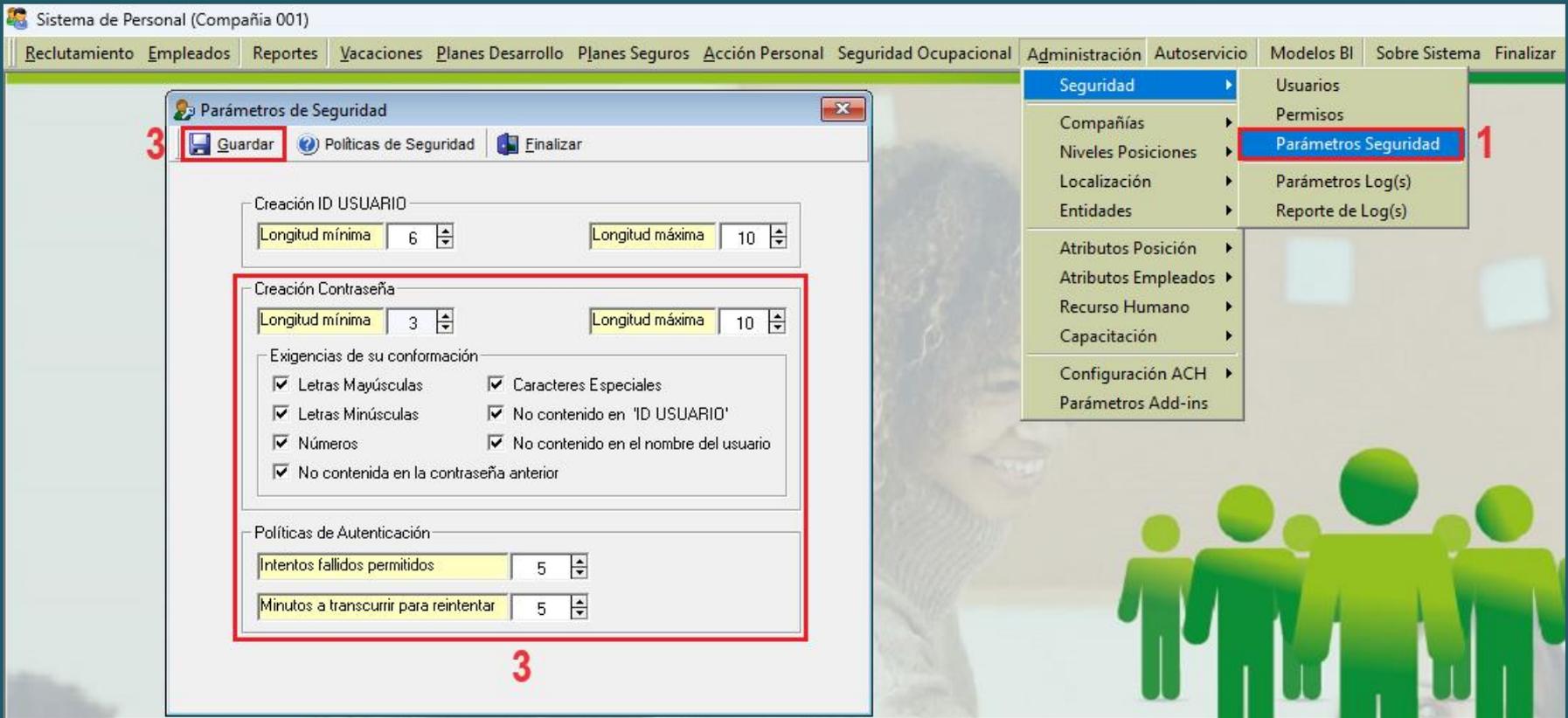
Consultar Período



## 4- Fortalecimiento políticas de Password en Autoservicio

SPN

# 4- Fortalecimiento políticas de Password en Autoservicio



The screenshot displays the 'Sistema de Personal (Compañía 001)' application. The main menu includes 'Reclutamiento', 'Empleados', 'Reportes', 'Vacaciones', 'Planes Desarrollo', 'Planes Seguros', 'Acción Personal', 'Seguridad Ocupacional', 'Administración', 'Autoservicio', 'Modelos BI', 'Sobre Sistema', and 'Finalizar'. The 'Seguridad' menu is open, showing options like 'Usuarios', 'Permisos', 'Parámetros Seguridad', 'Parámetros Log(s)', and 'Reporte de Log(s)'. The 'Parámetros Seguridad' option is highlighted with a red box and a red '1'. A dialog box titled 'Parámetros de Seguridad' is open, showing settings for 'Creación ID USUARIO' and 'Creación Contraseña'. The 'Creación Contraseña' section is highlighted with a red box and a red '3'. It includes fields for 'Longitud mínima' (3) and 'Longitud máxima' (10), and a list of requirements: 'Letras Mayúsculas', 'Letras Minúsculas', 'Números', 'Caracteres Especiales', 'No contenido en 'ID USUARIO'', and 'No contenido en el nombre del usuario'. The 'Políticas de Autenticación' section shows 'Intentos fallidos permitidos' (5) and 'Minutos a transcurrir para reintentar' (5). A red '3' is also present at the bottom of the dialog box.

**3** Guardar Políticas de Seguridad Finalizar

Creación ID USUARIO  
Longitud mínima 6 Longitud máxima 10

Creación Contraseña  
Longitud mínima 3 Longitud máxima 10

Exigencias de su conformación

- Letras Mayúsculas
- Caracteres Especiales
- Letras Minúsculas
- No contenido en 'ID USUARIO'
- Números
- No contenido en el nombre del usuario
- No contenida en la contraseña anterior

Políticas de Autenticación

Intentos fallidos permitidos 5

Minutos a transcurrir para reintentar 5

**1**

**3**

# 4- Fortalecimiento políticas de Password en Autoservicio

## Cambiar Contraseña



 Guardar cambios

Cambiar Contraseña

Políticas de Contraseña

Contraseña anterior:  

Nueva contraseña:  

Confirmar la contraseña:  

## Cambiar Contraseña



 Guardar cambios

Cambiar Contraseña

Políticas de Contraseña

- 1) La contraseña no puede ser mayor a 10 caracteres.
- 2) La contraseña no puede ser menor a 3 caracteres.
- 3) La contraseña debe contener al menos un carácter especial de los que a continuación se presentan: `~!@#\$%^&\*()\_-=+/?<>[\]{}.,
- 4) La contraseña debe contener al menos una letra mayúscula de las que a continuación se presentan: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÁÉÍÓÚ
- 5) La contraseña debe contener al menos una letra minúscula de las que a continuación se presentan: abcdefghijklmnopqrstuvwxyzáéíóú
- 6) La contraseña debe contener al menos un número.
- 7) La contraseña no puede tener porciones de 3 o más caracteres contenido en el UserID.
- 8) La contraseña no puede tener porciones de 4 o más caracteres contenido en el nombre y apellido.
- 9) La contraseña no puede tener porciones de 6 o más caracteres contenido en la contraseña anterior.

SPN

# 4- Fortalecimiento políticas de Password en Autoservicio

Sistema de Personal (Compañía 001)

Reclutamiento Empleados Reportes Vacaciones Planes Desarrollo Planes Seguros Acción Personal Seguridad Ocupacional Administración Autoservicio Modelos BI Sobre Sistema Finalizar

Parámetros Configuración Autoservicio  
Registros Parametros Análisis de Crédito  
Consultas Campos Editables Empleados  
Procesos Tipos Cambios Estructura  
Tipos Pasantía en Cambio Estructura  
Notificaciones a Terceros Cambio Estructura  
Modalidad Trabajo  
Modalidad de Contrato  
Resetear contraseña Autoservicio

Configuración aprobaciones, envío de correos y otros parámetros en Autoservicio

Guardar Finalizar

¿Activar enviar email?  Si  
¿Envío de email al remitente?  Si  
¿Envío de email al Supervisor?  Si  
¿Envío de email al Supervisor en Solicitudes Varias?  Si  
¿Envío de email a RRHH en Permisos y Vacaciones?  Si  
¿El Supervisor debe aprobar Permisos?  Si  
¿El Supervisor debe aprobar Licencias?  Si  
¿El Supervisor debe aprobar Análisis de Crédito?  Si  
¿Envío de email de Acciones de Personal a RRHH?  Si  
¿Envío de email de Solicitud de Cambio de Estructura a RRHH?  Si  
¿Envío de email de reconocimiento a RRHH?  Si  
**¿Validar Autoservicio con Captcha?  Si**

Tipos de Ingresos Solicitables para Pago en Autoservicio

Tipo Ingreso

Limpiar Agregar Eliminar

Código	Descripción
--------	-------------

Razones Solicitudes Pago de Horas Extras

Email RRHH para Acciones de Personal: analista04@spn.com.do  
Email RRHH para Solicitud Cambio Estructura: analista04@spn.com.do  
Email RRHH para Ausentismos: analista04@spn.com.do  
Email RRHH para Vacaciones: analista04@spn.com.do  
Email RRHH para Análisis de Crédito: analista04@spn.com.do  
Email RRHH para Solicitudes Varias: analista04@spn.com.do  
Email para Notificación de Vencimientos Contratos: analista04@spn.com.do  
Email RRHH para Reconocimientos: analista04@spn.com.do  
Email Posteo Solicitud Pago Horas Extras y Otros ingresos:



MÓDULO PERSONAL

# 4- Fortalecimiento políticas de Password en Autoservicio

## SPN Autoservicio - Login

Aceptar  Cancelar

---

 Seleccione el tipo de acceso e ingrese sus credenciales.

Cédula  Código Empleado

Usuario:

Contraseña:



[Generar nueva imagen](#)

[Olvidé mi contraseña](#)

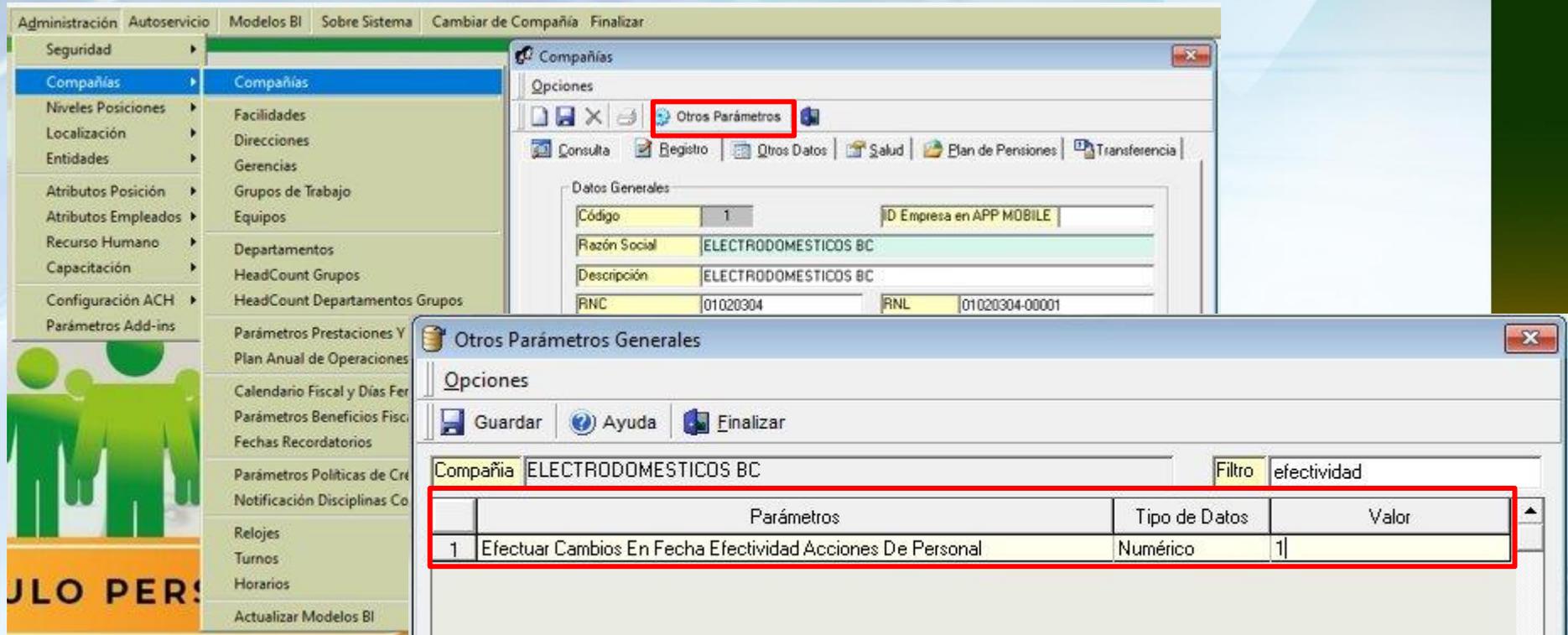


## 5- Efectividad acciones de personal vía ETL

SPN

## 5. Efectividad acciones de personal vía ETL

Para que las acciones de personal sean efectivas mediante el ETL, será necesario habilitar con el usuario SUPERVISOR el siguiente parámetro con el valor 1:



The screenshot shows the 'Compañías' (Companies) configuration window. The 'Otros Parámetros' (Other Parameters) button is highlighted with a red box. Below it, the 'Otros Parámetros Generales' (General Other Parameters) window is open, showing a table of parameters for the company 'ELECTRODOMESTICOS BC'. The table has columns for 'Parámetros', 'Tipo de Datos', and 'Valor'. A red box highlights the first row of the table, which contains the parameter 'Efectuar Cambios En Fecha Efectividad Acciones De Personal' with a value of '1'.

	Parámetros	Tipo de Datos	Valor
1	Efectuar Cambios En Fecha Efectividad Acciones De Personal	Numérico	1

# 5. Efectividad acciones de personal vía ETL

Con el parámetro sobre ETL habilitado, las acciones serán efectivas justo el día indicado en el registro.

Acción Personal Seguridad Ocupacional Adminis

- Asistente Vinculaciones
- Asistente Desvinculaciones
- Registrar Acciones de Personal**
- Autorizar Acciones de Personal
- Consultar Acciones de Personal
- Registrar Check Out
- Transferencia Empleados
- Aumento Masivo de Sueldos
- Carga Masiva de Empleados
- Acciones Masivas de Salida e Informativas
- Acciones Masivas de Promoción y Traslado
- Carga Masiva de Cuentas Bancarias
- Análisis Salarial
- Análisis Salarial Bloque

Acción de Personal

Consulta Registro Aplicada  Vía ETL  Origen: Personal

Tipo Acción: Aumento de Sueldo ID Acción: Nuevo Estatus: Cédula: 404-0000000-1  
 Clase Acción: SALARIO ID Check Out: Trámite: Fecha Acción: 29/12/2023  
 Empleado: 404302 NICOL LOPEZ LOPEZ Fecha Efectiva: 03/01/2024  
 Motivo: Aumento salario

Ayuda Ver Diagrama

Estado Actual		Estado Propuesto	
Facilidades	Oficina Santiago	Facilidades	Oficina Santiago
Clase Empleado	Administrativo	Clase Empleado	Administrativo
Nivel	Nivel 2	Nivel	Nivel 2
Clasificación	Administración General	Clasificación	Administración General
Posición	Asistente de RRHH	Posición	Asistente de RRHH
Departamento	Administración	Departamento	Administración
Grupo Trabajo	Gestión Humana	Grupo Trabajo	Gestión Humana
Equipo		Equipo	
Compañía Sup.		Compañía Sup.	
Supervisor	ALBERTO POLANCO ARIAS	Supervisor	ALBERTO POLANCO ARIAS
Turno	TURNO 1	Turno	TURNO 1
Tipo Empleado	FUO	Tipo Empleado	FUO
Tipo Asalariado	F - Salario Fijo	Tipo Asalariado	F - Salario Fijo
Tipo Nómina	NOMINA PRINCIPAL	Tipo Nómina	NOMINA PRINCIPAL
Unidad Organizacional	Administración	Unidad Organizacional	Administración
Dirección		Dirección	
Gerencia		Gerencia	
Sueldo RD\$	80,000.00	Sueldo RD\$	90,000.00 * % Aumento 12.50 *

Razón o Comentario: Aumento de salario efectivo al 03-01-2024. ID Evaluación: 0

Sobre la Solicitud: Solicitado por: MARIO PEREZ GONZALEZ Cargo: Asistente de RRHH

Adjuntar Documentos

## 5. Efectividad acciones de personal vía ETL

Al consultar las acciones, se tendrán dos nuevos indicadores:

**Aplicada:** se habilita cuando el cambio es ejecutado en el maestro de empleados según la fecha de efectividad.

**Vía ETL:** se habilita si la acción fue efectiva vía ETL.

Consulta Acción de Personal

Imprimir Preview de Acciones en Pantalla Ver Bienes y Beneficios

Consulta Registro Re-Imprimir Carta Ayuda **Aplicada** **Vía ETL** Origen: Personal

Tipo Acción	Aumento de Sueldo	ID Acción	308	Estatus	Fecha Acción
Clase Acción	6-Salario	ID Check Out	0	Autorizada	29/12/2023
Empleado	404302 NICOL LOPEZ LOPEZ	Fecha Aplicada	05/01/2024	Fecha Efectiva	03/01/2024
Motivo	Aumento salario				

Ver Adjuntos

Estado Actual		Estado Propuesto	
Facilidades	Oficina Santiago	Facilidades	Oficina Santiago
Clase Empleado	Administrativo	Clase Empleado	Administrativo
Nivel	Nivel 2	Nivel	Nivel 2
Clasificación	Administracion General	Clasificación	
Posición	Asistente de RRHH	Posición	Asistente de RRHH
Departamento	Administración	Departamento	Administración
Grupo de Trabajo	Gestión Humana	Grupo de Trabajo	Gestión Humana
Equipo		Equipo	
Supervisor	ALBERTO POLANCO ARIAS	Supervisor	ALBERTO POLANCO ARIAS
Turno	TURNO 1	Turno	TURNO 1
Tipo Empleado	FIJO	Tipo Empleado	FIJO
Tipo Asalariado	F - Salario Fijo	Tipo Asalariado	F - Salario Fijo
Tipo Nómina	NOMINA PRINCIPAL	Tipo Nómina	NOMINA PRINCIPAL
Unidad Organizacional	Administración	Unidad Organizacional	Administración
Dirección		Dirección	
Gerencia		Gerencia	
Sueldo RD\$	80,000.00	Sueldo RD\$	90,000.00

Razón o Comentario: Aumento de salario efectivo al 03-01-2024.

# 5. Efectividad acciones de personal vía ETL

Esta notificación la reciben los usuarios autorizados diariamente con las acciones efectivas del día mediante el proceso de ETL:

Relación de Acciones de Personal Aplicadas en fecha 16/12/2023



Notificaciones SPN <analista01@spn.com.do>  
Para analista01@spn.com.do

[← Responder](#)
[↶ Responder a todos](#)
[→ Reenviar](#)
⋮

martes 02/01/2024 04:25 p.m.

## Acciones de Personal hechas efectivas de forma automática vía proceso ETL (Lote) de SPN

Fecha Registro	ID Acción	Tipo Acción	ID Empleado	Nombre Empleado	Cédula o Pasaporte	Razón Acción	Fecha Efectiva	Última Aprobación	Estatus Acción	Compañía
08/12/2023	6224	Aumento de Sueldo	2868	Juan Pérez	223-0122044-2	Aumento de Sueldo	15/12/2023	Armando Polanco	Aprobada	Electrodomésticos BC
08/12/2023	6225	Incorporación	4908	María Lopez	402-2503371-7	Incorporación	15/12/2023	Armando Polanco	Aprobada	Electrodomésticos BC
08/12/2023	6226	Desahucio ejercido por la empresa	3613	Pedro García	001-0894282-2	Desahucio ejercido por la empresa	15/12/2023	Armando Polanco	Aprobada	Electrodomésticos BC
08/12/2023	6227	Promoción	4516	Mario Taveras	402-1024453-5	Promoción	15/12/2023	Armando Polanco	Aprobada	Electrodomésticos BC

Cantidad de Acciones de Personal: 4

SPN

## 5. Efectividad acciones de personal vía ETL

### Consideraciones:

- a) Cuando el parámetro sobre efectividad de acciones está habilitado, pero la fecha de efectividad es igual o inferior a la fecha de aprobación, la efectividad será inmediata.
- b) En caso de que el ETL no se ejecute de manera correcta, el usuario autorizado en la empresa recibirá una notificación vía email.
- c) Si por algún motivo el ETL se ejecuta unos días después de la fecha de efectividad de la acción, igual efectuará el cambio ya que busca las acciones pendientes de efectividad del día actual y días inferiores.

SPN

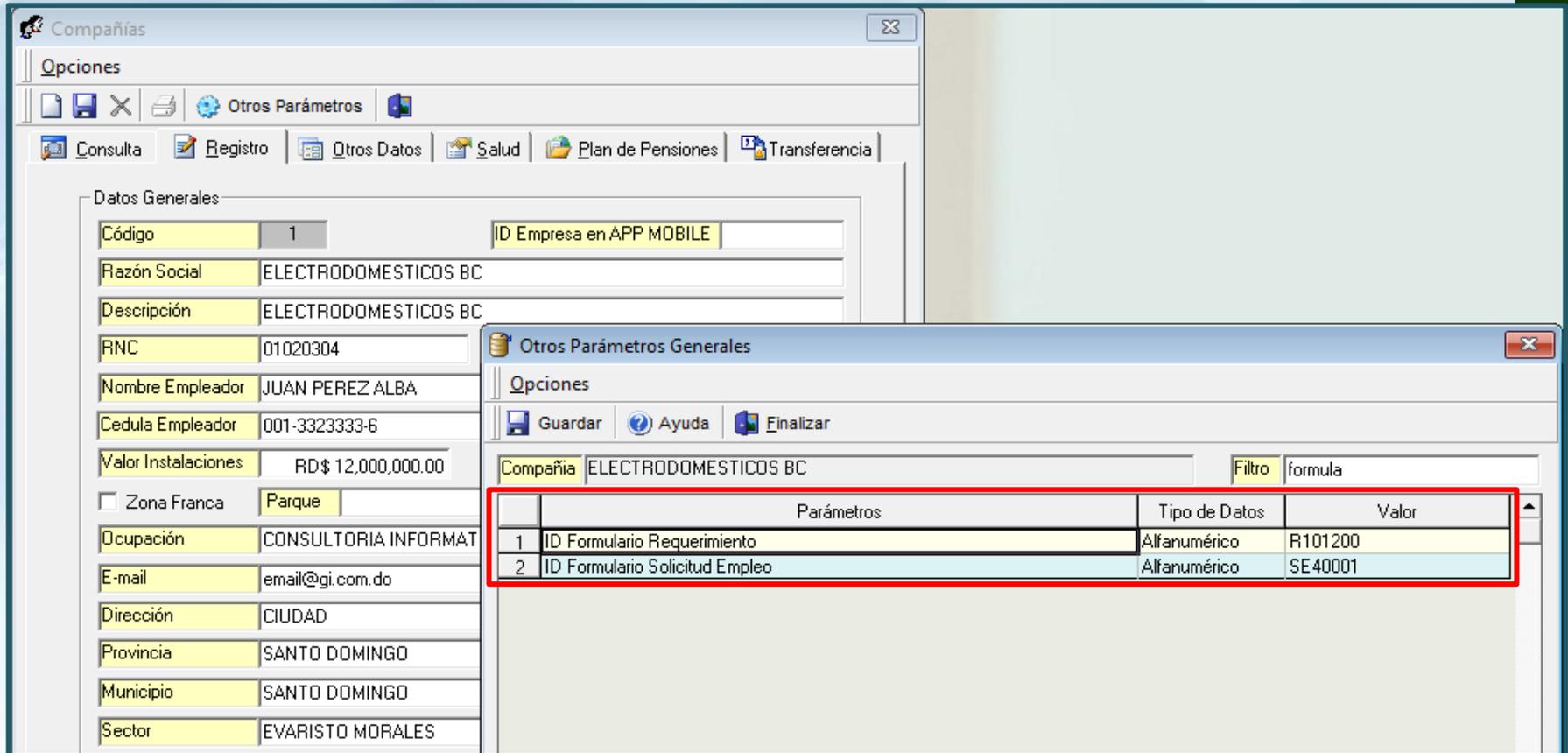


# 6- Colocación de Identificador de Formularios

SPN

# 6. Colocación de Identificador de Formularios

En los formularios de Solicitud de Empleo y Requerimiento de Personal se tiene la opción de agregar un identificador alfanumérico, para esto se debe indicar en los siguientes parámetros generales accediendo con el usuario SUPERVISOR:



The screenshot shows a software application window titled 'Compañías'. The main window displays 'Datos Generales' for a company named 'ELECTRODOMESTICOS BC'. An 'Otros Parámetros Generales' dialog box is open, showing a table of parameters. The table has four columns: 'Parámetros', 'Tipo de Datos', and 'Valor'. Two rows are highlighted with a red border:

	Parámetros	Tipo de Datos	Valor
1	ID Formulario Requerimiento	Alfanumérico	R101200
2	ID Formulario Solicitud Empleo	Alfanumérico	SE40001

# 6. Colocación de Identificador de Formularios

Una vez indicado, se mostrará el ID del formulario al generar los reportes de Solicitud de Empleo y Requerimientos de Personal en el módulo de Personal:

**ELECTRODOMESTICOS BC**  
**FORMULARIO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**  
**REQUERIMIENTO No. 7**

**ID Formulario: R101200**  
 Fecha: 03/02/2024  
 Hora: 08:42 A.M.  
 Página: 1 / 1

I.- DATOS GENERALES			
<b>TITULO DEL PUESTO REQUERIDO</b>		<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>FECHA REQUERIDA DE INGRESO</b>
Analista de RRHH		RRHH	Día 20 Mes 03 Año 2020
<b>VACANTES POSICION</b>	5	<b>FACILIDAD</b>	<b>VACANTES FACILIDAD</b>
<b>PERSONAS SOLICITADA</b>	1		
<b>TIPO DE CONTRATO</b>			
<b>MOTIVO</b>			
<b>EMPLEADO A SUSTITUIR</b>			
<b>MOTIVO DE LA SOLICITUD</b>			

**ELECTRODOMESTICOS BC**  
**Informe de Preselección de Candidato**

**ID Formulario: SE40001**  
 Fecha Impresión: 03/02/2024  
 Hora Impresión: 8:48 am  
 Página: 1 / 4  
 No. Solicitud: 1  
 Fecha Solicitud: 30/06/2017  
 Puntuación Entrevista: 77.50  
 Puntuación Evaluación: 75.00

**Información General**

<b>Nombre(s):</b> MARIANA	<b>Cédula:</b> 001-8982034-7
<b>Primer Apellido:</b> GARCIA	<b>Segundo Apellido:</b> PEÑA
<b>Género:</b> FEMENINO	<b>Nacionalidad:</b> DOMINICANA
<b>Fecha Nacimiento:</b> 30/06/1976	<b>Lugar Nacimiento:</b> BONAIO
<b>Estado Civil:</b> SOLTERA	<b>Lengua Materna:</b> Español
<b>Comentarios:</b>	<b>Tiene Dependientes:</b> SI



# 7- Envío de volantes de pago en formato HTML5 vía Autoservicio

SPN

# 7- Envío de volantes de pago en formato HTML5 via Autoservicio



**PEDRO MORILLO SIMSONG**  
Cargo: GERENTE BIENESTAR LABORAL  
Grupo: GESTION HUMANA  
Clasificación: GERENTE BIENESTAR LABORAL

SPN Autoservicio Cerrar Sesión

Tiempo en Empresa: 7 años, 6 meses y 18 días  
Permisos del Año: 0  
Licencias del Año: 0

SPN

- 1. SOLICITUDES
- 2. CONSULTAS
  - 2.1 Volante de Pago RD\$
  - 2.2 Volante de Pago US\$
  - 2.3 Datos Personales
  - 2.4 Bienes Asignados
  - 2.5 Permisos (9)
  - 2.6 Licencias (9)
  - 2.7 Vacaciones (6)
  - 2.8 Servicios Varios (57)
  - 2.9 Ideas Innovadoras (3)
  - 2.10 Cursos (4)
  - 2.11 Salud Ocupacional (7)
  - 2.12 Compensaciones
  - 2.13 Datos de Supervisados
  - 2.14 Mi Equipo de Trabajo
  - 2.15 Ausentismos
  - 2.16 Bono Vacacional
  - 2.17 Capacidad de Pago
  - 2.18 Consulta de Equipo
  - 2.19 Enviar Volantes RD\$ Por E-mail**
  - 2.20 Enviar Carta Compensaciones
  - 2.21 Consulta Corporativa de Empleados
  - 2.22 Consulta Horas y Ausentismos
- 3. APROBACIONES
- 4. ACCIONES DE PERSONAL
- 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- 6. CAMBIO DE ESTRUCTURA
- 7. REFERENCIAS DE CANDIDATOS
- 8. INCIDENCIAS
- 9. DISCIPLINAS CORRECTIVAS
- 10. RECONOCIMIENTOS
- 11. LACTANCIA
- 12. CALCULADORAS
- 13. REGISTRO DE GASTOS
- 14. REGISTRO DE VACUNAS
- 15. GESTIÓN DE ALMUERZOS
- 16. DOCUMENTOS
- 17. TABLERO EJECUTIVO
- 18. ENCUESTAS
- 19. EVALUACIÓN DESEMPEÑO

### Enviar Volantes RD\$ Por E-mail

Enviar PDF adjunto   Enviar en cuerpo correo  
Enviar en formato imagen (.JPG)   Imprimir

El envío en el cuerpo del correo es más rápido.

Tipo Nómina: **NOMINA PRINCIPAL**   Año: **2024**

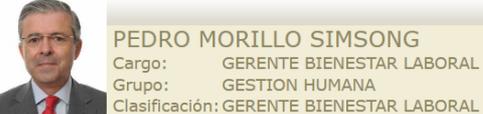
3   2   4

Todos los Grupos de Trabajo  
 Los siguientes Grupos:

Los empleados con los siguientes códigos:

<https://ptc-analista044488/Consultas/ReporteVolantepago.aspx>

# 7- Envío de volantes de pago en formato HTML5 via Autoservicio



**SPN Autoservicio** Cerrar Sesión

Tiempo en Empresa: 7 años, 6 meses y 18 días | Permisos del Año: 0 | Licencias del Año: 0

SPN

- 1. SOLICITUDES
- 2. CONSULTAS
  - 2.19 Enviar Volantes RD\$ Por E-mail
- 3. APROBACIONES
- 4. ACCIONES DE PERSONAL
- 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- 6. CAMBIO DE ESTRUCTURA
- 7. REFERENCIAS DE CANDIDATOS
- 8. INCIDENCIAS
- 9. DISCIPLINAS CORRECTIVAS
- 10. RECONOCIMIENTOS
- 11. LACTANCIA
- 12. CALCULADORAS
- 13. REGISTRO DE GASTOS
- 14. REGISTRO DE VACUNAS
- 15. GESTIÓN DE ALMUERZOS
- 16. DOCUMENTOS
- 17. TABLERO EJECUTIVO
- 18. ENCUESTAS
- 19. EVALUACIÓN DESEMPEÑO

https://ptc-analista04-4488/Consultas/ReporteVolantepago.aspx

### Enviar Volantes RD\$ Por E-mail

Enviar PDF adjunto  Enviar en cuerpo correo  Enviar en formato imagen (.JPG)  Imprimir

El envío en el cuerpo del correo es más rápido.

Tipo Nómina: NOMINA PRINCIPAL | Año: 2021

Fecha desde	Fecha hasta	Mes correspondiente	Código Nomina
<input checked="" type="radio"/> 16/05/2021	31/05/2021	5-mayo	51
<input type="radio"/> 01/05/2021	15/05/2021	5-mayo	50
<input type="radio"/> 16/04/2021	30/04/2021	4-abril	48
<input type="radio"/> 01/04/2021	15/04/2021	4-abril	46
<input type="radio"/> 16/03/2021	31/03/2021	3-marzo	41

Todos los Grupos de Trabajo  
 Los siguientes Grupos:

Descripción	Total Empleados
<input type="checkbox"/> ANALITICA DE NEGOCIOS	4
<input type="checkbox"/> CALIDAD	3
<input type="checkbox"/> CALIDAD ANALITICA	3
<input type="checkbox"/> CANALES DE SERVICIOS	119

Los empleados con los siguientes códigos:

7- Seleccionamos el método de envío

5- Seleccionamos el periodo de Nómina que se requiera enviar

6- Seleccionamos el tipo de envío

SPN



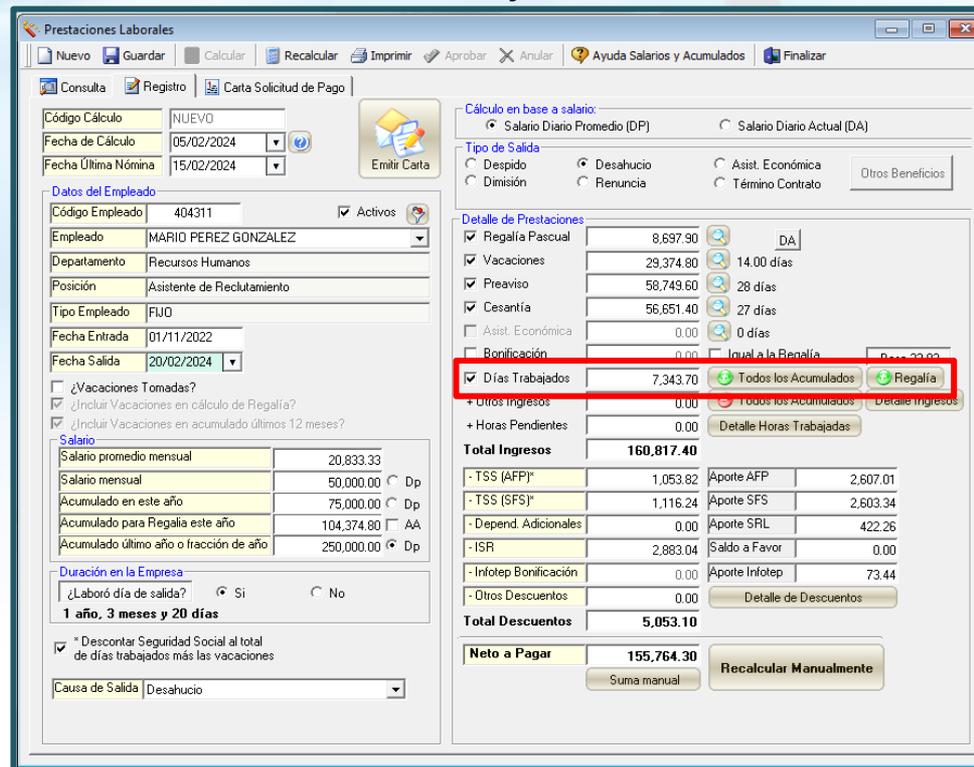
**8- Botones para indicar si el monto días trabajados en prestaciones va solo al acumulado de regalía o a todos los acumulados**

SPN

# 8. Botones para indicar si el monto días trabajados en prestaciones va solo al acumulado de regalía o a todos los acumulados

Se agregaron los siguientes botones en el cálculo de prestaciones laborales:

- Todos los acumulados:** suma el valor de los días trabajados a los acumulados de regalía y al acumulado del último año (preaviso y cesantía).
- Regalía:** suma el valor de los días trabajados solo al acumulado de regalía.



**Prestaciones Laborales**

Nuevo Guardar Calcular Recalcular Imprimir Aprobar Anular Ayuda Salarios y Acumulados Finalizar

Consulta Registro Carta Solicitud de Pago

Código Cálculo: NUEVO  
 Fecha de Cálculo: 05/02/2024  
 Fecha Última Nómina: 15/02/2024

**Datos del Empleado**

Código Empleado: 404311  Activos  
 Empleado: MARIO PEREZ GONZALEZ  
 Departamento: Recursos Humanos  
 Posición: Asistente de Reclutamiento  
 Tipo Empleado: FIJD  
 Fecha Entrada: 01/11/2022  
 Fecha Salida: 20/02/2024

¿Vacaciones Tomadas?  
 ¿Incluir Vacaciones en cálculo de Regalía?  
 ¿Incluir Vacaciones en acumulado últimos 12 meses?

**Salario**

Salario promedio mensual	20,833.33
Salario mensual	50,000.00 <input type="radio"/> Dp
Acumulado en este año	75,000.00 <input type="radio"/> Dp
Acumulado para Regalía este año	104,374.80 <input type="checkbox"/> AA
Acumulado último año o fracción de año	250,000.00 <input type="radio"/> Dp

**Duración en la Empresa**

¿Laboró día de salida?  Si  No  
**1 año, 3 meses y 20 días**

\* Descontar Seguridad Social al total de días trabajados más las vacaciones  
 Causa de Salida: Desahucio

**Cálculo en base a salario:**  
 Salario Diario Promedio (DP)  Salario Diario Actual (DA)

**Tipo de Salida**  
 Despido  Desahucio  Asist. Económica  
 Dimisión  Renuncia  Término Contrato

**Detalle de Prestaciones**

<input checked="" type="checkbox"/> Regalía Pascual	8,697.90	DA
<input checked="" type="checkbox"/> Vacaciones	29,374.80	14.00 días
<input checked="" type="checkbox"/> Preaviso	58,749.60	28 días
<input checked="" type="checkbox"/> Cesantía	56,651.40	27 días
<input type="checkbox"/> Asist. Económica	0.00	0 días
<input type="checkbox"/> Bonificación	0.00	Igual a la Regalía
<input checked="" type="checkbox"/> Días Trabajados	7,343.70	<input checked="" type="button"/> Todos los Acumulados <input checked="" type="button"/> Regalía
+ Otros Ingresos	0.00	<input type="button"/> Todos los Acumulados <input type="button"/> Detalle Ingresos
+ Horas Pendientes	0.00	<input type="button"/> Detalle Horas Trabajadas
<b>Total Ingresos</b>	<b>160,817.40</b>	
- TSS (AFP)*	1,053.82	Aporte AFP: 2,607.01
- TSS (SFS)*	1,116.24	Aporte SFS: 2,603.34
- Depend. Adicionales	0.00	Aporte SRL: 422.26
- ISR	2,883.04	Saldo a Favor: 0.00
- Infotep Bonificación	0.00	Aporte Infotep: 73.44
- Otros Descuentos	0.00	<input type="button"/> Detalle de Descuentos
<b>Total Descuentos</b>	<b>5,053.10</b>	
<b>Neto a Pagar</b>	<b>155,764.30</b>	<input type="button"/> Recalcular Manualmente

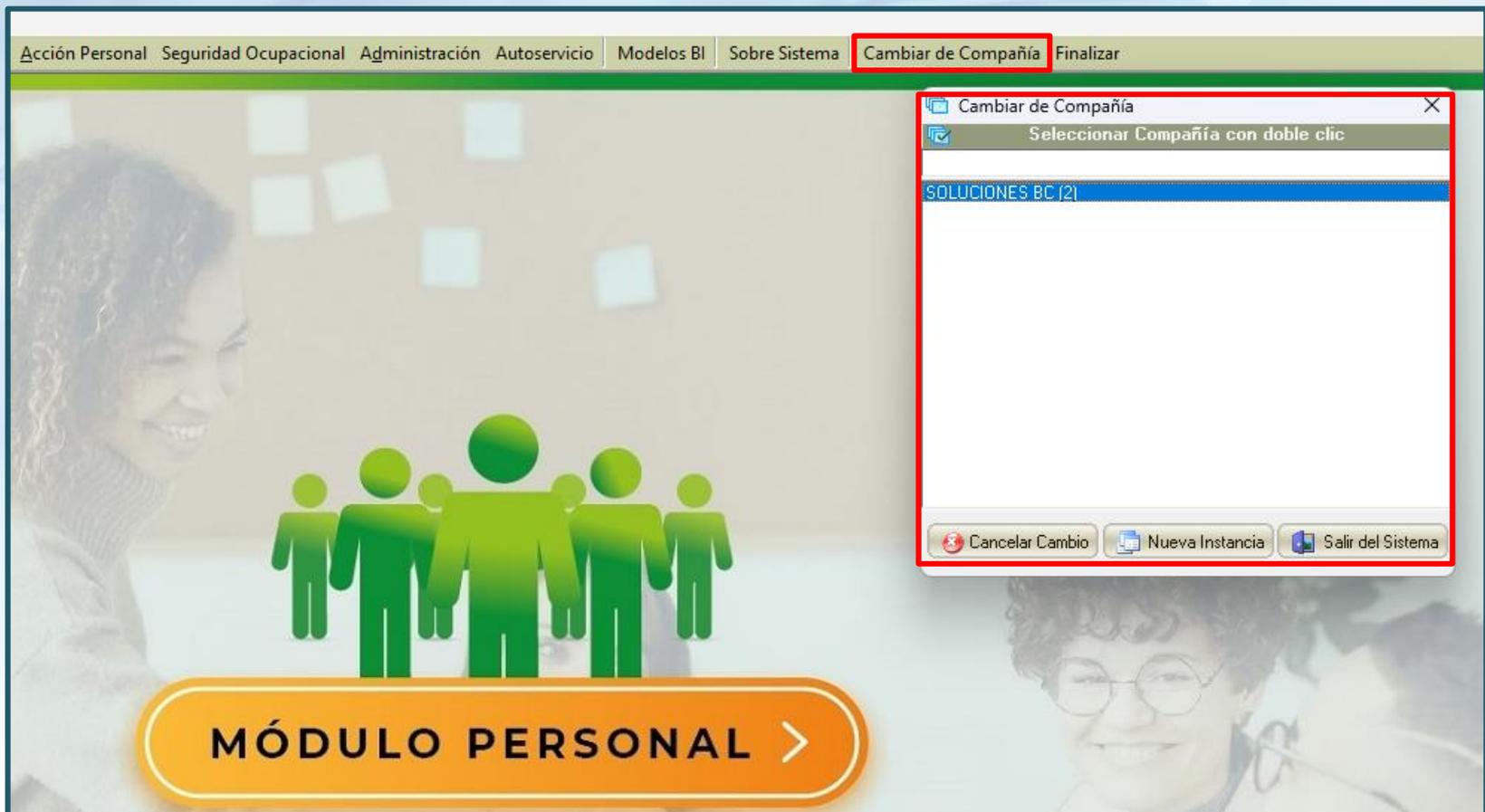


## 9- Cambio de compañía sin salir del software

SPN

## 9. Cambio de compañía sin salir del software

En los casos donde se manejan varias compañías vía SPN y el usuario tiene acceso, podrá cambiar de compañía sin tener que cerrar la sesión, ya sea pasando de una compañía a otra o abriendo una nueva instancia con una compañía adicional en otra ventana.



The screenshot displays the SPN software interface. The top navigation bar includes the following menu items: **Acción Personal**, **Seguridad Ocupacional**, **Administración**, **Autoservicio**, **Modelos BI**, **Sobre Sistema**, **Cambiar de Compañía** (highlighted with a red box), and **Finalizar**. A modal dialog box titled "Cambiar de Compañía" is open, featuring the instruction "Seleccionar Compañía con doble clic" and a list containing "SOLUCIONES BC (2)". The dialog box has three buttons at the bottom: "Cancelar Cambio", "Nueva Instancia", and "Salir del Sistema".

**MÓDULO PERSONAL >**

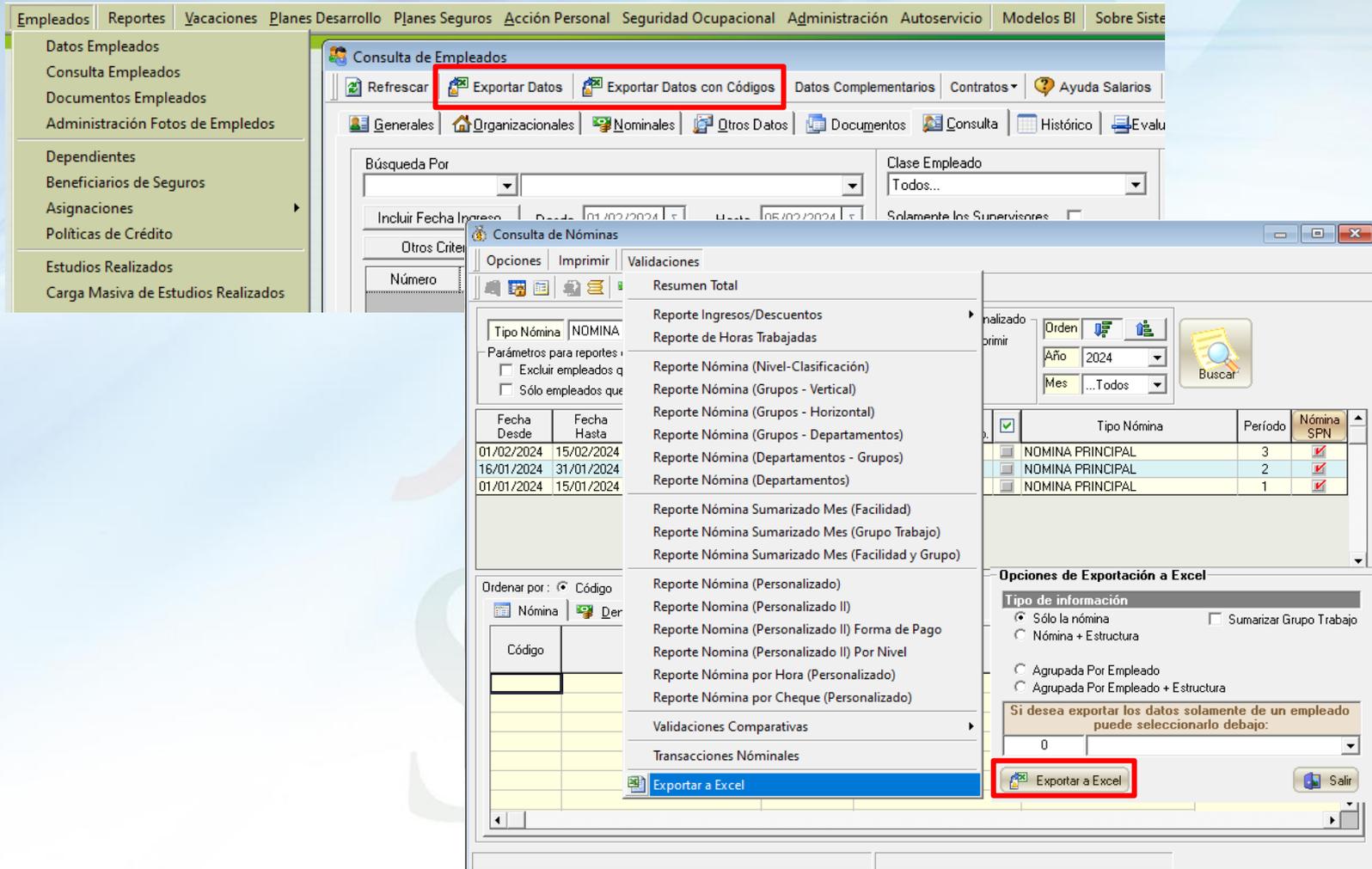


# 10- Mejora desempeño exportaciones a Excel tanto en Personal como en Nóminas

SPN

# 10. Mejora desempeño exportaciones a Excel tanto en Personal como en Nóminas

Las exportaciones a Excel del maestro de empleados y nóminas tienen una mejora considerable, tomando menos de 1 minuto en realizarle con una alta cantidad de registros.



The screenshot displays the SPN software interface. The main window is titled 'Consulta de Empleados' and features a menu bar with options like 'Empleados', 'Reportes', 'Vacaciones', etc. A sidebar on the left lists various employee-related functions. The 'Consulta de Empleados' window has a toolbar with 'Exportar Datos' and 'Exportar Datos con Códigos' buttons highlighted in red. Below this, there are search filters and a table of employee data.

Overlaid on this is the 'Consulta de Nóminas' window. It has a menu bar with 'Opciones', 'Imprimir', and 'Validaciones'. A list of report types is shown, including 'Reporte Ingresos/Descuentos', 'Reporte de Horas Trabajadas', and various 'Reporte Nómina' options. At the bottom of this window, the 'Exportar a Excel' button is highlighted in red.

Below the report list in the 'Consulta de Nóminas' window, there is a table with the following data:

Fecha Desde	Fecha Hasta
01/02/2024	15/02/2024
16/01/2024	31/01/2024
01/01/2024	15/01/2024

At the bottom right of the 'Consulta de Nóminas' window, there is a table with the following data:

Tipo Nómina	Período	Nómina SPN
NOMINA PRINCIPAL	3	✓
NOMINA PRINCIPAL	2	✓
NOMINA PRINCIPAL	1	✓

Below this table, there are 'Opciones de Exportación a Excel' settings, including 'Tipo de información' (radio buttons for 'Sólo la nómina', 'Nómina + Estructura', 'Agrupada Por Empleado', 'Agrupada Por Empleado + Estructura') and a checkbox for 'Sumarizar Grupo Trabajo'. A note states: 'Si desea exportar los datos solamente de un empleado puede seleccionarlo debajo:'. At the bottom right, the 'Exportar a Excel' button is highlighted in red.



# 11- Plataforma Vacantes

SPN

# 11- Plataforma Vacantes



PEDRO MORILLO SIMSONG

Cargo: GERENTE BIENESTAR LABORAL

Grupo: GESTION HUMANA

Clasificación: GERENTE BIENESTAR LABORAL

Tiempo en Empresa  
7 años, 6 meses y 15 días

Permisos del Año  
0

Licencias del Año  
0

## Registro de Vacantes

Limpiar Buscar Guardar Imprimir

Consulta	Registro		
Posición	Seleccione...	Nombre Vacante	
Dirección	Seleccione...	Gerencia	Seleccione...
Fecha Registro desde		Hasta	
Fecha Vigencia desde		Hasta	
ID Vacante		ID Requerimiento	

ID	Fecha Registro	Fecha Vigencia	Nombre Vacante	Posición	Cantidad	Estatus
1	23/04/2022	31/05/2022	Administrador de Redes e Infraestructura	ADMINISTRADOR DE REDES	1	No vigente
2	04/05/2022	30/06/2022	Analista de Base de Beneficios	ANALISTA DE BENEFICIOS	1	Vigente
3	04/05/2022	30/07/2022	Analista de Cumplimiento	ANALISTA DE CUMPLIMIENTO	1	Vigente
4	04/05/2022	30/07/2022	Flebotomista	FLEBOTOMISTA	1	Vigente
5	04/05/2022	31/08/2022	Bioanalista	BIOANALISTA I	1	Vigente
6	01/06/2022	31/08/2022	Analista de Cumplimiento	ANALISTA DE CUMPLIMIENTO	1	Vigente
7	28/10/2022	31/12/2022	Analista de Cumplimiento	ANALISTA DE CUMPLIMIENTO	2	Vigente
8	13/02/2023	31/03/2023	Analista de Base de Beneficios	ANALISTA DE BENEFICIOS	1	Vigente
9	25/05/2023	31/05/2023	Encargado de Nómina SPN	ENCARGADO DE NOMINAS	5	Vigente
10	26/07/2023	31/08/2023	Encargado de Nómina SPN	ENCARGADO DE NOMINAS	1	Vigente

12 Registros

< < 1 de 2 > > |

- 1. SOLICITUDES
- 2. CONSULTAS
- 3. APROBACIONES
- 4. ACCIONES DE PERSONAL
- 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
  - 5.1 Requerimientos Personal (10)
  - 5.2 Consulta Requerimientos Personal (10)
  - 5.3 Vacantes
  - 5.4 Banco de Postulantes
  - 5.5 Sincronizar Tablas Solicitud Empleo
  - 5.6 Aprobación de Requerimiento de Personal
  - 5.7 Consulta Trazabilidad Requerimiento
- 6. CAMBIO DE ESTRUCTURA
- 7. REFERENCIAS DE CANDIDATOS
- 8. INCIDENCIAS
- 9. DISCIPLINAS CORRECTIVAS
- 10. RECONOCIMIENTOS
- 11. LACTANCIA
- 12. CALCULADORAS
- 13. REGISTRO DE GASTOS
- 14. REGISTRO DE VACUNAS
- 15. GESTIÓN DE ALMUERZOS
- 16. DOCUMENTOS
- 17. TABLERO EJECUTIVO
- 18. ENCUESTAS
- 19. EVALUACIÓN DESEMPEÑO
- 20. CAPACITACIÓN
- 21. UNIVERSIDAD CORPORATIVA
- 22. PAGOS HORAS EXTRAS Y OTROS
- 23. ACTUALIZACIÓN DATOS EMPLEADOS
- 24. GENERAR CARTAS
- FORMULARIOS SISALRIL
- FORMULARIOS DGII
- VALIDACIONES
- LOGS
- SEGURIDAD
- AYUDA



# 11- Plataforma Vacantes

## Relación de vacantes

Ingrese término de búsqueda

BUSCAR

Código	Número de Vacante	Nombre	Descripción	Cantidad	Acciones
1	VAC001	Analista de Sistemas	Un analistas de sistemas informáticos adaptan y diseñan sistemas de información para ayudar a las empresas trabajar de forma más rápida y eficiente. Trabajan en estrecha colaboración con personal de todas las categorías para averiguar los problemas que surjan en el sistema existente, y para cumplir con las expectativas del cliente a la hora de crear un nuevo sistema. Los analistas producen una especificación para un sistema que satisfaga las necesidades de la empresa.	1	<a href="#">APLICAR</a>
2	VAC002	Analista de Base de Beneficios	Un analista de compensaciones y beneficios es un perfil profesional de expertos en estructuras laborales. Estos cuentan con un conocimiento especializado en compensaciones, estructuras de pago, programas de beneficios, entre otros.	1	<a href="#">APLICAR</a>
3	VAC003	Analista de Cumplimiento	Un analista de cumplimiento se encarga de monitorear las alertas generadas en el sistema la cooperativa y realizar los análisis respectivos.	1	<a href="#">APLICAR</a>
4	VAC004	Flebotomista	Un flebotomista es responsable de la recolección, procesamiento y transporte de muestras de sangre al laboratorio. Sin embargo, un flebotomista no se ve limitado a esta actividad, ya que puede encargarse de otras pruebas, tales como sangre arterial, orina, o tejido, para análisis en laboratorio.	1	<a href="#">APLICAR</a>
5	VAC005	Bioanalista	El bioanálisis es una especialidad de las ciencias de la salud que posibilita el desarrollo de pruebas y estudios de laboratorio para la medición de las sustancias que se encuentran en el organismo. Gracias estos análisis es posible diagnosticar y tratar diversas enfermedades y trastornos.	1	<a href="#">APLICAR</a>
6	VAC006	Analista de Cumplimiento	Un analista de cumplimiento se encarga de monitorear las alertas generadas en el sistema la cooperativa y realizar los análisis respectivos.	1	<a href="#">APLICAR</a>
7	VAC007	Analista de Cumplimiento	Un analista de cumplimiento se encarga de monitorear las alertas generadas en el sistema la cooperativa y realizar los análisis respectivos.	2	<a href="#">APLICAR</a>
8	VAC008	Analista de Beneficios	Un analista de beneficios es un especialista en recursos humanos experto en el programa de beneficios para empleados de una empresa. Esta persona	1	<a href="#">APLICAR</a>



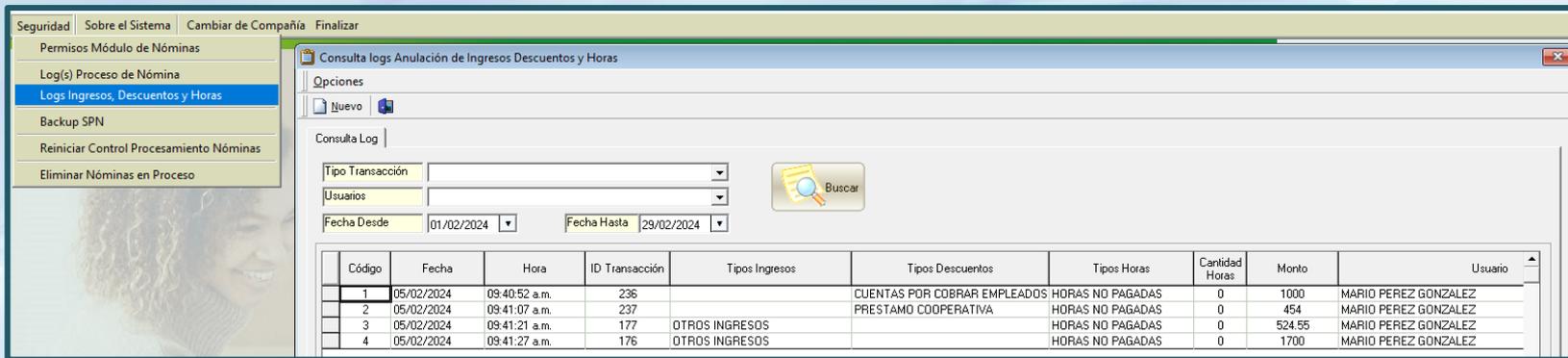
# 12- Auditoría registro ingresos, horas y descuentos

SPN

# 12. Auditoría registro ingresos, horas y descuentos

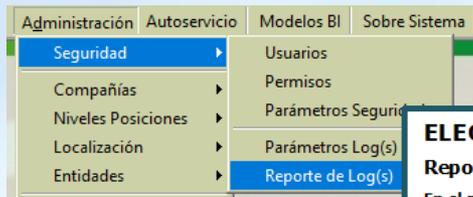
Se agregaron Logs de auditoría a los cambios en las transacciones de ingresos, descuentos y horas trabajadas, donde se capturan todos los datos modificados y del mismo modo un detalle cuando se eliminan registros.

## Detalle de transacciones eliminadas:



Código	Fecha	Hora	ID Transacción	Tipos Ingresos	Tipos Descuentos	Tipos Horas	Cantidad Horas	Monito	Usuario
1	05/02/2024	09:40:52 a.m.	236		CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	HORAS NO PAGADAS	0	1000	MARIO PEREZ GONZALEZ
2	05/02/2024	09:41:07 a.m.	237		PRESTAMO COOPERATIVA	HORAS NO PAGADAS	0	454	MARIO PEREZ GONZALEZ
3	05/02/2024	09:41:21 a.m.	177	OTROS INGRESOS		HORAS NO PAGADAS	0	524.55	MARIO PEREZ GONZALEZ
4	05/02/2024	09:41:27 a.m.	176	OTROS INGRESOS		HORAS NO PAGADAS	0	1700	MARIO PEREZ GONZALEZ

## Detalle de transacciones modificadas:



**ELECTRODOMESTICOS BC**

**Reporte Log(s)** Fecha: 05/02/2024

En el periodo de 04/02/2024 Hasta 06/02/2024 Hora: 09:45:38 a.m.

Filtrado por Módulo: Nómina Página: 1 / 1

Fecha	Hora	Módul	Entidad	Descripción	Campo	Valor Anterior	Valor Actualizado	PC
<b>supervisor - JUAN PEREZ</b>								
05/02/2024	09:44a.m.	Nómina	Ingresos	6378 - Ingresos	Hora_Modificacion	09:44:06 a.m.	09:44:32 a.m.	PTC-ANALISTA02
05/02/2024	09:44a.m.	Nómina	Ingresos	6378 - Ingresos	Monto_pendiente	5000	6000	PTC-ANALISTA02
05/02/2024	09:45a.m.	Nómina	Descuentos	235 - Descuentos	Fecha_Modificacion		05/02/2024	PTC-ANALISTA02
05/02/2024	09:45a.m.	Nómina	Descuentos	235 - Descuentos	Hora_Modificacion		09:45:32 a.m.	PTC-ANALISTA02
05/02/2024	09:45a.m.	Nómina	Descuentos	235 - Descuentos	Monto_adeudado	20000	10000	PTC-ANALISTA02
05/02/2024	09:45a.m.	Nómina	Descuentos	235 - Descuentos	Numero_cuotas	20	15	PTC-ANALISTA02
05/02/2024	09:45a.m.	Nómina	Descuentos	235 - Descuentos	PC		PTC-ANALISTA02	PTC-ANALISTA02



# **Webinar Nuevas Funcionalidades SPN V10.8 Febrero 2024**

SPN

06-02-2024