

MINISTERIO DE LAS FAR



# **Sistema Eureka07**

# **“Gestión de Recursos Humanos”**

Manual de Usuario

**Eureka**

Versión 8.00 (2003 – 2008)

Empresa GEOCUBA Cienfuegos

Dirección de Desarrollo. Grupo de Computación y SIG

## ***Índice:***

Introducción Inicial al Sistema (Utilidades): .....	3
Requerimientos y modo de instalación .....	3
Carga Inicial del Sistema, Usuario Inicial.....	5
Configuración del Sistema: .....	7
Codificadores .....	15
Codificadores / Estructura de la Empresa. ....	15
Codificadores / Cuentas, Criterios, Deducciones.....	22
Operaciones .....	26
Definir la Plantilla de Trabajadores de la Empresa.....	26
Datos Personales: .....	26
Datos de Salario: .....	27
Antigüedad:.....	28
Contratos de Trabajos: .....	28
Otros Datos: .....	30
Definir Nóminas de Salario (Sistemas de Pago por Tiempo, Incidencias, Destajo por Norma de Rendimiento, Pago por Acuerdos y Destajo Individual por Norma de Tiempo).....	30
Definir Porcentaje de Estimulación por Trabajador .....	46
Reportar Nóminas de Salario (Sistemas de Pago por Tiempo, Destajo por Norma de Rendimiento, Pagos por Acuerdos y Destajo Individual por Norma de Tiempo).....	46
Reportar Nóminas de Incidencias (Sistemas de Pago por Tiempo en Incidencias) .....	48
Reportar Nóminas de Vacaciones (Sistemas de Pago por Tiempo en Vacaciones).....	49
Calcular Prenómina y Nómina de Salario y de Vacaciones .....	50
Capacidad de Compra .....	52
Definir Descuentos (Deducciones) .....	53
Parámetros de Trabajo y Salario .....	54
Medios de Protección según Trabajadores.....	54
Plantilla de Cuadros y Reservas (Ficha Personal).....	54
Reportes Estadísticos: (Ver Anexo 1).....	56
Reportes de Salario: (Ver Anexo 2).....	57
Consultas: (Ver Anexo 3).....	58

## ***Introducción Inicial al Sistema (Utilidades):***

El sistema Eureka (Gestión de Recursos Humanos) está concebido con el objetivo de posibilitar una herramienta que permita la operatividad del flujo de información relacionado con los recursos humanos en la empresa de una forma más rápida y fiel además de garantizar la calidad de la misma. El objetivo de este trabajo fue crear un sistema que intercalara con la misma base de datos todas las informaciones relacionadas con los trabajadores de la empresa. Este sistema fue programado en Borland Delphi 7 utilizando un sistema de consultas que permite el acceso del mismo por varios usuarios simultáneamente a través de redes. Esta característica permite que las unidades de la empresa estén acopladas constantemente con el sistema del departamento de recursos humanos permitiendo que toda la información fluya en ambas direcciones de forma digital. Eureka maneja de forma muy dinámica toda la información que se procesa en el departamento de recursos humanos, incluyendo en este proceso Recursos Laborales, Seguridad y Salud del Trabajo, Salarios, Cuadros y Capacitación; además de procesar las informaciones de los departamentos de producción brindando las informaciones primarias para la confección de las nóminas, ingeniería definiendo las normas de producción y economía procesando todo lo referido a la contabilización de las nóminas.

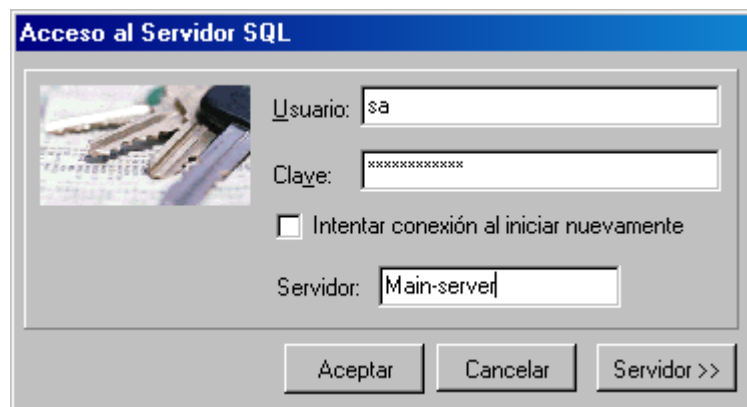
### **Requerimientos y modo de instalación**

El sistema Eureka es de fácil instalación aunque necesita una máquina de gran capacidad con el fin de utilizarla como servidor de datos SQL debido al volumen de información que abarca. No es muy exigente en cuanto a los requerimientos de los restantes equipos ya que el mismo se encuentra dividido en módulos que gestionan sobre una única base de datos de Microsoft Access.


Ejecute la instalación primeramente en el equipo que se encuentre ya configurado como servidor de SQL y posteriormente en cada una de los restantes.

- Modo de instalación: Ejecute la aplicación Setup.exe ubicada en la carpeta Disk1. El cual copiará los ficheros del sistema Eureka en la carpeta *C:\Eureka07* o en otra que usted decida.
- Espacio en disco duro: Es recomendable tener libre a la hora de comenzar el trabajo no menos de 90 Mbyte libre en el disco duro de su máquina para instalar todos los módulos, lo cual resulta despreciable en comparación con las capacidades de los discos existentes hoy en día.

Después de ejecutar la instalación en el equipo que utilizará como servidor deberá de ejecutar la aplicación Eureka07 ubicada en el escritorio y en el menú de inicio. Esta aplicación le mostrará un menú con los módulos disponibles en el cual usted debe seleccionar Administrador para poder continuar con la instalación.



**Acceso al Servidor SQL**

 Usuario:

Clave:

☐ Intentar conexión al iniciar nuevamente

Servidor:

Defina en este formulario el nombre del servidor que como ya dijimos si estamos instalando Eureka en este propio equipo su nombre debe ser el mismo. Especifique además la contraseña del usuario (sa) administrador del SQL.

Si usted selecciona Intentar conexión al iniciar nuevamente el Administrador de eureka cuando usted vuelva a ejecutarlo primero intentará conectarse con este usuario y contraseña que usted especifica en estos momentos y sólo le mostraría este formulario en caso de que la conexión falle para hacer más cómodo el acceso al mismo ya que después usted tendrá normalmente otro formulario de inicio de sesión de los usuarios de Eureka.

Todo lo explicado anteriormente es válido para cuando se instale el eureka en cada equipo. El siguiente formulario es mostrado solamente cuando se esté instalando el Eureka en el servidor SQL.

En este formulario se debe definir el número de pagos que se realizará mensualmente, es decir, dos pagos mensuales si su empresa realiza los pagos quincenales y un pago mensual si realiza los pagos mensuales. Para este segundo caso Eureka supone que los pagos siempre se harán en la segunda quincena de cada mes por lo que usted no podrá especificar la quincena y se tomará como la segunda siempre que esté especificando un periodo de pago. En este caso se está solicitando que usted especifiquen en que periodo desea que se comience a ejecutar el sistema después de instalado. Se solicita además una ubicación para realizar salvatas automáticas de las bases de datos siempre al cerrar cada periodo de pago. Esta carpeta no necesariamente tiene que ser la misma donde los usuarios del sistema suelen realizar sus salvatas y es aconsejable sea en otro equipo o al menos en otro disco duro. Note que según los formularios mostrados estamos instalando el Eureka en un servidor SQL llamado *Main-server* mientras que las salvatas la realizaremos en una carpeta compartida llamada *Salvas* que se encuentra en otro equipo llamado *Server-mail*. Esta carpeta solo es necesaria que esté compartida para el equipo *Main-server* ya que será el que realice la salva realmente aunque sea solicitada por cualquier usuario desde otro equipo cuando este esté realizando el cambio de periodo.

Ponga especial cuidado al mensaje mostrado en rojo en este formulario. Eureka se instala por defecto en la torre C:\Eureka07 pero en este caso lo estamos instalando, por que quisimos simplemente, en la torre D:\. Dentro de la carpeta Eureka07 la instalación crea una carpeta llamada DataBase en la cual almacena todos los ficheros físicos de las bases de datos de cada período y la de configuración utilizadas por el SQL. Estas bases de datos están siempre siendo utilizadas en modo exclusivo por el SQL por lo que no hay riesgo de que un usuario por descuido pueda borrarla ni copiarla. Como se explica en el formulario mostrado, Eureka necesita que esta carpeta se encuentre compartida en modo de lectura y escritura y si está ubicada en una torre con estructura NTFS, por favor quite todo tipo de seguridad para ella y su carpeta y torre contenedora. Recuerde que SQL no permitirá el acceso a sus archivos. Esto le permitirá que las salvos, restauras e importaciones puedan realizarse además de en el servidor SQL, en cualquier otro equipo en el que se encuentre instalado Eureka. En caso de que Eureka detecte un problema de acceso a esta carpeta simplemente no será realizada la salva y tendrá que realizarla usted de forma manual. Posteriormente a este formulario se realiza la carga inicial del sistema, pasos que ya serán los vistos siempre que se ejecute cualquier módulo y posterior a ella se solicitará en qué período desea trabajar.

Formulario "Periodo:" con una lista de meses (Enero a Diciembre) y un campo para el año (2009). El mes "Febrero" está seleccionado. Hay botones "Aceptar" y "Cancelar".

Periodo:	
<input type="radio"/> Enero	<input type="radio"/> Julio
<input checked="" type="radio"/> Febrero	<input type="radio"/> Agosto
<input type="radio"/> Marzo	<input type="radio"/> Septiembre
<input type="radio"/> Abril	<input type="radio"/> Octubre
<input type="radio"/> Mayo	<input type="radio"/> Noviembre
<input type="radio"/> Junio	<input type="radio"/> Diciembre

Año: 2009 Quinc: 2

Aceptar Cancelar

### Carga Inicial del Sistema, Usuario Inicial

Todos los módulos al ejecutarse muestran un formulario de inicio de sesión. Estos usuarios de inicio de sesión son definidos en el módulos de administración y no tienen relación alguna con el usuario del SQL que mencionamos anteriormente (*sa*). Dijimos que una vez definido este usuario durante la instalación no es necesario recordárselo a Eureka y este sólo solicitará los usuarios de inicio de sesión tal y como se muestra a continuación.

Formulario "Inicio de la Sección de Trabajo" con campos para "Usuario:" (Erk) y "Clave:" (xxx). Hay botones "Aceptar" y "Cancelar".

Inicio de la Sección de Trabajo

Usuario: Erk

Clave: xxx

Aceptar Cancelar

Ejecute el modulo *Administrador* y el mismo primeramente pedirá un nombre de usuario y contraseña para iniciar una sesión. En este caso usted debe teclear como nombre de usuario y contraseña *Erk* ya que este

viene definido desde la instalación. Posteriormente debe definir las unidades que existen en su empresa y los usuarios que tendrán acceso a ellas, además de definir el nivel de cada uno utilizando la opción *Útiles/Seguridad del Sistema/Definir Usuarios* en el menú principal.

Como se puede ver en el ejemplo siguiente el usuario Alina es un Económico que tendrá acceso en el módulo *Salario*, a la modificación y visualización de la información relacionada con las nóminas y contabilización de las mismas (Nóminas, Comprobante, etc) pero únicamente en las unidades Dirección de la Empresa y Agencia Geomática.

**Definiendo Usuario:**

Nombre del Usuario:

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Tipo de Acceso:

Sólo tiene acceso a la captura de la información y a los reportes del sistema.  
Es recomendado para la mayoría de los usuarios.

Unidades | Capacitación | Cuadros | Recursos Lab. | **Salarios** | Seg. y Salud | Administrador

Opciones a las que tendrá acceso:

- ☐ Visualizar Información de Reportes de Producción
- ☐ Modificar Informaciones de Prenómina
- ☐ Visualizar Información de Prenómina
- ☒ Modificar Informaciones de Nómina
- ☒ Visualizar Información de Nómina
- ☒ Modificar Informaciones de Asientos Contables
- ☒ Visualizar Información de Asientos Contables

Aceptar Cancelar

**Definiendo Usuario:**

Nombre del Usuario:

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Tipo de Acceso:

Sólo tiene acceso a la captura de la información y a los reportes del sistema.  
Es recomendado para la mayoría de los usuarios.

Unidades | Capacitación | Cuadros | Recursos Lab. | Salarios | Seg. y Salud | Administrador

Unidades a las que tendrá acceso:

- ☒ 100- Dirección de la Empresa
- ☐ 200- Unidad Básica de Aseguramiento
- ☐ 300- Agencia Cienfuegos
- ☒ 400- Agencia Geomatica
- ☐ 500- Agencia Ayuda a la Navegación
- ☐ 600- Agencia Gráfica
- ☐ 700- Agencia Isla de la Juventud

Aceptar Cancelar

### Configuración del Sistema:

Una vez instalado el sistema en su computadora usted debe primeramente configurar el mismo suministrándole los datos de la empresa además de algunos de los parámetros que definen el sistema de pago que usted aplicará. Esta información usted debe suministrarla utilizando la opción *Utilidades/ Configuración del Sistema* en cada uno de los módulos. **Administración, Recursos Laborales y Salarios, etc.**

Una vez capturada la información en el sistema usted no debe modificar esta información ya que podría crear trastornos en la información. Algunas consideraciones a especificar durante la configuración serán explicadas más adelante.

**Configuración del Sistema**

Datos de la Empresa

Código:

Nombre:

Dirección:

☐ Dos Pagos Mensuales

Contratos que Incrementan la Antigüedad en el Proceso de Cierre

☐ Adiestrados ☐ A Prueba

☒ Indeterminados ☐ A Domicilio

☐ Determinado ☐ Disponible

Terminar

El módulo de **Administración** es el que permite realizar el cambio de periodo, por lo que este necesita como parámetro conocer cuales de los tipo de contratos acumulan antigüedad en la empresa. Lo tipo de contratos son definidos en el módulo **Recursos Laborales** como se explicará posteriormente.

**Configuración del Sistema**

Generales **Antigüedad** Procesos Pagos Parámetros Contabilización

Salario según Rango de Antigüedad

Antig. Mín.	Civil (\$)	Militar (\$)
12	7	25
60	12	40
120	17	60
180	23	90
240	30	120
300	30	150
360	30	180

Salario según Rango de Antig. Navegando

Antig. Mín.	Civil (%)	Militar (%)
36	5	5
84	10	10
120	15	15

Eliminar Eliminar Todos Agregar

Terminar



Eureka permite que automáticamente cada trabajador reciba un salario vinculado con su antigüedad en la empresa incluyendo la que posea al comenzar en la misma. (Antigüedad Inicial). Para realizar este pago se toma como criterio que según los años de servicios. Eureka no trabaja con años de servicios, sino con meses de servicios, por lo que para considerar al trabajador que labore un año o más en la empresa es equivalente referirnos al trabajador que labore 12 meses o más en la empresa. En el formulario anterior se muestra que los trabajadores con 12 meses o más y menos de 60 en la empresa reciben 7.00 o 25.00 si es militar, los trabajadores con 60 meses o más y menos de 120 en la empresa reciben 12.00 o 40.00 si es militar, etc. El salario por antigüedad para el caso de los trabajadores que se encuentran en embarcaciones puede ser de dos forma, la anterior explicada o por un porcentaje como se muestra en la tabla: los trabajadores con 36 meses o más y menos de 84 en la empresa reciben 5 %, los trabajadores con 84 meses o más y menos de 120 en la empresa reciben 10 % y los trabajadores con 120 meses o más reciben 15 % de todo el salario devengado por concepto de antigüedad. Estos rangos y valores de antigüedad pueden ser variados.

**Configuración del Sistema**

Generales Antigüedad **Procesos** Pagos Parámetros Contabilización

**Cálculos**

- ☐ Distribuir la Estimulación en Proyectos solo por CPL
- ☒ Aplicar Descuento por Deducciones también en Vacaciones
- Estimulación —
- ☒ Considerar el Salario Básico
- ☐ Considerar la Antigüedad
- ☒ Considerar las C.L.A.
- ☒ Considerar los Otros Pagos
- Capacidad de Compra —
- ☒ Aplicar el Tope al Calcular la Capacidad de Compra
- ☒ Aplicar el Tope a la Estimulación y no la la Capacidad de Compra
- Capacidad de Compra al Reportar Vacaciones —
- ☒ Considerar el % de Estim recibido en el Período Actual
- ☐ Considerar el % de Estim acumulado en el Submayor de Vacaciones

Terminar

Entre otras opciones se puede especificar los siguientes procesos:

- Considerar el Salario Básico al Calcular Estimulación: La estimulación que se calcula tiene como base el % de estimulación especificado en la ficha y en este caso debe definir si desea que tenga en cuenta o no el salario básico.
- Considerar la antigüedad al Calcular Estimulación: La estimulación que se calcula tiene como base el % de estimulación especificado en la ficha y además de poder tener en cuenta el salario básico, en este caso debe definir si desea que tenga en cuenta o no la Antigüedad.
- Considerar los Otros Pagos al Calcular Estimulación: La estimulación que se calcula tiene como base el % de estimulación especificado en la ficha y además de poder tener en cuenta el salario básico y la antigüedad, en este caso debe definir si desea que tenga en cuenta o no los Otros Pagos.

- Aplicar el Tope de Capacidad de Compra además de CPL y Factor: La capacidad de compra en la Tienda de la Eficiencia asignada a un trabajador es el producto de la estimulación recibida en el periodo por el CPL y el Factor pero usted puede especificar si desea que se tenga en cuenta un Tope. El Factor y el Tope son especificados en la ficha Parámetros.
- Capacidad de Compra al Reportar Vacaciones: Cuando un trabajador recibe un reporte de vacaciones, el mismo lleva implícito un porciento de Estimulación porque ese salario que está recibiendo tiene contenido el Salario Básico, Antigüedad, Condiciones, Otros Pagos y Estimulación, por lo que de hecho debe recibir también capacidad de compra. Si usted lo desea Eureka puede considerar el porciento de estimulación contenido en el submayor de vacaciones como el aplicado en el periodo actual. Otra forma mas exacta es pedirle a Eureka que cada vez que se haga un cierre de periodo además de acumular las vacaciones acumule el porciento de estimulación aplicado y de esa forma garantiza se tenga en cuenta el verdadero valor de la estimulación contenida en el submayor de vacaciones.

*Ejemplo:*

La compañera Kalia Sánchez es trabajadora de Recurso Humanos en nuestra empresa y devengó los siguientes salarios en el año 2004:

<i>Mes</i>	<i>Básico</i>	<i>Antig</i>	<i>% Estim</i>	<i>Estim</i>	<i>Total</i>	<i>9.09</i>	<i>Sub Mayor Vacaciones</i>	
							<i>Días</i>	<i>Importe</i>
Enero	345.00	23.00	26.0	95.68	463.68	42.15	2.18	42.15
Febrero	375.00	23.00	26.0	103.48	501.48	45.58	4.36	87.73
Marzo	375.00	23.00	26.0	103.48	501.48	45.58	6.54	133.31
	<b>1095.00</b>	<b>69.00</b>	<b>26.0</b>	<b>302.64</b>	<b>1466.64</b>	<b>133.31</b>		

Hasta el mes de Marzo, Kalia posee \$ 133.31 de los cuales un 26 % es estimulación, es decir:

$$133.31 - 133.31 / 1.26 = \$ 27.50$$

de igual forma se obtiene calculándolo a partir de la estimulación acumulada:

$$302.64 * 0.0909 = \$ 27.50$$

Del salario acumulado en vacaciones, \$27.50 fueron por concepto de estimulación los cuales equivalen a una capacidad de compra acumulada.

En el mes de Abril se le realizó el siguiente pago a la compañera:

<i>Mes</i>	<i>Básico</i>	<i>Antig</i>	<i>% Estim</i>	<i>Estim</i>	<i>Total</i>	<i>9.09</i>	<i>Sub Mayor Vacaciones</i>	
							<i>Días</i>	<i>Importe</i>
Acum. Anterior	1095.00	69.00	26.0	302.64	463.68	133.31	6.54	133.31
Abril	375.00	23.00	23.2	92.34	490.34	44.57	8.72	177.88
	<b>1470.00</b>	<b>92.00</b>	<b>25.28</b>	<b>394.98</b>	<b>1956.98</b>	<b>177.88</b>		

Hasta el mes de Abril, Kalia posee \$ 177.88 en los cuales se incluye una estimulación equivalente a:

$$394.98 * 0.0909 = \$ 35.90$$

Esta estimulación esta dada por el porciento de estimulación que la compañera ha estado acumulado durante los 4 meses unido al submayor de vacaciones:

Hasta el mes de Marzo el % Estim Acumulado (Porciento de estimulación contenida en el submayor de vacaciones) es de 26.0 que coincide con la de los meses Enero, febrero y Marzo pero en Abril el porciento es 23.2 por lo que dicho % de Estim Acumulado varió:

$$\begin{aligned}\% \text{Estim Acum.} &= (133.31 - 133.31/1.26 + 44.57 - 44.57/1.232) / (177.88 - (133.31 - 133.31/1.26 + \\ & 44.57 - 44.57/1.232)) * 100 \\ &= 25.28 \%\end{aligned}$$

Note que conociendo el % Estim. Acumulado, podríamos de igual forma calcular la estimulación acumulada:

$$177.88 - 177.88/1.2528 = \$ 35.90$$

Del salario acumulado en vacaciones \$ 35.90 fueron por concepto de estimulación los cuales equivalen a una capacidad de compra acumulada.

Como se puede ver si la compañera Kalia solicita un reporte de vacaciones en el mes de Abril para calcular la estimulación que posee la compañera implícita en las vacaciones, el acumulado de vacaciones debe calcularse el 25.28% y no el 23.2 % que es el porciento que posee en el mes actual.

El 25.28 % representa una media entre 26% que venia acumulando hasta Marzo y el 23.2 % que acumularía en Abril. Si el pago se realiza de forma manual es totalmente imposible calcular el % de estimulación acumulado para cada trabajador.

En la ficha **Pagos** usted podrá especificar si se le aplicará el pago del 9.09 (Vacaciones) a los militares, qué porcentaje por el salario devengado por cada trabajador se aportará a la seguridad social y por la utilización de la fuerza de trabajo. Actualmente el 12.5% y 25%. Respectivamente. Además se especifica si su empresa se encuentra en perfeccionamiento empresarial qué porcentaje aporta el trabajador por este concepto. En este caso debe especificarse además en que momento debe aplicarse este aporte especial a la seguridad social por estar en perfeccionamiento la empresa. Debido a esto es que el submayor de vacaciones se encuentra dividido en dos: (Acumulados de Vacaciones y de ello Acumulado de Vacaciones aún sin aplicar el aporte) Previendo que se cambie el sistema de realizar el aporte después de haber realizados varios pagos en la empresa. Si esto sucediera el sistema Eureka se encuentra preparado para ir liquidando las vacaciones que quedaron pendientes por el sistema anterior hasta quedar todos los trabajadores con un submayor de vacaciones según el sistema actual seleccionado. Durante el periodo en que existen personas que poseen uno u otro método de acumulado de vacaciones e incluso ambos, Eureka habilita dos prenomas y nominas de vacaciones: una con el aporte a la seguridad social aplicado en la cual ya no lo aplicaría y el trabajador cobraría todo el salario devengado según la prenomina y otra nómina con el aporte por aplicar en la cual se le aplicaría. Otras consideraciones a especificar en esta ficha serán explicadas más adelante.

Las Horas Reales de cada norma se definen según las Horas Inicial y final especificadas: En el pago por norma se pueden introducir de dos formas: Tecleando directamente el valor o Especificando las horas inicial y final. Para configurar las horas en militar o civil recuerde que debe utilizar la Configuración Regional del Panel de Control de su PC.

La ficha **Parámetros** en el módulo de **Recursos Laborales** define las **Horas Reales** de cada mes las cuales son utilizadas para el cálculo de los reportes de salario, promedio de trabajadores, ausentismo, etc. Es recomendable que usted defina estos parámetros al instalar el sistema y siempre al inicial cada año.

**Configuración del Sistema**

Generales | Antigüedad | Procesos | Pagos | **Parámetros** | Contabilización

Monedas y Billetes a Utilizar en el Pago

<input checked="" type="checkbox"/> Monedas de \$ 0.01	<input checked="" type="checkbox"/> Billetes de \$ 5.00
<input checked="" type="checkbox"/> Monedas de \$ 0.05	<input checked="" type="checkbox"/> Billetes de \$ 10.00
<input checked="" type="checkbox"/> Monedas de \$ 0.20	<input checked="" type="checkbox"/> Billetes de \$ 20.00
<input checked="" type="checkbox"/> Monedas o Billetes de \$ 1.00	<input type="checkbox"/> Billetes de \$ 50.00
<input type="checkbox"/> Monedas o Billetes de \$ 3.00	<input type="checkbox"/> Billetes de \$ 100.00
<input type="checkbox"/> Pagar con Billetes de \$20.00 sólo en Centenas	

Terminar

La opción **Monedas y Billetes** está definida para especificar como realizar el cálculo de la distribución de Monedas y Billetes por cada trabajador, informe que brinda el sistema una vez realizados los cálculos de las nóminas de la unidad. En este caso usted especifica con que monedas y billetes desea realizar el pago para poder con este informe realizar la extracción en el banco. Si usted especifica que pagará con billetes de 20.00 \$ sólo en las centenas: el sistema le pagará, por ejemplo, 30.00 \$ con 3 billete de 10.00 \$ y no con 1 de 20.00 \$ y 1 de 10.00 \$. Sólo usará los billetes de 20.00 \$ de cada 100.00 \$.

**Configuración del Sistema**

Generales | Antigüedad | Procesos | Pagos | Parámetros | Contabilización

Obligaciones Entre Unidades

☒ Permitir Crear Obligaciones de Pago entre Unidades según los Contratos de Trabajo

Cuenta (Deudora) por Cobrar entre Unidades: Definir Cuenta

Cuenta (Acreedora) por Pagar entre Unidades: Definir Cuenta

Aporte Especial a la Seguridad Social

Cuenta (Acreedora) de Aporte a Seg. Soc.: Definir Cuenta

Criterios de Análisis

Unidades:	A	UNIDADES
Centros Costo:	B	CENTROS DE COSTO
Elementos Gasto:	E	ELEMENTOS DE GASTOS
Personas:	I	TRABAJADORES

Terminar

Los Contratos de Trabajo definen el área y unidad a la cual pertenecen los trabajadores. Esto significa que en momento de realizarle nuevos contratos al trabajador automáticamente el mismo se asigna a una nueva área y unidad si así fue especificado en el contrato. Usted puede pedirle a Eureka que en el momento de realizar esta operación también me cree automáticamente los movimientos contables donde exprese el Crédito a la cuenta de Provisiones para Vacaciones en la unidad de la cual se marcha el trabajador y un Débito a esta misma cuenta en la unidad a la cual ingresa. Es caso de usted solicitar esta opción debe entonces definir cuales cuentas usará en ambas unidades como cuentas de obligaciones entre unidades internas en la empresa.

En el momento de la contabilización se realiza un Aporte a la Seguridad Social. Para las empresa que están acogida al sistema de perfeccionamiento empresarial el trabajador realiza un Aporte especial a la Seguridad Social registrado en una a una cuenta acreedora que no necesariamente tiene que ser igual a la cuenta que se utiliza para el Aporte a la Seguridad social mencionado anteriormente.

Eureka posee un Clasificador de Cuentas y un Clasificador de Criterios de Análisis vinculados entre si. El número de tipo de criterios de análisis es indefinido pero de ello eureka necesita que usted defina cuales son los que representan las Unidades, Centros de Costo, Elementos de Gastos y personas ya que con ellos él realiza un tratamiento especial durante el procesamiento de la información.

## Codificadores

### Codificadores / Estructura de la Empresa.

Posteriormente a la configuración inicial del sistema debe definirse la estructura de la empresa utilizando la opción *Codificadores / Estructura de la Empresa*. En este caso le recomendamos introduzca la información en el mismo orden que se encuentra el menú (Escala, Unidades, Áreas Cargos, Puestos), ya que existe relación entre las informaciones solicitadas. No tiene lógica alguna que usted defina un puesto de trabajo sin un cargo, área, unidad y escala salarial. En la opción Definir Informe de la Fuerza de Trabajo usted simplemente debe definir que parámetros desea que se visualicen en el reporte correspondiente ya que no siempre usted necesita toda la información que le brinda Eureka.

Pare llevar a cabo este proceso debe tenerse en cuenta que la empresa es la raíz dentro de la cual se encuentran las Unidades Empresariales de Base y esta a su vez están divididas por Áreas de Trabajo.

*Escala Salarial:* Se definen en esta opción los Grupos Salariales con sus salarios correspondientes sin tener en cuenta el Pago Adicional. El Pago Adicional podrá ser especificado cuando se definan los Cargos Ocupacionales debido a que esté depende no sólo del grupo escala, depende además de la categoría ocupacional.

Escala	Salario
I	225.00 \$
II	235.00 \$
III	240.00 \$
II	240.00 \$
IV	250.00 \$
II	250.00 \$
V	255.00 \$
VI	260.00 \$
V	260.00 \$
VII	275.00 \$
V	275.00 \$
VI	275.00 \$
VIII	285.00 \$
VII	285.00 \$
IX	315.00 \$
VIII	315.00 \$
VIII	315.00 \$
X	325.00 \$

*Unidades Empresariales de Base:* En este caso usted tendrá acceso a un formulario que le permite Agregar, Eliminar y la opción configurar en la cual usted podrá definir, entre otras opciones, que personas son las que Confeccionan, Revisan y Aprueban los documentos, Prenómina, Nómina y Comprobante para cada Unidad. Se define además la Cuenta Bancaria para crear el Comprobante de Banco el cual consiste en hacer debito a todas las Deducciones (Descuentos) y crédito a la cuenta de banco.

**Codificador de Unidades Empresariales de Base:**

Cod	Nombre
100	Dirección de la Empresa
200	Unidad Básica de Aseguramiento
300	Agencia Cienfuegos
400	Agencia Geomatica
500	Agencia Ayuda a la Navegación
600	Agencia Gráfica
700	Agencia Isla de la Juventud

Eliminar Agregar Configurar Terminar

Áreas de Trabajo: En este caso se definen las áreas y se especifican en cada una a que Unidad corresponden. Note que debe definir si dicha área es Sector Clave para al asignar la capacidad de compra a un trabajador tener en cuenta que Tope de Capacidad de Compra aplicarle.

**Codificador de Áreas**

Cod	Nombre	Unidad	Sector Clave
102	Dirección	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
103	Dirección de Mercadotecnia	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
104	Dirección de Recursos Humanos	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
105	Dirección de Economía	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
109	Dirección de Ingeniería	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
110	Dirección de Producción	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
111	Departamento de Control Interno	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
112	Departamentod e Información	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
113	Departamento de Seguridad y Protección	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
114	Dpto.Asesoría Jurídica	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
115	Departamento de Contabilidad	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
116	Dirección de Desarrollo	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
719	Direccion de Informatizacion	Dirección de la Empresa	<input type="checkbox"/>
201	Dirección	Unidad Básica de Aseguramiento	<input type="checkbox"/>
202	Servicios Médicos	Unidad Básica de Aseguramiento	<input type="checkbox"/>
203	Departamento Planificacion y Control	Unidad Básica de Aseguramiento	<input type="checkbox"/>
204	Departamento de Servicios Generales	Unidad Básica de Aseguramiento	<input type="checkbox"/>
206	Departamento de Atención al Hombre	Unidad Básica de Aseguramiento	<input type="checkbox"/>
207	Departamento de Economía	Unidad Básica de Aseguramiento	<input type="checkbox"/>
208	Departamento de Comercial	Unidad Básica de Aseguramiento	<input type="checkbox"/>

Eliminar Agregar Eliminar Todos Cambiar Código Configurar Terminar



**Cargos Ocupacionales:** En este caso usted debe definir los cargos existentes en su empresa. Estos cargos deben ser únicos para toda la empresa, por ejemplo, el cargo *Chofer de Vehículo Ligero* es único en su empresa si posee la misma Categoría, Escala Salarial, etc.; aunque posteriormente lo defina para varios Puestos de Trabajos independientemente del área. Si usted definiera mas de un cargos *Chofer de Vehículo Ligero* el sistema Eureka reconocerá que los puestos de trabajos están asociados a cargos diferentes y nunca podrá usted agruparlos en caso de querer realizar posteriormente un reporte que resuma la cantidad de choferes de vehículos ligeros contratados en la empresa.

**El formulario de cargos que se muestra es un resumen del que encontraran en cada módulo por lo que sólo verán en cada uno las opciones que en ellos procedan.**

**Codificador de Cargos Ocupacionales:**

Organizar: Por Código del Cargo

Cod	Nombre	Categoría	Escala	Salario Escala	Cuadro	Pago Adicional	Calificador Utilizado
363	Director General de Agencia	Dirigente	XV	\$440.00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$200.00	Resol. 30/05
364	Chofer D	Operario	IV	\$250.00	<input type="checkbox"/>	\$75.00	Rama Automotor
365	Jefe de Departamento	Dirigente	XIII	\$400.00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$75.00	Resolución
366	Técnico de 1ª Ayuda a la Navegación	Técnico	X	\$325.00	<input type="checkbox"/>	\$105.00	Propio de Geocuba
367	Analista "A" de Producción	Técnico	X	\$325.00	<input type="checkbox"/>	\$105.00	Técnico Común
368	Especialista "B" Mecánica Naval	Técnico	X	\$325.00	<input type="checkbox"/>	\$105.00	Ramal Mar. Portuario
369	Jefe de Departamento	Dirigente	XI	\$365.00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$75.00	Resol. 30/05
370	Contador "D"	Técnico	VIII	\$285.00	<input type="checkbox"/>	\$105.00	Técnico Común
371	Custodio	Servicio	II	\$235.00	<input type="checkbox"/>	\$75.00	Servicio Común
372	Electricista Naval "B"	Operario	VII	\$275.00	<input type="checkbox"/>	\$75.00	Ramal Mar. Portuario
373	Mecánico Naval "B"	Operario	VII	\$275.00	<input type="checkbox"/>	\$75.00	Ramal Mar. Portuario
374	Capitán	Dirigente	XIV	\$425.00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$200.00	Resol. 30/05
375	Primer Oficial de Puente	Dirigente	XI	\$365.00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$75.00	Resol. 30/05
376	Jefe de Máquina	Dirigente	XIII	\$400.00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$200.00	Resol. 30/05
377	Segundo Oficial de Puente	Dirigente	IX	\$315.00	<input type="checkbox"/>	\$75.00	Resol. 30/05
378	Contramaestre	Dirigente	VIII	\$285.00	<input type="checkbox"/>	\$75.00	Resol. 30/05
379	Segundo Jefe de Máquina	Dirigente	X	\$325.00	<input type="checkbox"/>	\$75.00	Resol. 30/05

Eliminar    Eliminar Todos    Agregar    Cambiar Código    Terminar

Esta ventana le permite definir por cada Cargo la Categoría, Salario Escala, si es Productivo y si es Cuadro. Además de estos datos puede especificar un Salario Adicional que está afectado por la Categoría, Grupo Escala y Categoría de la Empresa. Existen algunos cargos que por su especificaciones necesitan de Equipos de Protección, o determinados Cursos de Capacitación los cuales pueden ser definidos posteriormente. En caso de que el sistema de pago a aplicar en alguno de estos cargos pueda ser por Destajo, existe habilitado un botón que le permite a usted definir las normas de producción a las cuales se ajustará el trabajador.

**Puestos de Trabajo:** En este caso usted definirá tantos puestos de trabajo existan en cada Área de Trabajo incluso si dichos puestos son idénticos en cuanto a cargo, área y unidad. Ejemplo: En nuestra empresa, en el área: *Seguridad y Protección* de la unidad: *Dirección de la Empresa* están definidos 4 puestos de trabajo asociados a un único cargo: *Oficial de Guardia Operativo*.

Es un buen momento aclarar que en todas las ventanas de dialogo disponibles en el sistema Eureka los objetos de color blanco permiten editar en ellos directamente, los coloreados en amarillo poseen una lista de

Codificador de Puestos de Trabajo:				
Cargo	Salario	Escala	Area	Productivo
Director	\$640.00	XV	Dirección	<input type="checkbox"/>
Especialista "C" en Inversiones	\$430.00	X	Dirección	<input type="checkbox"/>
Cajero Integral	\$330.00	V	Dirección	<input type="checkbox"/>
Chofer D	\$325.00	IV	Dirección	<input type="checkbox"/>
Especialista en Medicina de Primer Grado	\$573.00		Servicios Médicos	<input type="checkbox"/>
Jefe Departamento Planificacion y Control	\$625.00	XIV	Departamento Planificacion y Control	<input type="checkbox"/>
Tecnico en Ahorro y Uso Racional de la Energia	\$390.00	VIII	Departamento Planificacion y Control	<input type="checkbox"/>
Tecnico en Abastecimiento Tecnico Material	\$380.00	VII	Departamento Planificacion y Control	<input type="checkbox"/>
Jefe de Departamento	\$625.00	XIV	Departamento de Servicios Generales	<input type="checkbox"/>
Dependiente Integral C de Gastronomía	\$325.00	IV	Departamento de Servicios Generales	<input type="checkbox"/>
Encargado de Piquera	\$315.00	III	Departamento de Servicios Generales	<input type="checkbox"/>
Encargado de Viviendas Colectivas y Albergues	\$310.00	II	Departamento de Servicios Generales	<input type="checkbox"/>
Encargado de Viviendas Colectivas y Albergues	\$310.00	II	Departamento de Servicios Generales	<input type="checkbox"/>
Auxiliar de Limpieza	\$300.00	I	Departamento de Servicios Generales	<input type="checkbox"/>
Auxiliar de Limpieza	\$300.00	I	Departamento de Servicios Generales	<input type="checkbox"/>
Electricista de Mantenimiento "B"	\$335.00	VI	Departamento de Servicios Generales	<input type="checkbox"/>
Operario General de Mantenimiento	\$325.00	IV	Departamento de Servicios Generales	<input type="checkbox"/>
Operario General de Mantenimiento	\$325.00	IV	Departamento de Servicios Generales	<input type="checkbox"/>
Operario General de Mantenimiento	\$325.00	IV	Departamento de Servicios Generales	<input type="checkbox"/>

## Cursos de Superación Profesional

Todas estas características poseen un formulario muy sencillo el cual creemos no sea necesario explicar ya que es semejante a los ya detallados anteriormente.

*Tipos de Incidencias (Pago por Tiempo):* Definamos primeramente como Incidencia todas aquellas afectaciones que tiene el trabajador que lo hacen no estar presente en su puesto de trabajo. Este codificador influye grandemente en el proceso de cálculo de las pre nóminas por lo que le aconsejamos tenga precaución al realizar algún cambio en la configuración de algunas de ellas. Le recomendamos que por el momento utilices las ya brindadas por el sistema hasta que usted se familiarice con ellas. Las brindadas por el sistema fueron utilizadas por más de 2 años en una empresa y muy pocas serán las que usted tenga que agregar.

**Codificador de Incidencias:**

Cod	Nombre	Recibe Estim.	Recibe Cap. Comp.	Recibe Salario	Recibe Salario Prom	% a Pagar
1	Enfermedad menos de 3 días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Enfermedad más de 3 días (60%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60
3	Enfermedad más de 3 días (50%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50
4	Accidente de Trabajo (80%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	80
5	Accidente de Trabajo (70%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	70
6	Accidentes de Trayecto (80%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	80
7	Accidente de Trayecto (70%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	70
8	Accidente Equiparado (80%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	80
9	Accidente Equiparado (70%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	70
10	Licencia sin Sueldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
11	Ausencias Autorizadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
12	Ausencias Injustificadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
13	Impuntualidades Justificadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
14	Impuntualidades Injustificadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Resolución 11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60
16	Licencia de Maternidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100
17	Consulta de Obstetricia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

Al editar dichas Incidencias encontramos la opción Configurar la cual nos habilita las fichas *Pagos*, y *Fondo de Tiempo*. En las cuales podemos especificar las características que posee la misma:

No todas las Incidencias reciben salario y no todas reciben el salario escalas. Este caso que mostramos *Enfermedad más de 3 días se paga al 60%* según el salario promedio. De hecho Constituye Resolución 11 o Subsidio por lo que Eureka los reportes los considerará en base a semanas y no a días como en los demás reportes.

Todos los conceptos de pagos detallados anteriormente definen si el trabajador recibirá algún tipo de renumeración salarial determinados por el porcentaje especificado en: *% a Aplicar*. En el caso de que en la incidencia se reciba salario promedio, se habilitará una opción donde se especifica dicho valor cuando se esté realizando el reporte de incidencias del trabajador.

En este caso usted dispondrá de un nuevo formulario en el se calcula el salario promedio a partir de un Salario Acumulado y una Cantidad de Días los cuales pueden ser fijados de forma manual o pueden ser calculados por Eureka utilizando el botón partiendo del rango de fechas especificadas.

La opción *No considerar al Reportar los Días en la Prenómina* es utilizada para el caso de incidencias en las cuales se desea reportar días por encima de los 24 días laborados como es el caso de los días feriados

laborados. En este caso al trabajador se le reporta 24 días a tiempo más 3 días por la Incidencia *Días Feriados Laborados* la cual está disponible en base al salario escala o en base al salario promedio en dependencia del tipo de pago que posea el trabajador normalmente.

Configurando la Incidencia: Enfermedad más de 3 días (60%)

Pagos

Fondo de Tiempo

☒ Recibe Salario

% a Aplicar:

60

☐ Acumula 9.09 (Vacaciones).

☒ Recibe Salario Básico según Promedio del Acumulado

☐ Licencia de Maternidad. (Salario en Base a Semanas)

☐ No se Afecta la Antigüedad

☐ Recibe Estimulación.

☐ Recibe la Capacidad de Compra

☐ Aporta a la Seguridad Social por el Sistema de Perfeccionamiento Empresarial.

☐ Mantener el Reporte en el Próximo Periodo

☐ Se Excluye este Reporte al Ajustar los Días en la Prenómina

Terminar

Para el análisis del ausentismo recuerde que no todas las incidencias integran este informe y de ellas no todas afectan directamente el índice de ausentismo e igual ocurre con el promedio de trabajadores.

Configurando la Incidencia: Enfermedad más de 3 días (60%)

Pagos

Fondo de Tiempo

Ausentismo

☒ Integra el Informe de Ausentismo

☒ Afecta al Índice de Ausentismo

Promedio de Trabajadores

☒ Integra el Fondo de Tiempo no Laborable

☐ Integra el Fondo de Tiempo Perdido

☐ Integra el Fondo de Tiempo de Vacaciones

Acumulados SNC225

☐ No se Considera en los Acumulados SNC225

Terminar

**Configurando la Incidencia: Capacitación**

Pagos | Elementos de Gastos

☒ Centro de Costo Específico: 043 - CAPACITACION

☒ Cuenta y SubCta Específicas:

Cuenta de Gasto: 866/100 GASTOS CAPACITACIÓN CUP

CCOST:

ELEM:

☒ Aporta por el Sistema de Perfeccionamiento Empresarial.

☐ Realizar Aportes según Licencia de Maternidad (Sólo el 9.09 Aporta)

☒ Aporta por la Utilización de la Fuerza de Trabajo.

☒ Aporta a la Seguridad Social.

Terminar

**Configurando la Incidencia: Capacitación**

Pagos | Elementos de Gastos

Personal Productivo

Salario: Salario Basico 4101

Estimulación: Estimulación 4121

Cond. Anorm: Condiciones Anormales 4161

Otros Pagos: Otros Pagos 4111

Antigüedad: Antigüedad 4131

Seguridad Social: Aporte a la Seguridad Social 4601

Util. Fza de Trabajo: Aporte por la Utilización de la Fuerza de Trabajo 4621

Productivos / Improductivos

Terminar

### *Cuentas, Aportes y Elementos de Gastos*

Entre las Incidencias definidas en *Tipo de Incidencias (Pago por Tiempo)* existen algunas por la cuales el trabajador recibe un por ciento del salario escala o promedio según haya sido especificado como se explicó

anteriormente algunas de ellas poseen cuentas específicas la cual debemos definir en la opción Configurar especificando además los elementos de gastos correspondientes. Es lógico que si la incidencia no concede Estimulación, antigüedad, etc.; no es necesario especificar sus correspondientes elementos de gastos.

Existen algunas incidencias tales como Trabajadores Disponibles, Licencia de Maternidad, Decreto Ley 91, Capacitación poseen una cuenta contable específica, es decir, independientemente de que el trabajador sea de un departamento de administración o directo a la producción sus gastos por estos conceptos irían siempre a la cuenta antes mencionada.

### Codificadores / Cuentas, Criterios, Deducciones

#### Clasificador de Cuentas / Subcuentas

Esta opción está habilitada para los análisis contable de la fuerza de trabajo y posteriormente confeccionar el *Comprobante de Nómina* que es en síntesis distribuir los gastos de salario de cada área por centros de costos, cuentas de gastos, etc. En el caso del codificador de cuentas además de definir el número de cada Cuenta, Subcuenta y Naturaleza puede definirse los criterios de análisis que definen la misma.

Cuenta	Descripción	Nat.	Crit1	Crit2	Crit3	Obliq.
142/200	Prest-Otras Op Credit a Cbrar CP CUC	D	G			X
146/000	Pagos Anticipados a Suministradores	D				
146/100	Pagos Anticipados a Suministradores CUP	D	G			X
146/200	Pagos Anticipados a Suministradores CUC	D	G			X
147/000	Pagos Anticipados a Suministradores Importaciones	D				
147/100	Pagos Anticipados a Suministradores Importaciones CUP	D	G	H		X
147/200	Pagos Anticipados a Suministradores Importaciones CUC	D	G	H		X
150/000	Pagos Anticipados Proceso Inversionista	D				
150/100	Pagos Anticipados Proceso Inversionista CUP	D	G			X
150/200	Pagos Anticipados Proceso Inversionista CUC	D	G			X
151/000	Pagos Anticipados Proceso Inversionista Central	D				
151/100	Pagos Anticipados Proceso Inversionista Central CUP	D	G			X
151/200	Pagos Anticipados Proceso Inversionista Central CUC	D	G			X
160/000	Anticipos a Justificar	D				
160/100	Anticipos a Justificar CUP	D				
160/200	Anticipos a Justificar CUC	D				
164/000	Exceso de Aporte Impuesto s/ Utilidades	D				
164/100	Exceso de Aporte Impuesto s/ Utilidades CUP	D				

**Definiendo Cuenta**

Cuenta: 147/100 Pagos Anticipados a Suministradores Importaciones CUP

Naturaleza: ☒ Deudora ☐ Acreedora ☒ Obligaciones ☐ Monedas ☒ SubMayor

Criterios de Análisis

	Clave	Descripción	Abreviatura	Formato
1:	G	Cliente y Proveedor	CliPr	9999999999
2:	H	Contrato Importación	ConIm	99999
3:				

Nueva Aceptar Cancelar

### Definir Criterios de Análisis:

Los criterios de análisis, a utilizar por las cuentas antes mencionadas, pueden tener diferentes formatos, es decir, cantidad de caracteres, los cuales pueden ser especificados según la cantidad de números 9 expresados. Ejemplo: El criterio “A” representa las Unidades existentes en la empresa para la cual se utilizará la abreviatura “Unid” y el numero 99 significa que tendrá siempre dos caracteres: 01, 02, 10, 20, etc.

Usted debe garantizar que el mismo coincida con el sistema que está utilizando en la contabilidad. Para que no existan errores cuando se exporte el comprobante de nómina.

**Criterios de Análisis**

	Clave	Descripción	Abreviatura	Formato
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Unidades	Unid	99
<input type="checkbox"/>	B	Centros de Costo	CCost	999
<input type="checkbox"/>	C	Objetos de Obra	ObjO	999
<input type="checkbox"/>	D	Comp de Inversión	ComInv	9
<input type="checkbox"/>	E	Elementos de Gastos	Elem	9999
<input type="checkbox"/>	F	Almacenes	Alm	99
<input type="checkbox"/>	G	Cliente y Proveedor	CliPro	9999999999
<input type="checkbox"/>	H	Contrato Importación	ConImp	99999
<input type="checkbox"/>	I	Trabajadores	Trab	999
<input type="checkbox"/>	J	Proyectos	Proyec	9999999
<input type="checkbox"/>	K	Orden de Trabajo	OrdTra	9999
<input type="checkbox"/>	L	Exped de Faltante	ExpFal	999
<input type="checkbox"/>	M	Exped de Pérdida	ExpPer	999
<input type="checkbox"/>	N	Familia de Productos	FamPro	9999
<input type="checkbox"/>	O	Gtos Acum x Pagar	TipoGA	9
<input type="checkbox"/>	P	Tipo de Operación	TipoPe	9
<input type="checkbox"/>	Q	Áreas de Responsabil	AResp	999

Eliminar Adicionar Actualizar Listar Salir

Usted después de definir cada tipo de Análisis debe definir además sus criterios de análisis.

**Análisis: Unidades (99)**

Código	Descripción
01	DIRECCION EMPRESA
02	UNIDAD BASICA DE ASEGURAMIENTO
03	AGENCIA GEODESIA
04	AGENCIA GEOMATICA
05	AGENCIA ANAV
06	AGENCIA GRAFICA
07	AGENCIA ISLA DE LA JUVENTUD

### *Clasificador de Descuentos (Deducciones)*

Permite definir los tipos de descuentos o deducciones que se le aplican al trabajador las cuales pueden ser limitadas lo que implicaría que el sistema Eureka vaya disminuyendo automáticamente el saldo de la deducción al cambiar de período y la cancele cuando este se haga cero.

**Codificador de Descuentos (Deducciones):**

Cod	Nombre	Limitada	Cta/SubCta	Nombre de la Cuenta Acreedora
1	Créditos Personales	<input type="checkbox"/>	461/100	Retenciones por Pagar Créditos Personales
2	Decreto Ley 91	<input type="checkbox"/>	462/103	Retenciones por Pagar Decreto Ley 91 CU
3	Cuenta de Formación de Fondo	<input type="checkbox"/>	462/100	Retenciones por Pagar Formacion de Fondo
4	Pensión Alimenticia	<input type="checkbox"/>	464/100	Retenciones por Pagar Embargo Jud CUP
5	Ley General de la Vivienda	<input type="checkbox"/>	460/100	Retenciones por Pagar Viviendas CUP
6	Vivienda Vinculada	<input type="checkbox"/>	460/101	Retenciones por Pagar Vivienda Vinculada
7	Insuficiencia Económica	<input type="checkbox"/>	463/100	Retenciones por Pagar Insufic Económ CU
8	Creditos Sociales	<input type="checkbox"/>	461/101	Retenciones por Pagar Créditos Sociales



Debe definir además en este caso la cuenta acreedora a la cual asignará cada descuento para que Eureka pueda crear el Comprobante de Nómina.

### *Definir Criterios por Elementos de Gastos*

Nombre del Elemento de Gasto	Cod Elem	Nombre de la Cuenta Acreedora
▶ Salario Basico	4101	455/100 Nóminas por Pagar CUP
Estimulación	4121	455/100 Nóminas por Pagar CUP
Condiciones Anormales	4161	455/100 Nóminas por Pagar CUP
Antigüedad	4131	455/100 Nóminas por Pagar CUP
Vacaciones (9.09)	4141	492/100 Provisión para Vacaciones CUP
Aporte a la Seguridad Social	4601	440/100 Contribucion a la Seguridad Social CUP
Aporte por la Utilización de la Fuerza de Traba	4621	440/101 Impuesto sobre la Utilizacion de la Fza de Tral
Otros Pagos	4111	455/100 Nóminas por Pagar CUP
Impto Seg Soc Subsidios - Directos CUP	4611	455/100 Nóminas por Pagar CUP
Oblig Est Djas Feriados - Directos CUP	4171	455/100 Nóminas por Pagar CUP
Otros Gastos Monetarios CUP	8321	455/100 Nóminas por Pagar CUP

Productivos / Improductivos

◀ ◁ ▷ ▶ ➡ Eliminar Agregar Terminar

Cada elemento de Gasto (*Salario, Estimulación, Condiciones Anormales y Otros Pagos, Antigüedad, 9.09, Seguridad Social, Utilización de la Fuerza de Trabajo*) necesita ser asociado a un código que será insertado en uno de los criterios de las cuentas de gastos ya definidos en el codificador de cuentas. Además se necesita definir a que cuenta acreedora se asignarán dichos gastos (*Nóminas por Pagar, Obligación con el Presupuesto Estatal, Provisiones para Vacaciones*).

## Operaciones

### Definir la Plantilla de Trabajadores de la Empresa

Una vez definida la Estructura de la Empresa se puede entonces definir la Plantilla de Trabajadores para lo cual podemos utilizar la opción *Procesos / Plantilla de Trabajadores (Ficha Personal)*. Esta opción nos mostrará un formulario el cual nos permitirá ir agregando los trabajadores de la empresa y especificando las características de cada uno mediante una ficha personal. Probablemente usted no posea todos los datos solicitados en la ficha o solamente desea especificar aquellos que son obligatorios para realizar el pago (Prenóminas). A continuación le relacionamos los datos imprescindibles a especificar en las fichas del trabajador ya que los restantes usted podría ir informándolos periódicamente:

**El formulario de cargos que se muestra es un resumen del que encontraran en cada módulo por lo que sólo verán en cada uno las opciones que en ellos procedan.**

### Datos Personales:

The screenshot shows a software window titled "Trabajador: Bernardo Capote Pérez". It contains several tabs: "Datos Personales" (selected), "Contratos de Trabajos", "Dirección", "Títulos Honoríficos", "Otros Datos", and "Antigüedad". The "Datos Personales" tab is active, displaying the following fields:

- Cod. en Nómina: 125
- C. de Identidad: 60052037700
- Nombre: Bernardo
- 1er Apellido: Capote
- 2do Apellido: Pérez
- Fecha Nac.: 20/05/60
- Nombre de la Madre: (empty)
- Nombre del Padre: (empty)
- Estado Civil: Casado (dropdown)
- Sexo: ☒ Masculino, ☐ Femenino
- Raza: ☒ Blanco, ☐ Negro, ☐ Mestizo
- Estatura: (empty) cm
- Peso: (empty) Kg
- Talla:  (dropdown)
- (dropdown)
- (dropdown)

There is a photo of a man with a mustache and a button labeled "Actualizar" next to it. At the bottom, there are two buttons: "Ficha Personal" and "Terminar".

*Número de Nómina:* Es un Número de identificación personal en todo el sistema de nómina. Le aconsejamos que defina las unidades en centenas e integre dicho número en el definido al trabajador. Ejemplo, defina los primero tres trabajadores de la unidad 100 *Dirección de la Empresa* con los números 101, 102 y 103 ...

*Carné de Identidad:* El número de carné de identidad define la fecha de nacimiento del trabajador si este posee como mínimo 11 dígitos. El sistema admite más de 11 dígitos previendo la posibilidad de que algún trabajador sea Militar.

*Nombre, Primer Apellido y Segundo Apellido*

### Datos de Salario:

The screenshot shows a software window titled 'Trabajador: Bernardo Capote Pérez'. It has three tabs: 'Datos Personales', 'Datos Salario' (which is active), and 'Antigüedad'. The 'Datos Salario' tab contains several checkboxes and input fields. On the left, there are four checked checkboxes: 'Aporte a la Seguridad Social', 'Aporte por la Utilización de la Fuerza de Trabajo', 'Aporte Especial a la Seguridad Social', and 'Se le Aplica el Pago del 9.09 (Vacaciones)'. Below these is another checked checkbox 'Acumula el 9.09 (Vacaciones)'. To the right of these are three unchecked checkboxes: 'Es Sector Clave Independientemente del Área', 'Recibe Capacidad de Compra', and 'CPL de Cap. de Compra Específico:'. Below these is another unchecked checkbox 'Tope de Cap. de Compra Específico:'. In the center, there is a checked checkbox 'Cuenta de Gasto Específica:' followed by a 'Definir Cuenta' button. Below that is a checked checkbox 'Centro de Costo Específico:' followed by a dropdown menu showing '705 - DIRECCION DE PRODUCCION'. At the bottom left, there is a text input field for '% de Estimulación:' with the value '22.5'. At the bottom center, there is a text input field for 'Coeficiente de Interés Económico Social:' with the value '1'. At the bottom right, there is a 'Terminar' button.

<input checked="" type="checkbox"/> Aporte a la Seguridad Social	<input type="checkbox"/> Es Sector Clave Independientemente del Área
<input checked="" type="checkbox"/> Aporte por la Utilización de la Fuerza de Trabajo	<input type="checkbox"/> Recibe Capacidad de Compra
<input checked="" type="checkbox"/> Aporte Especial a la Seguridad Social	<input type="checkbox"/> CPL de Cap. de Compra Específico:
<input checked="" type="checkbox"/> Se le Aplica el Pago del 9.09 (Vacaciones)	<input type="checkbox"/> Tope de Cap. de Compra Específico:
<input checked="" type="checkbox"/> Acumula el 9.09 (Vacaciones)	
<input checked="" type="checkbox"/> Cuenta de Gasto Específica:	Definir Cuenta
<input checked="" type="checkbox"/> Centro de Costo Específico:	705 - DIRECCION DE PRODUCCION
% de Estimulación:	22.5
Coeficiente de Interés Económico Social:	1

Terminar

*Porcentaje de Estimulación:* Se especifica el porcentaje del salario recibido en el reporte por tiempo e incidencias que será considerado como estimulación. Este porcentaje no será tomando en cuenta si el trabajador posee un sistema de pago por Destajo indirecto en el cual su porcentaje de estimulación depende del alcanzado por uno o varios trabajadores que se encuentran asociados al sistema de pago por Norma de Rendimiento (Destajo Individual).

*Se le Aplica el Pago de Vacaciones:* Se especifica si se le aplicará al trabajador el 9.09 del salario devengado en el período. (Generalmente los militares no acumulan vacaciones)

*Acumula Vacaciones:* En caso de aplicársele el pago de vacaciones, se especifica si las acumulará o las recibirá en la misma nómina de salario del periodo actual. (Generalmente los contratos determinados no acumulan vacaciones)

*Centro de Costo Específico:* Los reportes al ser creados poseen una opción de definir a que centro de Costo se asignan los gastos. Esta opción permite que un trabajador siempre asigne sus gastos a un mismo centro de costo independientemente de los centros de costos que estén especificados en uno o varios reportes que este posea.

*Es Sector clave Independientemente del Área:* Al calcular la capacidad e compra algunas áreas son consideradas como sectores clave en la empresa, las cuales reciben cierta diferenciación. Esta opción permite que un trabajador sea

considerado sector clave aun estando ubicado en un área totalmente improductiva.

*CPL de Capacidad de Compra Específico:* El CPL de la capacidad e compra está determinado por ser el trabajador: improductivo, productivo o sector clave. Esta opción permite especificarle al trabajador un CPL sin tener en consideración dichos parámetros.

*Tope de Capacidad de Compra Específico:* El Tope de la capacidad e compra está determinado por los mismos parámetros que el CPL. Por ser el trabajador: improductivo, productivo o sector clave. Esta opción permite también especificarle al trabajador un tope de capacidad de compra independientemente de los parámetros antes mencionados.

## Antigüedad:

**Trabajador: Bernardo Capote Pérez**

Datos Personales | Datos Salario | **Antigüedad**

☒ Recibe Salario por Antigüedad

% de Penalización a Aplicar:

Acumulado de Antigüedad

☐ Aplicar Antigüedad por Servicios en el Mar.

Antigüedad (meses)		Antigüedad de Servicio en el Mar (meses)	
Al Inicial en la Empresa:	<input type="text"/>	Al Inicial en la Empresa:	<input type="text"/>
Acumulada en la Empresa:	<input type="text" value="95"/>	Acumulada en la Empresa:	<input type="text"/>
Total Acumulada:	<input type="text" value="95"/>	Total Acumulada:	<input type="text" value="0"/>

Pronostico de Cambio

Terminar

En caso del trabajador acumular antigüedad la misma se especifica en meses y no en años. Ya que el sistema considera los periodos como meses y no años.

*Antigüedad antes de Entrar a la Empresa:* En el sistema de pago la máquina tiene concebido la antigüedad del trabajador la cual usted puede dividirla en inicial y en empresa a fin de poder delimitar que tiempo (en meses) lleva el trabajador en la empresa y cuanto en el organismo (FAR)

*Antigüedad acumulada en la Empresa:* Es el tiempo (en meses) que lleva el trabajador laborando en la empresa. Este valor será incrementado automáticamente por el sistema siempre al cambiar el período si el contrato que posee es indeterminado. Si el trabajador es Militar usted puede especificarle un factor de antigüedad 1.5 y el sistema considerará que debe aumentar mes y medio cada vez que haga un cambio de período.

## Contratos de Trabajos:

*Fecha de Acta*

*Tipo de Contrato*

*Meses del Contrato*

*Cargo Ocupacional*

**Área de Trabajo. (Área de Nómina):** Si el tipo de contrato es Indeterminado o A Prueba sólo podrá especificar un área de los puestos de trabajos definidos con el cargo especificado anteriormente ya que estos tipos de contratos van asociados a un puesto de trabajo. De ser otro tipo de contrato usted podrá especificar cualquier área de trabajo para el trabajador

**Trabajador: Bernardo Capote Pérez**

Datos Personales | **Contratos de Trabajos** | Dirección | Títulos Honoríficos | Otros Datos | Antigüedad

Fecha de Alta	Nombre del Cargo	Área ( Unidad )
01/06/01	Director de Producción	Dirección de Producción (Dirección de la E
01/04/06	Director	Dirección de Producción (Dirección de la E

**Tipo de Contrato**

☐ Adiestramiento  
☒ Indeterminado  
☐ Determinado  
☐ A Prueba  
☐ A Domicilio  
☐ Disponible

**Fecha de Alta en la Empresa según el Primer Contrato:** 01/06/01

Fecha de Inicio: 01/04/06      Tiempo (meses):

**Ocupación**

Cargo Actual: Director

Área Actual: Dirección de Producción (Dirección de la Empresa)

**Forma de Pago**

☒ Por los Resultados  
☐ A Tiempo

☐ Productivo      ☐ Sin Notificar

Horario de Trabajo: 7:30 AM - 11:45 M y 12:30 PM - 5:00 PM

Eliminar   Agregar   Cerrar Contrato   Mov. Nómina   Contrato de Trabajo   Anexo al Cont.

Ficha Personal   Terminar

## Otros Datos:

**Trabajador: Pastor Abel Fernández Carrodegua**

Datos Personales | Contratos de Trabajos | Dirección | Títulos Honoríficos | Otros Datos | Antigüedad

☒ Oficial de las FAR

Especificaciones Militares

Grado Militar: Teniente Coronel, Capitán de Fr.

Cargo Militar: Teniente Coronel, Capitán de Fr.

Fecha de Ingreso: 01/09/81

Integración

☒ PCC

☐ UJC

☐ Sin Categoría

Ubicación Laboral Excepcional

☐ En el Mar ☐ En la Agricultura

☐ Torrero de Faro ☐ En la Construcción

☐ Ha sido sancionado

Ubicación en la Defensa

☐ No Incorporado

☐ Unidades Regulares

☐ CGM Reserva Militar

☐ BPD (Población)

☐ M.T.T.

☐ Pelotón AGSM

☐ B.P.D. (Situaciones Excepcionales)

☐ Grupo Hidrográfico ANAV

☐ Buque

☒ Oficial de las FAR

Registro Militar: Cienfuegos

Ficha Personal Terminar

## **Definir Nóminas de Salario (Sistemas de Pago por Tiempo, Incidencias, Destajo por Norma de Rendimiento, Pago por Acuerdos y Destajo Individual por Norma de Tiempo)**

Ya le hemos dado acta al trabajador en la empresa con los datos mínimos necesarios para realizarle un reporte de pago pero antes debemos especificar uno o varios tipos de sistemas de pago que posea el trabajador incluyéndolo en una Nómina. Las formas de pagos definidas en Eureka son las siguientes:

Por Acuerdo: Este caso es típico para los trabajos desarrollados con la participación de uno o varios trabajadores los cuales realizan el mismo con un fondo de tiempo y salario planificado y la culminación del mismo en fecha o anticipado determinan en la estimulación la cual es distribuida entre los mismo teniendo en cuenta un Coeficiente de Participación Laboral (CPL) previamente establecido entre 0 y 2. Las horas reales reportadas son las acumuladas, es decir, deben incluirse en ella las anticipadas y Eureka sabrá que debe tenerlas en cuenta al calcular el salario del mes.

Por Destajo Individual (Norma de Rendimiento): Es aplicable a los trabajadores que se encuentran acogido al sistema de Destajo Individual por Norma de Rendimiento. En el codificador de cargos debe previamente especificarse las Normas de Rendimiento para cada cargo que procesa para de esta forma al aplicarse este método todo aquel salario que se exceda del planificado según la norma de cada cargo considerarlo como estimulación.

$$\text{Basico} = t * \text{Cant}$$

Donde  $t$  se refiere a la tasa expresada en \$/Unidades y  $\text{Cant}$  es la cantidad real de unidades producidas.

Por Destajo Individual (Norma de Tiempo): Es aplicable a los trabajadores que se encuentran acogido al sistema de Destajo Individual por Norma de Tiempo, muy propio para obreros del área de mantenimiento donde se trabaja por Órdenes de Trabajo. El cálculo matemático es equivalente a un Pago por Acuerdo donde participa sólo una persona. De hecho Eureka considera los *Pagos Por Acuerdos* y los *Pagos por Norma de Tiempo* como un mismo sistema de pago por lo que al crear un nuevo reporte los números de ambos no deben coincidir ya que la información se guarda en la misma tabla de la base de datos.

Pago por Destajo Indirecto: Existen trabajadores en los cuales su porciento de estimulación depende de la estimulación alcanza por uno o más trabajadores, en otras palabras, es el resultado de dividir la suma de toda la estimulación recibida por todos los trabajadores con los que el trabajador está vinculado en la producción entre la suma de todo el salario básico recibido por dichos trabajadores en base al cien porciento.

A Sueldo y por Tarifa Horaria: Este sistema es propio para los trabajadores indirectos en los cuales se le aplica el sistema

$$Ht = 190.6 - 8(24 - Dt) \qquad \text{Básico} = Ht * Escala / 190.6$$

donde *Dt* son los días trabajados y *Ht* las horas trabajadas tomando como horas base 190.6.

Si el pago es por tarifa horaria la formula a aplicar será  $Ht = Dt * j / 190.6$  donde *j* son las horas consideradas en cada jornada laboral, por ejemplo “8.75”. Estas horas son especificadas al definir el reporte.

Incidencias: Todos los trabajadores asociados a cualquier de los sistemas de pagos anteriores pueden por cualquier motivo tener en el período un reporte de días en los cuales no estuvieron directamente en su puesto de trabajo. Estos reportes se denominan reportes de Incidencias las cuales pueden ser Capacitación, Licencia de Maternidad, Interrupción Laboral, subsidio, etc. En todos estos casos el sistema de pago que se aplica es el mismo que el sistema *A Sueldo*.

Resumiendo podemos decir que el sistema divide los tipos de Reportes de Salario en 3 grandes grupos:

1. *Reporte A Tiempo, Incidencias y Normas de Rendimiento.*
2. *Reporte por Acuerdo ( Proyectos)*
3. *Reporte por Norma de Tiempo(Órdenes de Trabajo)*

Reporte A Tiempo, Incidencias y Normas de Rendimiento. De hecho estos reportes se encuentran unidos en un mismo reporte por lo que todo trabajador sea productivo o no debe tener definido un Reporte a *Tiempo*, *Rendimiento y/o Incidencias* en el cual en el caso de los productivos se le informara solamente las incidencias y deberán definírseles otro reporte igual para informar los Pagos a Rendimiento para de esta forma lograr que los gastos por incidencias vayan a cuentas de gastos diferentes a los gastos de los pagos a rendimiento, Por Acuerdo y por Norma de Tiempo resumiendo a continuación como se muestra en la siguiente tabla:

	Reportes a Definir	Pago a Realizar
<b>Trabajadores Indirectos</b>	A Tiempo	A Tiempo e Incidencias
<b>Trabajadores acogidos al Sistema de Norma de Rendimiento</b>	A Tiempo	Incidencias
	A Tiempo	Norma de Rendimiento
<b>Trabajadores acogidos al Sistema de Pago por Acuerdo</b>	A Tiempo	Incidencias
	Por Proyecto de Acuerdo	Por Proyecto de Acuerdo
<b>Trabajadores acogidos al</b>	A Tiempo	Incidencias

<b>Sistema de Pago por Norma de Tiempo</b>	Por Norma de Tiempo	Por Norma de Tiempo
--	---------------------	---------------------

Ya conociendo lo ante expuesto estamos en condiciones de crear un Reporte de Nómina de Salario para lo cual utilizamos la opción del menú *Procesos / Nómina de Salario / Definir Reporte de Tiempo y Rendimiento* en la cual se irán agregando cuantos reporte de este tipo usted necesite.

**Configurando el Reporte por Tiempo de la Unidad: Agencia Gráfica**

**Nombre:**

**Area de Reporte:**

Código	Nombre y Apellidos	Salario
602	Yamilex Jiménez Leiva	335
622	Roselio Montero Pérez	360
625	Alberto Acosta López	335
626	Abdel Arahel Delgado Espinosa	335
634	Sheyla Gonzalez Ibañez	380
641	Moisés González Alejo	335
642	Mayra Pérez Moreno	335

**Horas Bases**  
☒ 190.6  
☐ Reales del Mes

**Tipo de Reporte**  
☐ Por Tiempo  
☐ Por Normas  
☒ Ambos Reportes

☐ Sin Incidencias  
☐ Sólo Incidencias  
☐ Según Tarifa Horaria

**Jornada:**  horas

Para actualizar el Salario de un Trabajador según el Contrato Actual elimínelo y vuelva a agregarlo a este reporte o pulse el botón Actualizar

En el momento de definir este reporte primeramente usted debe especificar que área realizará el reporte para lograr que económicamente los gastos se atribuyan al Centro de Costo de esta Área de Reporte. Posteriormente debe definir que trabajadores integran dicho reporte. Teniendo en cuenta el tipo de pago que reciben estos trabajadores usted debe especificar si este reporte será A Sueldo, Rendimiento o para Incidencias o todos simultáneamente. Ejemplo:

Si los trabajadores son Indirectos usted debe especificar en Tipo de Reporte que el pago será A Tiempo y de esta forma el sistema no le permitirá reportar a estas personas pago por rendimiento.

Si los trabajadores son Directos a Producción y reciben el sistema de Pago a Rendimiento deberá definir entonces dos reportes de este tipo. En el primero debe especificar que sólo se informarán las incidencias de los trabajadores y en el segundo se informará que sólo se informarán los pagos a rendimiento.

Al definir los *Reportes de Tiempo/ Rendimiento/ Incidencia* o los *Reportes por Acuerdo* estos reciben dos tipos o grupos de informaciones de la ficha personal del trabajador: Informaciones Estáticas e Informaciones Dinámicas.

Las primeras son actualizadas en la nómina en el momento de agregar un trabajador a la misma y las segundas son actualizadas a la nómina en el momento en que ocurran cambios en la ficha del trabajador.



<i>Informaciones Estáticas:</i>	<i>Nombre y Apellidos</i> <i>Salario Escala</i>
<i>Informaciones Dinámicas:</i>	<i>% Estimulación a Tiempo</i> <i>Antigüedad Actual</i> <i>Acumula Vacaciones</i> <i>Recibe Capacidad de Compra</i> <i>Aporta por la Utilización de la Fuerza de Trabajo</i> <i>Aporta a la Seguridad Social</i> <i>Aporta por Perfeccionamiento Empresarial</i>

Ejemplo, esto significa que si usted define un trabajador en un reporte de nómina y luego le modifica el cargo a dicho trabajador, el *Salario Escala* en el *Reporte de Nóminas* antes definido será el *Salario Escalas* del cargo anterior. Esto le brinda la posibilidad de reportar varios pagos un trabajador con diferentes *Salarios Escalas* en un mismo período. Si usted define nuevamente el trabajador en otro reporte de nómina el salario que se tomará entonces es el del nuevo cargo definido y de esta forma existen dos *Reportes de Nómina* con *Salarios Escalas* de cargos diferentes. Esta posibilidad la brindan todas las informaciones clasificadas como *Estáticas*. Las *Informaciones Dinámicas* actualizan todos los Reportes de Nóminas definidos y por definir después de realizar algún cambio en la ficha del trabajador de forma automática, dándole la posibilidad de tener todos los reportes actualizados en todo momento con las informaciones de *% de Estimulación*, *Antigüedad Actual*, etc..

Una vez definidas las Nóminas de Salario según el sistema de pago que determinó aplicar puede utilizar la opción *Procesos / Nóminas de Salario / Editar Sistemas de Pago a Tiempo y a Rendimiento* en la cual en dependencia de el diseño dado a cada Nómina de Tiempo brinda la posibilidad de los tres tipos de pagos explicados al diseñar dichos reportes de los cuales dos corresponden a la Nómina de Salario y uno a la Nómina de Incidencias.

*Reporte por Acuerdo ( Proyectos)*. Partiendo de lo explicado anteriormente podemos decir además que la estimulación a pagar no es más que el salario que se dejó de pagar al trabajador por este haber terminado el proyecto antes de la fecha planificada. De esta forma se garantiza que en total el trabajador siempre recibirá

Ejemplo No 1:

La trabajadora Sonia tiene un salario escala mensual de 365 \$ y se le planifica un proyecto que debe durar 31 horas a una jornada laboral de 8.75 horas. En el mes de Marzo sólo trabajó un día que equivale a 8.75 horas por lo que el proyecto quedará pendiente para el próximo mes.

**Configurando el Reporte: 335 Creación MTD 1.10 000 F-351-08 AG**

**Sistema de Pago por Acuerdo**

**Nombre:** Creación MTD 1.10 000 F-351-08 AG

**Área de Reporte:** 330 - Grupo de Creación de Mapas Topográficos

**Jornada Laboral:** 8.75 horas ☐ Cerrar en este Pago

**Porcentaje de estimulación a aplicar si se concluye en fecha:** %

Nombre y Apellidos	Salario Esc	Anticipo	Horas Plan	Horas Real	CPL	C.L.A.	DI
Sonia Leyva Velázquez	365		31	8.75	1		

Anticipos    Calcular    Imprimir    Terminar

Al pulsar el botón Imprimir del formulario anterior se mostrará el siguiente reporte en el cual se deduce que si en un mes tomando como base 190.6 horas, tiene un salario de 365 \$; entonces el proyecto tiene como plan 31 horas que equivale a 59.37 \$ como fondo de salario planificado. Como el trabajador hasta el momento ha trabajado 8.75 horas ha devengado un salario de 16.76 \$.

**Informe del Cumplimiento de Pago por Acuerdos**

Mes: 9 Año: 2008

Pág 1

**DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO**Nombre del Reporte: Creación MTD 1.10 000 P-351-08 AGNúmero del Reporte: 335El proyecto requiere de un fondo de salario básico de \$ 59.37de concluir en tiempo y con calidad tendrían una estimulación de \$ 0 que equivale a un total de \$ 59.37Jornada Laboral de 8.75 horas.**INFORME DE CUMPLIMIENTO****TOTAL ANTICIPADO**

Nombre y Apellidos	Salario Escala	Horas Plan	Fondo Salario	Horas Trabaj.	Salario Hrs Trabaj.	Estim.	C.P.L.	Estim. Calcul.	Coef. Distrib.	Estim. a Pagar	Salario Anticip.	Básico a Pagar	C.L.A.	Total a Pagar
Sonia Leyva Velázquez	365.00	31.00	59.37	8.75	16.76	42.61	1.00	42.61	0.00000000	0.00	0.00	16.76	0.00	16.76
	365.00		59.37		16.76	42.61		42.61		0.00	0.00	16.76	0.00	16.76

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_

En este mes de abril se concluyó el proyecto y en total para realizarlo la trabajadora necesito solamente 26.25 horas que equivale a 50.27 \$ sin embargo el fondo de salario era de 59.37 por lo que la diferencia se le entregará por concepto de estimulación 9.10 \$.

Del tiempo total trabajo en el proyecto, 26.25 horas que equivale a 50.27 \$ ya se le había anticipadamente reportado un día en el mes anterior que equivale a 16.76 \$ por lo que en este mes debe reportársele solamente 17.50 horas que equivale a 33.51 \$.

**Configurando el Reporte: 335 Creación MTD 1.10 000 F-351-08 AG**

### Sistema de Pago por Acuerdo

**Nombre:** Creación MTD 1.10 000 F-351-08 AG

**Área de Reporte:** 330 - Grupo de Creación de Mapas Topográficos

**Jornada Laboral:** 8.75 horas ☒ **Cerrar en este Pago**

**Por ciento de estimulación a aplicar si se concluye en fecha:** %

Codigo	Nombre y Apellidos	Salario Esc	Anticipo	Horas Plan	Horas Real	CPL	C.
424	Sonia Leyva Velázquez	365	16.76	31	26.25	1	

Anticipos    Calcular    Imprimir    Terminar

Eliminar Todos    Eliminar    Agregar    Actualizar

**Informe del Cumplimiento de Pago por Acuerdos**

Mes: 9 Año: 2008

Pág 1

**DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO**Nombre del Reporte: Creación MTD 1.10 000 F-351-08 AGNúmero del Reporte: 335El proyecto requiere de un fondo de salario básico de \$ 59.37de concluir en tiempo y con calidad tendrían una estimulación de \$ 0 que equivale a un total de \$ 59.37Jornada Laboral de 8.75 horas.**INFORME DE CUMPLIMIENTO**

Nombre y Apellidos	Salario Escala	Horas Plan	Fondo Salario	Horas Trabaj.	Salario Hrs Trabaj.	Estim.	C.P.L.	Estim. Calcul.	Coef. Distrib.	Estim. a Pagar	Salario Anticip.	Básico a Pagar	C.L.A.	Total a Pagar
Sonia Leyva Velázquez	365.00	31.00	59.37	26.25	50.27	9.10	1.00	9.10	1.00000000	9.10	16.76	33.51	0.00	42.61
	<b>365.00</b>		<b>59.37</b>		<b>50.27</b>	<b>9.10</b>		<b>9.10</b>		<b>9.10</b>	<b>16.76</b>	<b>33.51</b>	<b>0.00</b>	<b>42.61</b>

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_

En resumen según se reportará 17.50 horas que fueron las trabajadas en este mes de Abril que equivale a 33.51 \$ más una estimación por haber adelantado el proyecto de 9.10 \$ que es equivalente al salario por los días adelantados. Eso en total representa 42.61 \$.

**Eureka** Sistema de Gestión de Recursos Humanos

Empresa: GEOCUBA CIENFUEGOS

Código:

Proyecto: (335) Creacion MTD 1. 1 0000 F-351-08-AG

Centro de Costo: 147

### *Prenómina de Pago de Salario por Proyecto*

Pág 1

Mes: 4

Año: 2008

No	Nombre y Apellidos	Escala	Antig	Días	Horas	Básico	Antig	C.L.A.	Otros	Estim	SubTotal	9.09
424	Sonia Leyva Velázquez	365.00	0.00	2	17.5	33.51	0.00	0.00	0.00	9.10	42.61	3.87
		365.00	0.00		17.5	33.51	0.00	0.00	0.00	9.10	42.61	3.87

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_

Fecha de Impresión: 22/05/08 02:22:42 p.m.

Ejemplo No 2:

Vamos a partir de que tenemos dos trabajadores contratados con los siguientes salarios escalas mensuales (190.6 horas)

Nombre y Apellidos	Salario Escala
Ernesto Peña Hernandez	365.00
Annalay Padrón Gómez	365.00

Supongamos que se contratan para un proyecto de “Escaneo de documentos Históricos VII Etapa 2” y se necesita para su cumplimiento se empleen en el mismo 678.21 horas desglosadas de la siguiente forma.

Procesos	Horas Plan
Escaneo de Documentos Históricos	328.00
Revisión y Control	350.21
	<b>678.21</b>

Se tomo la decisión de que se distribuirán las horas planificadas de la siguiente forma:

Nombre y Apellidos	Salario Escala	Horas Plan	Fondo Salario
Ernesto Peña Hernandez	365.00	358.91	687.31
Annalay Padrón Gómez	365.00	319.30	611.46
	<b>730.00</b>		<b>1298.77</b>

Ernesto posee un salario de 365.00 mensual (es decir, en 190.6 horas) si se planifica que trabajará 358.91 horas, recibirá en ese tiempo 687.31 \$. De igual forma se analiza el caso de Annalay por lo que el fondo de salario para realizar este proyecto es de 1298.77 \$

En el Eureka se definiría todo esto de la siguiente forma:

**Configurando el Reporte: 100 Escaneo de documentos Históricos VII Etapa 2**

**Sistema de Pago por Acuerdo**

**Nombre:** Escaneo de documentos Históricos VII Etapa 2

**Área de Reporte:** 100 - Taller Geomática

Horas Bases:  
☒ 190.6  
☐ Reales del Mes

☐ Cerrar en este Pago

**Jornada Laboral:** 8.75 horas

**Porcentaje de estimulación a aplicar si se concluye en fecha:** %

Nombre y Apellidos	Salario Esc	Anticipo	Horas Plan	Horas Real	CPL	C.L.A.	OI
Ernesto Peña Hernandez	365		358.91	162.6	1	\$6.40	
Annalay Padrón Gómez	365		319.3	95.3	1	\$9.92	

Anticipos Calcular Imprimir Terminar

Eureka necesita saber que la jornada laboral es a 8.75 para deducir que si Ernesto trabajó en este mes 162.6 horas, se le deben reportar 18 días en la nómina.

Supongamos que el proyecto por su magnitud no se logra terminar en el primer mes y sólo se trabajaron las horas reales mostradas:

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Horas Trabaj.</b>
Ernesto Peña Hernandez	162.60
Arnalay Padrón Gómez	95.30

Eureka sabe que sólo tiene como fondo de salario para este proyecto 1298.77 \$ y que debe irlos pagando proporcionalmente con las horas que se vayan trabajando. En este caso como Ernesto trabajó 162.60 horas se puede deducir por regla de 3 que:

Salario según Hras Trabaj =  $311.38 \$ = 162.60 * 687.31 / 358.91$    ó    $162.60 * 365.00 / 190.60$



**Informe del Cumplimiento de Pago por Acuerdos**

Mes: 7 Año: 2008

Pág 1

**DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO**Nombre del Reporte: Escaneo de documentos Históricos VII Etapa 2Número del Reporte: 100El proyecto requiere de un fondo de salario básico de \$ 1298.77de concluir en tiempo y con calidad tendrían una estimulación de \$ 0 que equivale a un total de \$ 1298.77Jornada Laboral de 8.75 horas.**INFORME DE CUMPLIMIENTO****TOTAL ANTICIPADO**

Nombre y Apellidos	Salario Escala	Horas Plan	Fondo Salario	Tarifa Horaria	Horas Trabaj.	Salario Hrs Trabaj.	C.P.L.	Sal. Bas por Cal.	Coef. Distrib.	Increment. Salario	Salario Anticip.	Básico a Pagar	C.L.A.	Total a Pagar
Ernesto Peña Hernandez	365.00	358.91	687.31	1.91500615	162.60	311.38	100.00	311.38	0.00000000	0.00	0.00	311.38	6.40	317.78
Annalay Padrón Gómez	365.00	319.30	611.46	1.91500525	95.30	182.50	100.00	182.50	0.00000000	0.00	0.00	182.50	9.92	192.42
	<b>730.00</b>		<b>1298.77</b>			<b>493.88</b>		<b>493.88</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>493.88</b>	<b>16.32</b>	<b>510.20</b>

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

Aprobado por:

Los trabajadores no recibieron Incremento de Salario en este pago por no haber concluido el proyecto antes de la fecha planificada

En este próximo mes sucede que trabajaron las siguientes horas concluyendo el proyecto.

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Horas Trabajadas en el Mes</b>
Ernesto Peña Hernandez	43.75
Annalay Padrón Gómez	52.5

A ambos trabajadores recibieron en el mes anterior un anticipo de salario el cual Eureka ya tiene en cuenta en este pago. Para ver o modificar los anticipos pulsa el botón anticipos cuando estés en el formulario de edición de los proyectos y veras el formulario siguiente.

Cod	NombreApellidos	SalarioEsc	Horas	Salario
93	Ernesto Peña Hernandez	365	162.6	311.38
115	Annalay Padrón Gómez	365	95.3	182.5

Terminar

Esto no es necesario especificarlo ya que Eureka lo acumula automáticamente al cambiar de período. Sólo es necesario definir estos valores para el caso en que estés usando el programa por primera vez y se estén definiendo en el programa proyectos que ya estaban en proceso y se estaban llevando de forma manual.

En este mes cuando se defina en Eureka las horas reales trabajadas, debe especificarse las acumuladas y no las trabajadas en el mes, es decir.

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Horas Trabajadas hasta el Mes</b>
Ernesto Peña Hernandez	206.35
Annalay Padrón Gómez	147.80

Eureka ya sabe que tiene que descontar las ya pagas en el mes anterior.

**Configurando el Reporte: 100 Escaneo de documentos Históricos VII Etapa 2**

**Sistema de Pago por Acuerdo**

**Nombre:**

**Área de Reporte**

**Jornada Laboral:**  horas ☒ **Cerrar en este Pago**

**Porcentaje de estimulación a aplicar si se concluye en fecha:**  %

Codigo	Nombre y Apellidos	Salario Esc	Anticipo	Horas Plan	Horas Real	CPL	C.
93	Ernesto Peña Hernandez	365	311.38	358.91	206.35	1	\$
115	Annalay Padrón Gómez	365	182.5	319.3	147.8	1	\$

Eliminar Todos
 Eliminar
 Agregar
 Actualizar

Anticipos
 Calcular
 Imprimir
 Terminar

**Informe del Cumplimiento de Pago por Acuerdos**

Mes: 7 Año: 2008

Pág 1

**DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO**Nombre del Reporte: Escaneo de documentos Históricos VII Etapa 2Número del Reporte: 100El proyecto requiere de un fondo de salario básico de \$ 1298.77de concluir en tiempo y con calidad tendrían una estimulación de \$ 0 que equivale a un total de \$ 1298.77Jornada Laboral de 8.75 horas.**INFORME DE CUMPLIMIENTO**

Nombre y Apellidos	Salario Escala	Horas Plan	Fondo Salario	Horas Trabaj.	Salario Hrs Trabaj.	Estim.	C.P.L.	Estim. Calcul.	Coef. Distrib.	Estim. a Pagar	Salario Anticip.	Básico a Pagar	C.L.A.	Total a Pagar
Ernesto Peña Hernandez	365.00	358.91	687.31	206.35	395.16	292.15	1.00	292.15	1.00000000	292.15	311.38	83.78	0.00	375.93
Annalay Padrón Gómez	365.00	319.30	611.46	147.80	283.04	328.42	1.00	328.42	1.00000000	328.42	182.50	100.54	0.00	428.96
	<b>730.00</b>		<b>1298.77</b>		<b>678.20</b>	<b>620.57</b>		<b>620.57</b>		<b>620.57</b>	<b>493.88</b>	<b>184.32</b>	<b>0.00</b>	<b>804.89</b>

El salario básico del mes de Ernesto se podría calcular como el salario devengado según las horas reales del mes =  $43.75 * 365 / 190.6 = 83.78$

Eureka no realiza el cálculo de esta forma porque podría crear descuadre en el caso de proyectos que se procesen en más de un mes. En este caso se calculó el salario mensual en base a las horas reales acumuladas y después se le restó el salario anticipado para si realizó algún ajuste de kilos en el mes anterior, tenerlos en cuenta en este mes. =  $(206.35 * 365 / 190.6) - 311.38 = 83.78$

Cómo el proyecto se terminó y antes del tiempo planificado, la diferencia de salario entre el fondo de salario y el salario real devengado se entrega como un incremento de salario. Es decir, los trabajadores recibirán siempre todo el fondo de salario para el cual se planificó el proyecto pero parte de ese salario es considerado básico o estimulación en dependencia del tiempo que se adelanten.

Esto quiere decir que si el proyecto se termina exactamente en fecha todo el salario recibido es solamente salario básico y se sucediera que en algún proyecto han consumido todo el fondo de salario y aun no se ha concluido el resto del tiempo no se paga.

### ¿Y los CPL qué?

Bien, en el caso anterior ambos trabajadores tuvieron igual coeficiente de participación pero si uno de los trabajadores es considerado que tuvo una participación mucho mayor que el otro la estimulación total que se entrega es la misma pero distribuida de esta otra forma.

**Eureka** Sistema de Gestión de Recursos Humanos

Empresa: GEOCUBA CIENFUEGOS

Código:

### *Informe del Cumplimiento de Pago por Acuerdos*

Mes: 7 Año: 2008

Pág 1

#### *DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO*

Nombre del Reporte: Escaneo de documentos Históricos VII Etapa 2

Número del Reporte: 100

El proyecto requiere de un fondo de salario básico de \$ 1298.77

de concluir en tiempo y con calidad tendrían una estimulación de \$ 0 que equivale a un total de \$ 1298.77

Jornada Laboral de 8.75 horas.

#### *INFORME DE CUMPLIMIENTO*

Nombre y Apellidos	Salario Escala	Horas Plan	Fondo Salario	Horas Trabaj.	Salario Hrs Trabaj.	Estim.	C.P.L.	Estim. Calcul.	Coef. Distrib.	Estim. a Pagar	Salario Anticip.	Básico a Pagar	C.L.A.	Total a Pagar
Ernesto Peña Hernandez	365.00	358.91	687.31	206.35	395.16	292.15	2.00	584.30	0.67991279	397.27	311.38	83.78	0.00	481.05
Annalay Padrón Gómez	365.00	319.30	611.46	147.80	283.04	328.42	1.00	328.42	0.67991279	223.30	182.50	100.54	0.00	323.84
	<b>730.00</b>		<b>1298.77</b>		<b>678.20</b>	<b>620.57</b>		<b>912.72</b>		<b>620.57</b>	<b>493.88</b>	<b>184.32</b>	<b>0.00</b>	<b>804.89</b>

### **Definir Porcentaje de Estimulación por Trabajador**

Con esta opción usted podrá especificar por cada trabajador cual será el porcentaje de estimulación que recibirá del salario de los reportes a tiempo. Existen trabajadores directos a la producción a los cuales se le aplica el sistema de Pago por Destajo Indirecto ya que la productividad que estos tengan influye en la de otros trabajadores directos a la producción que se encuentran bajo el sistema de pago según norma de rendimiento. En este caso el porcentaje de estimulación de este trabajador depende de la estimulación alcanza por uno o más trabajadores según el porcentaje de estimulación que estos hayan recibido, en otras palabras, es el resultado de dividir la suma de toda la estimulación recibida por todos los trabajadores con los que el trabajador está vinculado en la producción entre la suma de todo el salario básico recibido por dichos trabajadores en base al cien por ciento. En esta opción usted puede especificar que trabajadores influyen en la estimulación del trabajador seleccionado. Si usted no especifica una fecha inicial o final o ninguna se tomará como referencia la fecha inicial o final del periodo o ambas respectivamente.

**Vinculando Estimulación entre Trabajadores**

**Trabajador:** Eduardo Alberto Suárez Cortes

**Trabajadores que Afectan en su Estimulación**

Disponibles:

- José Daniel Navarro Vilaró
- Olegario Angel Del Sol Gil
- Xiomara Almenteros Quesada
- Maria Luisa Alen Feijo**

Definidos:

NombreApellidos	FechaInicial	FechaFinal
Olegario Angel Del Sol Gil		
Xiomara Almenteros Quesada		06/06/05
Maria Luisa Alen Feijo	05/06/05	08/06/05

Defina las Fechas Inicial y/o Final sólo cuando no desee considerar la estimulación de todo el período de pago.

Terminar

En el ejemplo anterior la estimulación de Eduardo Alberto Suárez Cortes depende de la estimulación del trabajador Olegario Angel Del Sol Gil devengada durante todo el periodo de pago, depende además de lo laborado por la trabajadora Xiomara Almenteros Quesada hasta el día 6 del mes de junio y además de lo trabajado por Maria Luisa Alen Feijo desde el día 5 hasta el día 8 de junio. Todo esto dicho anteriormente es solo referido al Paso por Norma de estos trabajadores, no se tiene en cuenta otros pagos realizados a estos trabajadores.

### **Definir Nóminas de Vacaciones**

Las nóminas de vacaciones no necesitan ser definidas, las mismas se definen automáticamente en el momento que usted edita la ficha del trabajador especificando incluso si el mismo acumula o no vacaciones.

### **Reportar Nóminas de Salario (Sistemas de Pago por Tiempo, Destajo por Norma de Rendimiento, Pagos por Acuerdos y Destajo Individual por Norma de Tiempo)**

*Reporte por Acuerdo:* Las Nómina de Salario debido a pagos por acuerdo se reporta en el mismo momento que se define o se actualiza el Reporte por Acuerdo informándole los días reales acumulados en el proyecto.

En caso de que el proyecto se concluya en la fecha planificada Eureka pagará un por ciento del salario escala como estimulación el cual se debió haber definido al crearse.

**Reporte por Tiempo:** En esta opción se trabaja en base a 24 días hábiles al mes, por lo que usted debe informar la cantidad de días trabajados sobre esta base aunque los días hábiles reales sean menores. Ejemplo: Un trabajador que haya tenido dos días de vacaciones se le reportarían 22 días de trabajo y 2 de vacaciones independientemente de que los días hábiles sean menos de 24. Es posible que por algún motivo existan pagos pendientes de otros períodos los cuales se necesitan reportar en el actual o que otro motivo no contemplado en el sistema se desea alterar el salario calculado por Eureka. Para este caso están concebidas las columnas *Básico Extra*, *Antig Extra* y *Estim Extra*. La columna *Pago Extra* está destinada a evitar que Eureka en el momento de los cálculos tenga en cuenta este reporte para realizar ajustes y ponderaciones.

Reporte: Área: Taller de Impresión Unidad: Agencia Gráfica

Reporte: 608 Rpte Taller Impresión (Pago por Norma)

Cód	Nombre y Apellidos	Escala	Días	C.L.A.	Otros	Basico Extra	Antig Extra	Estim Extra	Pago Extra
602	Yamilex Jiménez Leiva	335	20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
622	Roselio Montero Pérez	360	24	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
625	Alberto Acosta López	335	24	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
626	Abdel Arahel Delgado Espinosa	335	24	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
634	Sheyla Gonzalez Ibañez	380	24	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
641	Moisés González Alejo	335	24	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
642	Mayra Pérez Moreno	335	24	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>

Reportar Incidencias Reportar Producción Terminar

**Reporte por Norma:** Previamente debió haberse capturado un catalogo de normas de trabajo para los cada cargo utilizando la opción *Codificadores/ Cargos Ocupacionales/ Normas de Producción*. Esta opción tiene previsto que un trabajador que se encuentra acogido a este sistema puede rotar por diferentes puestos de trabajo durante la jornada laboral y en cada uno de lo cuales del tiempo total trabajado pudo haber laborado bajo varias normas e incluso haber tenido interrupciones por varias causas. Dichas interrupciones son tenidas en cuenta por Eureka para calcular el salario básico del trabajador. Si el trabajador no logró cumplir la norma debido a que tuvo interrupciones, el tiempo de estas interrupciones es considerado en el pago hasta que logre su salario básico del día. En caso de que en el resto del tiempo que si laboró el obrero no resultó ser productivo, evidentemente el salario recibido por las interrupciones no le alcanzará para llegar a su salario básico. En caso de que Eureka decida pagar algún salario por la interrupción el mismo será reportado en una Nómina de Incidencias por lo que al configurar este sistema usted debió haber definido en la ficha *Pagos* de la opción *Útiles/ Configuración del Sistema* a cual de las incidencias ya definidas en el codificador se le asignará dicho pago. Tenga en cuenta que debe asignar el pago a una incidencia en la cual se pague el 100% del salario de lo contrario el sistema afectará el salario a recibir por el porciento definido en la misma.

## Reportar Nóminas de Incidencias (Sistemas de Pago por Tiempo en Incidencias)

**Reportando las Incidencias:**

Trabajador: Yamilex Jiménez Leiva

Cod	Nombre	Días/Sem	C.L.A.	Otros Pagos	Antig. Ext.	Estim Ext.	Basico Ext.	Pago Extra
1	Enfermedad menos de 3 días	0						<input type="checkbox"/>
2	Enfermedad más de 3 días (60%)	4	\$0.00	\$0.00			\$0.00	<input type="checkbox"/>
3	Enfermedad más de 3 días (50%)	0	\$0.00	\$0.00			\$0.00	<input type="checkbox"/>
4	Accidente de Trabajo (80%)	0	\$0.00	\$0.00			\$0.00	<input type="checkbox"/>
5	Accidente de Trabajo (70%)	0	\$0.00	\$0.00			\$0.00	<input type="checkbox"/>
6	Accidentes de Trayecto (80%)	0	\$0.00	\$0.00			\$0.00	<input type="checkbox"/>
7	Accidente de Trayecto (70%)	0	\$0.00	\$0.00			\$0.00	<input type="checkbox"/>
8	Accidente Equiparado (80%)	0	\$0.00	\$0.00			\$0.00	<input type="checkbox"/>
9	Accidente Equiparado (70%)	0	\$0.00	\$0.00			\$0.00	<input type="checkbox"/>
10	Licencia sin Sueldo	0						<input type="checkbox"/>
11	Ausencias Autorizadas	0						<input type="checkbox"/>
12	Ausencias Injustificadas	0						<input type="checkbox"/>
13	Impuntualidades Justificadas	0						<input type="checkbox"/>
14	Impuntualidades Injustificadas	0						<input type="checkbox"/>
15	Resolución 11	0	\$0.00	\$0.00			\$0.00	<input type="checkbox"/>
16	Licencia de Maternidad	0	\$0.00	\$0.00			\$0.00	<input type="checkbox"/>
17	Consulta de Obstetricia	0						<input type="checkbox"/>

Salario Promedio
 Terminar

**Reporte de Incidencia:** En este caso nos referimos a todas aquellas afectaciones que tuvo el trabajador en su puesto de trabajo de las cuales algunas ya fueron previamente definidas como que reciben salario y que porciento del salario escala o promedio. En caso de que se reporten días en una incidencia que esté configurada a recibir salario promedio. El sistema activará el botón *Salario Promedio* el cual visualizará la siguiente ventana:

**Notificando el Pago de: Enfermedad más de 3 días (60%)**

Trabajador: Yamilex Jiménez Leiva

Período a Considerar en el Cálculo del Salario Acumulado

	Año	Mes	Quinc
Inicial:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Final:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

☐ Calcular el Salario Acumulado según Pagos Realizados

Salario Acumulado: \$2,206.08  
 Días Acumulados: 144  
 Salario Promedio: \$ 367.68

Para calcular el Acumulado y el Promedio del Salario según el período especificado, haga clic en el botón Calcular Acumulado que se muestra más arriba.

Liquidación

Días Reportadas: 4  
 Período a Reportar:  
 Fecha Inicial: 23/08/2007  
 Fecha Final: 29/08/2007



En la ventana anterior se está notificando el pago de 4 días de enfermedad al trabajador Yamilex Jiménez Leiva, ya que recibió un certificado por 7 días (23/08/2007-29/08/2007) para ello se le informó a Eureka que en 6 meses anteriores (144 días laborables) dicho trabajador recibió un salario de \$ 2206.08. El sistema de hecho deducirá que el salario promedio que debe tomar como base es \$ 367.68 mensual. Como pudo verse el salario acumulado fue calculado manualmente e informado al sistema pero el mismo también pudo haber realizado cálculos si se hubiese activado la casilla *Calcular el Salario Acumulado según Pagos Realizados*. En este caso en vez de informar al sistema los días y el salario acumulado, debemos especificarle el período a considerar para el cálculo del salario promedio. Evidentemente si su sistema está recientemente instalado no podrá utilizar esta opción ya que aún no tiene acumulada la información suficiente.

Con cualquiera de los métodos aplicados obtendríamos que el salario promedio a tomar como base es \$ 367.68 equivalente a 190.6 horas bases del mes y como se reportaron 4 días equivalentes a 40 horas el trabajador devenga un salario de \$ 61.28 pero según la configuración de esta incidencia recibirá solamente el 60% de dicho salario equivalente a \$ 36.77. Todos estos cálculos son reflejados en el modelo de subsidio que es posible visualizar al oprimir el botón disponible en el formulario.

**Eureka** Sistema de Gestión de Recursos Humanos

ORGANISMO		NOTIFICACIÓN DE LICENCIAS Y SUBSIDIOS				EXPEDIENTE <i>CI/ 80032810095</i>			
EMPRESA <i>GEOCUBA CIENFUEGOS</i>						FECHA			
UNIDAD <i>Agencia Gráfica</i>						D	M	A	
						<i>15</i>	<i>9</i>	<i>2007</i>	
NOMBRE (S) <i>Yamilex</i>		PRIMER APELLIDO <i>Jiménez</i>		SEGUNDO APELLIDO <i>Leiva</i>					
INCURRE EN LA AUSENCIA POR EL CONCEPTO ESPECIFICADO  <i>Enfermedad más de 3 días (60%)</i>						DEDUCCIONES			
						CONCEPTOS		IMPORTE	
						Reforma Urbana			
						Pensión Alimenticia			
Se le concede		DESDE	HASTA	DIAS	HORAS	Créditos BNC			
en el período		<i>23/08/2007</i>	<i>29/08/2007</i>	<i>7</i>	<i>56.00</i>	Otras			
POR LO QUE REALIZA LA SIGUIENTE						TOTAL			
NETO EN MESES ANTERIORES				Tipo	LIQUIDACIÓN				
Importe	Días	Horas	Promedio	Días	Horas	Importe	%	A Liquidar	
<i>2206.08</i>	<i>144</i>	<i>1150.60</i>	<i>367.68</i>	<i>4</i>	<i>32.00</i>	<i>61.28</i>	<i>60.00</i>	<i>36.77</i>	
SOLICITADO POR		APROBADO POR		LIQUIDADO POR		REVISADO POR		REGISTRADO POR	
								NÚMERO	

### **Reportar Nóminas de Vacaciones (Sistemas de Pago por Tiempo en Vacaciones)**

*Reporte de Vacaciones:* Es de destacar que en este caso estamos reportando los días de vacaciones a pagar ya que el reporte de los días de vacaciones a disfrutar es considerado como una incidencia en la cual no se recibe salario. Si un trabajador a recibir vacaciones con un pago adelantado, en un período se le realiza un reporte de vacaciones para crearle la nomina de vacaciones y en el periodo siguiente se le informa una incidencia de *Vacaciones ya Retribuidas*. De lo contrario, si el trabajador solicita vacaciones sin recibir el salario no adelanto se debe reportar los días en la nómina de vacaciones y en este mismo período reportar los días como una incidencia de *Vacaciones ya Retribuidas*.

La Nómina de Vacaciones se reporta utilizando la opción *Procesos/ Nómina d e Vacaciones/ Editar Reporte de Vacaciones*. En este caso se le informará al sistema solamente los días y el mismo según el acumulado en vacaciones deduce el salario a recibir por este concepto. Si desea visualizar el Modelo de Notificación de Descanso debe primeramente especificar la fecha de inicio, terminación e incorporación.

El acumulado de vacaciones a considerar para el pago toma en cuenta el acumulado en el periodo actual sólo si el trabajador esta liquidando vacaciones, de lo contrario se tienen en cuenta solo el acumulado hasta el periodo anterior. De hecho si usted desea realizarle el pago de vacaciones a un trabajador al cual desea incluirle el acumulado por el pago del periodo actual, deberá primero reportar y calcular la nómina de Salario y posteriormente realizando el reporte de las vacaciones y a dicho trabajador especificarle al sistema que se le está realizando una liquidación. Si posteriormente usted realiza cambios en el reporte de nómina de salarios y al recalcular se exceden los días reportados como vacaciones de los ahora acumulados, el sistema le informará que se tuvo que eliminar el reporte realizado y tendrá que usted volverlo a informar.

En el acumulado de vacaciones se incluye el *% de Estimulación Acumulado*. Este parámetro representa que porcentaje del salario acumulado por vacaciones fue debido a estimulación. Este parámetro es utilizado para solamente para el calculo de la capacidad de compra en caso de que se haya especificado en la opción *Útiles/ Configuración del Sistema* en la ficha *Procesos*.

### **Calcular Prenómina y Nómina de Salario y de Vacaciones**

Después de realizado el reporte se debe Calcular la Prenómina y Nómina de Salario para lo cual se dispone de los comandos Operaciones/ *Procesos de Información /Calcular Prenómina de Salario* y *Calcular Nómina de Salario* de igual forma debe hacerse con el reporte de vacaciones usando el comando Operaciones/ *Procesos de Información / Calcular Prenómina de Vacaciones* y *Calcular Nómina de Vacaciones* o para todos los casos, simplemente pulsando el botón derecho del Mouse.

Trataremos en este caso explicar en que consisten estos cálculos:

#### **Prenómina de Salario:**

1. Primeramente se define el tipo de pago a aplicar en los reportes a tiempo del tipo sueldista. Se define cuanta horas se tienen en cuenta para cada jornada en dependencia de las incidencias que posea el trabajador. Normalmente para calcular las Horas Reales Trabajadas se aplica la formula  $190.6 - \text{Jornada}(24 - \text{Días Trabajados})$ , donde  $\text{Jornada} = 8$  pero si la incidencia que posee el trabajador es del Tipo Vacaciones se considera en dicha formula que la jornada = 7.9416666, es decir.  $190.6/24$ . en caso de que un trabajador posea los dos tipos de incidencias entonces se toma un ponderado de ambos reportes a fin de lograr que al final se le reporten 190.6 horas en totales.

Ejemplo: Un trabajador posee los siguientes reportes:

Días	Incidencia	Horas
3	Capacitación	24.00
2	Desastres Naturales	16.00
1	Vacaciones	7.94

Los restantes 18 días los trabajó en su puesto de trabajo. Como en total debemos reportarle 190.6 horas calculamos Jornada de la siguiente forma:

$$\text{Jornada} = \text{Horas} / \text{Días}$$

$$\text{Jornada} = 47.94 / 6 = 7.99$$

Las horas trabajadas en el puesto de trabajo serán entonces  $= 190.6 - 7.99(24 - 18) = 142.66$  horas

El reporte quedará entonces de la siguiente forma:

Días	Reporte	Horas
3	Capacitación	24.00
2	Desastres Naturales	16.00
1	Vacaciones	7.94
18	Puesto de Trabajo	142.66
		<b>190.6</b>

Depuse de realizado este cálculo se chequea si el reporte de los 18 días es de más de un pago a tiempo como Sueldista, entonces se tomo sólo uno como Sueldista y el resto es considerado como Tarifa Horaria para garantizar que la suma del salario de todos estos reportes sea igual a que tendría un solo pago de este tipo.

- En este segundo paso se calcula el Porciento de estimulación a aplicar a los trabajadores que poseen una estimulación vinculada a otros trabajadores dado por la estimulación total cobrada por todos los trabajadores entre la suma de todo el salario devengado, dado en Porciento.
- Se chequea que existan trabajadores con pagos A Sueldo con reporte de incidencia del tipo “Vacaciones”, es decir si en el período se les reportó algún día como descanso por vacaciones. El sistema reconoce que la incidencia es de este tipo si la misma tiene definida en su configuración que pertenece al Fondo de tiempo por Vacaciones. En caso de existir, todos los pagos existentes de este tipo se considerarán como tarifa a 7.9416 que es el resultado de dividir 190.6/24 esto se hace para lograr que no haya descuadre ya que las vacaciones se liquidan aplicando el método de “Regla de tres” y de esta forma se logra que si un trabajador recibe 12 días de salario y 12 por vacaciones, su salario total sea proporcional al que recibiría en los 24 días.
- Se chequea que no existan trabajadores con más de un pago A Sueldo después de no haber cumplido la condición explicada anteriormente. En caso de existir, se deja sólo uno con esta característica y los restantes son considerados como pago por tarifa a 8 horas diarias para garantizar que la suma de las horas de todos los pagos siga siendo 190.6.
- La antigüedad de cada trabajador partiendo de que recibirá toda la antigüedad y se descontará la especificada por las incidencias de dicho trabajador en el período. En el codificador de incidencia usted previamente definió que la incidencia *Ausencia Justificada* descontaba antigüedad por lo tanto si un trabajador tuvo 2 días de ausencia justificada que equivalen a 174.6 horas trabajadas y posee una antigüedad de 30.00 \$ , recibirá de antigüedad  $174.6 \times 30 / 190.6$  es decir, recibirá 27.00 \$. Recuerde que usted previamente debió haber definido en el codificador de unidades si los trabajadores de esta unidad recibirán o no la antigüedad desglosada entre los reportes.
- El mismo análisis se realiza con las incidencias para definir el salario a acumular por como vacaciones por cada trabajador por el pago realizado en el periodo actual además de definir los días acumulados y realizar el ajuste el 9.09 a nivel de unidad para evitar el desajuste en el comprobante de nómina para garantizar que el 9.09 a nivel de unidad cuadre con el salario devengado, por lo que para lograrlo es posible que usted note que algún trabajador a lazar tenga un descuadre de \$ 0.01.
- Se realiza el calculo del aporte del 0.05% por el perfeccionamiento empresarial según las incidencias y se realizar el ajuste del mismo a nivel de unidad igual que como se hizo con el 9.09.
- Se analiza por cada trabajador los días que en realidad acumulará en el submayor de vacaciones teniendo en cuenta todos los reporte realizados.
- Se crea la Nómina de Salario según el reporte de tiempo y rendimiento previamente realizado y de igual forma según los reporte de pago por Acuerdo y por Norma de Tiempo.

10. Se crea la Nómina de Incidencia según el reporte de incidencia previamente realizado y se incluyen en ellas las interrupciones definidas en el pago por rendimiento.

**La columna *Pago Extra* habilitada en los reportes evita que Eureka la tenga en cuenta en el momento de los cálculos, ajustes y ponderaciones que realiza en los pasos 2 y 3 explicados anteriormente.**

**Debido a estos cálculos una variación del pago de un trabajador puede traer como consecuencia que se varíe el pago de otro en \$ 0.01 ya que después del cambio de este reporte los ajustes de descuadre no tienen que ser los mismos.**

#### Nómina de Salario:

1. Se aplican los descuentos (deducciones) previamente definidos a cada trabajador y según el período especificado a realizarse.

#### Prenómina de Vacaciones:

1. Se crea la nomina de vacaciones en dependencia de que se haya realizado o no el aporte especial a la seguridad social.

#### Nómina de Vacaciones:

1. Se aplican los descuentos (deducciones) previamente definidos a cada trabajador y según el período especificado a realizarse teniendo en cuenta los ya aplicados en la nomina de salario.
2. Se acumula el salario de cada persona con el devengado en los períodos anteriores.
3. Se calcula el índice de ausentismo y el promedio de trabajadores.

### **Capacidad de Compra**

**Parámetros para el Cálculo de la Capacidad de Compra**

Capacidad de Compra

Mes de Inicio del Acumulado Anual: Julio

☒ Aplicar un Factor a nivel de Empresa: 0.5394744896

Definir Factor de Cap. Comp. por Unidad

Topes para Sectores Claves:	150	CPL para Sectores Claves:	1
Topes para Productivos:	120	CPL para Productivos:	0.8
Topes para No Productivos:	75	CPL para No Productivos:	0.5

Terminar

La **Capacidad de Compra** en la tienda de estímulo es calculada a partir de la estimulación recibida por el trabajador en el período (Si dicho trabajador recibe capacidad de compra). La capacidad de compra es la multiplicación de la estimulación por el Factor. Este factor normalmente es a nivel de empresa pero usted puede especificarlo a nivel de unidades. A esta capacidad de compra calculada se le puede aplicar un tope que puede ser especificado para los Sectores Claves, Personal Productivo y Personal Indirecto. Usted puede definir si desea o no aplicar el Tope a la capacidad de compra e incluso si se la aplica a la estimulación. Puede especificarle además si desea aplicarle CPL en vez de Topes o ambos inclusive. Para Eureka el tope de la capacidad de compra es un valor dinámico y no el fijo como usted le especifica, es decir, este varía en dependencia del pago y las incidencias que el mismo ha tenido en el período.

Ejemplo # 1: Supongamos un trabajador con un Tope de 100 pts y que estemos realizándole el pago de 24 días trabajados en el mes de Junio y además 24 días de vacaciones adelantadas. En este caso el sistema deduce que en el mes actual Junio el tope es de 100 pts pero además posee un tope de 100 pts por vacaciones adelantadas ya que el mes próximo julio el mismo no recibirá capacidad de compra alguna por haberla recibido también adelantada. De hecho usted deberá tener en cuenta en el periodo siguiente (Julio) reportarle como incidencia de 24 días como *Vacaciones Retribuidas* para de esta forma informarle al programa que lo tenga en cuenta al aplicar el Tope al trabajador.

Ejemplo # 2: Supongamos un trabajador con un Tope de 100 pts y que estemos realizándole el pago de 20 días trabajados en el mes de Junio y además 12 días de vacaciones de las cuales 6 son adelantadas por lo que usted deberá especificar en las incidencias 6 días como *Vacaciones Retribuidas*. En este caso el sistema deduce que en el mes actual Junio el tope es de  $(100 \text{ pts}) * 18 / 24$  siendo de 75 pts ya que de 24 días laborables el solo recibe capacidad de compra por 18 días. Pero además posee un tope de  $(100 \text{ pts}) * 12 / 24$  por vacaciones equivalente a 50 pts. En el mes próximo julio el mismo recibirá capacidad de compra solamente de 18 días porque 6 ya fueron pagados en este mes de junio. De igual forma usted deberá tener en cuenta en el periodo siguiente (Julio) reportarle en este caso incidencia de 6 días como *Vacaciones Retribuidas* para de esta forma informarle Eureka que la capacidad de compra sea en el mes de 75. Note que el tope de la capacidad de compra del trabajador según dijimos al inicio es de 100 pts mensuales como máximo, es decir, en dos meses puede recibir 200 pts. En este caso hemos aplicado los topes siguientes:

	Tope Aplicado		
	Nomina de Salario	Nomina de Vacaciones	TOTAL
Junio	\$ 75.00	\$ 50.00	\$ 125.00
Julio	\$ 75.00		75.00
<b>TOTAL</b>	<b>150.00</b>	<b>50.00</b>	<b>200.00</b>

### **Definir Descuentos (Deducciones)**

Este comando le permite definir por cada trabajador cual es el descuento a aplicar. En el caso de estar aplicando más de un pago mensual, es decir un pago quincenal, puede especificar además en cual de los dos pagos desea que se le aplique dicha deducción e incluso fraccionarla en dos pagos para comodidad del trabajador. Ya explicamos anteriormente que existían deducciones que podían ser limitadas, en este caso se le brinda además la posibilidad de definir cual es el saldo aún por descontar al trabajador. Este saldo es el valor que el sistema Eureka irá disminuyendo cada vez que finalice un periodo de pago hasta que quede en cero, lo cual hará que la deducción sea eliminada automáticamente. Como se muestra en la imagen siguiente la trabajadora Nancy Hernández Prados posee un Crédito Personal de \$ 66.67 y posee una Cuenta de Formación de Fondo de \$ 300.00 ambos a descontar en la segunda quincena del mes que es la que el sistema considera cuando realiza un solo pago mensual. El crédito personal a Eureka se le definió que es limitada por lo que en ese caso la columna “Por Descontar” no se encuentra bloqueada. Note que el saldo por descontar es de \$ 54.23 por lo que será el que Eureka tendrá que descontar en el periodo actual y finalizará este descuento.

**Definiendo Deducciones:**

Trabajador: Nancy Hernández Prados

Cta/SubCta	Nombre	1ra Quinc	2da Quinc	Por Descontar
461/100	Créditos Personales		\$66.67	\$54.23
462/103	Decreto Ley 91		\$0.00	
462/100	Cuenta de Formación de Fondo		\$300.00	
464/100	Pensión Alimenticia		\$0.00	
460/100	Ley General de la Vivienda		\$0.00	
460/101	Vivienda Vinculada		\$0.00	
463/100	Insuficiencia Económica		\$0.00	
461/101	Creditos Sociales		\$0.00	

Terminar

### **Parámetros de Trabajo y Salario**

Para el calculo de algunos informes que brinda Eureka se necesita de datos complementarios que no posee ni puede deducir el sistema, tales como Fondo de Tiempo de Fuerzas Eventuales y Fondo de Tiempo Extra que son parámetros necesarios para el Calculo del Promedio de Trabajadores y los Planes del Fondo de Salario, Promedio de Trabajadores, Fondo de Estimulación, Fondo de Administración (Gastos Indirectos) y Productividad Neta que son parámetros utilizados para el Informe de Indicadores de Trabajo y Salario. Todos estos parámetros deben ser suministrados al sistema por cada área aunque si la información que se utiliza en la empresa es solo a nivel de unidad sólo es necesario definir estos parámetros para un área de dicha unidad.

### **Medios de Protección según Trabajadores**

Primeramente usted debió haber definido en el Codificador de Medios de Protección los distintos tipos existentes en la empresa y en el Codificador de Cargos cuales de ellos poseía Medios de Protección.

Una vez realizada dicha operación usted solo posee en su sistema un informe con la necesidad de medios de protección por cargos o trabajador pero aun Eureka no conoce que Medios de Protección realmente posee cada trabajador. En esta opción usted define los medios de protección asignados para que el sistema por diferencia pueda definir cual será la necesidad real de medios de protección.

### **Plantilla de Cuadros y Reservas (Ficha Personal)**

De la misma forma que hizo con los medios de protección primeramente usted debió haber definido en el Codificador de Cargos cuales de ellos se consideraba Cuadro y que cursos de Capacitación eran requeridos para dicho cargo y el la Plantilla de Personal se define (En caso del trabajador ser reserva) para que cargo lo es.

Después de realizada esta operación, al igual que la Plantilla de Trabajadores, se puede definir utilizando la Ficha del Cuadro o Reserva; los diferentes datos del trabajador seleccionado incluyendo las informaciones propias de los Cuadros o Reservas de Cuadros.

**Trabajador: Osvaldo Batán Bacallao** X

Formación Técnico Profesional	Observaciones	Preparación como Reserva	Cargos Anteriores
Datos Personales	Títulos Honoríficos	Preparación como Cuadro	Otros Datos

**Cuadro**

Cargo Actual: Director General de la Empresa

Fecha de Nombramiento:

Nomenclatura: I Nivel

Tipo de Movimiento: Promoción

Fecha de Movimiento:

**Evaluación**

Fecha de Evaluado:

Calificación: Buena

Recomendación: Mantener en el Cargo

Terminar

## ***Reportes Estadísticos: (Ver Anexo 1)***

---

*Algunos de los informes estadísticos brindados por el sistema son los siguientes:*

- Análisis del Completamiento de la Plantilla
  - Estado de Completamiento de la Plantilla
  - Situación de la Fuerza Laboral
  - Situación de la Fuerza Laboral por Provincias
  - Situación de la Fuerza Laboral por Tipo de Contrato
  - Plantilla de Personal (Modelo P4)
  - Plantilla de Cargos y Puestos (Estructura)
    - Plantilla de Cargos por Áreas (Modelo P2)
    - Plantilla de Cargos por Unidades
    - Plantilla de Cargos por Empresa
    - Puestos de Trabajos por Áreas
    - Puestos de Trabajos Vacantes
    - Puestos de Trabajos Ocupados
- Informe de la Fuerza de Trabajo
- Listado de Trabajadores Contratados
- Listado de Trabajadores por Tipo de Contratos
- Listado de Trabajadores con contratos Vencidos
- Control de Contratos Determinados (DG 03-206 REV)
- Fluctuación de la Fuerza de Trabajo
- Medidas Disciplinarias según Trabajador
- Listado de Trabajadores según Nivel e Integración
- Listado de Vestuario de Trabajadores
- Equipos de Protección Personal
- Cursos de Superación Requeridos por Cargos
- Situación de la Superación de los Trabajadores
- Determinación de la Necesidad de Aprendizaje
- Estructura de Cuadros y Reservas
  - Ficha Personal del Cuadro de Dirección
  - Superación de los Cuadros por Puestos de Trabajo
  - Situación de la Superación de los Cuadros
  - Solicitud de Cursos de Superación para Cuadros
  - Ficha del Integrante de la Reserva
  - Superación de las Reservas por Puestos de Trabajo
  - Situación de la Superación de las Reservas
  - Solicitud de Cursos de Superación para Reservas
- Listado de Antigüedades de Trabajadores
- Listado de Trabajadores que Cambian la Antigüedad
- Listado de Trabajadores según la Antigüedad
- Listado de Antigüedad a Partir del Primer Contrato Indet.
- Modelo de Movimiento de Nómina por Cambio de Antigüedad
- Certificado de Servicio por Cambio de Antigüedad
- Ubicación en la Defensa
- Análisis del Ausentismo por Dependencia
- Promedio de Trabajadores por Dependencia
- Indicadores de Trabajo y Salario



**Reportes de Salario: (Ver Anexo 2)**

---

*Los informes de Salarios brindados por el sistema son los siguientes:*

Prenómina de Salario según Dependencia  
Prenómina de Salario según Trabajador  
Prenómina de Salario según Pagos a Tiempo  
Prenómina de Salario según Pagos por Rendimiento  
Prenómina de Salario según Pagos por Acuerdo  
Prenómina de Salario según Pagos por Destajo Individual  
Prenóminas de Incidencias según Dependencia  
Prenómina de Vacaciones según Dependencia  
Prenómina de Vacaciones según Trabajador  
Listado de la Capacidad de Compra / Dependencia  
SubMayor de Vacaciones por Dependencias  
Nómina de Salario según Dependencia  
Nómina de Salario según Trabajador  
Nómina de Salario según Pagos a Tiempo  
Nómina de Salario según Pagos por Rendimiento  
Nómina de Salario según Pagos por Acuerdo  
Nóminas de Incidencias según Dependencia  
Nómina de Vacaciones según Dependencia  
Nómina de Vacaciones según Trabajador  
Deducciones por Trabajador según Cuenta y Subcuenta  
Distribución de Monedas y Billetes por Trabajador  
Comprobante de Nómina según Dependencia  
Comprobante de Nómina según Trabajador  
Comprobante de Banco según Dependencia  
Comprobante de Banco según Trabajador  
Análisis de la Fuerza de Trabajo por Áreas de Nómina  
Listado de Gastos por Elementos y Áreas de Nóminas

**Consultas: (Ver Anexo 3)**

---

*Las consultas son otros informes que brinda el sistema Eureka, son las siguientes:*

Listado de Trabajadores por Especialidad  
Listado de Trabajadores por Fecha de Nacimiento  
Listado de Trabajadores según Procedencia  
Listado de Trabajadores según la Dirección  
Listado de Trabajadores que Cumplirán Año  
Trabajadores con Puesto de Trabajo Liberado  
Listado de Trabajadores no Directos a Producción  
Listado de Trabajadores Directos a Producción

Análisis del cumplimiento de la Nómina  
Análisis diario de Producción por Norma y Salario  
Resumen Mensual de Salario según Reporte por Norma  
Listado de Trabajadores según Pago por Acuerdo  
Resumen de Salario según Pago por Acuerdo  
Listado de Incidencias según Trabajador  
Porcentaje de Estimulación por Trabajadores  
Listado de Gastos por Elementos según Dependencia  
Salario Devengado por Militantes del PCC  
Salario Devengado por Militantes de la UJC  
Reporte Acumulado de Salario según Nómina  
Desglose de Salario Devengado según Trabajador  
Reporte Acumulado de Salario según Trabajador  
Acumulado Personal de Salario por Años  
Salario Personal para el Cálculo del Subsidio  
Salario Personal para el Cálculo del Premio