



# SPN - Novedades versión 8.5.0

## Tabla de contenido

1. Regalía Pascual enviar volante de pago por Supervisor y Departamento.....	3
a) Para imprimir los volantes de pago de los Colaboradores.....	3
b) Para enviar los volantes de pago por E-mail.....	3
2. Regalía Pascual y Bonificación - Impresión de Cheques.....	4
a) Impresión de Cheques Regalía Pascual.....	5
b) Impresión de Cheques Bonificación. ....	7
3. Incorporación de los Campos “Fecha Terminación Contrato” y “Motivo Salida” - Exportación Maestro de Empleados. ....	9
a) Exportación Datos Empleados SPN de Personal - Campo “Fecha Terminación Contrato” (Consulta Empleados Estatus - Activo). ....	9
b) Exportación Datos Empleados SPN Nómina - Campo “Fecha Terminación Contrato” (Consulta Empleados Estatus - Activo). ....	11
c) Exportación Datos Empleados SPN Nómina - Campo “Motivo Salida” (Consulta Empleados Estatus - Inactivo o Cancelado). ....	12
4. Reporte de Equidad Salarial.....	14
5. Notificación de colaborador fuera de su Escala Salarial. ....	15
6. Nuevos campos en formularios de Acciones de Personal. ....	15
7. Secciones y reportes Registro Candidatos/Posible Empleados y Récord Clínico Empleados. ....	18
a) Récord Clínico Candidatos/Posible Empleados. ....	19
b) Récord Clínico de Empleados. ....	23
8. Solicitud de Empleo - Emisión de alerta por nombre y apellido parecido tras ingresar un Colaborador.....	26
9. Reporte de Pasivo Laboral.....	28
10. Sección Asociar Documentos a Empleados. ....	30



## ***Novedades versión 8.5.0***

---

11. Solicitudes Masivas de Cursos. ....	33
12. Reporte Aportaciones. ....	35
13. Autoservicio - Análisis de mi crédito.....	38

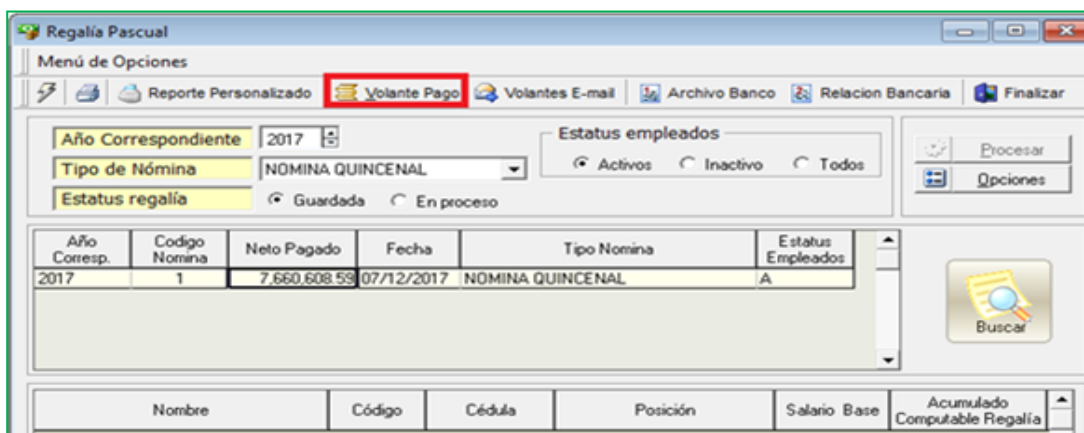
### 1. Regalía Pascual enviar volante de pago por Supervisor y Departamento.

Esta nueva funcionalidad le permitirá al usuario que tenga asignado el permiso denominado “Regalía Pascual” en la plataforma de SPN Módulo Nomina, la potestad de consultar, imprimir y enviar por Email los volantes de pago a los colaboradores pertenecientes a una determinada Nominada posteada. Estos envíos se pueden realizar bien sea por “Grupo(s) de Trabajo”, “Supervisor” o “Empleado”.

Desde la pantalla “Regalía Pascual” del menú “Pagos Extraordinario”, consultamos una nómina de regalía posteada hacemos click sobre el registro deseado.

#### a) Para imprimir los volantes de pago de los Colaboradores

Presionamos el botón “Volante de Pago”.



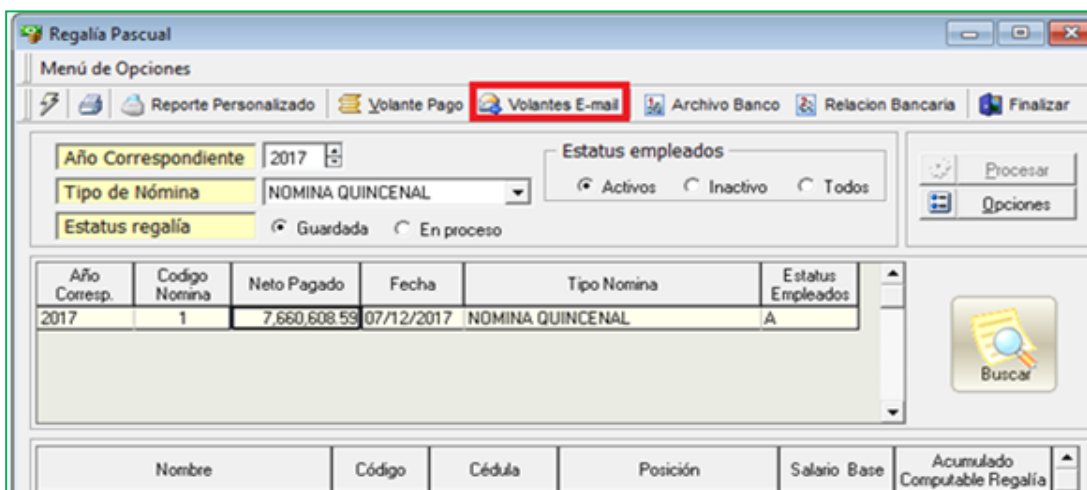
The screenshot shows the 'Regalía Pascual' application window. The 'Menú de Opciones' bar at the top contains several icons, with 'Volante Pago' highlighted by a red rectangle. Below the menu, there are input fields for 'Año Correspondiente' (2017), 'Tipo de Nómina' (NOMINA QUINCENAL), and 'Estatus regalía' (Guardada). To the right, there are radio buttons for 'Estatus empleados' (Activos, Inactivo, Todos) and buttons for 'Procesar' and 'Opciones'. A table displays the following data:

Año Corresp.	Código Nomina	Neto Pagado	Fecha	Tipo Nomina	Estatus Empleados
2017	1	7.660.608.59	07/12/2017	NOMINA QUINCENAL	A

At the bottom, there is a 'Buscar' button and a table with columns: Nombre, Código, Cédula, Posición, Salario Base, and Acumulado Computable Regalía.

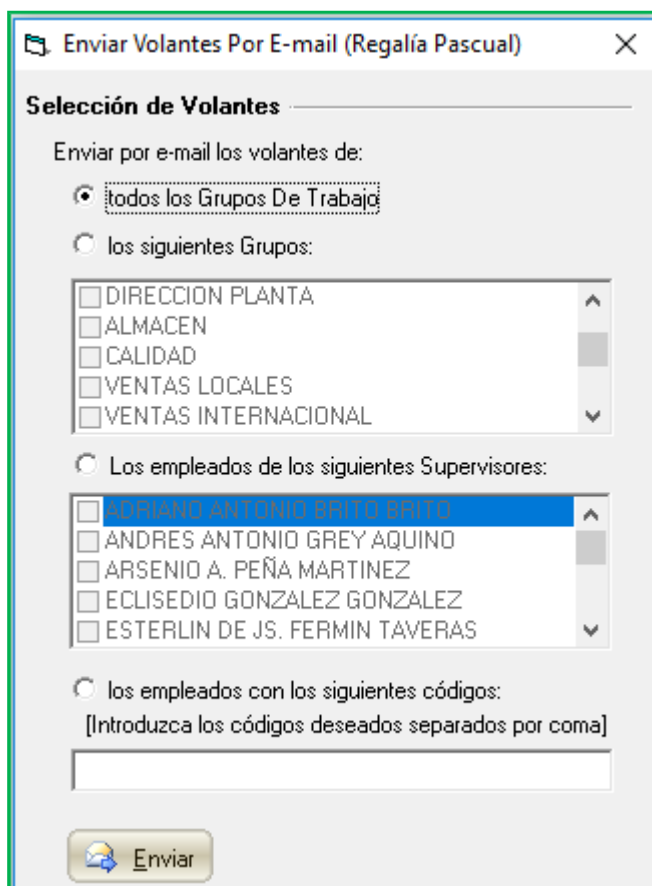
#### b) Para enviar los volantes de pago por E-mail.

Presionamos el botón “Volante E-mail”.



This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Regalía Pascual' application window. In this instance, the 'Volantes E-mail' button in the 'Menú de Opciones' bar is highlighted by a red rectangle. All other elements, including the input fields, radio buttons, and data table, remain the same.

Seleccionamos o ingresamos el criterio de interés y presionamos “Enviar”.



## 2. Regalía Pascual y Bonificación - Impresión de Cheques.

Esta nueva funcionalidad le permitirá al usuario que tenga asignado los permisos denominados “Regalía Pascual” y “Pago Bonificación” en la plataforma de SPN Módulo Nomina, la potestad de imprimir los cheques de los colaboradores que tengan asignados esta forma de pago, bajo el formato que maneje la entidad Bancaria por la que se efectuaran los pagos.

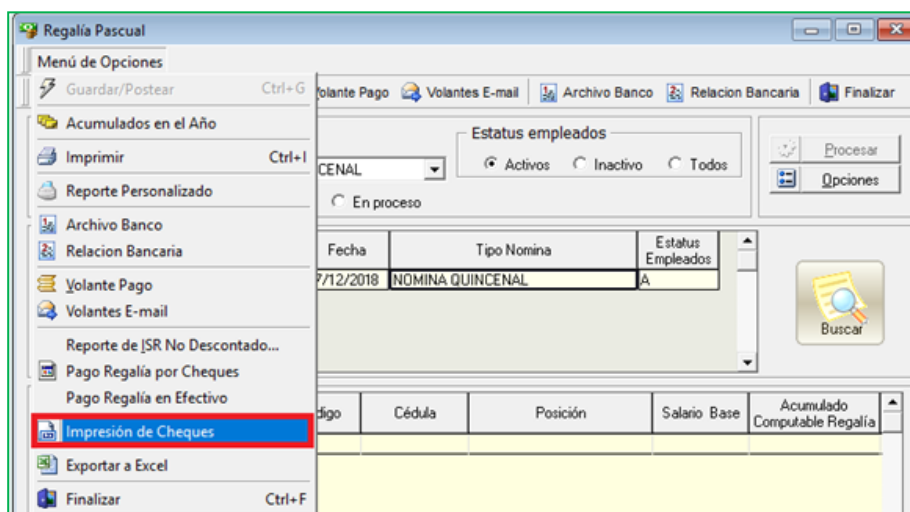
No obstante, para llevar a cabo este proceso es necesario que nuestro soporte técnico SPN proceda con la configuración y adaptación del formato de Cheque de la entidad Bancaria a utilizar.

Esta funcionalidad se puede realizar tanto desde la sección de Regalía Pascual como en la sección de Bonificación.

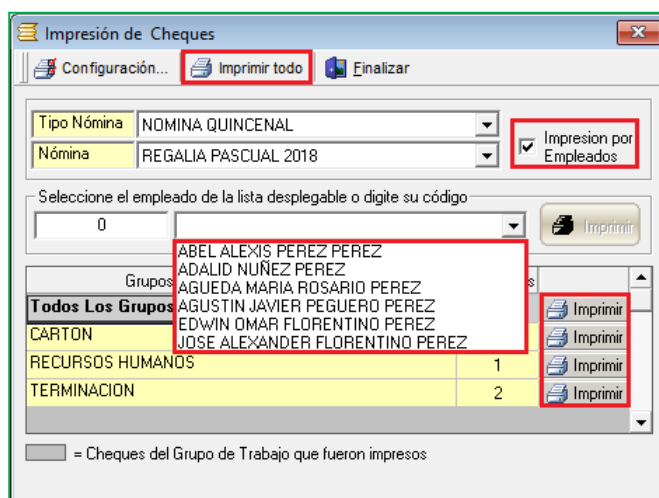
### a) Impresión de Cheques Regalía Pascual

Desde la pantalla “Regalía Pascual” del menú “Pagos Extraordinarios”. Procedemos a consulta una nómina posteada, hacemos click sobre el registro de interés.

Hacemos click sobre el menú “Menú de Opciones”, luego seleccionamos la opción “Impresión de Cheques”.



La pantalla que se presenta a continuación muestra el resumen por grupo de trabajo de todos los colaboradores que tienen asignado la forma de Pago “Cheque”. También le permitirá tanto imprimir Cheques por Grupo de Trabajo, haciendo click sobre el botón “Imprimir” del registro de interés, como imprimir el cheque de un determinado colaborador cotejando el control denominado “Impresión por Empleados”, el cual habilitará en el apartado denominado “Impresión por empleado” una lista desplegable que contendrá los nombres completos de los mismos. Tras seleccionar un determinado colaborador se habilitará el botón “Imprimir” a la derecha de este control.



TIPO NOMINA	NOMINA QUINCENAL	
No. EMPLEADO	3251	
NOMBRE	ROSA CATALINA PEREZ GOMEZ	FECHA 07/12/2017
CEDULA SERIE	011-0000000-1	
Valor Regalia	12,510.21	



FIRMA EMPLEADO

12,510.21

0 7 1 2 2 0 1 7

ROSA CATALINA PEREZ GOMEZ

12,510.21

DOCE MIL QUINIENTOS DIEZ CON 21/100

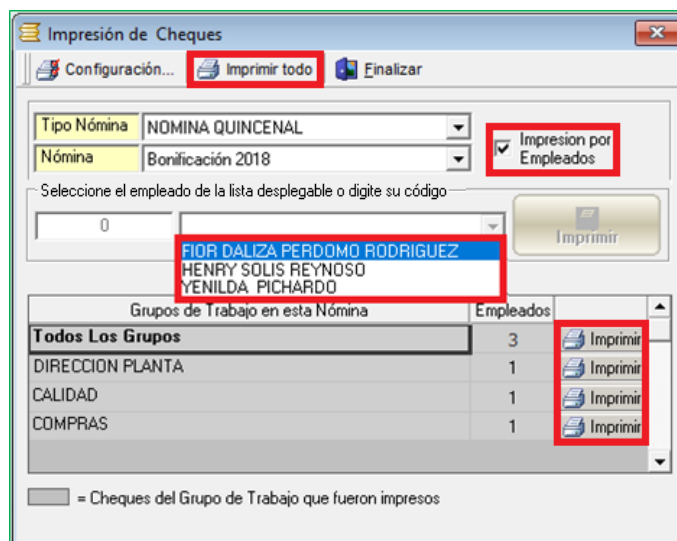
### b) Impresión de Cheques Bonificación.

Desde la pantalla “Pago Bonificación” del menú “Pagos Extraordinarios”. Procedemos a consulta una nómina posteada, hacemos click sobre el registro de interés.

Hacemos click sobre el menú “Menú de Opciones”, luego seleccionamos la opción “Impresión de Cheques”.



La pantalla que se presenta a continuación muestra el resumen por grupo de trabajo de todos los colaboradores que tienen asignado la forma de Pago “Cheque”. También le permitirá tanto imprimir Cheques por Grupo de Trabajo, haciendo click sobre el botón “Imprimir” del registro de interés, como imprimir el cheque de un determinado colaborador cotejando el control denominado “Impresión por Empleados”, el cual habilitará en el apartado denominado “Impresión por empleado” una lista desplegable que contendrá los nombres completos de los mismos. Tras seleccionar un determinado colaborador se habilitará el botón “Imprimir” a la derecha de este control.



TIPONOMINA	NOMINA QUINCENAL	
No. EMPLEADO	3235	
NOMBRE	FIOR RODRIGUEZ	FECHA 06/05/2019
CEDULA SERIE	001-1230000-0	
Bonificacion Otorgada	61,051.20	
	ISR	11,450.56
	In Imp	305.26

---



**FIOR RODRIGUEZ**  
CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 38/100

\_\_\_\_\_  
FIRMA EMPLEADO

49,295.38

0 6 0 5 2 0 1 9

**49,295.38**

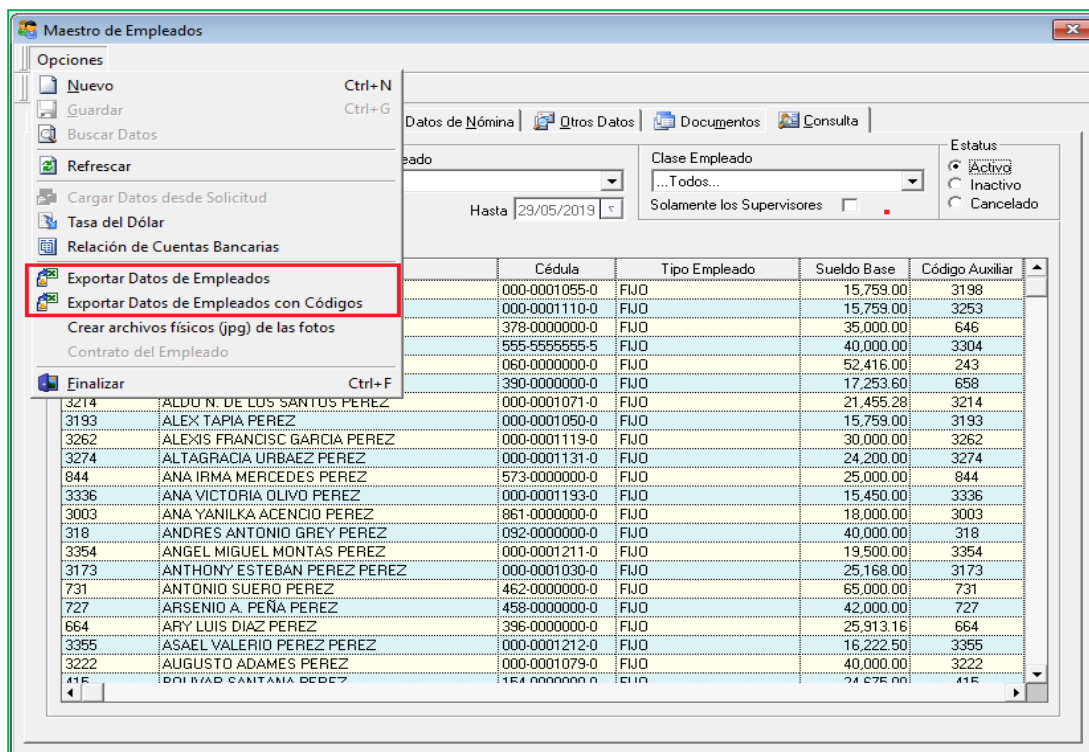


### 3. Incorporación de los Campos “Fecha Terminación Contrato” y “Motivo Salida” - Exportación Maestro de Empleados.

Esta nueva configuración permite al usuario que tenga asignado el permiso denominado “Datos Empleados” y “Consulta Empleados en la plataforma de SPN Módulo de Personal o que tenga asignado el permiso denominado “Empleados - Datos Nominales” en la plataforma de SPN Nómina, la potestad de consultar y exportar datos de los empleados según los filtros aplicados, logrando ahora poder visualizar el campo “Fecha Terminación Contrato” (Consulta Empleados Estatus - Activo) y el campo “Motivo Salida” (Consulta Empleados Estatus - Inactivo o Cancelados).

#### a) Exportación Datos Empleados SPN de Personal - Campo “Fecha Terminación Contrato” (Consulta Empleados Estatus - Activo).

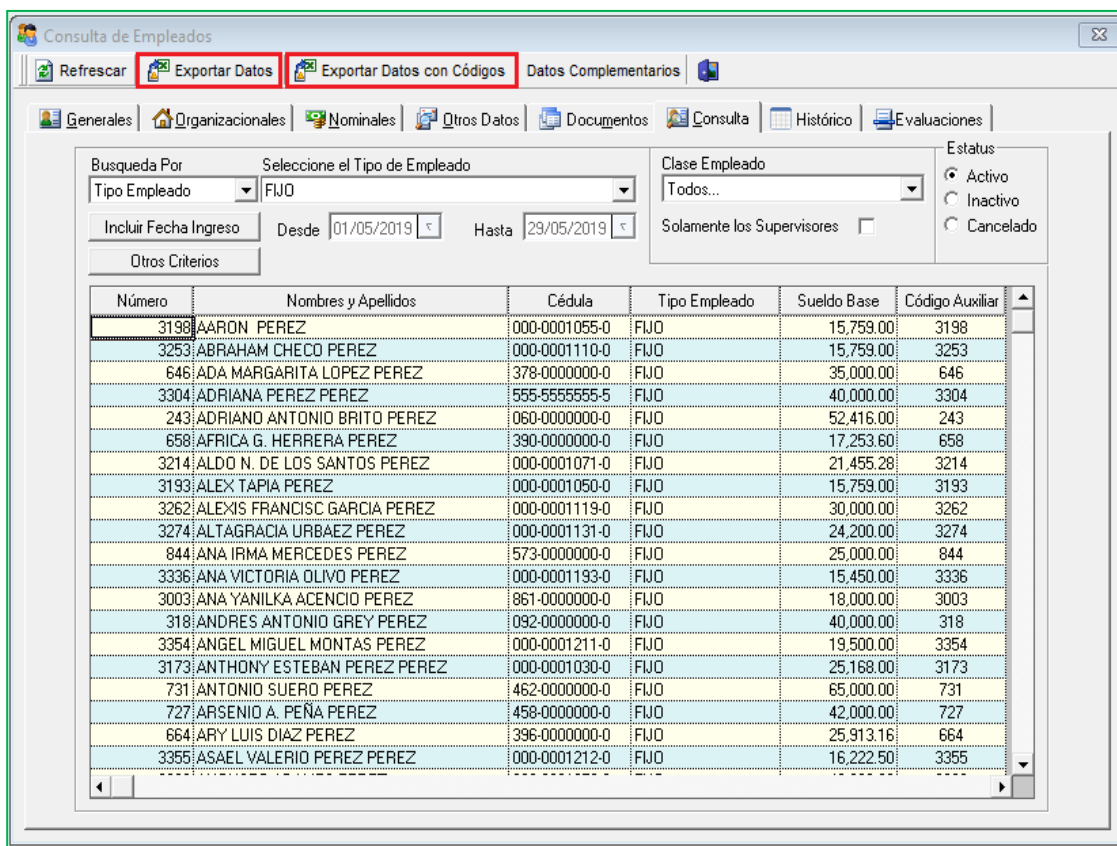
- Desde la pantalla “Maestro de Empleados” del menú “Empleados/Datos Empleados”. Procedemos a ejecutar una consulta haciendo uso de los diversos controles y filtros que les ofrece esta pantalla. Acto seguido, hacemos click sobre el botón “Opciones” y luego podemos seleccionar seleccionamos del menú desplegable una de las siguientes opciones:
  - Exportar Datos de Empleados.
  - Exportar Datos de Empleados con Códigos.



- Desde la pantalla “Consulta de Empleados” del menú “Empleados/Consulta Empleados”. Procedemos a ejecutar una consulta haciendo uso de los diversos controles y filtros que les ofrece esta pantalla.

Acto seguido, hacemos click una de las siguientes opciones:

- Exportar Datos de Empleados.
- Exportar Datos de Empleados con Códigos.

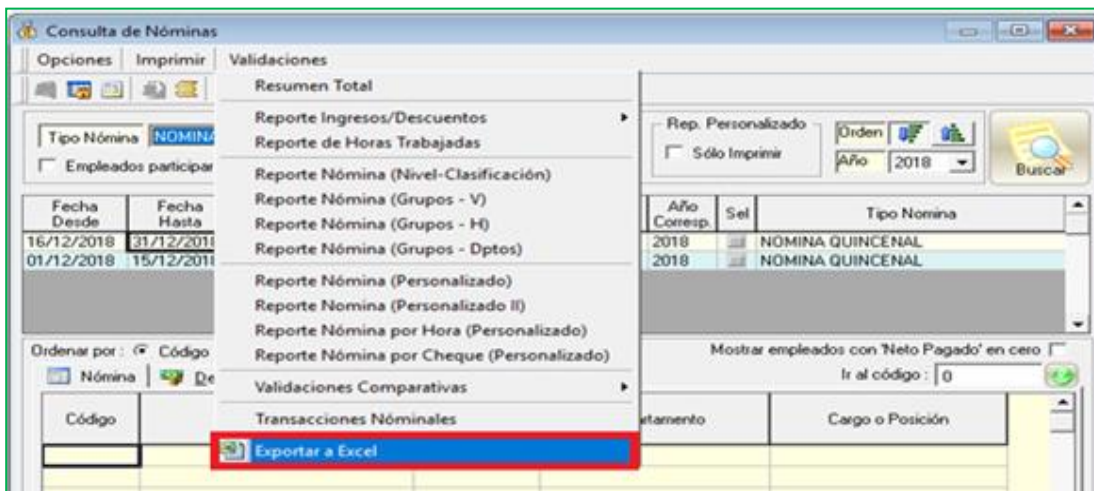


A	B	C	D	E	F	G	H	I	BN
COMPANÍA	CODIGO EMPLEADO	CODIGO ALTERNATIVO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	GENERO	FECHA TERMINACION CONTRATO
EJEMPLO, S.R.L.	3198	3198	AARON	PEREZ	PEREZ	AARON PEREZ	000-0001055-0	Femenino	01/07/2020
EJEMPLO, S.R.L.	3253	3253	ABRAHAM	CHECO	PEREZ	ABRAHAM CHECO PEREZ	000-0001110-0	Femenino	01/04/2020
EJEMPLO, S.R.L.	646	646	ADA MARGARITA	LOPEZ	PEREZ	ADA MARGARITA LOPEZ PEREZ	378-0000000-0	Masculino	01/07/2020
EJEMPLO, S.R.L.	3304	3304	ADRIANA	PEREZ	PEREZ	ADRIANA PEREZ PEREZ	555-5555555-5	Femenino	01/07/2020
EJEMPLO, S.R.L.	243	243	ADRIANO ANTONIO	BRITO	PEREZ	ADRIANO ANTONIO BRITO PEREZ	060-0000000-0	Masculino	01/06/2020
EJEMPLO, S.R.L.	658	658	AFRICA G.	HERRERA	PEREZ	AFRICA G. HERRERA PEREZ	390-0000000-0	Femenino	01/07/2020
EJEMPLO, S.R.L.	3214	3214	ALDO N.	DE LOS SANTOS	PEREZ	ALDO N. DE LOS SANTOS PEREZ	000-0001071-0	Masculino	01/04/2020
EJEMPLO, S.R.L.	3193	3193	ALEX	TAPIA	PEREZ	ALEX TAPIA PEREZ	000-0001050-0	Femenino	01/04/2020

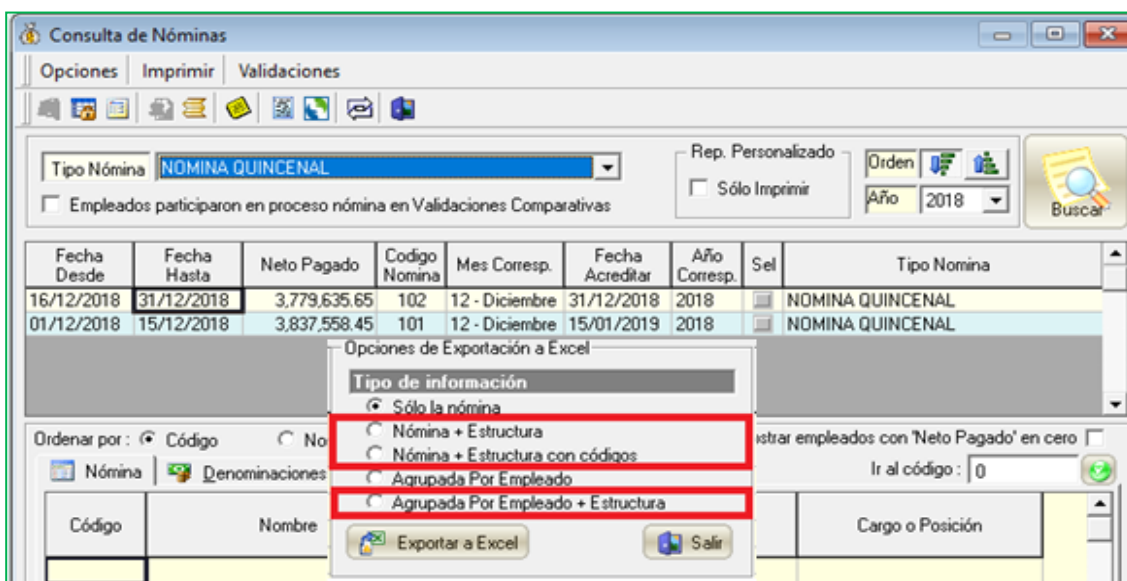
### b) Exportación Datos Empleados SPN Nómina - Campo “Fecha Terminación Contrato” (Consulta Empleados Estatus - Activo).

- Desde la pantalla “Consulta Nómina” del menú “Consultas/Consulta de Nómina”. Procedemos a consulta una nómina posteada, hacemos click sobre el registro de interés.

Procedemos hacer click sobre el menú “Validaciones” y seleccionamos la opción “Exportar a Excel” del menú desplegable.



A continuación, se nos presentara un Frame denominado “Opciones de Exportación a Excel”, el cual contiene 5 tipos de Información que dependiendo de nuestra selección se reflejaran en el archivo resultante de la exportación. Cabe destacar, que el campo “Fecha Terminación Contrato” solo se mostraran si cotejamos las opciones resaltadas:

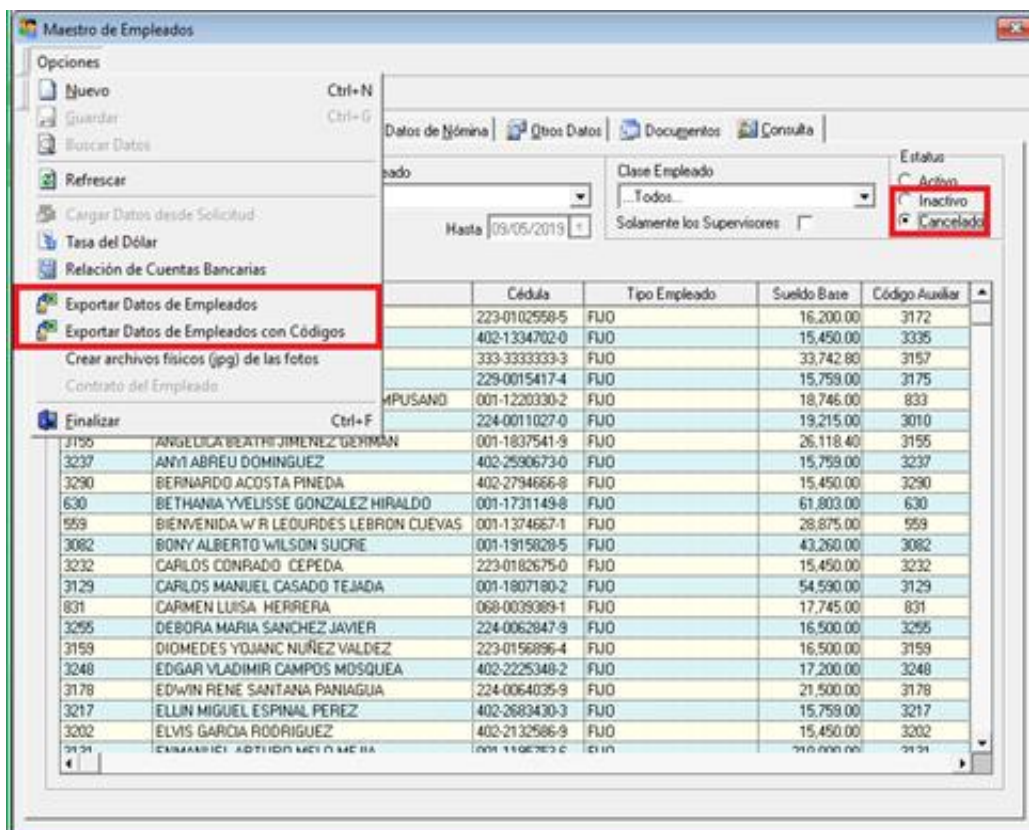


A	B	C	D	E	F	G	H	AV
CODIGO EMPLEADO	CODIGO ALTERNATIVO	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	Fecha Desde	Fecha Hasta	Año Correspondiente	Mes Correspondiente	FECHA TERMINACION CONTRATO
3198		AARON PEREZ	000-0001055-0	16/12/2019	31/12/2019	2018	Diciembre	01/07/2020
3253	3253	ABRAHAM CHECO PEREZ	000-0001110-0	16/12/2019	31/12/2019	2018	Diciembre	04/04/2020
646	646	ADA MARGARITA LOPEZ PEREZ	378-0000000-0	16/12/2019	31/12/2019	2018	Diciembre	01/07/2020
3304	3304	ADRIANA PEREZ PEREZ	555-5555555-5	16/12/2019	31/12/2019	2018	Diciembre	01/07/2020
243	243	ADRIANO ANTONIO BRITO PEREZ	060-0000000-0	16/12/2019	31/12/2019	2018	Diciembre	01/06/2020
658	658	AFRICA G. HERRERA PEREZ	390-0000000-0	16/12/2019	31/12/2019	2018	Diciembre	01/07/2020
3214	3214	ALDO N. DE LOS SANTOS PEREZ	000-0001071-0	16/12/2019	31/12/2019	2018	Diciembre	04/04/2020
3193	3193	ALEX TAPIA PEREZ	000-0001050-0	16/12/2019	31/12/2019	2018	Diciembre	04/04/2020

## c) Exportación Datos Empleados SPN Nómina - Campo “Motivo Salida” (Consulta Empleados Estatus - Inactivo o Cancelado).

- Desde la pantalla “Maestro de Empleados” del menú “Empleados/Datos Empleados”. Procedemos a ejecutar una consulta haciendo uso de los diversos controles y filtros que les ofrece esta pantalla. Cabe destacar que para este caso, es obligatorio especificar y seleccionar antes de ejecutar la consulta uno de los siguientes “Estatus”: Inactivo o Cancelado.

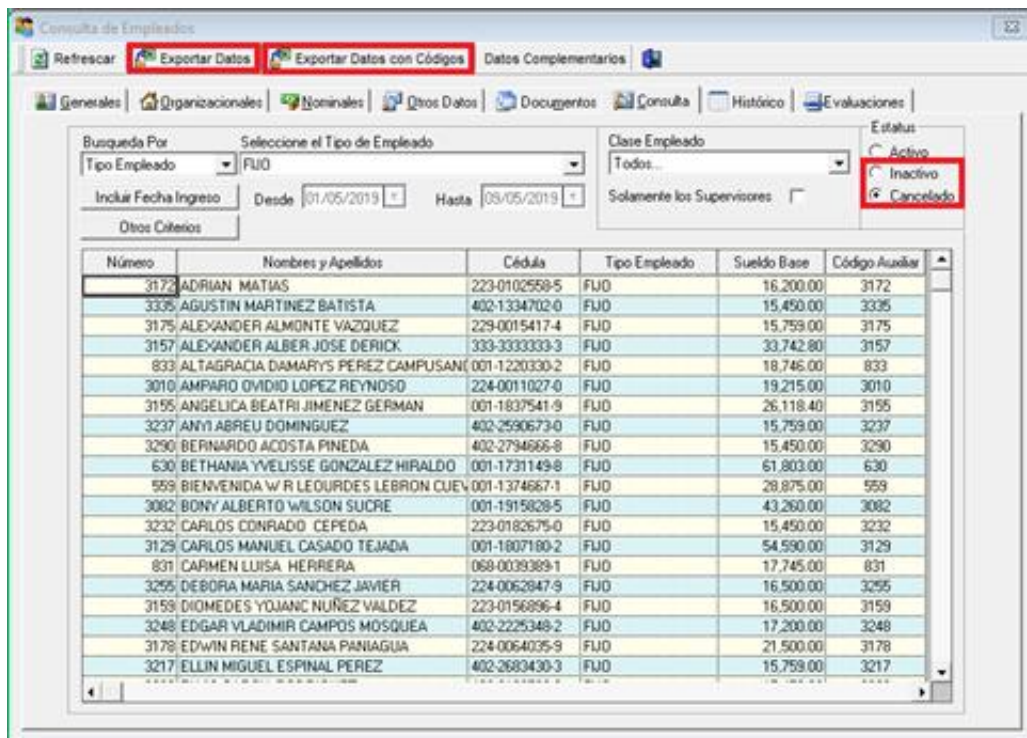
Acto seguido, hacemos click sobre el botón “Opciones” y luego podemos seleccionar seleccionamos del menú desplegable una de las siguientes opciones que se resaltan: “Exportar Datos de Empleados” o “Exportar Datos de Empleados con Códigos”.





- Desde la pantalla “Consulta de Empleados” del menú “Empleados/Consulta Empleados”. Procedemos a ejecutar una consulta haciendo uso de los diversos controles y filtros que les ofrece esta pantalla. Cabe destacar que para este caso, es obligatorio especificar y seleccionar antes de ejecutar la consulta uno de los siguientes “Estatus”: Inactivo o Cancelado

Acto seguido, hacemos click una de las siguientes opciones: “Exportar Datos de Empleados” o “Exportar Datos de Empleados con Códigos”.

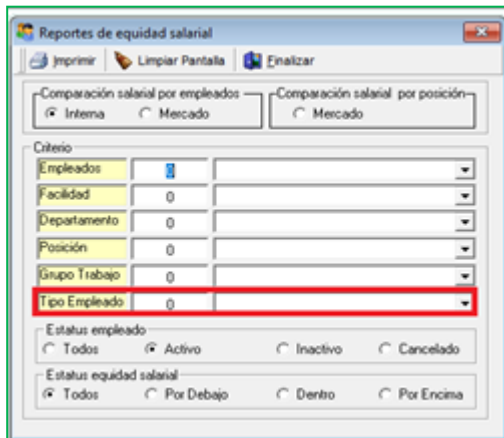


	A	B	C	D	E	F	G	H	AZ	BA
	COMPANÍA	CODIGO EMPLEADO	CODIGO ALTERNATIVO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	ESTATUS	MOTIVO SALIDA
1	COMPAÑIA	3172	3172	ADRIAN	MATIAS	MATIAS	ADRIAN MATIAS	001-0000000-1	Cancelado	DESPIDO
2	EJEMPLO, SRL	3335	3335	AGUSTIN	MARTINEZ	BATISTA	AGUSTIN MARTINEZ BATISTA	001-0000000-2	Cancelado	DESAHUCIO
3	EJEMPLO, SRL	3157	3157	ALEXANDER ALBER	JOSE	DERICK	ALEXANDER ALBER JOSE DERICK	001-0000000-3	Cancelado	DESAHUCIO
4	EJEMPLO, SRL	3175	3175	ALEXANDER	ALMONTE	VAZQUEZ	ALEXANDER ALMONTE VAZQUEZ	001-0000000-4	Cancelado	DESAHUCIO
5	EJEMPLO, SRL	833	833	ALTAGRACIA DAMARYS	PEREZ	CAMPUSANO	ALTAGRACIA DAMARYS PEREZ CAMPUSANO	001-0000000-5	Cancelado	DESAHUCIO
6	EJEMPLO, SRL	3010	3010	AMPARO OVIDIO	LOPEZ	REYNOSO	AMPARO OVIDIO LOPEZ REYNOSO	001-0000000-6	Cancelado	RENUNCIO
7	EJEMPLO, SRL	3155	3155	ANGELICA BEATRI	JIMENEZ	GERMAN	ANGELICA BEATRI JIMENEZ GERMAN	001-0000000-7	Cancelado	DESAHUCIO
8	EJEMPLO, SRL	3237	3237	ANYI ABREU DOMINGUEZ	ABREU	DOMINGUEZ	ANYI ABREU DOMINGUEZ	001-0000000-8	Cancelado	DESAHUCIO
9	EJEMPLO, SRL	3290	3290	BERNARDO	ACOSTA	PINEDA	BERNARDO ACOSTA PINEDA	001-0000000-9	Cancelado	DESAHUCIO
10	EJEMPLO, SRL	630	630	BETHANIA YVELISSE	GONZALEZ	HIRALDO	BETHANIA YVELISSE GONZALEZ HIRALDO	002-0000000-1	Cancelado	RENUNCIA
11	EJEMPLO, SRL	559	559	BIENVENIDA W R LEORDES	LEBRON	CUEVAS	BIENVENIDA W R LEORDES LEBRON CUEVAS	002-0000000-2	Cancelado	DESAHUCIO
12	EJEMPLO, SRL	3082	3082	BONY ALBERTO	WILSON	SUCRE	BONY ALBERTO WILSON SUCRE	002-0000000-3	Cancelado	RENUNCIA
13	EJEMPLO, SRL	3232	3232	CARLOS CONRADO	CEPEDA	CEPEDA	CARLOS CONRADO CEPEDA	002-0000000-4	Cancelado	DESAHUCIO
14	EJEMPLO, SRL	3129	3129	CARLOS MANUEL	CASADO	TEJADA	CARLOS MANUEL CASADO TEJADA	002-0000000-5	Cancelado	DESAHUCIO
15	EJEMPLO, SRL	831	831	CARMEN LUISA	HERRERA	HERRERA	CARMEN LUISA HERRERA	002-0000000-6	Cancelado	REDUCCION DE PER
16	EJEMPLO, SRL	3255	3255	DEBORA MARIA	SANCHEZ	JAVIER	DEBORA MARIA SANCHEZ JAVIER	002-0000000-7	Cancelado	DESAHUCIO
17	EJEMPLO, SRL	3159	3159	DIOMEDES YOJANC	NÚÑEZ	VALDEZ	DIOMEDES YOJANC NÚÑEZ VALDEZ	002-0000000-8	Cancelado	DESAHUCIO
18	EJEMPLO, SRL	3248	3248	EDGAR VLADIMIR	CAMPOS	MOSQUEA	EDGAR VLADIMIR CAMPOS MOSQUEA	002-0000000-9	Cancelado	DESAHUCIO
19	EJEMPLO, SRL	3178	3178	EDWIN RENE	SANTANA	PANIAGUA	EDWIN RENE SANTANA PANIAGUA	002-0000000-10	Cancelado	DESAHUCIO
20	EJEMPLO, SRL	3217	3217	ELLIN MIGUEL	ESPINAL	PEREZ	ELLIN MIGUEL ESPINAL PEREZ	002-0000000-11	Cancelado	DESAHUCIO
21	EJEMPLO, SRL	3202	3202	ELVIS	GARCIA	RODRIGUEZ	ELVIS GARCIA RODRIGUEZ	002-0000000-12	Cancelado	DESAHUCIO
22	EJEMPLO, SRL	3131	3131	ENMANUEL ARTURO	MELO	MEJIA	ENMANUEL ARTURO MELO MEJIA	002-0000000-13	Cancelado	RENUNCIA
23	EJEMPLO, SRL	2978	2978	ESTERVIN	MINAYA	GERONIMO	ESTERVIN MINAYA GERONIMO	002-0000000-14	Cancelado	DESAHUCIO
24	EJEMPLO, SRL	940	940	ESTHEL MARIBEL	SOLANO	NUNEZ	ESTHEL MARIBEL SOLANO NUNEZ	002-0000000-15	Cancelado	REDUCCION DE PER
25	EJEMPLO, SRL	845	845	FIORDALIZA ALTAGRACIA	FRIAS	MOLANO	FIORDALIZA ALTAGRACIA FRIAS MOLANO	002-0000000-16	Cancelado	SALIDA POR DESAH
26	EJEMPLO, SRL	3272	3272	FRANK	GOMEZ	MEJIA	FRANK GOMEZ MEJIA	002-0000000-17	Cancelado	RENUNCIA

## 4. Reporte de Equidad Salarial.

Esta mejora consiste en la inclusión del criterio “Tipo Empleado” en la generación del “Reporte de Equidad Salarial”. Para poder acceder a esta mejora el usuario debe tener asignado el permiso denominado “Reporte de Equidad Salarial” en la plataforma de SPN Módulo de Personal.

Desde la pantalla “Reportes de Equidad Salarial” del menú “Empleados/Reportes Varios/Equidad Salarial”.



**EJEMPLO, SRL.**

Reporte de equidad salarial interna

**Tipo de Empleado: FLEJO**

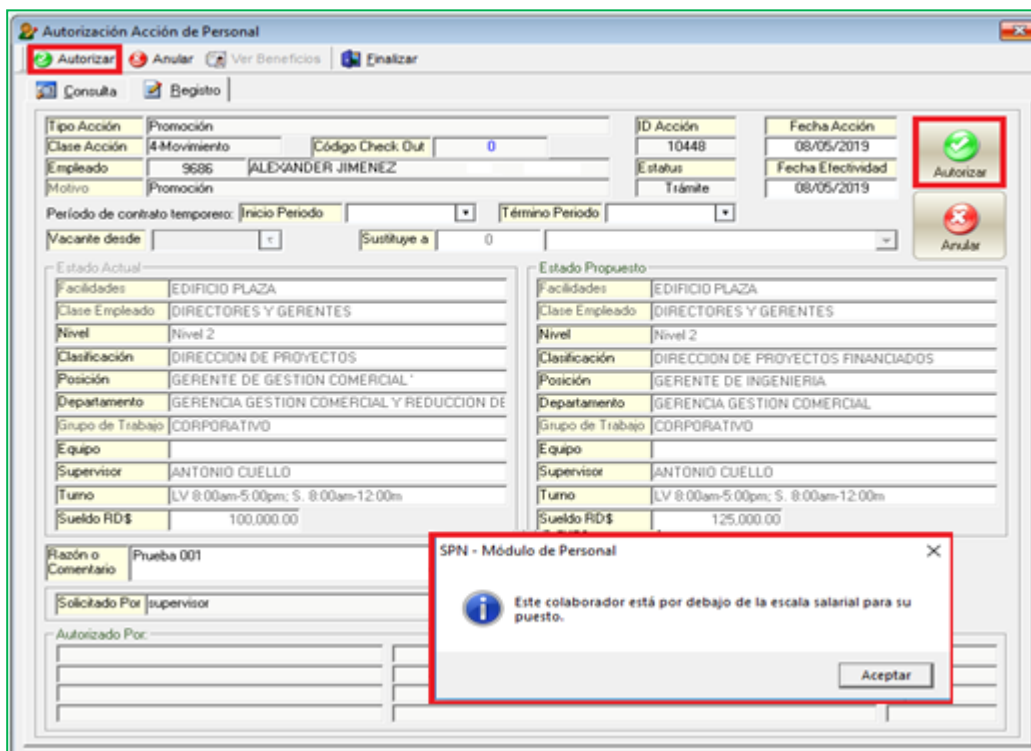
Fecha : 07/05/2019  
Hora : 04:31:12 p. m.  
Página : 1 / 1

Empleados	Cédula	Genero	Posición	Banda o Nivel Salarial	Tab.	Salario	Mínimo	Máximo	Diferencia	E
<b>EJEMPLO, SRL.</b>										
<b>GESTION DE RECURSOS HUMANOS</b>										
524 - FLORENTINO RAMOS JOSE ALEXANDER	111-1111111-1	Femenino	ALUXILAR CAPTERIA	2		16,414.32	15,450.00	15,460.00	954.32 +	
750 - SANTOS SANTOS JOEL FRANCISCO	222-2222222-2	Femenino	ANALISTA COMPENSACION Y BENEFICIOS	10		40,417.20	30,486.65	47,635.39		
3051 - PEÑA PEÑA NELSON A.	000-0000000-0	Femenino	GERENTE RECURSOS HUMANOS	14		100,000.00	69,352.67	108,363.55		
3218 - LABATA CAMPUSANO FRANCISCO JAVIER	444-4444444-4	Femenino	RECEPCIONISTA BELINQUE	5		21,561.75	16,800.00	23,500.00		
3303 - MONTIEL MERCADO MIGUEL ANGEL	555-5555555-5	Femenino	COORDINADORA CAPACITACION Y DESAR	11		60,000.00	37,346.15	58,353.35	1,646.65 +	
3304 - BENET DE LOS SANTOS PATRICIA YSSEL	666-6666666-6	Femenino	ANALISTA RECLUTAMIENTO Y SEL	10		40,000.00	30,486.65	47,635.39		
3396 - DE VAL VERDE MENDEZ NANCY	888-8888888-8	Femenino	VACACIONISTA RECURSOS HUMANOS	5		16,500.00	16,800.00	23,500.00	-300.00 -	
<b>Total empleados departamento :</b>	<b>7</b>			<b>Total General Departamento :</b>		<b>294,893.27</b>	<b>216,722.12</b>	<b>324,447.69</b>	<b>2,300.97</b>	
<b>Total empleados facilidad :</b>	<b>7</b>			<b>Total General Facilidad :</b>		<b>294,893.27</b>	<b>216,722.12</b>	<b>324,447.69</b>	<b>2,300.97</b>	
<b>Total empleados :</b>	<b>7</b>			<b>Total General :</b>		<b>294,893.27</b>	<b>216,722.12</b>	<b>324,447.69</b>	<b>2,300.97</b>	

rptEquidadSalarial.rpt

### 5. Notificación de colaborador fuera de su Escala Salarial.

Al autorizar una acción de personal de la clase “Entrada” o del tipo “Promoción” se mostrará en pantalla un mensaje de notificación informándole al usuario si el colaborador actualmente tiene un salario por encima o por debajo de la Escala Salarial asignada.



### 6. Nuevos campos en formularios de Acciones de Personal.

Para visualizar esta funcionalidad el usuario debe tener designado los permisos denominado “MENÚ ACCIÓN DE PERSONAL” y “Consulta Acción de Personal” en la plataforma de SPN Módulo de Personal.

Desde la pantalla “Consulta Acción de Personal” del menú “Acción Personal/Consultar Acciones de Personal”. El Usuario tras consultar e imprimir las acciones de personal cuya “Clase Acción” sean:

- Incorporación.
  - Reincorporación.
  - Incorporación Pasante.
- } Reflejaran en formato de impresión los campos: “Tipo Empleados” y “Tipo Nomina”.
- 
- Incorporación Temporal.
  - Prolongación de Contrato Temporero.
- } Reflejaran en formato de impresión el campo “Tipo Nomina”.

## EJEMPLO, SRL.

Fecha : 09/05/2019

Hora : 9:36 am

### Formulario Accion de Personal

ID Acción : 654

Tipo de Acción : Incorporación

Fecha Acción : 08/05/2019

Motivo Acción: Por desicion gerencial

Fecha Efectiva : 08/05/2019

Estatus Acción : Aprobada

### Hoja de Información del Empleado

Codigo	Codigo Auxiliar	Nombre	Fecha Contratación	Fecha Ingreso
3382	3382	CAROLINA NUÑEZ	11/07/2018	08/05/2019

#### Datos Personales

Fecha Nacimiento	Género	Estado Civil	Cédula	Celular	Telefono	x	Fecha Salida
08/01/1995	Masculino	Soltero(a)	502-2039217-4	(809)-000-0000	(809)-000-0000		17/10/2018
Dirección			No. Regist. Seg. Social	¿ Ha Trabajado anteriormente en EJEMPLO, SRL?			
SANTO DOMINGO				NO			

#### Empleado requerido por

#### Datos de la Posición

Facilidades	Grupo de Trabajo	Nivel	Clasificación
EJEMPLO, SRL.	SERV.CUENTE	Nivel 2	PREPARACION Y CORTE
Posición	Departamento	Supervisor	Clase empleado
EJECUTIVO DE SERVICIO JR.	SERVICIO AL CLIENTE	JOSE RAFAEL MARTINEZ	OPERATIVOS
	Sueldo Actual		Tipo de Empleado
	RD\$ 30,000.00		FJO
			Tipo de Nómina
			NÓMINA QUINCENAL

#### Motivación U Observación

PRUEBA 001

#### En Caso Contrario Señale:

Sustituye a: Puesto Vacante desde:

Solicitada por: supervisor

#### Aprobaciones

Nombre	Fecha
supervisor	08/05/2019
_____	_____
_____	_____
_____	_____



## EJEMPLO, SRL.

### Formulario Acción de Personal

**Tipo de Acción :** Incorporación Temporal

**Motivo Acción:** Por desición gerencial

**Estatus Acción :** Aprobada

Fecha : 09/05/2019

Hora : 9:52 am

**ID Acción : 655**

**Fecha Acción :** 09/05/2019

**Fecha Efectiva :** 09/05/2019

#### Hoja de Información del Empleado

Código	Código alternativo	Nombre	Fecha Contratación	Fecha Ingreso
3351	3351	LIDIA JOSE MENDEZ	13/05/2019	11/04/2018
Datos Personales				
Dirección		Telefono	Celular	Cédula
AV LOS BEISBOLISTAS #174, MANOQUAYABO		(809)-000-0000	(809)-000-0000	502-2039217-4
Fecha Nacimiento	Sexo	Estado Civil	No. Regist. Seg. Social	¿ Ha Trabajado anteriormente en EJEMPLO, SRL. ?
04/06/1990	Masculino	Soltero(a)		<input checked="" type="checkbox"/> Fecha Salida

#### Datos de la Posición

Facilidades	Grupo de Trabajo	Nivel	Clasificación
EJEMPLO, SRL.	SERV.CUENTE	Nivel 2	PREPARACION Y CORTE
Posición	Departamento	Supervisor	Clase empleado
EJECUTIVO DE SERVICIO JR.	SERVICIO AL CLIENTE	JOSE RAFAEL MARTINEZ	OPERATIVOS
	Sueldo Actual		Forma de Pago
	RD\$ 25,000.00		QUINCENAL
			Tipo de Nómina
			NOMINA QUINCENAL

Empleado requerido por

#### Datos sobre contratación:

Periodo Desde 13/05/2019 Hasta 13/05/2020

#### Motivación U Observación

Prueba 001

Solicitada por: supervisor

#### Aprobaciones

Nombre	Fecha
supervisor	09/05/2019

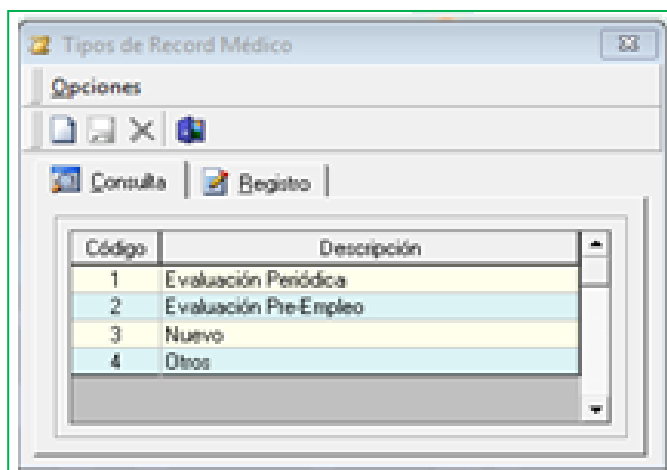
### 7. Secciones y reportes Registro Candidatos/Posible Empleados y Récord Clínico Empleados.

Para poder hacer uso de estas mejoras el usuario debe tener asignado los siguientes permisos:

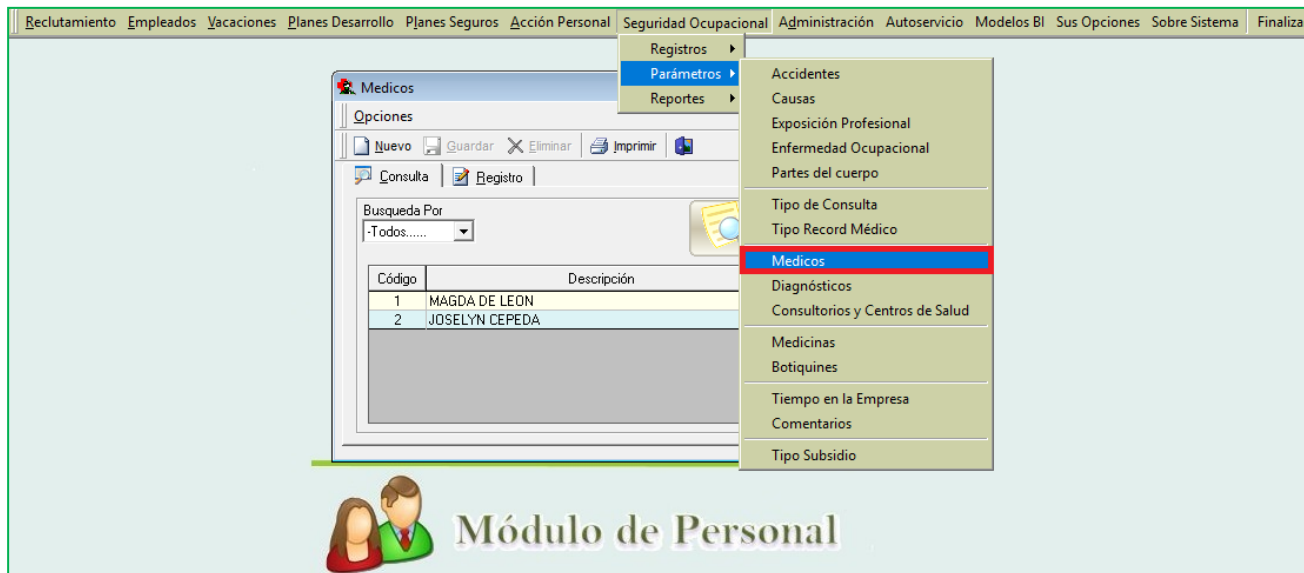
- Tipo de Récord Médico (Parámetro)
- Médicos (Parámetro)
- Posible Empleados
- Récord Empleado

Entre estas mejoras se encuentra la inclusión de los siguientes Parámetros:

- Tipo Récord Medico



### - Médicos



Adicionalmente se incluyeron las siguientes mejoras:

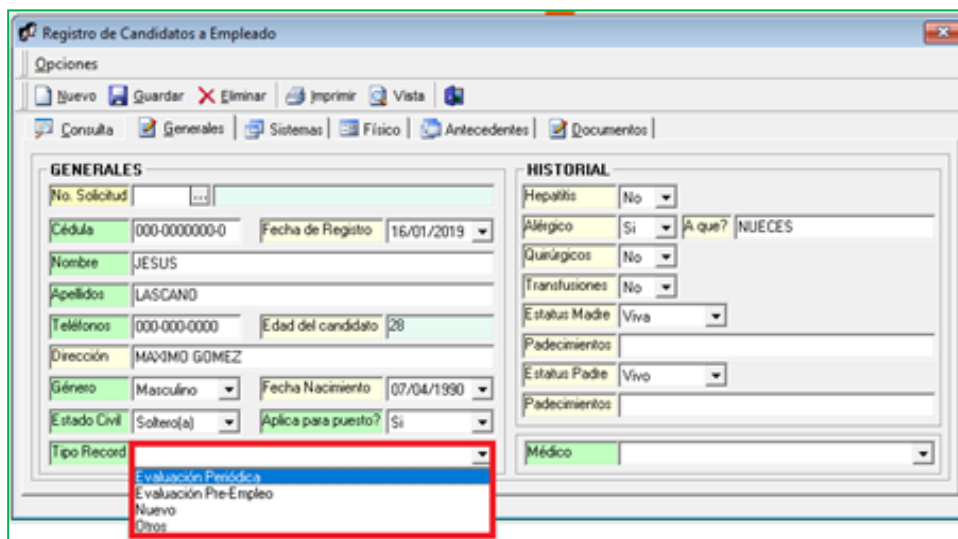
#### a) **Récord Clínico Candidatos/Posible Empleados.**

Desde la pantalla “Registro de Candidatos a Empleados” del menú “Seguridad Ocupacional/Registros/(Récord candidatos/posibles empleados)”. Entre las mejoras incluidas en dicha sección:

- Se incluyo el campo “Tipo Récord Médico”
- Se incluyo el campo “Médico”

Cabe destacar que los campos antes mencionados también se encuentran reflejados en el reporte que se genera tras guardar la data.





**Registro de Candidatos a Empleado**

Opciones: Nuevo, Guardar, Eliminar, Imprimir, Vista

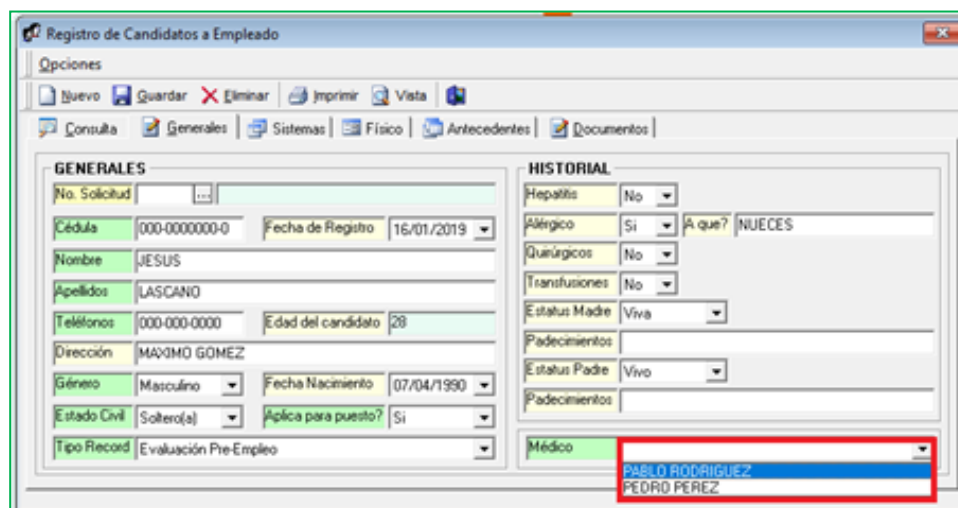
Consultas: Generales, Sistemas, Físico, Antecedentes, Documentos

**GENERAL**

No. Solicitud: [...]  
 Cédula: 000-0000000-0 Fecha de Registro: 16/01/2019  
 Nombre: JESUS  
 Apellidos: LASCANO  
 Teléfonos: 000-000-0000 Edad del candidato: 28  
 Dirección: MAXIMO GOMEZ  
 Género: Masculino Fecha Nacimiento: 07/04/1990  
 Estado Civil: Soltero(a) Aplica para puesto?: Si  
 Tipo Record: **Evaluación Periódica** (highlighted)

**HISTORIAL**

Hepatitis: No  
 Alérgico: Si A que?: NUECES  
 Quirúrgicos: No  
 Transfusiones: No  
 Estatus Madre: Viva  
 Padecimientos:  
 Estatus Padre: Vivo  
 Padecimientos:  
 Médico:



**Registro de Candidatos a Empleado**

Opciones: Nuevo, Guardar, Eliminar, Imprimir, Vista

Consultas: Generales, Sistemas, Físico, Antecedentes, Documentos

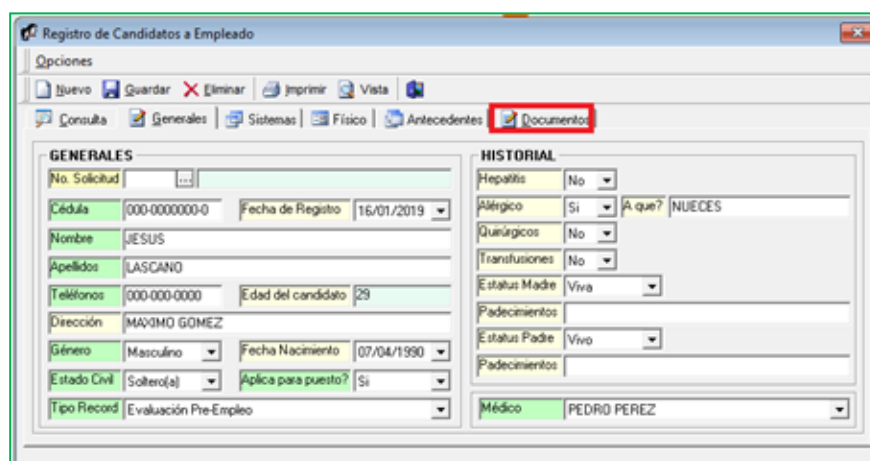
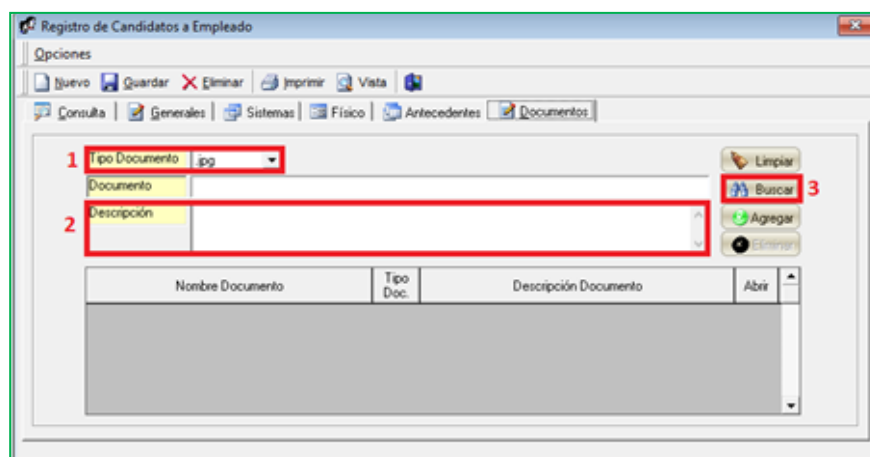
**GENERAL**

No. Solicitud: [...]  
 Cédula: 000-0000000-0 Fecha de Registro: 16/01/2019  
 Nombre: JESUS  
 Apellidos: LASCANO  
 Teléfonos: 000-000-0000 Edad del candidato: 28  
 Dirección: MAXIMO GOMEZ  
 Género: Masculino Fecha Nacimiento: 07/04/1990  
 Estado Civil: Soltero(a) Aplica para puesto?: Si  
 Tipo Record: Evaluación Pre-Empleo  
 Médico: **PABLO RODRIGUEZ** (highlighted)

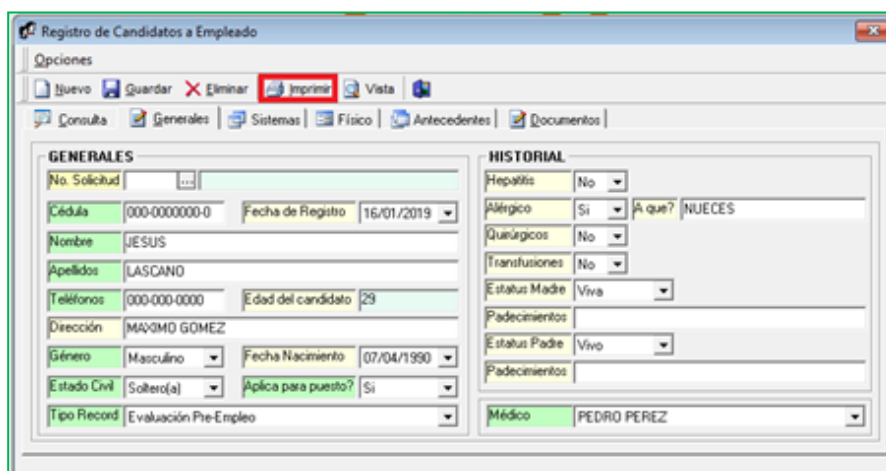
**HISTORIAL**

Hepatitis: No  
 Alérgico: Si A que?: NUECES  
 Quirúrgicos: No  
 Transfusiones: No  
 Estatus Madre: Viva  
 Padecimientos:  
 Estatus Padre: Vivo  
 Padecimientos:  
 Médico:

Una vez guardado el registro, nos permitirá adjuntarle un archivo (Docs, Jpg, PNG, PDF) al mismo a través de la pestaña “Documento”.

Para imprimir el Reporte relacionado, procedemos a consultar un registro determinado, hacemos doble click sobre el registro de interés y hacemos click sobre.



## EJEMPLO, SRL.

Record clínico de candidatos o posibles empleados

Tipo de record clínico: Evaluación Pre-Empleo

Fecha: 09/05/2019

Hora: 04:03:03p.m.

Página: 1 / 1

### DATOS PERSONALES

Cédula :	000-0000000-0	Fecha Nac. :	07/04/1990
Fecha Registro :	16/01/2019	Edad :	29
Nombres :	JESUS	Sexo :	Masculino
Apellidos :	LASCAÑO	Estado Civil :	Soltero
Dirección :	MAXIMO GOMEZ	Teléfono :	000-000-0000
Facilidad :	EJEMPLO, SRL.	Aplica Puesto :	Sí

### HISTORIAL

Hepatitis :	No	Estatus Madre :	Viva
Quirúrgicos :	No	Padecimiento :	
Transfusiones :	No	Estatus Padre :	Vivo
Alérgico :	Sí A: NUECES	Padecimiento :	

### EVALUACION DE SISTEMAS

Problemas Estómago :	No	Diabetes :	No
Asma :	Sí	Infección Orina :	No
Amígdalas :	Sí	Cálculo Urinario :	No
Hipertenso :	No	Dismenorrea :	No
Hipotenso :	No		

### EXAMENES FISICOS Y DE SANGRE

Anemia :	No	Tensión Arterial :	148
Falsetmia :	No	Frecuencia Cardíaca :	49
Psico-Nervioso :	No	Peso :	70
Edad Menarquia :	28	Frecuencia Respiratoria :	36
Patrón Menstrual :		Pulso :	36
Planificada :	No	No Hijos :	1
Otros :			
Comentario :			

### EVALUACION DE ANTECEDENTES

Sustancia provoque erupción cutánea:

Material provoque problemas respiratorio:

Dejó de trabajar por salud: No

Razón:

Médico

Colaborador

PEDRO PEREZ

JESUS LASCAÑO

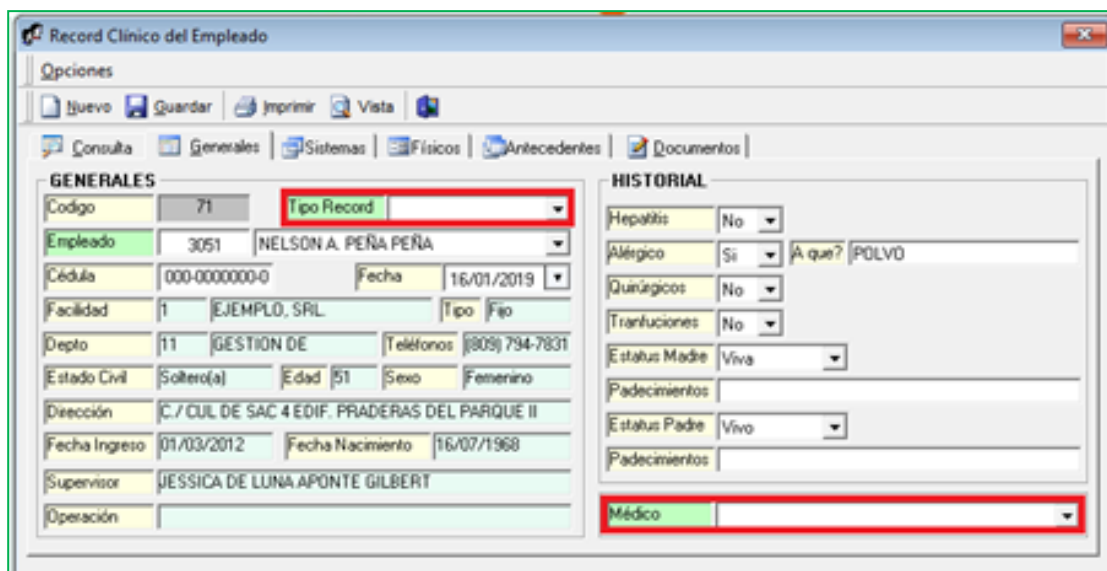
rptCandidato.rpt

### b) Récord Clínico de Empleados.

Desde la pantalla “Registro de Candidatos a Empleados” del menú “Seguridad Ocupacional/Registros/(Récord de empleados)”. Entre las mejoras incluidas en dicha sección:

- Se incluyo el campo “Tipo Récord Médico”
- Se incluyo el campo “Médico”

Cabe destacar que los campos antes mencionados también se encuentran reflejados en el reporte que se genera tras guardar la data.

The screenshot shows the 'Record Clínico del Empleado' form. The form is divided into two main sections: 'GENERALES' and 'HISTORIAL'. The 'GENERALES' section contains fields for 'Codigo' (71), 'Empleado' (3051 NELSON A. PERA PERA), 'Cédula' (000-0000000-0), 'Fecha' (16/01/2019), 'Facilidad' (1 EJEMPLO, SRL), 'Depto' (11 GESTIÓN DE), 'Estado Civil' (Soltero(a)), 'Edad' (51), 'Sexo' (Femenino), 'Dirección' (C.7 CUL DE SAC 4 EDIF. PRADERAS DEL PARQUE II), 'Fecha Ingreso' (01/03/2012), 'Fecha Nacimiento' (16/07/1968), 'Supervisor' (JESSICA DE LUNA APONTE GILBERT), and 'Operación'. The 'HISTORIAL' section contains fields for 'Hepatitis' (No), 'Alérgico' (Si), 'Quinácicos' (No), 'Trasluciones' (No), 'Estatus Madre' (Viva), 'Pacimientos' (empty), 'Estatus Padre' (Vivo), and 'Pacimientos' (empty). The 'Tipo Record' field is highlighted with a red box, and the 'Médico' field is also highlighted with a red box.

Una vez guardado el registro, nos permitirá adjuntarle un archivo (Docs, Jpg, PNG, PDF) al mismo a través de la pestaña “Documento”.





**Record Clínico del Empleado**

Opciones: Nuevo, Guardar, Imprimir, Vista

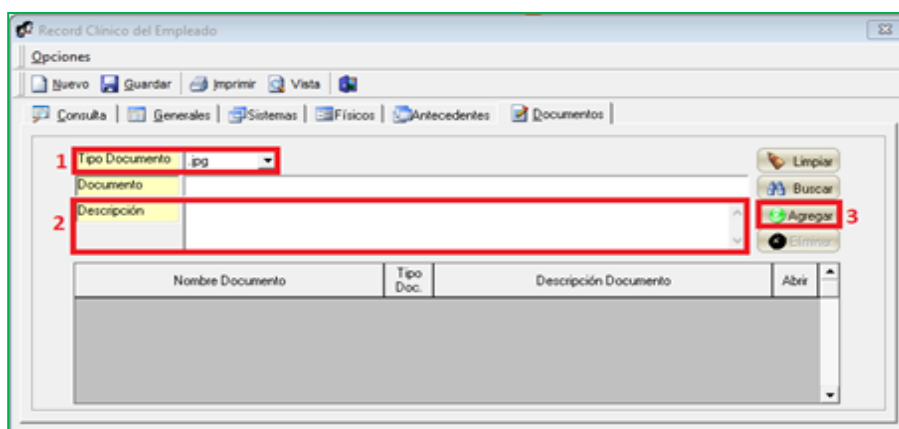
Consultas: Generales, Sistemas, Físicos, Antecedentes, **Documentos**

**GENERALES**

Código: 71 Tipo Record: Evaluación Periódica  
 Empleado: 3051 NELSON A. PEÑA PEÑA  
 Cédula: 000-0000000-0 Fecha: 16/01/2019  
 Facilidad: 1 EJEMPLO, SRL Tipo: Fijo  
 Depto: 11 GESTIÓN DE Teléfonos: (809) 794-7831  
 Estado Civil: Soltero(a) Edad: 51 Sexo: Femenino  
 Dirección: C / CUL DE SAC 4 EDIF. PRADERAS DEL PARQUE II  
 Fecha Ingreso: 01/03/2012 Fecha Nacimiento: 16/07/1968  
 Supervisor: JESSICA DE LUNA APONTE GILBERT  
 Operación:

**HISTORIAL**

Hepatitis: No  
 Alérgico: Si A que? POLVO  
 Quirúrgicos: No  
 Transfusiones: No  
 Estatus Madre: Viva  
 Padecimientos:  
 Estatus Padre: Vivo  
 Padecimientos:  
 Médico: PABLO RODRIGUEZ



**Record Clínico del Empleado**

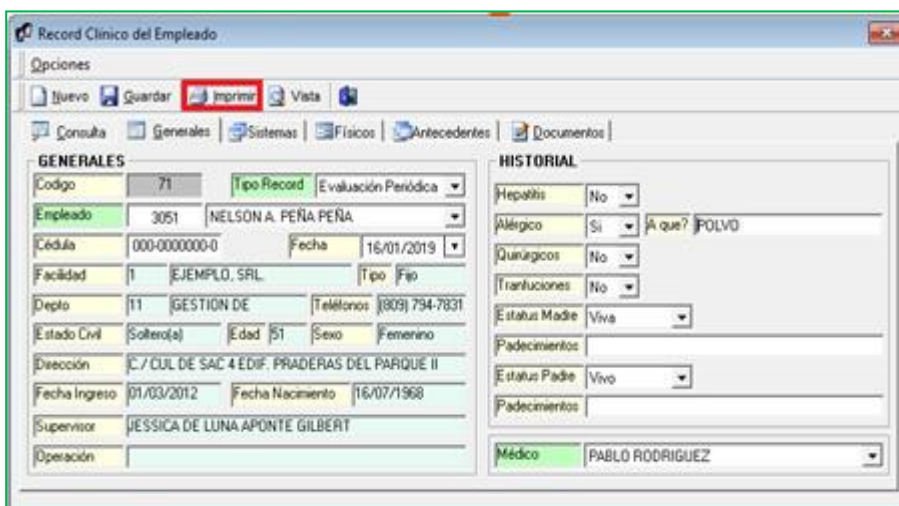
Opciones: Nuevo, Guardar, Imprimir, Vista

Consultas: Generales, Sistemas, Físicos, Antecedentes, Documentos

1 Tipo Documento: jpg  
 Documento:  
 2 Descripción:  
 3 Agregar

Nombre Documento	Tipo Doc.	Descripción Documento	Abri

Para imprimir el Reporte relacionado, procedemos a consultar un registro determinado, hacemos doble click sobre el registro de interés y hacemos click sobre.



**Record Clínico del Empleado**

Opciones: Nuevo, Guardar, **Imprimir**, Vista

Consultas: Generales, Sistemas, Físicos, Antecedentes, Documentos

**GENERALES**

Código: 71 Tipo Record: Evaluación Periódica  
 Empleado: 3051 NELSON A. PEÑA PEÑA  
 Cédula: 000-0000000-0 Fecha: 16/01/2019  
 Facilidad: 1 EJEMPLO, SRL Tipo: Fijo  
 Depto: 11 GESTIÓN DE Teléfonos: (809) 794-7831  
 Estado Civil: Soltero(a) Edad: 51 Sexo: Femenino  
 Dirección: C / CUL DE SAC 4 EDIF. PRADERAS DEL PARQUE II  
 Fecha Ingreso: 01/03/2012 Fecha Nacimiento: 16/07/1968  
 Supervisor: JESSICA DE LUNA APONTE GILBERT  
 Operación:

**HISTORIAL**

Hepatitis: No  
 Alérgico: Si A que? POLVO  
 Quirúrgicos: No  
 Transfusiones: No  
 Estatus Madre: Viva  
 Padecimientos:  
 Estatus Padre: Vivo  
 Padecimientos:  
 Médico: PABLO RODRIGUEZ



## EJEMPLO, SRL.

Record clínico de empleado

Tipo de record clínico: Evaluación Periódica

Fecha: 09/05/2019

Hora: 4:35:11 pm

Página: 1 / 1

### DATOS PERSONALES

Código :	3051	Fecha Nac. :	16/07/1968
Fecha Registro :	16/01/2019	Edad :	50
Nombres :	NELSON A.	Sexo :	Femenino
Apellidos :	PEÑA PEÑA	Estado Civil :	Soltero(a)
Facilidad :	EJEMPLO, SRL.	Teléfono :	(809) 794-7831
Dirección :	C/ CUL DE SAC4 EDIF. PRADERAS DEL PARQUE II APART. 201 BLOQUE E-1, LAS PRADERAS.		

### HISTORIAL

Hepatitis :	No	Estatus Madre :	Viva
Quirúrgicos :	No	Padecimiento :	
Transfusiones :	No	Estatus Padre :	Vivo
Alérgico :	Sí A: POLVO	Padecimiento :	

### EVALUACION DE SISTEMAS

Problema Estómac. :	No	Diabetes :	No
Asma :	Sí	Infección Orina :	No
Amígdalas :	No	Cálculo Urinario :	No
Hipertenso :	No	Dismenorrea :	No
Hipotenso :	No		

### EXAMENES FISICOS Y DE SANGRE

Anemia :	No	Tensión Arterial :	
Falsemia :	No	Frecuencia Cardíaca :	
Psico-Nervioso :	No	Peso :	
Edad Menarquia :		Frecuencia Respiratoria :	
Patrón Menstrual :		Pulso :	
Planificada :	No	No Hijos :	
Otros :			
Comentario :			

### EVALUACION DE ANTECEDENTES

Sustancia provoque erupción cutánea:

Material provoque problemas respiratorio:

Dejó de trabajar por salud: No

Razón:

Médico

Colaborador

PABLO RODRIGUEZ

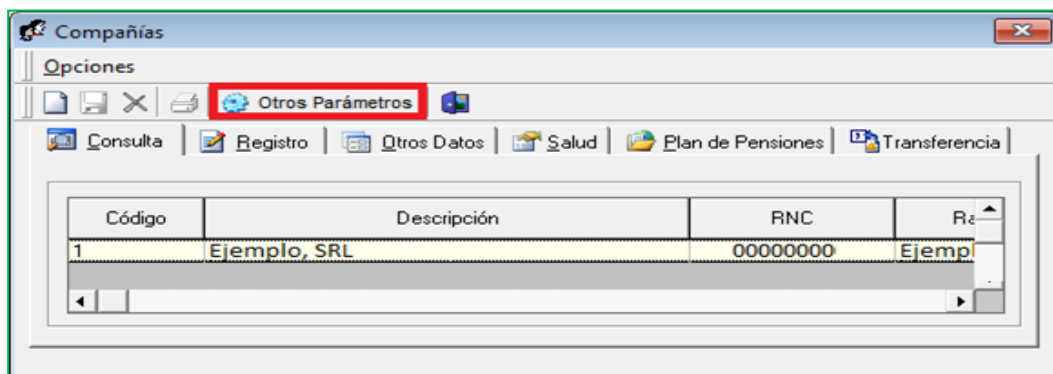
NELSON A. PEÑA PEÑA

rptRecordEmpleado.rpt

### 8. Solicitud de Empleo - Emisión de alerta por nombre y apellido parecido tras ingresar un Colaborador.

Esta nueva funcionalidad le permitirá al usuario que tenga designado el permiso denominado “Solicitud” en la plataforma de SPN Módulo de Personal, la potestad de poder registrar una solicitud de empleo y validar automáticamente si hay colaboradores ya registrados con nombres y apellidos similar, tras hacer Click en el botón “Guardar”, por medio de una alerta en pantalla.

Para realizar la configuración de este nuevo parámetro, debemos loguearnos con perfil de Administrador en la plataforma de SPN Módulo de Personal. Desde la pantalla “Otros Parámetros Generales” del menú “Administración/Compañía/Compañía - pestaña Otros Parámetros”, desde allí procedemos a localizar en el listado de parámetros el registro denominado “Validar Apellidos Familiaridad”, luego ubicamos el cursor sobre el campo “Valor” que por defecto tendrá asignado el valor de “0”, lo cambiamos por el valor de “1” y finalmente hacemos click sobre el botón de Guardar.



**Otros Parametros Generales**

Opciones

**Guardar** Finalizar

Compañía PRUEBA, SRL. Filtro

	Parámetros	Tipo de Datos	Valor
66	Requerir Cuenta en Ahorros	Número	0
67	Requerir Validacion Cuenta en Ahorros	Número	0
68	Incluir Inactivos En Reporte Nomina	Número	0
69	Limite Ingreso Validacion Nomina	Número	40000
70	Proporcion Salario Siempre	Número	False
71	Salario por hora estandar para Asalariados Por Hora	Número	False
72	Mostrar Deducion En Nomina	Número	0
73	Dias por Mes para Prestaciones	Número	23.83
74	Codigo Descuento Propina	Número	0
75	Controlar Bloqueo Nomina	Número	0
76	Fecha Ingreso Igual a Fecha Nombramiento	Número	0
77	Calculo vacaciones Método combinado	Número	0
78	Correo Personal Cuando Corporativo Sea Nulo	Número	0
79	Ausentismos aplicados distintos periodos	Número	0
80	Siempre Mayusculas En Solicitud Empleos	Número	0
81	Permitir Varios Ausentismo	Número	0
82	Salario Hora En Carta Certificacion	Número	0
83	No validar cuentas bancarias	Número	0
84	No permitir cambios en sección de Nóminas en Maestro de Empleados	Número	0
85	Validar Apellidos Familiaridad	Número	0 <b>➡ Cambiar a "1"</b>
86	Bloquear Edicion Cuenta Bancaria	Número	0
87	Deshabilitar Boton Eliminar En Pantalla Recordatorios	Número	1

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

**Formulario Solicitud Empleo**

Datos Personales | Info Adicional | Referencias | Otras | Estructura | Consulta

**Datos personales**

Código Solicitud: Fecha Solicitud: 10/05/2019 Fecha Entrevista: 10/05/2019

Nombres: PEDRO Estado Civil: SOLTERO (A)

Apellido Paterno: PEÑA Sexo o Género: MASCULINO

Apellido Materno: PEÑA Lugar Nacimiento: SANTO DOMINGO

Cédula: 111-222222-3 Pasaporte:

Fecha Nacimiento: 10/05/2019 Lengua Materna: ESPAÑOL

E-Mail: ejemplo@ejemplo.com Nacionalidad: VENEZOLANA

Celular: (809) 000-0000 Teléfonos: (829) 000-0000

**Aviso**

Este candidato puede tener algún tipo de parentesco familiar con el siguiente colaborador:

Numero	Cédula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Compañía	Estatus
3051	000-0000000-0	NELSON A.	PEÑA	PEÑA	EJEMPLO, SRL.	Activo

¿Desea continuar guardando este registro?

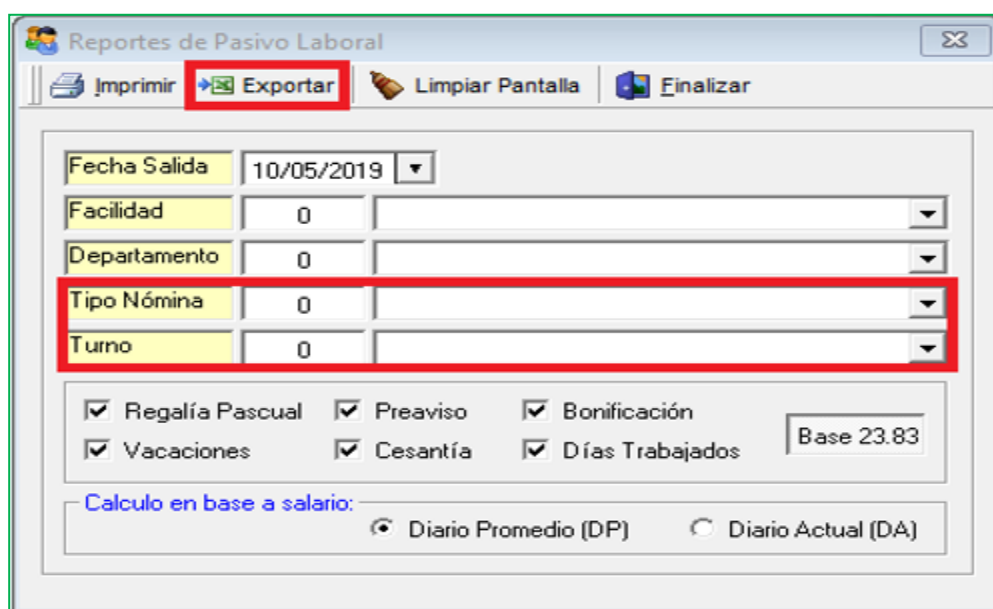
Si No

### 9. Reporte de Pasivo Laboral.

Esta nueva funcionalidad le permitirá al usuario que tenga designado el permiso denominado “Pasivo Laboral” en la plataforma de SPN Módulo de Nómina, la potestad de generar reportes y exportar a Excel un reporte, en función a los controles y criterios ingresado en pantalla.

Entre las nuevas funcionalidades incorporadas que se incorporaron en la pantalla de “Reporte de Pasivo Laboral” tenemos:

- Criterio de búsqueda denominado “Tipo Nómina”
- Criterio de búsqueda denominado “Turno”
- Opción para exportar el reporte a Excel

The screenshot shows the 'Reportes de Pasivo Laboral' form. The 'Exportar' button is highlighted with a red box. The search criteria section is also highlighted with a red box, showing fields for 'Fecha Salida' (10/05/2019), 'Facilidad' (0), 'Departamento' (0), 'Tipo Nómina' (0), and 'Turno' (0). Below the search criteria, there are checkboxes for 'Regalía Pascual', 'Preaviso', 'Bonificación', 'Vacaciones', 'Cesantía', and 'Días Trabajados'. A 'Base' field is set to 23.83. At the bottom, there is a section for 'Calculo en base a salario' with radio buttons for 'Diario Promedio (DP)' and 'Diario Actual (DA)'.

Reportes de Pasivo Laboral

Imprimir Exportar Limpiar Pantalla Finalizar

Fecha Salida: 10/05/2019

Facilidad: 1 EJEMPLO, SRL.

Departamento: 11 GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Tipo Nómina: 1 NOMINA QUINCENAL

Turno: 4 Turno 4 (8 a 5)

☒ Regalía Pascual
 ☒ Preaviso
 ☒ Bonificación
 Base 23.83

☒ Vacaciones
 ☒ Cesantía
 ☒ Días Trabajados

Calculo en base a salario:

☒ Diario Promedio (DP)
 ☐ Diario Actual (DA)

Transacciones Pagos Extraordinarios Parámetros Consultas Seguridad Inteligencia de Negocios - BI Sus Opciones Sobre el Sistema Finalizar

Reportes de Pasivo Laboral

Imprimir Exportar Limpiar Pantalla Finalizar

Fecha Salida: 10/05/2019

Facilidad: 1 EJEMPLO, SRL.

Departamento: 11 GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Tipo Nómina: 1 NOMINA QUINCENAL

Turno: 4 Turno 4 (8 a 5)

☒ Regalía Pascual
 ☒ Preaviso
 ☒ Bonificación
 Base 23.83

☒ Vacaciones
 ☒ Cesantía
 ☒ Días Trabajados

Calculo en base a salario:

☒ Diario Promedio (DP)
 ☐ Diario Actual (DA)

Módulo Procesando Pasivo Laboral

Pasivo Laboral Procesado en un 100% 6/6

Inicio: 04:39 p.m.

SPN - Módulo de Nómina

Exportación exitosa

Aceptar

A	B	C	D	E	F	G	H	I
<b>EJEMPLO, SRL.</b>								
<b>REPORTE DE PASIVO LABORAL AL 10/05/2019</b>								
Facilidad: EJEMPLO, SRL   Departamento: GESTION DE RECURSOS HUMANOS   Tipo Nómina: NOMINA QUINCENAL   Turno: Turno 4 (8 a 5)								
Número	Nombres	Apellidos	Posición	Facilidad	Departamento	Fecha Ingreso	Salario Base	Acumulado Año
750	JOEL FRANCISCO	SANTOS SANTOS	ANALISTA COMPENSACION Y BENEFICIOS	EJEMPLO, SRL	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	06/02/2006	40417.2	161668.8
3051	NELSON A.	PEÑA PEÑA	GERENTE RECURSOS HUMANOS	EJEMPLO, SRL	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2012	100000	400000
3218	FRANCISCO JAVIE	LABATA CAMPUSANO	RECEPCIONISTA BILINGUE	EJEMPLO, SRL	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	01/02/2016	21561.75	86247
3303	MIGUEL ANGEL	MONTIEL MERCADO	COORDINADORA CAPACITACION Y DESARROLLO	EJEMPLO, SRL	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	05/12/2017	60000	240000
3304	PATRICIA YISEL	BINET DE LOS SANTOS	ANALISTA RECLUTAMINETO Y SEL	EJEMPLO, SRL	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	11/12/2017	40000	160000
3396	NANCY	DE VALVERDE MENDEZ	VACACIONISTA RECURSOS HUMANOS	EJEMPLO, SRL	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	01/10/2018	16500	66000
<b>TOTAL</b>							<b>278478.95</b>	<b>1113915.8</b>

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
Acumulado 12 Meses	Regalía	Vacaciones	Vacaciones Días	Preaviso	Preaviso Días	Cesantía	Cesantía Días	Bonificación	Prop. Días	Deuda Pendiente	SFS	AFP	ISR	Prestaciones Neta
485006.4	13144.5	30529.08	18	45125.76	28	491548.45	305	33921.28	11872.45	0	1289	1216.9	7037.19	616598.39
1200000	32522	75535.02	18	111649.9	28	641986.87	161	83927.82	29374.74	0	3189.3	3010.9	34242.2	934554.01
258741.08	7012.32	12667.48	14	24073.68	28	59324.42	69	18096.31	6333.71	0	577.64	545.33	193.5	126191.44
720000	19513.2	50356.6	14	66989.93	28	64597.44	27	37767.52	17624.84	0	2066.6	1951.1	14015.7	238816.16
480000	13008.8	23499.84	14	44659.96	28	43064.96	27	25178.35	11749.9	0	1071.6	1011.7	3864.85	155213.7
115500	5366.14	5539.2	8	9166.01	14	8511.3	13	10386.07	4846.83	0	315.74	298.08	0	43201.73
3259247.48	90567	198127.22		301665.2		1309033.4		209277.35	81802.47	0	8509.9	8034	59353.4	2114575.43

## 10. Sección Asociar Documentos a Empleados.

Para tener acceso a esta pantalla el usuario debe tener designado el permiso denominado “Documentos Empleados” en la plataforma de SPN Módulo de Personal. Desde la pantalla “Asociar Documentos a Empleados” del menú “Empleados/Documentos Empleados. Esta nueva funcionalidad le permitirá al Usuario poder adjuntar y relacionar archivos (.Doc, .Docx, Jpg, .Pdf, .Png, .Ppt, .Pptx, .Txt, .Xls, .Xlsx) a los empleados bien sea con estatus “Activo”, “Cancelado”, “Inactivo” haciendo uso de los diferentes criterios y controles de búsqueda.



Consultamos un determinado Colaborador con ayuda de los  
diferente Criterios y controles de búsqueda

## Hacemos DobleClick sobre el registro



Asociar Documentos a Empleados

Finalizar

Documentos Consulta

3304 - ADRIANA PEREZ PEREZ

Tipo Documento Ninguno[a]

Documento

Descripción

Limpiar

Buscar

Agregar

Eliminar

Nombre Documento	Tipo Doc.	Descripción Documento	Abrir

Asociar Documentos a Empleados

Finalizar

Documentos Consulta

3304 - ADRIANA PEREZ PEREZ

Tipo Documento .pdf

Documento C:\Documentos ING JESUS LASCANO\Certificado WordPress.pdf

Descripción Certificado WordPress

Limpiar

Buscar

Agregar

Eliminar

Nombre Documento	Tipo Doc.	Descripción Documento	Abrir

Asociar Documentos a Empleados

Finalizar

Documentos Consulta

3304 - ADRIANA PEREZ PEREZ

Tipo Documento .pdf

Documento

Descripción

Limpiar

Buscar

Agregar

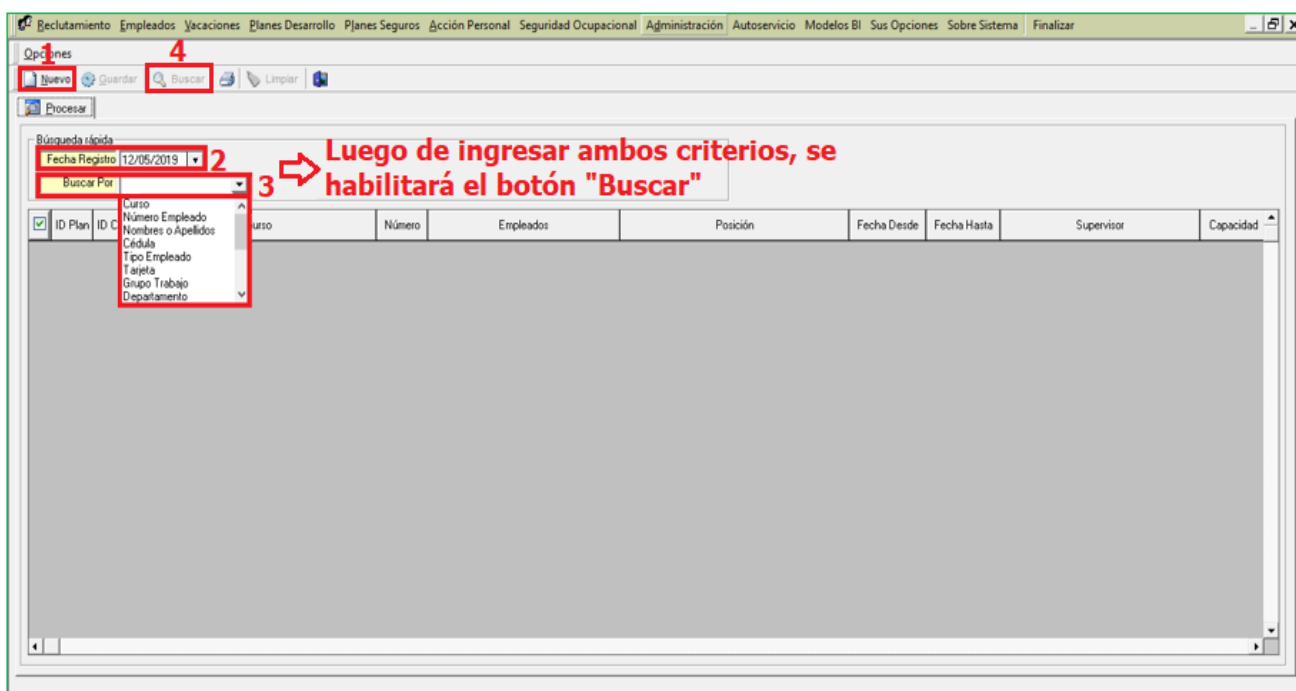
Eliminar

Nombre Documento	Tipo Doc.	Descripción Documento	Abrir
Certificado WordPress	.pdf	Certificado WordPress	



### 11. Solicitudes Masivas de Cursos.

Para tener acceso a esta pantalla el usuario debe tener designado el permiso denominado “Solicitud Masiva de Cursos” en la plataforma de SPN Módulo de Personal. Desde la pantalla “Solicitudes Masivas de Cursos” del menú “Planes Desarrollo/Solicitudes Masivas de Cursos. En esta sección se optimizo el paso a paso del proceso de vinculación (Colaboradores - Capacitación) y se Incorporaron nuevos criterios de búsqueda que permiten agilizar dicho proceso.



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

Opciones

Nuevo Guardar **Buscar** Limpiar

Procesar

Búsqueda rápida

Fecha Registro 12/05/2019 Curso

Buscar Por Curso EXCEL EXPERTO

ID Plan	ID Curso	Curso	Número	Empleados	Posición	Fecha Desde	Fecha Hasta	Supervisor	Capacidad
---------	----------	-------	--------	-----------	----------	-------------	-------------	------------	-----------

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

Opciones

Nuevo Guardar Buscar Limpiar

Procesar

Búsqueda rápida

Fecha Registro12/05/2019

Curso

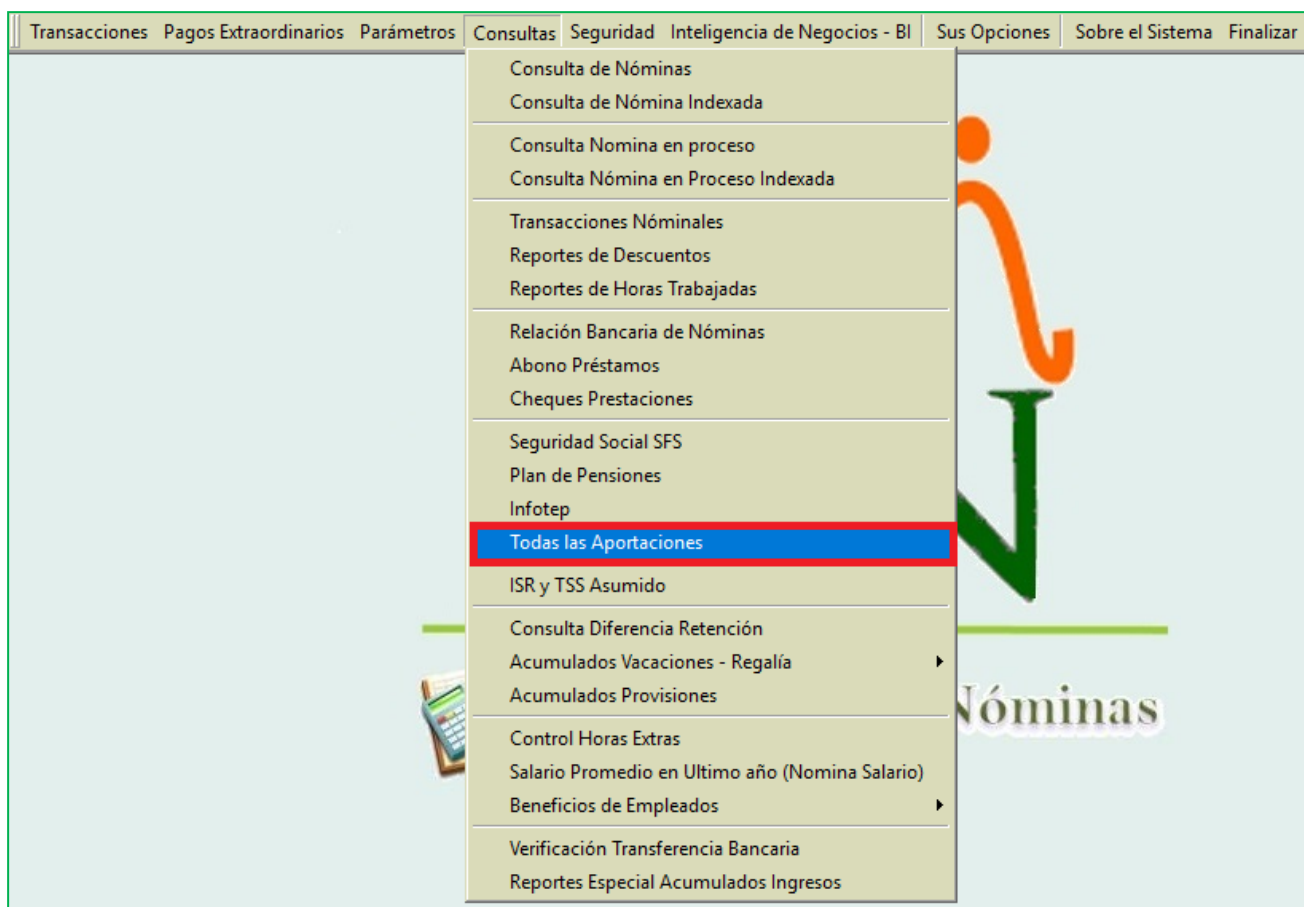
Buscar PorCursoEXCEL EXPERTO

<input checked="" type="checkbox"/>	ID Plan	ID Curso	Curso	Número	Empleados	Posición	Fecha Desde	Fecha Hasta	Supervisor	Capacidad
<input checked="" type="checkbox"/>	1	135	EXCEL EXPERTO	124	JOEL VARGAS	Operator LCD	12/05/2019	12/05/2019	JORGE MEDINAS	50
<input checked="" type="checkbox"/>	1	135	EXCEL EXPERTO	139	ANA CARRION	Operator LCD	12/05/2019	12/05/2019	JORGE MEDINAS	50
<input checked="" type="checkbox"/>	1	135	EXCEL EXPERTO	154	CECILIA RODRIGUEZ SUERO	Operator LCD	12/05/2019	12/05/2019	JORGE MEDINAS	50
<input checked="" type="checkbox"/>	1	135	EXCEL EXPERTO	171	MATEO SOTO MESA	Operator LCD	12/05/2019	12/05/2019	JORGE MEDINAS	50
<input checked="" type="checkbox"/>	1	135	EXCEL EXPERTO	179	JOEL MARTINEZ	Operator	12/05/2019	12/05/2019	JUNIOR FERRERAS	50
<input checked="" type="checkbox"/>	1	135	EXCEL EXPERTO	195	JAVIER MENDOZA	Operator	12/05/2019	12/05/2019	JUNIOR FERRERAS	50
<input checked="" type="checkbox"/>	1	135	EXCEL EXPERTO	224	YERE GOMEZ	Operator	12/05/2019	12/05/2019	JUNIOR FERRERAS	50
<input checked="" type="checkbox"/>	1	135	EXCEL EXPERTO	242	ANA MATED ACOSTA	Operator	12/05/2019	12/05/2019	JUNIOR FERRERAS	50

### 12. Reporte Aportaciones.

Se agrego como nueva funcionalidad una casilla de verificación denominada “Igual que Archivo TSS” el cual tras ser cotejado e imprimir el reporte de las aportaciones las columnas de “Nombres” y “Apellidos” se mostrarán bajo el mismo orden que se visualiza en el Archivo de TSS.

Desde la pantalla “Consulta Todas Las Aportaciones” del menú “Consultas/Todas las Aportaciones”. Ingresamos o seleccionamos los criterios de interés y cotejamos en el apartado “Ordenado por” el control denomina “Igual que Archivo TSS”.



**Consulta Todas Las Aportaciones**

Todas las Aportaciones Finalizar

Tipo Nómina

Mes/Año Desde 05/2019 Mes/Año Hasta 05/2019

Agrupado por ☒ No agrupado ☐ Grupos de Trabajo ☐ Departamento ☐ Facilidad ☐ Por Mes

Ordenado por ☐ Igual que Archivo TSS

**Consulta Todas Las Aportaciones**

Todas las Aportaciones Finalizar

Tipo Nómina NOMINA QUINCENAL

Mes/Año Desde 01/2019 Mes/Año Hasta 01/2019

Agrupado por ☐ No agrupado ☒ Grupos de Trabajo ☒ Departamento ☐ Facilidad ☐ Resumido ☐ Por Mes

Ordenado por ☒ Igual que Archivo TSS

## EJEMPLO, S.R.L.

NOMINAS DEL MES DE ENERO DE 2019

REPORTE DE APORTACIONES

NOMINA QUINCENAL

Fecha: 21/05/2019

Hora: 01:07:28 p.m

Página: 1 / 8

No.	Cédula	Nombres	Apellidos	Salario	Otros Ingresos	Prestaciones	Dependiente Adicional	Aporte Plan de Pensiones		Riesgo Laboral	Aporte Plan de Salud		Infotep
								Afiliado 2.87 %	Empleador 7.10 %		Afiliado 3.04 %	Empleador 7.09 %	
3198	000-0001055-0	AARON	PEREZ	15,759.00	0.00	0.00	0.00	452.28	1,118.88	204.86	479.07	1,117.30	157.59
3389	000-0001246-0	ABEL ALEXIS	PEREZ PEREZ	0.00	15,450.00	0.00	0.00	443.41	1,096.94	200.86	469.68	1,095.40	154.50
3253	000-0001110-0	ABRAHAM	CHECO PEREZ	15,759.00	0.00	0.00	0.00	452.28	1,118.88	204.86	479.07	1,117.30	167.55
646	378-0000000-0	ADA MARGARITA	LOPEZ PEREZ	32,229.00	5,542.00	0.00	1,035.93	1,084.03	2,681.74	491.03	1,148.24	2,677.97	630.43
3367	000-0001224-0	ADALID	NUÑEZ PEREZ	0.00	15,450.00	0.00	0.00	443.41	1,096.94	200.86	469.68	1,095.40	217.63
3304	555-5555555-5	ADRIANA	PEREZ PEREZ	0.00	40,000.00	0.00	0.00	1,148.00	2,840.00	520.00	1,216.00	2,836.00	476.22
243	060-0000000-0	ADRIANO ANTONIO	BRITO PEREZ	52,416.00	0.00	0.00	1,035.93	1,504.34	3,721.54	614.95	1,593.45	3,716.30	524.16
658	390-0000000-0	AFRICA G.	HERRERA PEREZ	17,253.60	0.00	0.00	0.00	495.18	1,225.00	224.30	524.51	1,223.28	172.54
3324	000-0001181-0	AGUEDA MARIA	ROSARIO PEREZ	0.00	16,823.03	0.00	0.00	482.82	1,194.43	218.70	511.42	1,192.75	221.07
3345	000-0001202-0	AGUSTIN JAVIER	PEGUERO PEREZ	0.00	15,787.30	0.00	0.00	453.10	1,120.91	205.24	479.93	1,119.31	157.87
3214	000-0001071-0	ALDO N.	DE LOS SANTOS PEREZ	20,480.04	4,061.43	0.00	0.00	704.34	1,742.45	319.04	746.06	1,739.99	324.09
3193	000-0001050-0	ALEX	TAPIA PEREZ	15,759.00	99.20	0.00	0.00	455.13	1,125.93	206.15	482.09	1,124.34	165.07
3262	000-0001119-0	ALEXIS FRANCISCO	GARCIA PEREZ	27,900.00	4,200.00	0.00	0.00	921.27	2,279.10	417.30	975.84	2,275.89	373.93
3274	000-0001131-0	ALTAGRACIA	URBANEZ PEREZ	23,100.00	3,425.52	0.00	0.00	761.28	1,883.31	344.83	806.38	1,880.66	310.44
844	573-0000000-0	ANA IRMA	MERCEDES PEREZ	25,000.00	6,383.80	0.00	0.00	900.72	2,228.26	407.99	954.07	2,225.12	420.48
3336	000-0001193-0	ANA VICTORIA	OLIVO PEREZ	15,450.00	121.55	0.00	0.00	446.90	1,105.57	202.43	473.38	1,104.04	159.00
3003	861-0000000-0	ANA YANILKA	ACENCO PEREZ	17,517.60	1,665.85	0.00	1,035.93	550.57	1,362.04	249.39	583.18	1,360.11	220.37
318	092-0000000-0	ANDRES ANTONIO	GREY PEREZ	40,000.00	0.00	0.00	0.00	1,148.00	2,840.00	520.00	1,216.00	2,836.00	400.00
3354	000-0001211-0	ANGEL MIGUEL	MONTAS PEREZ	18,500.00	2,000.00	0.00	0.00	588.35	1,455.50	266.50	623.20	1,453.46	205.00
3173	000-0001030-0	ANTHONY ESTEBAN	PEREZ PEREZ	24,024.00	2,752.49	0.00	0.00	768.48	1,901.12	348.09	814.00	1,898.44	353.08
731	462-0000000-0	ANTONIO	SUERO PEREZ	65,000.00	59,000.00	0.00	2,071.86	3,558.80	8,804.00	614.95	3,595.10	8,384.62	1,540.00
727	458-0000000-0	ARSENIO A.	PEÑA PEREZ	42,000.00	0.00	0.00	0.00	1,205.40	2,982.00	546.00	1,276.80	2,977.80	420.00
664	396-0000000-0	ARYLLUS	DIAZ PEREZ	25,296.18	1,233.96	0.00	0.00	761.41	1,883.63	344.89	806.52	1,881.00	380.84
3355	000-0001212-0	ASHEL VALERIO	PEREZ PEREZ	15,836.25	1,173.66	0.00	0.00	488.18	1,207.69	221.13	517.10	1,206.00	176.58
3222	000-0001079-0	AUGUSTO	ADAMES PEREZ	40,000.00	1,038.66	0.00	0.00	1,177.81	2,913.74	533.50	1,247.57	2,909.63	410.70
3271	000-0001128-0	BELISARIO	MATOS PEREZ	18,962.50	3,690.66	0.00	0.00	650.15	1,608.39	294.49	688.66	1,606.12	355.38
415	154-0000000-0	BOLIVAR	SANTANA PEREZ	24,087.50	1,175.00	0.00	0.00	725.03	1,793.63	328.41	767.98	1,791.12	327.71
3267	000-0001124-0	BRANLY	ROSARIO PEREZ	26,650.00	1,300.00	0.00	1,035.93	802.16	1,984.44	363.35	849.68	1,981.66	279.50
769	500-0000000-0	CARIDAD INES	GOMEZ PEREZ	30,000.00	0.00	0.00	1,035.93	861.00	2,130.00	390.00	912.00	2,127.00	347.64
3330	000-0001187-0	CARLOS	SUERO PEREZ	17,630.00	914.14	0.00	0.00	532.22	1,316.64	241.07	563.74	1,314.77	217.37
3264	000-0001221-0	CARLOS BARTOLO	MONTERO PEREZ	15,450.00	170.17	0.00	0.00	448.30	1,109.04	203.06	474.85	1,107.46	156.75
818	549-0000000-0	CARLOS DANIEL	NOVAS PEREZ	28,813.80	6,533.87	0.00	0.00	1,014.48	2,509.69	459.52	1,074.57	2,506.15	540.99
292	079-0000000-0	CARLOS MARIA	ESQUEA PEREZ	31,811.00	1,627.19	0.00	0.00	959.68	2,374.12	434.69	1,016.52	2,370.77	334.38
783	514-0000000-0	CARMELO	ZORRILLA PEREZ	41,723.24	2,035.28	0.00	0.00	1,255.87	3,106.86	568.86	1,330.26	3,102.48	657.13
3276	000-0001133-0	CARMEN JULIA	ANGULO PEREZ	16,912.50	1,921.32	0.00	0.00	540.53	1,337.20	244.83	572.55	1,335.32	244.91
3200	000-0001057-0	CAROL MERCEDES	ROSARIO PEREZ	15,759.00	0.00	0.00	0.00	452.28	1,118.88	204.86	479.07	1,117.30	217.37
3394	000-0001251-0	CELESTE	GASTON PEREZ	15,450.00	316.03	0.00	0.00	452.49	1,119.40	204.96	479.29	1,117.82	160.94

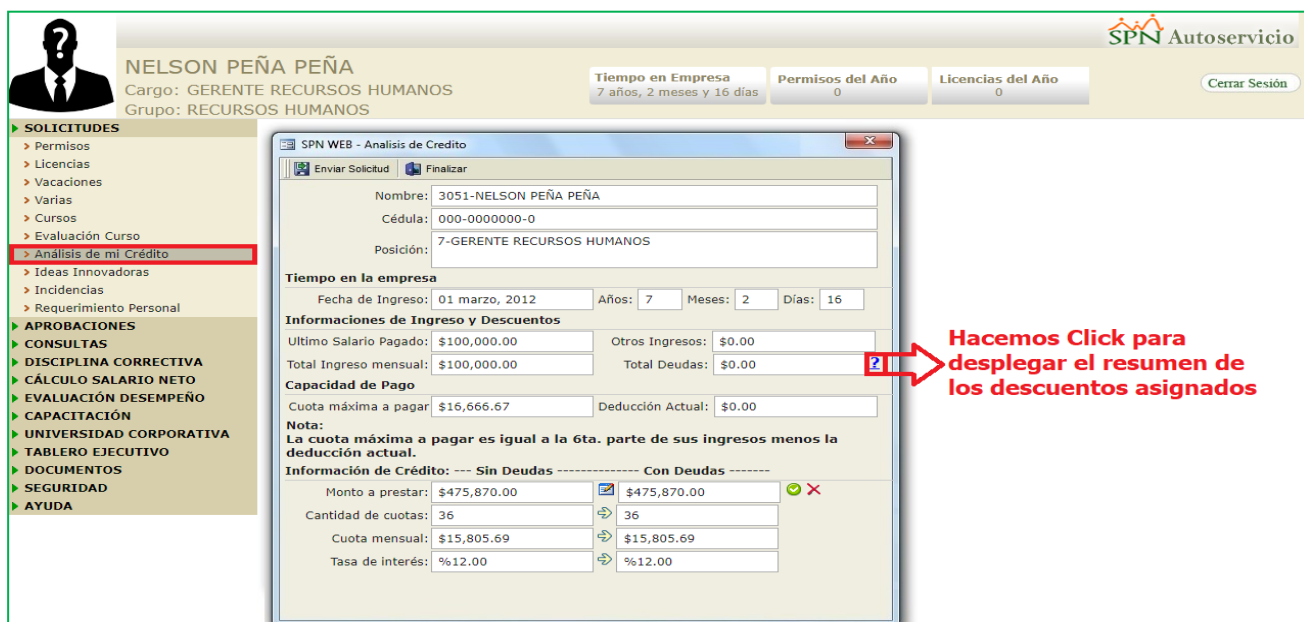
rpt:DetalleAportacionesOrdenTSSrpt

Comparándolo con el Archivo TSS (.Txt):

Nombre				Primer Apellido				Segundo Apellido			
AARON				PEREZ				PEREZ			
ABEL ALEXIS				PEREZ				PEREZ			
ABRAHAM				CHECO				PEREZ			
ADA MARGARITA				LOPEZ				PEREZ			
ADALID				NUÑEZ				PEREZ			
ADRIANA				PEREZ				PEREZ			
ADRIANO ANTONIO				BRITO				PEREZ			
AFRICA G.				HERRERA				PEREZ			
AGUEDA MARIA				ROSARIO				PEREZ			
AGUSTIN JAVIER				PEGUERO				PEREZ			
ALDO N.				DE LOS SANTOS				PEREZ			
ALEX				TAPIA				PEREZ			
ALEXIS FRANCISCO				GARCIA				PEREZ			
ALTAGRACIA				URBANEZ				PEREZ			
ANA IRMA				MERCEDES				PEREZ			
ANA VICTORIA				OLIVO				PEREZ			
ANA YANILKA				ACENCO				PEREZ			
ANDRES ANTONIO				GREY				PEREZ			
ANGEL MIGUEL				MONTAS				PEREZ			
ANTHONY ESTEBAN				PEREZ				PEREZ			
ANTONIO				SUERO				PEREZ			
ARSENIO A.				PEÑA				PEREZ			
ARYLLUS				DIAZ				PEREZ			
ASHEL VALERIO				PEREZ				PEREZ			
AUGUSTO				ADAMES				PEREZ			
BELISARIO				MATOS				PEREZ			
BOLIVAR				SANTANA				PEREZ			
BRANLY				ROSARIO				PEREZ			
CARIDAD INES				GOMEZ				PEREZ			
CARLOS				SUERO				PEREZ			
CARLOS BARTOLO				MONTERO				PEREZ			
CARLOS DANIEL				NOVAS				PEREZ			
CARLOS MARIA				ESQUEA				PEREZ			
CARMELO				ZORRILLA				PEREZ			
CARMEN JULIA				ANGULO				PEREZ			
CAROL MERCEDES				ROSARIO				PEREZ			
CELESTE				GASTON				PEREZ			

## 13. Autoservicio - Análisis de mi crédito.

Desde la pantalla “SPN WEB - Análisis de Crédito” del menú “Solicitudes/Análisis de mi Crédito”. Se agrego en el resumen de los descuentos del colaborador el campo “Tipo Descuento”. Para ello el usuario debe tener designado en su perfil de usuario la función “Análisis de mi crédito” en la plataforma de Autoservicio.



**SPN WEB - Análisis de Crédito**

Nombre: 3051-NELSON PEÑA PEÑA  
Cédula: 000-0000000-0  
Posición: 7-GERENTE RECURSOS HUMANOS

**Tiempo en la empresa**  
Fecha de Ingreso: 01 marzo, 2012 Años: 7 Meses: 2 Días: 16

**Informaciones de Ingreso y Descuentos**  
Ultimo Salario Pagado: \$100,000.00 Otros Ingresos: \$0.00  
Total Ingreso mensual: \$100,000.00 Total Deudas: \$0.00

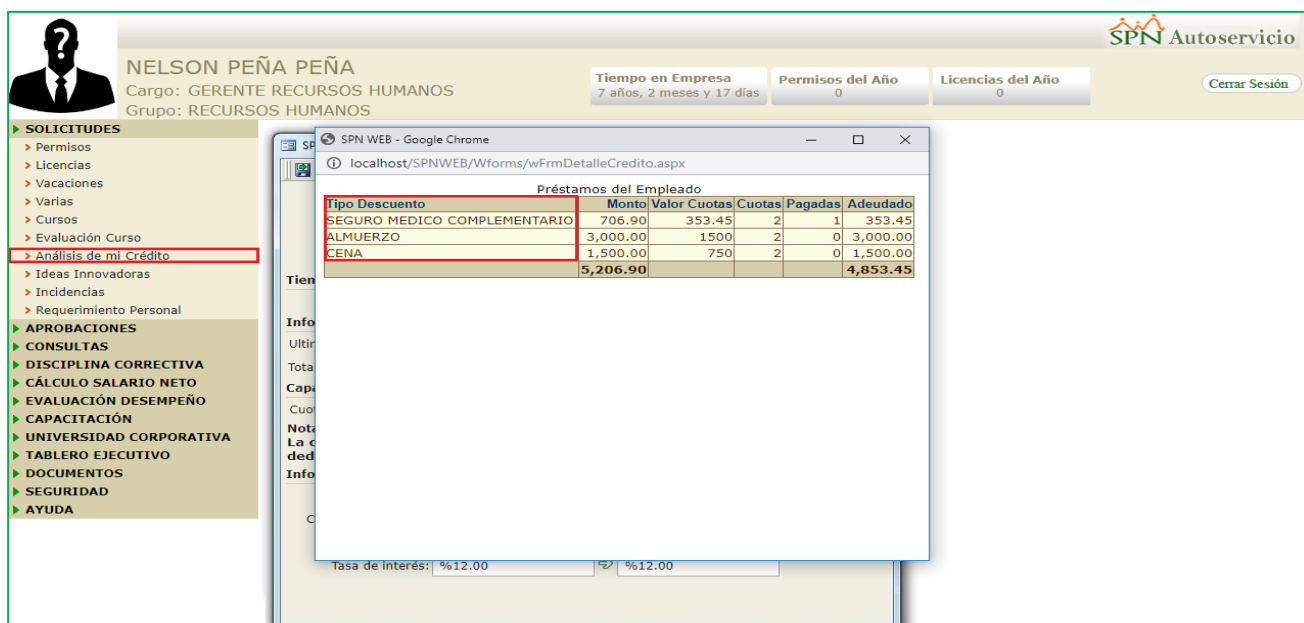
**Capacidad de Pago**  
Cuota máxima a pagar: \$16,666.67 Deducción Actual: \$0.00

**Nota:**  
La cuota máxima a pagar es igual a la 6ta. parte de sus ingresos menos la deducción actual.

**Información de Crédito:** --- Sin Deudas ----- Con Deudas -----

Monto a prestar: \$475,870.00 \$475,870.00  
Cantidad de cuotas: 36 36  
Cuota mensual: \$15,805.69 \$15,805.69  
Tasa de interés: %12.00 %12.00

**Hacemos Click para desplegar el resumen de los descuentos asignados**



**SPN WEB - Google Chrome**

localhost/SPNWEB/WForms/wFrmDetalleCredito.aspx

**Préstamos del Empleado**

Tipo Descuento	Monto	Valor Cuotas	Cuotas	Pagadas	Adeudado
SEGURO MEDICO COMPLEMENTARIO	706.90	353.45	2	1	353.45
ALMUERZO	3,000.00	1500	2	0	3,000.00
CENA	1,500.00	750	2	0	1,500.00
<b>Total</b>	<b>5,206.90</b>				<b>4,853.45</b>

Tasa de interés: %12.00 %12.00