

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I Instalación e Implementación	4
Introducción	4
Características Técnicas Más Resaltantes	5
Bases De Datos R.D.B.M.S.....	5
Arquitectura Cliente Servidor	5
Lenguaje SQL.....	5
Relacional.....	5
Normalización.....	6
Transacciones	6
Definición De Tablas De Datos	6
Diseño De Formularios.....	6
Definición De Browser o Editor De Registros	7
32 Bit	7
Crystal Report.....	7
Lenguaje De Programación Xbase	7
Multi Gestor De Bases De Datos.....	8
Definición De Conceptos De Pago	8
Requerimientos De Hardware.....	10
Requerimientos De Software	10
Bases De Datos Cliente Servidor (C/S)	11
Instalación	11
Reinstalación Tecnica.....	13
Interfase de AdaptaPro Nómina.....	15
Trabajando Con AdaptaPro Nómina	15
Opciones Básicas Para el Mantenimiento de Registros en Formularios de Tipo Documento	16

Barra De Botones	18
Teclas De Función.....	19
Menú Principal Del Sistema.....	20
Emisión De Informes	21
Dispositivos De Salida.....	23
Otras Características.....	26
Macros Del Sistema.....	26
Nueva Fecha	27
Calculadora	28
Cambio De Usuario	28
Nueva Clave	28
Calendario [F4].....	28
Seleccionar Nómina	29
Seleccionar Empresa	31
Legislación Laboral.....	32
Documentación Operativa	34
www.adaptaproerp.com	¡Error! Marcador no definido.
Implementación	34
Tipos De Salarios	36
Utilización De Los Tipos De Nómina	37
Componentes Que Integran El Sistema De Pagos.....	39
Trabajadores Contratados Por Tiempo Definido	40
Conceptos De Pago Nóminas (Semanal, Quincenal y Mensual).....	40
Componentes Necesarios Para Procesar Nómina	48
Procesar Nómina.....	52
Resultados Obtenidos	53
Otras Nómina	54
AL Antigüedad Laboral (Anticipo Automático).....	55
AN Anticipos.....	56
AS Aumento De Sueldos.....	56
CT Cesta Ticket.....	58

DI Datos Iniciales	59
GR Guarderías	61
IA Ingreso Anual De Trabajador	63
INT Intereses	63
LI Liquidación	63
LR Liquidacion Retroactiva	67
PA Presupuesto Anual	67
PR Préstamos	72
UD Utilidades Diferidas	74
UT Utilidades	74
VC Vacaciones Colectivas	75
VI Vacaciones Individuales	78
Nómina Confidencial	80
Manejo De H.C.M.	82
Calculo Del ARI	83
Generación De Asientos Contables e Integración Administrativa.....	84
Plan De Cuentas	84
Forma De Contabilización	85
Generación De Asientos Contables y Administrativo	87
Proceso De Contabilización	90
Proceso De Integración Con Caja y Bancos	91
Generación De Cartas En Word	91
Prestaciones Sociales	92
Antigüedad Laboral (Artículo 142)	93
Calculo De La Antigüedad	94
Intereses Sobre Antigüedad Laboral.....	95
Cálculo Art. 142 Durante El Periodo De Vacaciones	97
Bono Vacacional (Artículo 192)	97
Caja o Fondo De Ahorro	98
Realizar Reporte en Cristal Report Basado Sobre uno Existente	99
Realizar Reporte En Media Carta.....	899

CAPÍTULO I INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

ADAPTAPRO NÓMINA WINDOWS VERSIÓN 6.0 es un sistema diseñado para programar y administrar modelos de negocios para Nóminas y Recursos Humanos, provee un conjunto de herramientas y funcionalidades que permiten: Crear campos en la ficha del trabajador, diseñar el formulario de carga de datos personales del trabajador, definir valores constantes, programar conceptos o fórmulas de pago, llevar un control de manera eficiente y eficaz de todo el entorno al trabajador y Recursos Humanos. Además de contar con una serie de reportes predefinidos, permite diseñar reportes según las necesidades de la empresa y crear programas escritos en léxico xBase. Todo este potencial conforma los componentes de la arquitectura abierta que logran que ADAPTAPRO NÓMINA alcance asumir y cumplir con cualquier exigencia en materia laboral.

ADAPTAPRO NÓMINA provee un modelo de negocios o reglas de cálculos para los pagos en forma sugerida, que permiten obtener inmediatamente la generación de resultados para los procesos de nómina, desde que ingresa el trabajador hasta la culminación de la relación laboral, además, incluye un conjunto de herramientas para la administración del recurso humano, formalidades oficiales según LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras), exigencias contables, y la generación de asientos contables.

AdaptaPro Nómina puede ser implementada de las siguientes maneras:

1. Autónomo con su propia base de datos,
2. Autónomo utilizando la misma base de datos de AdaptaPro ERP.
3. Como un módulo interno dentro de AdaptaPro ERP utilizando la misma base de Datos.

Los beneficios de su operatividad dentro de la misma base de datos de AdaptaPro son:

1. Forma parte de la Proyección del Flujo de Caja.
2. Forma parte del Cuadro de Mando Financiero.
3. Integra con la gestión de proveeduría interna para generar los requerimientos y dotación de Uniformes.
4. Integrado con tesorería.
5. Generación automática de Asientos Contables.
6. Sin procesos de integración.
7. Ahorro de costos en los servicios de implementación y actualizaciones.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÁS RESALTANTES

BASES DE DATOS R.D.B.M.S.

Viene del acrónimo en ingles Relational Data Base Manager System. **Sistema Administrador de Bases de Datos Relacionales**, También se le puede llamar “Motor de Bases de Datos Relacional”, que incorpora seguridad, precisión, integridad en toda la base de datos, Capacidad de soportar altos volúmenes de información, Conectividad, Transacciones, Estandarización, Cliente Servidor, Fiabilidad y Portabilidad. Ofrece un alto nivel de confiabilidad en los datos. Por este u otros motivos ADAPTAPRO NÓMINA ha sido diseñado para trabajar con RDBMS ya instalado preferiblemente en un sistema Operativo para Servidor. Las Características principales de un RDBMS son las siguientes:

ARQUITECTURA CLIENTE SERVIDOR

ADAPTAPRO NÓMINA debe estar instalado en cada PC haciendo la función de “Cliente”. Para explicar la Arquitectura Cliente Servidor podemos afirmar que; ADAPTAPRO NÓMINA es el Cliente y el Motor de Base de Datos “RDBMS” es el Servidor, la conexión que realiza ADAPTAPRO NÓMINA con la base de datos la realiza a través de un conector o driver que provee el fabricante de la misma; que permite el diálogo entre el cliente y el servidor a través de comandos o sentencias escritas en un lenguaje estándar para bases de datos llamado SQL. Actualmente conectando con MySql Nativo.

LENGUAJE SQL

El Lenguaje de Consulta Estructurado (Structured Query Language) es un lenguaje declarativo de acceso a Bases de Datos relacionales que permite especificar diversos tipos de operaciones sobre las mismas. Una característica del Álgebra y el Cálculo Relacional permite crear consultas con el fin de recuperar información de interés de una Base de Datos, en una forma sencilla. El lenguaje SQL es Estándar y se aplica por lo general de la misma forma en la mayoría de “RDBMS”.

RELACIONAL

Se basa en la administración por parte del RDBMS de relación entre las diferentes tablas que se traduce en fiabilidad o integridad de la información. Esta característica también se denomina “Integridad Referencial” altamente utilizada por ADAPTAPRO NÓMINA. El diseño de las Base de Datos de ADAPTAPRO NÓMINA está basado en el modelo de integridad referencial para todas las tablas que lo requieren, por tal motivo todos sus procesos se apoyan en este potencial, como por ejemplo: La tabla de trabajadores está relacionada con la tabla de recibos de pago, en caso que el usuario decida cambiar el código de un trabajador, el RDBMS se encarga de cambiar todos los códigos de los recibos en forma automática. Igualmente el proceso de reversión total de nómina, con tan solo borrar el registro de fecha de nómina, el RDBMS en forma automática, elimina: Todos los recibos vinculados con el periodo eliminado y los históricos de pagos asociados con cada recibo.

NORMALIZACIÓN

Es una técnica de diseño basada en aprovechar el modelo relacional para minimizar el volumen de las tablas y evitar la redundancia en los datos que se traduce en menor tiempo de respuesta y optimización de Consultas. El diseño de Datos de ADAPTAPRO NÓMINA está basado en una cuidadosa normalización que logran que cada tabla posea los campos necesarios, y que la información solicitada se genere de la relación entre varias tablas, como por ejemplo: El monto del recibo de pago se obtiene de la suma de los conceptos de pago registrado en la tabla histórica, los periodos de pagos y tipos de nómina se obtienen de las tablas de fechas relacionadas con el recibo, es decir que una consulta de pagos que incluya periodos de pago y tipo de nómina requiere en forma relacionada la utilización de las tablas: Fechas con Recibos, Recibos con Histórico de pagos, Histórico de Pagos con Conceptos y Recibos con Trabajadores.

TRANSACCIONES

Consta de unas características que brindan confiabilidad en la generación de transacciones por parte del cliente ADAPTAPRO NÓMINA sobre la base de datos. Establece un mecanismo de seguridad basado en: Iniciar, realizar o deshacer, creado para garantizar en forma exitosa la generación de transacciones como por ejemplo: El proceso de Generación de Recibos de pago compuesto por conceptos de asignación y deducción requiere la indicación del inicio de la transacción cuando se ejecuta el primer concepto y cierre de la transacción cuando se ejecuta el último concepto para evitar la generación de recibos incompletos causados por cualquier interrupción en la conectividad con la base de datos. En caso de cualquier interrupción serán deshechas o reversadas todas las transacciones de bases de datos ejecutadas luego de declarar "BEGIN TRANSACCION".

DEFINICIÓN DE TABLAS DE DATOS

ADAPTAPRO NÓMINA provee un programa que permite adaptar o crear cualquier tabla de datos según las necesidades del usuario, además permite crear vínculos con otras tablas y opciones de selección para cada campo. Como por ejemplo: Agregar un campo en la ficha del trabajador que será utilizado en el formulario de datos personales, formará parte del diseño de una fórmula "Concepto" de asignación que afecta las prestaciones sociales y deberá formar parte de un reporte. La definición de tablas se complementa con un conjunto de herramientas que logran darle uso a cualquier tabla o campo.

DISEÑO DE FORMULARIOS

Todos los formularios que conforman el sistema pueden ser rediseñados, es posible: Reubicar, Redimensionar, Colorear y Asignar fuentes de letras a cualquier control. También es posible agregar en el formulario la edición de campos de la tabla, como por ejemplo, si el usuario agrega un nuevo campo en la tabla de trabajadores puede insertar dicho campo en el formulario de trabajadores para

aceptar datos, además puede agregarle propiedades como: Mascara, Condición de Edición, Validación de Datos, Opciones de Selección o Vínculo con otra tabla.

DEFINICIÓN DE BROWSER O EDITOR DE REGISTROS

Todas las presentaciones de datos, basados en listas verticales, compuestas por columnas representadas por campos son denominados "Browser", tiene como finalidad presentar consultas de las tablas de datos y están compuestas por opciones representadas por botones gráficos que permiten básicamente: Incluir, Consultar, Modificar y Eliminar Registros. Los Browser también son definibles por el usuario en forma asistida o declarativa, permitiendo su rediseño para satisfacer exigencias de la empresa, igualmente si el usuario incorpora al diccionario de datos una nueva tabla podrá diseñar el editor de registros o "Browser" para administrar sus registros, de la misma forma puede crear un formulario para la carga de datos.

GENERADOR DE REPORTE

ADAPTAPRO NÓMINA incorpora un potente Generador de Reportes declarativo con un entorno de diseño basado en diccionario de datos que facilita la construcción de: Sentencia SQL, Enlaces entre Tablas, Rangos, Criterios, Grupos, Totales y finalmente 100% del código fuente del reporte, listo para ser ejecutado. Adicionalmente construye una tabla DBF que permite el diseño de presentación a través de Crystal Report.

32 BIT

ADAPTAPRO NÓMINA está compilado con C++ de Borland para 32 bits nativo, logrando ser un sistema auto contenido sin dependencia de terceros y ágil, por tal motivo garantiza su continuidad para futuros retos tecnológicos.

CRYSTAL REPORT

Todas las presentaciones de impresión de Reportes y recibos han sido desarrolladas con el poderoso Generador de Reportes universal "Crystal Reports" que facilita crear excelentes informes con opción de salida para: Excel, Word, HTML, PDF, E-mail, y vía ODBC para otras bases de datos. Además, con posibilidad de ser rediseñados por el usuario.

LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN XBASE

Incorpora un editor de textos para: Escribir, Compilar y Ejecutar programas de léxico xBase. Sin embargo, cabe destacar que gran parte de los programas de ADAPTAPRO NÓMINA están escritos en DpXbase y están disponibles para ser adaptados a la medida de la organización.

MULTI GESTOR DE BASES DE DATOS

Pensando en las diversas opciones de base de datos disponibles en el mercado y plataformas tecnológicas ya instaladas, ADAPTAPRO NÓMINA ha sido creado y probado para trabajar con: MySQL y Advantage Database Server. Además, estamos incorporando otros gestores logrando que ADAPTAPRO NÓMINA se integre con ellos.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS DE PAGO

El sistema incluye un práctico programa para la creación de formulas o procedimientos de pago que se encargan de generar los resultados que conforman las: Asignaciones, Deducciones, Pasivos Laborales, Obligaciones del patrono y demás cálculos necesarios. Esta enorme cualidad logra que el usuario pueda diseñar los modelos de pago según sus requerimientos o incorporar un nuevo modelo de pago.

DEFINICIÓN DEL MENÚ PRINCIPAL DEL SISTEMA

Todas las opciones del menú del sistema están definidas en una tabla que contiene por cada aplicación y sección los títulos, condiciones y ejecuciones por cada opción del menú. Esta característica le permite a los usuarios incorporar nuevas opciones al menú principal que ejecute un: Browse de datos, Formulario de Carga de Datos, un Programa escrito en DpXbase o Reporte.

DEFINICIÓN DE LA BARRA DE BOTONES

Todos los botones de la barra principal del sistema son definibles por el usuario, están registrados en una tabla que permite: Agregar, Modificar o Eliminar cualquier registro logrando personalizar las opciones que provee la barra de botones. Cada botón está representado por el registro que contiene: Acción que debe ejecutar, condición de ejecución, aplicaciones Asociadas y archivo de imagen BMP.

DICCIONARIO DE DATOS

Todas las tablas, campos, relaciones, tablas índices, formulario, opciones del menú, reportes y opciones por campos están almacenados en la base de datos de configuración que tienen como finalidad administrar las definiciones del sistema y proveer al usuario facilidades y alternativas para el diseño de cualquier componente. Además, facilita al usuario conocer el diseño de las tablas, necesario para la construcción de un reporte, proceso o consulta de base de datos. Para los procesos de actualización del sistema para las futuras versiones es posible conocer cuales son los componentes del sistema adaptados para el usuario, logrando así en forma fácil y rápida ejecutar actualizaciones tecnológicas o conceptuales de ADAPTAPRO NÓMINA.

INTERFASE GRAFICA MDI

(Multiple Document Interfase), ADAPTAPRO NÓMINA incluye una real Interfase gráfica "MDI" siendo una de las características principales en una aplicación Gráfica para Windows que permite ejecutar formularios múltiples veces y/o ejecutar otros formularios sin necesidad de cerrar los anteriores, proporcionándole al usuario facilidad y comodidad en su utilización.

CRECIMIENTO CONSTANTE

ADAPTAPRO NÓMINA, tiene la gran ventaja de ser un proyecto dinámico en constante desarrollo que recoge diariamente: Las propuestas o críticas de los usuarios, las nuevas exigencias en materia laboral y las nuevas tecnologías en Software y Hardware. Su diseño fue pensado en permitir portar hacia las nuevas versiones los diseños o componentes creados por el usuario y garantizarle un producto totalmente actualizado.

SEGURIDAD OPERATIVA

El sistema provee un formulario de registro para usuarios que pueden acceder o utilizar el sistema. Cada usuario debe estar asociado con un mapa de permisos por tablas y un mapa de permisos por menú, ambos también son definibles por el usuario y tienen como finalidad definir las opciones del menú permitidas y las transacciones válidas para las tablas, es decir, es posible limitar el uso de transacciones para tablas específicas como, por ejemplo: No permitir eliminar trabajadores o No permite ejecutar el proceso de Actualización de Nómina. Igualmente es posible definir los días y horarios permitidos para que el usuario acceda al sistema, como por ejemplo: No acceder los días Sábados ni Domingos o de Lunes a Viernes el acceso posible es en el horario de 8:a.m. hasta 06:p.m.

Adicionalmente el sistema registra traza "Pistas de Auditoria" de todas las transacciones y procesos ejecutados por el usuario donde almacena: Usuario, Fecha, Hora, PC, Tabla y registro afectado con la finalidad de conocer las actividades del usuario como, por ejemplo: Determinar el usuario que eliminó el registro de un trabajador, ejecutó el proceso de Reversión de Nómina o conocer listados emitidos. Es posible limitarle al usuario el acceso a trabajadores vinculados con: Departamentos, Grupos, Cargos o Unidad Funcional (centros de costos), con la finalidad de definir la nómina confidencial. Los procesos y selección por tipo de nómina "Semanal, Quincenal, Mensual u Otra" también son restrictivas por usuario.

Por ésta y muchas razones de peso, ADAPTAPRO NÓMINA es una herramienta completa, flexible y modular, cuidadosamente diseñada para la automatización total de la gestión del recurso humano de la empresa. Todos sus componentes cubren los requerimientos del usuario para administrar el personal desde el reclutamiento hasta su retiro. Su Arquitectura es 100% flexible que le permite acoplarse a cualquier contrato colectivo, modelo de negocios y tamaño de la empresa.



AdaptaPro Nómina

ADAPTAPRO NÓMINA se complementa con módulos que permiten a Directivos, Gerentes, Ejecutivos, Trabajadores y Administradores del Sistema, lograr un máximo resultado con un mínimo esfuerzo.

Es un sistema moderno diseñado para programar pagos de Nómina laboral que incluye un conjunto de componentes creados cuidadosamente, que facilitan la puesta en marcha del funcionamiento automatizado de la administración del recurso humano. ADAPTAPRO NÓMINA Incluye un exclusivo diseño basado en Arquitectura Abierta que permite aplicar la reingeniería del modelo de negocios para satisfacer las exigencias del usuario.

En el repositorio [GITHUB](#) podrás acceder su código fuente para su mayor comprensión y apoyo durante su implementación y utilización. A continuación, sus diferentes componentes:

1. Ejecución de AdaptaPro a Nivel del [kernel o programa binario](#).
2. Funciones [utilizadas por los conceptos de pago](#).
3. Programas fuentes escritos en DpXbase específicamente para el [componente de nómina](#) AdaptaPro.
4. [Conceptos de pago](#).

REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

Las especificaciones mínimas para las estaciones de trabajo: procesador mínimo 2.60 GHz, con 2 GB de memoria RAM, si poseen sistemas operativos Windows Seven o 8 y el usuario va a trabajar en otras opciones como Excel, Word, Outlook, etc., se deberá considerar mas memoria RAM. Aunque AdaptaPro requiere menos memoria en caso de ser la única aplicación que se ejecute.

Impresoras: Cualquiera que esté previamente definida e instalada en el sistema operativo. ADAPTAPRO NÓMINA en ningún momento se conecta o realiza tareas directamente con la impresora, sino; envía la tarea de impresión hacia el sistema operativo, y este se encarga de realizar la ejecución de la impresión.

REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

ADAPTAPRO NÓMINA puede ser instalado en estaciones de trabajo con sistemas operativos Windows ya sea de 32 bits o 64 bits.(Windows XP, Windows Seven, Windows 8, maquinas virtuales con los sistemas especificados).

Para la base de datos MySql se recomienda que sea instalada en sistemas operativos para servidores tales como Server 2008, server 2012 o en tal caso Linux como servidor. Para MySql Server requiere comunicación mediante el protocolo TCP/IP, se requiere dirección IP fija tanto para las estaciones de trabajo como para el servidor. No recomendamos redes inalámbricas menos si llegasen a utilizar impresoras fiscales.

Excel y Word. En Caso que el usuario desee emitir documentos hacia Word o Reportes hacia Excel.

BASES DE DATOS CLIENTE SERVIDOR (C/S)

ADAPTAPRO NÓMINA (C/S) ha sido diseñada para trabajar con bases de datos que operen con el léxico "SQL" y arquitectura Cliente/Servidor para el protocolo TCP/IP. Esta base de datos ni su contenido forman parte del sistema, también debe ser suministrada por el usuario y debe soportar el Standard SQL. Actualmente se está utilizando como base de datos MySql 5.6.xx Debido a las exigencias de seguridad y rendimiento de este tipo de bases de datos es recomendable instalarlas en un sistema operativo de Servidor, ejemplo: 2003 Server, 2008 server(32 o 64 bits), Linux, además el computador destinado a operar como servidor debe poseer características reales de ser un servidor "No un PC haciendo las funciones de Servidor". También es recomendable poseer un servidor dedicado para las bases de datos evitando que realice otras tareas que afecten su rendimiento.

Consideraciones: Las recomendaciones y requerimientos indicados en este manual son sugeridos, en ningún momento debe ser de uso obligatorio, sin embargo, es necesario que el usuario consulte con su especialista o asesor en informática para la evaluación de volúmenes de datos que serán soportados, cantidad de usuarios y plataforma de software y hardware necesaria.

INSTALACIÓN DEL SISTEMA

Antes de instalar el sistema es necesario contar con un gestor de bases de datos y que este ya esté instalado en el servidor. Además, las conexiones entre cliente y servidor deben estar probadas y certificadas para su funcionamiento.

ADAPTAPRO no dará soporte a ningún gestor de bases de datos, sólo se limitará a solicitar sus requerimientos para la ejecución del sistema.

1. Instale en el servidor el gestor de bases de datos Relacional (Contacte a su proveedor de bases de datos). Recuerde revisar el cortafuego (Firewall) del Sistema Operativo Servidor para que no impida la conexión de los clientes (PC) con la base de datos.
2. Compruebe la conectividad a través de ODBC entre las estaciones (Clientes de la base de datos) y el servidor de la Base de Datos. Esto lo podrán realizar con cualquier manejador de base de datos de su preferencia (Heidi, MySql-From, Navicat, Mysqlq-administrator), Cada gestor de base de datos provee herramientas propietarias para certificar la conectividad con el servidor. Si no es posible establecer la conectividad no podrá ejecutar ADAPTAPRO NÓMINA.
3. Para mayor comodidad, ADAPTAPRO NÓMINA posee instaladores automáticos para diferentes gestores de bases de datos o documentación sugerida, en ningún momento esta

documentación formará parte del sistema o su contenido ni generará garantías por parte de ADAPTAPRO.

4. Desde cualquier PC de la red (No el Servidor) ejecute el proceso de instalación del sistema, preferiblemente en el disco C: del PC. El proceso de instalación genera todos los ficheros en la carpeta c:\dpnmwin\ con sus respectivas carpetas, acceso desde el menú principal e icono de acceso desde el escritorio de Windows. Al ejecutar DpNmWin por primera vez realiza los siguientes procedimientos:

Presenta el formulario de conexión con la Base de Datos y solicita los siguientes Datos:



Nombre del Servidor o Dirección IP: Se refiere al nombre del Dominio donde está instalada la base de datos o su dirección IP. Sugerencia: Si la dirección IP del Servidor es Dinámica o pública (con acceso a Internet con ADSL) debe tomar en cuenta que ésta puede cambiar y por consecuencia no será posible que el sistema se conecte en el futuro con el servidor de la base de datos, por tal razón se hace necesario trabajar con dominios o nombre del equipo, ejemplo: "Servidor"

Login: Se refiere al usuario previamente definido en la base de datos y que posee privilegios para realizar todo tipo de transacciones en especial (Crear, modificar y eliminar Tablas)

Clave: Se refiere a la clave asignada para validar al usuario cuando se conecte con el servidor. Recuerde que el Login y la Clave deben ser creadas en el RDBMS.

Puerto: Una gran ventaja de ADAPTAPRO NÓMINA es que puede ser direccionada al puerto donde se haya instalado el RDBMS.

Formato de Fecha: Le permite al sistema conocer el formato de fecha que posee definido el RDBMS, donde "aaaa" se refiere al año de cuatro dígitos, "mm" al mes de dos dígitos y "dd" en dos dígitos, también es tomado en cuenta el signo "guión - " delimitador en la estructura de la fecha.

Revisar Base de Datos: Esta opción se tilda solo al realizar por primera vez la conexión al RDBMS, con el fin de crear toda la estructura de tablas y campos necesarias para el arranque de ADAPTAPRO NÓMINA.

Luego de presionar el botón aceptar se inicia el proceso de conexión el (RDBMS), creación automática de: Bases de Datos, conexiones DSN, tablas de datos, índices e integridad referencial (siempre y cuando el usuario posea privilegios). Igualmente la creación de DSN requiere permisos para escribir en el registro de Windows.

5. Instalación del sistema en los demás PC. Cuando se instala en el primer PC, el sistema construye las bases de datos en el servidor y por tal razón no es necesario ejecutar nuevamente ese proceso(**Revisar Base de Datos**). Sin embargo el proceso de instalación es igual en todos los PC, se introduce el CD de instalación y el sistema debe ubicarse en la carpeta c:\dpnmwin. Cuando DpNmWin detecta que ya existen tablas en la base de datos, en caso que hayan tildado(**Revisar Base de Datos**), se presentara un nuevo formulario llamado "Reinstalar" con dos opciones: "Reinstalar" y "Seguir".

5.1 **Reinstalar:** Revisa la estructura de cada una de las tablas y las actualiza en caso de existir diferencia entre los campos existentes y los campos requeridos, o también crea las nuevas tablas, índices e integridad referencial en caso de ser necesario. Este proceso permite actualizar el sistema (Incorporar mejoras o correcciones) con el mismo proceso de instalación.

5.2 **Seguir:** Omite el proceso de revisión de datos y accede directamente hacia el formulario que solicita el nombre y la clave del usuario de nómina. Sin embargo el sistema verifica la existencia de tablas en las bases de datos para así determinar si el usuario posee privilegios para acceder desde el PC hacia el RDBMS.

Este proceso se realiza desde el CD de instalación o desde el sitio de descarga autorizado por ADAPTAPRO, el programa instalador solicitará la carpeta destino "Sugerido C:\DPNMWIN" donde se almacenará y ejecutará el sistema.

REINSTALACIÓN DEL SISTEMA

Cuando se ejecuta el proceso de instalación y ADAPTAPRO NÓMINA ya está instalado se presenta una ventana titulada "Reinstalación" que permite reemplazar y actualizar todos los componentes de ejecución.

El proceso de reinstalación no afecta las estructuras de las tablas de datos ni su contenido.

Luego de ejecutar el proceso clásico de instalación para ADAPTAPRO NÓMINA; se ejecuta automáticamente el proceso de verificación de tablas, en caso de existir alguna de ellas se presenta una ventana indicando el siguiente mensaje:

Este proceso actualiza todos los Componentes de Ejecución:

- Estructuras de datos
- Generador de Reportes
- Demás Definiciones Generales
- Desea Ejecutarlo?

Además; Presenta dos botones “Aceptar” y “Seguir”

<Aceptar> Inicia el proceso de borrado de las definiciones anteriores en las tablas de configuración del Sistema, para ser reemplazados por el contenido de las nuevas definiciones. **Si DPNMWIN no ha sido adaptado para el usuario, puede utilizar esta opción.** En caso de poseer adaptaciones primero se deben revisar para realizar un análisis y respaldo de las mismas para luego de ser posibles pasarlas nuevamente. ADAPTAPRO, no se hará responsables por adaptaciones que no hayan sido realizadas con personal autorizado y por escrito. NOTA: Se recomienda que al hacer una Reinstalación el cliente disponga de un PC donde se colocara el sistema que tenga antes de la Reinstalación con el fin de verificar las diferencias que puedan haber entre el antiguo y el nuevo luego que comience a trabajar.

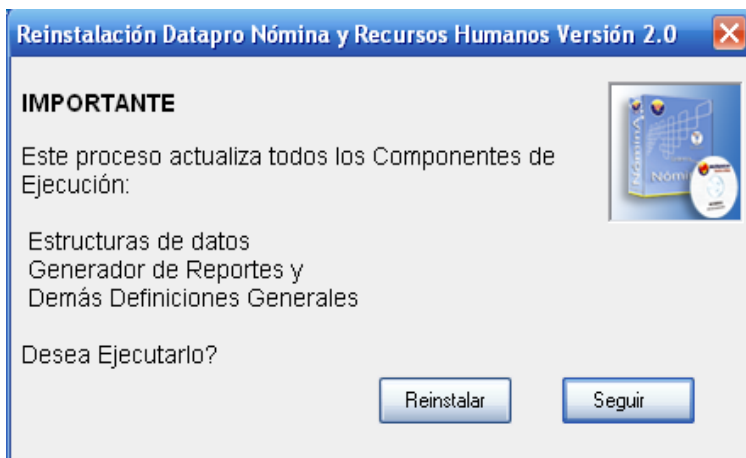
<Cerrar> Cierra la ventana sin realizar ningún cambio en las tablas.

Consideraciones:

En la aplicación “Programación” están disponibles varias opciones para la actualización selectiva de componentes para mantener actualizado el sistema.

El proceso de reinstalación, genera una copia en formato DBF en la carpeta “c:\DPNMWIN\” de cada uno de los componentes adaptados: Campos, Tablas, Menú, Reportes, Programas Fuentes, Relaciones Entre Tablas y Formularios. Cada copia tiene como finalidad lograr reinsertar en el diccionario de datos cada uno de los componentes previamente adaptados. Por razones de Seguridad estas copias no serán borradas.

Si el sistema posee personalizaciones o adaptaciones para el usuario, es necesario exportar todas las adaptaciones: Formularios, programas, estructuras y reportes. Luego reinstale el sistema, seleccionando la opción “Reinstalar”, importe todas las adaptaciones desde la opción programación. Si desea copiar el formulario de trabajadores puede copiar el archivo c:\DPNMWIN\forms\nmtrabajador.edt y c:\DPNMWIN\forms\nmtrabajador.scg



INTERFASE DEL SISTEMA

El sistema Presenta una ventana principal, compuesta del título, barra de pull down Menú y barra de botones.

En la parte superior de la ventana, se encuentra el título donde se indica el nombre del Sistema, incluyendo "Versión" y el nombre de la empresa encerrado entre corchetes, ejemplo [Empresa Modelo].

Debajo del título se encuentra la barra de opciones del menú principal, compuesto de opciones horizontales: "Macros", "Aplicaciones", "Ficheros", "Transacciones", "Informes", "Procesos", "Otros", "Ventana", "Ayuda" y "Salir". El contenido de las opciones "Macros", "Aplicaciones", "Ventana", "Ayuda" y "Salir" son de tipo general es decir, se puede acceder a ellas independientemente de la aplicación seleccionada, contrariamente las opciones "Ficheros", "Transacciones", "Informes", "Procesos" y "Otros" presentan opciones verticales que cambian según la aplicación seleccionada.

TRABAJANDO CON DPNMWIN

El proceso de Instalación crea en el escritorio del sistema operativo un icono con el logotipo de ADAPTAPRO llamado DpNmWin® (MySQL), el cual ejecuta el sistema de Nómina con tan solo presionar Doble Clic.

En la ejecución inicial de DPNMWIN se verifica la conectividad con la base de datos y en caso de ser afirmativa presenta la ventana de bienvenida realizando la carga de parámetros del sistema, opciones para el menú principal y barra de botones.

En caso de existir registros en la tabla de usuarios, presentará un dialogo que solicita: Nombre del Usuario (Login) y clave de acceso (Password) necesario para acceder al sistema.




La razón que el sistema solicite el nombre del usuario, es para profundizar el nivel de seguridad de acceso al sistema.


Si la cantidad de intentos fallidos supera las tres veces, DPNMWIN se cerrará. Luego de ser aceptado y validado el ingreso del usuario, se ejecuta el programa "DPINI" escrito en DpXbase que restaura la configuración del sistema registrada en la última ejecución, luego; presenta la ventana principal del sistema compuesta de dos barras, la primera se refiere a la barra de menú estilo "PULL-DOWN" y la segunda contiene diversos botones de acceso a programas de DPNMWIN. En la parte superior de la ventana "Título" se muestra el nombre "ADAPTAPRO Nómina y Recursos Humano" y el [Nombre de la Empresa Activa]




OPCIONES BÁSICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE REGISTROS EN FORMULARIOS DE TIPO DOCUMENTO

Los formularios de tipo documento son aquellos que poseen todas las opciones de mantenimiento y navegación en la barra de botones incluida en el mismo, es decir, todas las opciones se ejecutan desde la barra y no a través de un browse de datos.


Incluir:  Activa el modo de inclusión de registros, todos los controles de edición aceptan la entrada de datos a través del teclado, así mismo, en la barra de botones aparecen básicamente dos botones, más nuevos botones específicos en cada formulario. Este botón también se activa al teclear la letra I.


Consultar:  Permite consultar transacciones y movimientos. Este botón también se activa al teclear la letra C.

Modificar:  Permite modificar el registro. Este botón también se activa al teclear la letra M. Seguidamente aparecerán los siguientes botones.



Donde el primero indica guardar o gravar y se activa con la tecla F10, el segundo descripción amplia, el tercero asignar imagen o foto, el cuarto es para escanear o almacenar documentos relacionados con el trabajador y el último cancelar.

Eliminar:  Permite eliminar registro. Este botón o eliminar registro también se activa al teclear la letra E.

Buscar:  Prepara los controles del formulario para el proceso de búsqueda de registros sobre cualquier campo de la tabla incluido en el formulario. La búsqueda se realiza de manera directa sobre cada campo o de manera conjunta entre varios campos, es decir; se puede solicitar la búsqueda de un registro según los valores introducidos en varios campos o también sobre uno de ellos. Cuando se solicita búsqueda según un campo de tipo clave como por ejemplo código del trabajador, ésta se realiza de manera directa y en caso de ser encontrado se desactiva la opción buscar y se muestran los valores de los campos del registro encontrado, caso contrario; aparece el mensaje "Registro no encontrado". Este botón o buscar registro también se activa al teclear la letra B.


Cuando se realiza la búsqueda múltiple entre varios campos, se efectúa sobre aquellos campos que no estén vacíos, al ser encontrado un registro igualmente se visualiza el contenido de sus campos, en caso de ser encontrado más de un registro, se presenta una lista de los registros encontrados con las columnas de los campos que no están vacíos en el formulario, en la primera columna se muestra el campo "Clave" luego los demás campos utilizados para la búsqueda. El objetivo de ésta lista es facilitar la selección "Con Doble Clic" del registro deseado para luego ser visualizado en el formulario, Si el usuario presiona el botón "Salir", seguirá ejecutándose el modo buscar del formulario facilitando la introducción de datos en los campos destinados como parámetros de búsqueda.





Esta ventana permite el proceso de búsqueda desde el formulario de trabajadores donde se solicita buscar según los campos: Condición **“Activo”**, Tipo de Cédula **“Venezolana”** y Apellidos donde esté incluida la palabra **“GO”**.

El proceso de búsqueda se activa sólo con presionar **“ENTER”** en los campos cuyo valor no esté vacío. Para cancelar el proceso de búsqueda es necesario presionar el botón **“Cancelar”** para reactivar los botones básicos de edición en la barra del formulario.

Todo el proceso de búsqueda en campos de tipo carácter se realiza sólo con valores en mayúscula.

Imprimir:  Permite imprimir la información.

Botones de Navegación:  Permite moverse entre registros dentro del formulario. El primero se va al primer registro, este botón también se activa con la tecla HOME o INICIO, el segundo va al siguiente registro y se activa al teclear la letra S, el tercero se va al anterior registro y se activa al teclear la letra A, y el último botón se va al último registro, este botón también se activa con la tecla END o FIN.

Cerrar:  Cierra el formulario, también se activa con la tecla ESC.

BARRA DE BOTONES



Se activa al entrar al sistema o cargar el módulo de Nómina.



Se activa al cargar el módulo de Programación.

TECLAS DE FUNCIÓN

F1: Llama al manual según el módulo activo.

F3: Calculadora. Se activa al presionar la tecla de función F3, presenta una ventana compuesta con: Visor de resultados, Input de datos y diversos botones para las opciones de la calculadora. Su función es realizar operaciones matemáticas para: Suma, Resta, Multiplicación, División y Porcentual. Puede actuar con los campos de los formularios tanto para leer su valor o escribir sobre el campo. Puede memorizar resultados y luego ser restaurados para ser incluidos en el cálculo. La operación de suma o resta se realiza a través del signo del valor introducido, ejemplo: 100, -50, =50. Las funciones básicas que ofrece la calculadora se activan a través de los siguientes botones:

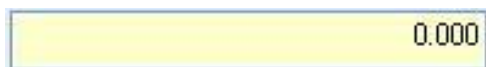
New: Borra el visor de resultados e inicia una nueva ejecución de cálculo. Puede ser ejecutado presionando la tecla "N".



Import: Obtiene el valor del campo del formulario que se encuentra en modo de edición. Puede ser ejecutado presionando la tecla "I".

Export: Exporta el resultado generado por la calculadora sobre el campo del formulario que se encuentra en modo Edición. Puede ser ejecutado presionando la tecla "E".

Clear: Borra el valor introducido en el área de Input. También puede ser solicitado presionando la tecla "C".



MC Memory Copy: Almacena el resultado obtenido por la calculadora con la finalidad de ser utilizado y recuperado a través de la opción "MR".

MR Memory Restore: Recupera el valor de la memoria previamente almacenado a través de la opción “MC”.

%: Realiza el cálculo porcentual del resultado existente, debe ser presionada la tecla “*”, luego el valor porcentual y finalmente el signo “%”.



Consideraciones:

Las opciones “MR” y “MC” sólo interactúan con el formulario activo donde fue presionado la tecla F3.

F4: Llama al calendario.

F6: Llama a la tabla o formulario relacionado, dentro de otro formulario.

F10: Graba el registro.

MENÚ PRINCIPAL DEL SISTEMA



Presenta el acceso a todas las opciones principales del sistema DPNMWIN y consta de los siguientes componentes:

Macros: Presenta un conjunto de opciones accesibles desde cualquier aplicación del sistema.

Aplicaciones: Permite el acceso a las diferentes aplicaciones o módulos que componen el sistema, con cada aplicación se cambiarán las opciones disponibles en las listas de los menús: Ficheros, Transacciones, Informes, Procesos y Otros. Ejemplo: Si la aplicación seleccionada es “Nómina”, la opción “Ficheros” estará compuesta por las sub-opciones

vinculadas con esta aplicación, si luego es seleccionado “Recursos Humanos” la lista de opciones para “Ficheros” cambiará según la nueva aplicación.

Ficheros: Presenta las opciones diseñadas para el mantenimiento de registros pertenecientes a tablas de tipo maestras, tablas como: Trabajadores, Departamentos, Conceptos de Pago, Entre Otras.

Transacciones: Contiene a los formularios creados para el registro de transacciones tales como: Variaciones de Pago, Tabla de Vacaciones, Tabla de Liquidaciones, Entre Otras.

Informes: Presenta todas las opciones de acceso para la ejecución de informes vinculados con la aplicación seleccionada.

Procesos: Presenta una nueva ventana de opciones que accede a todos los procesos relacionados con la aplicación activada, tales como: Actualizar, Reversar, Entre Otros.

Otros: Accede a las diversas opciones que complementan la aplicación Activa, también está vinculada con opciones para el mantenimiento de la misma aplicación, tal como: Generar Nómina para el Banco, Salarios Promedios, etc.

Ventana: Presenta las opciones que administran las ventanas MDI activas de DPNMWIN.


Ayuda: Accede a las diversas opciones del sistema con el fin de obtener ayuda sobre cada una de estas opciones.



Salir: Presenta una ventana que solicita la confirmación de Salida para cerrar a DPNMWIN. En caso de ser afirmativa la respuesta será ejecutado el Programa DpXbase “DPFIN” que almacena en el DataSet los parámetros o valores actuales de ejecución que serán recuperados en la futura ejecución del sistema.

EMISIÓN DE INFORMES

Presenta una ventana titulada con el nombre del informe que será ejecutado y está compuesta por cinco (5) secciones:

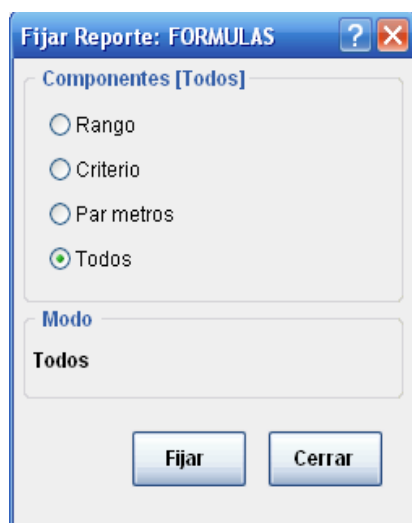
Barra de botones en la parte superior de la ventana y ofrece las siguientes alternativas:


-  **Ejecutar:** Inicia la ejecución del informe, obtiene el cursor de datos según los intervalos de datos solicitados en la sección “Rango” y relación indicada en la sección “Criterio”. Luego, genera el proceso de impresión para el dispositivo seleccionado.

2.  **Panel de Configuración:** Ejecuta el “Print Setup” de Windows con la finalidad de configurar el proceso de impresión.
3.  **Fijar Parámetros:** Almacena total o parcial todos los valores incorporados como: rango, criterio y parámetros necesarios para la ejecución del reporte. Estos valores serán recuperados para futuras ejecuciones presentando el formulario de impresión con los mismos valores encontrados en el momento de ser fijado. Estos valores son almacenados en un componente dataset que permitirá también recuperar los parámetros fijados desde otro PC.

Para fijar los valores, se presenta un dialogo con dos secciones: Componentes, que permite seleccionar: Rango, Criterio, Parámetros o Todos y la segunda sección permite seleccionar el modo de almacenamiento: Para este PC, para el usuario que lo ejecuta o para todos los PC o todos los usuarios.

Cuando se almacena el Rango o Criterio, conjuntamente se incluyen los operadores relacionales y lógicos empleados por cada uno de ellos. Los parámetros se refiere a los valores del formulario de impresión distinto a Rango o Criterio, estos pueden ser: Dispositivo de Salida, archivo RPT de Crystal Report, modelo de impresora, etc.

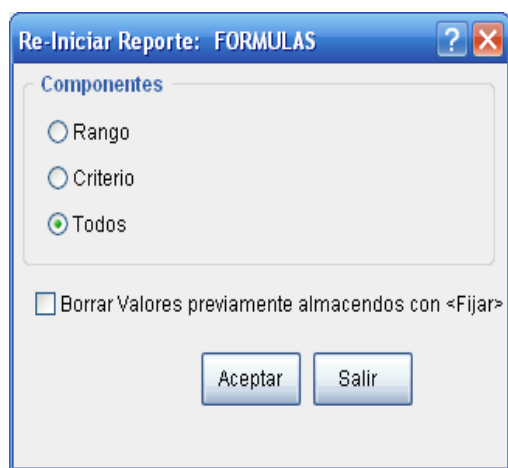



4.  **Iniciar Parámetros:** Vacía o borra todos los valores existentes en las casillas de las secciones Rango y Criterio, además presenta una ventana de dialogo que permite borrar del DataSet los valores previamente almacenados, evitando que en las futuras ejecuciones los valores de rango y criterio contengan algún dato.

Este formulario, presenta tres opciones: Rango, Criterio o Todos, permite indicar que componente será iniciado o bloqueado, si es seleccionado “Todos”, los valores de rangos y criterios quedaran vacíos.

☐ Borrar Valores previamente almacenados con <Fijar>

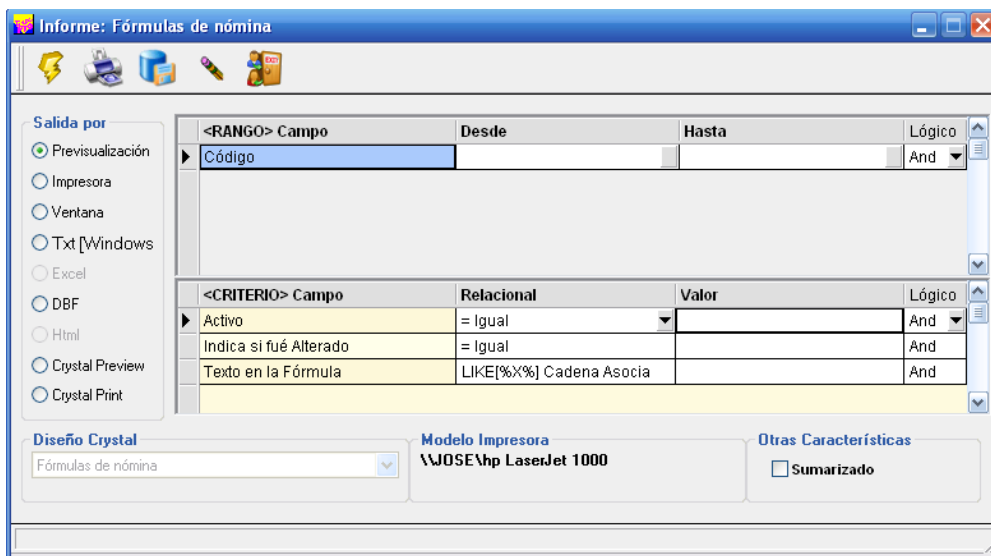
Borra del DataSet todos los valores almacenados para: Rango, Criterio y Parámetros del reporte, es decir; las nuevas ejecuciones del reporte presentarán Rangos y Criterios sin valores en sus casillas.



5.  **Cerrar** Cierra el formulario de Impresión.

DISPOSITIVOS DE SALIDA

Presenta las diferentes alternativas de Impresión para la emisión del informe, los dispositivos disponibles son:



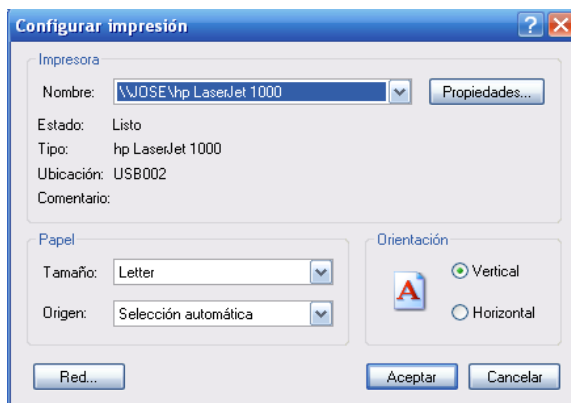
Previsualización: Presenta el informe en formato WMF y visualizado a través de una ventana de tipo SDI. Es imprescindible que el sistema operativo posea preinstalada cualquier impresora, necesaria para la generación de la visualización WMF. Si existe alguna instancia de previsualización será cerrada por DPNMWIN para facilitar la nueva ejecución.

Impresora: Envía el informe directamente sobre la impresora definida como predeterminada y sin solicitar confirmación para la Ejecución. En ningún momento el sistema emitirá mensajes sobre el estado de la impresora, conectividad, falta de tinta o falta de papel.

Ventana: Envía el informe hacia un archivo de formato plano o texto y presentado a través del editor de textos para tipo RTF "Rich Text Format". El editor se encuentra dentro de un formulario de ventana con una barra de botones con las siguientes opciones:



Presenta la ventana de dialogo "Print Setup" de Windows y titulada "Imprimir" que contiene las diferentes alternativas de configuración y a su vez dispone de el botón "Imprimir" que ejecuta la impresión del informe.



Facilita almacenar el contenido del archivo en formato plano "TXT" o Texto enriquecido "RTF", solicita a través de una ventana de dialogo el nombre y formato del nuevo archivo para ser grabado. Si el formato seleccionado es "RTF" tiene la ventaja de ser leído con todas sus características desde el programa Word, en caso se ser formato "TXT" puede ser leído desde cualquier editor de textos, como por ejemplo "NotePad"



Cierra el Editor de textos y su respectiva ventana.

Cabe destacar que el editor de textos "RTF" permite asignar fuentes o estilos de letra, tamaños y colores a cualquier segmento del archivo, para lograrlo debe accionar Clic-Derecho.

Txt Windows: Envía el informe hacia un archivo de formato plano o texto y es presentado a través del editor de Windows llamado "NotePad".

Excel: Esta reservado para futuras revisiones o Versiones de DPNMWIN. Aunque la opción de Salida hacia "DBF", ofrece también exportar la consulta hacia Excel.

DBF: Presenta a través del editor las líneas y columnas de la consulta SQL que genera el reporte. En ningún momento representa el modelo o forma del reporte y tiene como finalidad exportar datos hacia otros formatos de datos que puedan ser aprovechados por el usuario. En la parte superior del editor se encuentra la barra de botones con las siguientes opciones.

Crystal Preview: Se utiliza conjuntamente con el botón ejecutar y permite visualizar por la pantalla los reportes realizados en Crystal Reports.

Crystal Print: Se utiliza conjuntamente con el botón ejecutar y permite darle salida al informe por la impresora a los reportes realizados en Crystal Reports.

Rango:

Son filtros que permiten la selección de la información que se desea extraer: Por ejemplo código del trabajador, código del departamento, código de cargo, entre otros, y están comprendidos en desde - hasta, utilizan operadores lógicos como el AND y el OR. Estos rangos se pueden fijar o dejar fijos utilizando el botón de fijar. Los rangos van a depender del informe que este consultando, no son iguales para todos los informes.

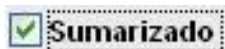
Criterios:

Son criterios que permiten la selección de la información que se desea extraer: Por ejemplo tipo de nómina, forma de pago, sexo, categoría, entre otros, utilizan operadores relacionales como igual (=), diferente (<>), mayor que (>), menor que (<), entre otros. Cada uno de estos criterios posee un valor o varios valores:

Ejemplo. Tipo de Nómina posee los valores semanal, quincenal, mensual; forma de pago posee valor cheque, efectivo, transferencia y esta información se asocia con los operadores. También tiene operadores lógicos como el AND y el OR. Estos criterios se pueden fijar o dejar fijos utilizando el botón de fijar. Los criterios van a depender del informe que esté consultando, no son iguales para todos los informes.

OTRAS CARACTERÍSTICAS

Comprende las opciones que permiten asignar características específicas del informe.



Sólo está disponible para la salida a través de los dispositivos: Previsualización, Impresora, Ventana o Disco. Tiene como finalidad sumarizar los campos numéricos de las columnas del informe y sólo emitir los totales por grupo de esta manera se obtiene los totales del informe.

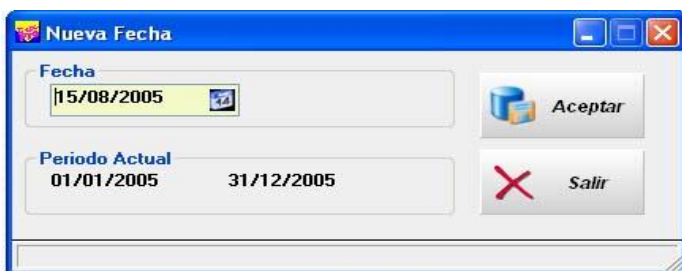
MACROS DEL SISTEMA

Está compuesta por un conjunto de programas que se encuentran en la primera lista de opciones del menú principal y tienen acceso desde cualquier módulo aplicación del sistema, es decir; están disponibles para todas las aplicaciones.



NUEVA FECHA

Presenta un formulario que permite indicar la nueva fecha para el sistema de Nómina y determina el nuevo período de pago o cálculo según el tipo y modelo de nómina seleccionado o activado desde la opción “Seleccionar Nómina”.



Consideraciones: El sistema no verifica que el adelanto o atraso en la fecha del sistema pueda causar periodos de pago no procesados, debido a que la empresa puede que esté sin actividad debido a vacaciones colectivas o cualquier otro motivo.

La finalidad del cambio de fecha es permitirle al usuario poder realizar el proceso de nómina o correcciones con fechas anteriores o posteriores, cabe destacar que es necesario ejecutar procesos de nómina en forma cronológicamente ascendente.

El cambio de fecha tampoco afecta al sistema operativo.

La fecha del sistema se identifica a través del identificador oDp:dFecha que es utilizada por DPNMWIN para el registro de transacciones y pistas de Auditoría.

Las transacciones de nómina representada a través del recibo de pago, son registradas según la fecha del sistema “oDp:dFecha”, y el periodo de pago representado por “oNm:dDesde” y “oNm:dHasta” previamente generados desde la opción “Seleccionar Nómina”.

CALCULADORA

Se activa desde cualquier parte del sistema al presionar la tecla de función F3, con la finalidad de realizar operaciones matemáticas para: Suma, Resta, Multiplicación, División y Porcentual.

CAMBIO DE USUARIO

Presenta la ventana de diálogo que solicita la clave del usuario y detiene la ejecución del sistema hasta que ingrese el nuevo usuario. El usuario dispone de tres oportunidades para introducir la clave en forma correcta, pasado los tres intentos DPNMWIN se cierra en forma automática.


NUEVA CLAVE

Provee un formulario compuesto por tres casillas de datos. En la primera casilla se debe introducir la contraseña con que actualmente el usuario ingresa al sistema y que permite al mismo tiempo realizar una validación y búsqueda en la base de datos del sujeto que efectúa la operación. En la segunda y tercera casilla se debe introducir la contraseña que sustituirá a la actualmente existente, ambas deben coincidir perfectamente para un reemplazo exitoso, por último debe confirmar la petición haciendo clic en el botón cambiar.

Cabe destacar que la secuencia de caracteres a emplear en el registro de claves de acceso puede estar compuesta por números, letras o ambos en combinación y la longitud máxima de esta secuencia es de Diez (10) caracteres.

CALENDARIO [F4]

Se activa desde cualquier parte del sistema al presionar la tecla de función F4, tiene como finalidad mostrar los días de la semana del mes correspondiente a la fecha del sistema, puede navegar hacia otros periodos en forma mensual o anual. Sólo interactúa con los campos del formulario cuando es

solicitado a través del botón  que se encuentra incluido en el control de edición.




SELECCIONAR NÓMINA

Permite seleccionar el tipo o modelo de nómina que se procesará y registrará los formularios para: Carga de Variaciones, Cálculo de Prenómina, Actualización y Reversión de Nómina, además; establece el tipo de nómina por defecto para los reportes de Recibos de Nómina. El tipo de nómina seleccionado será restablecido cuando el usuario acceda nuevamente al sistema.

El sistema presenta un formulario que solicita los valores para los siguientes campos:

Tipo de Nómina: Contiene un selector con cuatro opciones: Semanal, Quincenal, Mensual y Otra.

Otra Nómina: Solo se activa si el tipo de Nómina es "Otra", presenta un selector que contiene todas las nóminas definidas en la opción "Otras Nóminas" de la aplicación "Definición de Nómina". Permite seleccionar un Tipo de Nómina diferente a: Semanal, Quincenal y Mensual.

Grupo: Permite seleccionar y establecer el grupo de trabajadores que serán incluidos exclusivamente para Variaciones y los Procesos de Prenómina y Actualización de Nómina. Si el campo queda vacío no será filtrado ningún trabajador por grupo. Si desea editar la lista de Grupos debe hacer clic en el botón .

Periodo [Desde]: Se refiere a la fecha en que se inicia el periodo de pago o periodo de cálculo y se representa a través de la variable "oDp:dDesde y oNm:dDesde". Su valor es calculado por el sistema según el tipo de nómina y sólo podrá ser editable si el tipo de nómina es "Otra" y el periodo de pago del modelo seleccionado corresponda a "Indefinido".

Periodo [Hasta]: Se refiere a la fecha en que se culmina el periodo de pago o periodo de cálculo y se representa a través de las variables "oDp:dHasta y oNm:dHasta". Su valor es calculado por el sistema según el tipo de nómina y sólo podrá ser editable si el tipo de nómina es "Otra" y el periodo de pago del modelo seleccionado corresponda a "Indefinido".

<Aceptar> Acepta el tipo de Nómina seleccionado, cierra el formulario y dibuja en la barra de botones de la ventana principal: El tipo de nómina seleccionado y periodo de pago o cálculo.

<Cerrar> Sin realizar ningún cambio cierra el formulario.



Consideraciones:

Las ventanas de trabajadores que se activa desde la ficha del trabajador o desde los formularios para: Prenómina, Actualización y Reversión solo mostraran los trabajadores correspondientes al tipo de nómina seleccionado, exceptuando al tipo de nómina “Otro” que muestra todos los trabajadores. Según el tipo de nómina seleccionado, el sistema genera un filtro que sólo incluirá en Variaciones y Procesos de: Prenómina y Actualización de Nómina a los trabajadores que cumplan las siguientes condiciones:

1. Campo “Condición” de la ficha del trabajador que sea diferente a: “Inactivo”.
2. En caso de existir fecha de Egreso, deberá ser inferior a la fecha “Hasta” con la finalidad de incluir a los trabajadores liquidados en su último proceso de nómina y así puedan cobrar el remanente de días trabajados hasta la fecha de egreso.
3. Fecha de Ingreso debe ser superior al periodo “Desde” de pago. En caso que el trabajador ingrese dentro del periodo de pago, solo cobrará los días trabajados desde la fecha de ingreso hasta la fecha “Hasta” del periodo de pago.
4. En caso de existir fecha de “Culminación de Contrato”, deberá ser inferior a la fecha “Hasta” con la finalidad de obtener los días remanentes de trabajo desde la fecha “Desde” del periodo de pago hasta la fecha de culminación de contrato. Además, excluye de: Variaciones, Prenómina y Actualización de Nómina a todos los trabajadores cuya fecha de contratación sea inferior a la fecha “Desde” del periodo de pago.
5. Si el Tipo de Nómina seleccionado es “Otra”, el periodo de cálculo y filtro de trabajadores se ajustan a las definiciones de cada modelo de nómina “Otra” según los valores de los campos: Periodo y Tipos de Trabajadores.

El tipo de nómina y periodo de pago o cálculo también pueden ser cambiados desde los formularios: Prenómina y Actualización de Nómina bajo las mismas condiciones y resultados indicadas en éste formulario.

El Tipo de Nómina seleccionado y el periodo de pago generan valores en dos ámbitos, necesarios para la definición de conceptos de pago y parámetros sugeridos para la emisión de reportes correspondientes a nóminas procesadas.

Ámbito Sistema: Está disponible en toda la ejecución del Sistema a través del objeto "oDp" y sólo debe ser utilizado en programas DpXbase y Reportes.

oDp:cTipoNom: Tipo de Nómina Seleccionada: Semanal, Quincenal, Mensual y Otra.

oDp:cOtraNom: Tipo de Nómina Otra de dos caracteres.

oDp:dDesde: Fecha inicial del periodo de pago.

oDp:dhasta: Fecha Final del periodo de pago.

Ámbito Nómina: Solo se emplea para la ejecución de nómina a través del motor de procesamiento de nómina que se identifica a través del objeto "oNm" y sólo debe ser utilizado para la definición de conceptos de pago.

oNm:cTipoNom: Tipo de Nómina Seleccionada: Semanal, Quincenal, Mensual y Otra.

oNm:cOtraNom: Tipo de Nómina Otra de dos caracteres.

oNm:dDesde: Fecha inicial del periodo de pago.

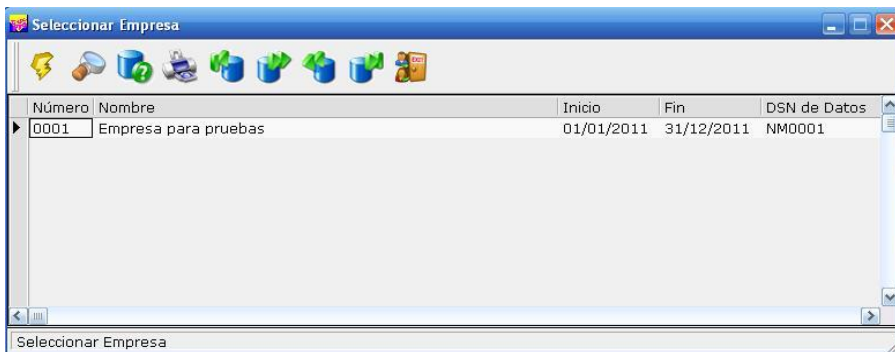
oNm:dhasta: Fecha Final del periodo de pago.

SELECCIONAR EMPRESA

A través del editor de registros presenta todas las empresas definidas con el objetivo que le permita al usuario escoger la nueva empresa de trabajo. En la parte superior de la ventana se encuentra la barra de botones y dentro de ella la opción seleccionar que permite escoger el registro deseado o también a través de la tecla doble clic previa focalización del registro de la empresa requerida.

Es necesario cerrar todas las ventanas y editores antes de seleccionar la empresa, debido a las tablas y bases de datos relacionados con los formularios de las ventanas y cuando sea seleccionada la nueva empresa será cerrada la conectividad con la base de datos que corresponde a la empresa saliente.

El cambio de empresa, realiza la apertura o conexión con la base de datos y carga de valores de la nueva empresa, tal como: Periodo del Ejercicio, Nombre de la empresa y demás configuraciones almacenadas en la opción "Configurar Empresa"



Consideraciones:

El proceso de Selección de Empresa, realiza revisión lógica de las estructuras de las tablas con la finalidad de realizar una actualización en caso de ser necesario. Además revisa la existencia de la definición del “DSN” para la conectividad.

Igualmente crea la base de datos, tablas, índices e integridad referencial en caso de no existir alguno de ellos. Si el gestor de bases de datos es MySQL, el proceso de creación de Base de Datos (Ejemplo: NM0001) es acompañado de la asignación de privilegios para el usuario activo “puede ser root”, según la sintaxis SQL indicado en el fichero `c:\dpmwin\mysql\privilegios.sql`.

La empresa activa no será visualizada en el editor de registros debido a que no representa la posibilidad para el cambio de empresa. Igualmente, no serán mostradas en el editor de registros las empresas que no están autorizadas para ser seleccionadas por el usuario activo.


Cada empresa representa una base de datos y su creación genera un archivo de formato TXT, según el nombre de la base de datos, ejemplo: NM0001.CHK, NM0002.CHK, etc. Si desea repasar la estructura de datos de la empresa sólo debe borrar el archivo de revisión **del** `c:\dpmwin\nm0001.chk`.

LEGISLACIÓN LABORAL

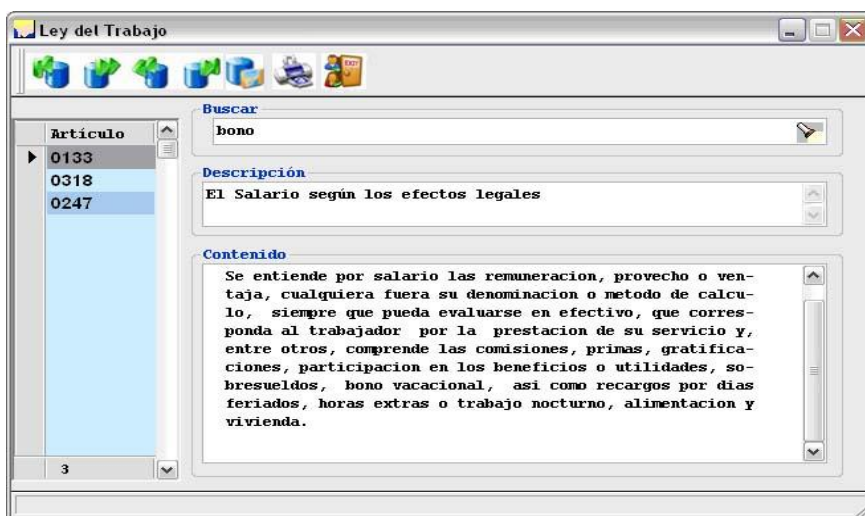
Permite ubicar con fines informativos y/o aclaratorios, los diferentes artículos que componen la ley del trabajo mediante el formulario denominado “Ley del Trabajo”.

El formulario está distribuido de la siguiente manera:

- Panel Izquierdo: lista de todos los artículos registrados en la base de datos o los que se filtren como resultado de una búsqueda.
- Panel derecho:
 - ✓ Casilla “Buscar”: Es el input del formulario, es en ésta donde se transcribirá el número del artículo (ejemplo 142), palabra o conjunto de ellas para ubicar la información

requerida, una vez introducida la secuencia de caracteres es necesario activar la búsqueda presionando la tecla ENTER o haciendo clic en el icono .

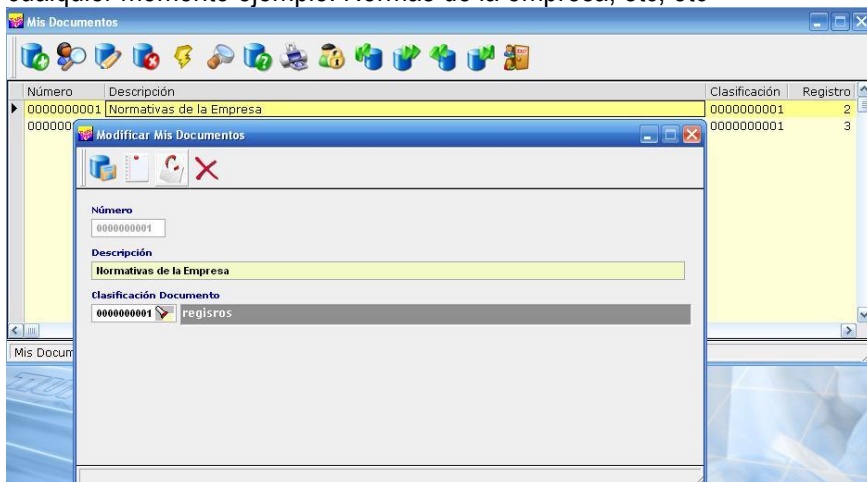
- ✓ Casilla “Descripción”: Muestra el Título del Artículo que se encuentra seleccionado en el panel izquierdo.
- ✓ Casilla “Contenido”: muestra el cuerpo, redacción o contenido del artículo seleccionado en el panel izquierdo.



El proceso de búsqueda en el formulario se realiza por coincidencia de palabras entre lo transcrito en la casilla buscar y lo existente en la base de datos, ejemplo: si en la casilla “Buscar” se escribe la palabra Bono y se pulsa la tecla ENTER, en el panel izquierdo se mostrarán todos los artículos que incluyan Bono en su contenido.

MIS DOCUMENTOS

Permite almacenar y/o escanear documentos de interés para el usuario que los amerite revisar en cualquier momento ejemplo: Normas de la empresa, etc, etc



DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA

Presenta un formulario contentivo de botones que indica los diferentes manuales en formato Word representando cada módulo del sistema. Tiene como finalidad permitir en forma fácil y rápida acceder a los manuales “en formato Word” del sistema. Para acceder al manual deseado sólo presione Clic en el botón que lo representa e inmediatamente DPNMWIN le solicita a Word la apertura del archivo.

www.adaptaproerp.com

Permite acceder directamente a la página Web de AdaptaPro siempre y cuando su PC posea acceso a la internet.

IMPLEMENTACIÓN

Antes de iniciar el uso del sistema en modo de producción, es necesario la participación del asesor función para conocer los requerimientos del usuario para definir los [alcances del servicio de implementación](#).

El objetivo del presente manual es facilitarle al usuario la implementación del sistema para la generación correcta de entregables según sus requerimientos.

“Muy importante contar con el [acompañamiento del asesor funcional](#) para lograrlo en menor tiempo y con mayor facilidad”.

AdaptaPro nómina ha sido construido bajo el concepto de “Arquitectura Abierta”, permitiéndole al usuario definir las fórmulas para calcular los diferentes tipos de nómina que generen los resultados inherentes a la relación laboral, desde su ingreso hasta su culminación, mediante la generación del pago de su respectiva liquidación de prestaciones sociales. Además; incluir la generación de los recursos o acumulados para el cumplimiento de los deberes formales y requerimientos contables.

Adicionalmente el sistema provee de un conjunto de tablas que facilitan administrar el personal en términos de sus conocimientos, permitiéndole a la empresa conocer mejor al recurso humano apoyándose en el **“Módulo de Recursos Humanos”**.

Por esto, podemos concluir: **AdaptaPro Nómina es un sistema de administración de pagos totalmente programable al conjugar términos económicos, operativos y de conocimientos del trabajador bajo una solución integral.**

El proyecto de Implementación es un conjunto de servicios basados en: Instalación, Configuración, Definición, Capacitación y Asesoría para lograr que el usuario genere entregable en producción con resultados de nómina según: La interpretación laboral, Normas y/o Reglamentos de la empresa. Para lograrlo es necesario contar con una herramienta altamente flexible ***“Principal Característica de AdaptaPro Nómina”*** que te facilite la definición y ejecución de sus reglas. Además, debe contar con el acompañamiento de un equipo humano que logre asegurar la implementación de los recibos de nómina como recursos para: Tesorería, Contabilidad, Tributos parafiscales y Deberes formales.

Para optimizar la ejecución del cálculo de nómina y pre-nómina, es necesario inactivar aquellos conceptos innecesarios, ejemplo; H.C.M., Guardería, Cesta Ticket, Etc.

Estructura básica y funcional de AdaptaPro Nómina:

Concepto de pago tienen todas las formular que realizan el cálculo de la pre-nómina quien provee la visualización preliminar del resultado sin generar ningún registro de transacciones en la base de datos.

Para realizar el cálculo de la pre-nómina es necesario los siguientes recursos:

1. Datos del trabajador.
2. Fórmulas de cálculo incluidas en los conceptos de pago.
3. Valores constantes: % SSO, valor del Cesta ticket, entre otros.
4. Registro de ausencias para los casos: Inasistencias, Reposos y afines.
5. Registro del trabajador en la tabla de vacaciones.
6. Registro del trabajador en la tabla de liquidaciones.
7. Valores históricos generador previamente por los procesos anteriores de nómina: Anticipos, Antigüedad laboral, Vacaciones pagadas y afines.

Luego que el usuario valide que los resultados generados serán correctos según sus requerimientos, podrá a proceder a ejecutar el proceso definitivo quien genera los recibos de pago necesario para el pago por parte de tesorería,

TIPOS DE SALARIOS

El concepto de AdaptaPro Nómina contiene cuatro tipos de salarios identificados mediante las letras: A, B, C y D. Que pueden optar cualquier calificativo por parte del usuario. El modo sugerido de AdaptaPro son los siguientes:

- A=Salario Básico.
- B=Salario Integral.
- C=Salario para Utilidades.
- D=Salario para Vacaciones.

AdaptaPro no provee ecuaciones propias para calcular cada uno de ellos, su valor depende de las ecuaciones propias que puede crear el usuario desde un concepto de pago. Los salarios por trabajador son almacenados en una tabla [“NMRESTRA”](#) que acepta: Código del trabajador, Año, Mes, y Cuatro campos para cada tipo de salario. Desde el concepto de pago se puede almacenar cualquier valor a través de la función [GRABARSALARIO \(cTipo, nMonto, dFecha\)](#).

Los conceptos involucrados para el cálculo de los salarios son:

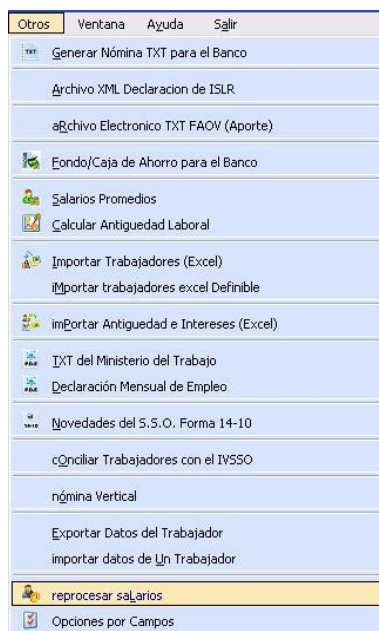
- a. [H348](#) Salario para Vacaciones.
- b. [H349](#) Salario para Utilidades para Fin de Mes
- c. [H353](#) Salario Básico del Mes y
- d. [H354](#) Salario Integral Diario (FINMES)

Los conceptos mencionados se apoyan con el concepto “H354” quien provee la cantidad de días del periodo de pago y los salarios se obtienen de la siguiente manera:

- a. Cada concepto debe estar vinculado con los diversos tipos de Salario.
- b. Se obtiene el acumulado mensual por cada grupo de conceptos vinculados con cada tipo de salario.
- c. Se obtiene los días de periodo de pago durante el mes.
- d. Se divide el monto devengado por cada tipo de salario entre los días del periodo de pago.

Además, AdaptaPro provee el programa “NMRECSALARIO”, quien reprocesa los salarios por cada trabajador según los términos antes descritos cada vez que se genera un registro de recibo de pago durante los procesos de actualización y/o reversión de nómina

También. AdaptaPro provee el formulario llamado “Reprocesar Salarios”, que debe ser empleado para reprocesar por trabajador y periodo a cada uno de los salarios. Debe ser utilizado en caso que el usuario redefina la asociación de salarios en los conceptos de pago.



Datos complementarios: Adicionalmente a las tablas antes mencionadas, el sistema también emplea los valores de diversas tablas para complementar los cálculos de los conceptos de pago, estas tablas son: Vacaciones, Liquidación, Ausencias Laborales e Intereses Sobre Prestaciones Sociales.

Cada una de estas tablas posee formularios específicos para la carga y mantenimiento de datos y el uso de cada una de estas tablas se describe en este mismo capítulo.

UTILIZACIÓN DE LOS TIPOS DE NÓMINA

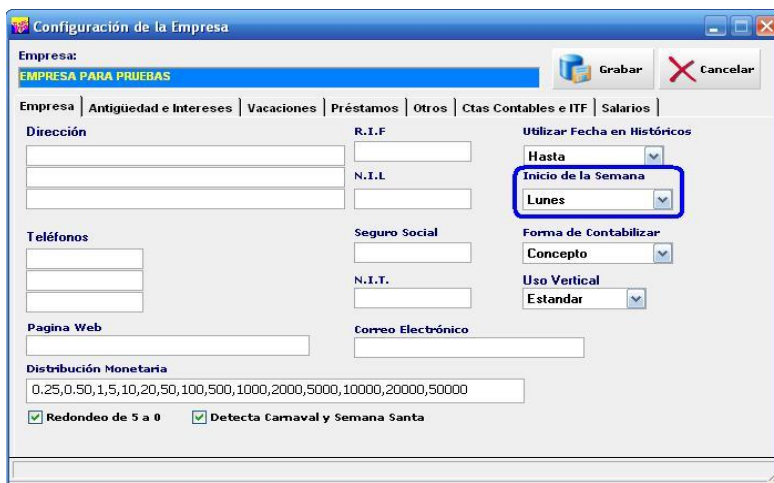
Este segmento explica como debe ser empleado cada tipo de nómina basado en los conceptos y definiciones encontradas como ejemplos, no obstante, el uso de cada tipo de nómina puede variar según la propia Implementación o diseño incluido por el usuario o integrador del sistema.

Semanal

Corresponde a un periodo de pago de cada siete (7) días y puede iniciarse cualquier día de la semana. Es necesario establecer el día inicial para la nómina semanal en la aplicación “Definición de Nómina => Ficheros => Configurar Empresa => Empresa”. Luego de procesar la primera nómina semanal no es posible cambiar éste parámetro. Es importante tomar en cuenta que un mes puede tener cuatro o cinco semanas y por lo tanto la fecha de pago o fin del periodo

de pago se tomará para determinar el mes en que corresponde el pago, y así determinar los salarios promedios y los diversos acumulados.

El sueldo de los trabajadores registrados para la nómina semanal debe ser introducido como salario diario. Así lo exigen los ejemplos de las fórmulas, aunque no significa una imposición debido a que las formulas pueden ser redefinidas por parte del usuario o Integrador.



El pago de la jornada semanal es determinado según los ejemplos de las fórmulas de la siguiente manera: (Cinco días laborados) como “A001 Salario Semanal”, de manera separada se incluye el concepto de pago “A004 del Día Sábado” y “A010 del Día Domingo” por ser condicionales, depende de la cantidad de días laborados en la semana. Este puede variar según la Fecha de Ingreso, Fecha de Egreso o Inasistencias. Igualmente el día domingo es calculado según las incidencias en el pago, es decir; puede ser afectado por horas extras u otras asignaciones o deducciones.

Quincenal

Corresponde a un periodo de pago de cada quince (15) días o dos periodos en un mes, primera quincena del (01 hasta el día 15) y la segunda quincena se inicia el día 16 hasta el último día del mes, éste último lo detecta el sistema. Para la segunda quincena del mes de febrero igualmente se asumen 15 días aunque el año sea bisiesto. El sueldo de los trabajadores registrados para nómina quincenal debe ser mensual, el concepto “A002” se encarga de calcular el salario quincenal.

Mensual

Corresponde a un periodo de pago de treinta (30) días para todos los meses independientemente si el mes posee: 28, 29, 30 o 31 días. El periodo de pago se inicia el día

“01” de cada mes y finaliza el último día de cada mes, determinando hasta 30 días. El salario para los trabajadores mensuales debe ser como su nombre lo indica “Mensual” y lo calcula el concepto “A003 Sueldo Mensual”.

Para todos los conceptos de pago: Semanal, Quincenal y Mensual las fórmulas emplean la función DIAS_TRAB() que determina realmente los días trabajados basados en las fechas: Ingreso, Egreso, Reposos, Inicio de Vacaciones y Retorno de Vacaciones.

Las deducciones dependientes del salario: Seguros Social, Régimen Prestacional de Empleo y Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda(FAOV), se procesan de la misma manera para todos. En el caso del seguro social y Régimen Prestacional de Empleo se toman en consideración la cantidad de lunes existentes en el periodo de pago.

En algunos casos se requiere que las deducciones sean descontadas en una determinada quincena, “solo para trabajadores de pago mensual o quincenal”. Para la cual planteamos tres sugerencias:

1. Es recomendable que todos los trabajadores estén asociados al tipo de nómina mensual debido a que las deducciones serán aplicadas al final del mes. En cada quincena se aplica un anticipo de salario que puede derivarse de la ecuación $SALARIO/2$. Igualmente al final del mes se deducirá el anticipo recibido de la quincena anterior.
2. También es posible adecuar las funciones aunque parezca ser el camino más largo, en las fórmulas se puede emplear la función “QUINCE()” o “FINMES()”, recuerde tomar en consideración el periodo para determinar las deducciones.
3. Otra alternativa es diferir las deducciones y traspasar su monto en un concepto de tipo histórico “Hnnn” y al final de mes o cuando sea requerido descontar su valor acumulado; se puede emplear gran variedad de funciones “ACUMC_MES()” que leen los valores acumulados de la tabla histórica de pagos. Este criterio ya está implantado para trabajadores asociados con Nómina Quincenal, para definirlo o activarlo debe acceder a la opción Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros “Configurar empresa” y en la sección “Otros” Activa el diferimiento de deducciones para: S.S.O., R.P.E y F.A.O.V. Para mayor información consulte los comentarios de los conceptos: D004 Retención S.S.O, D005 Retención Régimen Prestacional de Empleo, D028 Fondo de Ahorro Obligatorio (FAOV), H104 S.S.O. Diferido, H105 Régimen Prestacional de Empleo y H128 F.A.O.V. Diferido.

COMPONENTES QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE PAGOS

Para mayor comprensión, en este segmento se describe la conjunción de todos los elementos que intervienen para la obtención de los pagos.

El diseño del sistema parte básicamente de la ficha del trabajador, en esta tabla el usuario debe introducir los datos y características del trabajador tales como: código, apellidos, nombres, tipo de nómina asociada, fecha de ingreso, departamento, unidad funcional, grupo, cargo, salario, jornadas y turnos. Con estos seis datos ya es posible definir ecuaciones para obtener resultados.

Adicionalmente el trabajador puede estar asociado a diversos campos: profesión, fecha de culminación de contrato, categoría, nivel educativo, entre otras, básicamente estas asociaciones permiten determinar resultados para ser mostrado por impresión y en ningún momento afectan los cálculos en el pago. También están los campos relacionados con las retenciones (S.S.O., R.P.E. y F.A.O.V.), para decidir si se desea o no se desea descontar dichas retenciones.

Los procesos tradicionales para cálculo de nómina son: Semanal de (7) días, Quincenal de (15) días y mensual de (30) días. Cada trabajador debe estar asociado a un tipo de nómina según el periodo de pago correspondiente. Para los demás pagos extraordinarios u ocasionales como Utilidades, Vacaciones, Intereses, Prestaciones, Fideicomisos, etc., el sistema cuenta con el tipo de nómina "Otra" que no esta dirigida específicamente para un grupo de trabajadores sino que corresponde o incluye a todos los trabajadores que cumplan las condiciones de pago.

Los procesos ordinarios de pago: Semanal, Quincenal y Mensual, solo incluyen o procesan trabajadores asociados a ellos como tipo de nómina, esto los diferencia básicamente de la ejecución de las nóminas "Otras" que incluyen a todos los trabajadores.

Todos los procesos de nómina tienen la misma finalidad "Cálculo de Pagos" y los procedimientos de ejecución también son iguales para todas: Nueva Fecha, Seleccionar Nómina, Carga de Variaciones, Prenómina, Actualización y Emisión de Recibos.

Si los resultados obtenidos una vez actualizada la nómina requieren ser modificados, está disponible en el sistema la opción "Reversar" que permite deshacer todo el proceso de actualización, eliminando precisamente todos los resultados obtenidos y habilitando la posibilidad de efectuar las respectivas modificaciones para reprocesar la nómina.

TRABAJADORES CONTRATADOS POR TIEMPO DEFINIDO

La ficha del trabajador posee el campo "Culminación de Contrato" con la finalidad de registrar la fecha en que culmina la relación laboral. Conjuntamente la fecha de ingreso y la fecha de egreso conforman el periodo de contratación. Las formulas de los conceptos de pago no hacen diferencia entre los trabajadores de periodos definidos ni indefinidos. Solo el proceso de cálculo de Prenómina y actualización excluyen los trabajadores que han cumplido el periodo contratado según la fecha "HASTA" del periodo de pago.

CONCEPTOS DE PAGO NÓMINAS (SEMANAL, QUINCENAL Y MENSUAL)

En este segmento se describen cada uno de los conceptos definidos para la ejecución de nóminas: Semanal, Quincenal y Mensual

1. **A001 Salario Semanal:** Sólo aplica a trabajadores asociados para la nómina Semanal, calcula cinco (5) días de salario multiplicado por el salario diario para obtener el salario semanal. Los cinco (5) días los obtiene de la función DIAS_TRAB(5) que evalúa la fecha de ingreso, egreso y vacaciones. Si el trabajador empezó el día martes y la nómina cierra el día viernes, el resultado será dos días. El día sábado es calculado y pagado por el concepto A004 y el día domingo a través del concepto A010. Algunas empresas pagan 7 días excluyendo sábado y domingo de ser este el criterio de la empresa se deberán adaptar lo sugerido en los conceptos de pago.
2. **A002 Salario Quincenal:** Calcula quince (15) días de salario multiplicado por el salario diario obteniendo el salario Quincenal.
3. **A003 Salario Mensual:** Calcula treinta (30) días de salario, basado en el sueldo mensual.
4. **A004 Día Sábado:** Calcula o asigna el Día Sábado separado. El resultado se ve afectado por las inasistencias del trabajador conjuntamente con la constante 28(Inasistencia que Pierde el Sábado). Este concepto solo aplica para la Nómina Semanal u obrero.
5. **A005 Horas Extras Diurnas:** Calcula las horas extras diurnas. La función "F001 Valor de la Hora de Trabajo", devuelve el valor de la hora diaria sin ningún tipo de recargo. La cantidad de horas están almacenadas en "VARIAC" Multiplica la cantidad de horas diurnas por el valor de la hora normal más el recargo indicado en la constante 14 (% Adicional Hora Extra Diurna).
6. **A006 Horas Extras Nocturnas:** Calcula las horas extras nocturnas. La función "F001 Valor de la Hora de Trabajo", devuelve el valor de la hora diaria sin ningún tipo de recargo. La cantidad de horas están almacenadas en "VARIAC" Multiplica la cantidad de horas nocturnas por el valor de la hora normal más el recargo indicado en la constante 15 (% Adicional Hora Extra Nocturna).
7. **A007 Horas Extras Dominicales y Feriados:** Calcula las horas extras de los días domingos y feriados. La función "F001 Valor de la Hora de Trabajo", devuelve el valor de la hora diaria sin ningún tipo de recargo. La cantidad de horas están almacenadas en "VARIAC" Multiplica la cantidad de horas extras dominicales y feriados por el valor de la hora normal más el recargo indicado en la constante 16 (% Adicional Hora Extra Feriado).
8. **A008 Salario Retroactivo:** El monto del retroactivo está almacenado en "VARIAC". Solicitado en variaciones.

9. **A009 Días Adicionales Trabajados:** Calcula los días adicionales trabajados. La función "F003 Valor de Jornada Diaria", devuelve el valor de la jornada diaria. La cantidad de días están almacenadas en "VARIAC" Multiplica la cantidad de días
10. **A010 Día Domingo:** Calcula o asigna el Día Domingo separado. El resultado se ve afectado por las inasistencias del trabajador conjuntamente con la constante 27 (Inasistencia que Pierde el Domingo). Este concepto solo aplica para la Nómina Semanal u obrero.
11. **Los conceptos A011, A012, A014, A015, están inactivos los cuales se podrán utilizar cuando los usuarios lo amerite , siempre y cuando tengan el criterio bien definido para el proceso que cumplirá la activación del mismo.**
12. **A017 Asignación por Vehículo o Moto:** es utilizado para cuando la empresa decide pagarle determinado monto individual por trabajo ya que depende de la tabla(ficha) del trabajador "VEHICULO"
13. **Los conceptos A018 y A020, están inactivos los cuales se podrán utilizar cuando los usuarios lo amerite, siempre y cuando tengan el criterio bien definido para el proceso que cumplirá la activación del mismo.**
14. **A019 Otras Asignaciones:(Concepto inactivado ya que según la nueva LOTT todo concepto debe tener descripción propia),** en caso de querer utilizarlo lo deben de activar y colocarle la descripción correspondiente para lo cual será utilizado. Se utiliza para asignarle en el recibo un monto. El monto está almacenado en "VARIAC" solicitado en Variaciones.
15. **D001: Inasistencia.** Está vinculado directamente con la tabla de ausencias, que a través de la función AUSENCIA ("INA") determina la cantidad de días laborables no trabajados durante el periodo de pago. Los días solicitados están configurados para el tipo de ausencia "INA de Inasistencia" que sólo vincula días laborales. En caso de que los días calendario o corrientes representados por "@nDiasCal" sean igual o superior a la de periodo de pago representado por "oNm:nDias", asumirá la inasistencia según la cantidad de periodo de pago equilibrando la inasistencia con el monto correspondiente al Salario.
16. **D002 Retardos en Horas:** La función "F001 Valor de la Hora de Trabajo", devuelve el valor de la hora diaria sin ningún tipo de recargo. La cantidad de horas están almacenadas en "VARIAC" Multiplica la cantidad de retardos en horas.
17. **D004 Retención S.S.O.:** Aplica el porcentaje de la constante 01 (% Retención del S.S.O.) sobre el salario semanal multiplicado por la cantidad de lunes encontrados dentro del periodo de disfrute de vacaciones. Sólo para Nómina Quincenal: Si la configuración de la Empresa, solicita su diferimiento del S.S.O. para la segunda

quincena, el monto será almacenado en el concepto "H104 S.S.O. Diferido", el valor del Concepto "D004" será cero "0.00" para la primera Quincena.

18. **D005 Retención Régimen Prestacional de Empleo:** Aplica el porcentaje de la constante 02 (% Seguro de Régimen Prestacional de Empleo) sobre el salario semanal multiplicado por la cantidad de lunes encontrados dentro del periodo de disfrute de vacaciones. Sólo para Nómina Quincenal: Si la configuración de la Empresa, solicita su diferimiento del "Régimen Prestacional de Empleo". para la segunda quincena, el monto será almacenado en el concepto "H105 Régimen Prestacional de Empleo", el valor del Concepto "D005" será cero "0.00" para la primera Quincena.
19. **D007 Permisos no Remunerados:** Está relacionado con los registros de ausencias, que a través de la función AUSENCIA ("PNR") determina la cantidad de días laborables no trabajados durante el periodo de pago. Los días solicitados están configurados para el tipo de ausencia "PRN de Permisos no Remunerados" vinculado a días laborales. En caso que la cantidad de días calendario o corrientes representados por "@nDiasCal" sean igual o superior a la del periodo de pago indicado por "oNm:nDias", asumirá la inasistencia según la cantidad de periodo de pago equilibrando la inasistencia con el monto correspondiente al Salario.
20. **D008 Retención Póliza (H.C.M.):** Trae como resultado el campo de la tabla(ficha) del trabajador "RET_HCM".
21. **D009 Aporte Sindical:** Trae como resultado el campo de la tabla(ficha) del trabajador "SINDICATO".
22. **D010: Reposo Médico.** Obtiene de la tabla de Ausencias los días de reposo para el periodo de pago de nómina según la función: REPOSO(oNm:dDesde,oNm:dHasta). En caso de que la cantidad de días de reposo sea inferior a Cuatro (4) no será deducido sino será registrado en forma automática por el concepto "N062 Días de Reposo asumido por la Empresa" con la finalidad de ser aplicado en la nómina Ticket Alimentación y posibles asientos contables. Si en la ficha del trabajador está registrado el % (Porcentaje en el campo: "POR_REPOSO") que asume el trabajador por días de reposo superiores a tres días, será aplicado al monto de este concepto y la diferencia será automáticamente registrada para el concepto " .
23. **D011 Días de Permiso no Remunerado:** Obtiene de la tabla de Ausencias los días de permiso no remunerado para el periodo de pago de nómina según la función: AUSENCIA("PNR",oNm:dDesde,oNm:dHasta)) multiplicando por la FUNCION "F003 Valor de Jornada Diaria".
24. **D012 Aporte en Caja de Ahorros:** Si el trabajador está de reposo en el periodo, el resultado es cero. El porcentaje de descuento están almacenadas en "VARIAC", tomado

del campo "CAJA_AHORR" de la tabla(ficha) del trabajador, multiplica por la sumatoria del sueldo más vacaciones.

25. **D013 Otras Deducciones:** **:(Concepto inactivado ya que según la nueva LOTT todo concepto debe tener descripción propia)**, Se utiliza para deducirle en el recibo un monto. El monto está almacenado en "VARIAC".
26. **D014 Retención (I.S.L.R.):** Aplica el Porcentaje correspondiente al Ultimo trimestre sobre los montos de los conceptos sujetos a Retención de Impuesto Sobre la Renta. dicho porcentaje es tomado de los campos de la tabla(ficha) del trabajador ISR1, ISR2 y ISR3 en función del trimestre que se encuentre respectivamente.
27. **D015 H.C.M. Familiar (Capital):** Obtiene la información necesaria del formulario "Opciones RR.HH", que se encuentra en la tabla del trabajador, para ello se utiliza la función HcmFamCapital(oNm:dDesde,FchFinMes).
28. **D016 H.C.M. Familiar (Intereses):** Obtiene la información necesaria del formulario "Opciones RR.HH", que se encuentra en la tabla del trabajador, para ello se utiliza la función HcmFamInteres(oNm:dDesde,FchFinMes).
29. **D020 Pensión Alimentación:** Es utilizado en las siguientes Nóminas:
 - a. Nómina semanal, quincenal y mensual: Deduce el porcentaje indicado en el campo "PENSION_UT" para Pensión sobre utilidades sobre el monto de las utilidades calculadas por el concepto "A064 Utilidades para Liquidación" y el concepto "A054 Utilidades del ejercicio".
 - b. LI "Liquidación": Deduce el porcentaje indicado en el campo "PENSION_UT" para Pensión sobre utilidades sobre el monto de las utilidades para liquidación calculadas por el concepto "A064 Utilidades para Liquidación"
 - c. UT "Utilidades Diferidas": Deduce el porcentaje indicado en el campo "PENSION_UT" para Pensión sobre utilidades sobre el monto de las utilidades obtenidas por el concepto "A064 Utilidades para Liquidación"
 - d. UT "Utilidades": Deduce el porcentaje indicado en el campo "PENSION_UT" para Pensión sobre utilidades sobre el monto de las utilidades calculadas por el concepto "A054 Utilidades del ejercicio"
30. **D028 Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda(F.A.O.V.):** Aplica el porcentaje de la constante 03 (% F.A.O.V.) sobre el monto de vacaciones de los conceptos "A043 Vacaciones Colectivas, A044 Vacaciones Disfrutadas por Adelantado y A091 Días de Disfrute Adicional Art. 190". Si un trabajador quincenal inicia el periodo de vacaciones el

día 11, realice los siguientes pasos: Introduzca el código en la tabla de vacaciones, ejecute parcialmente la nómina quincenal donde cobrará 10 días laborados la primera quincena y finalmente procese la nómina Vacaciones. De esta manera se logra la cronología de los procesos y el trabajador recibe los pagos correspondientes a la primera quincena más el periodo de vacaciones. Sólo para Nómina Quincenal: Si la Configuración de la Empresa, solicita su diferimiento de "F.A.O.V.". para la segunda quincena, el monto será almacenado en el concepto "H128 F.A.O.V. Diferido", el valor del Concepto "D028" será cero "0.00" para la primera Quincena

31. **D030 Deducción Préstamo:** Contiene la suma de todas las cuotas de deducción de préstamos procesados por el **A030** empleando la función: LEEPRESTAMO() que se encarga de leer cada registro desde la tabla de préstamos para detectar el saldo y cuota de deducción de cada uno de ellos, además; ubica las definiciones de cada préstamo en la tabla de fechas de descuentos para aplicar la cuota correspondiente.
32. **D031 Interés sobre Préstamo:** Determina el monto de los intereses aplicados sobre el saldo de cada préstamo en forma individual, cabe destacar que la tasa de interés puede ser aplicada de dos maneras: La primera se refiere a una tasa general que depende valor registrado previamente el concepto "N001 Intereses Anual Sobre Préstamo" cuando fue otorgado el préstamo, la segunda manera depende las tasas de interés registrada en la tabla de tasas de interés para la columna "préstamos". Para el proceso de impresión de pre Nómina, la variable "VARMEMO" ofrece en forma de texto el detalle del cálculo de interés por cada préstamo, por días transcurridos y por cada cambio en las tasas de interés.
33. **D031 Deducción Préstamo de A031:** Contiene la suma de todas las cuotas de deducción de préstamos procesados por el **A031**, empleando la función: LEEPRESTAMO() que se encarga de leer cada registro desde la tabla de préstamos para detectar el saldo y cuota de deducción de cada uno de ellos, además; ubica las definiciones de cada préstamo en la tabla de fechas de descuentos para aplicar la cuota correspondiente.
34. **H001 Aporte Empresa Caja de Ahorro:** Aplica el porcentaje indicado en la tabla(ficha) del trabajador campo CAJ_APORTE (Aporte Empresa Caja/Ahorro) sobre la suma de los conceptos: A001 Salario Semanal, A002 Sueldo Quincenal, A003 Sueldo Mensual, A004 Día Sábado, A008 Salario Retroactivo, A010 Día Domingo, A043 Vacaciones Colectivas y A090 Vacaciones Individuales, determina el monto que debe aportar el patrono por concepto de Caja de Ahorro.
35. **H002 Acumulado: Aporte Empresa (I.N.C.E.):** Aplica el porcentaje indicado en la constante 44 (% Aporte Empresa I.N.C.E.) sobre la suma de los conceptos: A001 Salario Semanal, A002 Sueldo Quincenal, A003 Sueldo Mensual, A004 Día Sábado, A005 Horas Extras Diurnas, A006 Horas Extras Nocturnas, A007 Horas Extras Dominicales y

Feriados, A010 Día Domingo, determina el monto que debe aportar el patrono por concepto de I.N.C.E.

- 36. **H003 Acumulado: Aporte Empresa (S.S.O.):** Aplica el porcentaje de la constante 40 (% Aporte Empresa S.S.O.) sobre el salario semanal multiplicado por la cantidad de lunes encontrados dentro del periodo.
- 37. **H004 Acumulado: Aporte Empresa: Régimen Prestacional de Empleo:** Aplica el porcentaje de la constante 41 (Aporte Empresa: Régimen Prestacional de Empleo) sobre el salario semanal multiplicado por la cantidad de lunes encontrados dentro del periodo.
- 38. **H005 Acumulado: Aporte Empresa: (F.A.O.V.):** Aplica el porcentaje de la constante 42 (Aporte Empresa: F.A.O.V.) sobre el salario semanal, quincenal o mensual.
- 39. **H006 Días Hábiles Trabajados:** Determina la cantidad de Días Hábiles y Horas Trabajadas necesarias para los informes del ministerio del trabajo
- 40. **H008 Salario Diario:** Obtiene desde la ficha del trabajador el monto del Salario Diario, necesario para determinar los cambios de Salario exigidos por la "Forma 14-10" del Seguro Social.
- 41. **H014 Base de Calculo para I.S.L.R.:** Registra la base de cálculo generada por la variable "ISR_ASIG" necesario para generar los borradores del formulario A.R.C. por trabajador.
- 42. **H104: Diferir S.S.O.:** Su valor es automáticamente generado por el concepto "D004 Vacaciones Disfrutados por Adelantado" cuando se ejecuta la primera quincena y se requiere diferir la Retención del S.S.O. para la Segunda Quincena.
- 43. **H105: Diferir Régimen Prestacional de Empleo:** Su valor es automáticamente generado por el concepto "D005 Retención Régimen Prestacional de Empleo" cuando se ejecuta la primera quincena y se requiere diferir la retención del Régimen Prestacional de Empleo para la segunda Quincena.
- 44. **H128: Diferir F.A.O.V.** Su valor es automáticamente generado por el concepto "D028 Fondo de Ahorro Obligatorio (FAOV)" cuando se ejecuta la primera quincena y se requiere diferir la retención de Fondo de Ahorro Obligatorio (FAOV), para la segunda Quincena.
- 45. **H345 Días del Periodo de Pago:** Almacena los días del periodo de pago, necesario para determinar todos los salarios promedio, cuya norma es todo lo devengado entre los días del periodo.

46. **H354 Salario Integral Diario Mensual:** Al final del mes calcula el salario integral según el monto de las asignaciones vinculadas con todos los conceptos para salario "Integral". El monto obtenido es dividido entre los días trabajados en el mes según el concepto "H345 Días del Periodo de Pago", para obtener el valor del salario integral diario; necesario para calcular el monto por concepto de Antigüedad Laboral según el concepto "H400 Compensación Mensual de Antigüedad Art. 142". Este concepto H354 también es utilizado para calcular el concepto "H410 Antigüedad Trimestral Art. 142", previa configuración a como lo requiera aplicar la empresa.
47. **H400 Compensación mensual de antigüedad Art. 142.** Sólo se ejecuta al final del periodo de pago, calcula el monto y días por concepto de Antigüedad Laboral a partir del tercer mes de trabajo utilizando el salario integral calculado previamente a través del concepto "H354 Salario Integral Diario Mensual". Los 2 días adicionales correspondientes al aniversario laboral, pueden estar o no en este concepto según la opción "Antigüedad e Intereses" del programa "Configurar Empresa". El monto por concepto de antigüedad es almacenado en el campo "HIS_MONTO" y la cantidad de días se almacena en el campo "HIS_VARIAC". El proceso de liquidación laboral "A413 Antigüedad Art. 142 Abonados Mensualmente" y cálculo de intereses sobre antigüedad "A411 Pago de Intereses Sobre Antigüedad", necesita el monto acumulado en Bolívares y días almacenados en este concepto.
48. **H410 Antigüedad Trimestral Art. 142.** Sólo se ejecutara según el criterio de configuración que aplique la empresa cuando decide que sus prestaciones sociales irán a un Fideicomiso o Fondo de Ahorro según lo que establece la nueva LOTTT, el mismo se generara cada 3 meses dependiendo del criterio que aplique la empresa lo cual deberá ser adaptado, calcula el monto y días por concepto de Antigüedad Laboral utilizando el salario integral calculado previamente a través del concepto "H354 Salario Integral Diario Mensual". Los 2 días adicionales correspondientes al aniversario laboral, pueden estar o no en este concepto según la opción "Antigüedad e Intereses" del programa "Configurar Empresa". El monto por concepto de antigüedad es almacenado en el campo "HIS_MONTO" y la cantidad de días se almacena en el campo "HIS_VARIAC". El proceso de liquidación laboral "A413 Antigüedad Art. 142 Abonados Mensualmente" y cálculo de intereses sobre antigüedad "A411 Pago de Intereses Sobre Antigüedad", necesita el monto acumulado en Bolívares y días almacenados en este concepto.
49. **N060 Inasistencia Remunerada por Vacaciones:** Está vinculado directamente con la tabla de ausencias, que a través de la función AUSENCIA("PXV") determina la cantidad de días laborables no trabajados durante el periodo de pago que no será deducido como inasistencia; sino, le será descontado del pago y disfrute en el siguiente periodo de vacaciones según el concepto "D024 Días ya Disfrutados y Cobrados". También desde el formulario de variaciones puede solicitar la cantidad de días por este concepto.

50. **N061 Permiso Remunerado:** Está relacionado con la tabla de ausencias, que a través de la función AUSENCIA("PSR") determina la cantidad de días laborables no trabajados durante el periodo de pago que no serán deducidos como inasistencia y tampoco será descontado en futuros pagos, solo afectará la asistencia requerida en el concepto: A200 Cesta Ticket.
51. **N062 Días de Reposo Asumido por la Empresa:** Obtiene los días de Reposo según la función: REPOSO(oNm:dDesde,oNm:dHasta) previamente registrados en la tabla de Ausencia. Determina la cantidad de días laborables que el seguro social otorgó al trabajador por reposo médico. En caso que la cantidad de días de reposo es menor o igual que 3 se genera el valor y registro del concepto N062 que será utilizado por la nómina Cesta Ticket que obtiene la cantidad de días trabajados según el Concepto "A200 Ticket Alimentación".
52. **N063 Monto de Reposo Pagado por la Empresa.** Se genera en forma automática desde el Concepto "D010 Reposo Médico" cuando la cantidad de días de reposo es mayor que "3" y el trabajador posee en su registro el porcentaje que asume por reposo en el campo "POR_REPOSO". Este concepto tiene como finalidad realizar el registro contable y su valor será deducido en la liquidación de prestaciones sociales a través del Concepto "D410 Reposo Pagado por la Empresa"
53. **Z999 Actualizar Trabajador y Salarios.** Aplica para todos los tipos de nómina, y se encarga de ejecutar los procesos de actualización de campos y salarios. Almacena por trabajador el sueldo básico mensual en el campo "RMT_SUELDO" de la tabla NMRESTRA a través de la función GRABARSALARIO(). También: Graba los datos en la ficha del trabajador y crea los salarios promedios según la fecha del periodo.

DIFERIMIENTO PARCIAL DE DEDUCCIONES:

El diferimiento parcial de deducciones, es una práctica realizada por algunos usuarios para la aplicación de deducciones de ley de manera intercalada, una quincena no deduce y en la siguiente quincena "Realiza la deducción de ambas quincenas". Para evitar reprogramar todas los conceptos "Ejemplo, contentivo de mucha experiencia y depuración", los conceptos "D004, D005 y D028"

D004 Retención de SSO.

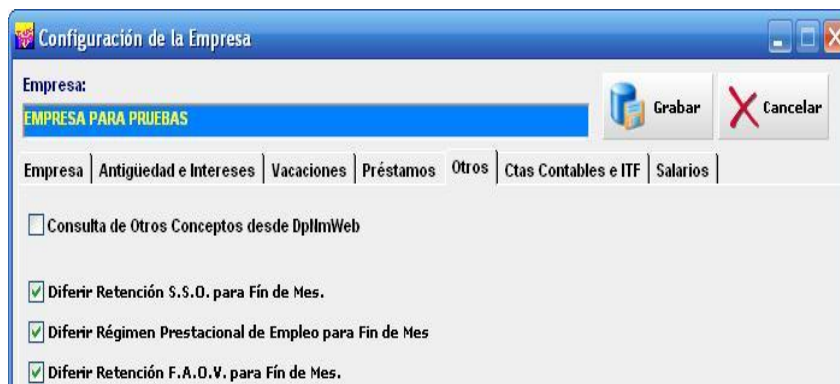
D005 Retención Régimen Prestacional de Empleo

D028 Fondo de Ahorro Obligatorio (FAOV)

Los conceptos "en calidad de ejemplo" de la licencia de nomina AdaptaPro, han sido diseñados para diferir deducciones "gracias a la exigencias en varios usuarios", decidimos incorporar esta experiencia en los conceptos sugeridos.

Definición de Deducciones Diferidas:

1. Ingresa a la Aplicación “Definiciones del Nomina ”, seleccione en ficheros “Configurar Empresa”. Se presenta un formulario contentivo de “Diversos Diálogos”, la pestaña “Otros”, contiene tres campos, diseñados para indicar “Activar o Inactivar” el diferimiento parcial de las deducciones:



2. Revisión de todos los escenarios posibles donde se involucran los conceptos “D004, D005 y D028” con: Reposos, Permisos, Liquidaciones, Vacaciones. Según el criterio laboral de la empresa.

Aspectos Técnicos en los conceptos:

Variables de configuración: Utilizadas en el programa Configurar Empresa

oDp:lDifSSO	D004 Diferir Deducción Seguro Social.
oDp:lDifRPF	D005 Retención Régimen Prestacional de Empleo
oDp:lDifLPH	D028 Fondo de Ahorro Obligatorio (FAOV)

Reglas en los conceptos de pago:

```

IF oNm:cTipoNom="Q" .AND. oDp:lDifLPH
  IF QUINCE()
    CREAVARCON("H128",nResult)
    RETURN 0
  ELSE
    nDif:=ACUMC_MES("H128")
    VAROBSERV:=IIF(nDif=0,"","Diferido
"+ALLTRIM(STR(nDif)))
    nResult:=nResult+nDif
  ENDIF
ELSE
  CREAVARCON("H128",0)
ENDIF
  
```

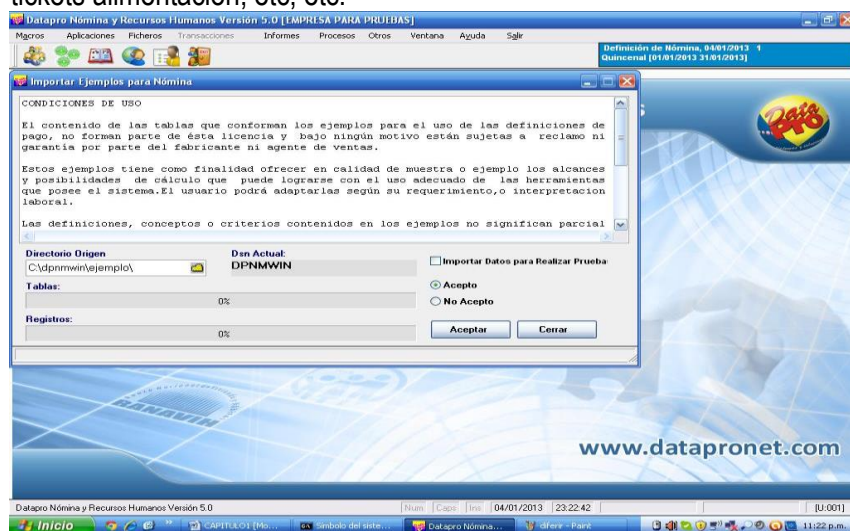
El concepto: H128, almacena el monto de la deducción “D004” del seguro social “Cuando esta diferido”, para “luego” ser deducido en la siguiente nómina. Si el usuario desea cambiar la regla de deducción podrá maniobrar con el uso de la función “IF QUINCE()” la deducción será diferida en la quincena. Si el usuario desea “diferir la deducción cuando es fin de mes”, podrá invertir la condición “IF ¡QUINCE()”.

Para todos los casos, es necesario, que el usuario revise y certifique sobre los resultados sean los esperados y en todos los escenarios laborales.

COMPONENTES NECESARIOS PARA PROCESAR NÓMINA

Para lograr ejecutar los pasos antes mencionados es necesario haber registrado y configurado en el sistema los siguientes elementos:

1. Crear la empresa. En el modulo de Aplicaciones Administración del Sistema, Empresas. Al momento de crear la empresa el sistema trae llena por defectos las siguientes tablas: En el modulo de Administración de Sistema, Ficheros, Usuarios del sistema, Mapa por Menú y Mapa de Tabla, las cuales tienen acceso a todo el sistema. En el módulo de Definiciones de Nómina Jornadas y Turnos.
2. Importar Ejemplos: Aplicaciones => Definición de Nomina => Procesos, Importar Ejemplos: este paso es muy necesario ya que se importaran conceptos de pago, constantes, Otras Nominas, Jornadas y Turnos, etc, etc. Y de estos datos se empezara a ejecutar nomina y establecer las diferentes adaptaciones según criterios de la empresa, ejemplo: horas extras, tickets alimentación, etc, etc.



3. Configurar Empresa: Aplicaciones => Definición de Nomina => Ficheros, Configurar empresa, en este modulo se establecerán los parámetros de cómo actuara el sistema basándose en la configuración que se establezca, ejemplo: comienzo de pago del día de la nomina semanal, pago de intereses, configuración de vacaciones, configuración de préstamos, diferimiento de aportes, etc.
4. Conceptos de pago formulados para calcular las asignaciones y/o deducciones para los trabajadores según los tipos de nomina que maneje la empresa.
5. Emplear en las fórmulas el uso de constantes con la finalidad de permitir cambios en los resultados al modificárseles su valor. Ejemplo: usar una constante para almacenar el % del seguro social.
6. Definir los conceptos que requieren utilizar variaciones para determinar los resultados. Ejemplo: el Concepto de Horas Extras requiere de un valor especificado por el usuario, es necesario crear el concepto con las características exigidas para solicitar variaciones.
7. Defina los diferentes tipos de nómina extraordinarias, como por ejemplo: Utilidades, ticket alimentación, liquidaciones, vacaciones, prestamos, etc.
8. Defina los conceptos de pago para cada Tipo de Nómina extraordinaria.
9. Configure en cada concepto el tipo de salario que debe afectar: **Básico, Integral, Utilidades y Vacaciones**. Necesarios para determinar los valores acumulados o apartados que se calculan mensualmente a través de los conceptos históricos "Hnnn" para: "Antigüedad, Utilidades y Vacaciones". También son necesarios para calcular estos tipos de nómina en el momento que corresponde. NOTA: es muy importante y obligatorio la revisión de que tipo de salario va a afectar cada concepto ya que de esto dependerá los cálculos correctos de salarios integrales, utilidades, vacaciones, etc, etc.
10. Tabla(ficha) de trabajadores.
11. Departamento, unidades funcionales, grupos, cargos, jornadas y turnos, profesiones, bancos; luego asociarlas a los trabajadores.
12. Carga de trabajadores
13. En caso de querer comenzar con acumulados de prestaciones sociales se deberá ejecutar la nomina de **DI Datos Iniciales** y proceda a cargar los valores en la tabla de variaciones indispensables antes de procesar cualquier otra nómina.

Básicamente con estos componentes: Trabajadores, fórmulas y constantes, ya es posible ejecutar cualquier tipo de nómina y generar resultados por trabajador.

Importante:

Para reducir el tiempo empleado en la definición de conceptos de pagos el sistema ofrece en calidad de **EJEMPLO** un conjunto de fórmulas para todos los tipos de nómina, estas pueden ser complementadas o adaptadas a los requerimientos del usuario.

Al importar los **Ejemplos** trae la siguiente información: En el modulo de Nómina; Profesiones u Oficios. En el modulo de Recurso Humanos; Niveles de Estudios, Estudios Académicos, Estados O Regiones, Países, Grupo de Conocimiento y Conocimiento. En el Modulo de Definiciones de Nómina; Clasificación de conceptos de Nómina, Conceptos de Pago, Constantes, Días Feriados, Otras Nóminas, Tipos de Ausencias y Cartas para Trabajador. En el Modulo de Administración de Sistema; Tipo de Auditoría.

PROCESAR NÓMINA

Para procesar cualquier tipo de nómina (semanal, quincenal, mensual u otra) ejecute los siguientes pasos.

1. Seleccione la fecha del sistema según el periodo de pago, ejemplo: Para calcular la primera quincena de Enero 2013, introduzca la fecha : 14/01/2013. Macros => Nueva Fecha
2. Seleccione el Tipo de Nómina Quincenal para que el sistema determine el periodo de pago "Desde y Hasta", ejemplo: 01/01/2013 hasta el 15/01/2013. Macros => Seleccionar Nomina
3. Introduzca las variaciones necesarias para cada trabajador: Ejemplo: Horas extras, retardos, inasistencia, y cualquier otro valor que afecte el pago. Aplicaciones => Nomina => Transacciones, Variaciones de Pago.
4. Ejecute el proceso "Prenómina", que determina en calidad de borrador, el resultado de la nómina bien sea: Detallado o resumido por trabajador. Aplicaciones => Nomina => Procesos, Prenomina
5. Ejecute el proceso "Actualización de Nómina", que genera los resultados definitivos de la nómina. Aplicaciones => Nomina => Procesos, Actualizar Nómina
6. En el caso que necesite reconsiderar o reprocesar el pago de uno o varios trabajadores, ejecute el proceso de "Reversión", realice los cambios necesarios en la ficha del trabajador o variaciones de pago y ejecute nuevamente el proceso "Actualización". Aplicaciones => Nomina => Procesos, Reversar
7. Emita los reportes definitivos: Recibos, listados para el banco, listados para la contabilidad, Aportes, etc.

RESULTADOS OBTENIDOS

Todos los procesos de Nómina generan resultados en diversas tablas de datos y estos a su vez son necesarios para procesar futuras nóminas.

- ♦ Por cada trabajador se genera un registro de recibo de pago contentivo de: Número de recibo, código del trabajador, periodo de pago, monto del recibo y forma de pago. La forma de pago es obtenida de la ficha del trabajador y tiene como finalidad permitir al usuario indicar el tipo de pago requerido para cada necesidad.
- ♦ Conceptos de pago, son almacenados en la tabla histórico de pagos(NMHISTORICOS), conforman el cuerpo del recibo, cada registro representa: Asignación [Annn], Deducción [Dnnn], Valores neutros [Nnnn] e históricos [Hnnn]. Esta tabla puede ser considerada como el núcleo del sistema de pagos debido a que todas las transacciones de pago se registran en ella y también permite determinar si dichos eventos han sido efectuados.

Ejemplo: Determinar si un trabajador ha solicitado pagos anticipados de: Sueldos, Vacaciones, Utilidades, Prestaciones, etc. Para lograrlo es necesario acudir al histórico de pagos a través de las funciones de nómina especialmente diseñadas para obtener resultados del histórico de pagos. También a partir de esta tabla se generan todas las consultas, reportes y procesos de integración con los demás sistemas de la familia ADAPTAPRO.

- ♦ Comentarios u otros valores como (factor1. factor4), son almacenados en otra tabla asociada con la tabla “histórico de pagos” y tiene como finalidad reducir el tamaño del registro que se traduce en menor tiempo de respuesta en las consultas del histórico de pagos.
- ♦ Respaldo de los campos del trabajador, estos son almacenados en la tablas “Grabar campos del trabajador” a través de la función GRABARCAM() incluida en cualquier fórmula y necesaria para restaurar los valores de los campos en la ficha del trabajador en caso de ser ejecutado el proceso de reversión de Nómina. Al ser reversada la nómina, los campos deben recuperar el valor que tenían antes de ejecutar el proceso de actualización.

Ejemplo: en el proceso de liquidación de personal los conceptos como (Condición del trabajador y Fecha de Egreso), pueden cambiar sus valores. Si posteriormente es ejecutada la opción “Reversión de Nómina”, los valores de: Condición y fecha de egreso deben ser restaurados.

- ♦ Acumulados por conceptos, esta tabla esta compuesta por: Código del concepto, Años y doce (12) campos para cada mes del ejercicio. En cada proceso de actualización y/o reversión se calcula el resumen del cálculo por cada concepto según el mes de cálculo y determinado por la fecha “Hasta” del periodo que se procesa. El uso de esta tabla sólo tiene finalidad de consulta y obtención de gráficas. En ningún momento afecta los resultados de pago.

- ♦ Salarios Promedios y Acumulados por trabajador, compuesta por el código del trabajador, Año, mes, cuatro casillas para los diferentes salarios promedios (A,B,C y D) y dos casillas finales que acumulan por cada mes el total de asignaciones y deducciones. Tiene como finalidad concentrar los resultados por trabajador para los diversos promedios de salarios, además: Asignaciones y Deducciones. El contenido de esta tabla y en especial los salarios promedios pueden ser utilizados en las fórmulas de pago que requieren efectuar cálculos con salarios promedios, como por ejemplo: Utilidades y Prestaciones Sociales, para lograrlo se deben emplear las funciones: PROMEDIO_A(), PROMEDIO_B(), PROMEDIO_C(). en las fórmulas de los conceptos de pago. Las demás columnas total "Asignaciones" y "Deducciones" no tienen ningún efecto para los resultados de nómina, sino, son utilizados para las consultas y gráficas emitidas por trabajador.

Los salarios promedios "A, B, C y D", pueden aceptar calificativos que permitan identificarlo, para lograrlo, edita la tabla "Sueldos Promedios" e indique en la descripción de cada campo el nombre que desee asignarle. Con este nombre será identificada la columna en las consultas de salarios promedios.

Básicamente el proceso de nómina recicla sus propios resultados, los futuros cálculos están vinculados con los valores generados y almacenados por cada ejecución de nómina, por ello es necesario ejecutar todos los procesos en forma cronológica y ascendente.

Este reciclaje de resultados obliga al usuario realizar una excelente planificación de los alcances que desea emplear con el uso del sistema, realizando todos los pagos desde el ingreso del trabajador hasta el momento que egresa de la empresa, incluyendo en los cálculos: Pagos ordinarios, acumulados, aportes patronales, apartados contables, etc. En fin es posible incorporar un sin número de resultados vinculados con el trabajador, la empresa, organismos oficiales y todos pueden converger en los demás sistemas de la familia ADAPTAPRO.

OTRAS NÓMINAS

Corresponde al tipo de Nómina Otra y no determina un tipo de nómina en específico sino diversos tipos de pagos ocasionales o extraordinarios. Básicamente representan pagos diferentes a los pagos concurrentes o de periodos fijos tales como: Utilidades, Vacaciones, Anticipos, Préstamos, Intereses sobre prestaciones, Tickets Alimentación, Liquidaciones, entre otros.

Para procesar cualquier nómina que pertenezca al grupo de "Otras Nóminas", es necesario hacer su selección mediante el formulario correspondiente ubicado en el menú Macros => Seleccionar Nómina y luego situarse de ser necesario en el formulario "Variaciones de Pago" ubicado en el menú Aplicaciones => Nomina => Transacciones, Variaciones de Pago para el registro de valores contemplados en el tipo de nómina a procesar.

A continuación se describe cada una de las diferentes nóminas extraordinarias con la forma en que debe emplearse y las recomendaciones pertinentes.

AL ANTIGÜEDAD LABORAL (ANTICIPO AUTOMÁTICO)

Este modelo de nómina está diseñado para que el patrono pague al final del año o cuando decida el monto total o parcial del pasivo laboral correspondiente al Artículo 142. El porcentaje que será abonado sobre el total de la deuda laboral se define a través de la constante 92 (% Anticipo de Antigüedad Nómina) Adicionalmente, también incluye el pago de los intereses sobre la antigüedad laboral, los conceptos que actúan son los siguientes:

1. **A073 Anticipo de Antigüedad Laboral:** Obtiene el total acumulado en el concepto “H400 Compensación Mensual de Antigüedad Art. 142” desde la fecha de ingreso del trabajador hasta la fecha final del ejercicio y de la misma forma obtiene la cantidad de días abonados y registrados sobre el campo “Variación” del mismo concepto. Obtiene el porcentaje “%CNS (92)” sobre el total acumulado en “H400 Compensación Mensual de Antigüedad Art. 142” y finalmente se le resta los anticipos solicitados anteriormente logrando obtener el total a pagar o abonar por concepto de Antigüedad Laboral. De esta forma garantiza que el patrono no anticipe más del porcentaje establecido sobre el total de la deuda.
2. **A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad:** Calcula los intereses sobre antigüedad laboral “H400 Compensación Mensual de Antigüedad Art. 142” menos anticipos de antigüedad “A073 Anticipo de Antigüedad Laboral”; ambos, desde la fecha de ingreso del trabajador hasta la fecha de pago. El concepto muestra la base empleada para realizar el cálculo.
3. **D411 Intereses Pagados:** Obtiene el total de intereses pagados en “A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad” desde la fecha de ingreso del trabajador hasta la fecha final del ejercicio y permite restar del pago el total de intereses cobrados anteriormente por el trabajador, logrando así obtener el neto por concepto de intereses sobre Art.142.

Consideraciones:

El porcentaje registrado en la constante 092 (% Anticipo de Antigüedad Nómina), permite limitar el tope del pasivo laboral que podrá ser anticipado y por tal motivo se aplica sobre el valor total del concepto “H400 Compensación Mensual de Antigüedad Art. 142” sin tomar en cuenta los anticipos debido a que el patrono debe conservar el monto remanente, ejemplo: Si solo anticipa el 75% del Art. 142, el patrono debe conservar el 25% para cuando finalice la relación laboral. Si el patrono decide anticipar hasta el 100% de la Antigüedad Laboral sólo debe cambiar en “100.00” el valor de la constante 092.

AN ANTICIPOS

Este modelo de nómina, puede ser utilizada en cualquier fecha y tiene como finalidad aceptar el registro de pagos anticipados para diversos conceptos. Los anticipos se registran en Bs. y serán descontados en el periodo que corresponda el pago formal de cada uno de ellos. El formulario de Variaciones permite la carga de anticipos para los siguientes conceptos:

1. **A070 Anticipo de Sueldo:** Acepta el monto del sueldo anticipado que será descontado a través del concepto "D070 Sueldo Anticipado" en el siguiente proceso de nómina corriente "Semanal, Quincenal o Mensual", también; podrá ser descontado cuando se ejecute la nómina "Liquidación".
2. **A071 Anticipo de Utilidades:** Acepta el monto correspondiente a los Adelantos de Utilidades que serán descontadas a través del concepto "D071 Utilidades Anticipadas" en próximo pago de utilidades o cuando se procese la nómina "Liquidación"
3. **A073 Anticipo de Antigüedad (Art. 142):** Registra el monto solicitado como anticipo o adelantos de pago por concepto de "Antigüedad Laboral" que serán descontados a través del concepto "D073 Antigüedad Anticipada(Art. 142)" en el proceso de nómina "Liquidación" o "Pago de Antigüedad", además; afectará el resultado de los intereses sobre prestaciones que calcula el concepto "A411 Pago de Intereses Sobre Antigüedad".
4. **A074 Anticipo de Bono Vacacional:** Almacena el monto solicitado por concepto de Anticipo de "Bono Vacacional" que será descontado a través del concepto "D074 Bono Vacacional Anticipado" cuando el trabajador le corresponda cobrar el bono Vacacional o cuando se ejecute la nómina "Liquidación".
5. **A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad:** Registra el monto solicitado por concepto de Anticipo de Intereses sobre Antigüedad laboral que será descontado a través del concepto "D411 Intereses Pagados" cuando corresponda el pago de Intereses o cuando se procese la nómina "Liquidación".

AS AUMENTO DE SUELDOS

Diseñada para realizar aumentos de sueldo en forma colectiva y donde se requiere generar registro del proceso ejecutado. A través del formulario "Variaciones" se presenta por trabajador el concepto "N010 Aumento de Sueldo" que solicita el monto que desea adicionar al sueldo actual de la ficha del trabajador.

Para realizar aumentos automáticos el sistema provee el formulario "Aumento de Sueldos" que se encuentra en Aplicaciones => Nómina => Procesos, Aumentar Sueldos, se apoya en el concepto "N010 Aumento de Sueldo" y permite asignar en forma colectiva o a un grupo de trabajadores en forma condicional el tipo de aumento de sueldo que genera de manera

automática las variaciones para el concepto "N010 Aumento de Sueldo" y finalmente se actualizan los nuevos sueldos a través del proceso de Actualización de nómina. Cabe destacar que el proceso de reversión de nómina restaura los valores anteriores de los sueldos.

BV BONO VACACIONAL

El bono vacacional incide en el salario integral y determina al final de cada mes el monto correspondiente a la proporción de meses transcurridos desde la fecha de ingreso del trabajador o última fecha de aniversario laboral. Este valor se refiere al pasivo que adquiere el patrono por concepto de bono vacacional, se emplea para obtener el salario integral y generar resultados contables.

En Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros, en la opción Configurar Empresa, sección "Vacaciones" se define si el bono vacacional se incluye en el pago y disfrute de vacaciones o si es incluido en el pago ordinario "Semanal, Quincenal o Mensual" cuando el trabajador cumple aniversario laboral. Si el mismo no es definido por ninguna de las opciones anteriores el usuario podrá emitir la nómina de bono vacacional siempre y cuando se haya parametrizado o modelado a exigencia del mismo. Por Ejemplo: Pago de bono vacacional en el mes de Julio.

Para el manejo del Bono Vacacional se deben realizar los siguientes pasos:

1. Definir la cancelación del bono vacacional.
2. Revisar la constante 057 la cual va a almacenar los días que cancela la empresa por bono vacacional.

Los conceptos que actúan son los siguientes:

A092 Bono Vacacional Art 192: Se refiere al monto que se le va a pagar al trabajador por concepto de bono según el tiempo que tenga en la empresa, considerando que la constante 057 va a ser fija y se suma un día por año luego del primer año. Los días de bono vacacional por ley son 15.

A191 Art. 196 pago fracción Art. 192: Calcula el monto del Bono Vacacional fraccionado.

F352 Bono Vacacional Diario: Determina el Valor diario del Bono Vacacional necesario para Determinar el Salario Integral.

H352 Apartado Bono Vacacional Art. 192: Determina el Aniversario Actual para determinar el bono vacacional del año se divide entre doce meses y se obtiene la alícuota del mes.

CT TICKET ALIMENTACION

Corresponde al pago mensual de ticket Alimentación, por tal motivo el periodo de pago está definido en forma mensual para que adopte el primer y ultimo día del mes de la fecha del sistema como periodo de pago.

La nómina "Ticket Alimentación" esta acompañada de dos reportes necesarios para la solicitud de talonarios. Luego de Procesar la Nómina, puede solicitar la impresión de Reportes para Ticket Alimentación.

El pago de ticket alimentación puede ser afectado por los conceptos "N012 Días Adicionales Ticket Alimentación" y "N013 Días Deducibles de Ticket Alimentación" cuyos valores deben ser registrados desde el formulario de variaciones.

Para el manejo de ticket alimentación se deben realizar los siguientes pasos:

1. **Revisar la constante "089 Salario Tope para Ticket Alimentación":** En Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros, Constantes. En dicha constante se registra el monto máximo o tope de salario para el pago de Ticket Alimentacion. Es decir que si el trabajador tiene el salario mayor al valor de la constante no se le calculará Ticket Alimentación.
2. **Revisar la constante "090 Ticket Alimentación Diario":** Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros, Constantes. En dicha constante se registra el monto en Bs. o el valor de cada ticket Alimentación.
3. **Ingresar variaciones:** En Aplicaciones => Nómina => Transacciones, variaciones de Pago, asignar los valores a los conceptos "N012 Días Adicionales Ticket Alimentación" y "N013 Días Deducibles de Ticket Alimentación". El sistema resta los días de inasistencias del mes, los días de inasistencia asumidos por vacaciones, los permisos remunerados y los días de Reposo asumidos por la empresa.
4. **Generar el proceso de PreNómina y Actualizar Nómina.** Al momento de generar la Nómina se correrán o se ejecutarán los siguientes conceptos:
 - a. **A200 Ticket Alimentación:** Obtiene la cantidad de días hábiles existentes del periodo, adiciona los días indicados en el concepto "N012 Días Adicionales para Ticket Alimentación", resta los días registrados en el concepto "N013 Días Deducible de Ticket Alimentación", las inasistencias del mes según el concepto: "D001 Inasistencia", los días de inasistencia asumido por vacaciones en el concepto "N060 Inasistencia Remunerada por Vacaciones", los permisos remunerados en el concepto "N061 Permiso Remunerado" y los días de Reposo

asumidos por la empresa “N062 Días de Reposo Asumido por la Empresa”. Cabe destacar que los valores obtenidos de los conceptos: D001, N060, N061 y N062 corresponde a los registros históricos del proceso de nóminas corrientes: Semanal, Quincenal y Mensual.

- b. **N012 Días Adicionales de Ticket Alimentación:** Solicita la cantidad de días que por cualquier motivo serán adicionados en el cálculo de Ticket Alimentación realizado por el Concepto “A200 Ticket Alimentación”.
- c. **N013 Días Deducibles de Ticket Alimentación:** Solicita la cantidad de días que por cualquier motivo serán deducidos en el cálculo de Ticket Alimentación realizado por el Concepto “A200 Ticket Alimentación”.

DI DATOS INICIALES

Debe ser utilizada una sola vez y al principio, está definida para el registro de todos los valores iniciales que posee el trabajador y son necesarios para incorporarlos a la dinámica de resultados que generan las fórmulas de los conceptos. Los valores quedan registrados en la tabla histórica de pagos a través de los siguientes conceptos:

1. **A070 Anticipo de Sueldo:** Solicita el monto por concepto de Salario Anticipado que será descontado a través del concepto “D070 Sueldo Anticipado” en el inmediato pago corriente: Semanal, Quincenal o Mensual, también; podrá ser descontado cuando se ejecute la nómina “Liquidación”.
2. **A071 Anticipo de Utilidades:** Acepta el monto correspondiente a los Adelantos de Utilidades que serán descontadas en el siguiente pago de utilidades a través del concepto “D071 Utilidades Anticipadas” o cuando se procese la nómina “Liquidación”.
3. **A073 Anticipo de Antigüedad (Art. 142):** Solicita el monto correspondiente al total de adelantos para “Antigüedad laboral” que será descontado mediante el concepto “D073 Antigüedad Anticipada” cuando se procese la nómina de “Liquidación”. El Anticipo afectará el cálculo de intereses sobre prestaciones realizado por el concepto “A411 Pago de Intereses Sobre Antigüedad”.
4. **A074 Anticipo de Bono Vacacional:** Solicita el monto por concepto de Bono Vacacional Anticipado y pendiente por descontar en el concepto “D074 Bono Vacacional Anticipado” cuando el trabajador le corresponda cobrar el bono Vacacional o cuando se ejecute la nómina “Liquidación”.
5. **A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad:** Acepta el monto de los Intereses pagados, necesarios para ser descontados a través del concepto “D411 Intereses Pagados” en el tipo de nómina “Liquidación” que a su vez “A411” calcula los nuevos

intereses y adiciona el valor registrado en “N411 Intereses ya Calculados”, determinando entre ambos: A411 y D411 el monto neto a pagar por concepto de Antigüedad laboral.

6. **N060 Inasistencia Remunerada por Vacaciones:** Solicita la cantidad de días de inasistencia o permisos a cambio de futuras vacaciones, es decir; se refiere a los días que el trabajador ha cobrado de días no trabajados y que se le descontaran del pago y disfrute en el siguiente periodo de vacaciones según el concepto “D024 Días ya Disfrutados y Pagados”. Este valor también puede ser obtenido de la tabla de Ausencias. El concepto “F087 Días Disfrutados como Vacaciones”, determina el acumulado de días.
7. **N082 Días pendientes de Bono Vacacional Art. 192:** Solicita la cantidad de días de Bono Vacacional pendiente por cobrar que será pagado mediante el concepto “A094 Bono Vacacional por Cobrar Art. 192” cuando se procese el Bono Vacacional o Nómina Liquidación. Recuerde que el bono vacacional se procesa con la nómina corriente o cuando el trabajador toma vacaciones según la configuración definida en Aplicaciones => Definiciones de Nómina => Ficheros, Configurar Empresa, pestaña de Vacaciones.
8. **N085 Días pendientes de Vacaciones:** Solicita la cantidad de días de vacaciones no disfrutados anteriormente y que tiene pendiente por disfrutar, permitiendo ampliar el periodo de vacaciones, se representa en el recibo de pago a través del concepto “A095 Reintegro de vacaciones acumuladas”.
9. **N400 Acumulado de Antigüedad Art. 142:** Solicita el Monto total correspondiente de “Antigüedad Laboral” (sin descontar los anticipos) para el Artículo 142; necesario para el proceso de calculo de intereses y pago de Antigüedad laboral a través del proceso de nómina “Liquidación”. Si el valor introducido en el formulario de variaciones corresponde al neto o saldo del Art. 142, es decir (Antigüedad menos Anticipos) no introduzca ningún valor en el concepto “A411 Pago de Intereses Sobre Antigüedad”.
10. **N401 Días Calculados Antigüedad Art. 142:** Solicita la cantidad de días de Antigüedad Laboral que representa el monto introducido en el concepto “N400 Acumulado de Antigüedad Art. 142”. Necesario para determinar la cantidad de días correspondientes al Artículo 142. Cabe destacar que los valores introducidos en los conceptos N400 y N401 conforman el valor del concepto “H400 Compensación Mensual Antigüedad Art. 142” donde N400 representa al monto y N401 representa los días que son necesarios para el concepto “A413 Antigüedad Laboral Abonados Mensualmente” utilizados por el proceso de nómina “Liquidación”.
11. **N411 Intereses ya Calculados:** Acepta el monto total de los intereses calculados a la fecha, independiente que estén cancelados. Es necesario indicar en la configuración de la empresa la **fecha de inicio para el cálculo de Intereses**, debido a que estos ya

fueron calculados por el usuario, logrando así que el sistema sólo calcule los intereses de los valores registrados para el concepto “H400 Compensación Mensual Antigüedad Art. 142” a partir de esta fecha. El pago de Intereses quedará compuesto por dos elementos, el primero se refiere a los intereses introducidos por el usuario en forma directa en “N411 Intereses ya Calculados” y el segundo segmento se refiere a los intereses calculados por el sistema en “A411 Pago de Intereses Sobre Antigüedad” a partir de la fecha indicada en configuración de la empresa.

GR GUARDERÍAS

Genera los resultados desde la previa planificación de guarderías definidas por cada trabajador desde la opción “Guarderías” ubicadas en “Opciones RR.HH” del formulario del trabajador.

Este tipo de nómina, no genera asignaciones ni deducciones, sólo los montos requeridos para el pago de guarderías emitidos por el grupo de reportes “Guarderías”, además permite generar la información necesaria para realizar los asientos contables por este motivo.

Para el manejo de guardería realizar los siguientes pasos:

1. **Registrar las Guarderías:** En Aplicaciones => Recursos Humanos => Fichero, Guarderías.
2. **Revisar la constante “093 Edad en Años Válido para Guardería”:** En Aplicaciones => Definición de Nómina => Fichero, Constantes. En dicha constante se registra la edad tope de los hijos(as).
3. **Revisar la constante “094 % Máximo sobre Salario Mínimo Guardería”:** En Aplicaciones => Definición de Nómina => Fichero, Constantes. En dicha constante se registra el porcentaje máximo que se aplica al salario mínimo, para determinar el monto máximo a pagar por guardería. Es decir que el valor de la constante se multiplicará por el salario mínimo para determinar el monto máximo a pagar por guardería.
4. **Registrar los hijos(as) del trabajador:** En Aplicaciones => Nómina => Ficheros, Trabajadores, ejecutar el botón “Opciones de RR.HH”, seleccionar Familiares. En dicho formulario registrar los hijos(as) del trabajador. Si los hijos(as) son mayores de cinco (5) años no se tomarán en cuenta para el cálculo o pago de guardería, la edad tope es tomada de la constante “093 Edad en Años Válido para Guardería” y comparada con la fecha de ingreso de los hijos(as).



5. **Ingresar los hijos(as) del trabajador en la guardería:** En Aplicaciones => Nómina => Ficheros, Trabajadores, ejecutar el botón "Opciones de RR.HH", seleccionar Guardería. En dicho formulario ingresar los hijos(as) del trabajador a la guardería con el período escolar y el monto mensual a pagar. Cabe destacar que al variar la mensualidad de la guardería, hay que hacer un nuevo registro con el nuevo periodo y monto.
6. **Generar el proceso de pre Nómina y actualizar nómina.** Al momento de generar la nómina se correrán o se ejecutarán los siguientes conceptos:
 - a. **N150 Inscripción de Guardería:** Lee los registros de inscripción de guardería por cada representado vinculado con el trabajador y cuya fecha de inscripción corresponda al mes de proceso de nómina Guardería. Si el trabajador tiene registrado varios hijos en guardería, es totalizado el monto del concepto y a través de la variable "VARMEMO" se muestra por cada hijo: Parentesco, Edad, Fecha de Nacimiento y Monto por Guardería.
 - b. **N155 Guardería:** Lee los registros de mensualidad de guardería por cada representado vinculado con el trabajador y cuya fecha de inscripción corresponda al mes de proceso de nómina Guardería. Si el trabajador tiene registrado varios hijos en guardería, es totalizado el monto del concepto y a través de la variable "VARMEMO". La información se muestra por cada hijo: Parentesco, Edad, Fecha de Nacimiento y Monto por Guardería.

IA INGRESO ANUAL DEL TRABAJADOR

Calcula el ingreso anual del trabajador, y está formado por el sueldo, vacaciones, bono vacacional y utilidades. Esta nómina se genera antes de calcular el ARI, ya que el resultado es utilizado en el cálculo del mismo.

Los resultados se generan según el concepto "N011 Ingreso Anual" y busca la información contenida en las constantes 52 (Días de Utilidades por Año) y 50 (Días de Vacaciones por Año).

INT INTERESES

Calcula los intereses sobre los conceptos "H400 Compensación Mensual Antigüedad Art. 142", tomando en cuenta los retiros o anticipos de prestaciones registrados en el concepto "A073 Anticipo de Antigüedad Art. 142", En caso que la aplicación de interés esté en forma "indexada" también influirá en el cálculo de intereses.

Los resultados se generan según el siguiente concepto:

- 1. A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad:** Puede ser Aplicado en Forma Aniversario. Según Nómina: Otra de "Intereses" o Cuando finalice la relación laboral. El valor puede ser indicado como Variación cuando es Anticipo o Pago de Intereses. Registra el monto solicitado por concepto de Anticipo de Intereses sobre Antigüedad laboral que será descontado a través del concepto "D411 Intereses Pagados" cuando corresponda el pago de Intereses o cuando se procese la nómina "Liquidación".

LI LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES

Genera el cálculo de liquidación de prestaciones sociales cuando finaliza la relación laboral por cualquier motivo. El proceso sólo incluye a los trabajadores registrados en la tabla de liquidación y debe ser ejecutado cuando finaliza la relación laboral. El proceso calcula los montos por: Antigüedad, Intereses, Preaviso, Vacaciones Fraccionadas, Utilidades fraccionadas, préstamos pendientes, anticipos, y demás pagos que están pendientes para la fecha de liquidación.

El monto de la Antigüedad se almacena en el concepto "H400 Compensación Mensual Antigüedad Art. 142" y se calcula cada fin de mes en las nóminas: Semanal, Quincenal y Mensual, por tal motivo el monto correspondiente a Antigüedad no es calculado sino obtenido de los registros históricos. Si el trabajador no posee registro de antigüedad laboral para el concepto "H400" deberá ejecutar previamente el cálculo de la antigüedad laboral que se basa en el salario integral de cada mes introducido por el usuario. Ver opciones: Salarios Promedios y Calculo de Antigüedad en la sección "Otros" de la aplicación "Nómina".

La ejecución del proceso de liquidación se realiza a través de los siguientes pasos:

1. Seleccionar el tipo de nómina "Otra" y luego "LI" de Liquidación. Macros => Seleccionar Nomina.
2. Acceda a la tabla de liquidación e introduzca el código de los trabajadores que desea procesar e introduzca los datos solicitados en el formulario ubicado en Aplicaciones => Nómina => Transacciones → Liquidaciones.
3. Verificar si hay algunas variaciones que puedan ser vinculadas con la liquidación, de ser así se deberán configurar los conceptos de pago para tal fin.
4. Ejecute el proceso Prenómina para verificar las asignaciones y/o deducciones y efectuar de ser necesario las respectivas correcciones. Aplicaciones => Nómina => Procesos → Prenomina.
5. Actualice la Nómina, este proceso coloca al trabajador liquidado en campo condición. Aplicaciones => Nómina => Procesos → Actualizar Nomina
6. Emita el recibo de pago.
7. En caso de ser necesario puede ejecutar el proceso de reversión para nómina "Liquidación". Aplicaciones => Nómina => Procesos → Reversar

Los resultados se generan según los siguientes conceptos:

- a. **A045 Vacaciones Fraccionadas (Art. 196):** Determina la fecha aniversario laboral del trabajador y obtiene la cantidad de meses transcurridos para calcular la fracción por concepto de vacaciones. Si la política de vacaciones es colectiva, será asumida la fecha de la última vacación.
- b. **A064 Utilidades para Liquidación:** Determina la cantidad de meses transcurridos durante el ejercicio fiscal "FCHINICIO" hasta la fecha de liquidación "oNm:dHasta" y lo proporciona según la cantidad de días de utilidades anuales registradas en las constantes 52 (Días de Utilidades por Año) obteniendo la cantidad de los días proporcionales de utilidad que multiplica por el salario "C" según la función "PROMEDIO_C" y determina el monto del concepto. Si la política de la empresa es cancelar el monto de las utilidades cuando finalice el ejercicio deberá definirlo en la opción: "Configurar Empresa", para que se active el uso del concepto "N064 Utilidades para Liquidación" que recibe los valores desde este concepto y genera el monto que será aplicado para la nómina "UD" Utilidades Diferidas que realiza el pago de utilidades a través de este mismo concepto "A064".

- c. **A095 Reintegro de Vacaciones Acumuladas:** Representa en el recibo de pago la cantidad de días de vacaciones no disfrutados anteriormente y que serán cancelados en la presente nómina, permitiendo ampliar el periodo de vacaciones.
- d. **A190 Art. 196 pago fracción Art.190 Día Adic.:** Proporciona los Días de Disfrute Adicional indicado en el Art. 196.
- e. **A191 Art. 196 pago fracción Art.192 Bono Vac:** Calcula el monto del Bono Vacacional fraccionado.
- f. **A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad:** Calcula los intereses sobre los conceptos "H400 Compensación Mensual de Antigüedad Art. 142", tomando en cuenta los retiros o anticipo de prestaciones registrados en el concepto "A073 Anticipo de Antigüedad Laboral", En caso que la aplicación de interés esté en forma "indexada" también influirá en el calculo de interés los conceptos: "D411, Intereses Pagados".
- g. **A413 Antigüedad Art. 142 Abonados Mensualmente:** obtiene el monto desde el acumulado del concepto "H400 Compensación Mensual de Antigüedad Art. 142", y la suma de los días lo obtiene desde el campo "VARIAC" del mismo concepto que será utilizado por el concepto "A416 Art. 142 parágrafo Primero".
- h. **A416 Art. 142, parágrafo primero:** Compara el tabulador indicado en este artículo con la cantidad de días abonados en la variación del concepto "H400 Compensación Mensual de Antigüedad Art. 142". En caso que los días acumulados de "A416 Art. 142 parágrafo Primero" estén dentro del tabulador, se calculará el monto obtenido de la diferencia detectada multiplicada por el salario diario.
- i. **A419 Art. 125 Adicional 142:** Calcula los días adicionales según el Parágrafo Primero del artículo 142.
- j. **D074 Bono Vacacional Anticipado:** Deduce el monto correspondiente al Bono Vacacional que ha sido adelantado y no descontado cuando el trabajador cobró el monto del bono vacacional. Sólo se aplica si en la liquidación está incluido el pago del Bono Vacacional según el concepto: "A092 Bono Vacacional Art. 192"
- k. **D410 Reposo Pagado por la Empresa:** Obtiene el total del Monto pagado por la empresa derivados de Reposos Médicos registrados previamente por el Concepto "N063 Reposo Pagado por la Empresa" y generado automáticamente desde el concepto "D010 Reposo Médico" cuando el reposo supera los tres días y el trabajador posee registrado en su ficha el % que asume del reposo.

- l. **D411 Intereses Pagados:** Se aplica cuando el trabajador finalice la relación laboral y se utiliza como contrapeso del concepto "A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad". Obtiene el total de intereses pagados en "A411" desde la fecha de ingreso del trabajador hasta la fecha final del ejercicio y permite restar del pago el total de intereses cobrados anteriormente por el trabajador, logrando así obtener el neto por concepto de intereses sobre Antigüedad Art.142.
- m. **N064 Utilidades para Liquidación.** Es creado desde el concepto "A064 Utilidades para Liquidación" cuando el patrono realiza el pago de utilidades y cuando finalice el cierre del ejercicio o cuando lo desee. Recibe el monto de Variación desde la función "CREAVARCON" que contiene el monto de variación o días de utilidades calculados desde "A064" que se aplica con salario "C" y determina el monto de las utilidades diferidas que posteriormente será cancelada a través del concepto "A064".

Consideraciones:

Los conceptos: A045, A064, A190, A191 y A416 emplean salarios promedios para utilidades, que se obtiene desde el primer salario del mes de enero hasta la fecha y registrados en la tabla de Salarios.

Casos, Ejemplos y Soluciones:

El trabajador no posee registros de Antigüedad Laboral previa a la instalación del sistema y sólo posee la antigüedad que el sistema calculó desde la instalación, ejemplo:

El trabajador ingresó a la empresa 01/02/2011 y el sistema fue instalado el 30/06/2012, han transcurrido un año y cinco meses, el patrono desea liquidar el 30/11/2012.

✓ Desde la fecha de ingreso del trabajador 01/02/2011 hasta el 30/06/2012 al trabajador le corresponde 13 meses de antigüedad que representan el primero año 45 días mas 5 días del mes 13, total 50 días. Que deben ser introducidos en el concepto "H400 Compensación Mensual Antigüedad Art. 142" a través de la nómina "Datos Iniciales" que dispone el concepto "N400 Acumulado de Antigüedad Art. 142" para introducir el Monto y el concepto "N401 Días Calculados Antigüedad Art 142" para introducir la cantidad de días.

✓ Cuando el sistema de nómina se ejecuta a partir del 30/07/2012, automáticamente calcula los 5 días al final de cada mes y los almacena en el concepto "H400 Compensación Mensual Antigüedad Art. 142", logrando así calcular los montos y días por antigüedad laboral desde: Julio hasta Noviembre traduciéndose en 25 días de antigüedad.

✓ Cuando se ejecuta el proceso de Liquidación a través del concepto "A413 Antigüedad Art.142 Abonados Mensualmente", obtiene el monto según los valores registrados previamente en el concepto "H400" que ofrece la cantidad de días y monto acumulados mensualmente.

- ✓ Otra Alternativa que puede reemplazar el paso 1, es la utilización del cálculo de antigüedad laboral que ofrece la opción “Calcular Antigüedad” que calcula y almacena en el concepto “H400” los días y monto del Artículo 142. Para realizar éste cálculo es necesario disponer del salario integral en cada mes.

LR LIQUIDACIÓN RETROACTIVA

Esta Liquidación se refiere al Art. 142, literal C, de la nueva LOTTT el cual dice que se debe liquidar al trabajador con 30 días por año o la fracción según corresponda. En esta liquidación lo que variara es el monto de prestaciones sociales en comparación con la Liquidación de prestaciones ya que los demás ítems como son vacaciones, utilidades, bono vacacional, etc. Serán iguales para las dos liquidaciones.

La ejecución del proceso de liquidación se realiza a través de los siguientes pasos:

1. Seleccionar el tipo de nómina “Otra” y luego “LR” Liquidación Retroactiva. Macros => Seleccionar Nomina.
2. Verificar si hay algunas variaciones que puedan ser vinculadas con la liquidación, de ser así se deberán configurar los conceptos de pago para tal fin.
3. Ejecute el proceso Prenómina Seleccionando al trabajador que se va a liquidar para verificar las asignaciones y/o deducciones y efectuar de ser necesario las respectivas correcciones. Aplicaciones => Nómina => Procesos → Prenomina.
4. De ser necesario Actualice la Nómina, este proceso coloca al trabajador liquidado en campo condición. Aplicaciones => Nómina => Procesos → Actualizar Nomina.

NOTA: se debe tomar en cuenta que con la nueva LOTTT, hay que presentarles las dos liquidaciones a los trabajadores la Liquidación por sus acumulados(Liquidación de Prestaciones) y la Liquidación Retroactiva. Cuando el trabajador ya este conforme con la liquidación que le sea mas conveniente actualizarla definitivamente.

5. Emitir el Recibo de pago.
6. En caso de ser necesario puede ejecutar el proceso de reversión para nómina “Liquidación Retroactiva”. Aplicaciones => Nómina => Procesos → Reversar

Los resultados se generan según los siguientes conceptos:

- n. **A045 Vacaciones Fraccionadas (Art. 196):** Determina la fecha aniversaria laboral del trabajador y obtiene la cantidad de meses transcurridos para calcular la fracción por concepto de vacaciones. Si la política de vacaciones es colectiva, será asumida la fecha de la última vacación.

- o. **A064 Utilidades para Liquidación:** Determina la cantidad de meses transcurridos durante el ejercicio fiscal "FCHINICIO" hasta la fecha de liquidación "oNm:dHasta" y lo proporciona según la cantidad de días de utilidades anuales registradas en las constantes 52 (Días de Utilidades por Año) obteniendo la cantidad de los días proporcionales de utilidad que multiplica por el salario "C" según la función "PROMEDIO_C" y determina el monto del concepto. Si la política de la empresa es cancelar el monto de las utilidades cuando finalice el ejercicio deberá definirlo en la opción: "Configurar Empresa", para que se active el uso del concepto "N064 Utilidades para Liquidación" que recibe los valores desde este concepto y genera el monto que será aplicado para la nómina "UD" Utilidades Diferidas que realiza el pago de utilidades a través de este mismo concepto "A064".
- p. **A095 Reintegro de Vacaciones Acumuladas:** Representa en el recibo de pago la cantidad de días de vacaciones no disfrutados anteriormente y que serán cancelados en la presente nómina, permitiendo ampliar el periodo de vacaciones.
- q. **A190 Art. 196 pago fracción Art.190 Día Adic.:** Proporciona los Días de Disfrute Adicional indicado en el Art. 196.
- r. **A191 Art. 196 pago fracción Art.192 Bono Vac:** Calcula el monto del Bono Vacacional fraccionado.
- s. **A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad:** Calcula los intereses sobre los conceptos "H400 Compensación Mensual de Antigüedad Art. 142", tomando en cuenta los retiros o anticipo de prestaciones registrados en el concepto "A073 Anticipo de Antigüedad Laboral", En caso que la aplicación de interés esté en forma "indexada" también influirá en el calculo de interés los conceptos: "D411, Intereses Pagados".
- t. **A421 Retroactivo de Prestaciones:** obtiene el monto de multiplicar la cantidad de años por 30 días.
- u. **D074 Bono Vacacional Anticipado:** Deduce el monto correspondiente al Bono Vacacional que ha sido adelantado y no descontado cuando el trabajador cobró el monto del bono vacacional. Sólo se aplica si en la liquidación está incluido el pago del Bono Vacacional según el concepto: "A092 Bono Vacacional Art. 192"
- v. **D410 Reposo Pagado por la Empresa:** Obtiene el total del Monto pagado por la empresa derivados de Reposos Médicos registrados previamente por el Concepto "N063 Reposo Pagado por la Empresa" y generado automáticamente

desde el concepto "D010 Reposo Médico" cuando el reposo supera los tres días y el trabajador posee registrado en su ficha el % que asume del reposo.

- w. **D411 Intereses Pagados:** Se aplica cuando el trabajador finalice la relación laboral y se utiliza como contrapeso del concepto "A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad". Obtiene el total de intereses pagados en "A411" desde la fecha de ingreso del trabajador hasta la fecha final del ejercicio y permite restar del pago el total de intereses cobrados anteriormente por el trabajador, logrando así obtener el neto por concepto de intereses sobre Antigüedad Art.142.
- x. **N064 Utilidades para Liquidación.** Es creado desde el concepto "A064 Utilidades para Liquidación" cuando el patrono realiza el pago de utilidades y cuando finalice el cierre del ejercicio o cuando lo desee. Recibe el monto de Variación desde la función "CREAVARCON" que contiene el monto de variación o días de utilidades calculados desde "A064" que se aplica con salario "C" y determina el monto de las utilidades diferidas que posteriormente será cancelada a través del concepto "A064".

PA PRESUPUESTO ANUAL

Genera el cálculo estimado del presupuesto anual por trabajador, dicho cálculo se genera para el ejercicio económico entrante. El proceso sólo incluye a los trabajadores de condición Activa. Se calcula los montos por: Sueldo y Vacaciones, Bono Vacacional, Utilidades, Antigüedad Laboral, Intereses sobre Antigüedad, Ticket Alimentación, Retención Patronal de Seguro Social Obligatorio, Seguro Régimen Prestacional de Empleo, Fondo de Ahorro Obligatorio (FAOV), I.N.C.E., Aporte Patrono de Caja o Fondo de Ahorro, H.C.M. y Costo Financiero del Ticket Alimentación.

Para imprimir seleccionar salida por Crystal y el archivo prenóminap.rpt.

La ejecución del proceso de liquidación se realiza a través de los siguientes pasos:

1. Revisar los valores de las siguientes constates:
 - ✓ 57 Días de Bono Vacacional (Art.192).
 - ✓ 52 Días de utilidades por Año.
 - ✓ 82 Fecha de Inicio Nvo. Rég. Laboral.
 - ✓ 96 % Interés Anual Presupuesto Antigüedad.
 - ✓ 90 Ticket Alimentación Diario.
 - ✓ 40 % Aporte Empresa (S.S.O.).
 - ✓ 41 % Aporte Empresa (Régimen Prestacional de Empleo).
 - ✓ 42 % Aporte Empresa (F.A.O.V.).
 - ✓ 43 % Aporte Empresa (Caja de Ahorro).
 - ✓ 44 % Aporte Empresa (I.N.C.E.).

- ✓ 97 HCM Estimado Mensual por Trabajador.
 - ✓ 93 Edad en Años Válido para Guardería.
 - ✓ 94 % Máximo sobre Salario Mínimo Guardería.
2. Determinar si se van a utilizar todo los conceptos, de lo contrario inactivar los que no apliquen.
 3. Verificar en Configuración de Empresa, pestaña Antigüedad e Intereses, parámetro indexar intereses sobre antigüedad. Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros, Configurar Empresa.
 4. Crear o registrar los hijos (as) de los trabajadores que le correspondan el pago de la guardería.
 5. Seleccionar el tipo de nómina "Otra" y luego "PA" Presupuesto Anual.
 6. Ejecute el proceso Prenómina para generar el presupuesto anual. Para este proceso no es necesario ejecutar el proceso Actualizar Nómina.

Los resultados se generan según los siguientes conceptos:

- a. **P001 Sueldo (Incluye Vacaciones):** Calcula el sueldo anual del trabajador, tomará en cuenta para el cálculo la fecha de ingreso, es decir, si un trabajador ingresó en el año que se ejecute el presupuesto, tomará los meses que tenga desde la fecha de ingreso hasta al 31 de diciembre del año en que se ejecute el presupuesto. En este concepto ya están incluidas las vacaciones.
- b. **P002 Bono Vacacional:** Busca la Constante 057 (Días de Bono Vacacional (Art.192)) y multiplica por el sueldo mensual.
- c. **P003 Utilidad Anual:** Busca los meses de antigüedad laboral que tiene el trabajador, si es menor a 12 meses, toma ese valor y si es mayor a 12 meses, toma 12 meses. Luego aplica una regla de tres, utilizando la Constante (52 Días de utilidades por Año), multiplicando el resultado por el sueldo.
- d. **P004 Antigüedad Laboral:** Busca la antigüedad laboral del trabajador, para ello verifica la constante (082 Fecha de Inicio Nvo. Rég. Laboral) y la fecha de ingreso del trabajador. También busca la alícuota o porción de utilidad del bono vacacional generado en los conceptos "P002 Bono Vacacional y P003 Utilidad Anual" y se lo suma al sueldo mensual para luego multiplicarlos por los días. En este concepto suma los dos días adicionales.
- e. **P005 Intereses sobre Antigüedad:** En la configuración de la empresa, pestaña Antigüedad e Intereses, parámetro indexar intereses sobre antigüedad. Si está

marcado aplica interés simple, de lo contrario interés compuesto. En ninguno de los dos casos aplica interés para el primer mes (Enero), o sea, toma en cuenta 11 meses. Para aplicar el porcentaje de interés se debe colocar la tasa de interés en la constante 96 (% Interés Anual Presupuesto Antigüedad). El interés lo aplica sobre el concepto "P004 Antigüedad Laboral".

- f. **P006 Ticket Alimentación:** Calcula los días hábiles del años y los multiplica por la constante 090 (Ticket Alimentación Diario)
- g. **P200 S.S.O. Patrono 52 Semanas:** Calcula el Seguro Social que le corresponde pagar al patrono. El calculo lo hace en base a 52 semanas, toma en cuenta el valor de la constante 40 (% Aporte Empresa (S.S.O.))
- h. **P201 Seg. Régimen Prestacional de Empleo Patrono 52 Semanas:** Calcula el Seguro de Régimen Prestacional de Empleo que le corresponde pagar al patrono. El calculo lo hace en base a 52 semanas, toma en cuenta el valor de la constante (41 % Aporte Empresa (Régimen Prestacional de Empleo))
- i. **P203 F.A.O.V. Patrono:** Calcula el Fondo de Ahorro Obligatorio (FAOV) que le corresponde pagar al patrono. El calculo lo hace en base al concepto "P001 Sueldo (Incluye Vacaciones)", toma en cuenta el valor de la constante "42 % Aporte Empresa (F.A.O.V.)"
- j. **P204 I.N.C.E. Aporte Patrono:** Calcula el I.N.C.E. que le corresponde pagar al patrono. El calculo lo hace en base al concepto "P001 Sueldo (Incluye Vacaciones)", toma en cuenta el valor de la constante "44 % Aporte Empresa (I.N.C.E.)"
- k. **P205 Aporte Patrono Caja o Fondo de Ahorro:** Calcula la caja o fondo de ahorro que le corresponde pagar al patrono. El calculo lo hace en base al concepto "P001 Sueldo (Incluye Vacaciones)", toma en cuenta el valor de la constante "43 % Aporte Empresa (Caja de Ahorro)"
- l. **P206 HCM Estimado Anual:** Calcula el HCM anual estimado que le corresponde pagar al patrono. El cálculo lo hace en base a los meses que tiene el trabajador y luego lo multiplica por el valor de la constante "97 HCM Estimado Mensual por Trabajador". Si el resultado de los meses es mayor a 12, toma 12 meses, si es menor toma ese valor. El valor de la constante "97" debe ser en cantidad o monto.
- m. **P207 Guardería:** Calcula el monto de la guardería anual que le corresponde pagar al patrono. El concepto busca los hijos de los trabajadores que sean igual o menor de 5 años de edad. La edad la busca en la constante "093 Edad en Años Válido para Guardería" y en la constante "094 % Máximo sobre Salario Mínimo Guardería" busca el salario máximo para dicho pago. Multiplica la cantidad de hijos obtenido por los meses por la constante "094".

- n. **P208 Costo Financiero Ticket Alimentación:** Calcula el costo o gasto financiero por la adquisición del Ticket Alimentación (comisiones bancarias en caso de tarjeta electrónica o costo del talonario, etc.). El calculo consiste en buscar el % de gasto en la constante "098 % Costo Financiero Alimentación Ticket" y lo multiplica porcentualmente por resultado obtenido en el concepto "P006 Ticket Alimentación".

PR PRÉSTAMOS

Diseñada para el registro de otorgamiento de préstamos de forma individual por trabajador. El sistema ofrece un amplio control y administración de cada préstamo debido a que cada uno se enumera en forma automática, acepta cronograma de descuentos y modalidades de aplicación cronológica. La administración del préstamo nace desde el otorgamiento, definición, deducción en forma automática hasta su cancelación y aplicación de intereses según previa definición del sistema.

Para la definición del cronograma de deducción el sistema provee un formulario que facilita registrar las diversas fechas y montos que serán aplicados en cada proceso de nómina, además el sistema provee un conjunto de reportes que permite conocer en forma detallada o resumida sobre la situación o flujo de cada préstamo.

El otorgamiento de Préstamo se realiza a través de los siguientes pasos:

1. **Identifique los conceptos y seleccione si aplica o no intereses sobre los préstamos:** Desde Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros → Configurar Empresa → Préstamos.
2. **Seleccione la fecha:** En Macros => Seleccionar fecha.
3. **Seleccionar la Nómina:** Seleccione el tipo de Nómina "Otra" y luego "Préstamo" en el Menú Macros => Seleccionar Nómina.
4. **Asignar las Variaciones:** Ir a Aplicaciones => Nómina => Transacción → Variaciones de Pagos, ubique el código del trabajador e introduzca los datos allí solicitados.
5. **Generar el proceso de pre Nómina y actualizar nómina:** Al momento de generar la nómina se correrán o se ejecutarán los siguientes conceptos:
 - a. **A030 Otorgamiento de Préstamo:** Solicita el monto del préstamo que será utilizado por la función: CREATABPRES (VARIAC, nCuota, nTasa, @cNumero) que genera un registro enumerado por trabajador para el control individual de cada préstamo. Cada registro de Préstamos acepta definiciones

en forma individual y programación de fechas de deducción que se logra desde el formulario de definición de préstamo que se accede desde la opción “Préstamos” de la ficha de consulta del trabajador en la ficha del trabajador.

- b. **N000 Cuota para el pago del Préstamo:** Solicita el monto que será descontado a través del concepto “D030 Deducción Préstamo” en el proceso de nómina Semanal, Quincenal y Mensual hasta lograr el pago total del préstamo. Si se requiere personalizar los montos, fechas y/o frecuencia de descuento debe solicitarlo a través del formulario de definición de préstamo desde la opción “Consulta” de la ficha del trabajador.
 - c. **N001 Interés Anual Sobre Préstamo:** Almacena el porcentaje de la tasa de interés anual que será aplicado sobre el saldo del préstamo cada vez que se deduce mediante el concepto “D029 Pensión Alimentación”. La forma de cálculo se realiza sobre el saldo del préstamo y días transcurridos.
 - d. **A031 Otorgamiento Otro Préstamo:** Solicita el monto del préstamo que será utilizado por la función: CREATABPRES (VARIAC, nCuota, nTasa, @cNumero) que genera un registro enumerado por trabajador para el control individual de cada préstamo. Cada registro de Préstamos acepta definiciones en forma individual y programación de fechas de deducción que se logra desde el formulario de definición de préstamo que se accede desde la opción “Préstamos” de la ficha de consulta del trabajador en la ficha del trabajador.
 - e. **N031 Cuota para el Préstamo A031:** Solicita el monto que será descontado a través del concepto “D030 Deducción Préstamo” en el proceso de nómina Semanal, Quincenal y Mensual hasta lograr el pago total del préstamo. Si se requiere personalizar los montos, fechas y/o frecuencia de descuento debe solicitarlo a través del formulario de definición de préstamo desde la opción “Consulta” de la ficha del trabajador
6. **Definición del Cronograma de Deducción de Préstamos:** Desde la opción “Préstamos” ubicada en el formulario de “Opciones de RR.HH” del trabajador se presentan todos los registros de préstamos otorgados al trabajador. Utilizar el botón “cronograma de deducción” presenta un nuevo formulario para la definición de los siguientes parámetros: Tasa de Interés, cronograma de descuentos, Fecha de la primera deducción y frecuencia de deducción.

Durante el proceso de Actualización de Nómina Corriente (Semanal, Quincenal y Mensual) por cada trabajador se aplica en forma automática y según su configuración la deducción del préstamo a través de los conceptos D030 Deducción Préstamo y D031 Intereses Sobre Préstamos. D033 Deducción Préstamo de A031

En caso de ser ejecutado el proceso de pre-nómina o nómina "Liquidación" será deducido el total de cada préstamo pendiente del monto de prestaciones sociales.

Los procesos de reversión de nómina se encargan de reprocesar los saldos y situación por cada préstamo, incluso de borrar los préstamos otorgados cuando es reversado el tipo de nómina otra para "Préstamos".

La descripción de los conceptos por préstamos pueden ser cambiadas según la necesidad del usuario, ejemplo A030 Otorgamiento de préstamo por Préstamo por Vehículo, etc. Tomando en cuenta la configuración y formulación de los préstamos descritos se pudiesen crear otros mas para manejar conceptos distintos por cada uno, esto se debe realizar con precia asesoría para evitar mala configuración.

UD UTILIDADES DIFERIDAS

Se aplica sobre trabajadores bajo la condición "Liquidado" que poseen registros de utilidades diferidas en el concepto "N064 Utilidades para Liquidación" desde el proceso de nómina "liquidación". Cabe destacar que la condición "Diferir pago de utilidades para liquidación" en configuración de empresa, debe estar macado.

Los resultados se generan para el siguiente concepto:

1. **A064 Utilidades para Liquidación:** Obtiene el monto previamente almacenado desde el concepto "N064 Utilidades para Liquidación" almacenado previamente desde el proceso de nómina "Liquidación".

UT UTILIDADES

Calcula mensualmente el monto correspondiente a la alícuota por concepto de utilidades según el concepto "H350 Apartado para Utilidades". Se basa en la proporción de los meses transcurridos desde el 01 de enero del presente, aplicado a la constante 52 (Días de Utilidades por Año). Emplea el salario promedio para utilidades "PROMEDIO_C()". **Recuerde identificar los conceptos que afectan a las utilidades.** Si este concepto se identifica para afectar el salario integral, estará afectando el salario promedio para las prestaciones sociales. Este concepto tiene doble propósito: determinar el apartado para las utilidades y afectar el salario integral para el acumulado mensual por concepto de prestaciones. Si para el momento del cálculo no existe registro histórico de "H350" determinará para el mes de cálculo el total de las utilidades acumuladas desde el 01/enero hasta la fecha de cálculo.

Los resultados se generan según los siguientes conceptos:

1. **A054 Utilidades del Ejercicio:** Este concepto busca el tiempo que tiene el trabajador desde el inicio del ejercicio o la fecha de ingreso según sea el caso. Calcula el

promedio y lo comprara con la FUNCION(3), toma el valor máximo para luego dividir los meses obtenidos entre el ejercicio (12 meses), multiplicándolo por la constante 52 (Días de Utilidades por Año).

Nota: Se recomienda previamente asignar en la constante 52 los días de utilidades, ya que el sistema trae por defecto lo días mínimos establecido por la nueva L.O.T.T.T. (30).

2. **D006 Retención I.N.C.E. Sobre Utilidades:** Aplica el % porcentaje indicado en la constante 42 (% Aporte Empresa (F.A.O.V.)) sobre el monto calculado para Utilidades según el concepto "A054 Utilidades del Ejercicio" o "A064 Utilidades para Liquidación." en las nóminas: Liquidación, Utilidades y Utilidades Diferidas.

VC VACACIONES COLECTIVAS

Diseñado para el otorgamiento de vacaciones para todo el personal con el mismo periodo de disfrute.

Antes de iniciar el proceso de cálculo es necesario revisar todos los parámetros y valores que actúan para generar el cálculo de la cantidad de días hábiles, feriados y descanso del periodo de vacaciones.

1. En la opción "Configurar Empresa", pestaña "Vacaciones", seleccione: "Vacaciones Colectivas" e introduzca la fecha inicial y final del periodo de vacaciones, recuerde que ambas deben corresponder a días hábiles. Aplicaciones => Definición de Nomina => Ficheros, Configurar Empresa.



2. En la opción "Constantes" revise los valores de las constantes: "050 Días de vacaciones por año" y "059 Tope de Días adicionales por Antigüedad Art. 141".

Los días de vacaciones se obtienen según la cantidad de días hábiles existentes entre la fecha inicial y final del periodo de vacaciones tomando en cuenta que la fecha inicial se refiere al ultimo día de trabajo, el disfrute se inicia el día hábil inmediato y la fecha final se refiere a la fecha de reintegro; es decir, el periodo de disfrute culmina el día anterior.

La cantidad de días hábiles detectada por el concepto "A043 Vacaciones Colectivas" corresponde a los días que el patrono otorga como vacaciones colectivas y no el valor de la constante "050 Días de Vacaciones por Año", si la cantidad de días que el patrono otorga como vacaciones es superior que el valor de la constante "050" será asumido como periodo de vacaciones de cobro y disfrute sin causarle pasivos al trabajador.

Si el trabajador tiene menos de un año, disfrutará y cobrará el periodo de vacaciones colectivas y el pago se realizará a través de dos conceptos "A043 Vacaciones Colectivas" y "A044 Vacaciones Disfrutadas por Adelantado", que genera pasivo en "días" por parte del trabajador y le será descontado cuando finalice la relación laboral a través del concepto "D044 Vacaciones Disfrutadas por Adelantado".

Las vacaciones colectivas no permiten acumular días para próximos disfrute ni descontar días de vacaciones ya disfrutados y cobrados. Si existe la necesidad de enviar a uno o varios trabajadores de vacaciones en forma distinta al proceso de nómina colectiva es recomendable utilizar la nómina para el tipo de vacación individual, registrar los trabajadores en el formulario de vacaciones individuales, ejecutar el proceso de actualización de nómina y luego restaure el proceso de vacación colectiva que será ejecutado a todos los trabajadores exceptuando a los que se encuentran de vacaciones.

Si los días del periodo de vacaciones es inferior a la cantidad de días reglamentarios más los días adicionales exigidos por el artículo 141, será redefinido el periodo de disfrute hasta completar los días mínimos reglamentarios que podrá generar para los trabajadores que se les aplique ésta condición una nueva fecha de reintegro superior a la fecha colectiva.

Los conceptos "A043 Vacaciones Colectivas y A091 Días de Disfrute Adicional Art. 190" contienen el total de días hábiles detectados en el periodo de disfrute y estos pueden superar las exigencias del Artículo 190, el cual se distribuirá de la siguiente manera: A043 contiene el mínimo de días reglamentarios, más los días excedentes según el periodo de disfrute y no incluye los días adicionales del Art. 190. El concepto A091 contiene sólo los días de disfrute adicional exigido en el Artículo 190. Ambos conceptos A043 y A091 contienen los días mínimos del Art. 190 más los días excedidos en el periodo colectivo más los días adicionales exigidos en el Art. 190. En caso que los días exigidos por el Art. 190 superen el periodo de pago, será redefinido el periodo de disfrute hasta completar los días reglamentarios el cual redefine la situación del concepto A043 que sólo representa los (15 días mínimos reglamentarios) y el Concepto A091 contiene los días adicionales de disfrute. Cabe destacar que los días y periodo de disfrute son igual para todos los trabajadores independientemente de la antigüedad laboral y sólo podrá ser extendido el periodo de disfrute si las exigencias del Art. 190 lo exigen debido a los años cumplidos por el trabajador.

Los conceptos que generan las vacaciones colectivas son los siguientes:

1. **A043 Vacación Colectiva:** Según las fechas "oDp:dFchIniVac" y "oDp:dFchFinVac" determina la cantidad de días: Hábiles, Laborables y de Descanso que constituyen el periodo de vacaciones colectivas. Crea automáticamente el registro de vacación en la tabla de vacaciones y sólo en este concepto realiza el pago de los días hábiles sin el contenido de los días de disfrute adicional del artículo 190 que se refleja en el concepto "A091". Si el trabajador no tiene el primer año cumplido la cantidad de días de vacaciones pagados por este concepto corresponden a la proporción de meses trabajados y los días restantes de disfrute son pagados a través del concepto "A044 Vacaciones Disfrutadas por Adelantado". Si el periodo de disfrute es inferior que el periodo reglamentario indicado por la constantes "50 Días de Vacaciones por Año" más los días de disfrute adicional Art. 190 calculado por la función "F084 Día Adicional Art. 190", será incrementado el periodo de disfrute hasta complementar la cantidad de días reglamentarios y por tal motivo algunos trabajadores podrán tener mayor cantidad de días de disfrute. Si el trabajador ha disfrutado vacaciones en un periodo menor de once (11) meses no tendrá derecho a disfrutar vacaciones colectivas por considerarse que éstas ya fueron disfrutadas durante el último periodo.
2. **A044 Vacaciones Disfrutadas por Adelantado.** Sólo se aplica a trabajadores que no poseen el año cumplido para el momento del disfrute de vacaciones y cuya comparación se realiza con la fecha final del año "oDp:dFchCierre"
3. **A091 Días de Disfrute Adicional Art. 190.** Es calculado previamente a través del concepto A043 y sólo se aplica a aquellos trabajadores que posean más de un año de Antigüedad hasta la fecha final del ejercicio.
4. **A092 Bono Vacacional Art. 192.** Solo se aplica a trabajadores que posean más de un año de trabajo y se calcula según la constante "057 Días de Bono Vacacional (Art. 192)" más un día por año adicional (nAños-1). No se calcula en forma proporcional a trabajadores que aun no tienen el año cumplido y es necesario que en la Configuración de la Empresa esté definido el Bono Vacacional para ser pagado cuando el trabajador disfrute las vacaciones.
5. **A093 Días no hábiles (Feriados y Descanso):** Contiene la cantidad de días feriados y de descanso transcurridos durante el periodo de vacaciones. El valor es obtenido de la tabla de vacaciones y calculado previamente a través del concepto "A043 Vacaciones Colectivas".

6. **D004 Retención S.S.O.** Aplica el porcentaje de la constante "01 % Retención S.S.O." sobre el salario semanal multiplicado por la cantidad de lunes encontrados dentro del periodo de disfrute de vacaciones.
7. **D005 Retención Régimen Prestacional de Empleo:** Aplica el porcentaje de la constante "02 % Seguro de Régimen Prestacional de Empleo" sobre el salario semanal multiplicado por la cantidad de lunes encontrados dentro del periodo de disfrute de vacaciones.
8. **D014 Retención I.S.L.R.** Aplica el Porcentaje correspondiente al Ultimo trimestre sobre los montos de conceptos sujetos retención de Impuesto sobre la Renta.
9. **D028 Fondo de Ahorro Obligatorio (FAOV):** Aplica el porcentaje de la constante "03 % Fondo de Ahorro Obligatorio (FAOV)" sobre el monto de vacaciones del concepto A043, A044 y A091. Si un trabajador quincenal inicia el periodo de vacaciones el día 11, realice los siguientes pasos: Introduzca el código en la tabla de vacaciones, ejecute parcialmente la nómina quincenal donde cobrará 10 días laborados la primera quincena y finalmente procese la Nómina Vacaciones. De esta manera se logra la cronología de los procesos y el trabajador recibe los pagos correspondientes a la primera quincena más el periodo de vacaciones.

Consideraciones:

Si el periodo colectivo se inicia dentro de un periodo de nómina cotidiana (Semanal, Quincenal, o Mensual), es decir, se inicia el once (11) de diciembre, y la fecha de cobro de la quincena debe ser el día quince (15), requiere que los trabajadores cobren la primera quincena más el periodo de vacaciones, para lograrlo realice los siguientes pasos: Ejecute la pre Nómina de vacaciones colectivas para que se cargue la tabla de vacaciones en forma automática, ejecute totalmente la nómina quincenal para diez (10) días laborados de la primera quincena y finalmente procese la nómina Vacaciones Colectivas. De esta manera se logra la cronología de los procesos y el trabajador recibe los pagos correspondientes a la primera quincena más el periodo de vacaciones.

VI VACACIONES INDIVIDUALES

Genera el pago de vacaciones en forma individual por trabajador que esté previamente registrado en la tabla de vacaciones. El cálculo de fechas y calendario de disfrute lo realiza el formulario de vacaciones y el proceso de pre Nómina y actualización de nómina calcula los montos por cada concepto de pago vinculados directamente con los valores suministrados por la tabla de vacaciones.

Para todos los casos la fecha correspondiente de vacaciones se refiere a la fecha de aniversario laboral y no el periodo de disfrute de vacaciones.

1. **A090 Vacaciones Individuales(Art. 190):** Contiene los días hábiles del periodo de pago y disfrute sin ningún tipo de deducción, presenta el periodo de disfrute y la fecha de Reintegro. Toma los días de vacaciones de TAB_DIAS de Tabla de Vacaciones. Las vacaciones afectan todos los salarios, debido a que en el periodo de pago no están cobrando sueldo.
2. **A091 Días de Disfrute Adicional Art. 190:** Es calculado previamente a través del formulario de vacaciones y sólo se aplica a aquellos trabajadores que posean más de un año de Antigüedad hasta la fecha de aniversario laboral.
3. **A092 Bono Vacacional Art. 192:** Cuando el trabajador tiene más de un año de antigüedad laboral después de la vigencia de la Ley Ver Constante "55 Fecha que Inicia (Art. 192)" devenga la cantidad de días según la constante "57 Días de Bono Vacacional (Art.192)" por concepto de bono vacacional, además después del primer años, es adicionado un día de disfrute según la ecuación "Años-1", el bono vacacional queda así: $CNS(57)+(ANOS-1)$ hasta un máximo de 30 treinta días de disfrute. El salario diario se obtiene desde el concepto "F003 Valor de Jornada Diaria" que a su vez utiliza el campo "SALARIO" desde la ficha del trabajador. "A092" no fracciona el Bono vacacional debido a que ha sido diseñado para acompañar el pago de vacaciones independientemente de la fecha de disfrute de vacaciones.
4. **A093 Días no hábiles (Feriados y Descanso):** Contiene la cantidad de días feriados y de descanso transcurridos durante el periodo de vacaciones. El valor es obtenido de la tabla de vacaciones y calculado previamente desde el formulario de registro de vacaciones.
5. **A095 Reintegro de Vacaciones Acumuladas:** Contiene la cantidad de días de vacaciones acumuladas o pendientes por disfrutar desde periodos anteriores.
6. **D004 Retención S.S.O.:** Aplica el porcentaje de la constante "01 % Retención del S.S.O." sobre el salario semanal multiplicado por la cantidad de lunes encontrados dentro del periodo de disfrute de vacaciones.
7. **D005 Retención Régimen Prestacional de Empleo:** Aplica el porcentaje de la constante "02 % Seguro de Régimen prestacional de Empleo" sobre el salario semanal multiplicado por la cantidad de lunes encontrados dentro del periodo de disfrute de vacaciones.
8. **D014 Retención I.S.L.R.:** Aplica el porcentaje correspondiente al ultimo trimestre sobre los montos de conceptos sujetos retención de Impuesto sobre la Renta.

9. **D023 Acumular para Próximo Disfrute:** Deduce del pago y tiempo de disfrute la cantidad de días que el trabajador desea acumular para futuras vacaciones y que serán pagadas a través del concepto “A095 Reintegro de Vacaciones Acumuladas”.
10. **D024 Días ya Disfrutados y Cobrados:** Deduce del pago y tiempo de disfrute la cantidad de día de vacaciones ya disfrutados y previamente registrados a través del concepto “N060 Inasistencia Remunerada por Vacaciones” o introducidos directamente por el usuario a través del formulario de vacaciones.
11. **D028 Fondo de Ahorro Obligatorio (FAOV):** Aplica el porcentaje de la constante “03 % Ley de Vivienda y Hábitat” sobre el monto de vacaciones de los conceptos “A080, A091, A093, A095, D023 y D024”.

Consideraciones:

Si el patrono desea otorgar vacaciones parcialmente puede hacerlo de la siguiente manera:

- En la ejecución de nómina “Semanal, Quincenal y Mensual”, otorgue la cantidad de días que el trabajador disfruta en calidad de vacaciones a través del concepto “N060 Inasistencia Remunerada por Vacaciones” desde el formulario de variaciones. Estos días no generan ningún tipo de deducción y significan días de vacaciones totalmente disfrutados y cobrados reflejados en el recibo de pago.
- En el formulario de registro de vacaciones, automáticamente son descontados a través del concepto “F087 Días Disfrutados como Vacaciones” el tiempo de disfrute los días de vacaciones disfrutados y cobradas a través del concepto “N060 Inasistencia Remunerada por Vacaciones”.

NÓMINA CONFIDENCIAL

DPNMWIN permite definir el grupo de trabajadores que conforman la “Nómina Confidencial”.

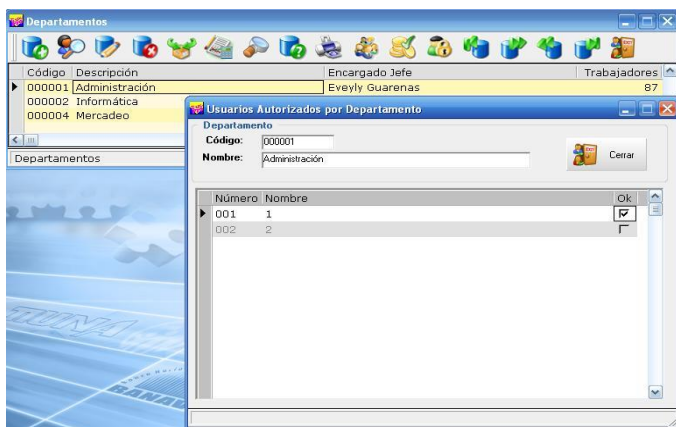
La nómina confidencial se define a través de restricciones de acceso por usuario en las tablas: Departamento, Unidad Funcional(centro de costos), Grupos y Cargos. Cada trabajador está vinculado con un registro de una de las tablas mencionadas; permitiéndole a DPNMWIN conocer los trabajadores restringidos por usuario.

Las restricciones se aplican en todos los componentes y opciones del sistema: Formulario del trabajador, búsquedas, listas de selección, carga de variaciones, cálculo de pre Nómina, ejecución de nómina, planillas y procesos de integración contable.

Es necesario planificar las funciones de los usuarios a través de los mapas de acceso, como por ejemplo: No modificar departamentos; si la nómina confidencial está definida por el código del departamento, no generar los procesos de integración contable, no generar las planillas o reportes

oficiales. Debido a que la información generada será incompleta según la exclusión de los trabajadores confidenciales para el usuario.

La definición de Nómina confidencial se realiza mediante las restricciones aplicadas a una o varias tablas “Departamento, Cargo, Grupo o Unidad Funcional(centro de costos)”. El editor de registros que muestra el contenido o registros de estas tablas posee un botón “Usuarios Autorizados”, el mismo presenta la lista de todos los usuarios disponibles que pueden o no tener acceso a los trabajadores relacionados con el registro focalizado de la tabla. Con tan sólo presionar Clic en la línea que indica el número y código del usuario se quita o restringe el acceso del usuario con todos los trabajadores relacionados con el registro focalizado de la tabla, como por ejemplo: Se muestra el Departamento “Gerencia” y se presiona clic en e usuario “01”, se quita la marca ☒ que indica que si tiene acceso por la marca ☐ que indica que no tiene permiso. Caso contrario, al presionar Clic es restaurado la condición anterior. También es posible definir los trabajadores confidenciales en forma múltiples es decir se puede aplicar las restricciones en forma simultánea con: Cargos, Departamentos, Grupos y Centros de Costos.



Sólo está disponible si el usuario no tiene registrado ningún tipo de restricción a los códigos de trabajadores, ni restricciones a los trabajadores vinculados con el tipo de nómina: “Semanal, Quincenal o Mensual”. Tiene como finalidad determinar los trabajadores considerados confidenciales necesarios para ejecutar los procesos: Carga de Variaciones, Prenómina, Actualización de Nómina y Reversión de Nómina.

Los trabajadores confidenciales se determinan cuando otros usuarios poseen restricciones de acceso a sus códigos, mediante las definiciones por: Grupo, Departamento, Cargo o Unidad Funcional.

Con la activación de esta opción, el usuario tiene la comodidad de ejecutar los procesos sólo para los trabajadores confidenciales.

MANEJO DE H.C.M.

Esta opción permite registrar las compañías de seguros, pólizas de seguro del trabajador y de los familiares. Este proceso utiliza las tablas de: NMHCMCUOTAS, se almacenan las Cuotas del Trabajador; NMHCMFAMILIA se almacenan la Familia del Trabajador; NMHCMFAMCUOTAS, se almacenan las Cuotas HCM de la Familia; NMCOMPHCM, se almacena las Compañías de HCM; NMCOMPHCMPER, se almacena los periodos del HCM y NMHCM, que contiene la contratación del Periodo del HCM por Trabajador, indica los intereses y % de exoneración.

Acordemonos que en la tabla(ficha) del trabajador esta el campo RET_HCM, el cual si se esta utilizando y se requiere utilizar el H.C.M. el mismo tiene que excluirse, de lo contrario se tendrá por cobrar dos montos de H.C.M al trabajador. En caso de no comprender se deberá solicitar asesoría.

Para realizar el manejo de H.C.M. debe realizar los siguientes pasos:

1. **Registrar las Compañías de Seguros:** En Aplicaciones => Recursos Humanos => Ficheros, Compañías de H.C.M. Por medio del botón "Períodos De H.C.M." asignar el período, el porcentaje de interés y los meses de duración de la póliza.
2. **Registrar el trabajador en el Seguro:** En Aplicaciones => Nómina => Ficheros, Trabajadores. Ejecutar el botón "Opciones RR.HH", ir a Seguro H.C.M., al seleccionar la compañía de seguro traerá los datos de fecha, meses y tasas, sin embargo estos valores pueden ser modificados por el usuario. Asignar el monto de la póliza y el porcentaje exento, dicho porcentaje es el que pagará la empresa, al trabajador se le deducirán la diferencia para llegar a 100. Ejecutando el botón "Tabla de Amortización" visualizará la amortización por mes del seguro. Cabe destacar que al vencerse la póliza del seguro, hay que hacer un nuevo registro con el nuevo periodo y condiciones.
3. **Registrar familiares del trabajador:** Aplicaciones => Nómina => Ficheros, Trabajadores. Ejecutar el botón "Opciones RR.HH", ir a Familiares y registrarlos.
4. **Registrar familiares del trabajador en el Seguro:** Aplicaciones => Nómina => Ficheros, Trabajadores. Ejecutar el botón "Opciones RR.HH", ir a Seguro H.C.M., Ejecutar el botón "H.C.M. Familiar", al seleccionar el familiar traerá los datos de fecha, meses y tasas, sin embargo estos valores pueden ser modificados por el usuario. Asignar el monto de la póliza y el porcentaje si amerita. Ejecutando el botón "Tabla de Amortización" ubicada en este mismo formulario visualizará la amortización por mes del seguro del familiar. Cabe destacar que al vencerse la póliza del seguro del familiar, hay que hacer un nuevo registro con el nuevo periodo y condiciones.
5. **Generar el proceso de preNómina y Actualizar Nómina:** El seguro H.C.M. se corre con la Nómina semanal, quincenal o mensual. Al momento de generar la Nómina se ejecutarán los siguientes conceptos:


- a. **D008 Retención Póliza (H.C.M.):** Obtiene la cuota mensual por concepto de H.C.M. del trabajador y utiliza la Función **HcmTrabCapital(dDesde,dHasta,cMemo)**. Para realizar este cálculo el sistema verifica si el trabajador posee porcentaje exento, si el porcentaje es igual a 100%, el resultado es cero.
- b. **D015 H.C.M. Familiar (Capital):** Obtiene la cuota mensual de capital a pagar por la familia asegurada del trabajador, para ello utiliza la función **HcmFamCapital(oNm:dDesde,FchFinMes)**.
- c. **D016 H.C.M. Familiar (Intereses):** Obtiene la cuota mensual de interés a pagar por la familia asegurada, para ello utiliza la función **HcmFamInteres(oNm:dDesde,FchFinMes)**.
- d. **D017 H.C.M. Trabajador (Interés):** Calcula los intereses del HCM, del trabajador, en caso de no poseer exoneración. Para ello utiliza la función **HcmTrabInteres(oNm:dDesde,FchFinMes(oNm:dHasta))**.
- e. **H015 H.C.M Trabajador Capital Aporte Empresa:** Calcula el capital o el aporte de la empresa. Para realizar este cálculo el sistema verifica si el trabajador posee porcentaje exento, si el porcentaje es igual a 100%, significa que la empresa pagará el total de la póliza. Para ello utiliza la función **HcmCapital(oNm:dDesde,FchFinMes(oNm:dHasta))**.
- f. **H016 H.C.M Trabajador Interés Aporte Empresa:** Calcula los intereses a pagar por la empresa del H.C.M. del trabajador, en caso de que éste posea exoneración. Para ello utiliza la función **cmInteres(oNm:dDesde,FchFinMes(oNm:dHasta))**.

CALCULO DEL ARI

Este proceso permite Calcular el ARI o la Determinación del Porcentaje de Retención de Impuesto Sobre la Renta, según la Forma AR-I. Para realizar los cálculos se basa en el Artículo 50 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y el valor de la Unidad Tributaria vigente para la fecha en que se realice dicho cálculo.

Este proceso es calculado en el programa NMARI y llama al concepto "N011 Ingreso Anual".

Antes de calcular el ARI revisar la siguiente información.

- 1- Revisar Constante "095 Desgravámenes Únicos (ARI)".
- 2- Marcar los conceptos de pagos que se desean tomar para el Cálculo como  **Acumula ISLR**. Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros, Conceptos de pago.



- 3- Revisar la tabla de Unidades Tributarias. Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros, Unidad Tributaria.
- 4- Revisar la tabla de Tarifas. Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros, Tarifas ISLR para Retenciones (Art. 50).
- 5- Ejecutar la Nómina Tipo Otro, "IA Ingreso Anual De los Trabajadores. Esto con el fin de Revisar los cálculos previamente de no hacer este paso pasar al 6.
- 6- Ejecutar el ARI por cada trabajador. Aplicaciones => Nómina => Ficheros, Trabajadores, Seleccionar el botón "Opciones RR.HH", Calcular el ARI.
- 7- Tomar en cuenta que para dicho calculo serán tomado en cuenta la cantidad de familiares que posea el trabajador registrados, antigüedad, días de utilidades, etc. Por lo cual se recomienda ejecutar el paso 5.

NOTA: Para mayor información consultar el Capítulo III "Recursos Humanos".

GENERACIÓN DE ASIENTOS CONTABLES E INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA

DpNmWin genera asientos contables en forma automática a partir de los registros de nómina existentes, es necesario planificar los siguientes aspectos: Identificación de cuentas e integración con AdaptaPro Sistema de Gestión Empresarial y forma de contabilización.

PLAN DE CUENTAS

Es posible utilizar uno de los dos planes de cuentas que provea los códigos que identifican los asientos contables.

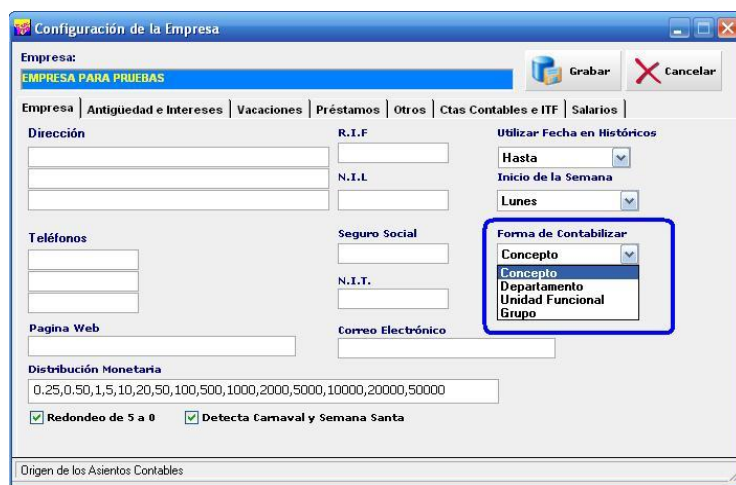
1. **Plan de cuentas propietario:** Debe ser registrada por el usuario en forma estructural y en la misma base de datos de nómina. Para registrar el plan de cuentas seleccione Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros → Cuentas Contables que a través del editor de registros permite mantener el plan de cuentas. El plan de cuentas propietarios no necesita la definición de niveles, sólo los códigos de las cuentas requeridas por los asientos contables.

2. **Plan de cuentas externo:** Se refiere al plan de cuentas existentes en el Sistema de Gestión Empresarial(SGE) compatibles con DpNmWin. Para indicarlo seleccione Aplicaciones => Definición de Nómina => Otros → Sistema de Gestión Empresarial e indique una de las alternativas disponibles de integración.

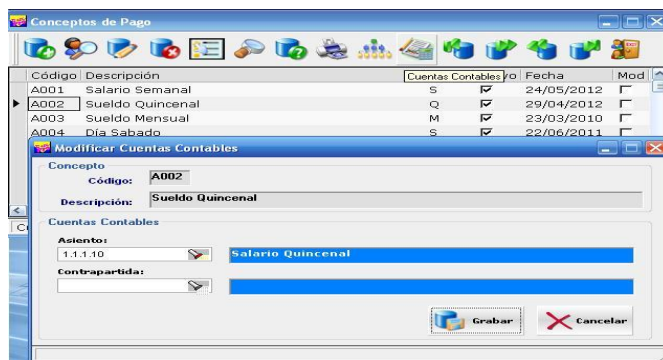
Desde cualquiera de los dos planes de cuenta el sistema genera los asientos contables. Sólo el plan de cuentas externo, permite exportar los asientos contables hacia la base de datos del SGE.

FORMA DE CONTABILIZACIÓN

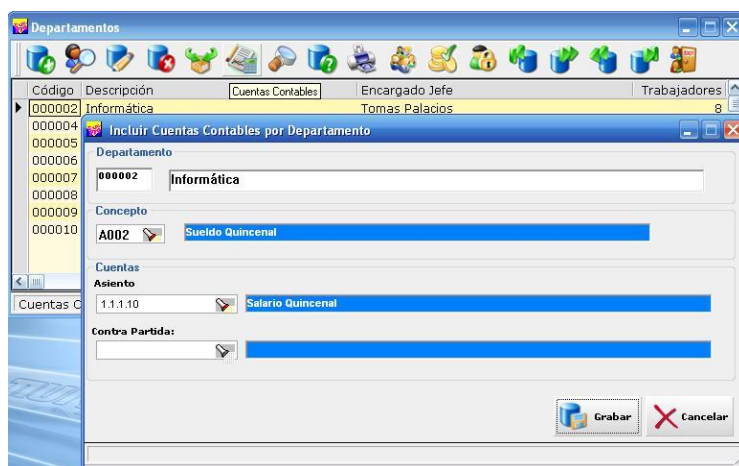
Se refiere a la forma en que el sistema debe generar los asientos contables, según el criterio empleado es necesario introducir los datos para los diferentes escenarios. Para definir la forma de contabilizar, debe acceder a Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros → Configurar Empresa, que presenta un selector denominado “Forma de contabilizar” que dice que provee cuatro opciones: Concepto, Departamento, Unidad Funcional y Grupo.



1. **Concepto:** Genera los asientos en forma resumida por cada concepto de pago, por lo tanto todos los conceptos requieren la cuenta contable, si el tipo de concepto es diferente a Asignación o Deducción, solicita la cuenta contable “Contrapartida” del concepto. La asignación de cuentas contables se accede desde Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros → Conceptos de Pago, presionando clic en el botón “Cuentas Contables”, se presenta un formulario que solicita el código del concepto y la cuenta contable.



2. **Departamento:** Genera los asientos contables agrupados por conceptos y por cada Departamento relacionado con el recibo de pago del trabajador. La asignación de cuentas contables se accede desde Aplicaciones => Nómina => Ficheros → Departamento, presionando clic en el botón “Cuentas Contables”, se presenta un formulario que solicita el código del concepto y la cuenta contable para el resultado que se genera y la cuenta contable para la contrapartida en caso que el concepto sea diferente a asignación o deducción.



3. **Grupo:** Genera los asientos contables agrupados por conceptos y por cada Grupo relacionado con el recibo de pago del trabajador. La asignación de cuentas contables se accede desde Aplicaciones => Nómina => Ficheros → Grupos, presionando clic en el botón “Cuentas Contables”, se presenta un formulario que solicita el código del concepto y la cuenta contable para el resultado que se genera y la cuenta contable para la contrapartida en caso que el concepto sea diferente a asignación o deducción.
4. **Unidad Funcional(centro de costos):** Genera los asientos contables agrupados por conceptos y por cada Unidad Funcional asociado con el recibo de pago del trabajador. La asignación de cuentas contables se accede desde Aplicaciones => Nómina => Ficheros → Unidad Funcional, presionando clic en el botón “Cuentas Contables”, se presenta un formulario que solicita el código del concepto y la cuenta contable para el

resultado que genera y la cuenta contable para la contrapartida en caso que el concepto introducido sea diferente a asignación o deducción.

5. **Trabajador:** Combinado con cualquiera de los métodos antes mencionados es posible generar asientos contables específicos por trabajador y concepto. Las cuentas contables se asocian desde Aplicaciones => Nómina => Ficheros → Trabajadores, opción “Opciones RR.HH” que presenta un nuevo formulario con varias opciones, entre ellas se encuentra: “Cuentas Contables”, que solicita el código del concepto y la cuenta contable que lo representa, sin embargo, si el concepto no corresponde a una asignación o deducción, solicitará la cuenta contable que representa la contrapartida del asiento que será generado.

GENERACIÓN DE ASIENTOS CONTABLES Y FINANCIEROS

DpNmWin permite generar los asientos contables en el Sistema de Nómina y en el Sistema de Gestion Empresarial(SGE) y a su vez generar los asientos en caja y bancos.

Las transacciones bancarias derivadas de los cheques se generan de los recibos de pago creados por el proceso de actualización que graba en cada recibo, la forma de pago indicada para el trabajador y la cuenta bancaria. Sin embargo es posible cambiar la forma de pago del recibo a través de la opción “cambio de forma de pago” ubicada en Aplicaciones => Nómina => Procesos → Cambiar Forma de Pago.

Asientos Contables en el Sistema de Nómina: Se ejecuta a través del proceso “Contabilizar,” ubicado en Aplicaciones => Nómina => Procesos → Contabilizar Trabajadores generando asientos contables según la forma seleccionada o parametrizada en la Configurar Empresa. Dichos asientos son presentados por pantalla y los mismos pueden ser impresos o exportados a Excel. El plan de cuenta utilizado es el “Plan de cuenta propietario”. Para realizar asientos en nómina realizar los siguientes pasos:

1. **Definir la forma de contabilizar:** En Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros → Configurar Empresa que presenta una pestaña denominada “Forma de contabilizar”, indicar la forma ya sea por Concepto, Departamento, Unidad Funcional o Grupo.
2. **Registrar el plan de cuenta:** En Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros → “Cuentas Contables”.
3. **Configurar empresa:** En Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros → Configurar Empresa, ubicarse en la pestaña denominada “Cuentas Contables e ITF”, asignar el porcentaje del ITF(si lo hay) y las cuentas contables para ITF, Nómina por pagar y efectivo en caja.

4. **Asignar las cuentas contables en bancos:** En Aplicaciones => Nómina => Ficheros → Lista de Bancos, asignar la cuenta contable por medio del botón modificar.
5. **Asignar las cuentas contables en los conceptos:** Asignar las cuentas contables en función de la parametrización realizada previamente, ya sea por Concepto, Departamento, Unidad Funcional, Grupo o Trabajador.
6. **Generar y cerrar la nómina:** Ejecutar procesos de preNómina y actualizar la nómina.
7. **Asignar los números de cheques:** Para la asignación de los números de cheques se debe ir a Aplicaciones => Nómina => Procesos → Asignación de Cheques, y asignar los cheques por cada trabajador. El proceso de exportación de asientos valida la disponibilidad de los números de cheques, para que los mismos no se repitan para garantizar la integridad de las transacciones creadas por DpNmWin.
8. **Asignar los números de nota de débitos:** Para la asignación de los números de nota de débito se debe ir a Aplicaciones => Nómina => Procesos → Débitos por Transferencia Bancaria y ejecutar el botón de “Asignación de nota de débito” luego asignar los números de las notas de débitos por cada trabajador. El proceso de exportación de asientos valida que los números de nota de débitos no se repitan para garantizar la integridad de las transacciones creadas por DpNmWin.
9. **Ejecutar proceso de Contabilizar:** Aplicaciones => Nómina => Procesos → Contabilizar.

Asientos Contables en el Sistema de Gestión Empresarial(SGE): Se ejecuta a través del proceso “Contabilizar,” generando asientos contables según la forma seleccionada o parametrizada en la configuración de la empresa. Dichos asientos son presentados por pantalla, se exportan a contabilidad por medio del botón “Exportar asientos contables hacia...” y los mismos pueden ser impresos o exportados a Excel.

Adicionalmente genera los asientos de caja y banco en el SGE según la forma de pago, si la transacción es en efectivo genera asientos en movimientos de caja y si es en cheque o transferencia genera asiento en movimiento de banco. A su mismo para la forma de pago en transferencia incluye el registro del impuesto a las Transacciones Financieras si se llegase a aplicar.

El plan de cuenta utilizado es el “Plan de cuenta externo”. Para realizar asientos contables en el SGE realizar los siguientes pasos:

1. **Definir la forma de contabilizar:** En Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros → Configurar Empresa que presenta una pestaña denominada “Forma de contabilizar”, indicar la forma ya sea por Concepto, Departamento, Unidad Funcional o Grupo.

2. **Establecer la integración Financiera:** En Aplicaciones => Definición de Nómina => Otros → Sistema Administrativo o Contable, allí establecer la conexión con el SGE colocando los datos que solicitan
3. **Configurar empresa:** En Aplicaciones => Definición de Nómina => Ficheros → Configurar Empresa, ubicarse en la pestaña denominada “Cuentas Contables e ITF”, asignar el porcentaje del ITF(si lo hay) y las cuentas contables para ITF, Nómina por pagar y efectivo en caja.
4. **Relacionar los bancos del sistema de nómina con el SGE:** En Aplicaciones => Nómina => Ficheros → Lista de Bancos, relacionar los bancos con los bancos registrados en el sistema de SGE a través del campo común “Cuenta Bancaria”, al darle clip al buscador aparecerán todos los bancos existentes en el SGE, sólo relacione los bancos que serán utilizados para realizar pagos de nómina, bien sea con cheque o transferencia bancaria.
5. **Asignar las cuentas contables en bancos:** Las cuentas contables serán asignadas en el SGE en la tabla de “Cuentas Bancarias”.
6. **Asignar las cuentas contables en los conceptos:** Asignar las cuentas contables en función de la parametrización realizada previamente, ya sea por Concepto, Departamento, Unidad Funcional, Grupo o Trabajador.
7. **Generar y cerrar la nómina:** Ejecutar procesos de preNómina y actualizar la nómina.
8. **Asignar los números de cheques:** Para la asignación de los números de cheques se debe ir a Aplicaciones => Nómina => Procesos → Asignacion de Cheques, y asignar los cheques por cada trabajador. El proceso de exportación de asientos valida la disponibilidad de los números de cheques, para que los mismos no se repitan para garantizar la integridad de las transacciones creadas por DpNmWin.
9. **Asignar los números de nota de débitos:** Para la asignación de los números de nota de débito se debe ir a Aplicaciones => Nómina => Procesos → Debitos por Trasferencia Bancaria, y ejecutar el botón de “Asignación de nota de débito” y luego asignar los números de las notas de débitos por cada trabajador. El proceso de exportación de asientos valida que los números de las notas de débitos no se repitan para garantizar la integridad de las transacciones creadas por DpNmWin.
10. **Ejecutar proceso de Contabilizar:** Aplicaciones => Nómina => Procesos → Contabilizar.

Integración Financiera

Se ejecuta a través del proceso Integración con caja y bancos, en Aplicaciones => Nómina => Procesos → Integración con Caja y Bancos, generando asientos de bancos o caja según la forma de pago del trabajador. Dichos asientos son presentados por pantalla, se exportan al SGE por medio del botón “Exportar asientos de caja y bancos” y los mismos pueden ser impresos o exportados a Excel. Para realizar la integración con el SGE realizar los siguientes pasos:

1. **Establecer la integración financiera:** En Aplicaciones => Definición de Nómina => Otros → Sistema Administrativo o Contable, allí establecer la conexión con el SGE colocando los datos que solicitan
2. **Relacionar los bancos del sistema de nómina con el sistema administrativo:** En Aplicaciones => Nómina => Ficheros → Lista de Bancos relacionar los bancos con los bancos registrados en el SGE a través del campo común “Cuenta Bancaria”, al darle clic al buscador aparecerán todos los bancos existente en el SGE, sólo relacione los bancos que serán utilizados para realizar pagos de nómina, bien sea con cheque o transferencia bancaria.
3. **Generar y cerrar la nómina:** Ejecutar procesos de preNómina y actualizar la nómina.
4. **Asignar los números de cheques:** Para la asignación de los números de cheques se debe ir a Aplicaciones => Nómina => Procesos → Asignacion de Cheques, y asignar los cheques por cada trabajador. El proceso de exportación de asientos valida la disponibilidad de los números de cheques, que los mismos no se repitan para garantizar la integridad de las transacciones creadas por DpNmWin.
5. **Asignar los números de nota de débitos:** Para la asignación de los números de nota de débito se debe ir a Aplicaciones => Nómina => Procesos → Debitos por Trasferencia Bancaria, y ejecutar el botón de “Asignación de nota de débito” y luego asignar los números de las notas de débitos por cada trabajador. El proceso de exportación de asientos valida que los números de las notas de débitos no se repitan para garantizar la integridad de las transacciones creadas por DpNmWin.
6. **Ejecutar proceso de Integrar con Caja y Banco:** en Aplicaciones => Nómina => Procesos → Integración con Caja y Bancos.

PROCESO DE CONTABILIZACIÓN

La opción “Contabilizar” ubicada en la sección “Procesos”, de la aplicación “Nómina”, presenta todos los periodos de nómina por contabilizar para que el usuario marque los periodos deseados y ejecute el proceso de generación de asientos contables que serán mostrados para su verificación y si el usuario está conforme con los asientos generados puede proceder a

ejecutar el proceso de exportación de asientos en la bases de datos del sistema administrativo y contabilidad.

Consideraciones.

El proceso de exportación de asientos contables, genera un registro de asientos exportados que permiten conocer los asientos enviados al sistema de contabilidad.

Antes de ejecutar el proceso de generación y exportación de asientos contables, tome en cuenta los siguientes aspectos.

1. Indique las cuentas bancarias y asigne los números de cheques para los recibos con forma de pago "Cheque".
2. Registre el número de la nota de débito por banco según el monto correspondiente al total por nómina según forma de pago "Transferencia Bancaria".
3. Verifique el % del débito bancario y cuentas contables para Efectivo e Impuesto al débito Bancario.
4. Asigne las cuentas contables según la forma de contabilización: Concepto, Departamento, Grupo o Centro de Costos.
5. Recuerde que los recibos de pago integrados con el sistema contable o administrativo no podrán ser reversados ni cambiada su forma de pago.


PROCESO DE INTEGRACIÓN CON CAJA Y BANCOS

La opción "integración con caja y bancos" ubicada en la sección "Procesos", de la aplicación "Nómina", presenta todos los periodos de nómina para la integración y el usuario puede marcar los periodos deseados, ejecutar el proceso de generación de registros para caja y banco, el asiento será mostrado para su verificación y si el usuario está conforme con los asientos generados puede proceder a ejecutar el proceso de exportación de asientos en la bases de datos del sistema administrativo.

GENERACIÓN DE CARTAS EN WORD

DpNmWin cuenta con un formulario que permite hacer o generar cartas en Word, para ello se recomienda seguir los pasos siguientes:

1. Hacer previamente la carta en Word.
2. Guardar la carta en la dirección DpNmWin\cartas.
3. Crear el registro en DpNmWin en Aplicaciones, Definiciones de Nómina, Fichero "Carta para el Trabajador.

4. Ejecutar el botón incluir, colocar la descripción o nombre con el cual se visualizará en DpNmWin.
5. Hacer uso del botón  para buscar el archivo en la dirección antes mencionada.
6. Ir al formulario del trabajador y ejecutar el botón “Emisión de Cartas”.
7. Ubicar la carta ingresada al lado derecho de la pantalla.
8. En la parte de abajo de la pantalla aparecerán todos los campos para insertarlos en las cartas.
9. Para insertar un campo primero abrir la carta, luego hacer doble clic en el campo deseado y por último pegar en la carta. Los campos permiten editar o mostrar la información individual por cada trabajador.
10. En las cartas ya realizadas el botón “Ver explicación de la carta”, permite visualizar en los campos utilizados que función cumplen dentro de la carta.

NOTA: Los campos Ciudad, Persona Firmante, Cargo del Firmante, Observación 1, Observación 2, Observación 3, Monto 1, Monto 2, Monto 3, Fecha 1, Fecha 2 y Fecha 3 utilizados en las cartas se guardan individualmente por cada uno de ellas.

PRESTACIONES SOCIALES

Corresponde a un conjunto de beneficios diferentes a los pagos ordinarios que deben ser cancelados en diversos periodos y/o cuando finalice la relación laboral.

Para lograrlo es necesario conocer cada uno de los diferentes pagos y alternativas configurables que deben ser ajustados y aplicados según el criterio de la empresa.

Es importante clasificar cada uno de los conceptos de pago que determinan el salario “Integral” para ser aplicado con la alícuota de días que conforman el acumulado mensual correspondiente a prestaciones sociales. Para incluir la alícuota de utilidades en el cálculo de la antigüedad es necesario configurar el concepto “H350 Apartado para Utilidades” para afectar el salario Integral.

La fórmula del concepto “H400 Compensación Mensual Antigüedad Art 142”, determina el monto y días que deben ser abonados como prestaciones sociales, para el momento del pago, el concepto “A413 Antigüedad Art.142 Abonados Mensualmente” obtendrá el total de los acumulados en “H400” menos los anticipos.

Las definiciones de estos conceptos calculan de manera automática cada fin de mes la alícuota de las prestaciones, no obstante; es necesario incorporar el acumulado de las prestaciones de los trabajadores ingresados al sistema y que no poseen registros históricos.

Para realizar este proceso ejecute los siguientes pasos:

1. Registre el trabajador e incluya todos los datos solicitados en la ficha del trabajador.
2. Ejecute el formulario denominado "Sueldos Promedios" de la aplicación "Nómina", modulo "Otros", e introduzca en las casillas el salario mensual promedio para: Básico, Integral y para Utilidades de los meses correspondientes.
3. Ejecute el proceso "Calcular Acumulado de prestaciones", aquí se generan los resultados para el concepto "H400".

A partir de este proceso, es posible calcular las prestaciones sociales e intereses sobre los montos acumulados.

ANTIGÜEDAD LABORAL (ARTÍCULO 142)

Los ejemplos encontrados en las fórmulas de los conceptos sugeridos calculan mensualmente la porción correspondiente a la antigüedad laboral tomando en cuenta varias formas de realizarlo.

El sistema calcula al final del mes en el concepto "H400 Compensación Mensual Antigüedad Art 142" la cuota correspondiente a la antigüedad laboral y cuando el trabajador cumple aniversario laboral, tiene derecho a dos (2) días adicionales hasta un tope de quince (15) días. Estos días adicionales pueden ser administrados de la siguiente manera:

1. Incluye en el pago de la nómina ordinaria (Semanal, Quincenal y Mensual) los días adicionales según el salario actual del trabajador, de esta manera no incrementa el pasivo laboral y en consecuencia tampoco los intereses sobre prestaciones sociales. Si desea emplear esta manera, debe activar el concepto "A101 Días Adicionales Art. 142", que está conectado con el concepto "H400", que al detectar el uso del concepto "A101" en pre Nómina o en el histórico del trabajador no asumirá los días adicionales, sino el pago ordinario de los cinco (5) días mensuales para la antigüedad laboral.

24 Meses: 5 más Concepto A101 Contiene 2 Días calculados al Salario Actual.

36 Meses: 5 más Concepto A101 Contiene 4 Días calculados al Salario Actual.

2. Cuando el trabajador cumple aniversario laboral determina los días adicionales y lo asigna a la alícuota del mes sin distribuirlos proporcionalmente en los meses siguientes, es decir; al cumplir dos (2) años le suma dos (2) días adicionales a la cuota del mes, generando como resultado siete días para el concepto "H400". Si desea aplicar ésta configuración: Debe buscar a la opción: Distribuir Días Adicionales ubicada en la sección "Antigüedad e Intereses del formulario: Aplicaciones → Definición de Nómina → Ficheros → "Configurar Empresa" e inactivar la opción. Además, debe Inactivar el concepto "A101". Si en la tabla de histórico de conceptos existen registros para "H400" será inactivada esta opción por lo que se requiere ser definida antes de actualizar nóminas. Ejemplo:

24 Meses: 5 más 2 días = 7 Días

25 Meses: 5 días.

36 Meses: 5 más 4 días = 9 Días

3. Los días adicionales ganados por el trabajador cuando cumple aniversario laboral pueden ser distribuidos entre los doce meses siguientes, generando una diferencia en decimales, es decir; los dos (2) días adicionales se distribuyen entre los doce meses, generando una porción decimal que se adiciona a los cinco días por concepto de Antigüedad Laboral. Para aplicar esta alternativa debe activar la opción: "Distribuir Días Adicionales" ubicada en la sección "Antigüedad e Intereses" del formulario: "Configurar Empresa". Además, debe Inactivar el Concepto "A101". Si en la tabla de histórico de conceptos existen registros para "H400" será inactivada esta opción por lo que se requiere ser definida antes de actualizar nóminas. Ejemplo

24 Meses: 5 más 2 días = Distribuido será 5.16 Días por mes hasta los 35 meses.

36 Meses: 5 más 4 días = Distribuidos será 5.33 Días por mes hasta los 47 meses.

CALCULO DE LA ANTIGÜEDAD

El concepto "H400 Compensación Mensual Antigüedad Art 142" en el campo variación calcula y almacena la cantidad de días que deben ser abonados para la antigüedad laboral. Estos días deben ser valorados según el Salario Integral que depende de un conjunto de asignaciones previamente configuradas en el diseño del concepto y adicionalmente deben ser incluidos los valores correspondientes a: Utilidades y Bono Vacacional. La utilidad se calcula a través de un Apartado mensual en el concepto "H350 Apartado para Utilidades" y el bono vacacional también a través del Apartado mensual definido en el concepto "H352 Apartado Bono Vacacional Art. 192". Ambos conceptos deben estar configurados para afectar el Salario Integral, el concepto "H400" recibe el Valor de la variable "oNm:nPromedioB" que recoge la suma de todos los conceptos configurados para salario Integral y este valor es dividido entre los días trabajados en el mes para determinar el Salario Integral del mes, necesario para calcular el monto del concepto "H400", que será utilizado para el pago de la antigüedad cuando el trabajador finalice la relación laboral a través del concepto "A413 Antigüedad Art.142 Abonados Mensualmente" y cálculo de Intereses a través del concepto "A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad". Debido a que los días de Bono Vacacional y Días de Utilidades que ofrece la empresa pueden variar, es necesario ajustar las constantes: "052 Días de Utilidades por Año, 057 Días de Bono Vacacional (Art.192) y 091 Días Bono Vacacional Patronal". El calculo del concepto "H400" se realiza en la última nómina del mes cada vez que se ejecute la nómina: Semanal, Mensual, Quincenal, Vacaciones Colectivas o Vacaciones Individuales.

Cuando los trabajadores son registrados en la base de datos y poseen antigüedad laboral.

DPNMWIN, ofrece tres alternativas para lograr generar o ingresar los valores correspondientes al acumulado mensual sobre la antigüedad laboral.

- A través de la opción “Salarios Promedios”, ubicada en Aplicaciones → Nómina → Otros, se presenta un formulario que solicita por cada trabajador y en cada mes el salario “Integral”, necesario para que luego a través del formulario “Calcular Antigüedad Laboral” sea calculado el monto correspondiente a cada mes por concepto de Antigüedad Laboral desde la fecha de ingreso del trabajador hasta la fecha del sistema. Este proceso debe ser ejecutado antes de realizar el primer proceso de actualización de nómina. Ejemplo: La antigüedad de todos los trabajadores se calcula hasta el 31/08/2004, y a partir de esta fecha se realiza en forma automática a través del proceso ordinario de actualización de nómina.
- La opción “Importar Antigüedad e Intereses” ubicada en Aplicaciones → Nómina → Otros, presenta un formulario que permite leer un archivo en formato XLS (Panel de Excel) o DBF que debe contener las siguientes siete (7) columnas: Cédula, Fecha, Monto de Antigüedad por Mes, Días de Antigüedad por Mes, Anticipos de Antigüedad, Intereses pagados e Intereses Calculados. Para mayor comodidad esta información puede ser creada en una hoja de cálculo de EXCEL y ser guardada como formato DBF o DBASE III, preferiblemente con el nombre DATA.DBF. El formulario solicita la ubicación del archivo e inicia el proceso de importación de datos hacia la tabla “Histórico de Pagos” de esta manera se está ingresando los pasivos laborales hacia las bases de datos, el cual permite el cálculo de Intereses y liquidación del personal. En el caso de los intereses, el sistema los calcula desde el primer registro de antigüedad y los intereses incluidos por el proceso de importación son asumidos como intereses pagados.
- Asignación de Valores directamente sobre los históricos de pagos, seleccione el tipo de nómina “Otra” y “DI” de Datos Iniciales, luego a través del formulario de variaciones es posible indicar el monto neto de la antigüedad laboral en forma directa en el concepto “H400”, también puede ingresar el cálculo de los intereses a la fecha y finalmente ejecute “Actualizar Nómina”. Recuerde indicar la fecha de inicio para el cálculo de Intereses en la opción “Configurar Empresa”.

Es posible que el patrono realice pagos anticipados de la antigüedad laboral cuando lo desee conveniente, para aplicarlo debe seleccionar “Nómina”, “Otra” y la opción “Anticipos”, luego se dirige a la opción “Variaciones” e introduce por cada trabajador el monto que decida Anticipar, luego el proceso de actualización genera los recibos y registros históricos según el concepto “A073 Anticipo de Antigüedad (Art.142)” que afectará los cálculos de intereses sobre Antigüedad Laboral. Cuando el trabajador finalice la relación laboral serán descontados todos los anticipos de prestaciones recibidos a través del concepto “D073 Antigüedad Anticipada”.

INTERESES SOBRE ANTIGÜEDAD LABORAL

El cálculo y Pago de Intereses sobre antigüedad laboral se aplica en la formulación sugerida bajo los siguientes términos:

- El cálculo de Antigüedad Laboral se genera en los procesos de Actualización de Nómina: Semanal, Quincenal y Mensual al final de cada mes y se almacena en el concepto “H400 Compensación Mensual Antigüedad Art 142” y sobre este monto se aplicará las tasas de interés registrados en la casilla “Interés para Prestaciones” de la tabla de Intereses. También afectan la base de cálculo los montos históricos registrados en los conceptos: “A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad, y A073, Anticipos de Antigüedad (Art. 142) y “A413 Antigüedad Art.142 Abonados Mensualmente”. El flujo de estos conceptos generan el monto sujeto a Intereses.
- La forma de aplicar los intereses se puede definir como: “Lineal” o “Indexado”, en la opción: “Indexar Intereses Sobre Antigüedad” del formulario “Configurar Empresa”. Si la opción seleccionada es “No Indexar”, los intereses se aplicarán sobre el capital obtenido de los conceptos: “H400 Compensación Mensual Antigüedad Art 142” menos “A073 Anticipos de Antigüedad”. En caso de que los intereses se apliquen en forma indexada, el resultado del interés será sumado al capital y también los: “Pagos o Abonos de Intereses” registrados en el concepto “A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad” afectarán el capital o la base de cálculo.
- En la ficha del trabajador debe ser seleccionado la opción “Contabilidad” en el campo “Destino de Prestaciones”, necesario para que el concepto “A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad” realice los cálculos.
- En caso que los intereses sobre prestaciones sean calculados y pagados a través de la cuenta fideicomiso bancario debe emitir el informe “Antigüedad Laboral para el Banco”, y realizar el pago correspondiente al monto de antigüedad laboral. Cuando el trabajador finalice la relación laboral debe exigirle el pago de los intereses a la entidad bancaria. Para que el trabajador cumpla esta condición debe seleccionar la opción “Banco” en el campo “Destino de las prestaciones” desde la ficha de registro del Trabajador.
- La tabla de Intereses posee una columna denominada “Prestaciones” en “Aplicaciones” → “Definición de Nómina” → “Ficheros” → “Tasa de Interés” donde se registra por fecha la tasa de interés para prestaciones sociales, la cual debe ser cargada mensualmente cada vez que el Banco Central de Venezuela emita la tasa correspondiente. El intervalo en días entre tasas será utilizado para calcular intereses diarios.
- Si la empresa calcula y paga los intereses en la fecha aniversaria laboral del trabajador debe activarlo o definirlo en la opción “Pagar Interés en Fecha Aniversario” del formulario “Configurar Empresa”. El concepto “A411 Pago de Intereses sobre Antigüedad”, asumirá la configuración e incluirá los intereses en los pagos: Semanal, Quincenal y Mensual.
- Cuando el usuario decida, puede seleccionar el tipo de Nómina “Otra” y luego la opción “IN” de Intereses sobre prestaciones y podrá solicitar y pagar el cálculo de los intereses sobre la antigüedad acumulada.

- Cuando el Trabajador finaliza la relación laboral, el proceso de liquidación de prestaciones calcula nuevamente todos los intereses derivados del concepto “H400 Compensación Mensual Antigüedad Art 142” menos sus respectivos anticipos y luego presenta como deducción todos los pagos de intereses recibidos por el trabajador según el concepto “D411 Intereses Pagados”.
- La función que realiza el Cálculo de Intereses se llama INTERES(), para mayor información consulte el manual de funciones de nómina.
- Desde la opción consultar de la ficha del trabajador existe la opción “Intereses” que muestra un formulario con el desglose y cálculo de intereses, además posee la opción “Imprimir”. Esta opción solo se activa si existen registros del concepto “H400 Compensación Mensual Antigüedad Art 142” asociados con el trabajador y el destino de las prestaciones es “Contabilidad”.
- Puede darse el caso que el trabajador es ingresado al sistema y ya posee los cálculos de los intereses y pagos parciales o totales del mismo. Para ello es necesario seleccionar el tipo de Nómina “Otra” y “DI de Datos Iniciales” y a través del formulario de Variaciones cargar el monto de los intereses calculados en el concepto.
- El cálculo de Intereses se realiza sobre el intervalo medido en días, es decir los intereses se calculan sobre los días transcurridos entre dos fechas exactas y no en base de 30 días mensuales y la base anual está definida sobre 365 días según la variable “oDp:nBaseAnual:=365” en el programa “NMINI” escrito en DpXbase. Ecuación: $\text{Intereses} = (\text{Capital} / (\text{Tasa} / 100)) / 365 \text{ por Días}$.

CÁLCULO ART. 142 DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES

El concepto “H400 Compensación Mensual Antigüedad Art 142”, “H350 Apartado Utilidades” y “H352 Apartado Bono Vacacional” ha sido diseñado para ser calculado conjuntamente con las vacaciones individuales y colectivas con el propósito de realizar el registro de los pasivos laborales y apartados contables, siempre y cuando la fecha de retorno corresponda al mes o meses siguientes del mes en que se inicia la fecha de disfrute. Si el periodo de vacaciones está dentro de la fecha de un mismo mes, ejemplo: La fecha de inicio y retorno corresponde al mes de Agosto. Por tal motivo no es necesario calcular los pasivos laborales ni apartados debido a que al final del mes será procesado la última nómina que si realiza el cálculo de los conceptos mencionados.

BONO VACACIONAL (ARTÍCULO 192)

Los ejemplos contenidos en los conceptos sugeridos ofrecen un complejo control y cálculo del bono vacacional, además de las diversas formas de ser calculado.

- El bono vacacional incide en el salario integral por tal motivo el concepto “H352 Aparatado Bono Vacacional” determina al final de cada mes el monto correspondiente a la proporción de meses transcurridos desde la fecha de ingreso del trabajador o ultima fecha de aniversario laboral. Este valor se refiere al pasivo que adquiere el patrono por concepto de bono vacacional, se emplea para obtener el salario integral y generar resultados contables.
- El Concepto “F352 Bono Vacacional Diario”, realiza el cálculo del bono vacacional fraccionado.
- En la opción “Configurar Empresa”, sección “Vacaciones” se define si el bono vacacional se incluye en el pago y disfrute de vacaciones o si es incluido en el pago ordinario “Semanal, Quincenal o Mensual” cuando el trabajador cumple aniversario laboral. Para ambos casos el Concepto “A092 Bono Vacacional Art. 192” realiza el pago del bono vacacional.
- Cuando finaliza la relación laboral, el proceso de liquidación, aplica el concepto “A192 Pago Fracción Art. 192” empleando como base de cálculo diario el concepto “F352 Bono Vacacional Diario”. La fracción se obtiene desde la fecha aniversario del trabajador hasta la fecha de liquidación y no desde el último periodo de disfrute de vacaciones.

CAJA O FONDO DE AHORRO

Los ejemplos incluidos en los conceptos sugeridos incluyen fórmulas para realizar los cálculos del fondo de ahorro para el trabajador y aportes de la empresa. La aplicación del fondo de ahorro se inicia desde las siguientes definiciones:

1. **Asignar porcentaje de aporte de la empresa:** Debe indicarse el porcentaje en la constante “043 % Aporte Empresa (Caja de Ahorro)” que aporta la empresa sobre los ingresos del trabajador definidos por los conceptos: “A001 Salario Semanal, A002 Sueldo Quincenal, A003 Sueldo Mensual, A004 Día Sábado, A008 Salario Retroactivo, A010 Día Domingo, A043 Vacaciones Colectivas y A080 Vacaciones Individuales”. El aporte de la empresa es calculado y registrado por el concepto: “H001 Aporte Empresa Caja de Ahorro.”
2. **Asignar porcentaje de aporte del trabajador:** En la ficha del trabajador en el campo “% Aporte de caja de ahorro” debe ser registrado el porcentaje que aporta el trabajador sobre los ingresos definidos por los conceptos: A001, A002, A003, A004, A008, A010, A043 y A080. El aporte del trabajador es calculado y deducido a través del concepto “D012 Aportes en Caja de Ahorro”.
3. **Si la política de la empresa es “Fondo de Ahorro”:** Se indica en la ficha del trabajador en el campo aporte empresa caja/ahorro, el monto que aportará el patrono en forma absoluta o relativa según el ingreso económico del trabajador. El cálculo del aporte de la empresa se realiza a través del concepto “N070 Aporte Fondo de Ahorro” según el valor del campo “CAJ_APORTE”, si su valor es mayor que cien (100) será asumido como valor absoluto, es decir, que si en el campo se coloca un monto mayor a 100 se tomará ese monto directo para

fondo de ahorro y se aplicará según la cantidad de días del periodo de pago. Caso contrario donde "CAJ_APORTE" sea menor o igual que 100, el aporte de la empresa se aplicará en forma relativa, es decir, en porcentaje (%) y se aplicará sobre los conceptos: A001, A002, A003, A004, A008, A010, A043 y A080.

4. El proceso del cálculo de fondo o caja de Ahorro se realiza cuando se ejecutan las nóminas Semanal, Quincenal, Mensual, Vacaciones Colectivas y Vacaciones Individuales. El trabajador y la empresa siempre aportarán a la caja de ahorros mientras que el trabajador está activo en la empresa.
5. Generar TXT para el banco: En Aplicaciones → Nómina → Otros, seleccionar "Fondo/Caja de ahorro para el banco", indicar el banco, nombre del archivo y dirección donde se desea guardar, periodo desde - hasta.

Consideraciones:

La aplicación de caja o fondo de ahorro también se realiza sobre el cobro de vacaciones indicadas por los conceptos "A043 Vacaciones Colectivas" y "A090 Vacaciones Individuales".

La diferencia entre Caja de Ahorro y Fondo de Ahorro se define en la forma de aplicación, donde la caja de ahorro se aplica según parámetros bancarios, el patrono deposita los aportes en una entidad bancaria que los opera bajo la figura de "Caja de Ahorro". El fondo de ahorro es similar solo difiere que el patrono deposita los aportes en una cuenta bancaria a nombre del trabajador sin reglamentos de caja de ahorro; además, el patrono puede asignar en forma individual el monto o porcentaje que aportará por trabajador.

REALIZAR REPORTE EN CRYSTAL REPORT BASADO SOBRE UNO EXISTENTE

Para incluir nuevos diseños de crystal report para un reporte existente realice los siguientes pasos:

1. Ejecute el proceso de impresión del reporte con salida hacia crystal, el sistema genera las tablas DBF en la carpeta c:\dpmwin\crystal\<xReporte.rpt> donde <xReporte.rpt> se refiere al código del reporte, como por ejemplo el reporte de recibos de pago se llama "recibos", el archivo de diseño en crystal reporte es c:\dpmwin\crystal\recibo.rpt.
2. Luego de ejecutar la emisión del reporte con salida hacia crystal report, será visualizado el reporte existente, en caso de no ser encontrado el archivo de diseño "RECIBO.RPT", aparecerá un mensaje indicando que el archivo no existe, sin embargo el archivo de datos "c:\dpmwin\crystal\recibo.dbf" si es generado según la misma nomenclatura antes mencionada.

3. Este archivo de formato DBF, contiene una copia de la consulta SQL generada por el reporte y el archivo "RECIBO.DBF" contiene información de la empresa, valores del rango y criterio para que el usuario pueda utilizarlo para ampliar la información del reporte, ambos archivos deben ser empleados para crear un nuevo reporte con crystal report y debe ser guardado preferiblemente utilizando el nombre del reporte, ejemplo: "c:\dpmwin\crystal\recibo.rpt".
4. Si el diseño crystal ya existe y desea incorporar un nuevo diseño aprovechando el archivo "crystal", simplemente, abra con crystal report el archivo deseado "c:\dpmwin\crystal\recibo.rpt" y grábelo con el nuevo nombre "c:\dpmwin\crystal\recibocheque.rpt" y rediseñe la nueva presentación, de esta manera esta reutilizando un valioso trabajo ya realizado y está ahorrando tiempo. Para mayor información y apoyo, consulte el manual del generador de reportes.

REPORTE MEDIA CARTA

Para configurar reporte a media carta, se puede realizar de dos maneras:

Primera Forma: Utilizando Crystal Report Directamente:

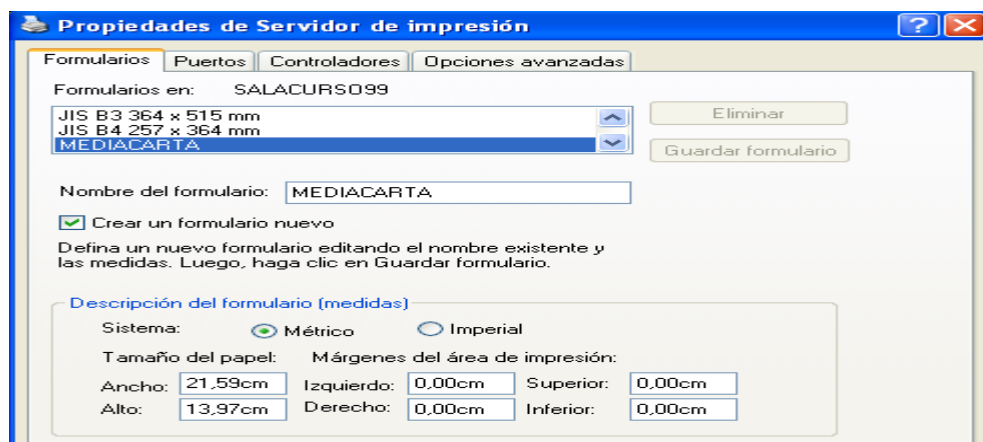
1. Abrir Crystal Report, luego abrir el formato al cual se le desea configurar a media página.
2. Ir a Menú "Archivo" ----> "Preparar Impresora" ----> Seleccionar la Impresora que se va a utilizar.
3. En la Opción de "Papel" seleccionar el tamaño media carta (5 1/2pul x 8 1/2pul) dependiendo de la impresora seleccionada.
4. La Orientación cambiarla a Horizontal.
5. El reporte debe estar diseñado con las medidas de media carta. En Centímetros se recomienda:
Ancho: máximo 19.5 (para considerar los márgenes).
Alto: máximo 12.

Segunda Forma: Utilizando Propiedades del Servidor de Windows y Crystal Report:

1. Para realizar esta configuración el usuario debe tener acceso de Administrador en la estación que se este realizando dicha configuración. Esta configuración solo funciona para impresora de Matriz, ya que para las impresoras de Inyección o Láser no tiene sentido debido a que las mismas no imprimen con copias y hojas continuas.

2. Ir a INICIO configuración, impresora.
3. Archivo, Propiedades del Servidor.
4. Marcar el Check donde dice “Crear un Formulario Nuevo”.
5. Darle el nombre al Formulario en “Nombre del Formulario”. Se recomienda colocar nombre como por ejemplo: “Mediacarta”.
6. Medidas:

Sistema: Métrico.
Ancho: 21,56 cm
Alto: 13,97 cm
7. Click en el Botón “Guardar Formulario”.
8. Ver Anexo.



9. Abrir Crystal Report, luego abrir el formato al cual se le desea configurar a media página.
10. Ir a Menú "Archivo" -----> "Preparar Impresora" -----> Seleccionar la Impresora que se va a utilizar.
11. En la Opción de "Papel" seleccionar el tamaño creado previamente “MEDIACARTA”
12. La Orientación cambiarla a Horizontal.
13. Click Botón “Aceptar”.

14. Guardar.
15. Ver Anexo.

