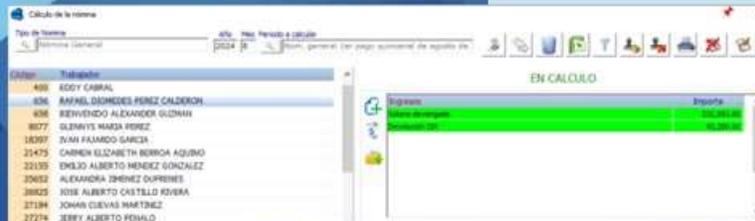




Manual de Nómina General



INDICE

Nomina General	8
1.- Tablas Generales	8
1.1.- Empleados	8
1.2.- Transacciones	9
1.2.1.- Dar de alta un Seguro	10
1.2.2.- Dar de baja un Seguro	10
1.2.3.- Agregar Dependiente Adicional	11
1.2.4.- Eliminar Dependiente Adicional	12
1.2.5.- Imprimir Asignación Seguros	12
1.3.- Incidencias	13
1.3.1.- Agrega Transacción	13
1.3.2.- Eliminar Transacción	16
1.3.3.- Filtros	16
1.4.- Reporte Incidencias	17
1.5.- Incidencias Global	22
1.6.- Tipos de Avances	24
1.6.1.- Crear Tipo de Avance	25
1.6.2.- Modificar Tipo de Avance	26
1.6.2.- Eliminar Tipo de Avance	26
1.6.3.- Imprimir Tipos de Avances	27
1.7.- Avances	28
1.7.1.- Como Definir un Avance	29
1.7.2.- Operaciones con Avances	30
1.7.3.- Impresión de Avances	32
1.7.4.- Búsqueda y filtros	33

1.8.- Desembolsos de Avances	33
1.8.1.- Transferencias	34
1.8.2.- Cheques	36
1.8.3.- Efectivo	37
1.8.4.- Reportes	39
1.9.- Caja de Ahorros	42
1.9.1.- Configuración	42
1.9.2.- Caja de Ahorros	44
2.- Nomina	46
2.1.- Cálculo de Nómina	46
2.1.1.- Inicio de la Nómina	47
2.1.2.- Opciones de Filtro	46
2.1.3.- Visualizar transacciones y cobro	52
Agregar Ingresos en Nómina	52
Modificar Ingresos en Nómina	53
Eliminar Ingresos en Nómina	54
Visualizar Descuentos en Nómina	55
Recibos	55
Resumen	56
2.1.4.- Cálculo de nómina	57
2.1.5.- Distribución de Propina	58
Agregar Propina a Empleados	60
Modificar días de propina	60
2.1.6.- Borrar Nómina	61
2.1.7.- Importar transacciones desde Excel	63
2.1.8.- Cierre de Nóminas	67

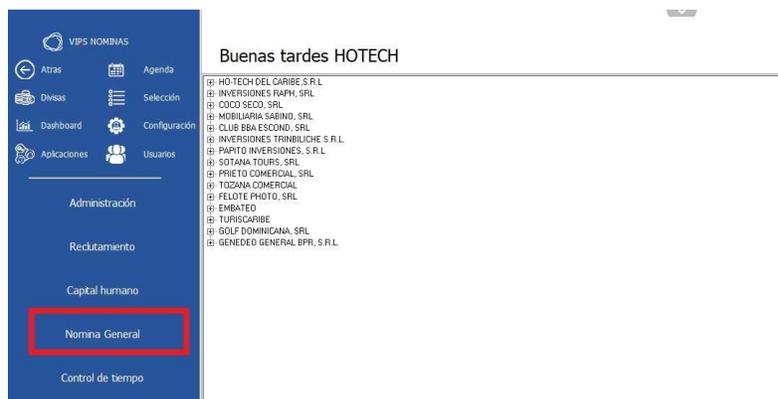
2.1.9.- Apertura de Nóminas	69
2.1.10.- Recibos de Nómina	70
2.1.11.- No aplicar descuentos TSS / ISR	71
2.1.12.- Resumen de Nómina	72
2.2.- Reporte de Nómina	76
2.3.- Reporte de Propina	84
2.4.- Nómina de Salida	88
2.4.1.- Opciones de filtros	89
2.4.2.- Ingresos Prestaciones	91
2.4.3.- Descuentos en prestaciones	91
2.4.4.- Recibo (Neto a cobrar)	92
2.4.5.- Modificar Prestaciones	92
2.4.6.- Eliminar Prestaciones	93
2.4.7.- Impresión de Comprobantes	93
2.4.8.- Impresión de Informes	95
2.4.9.- Resumen	103
2.5.- Nómina de Vacaciones	107
2.5.1.- Reporte de Nómina de Vacaciones	107
2.6.- Nómina de Bonificación	111
2.6.1.- Generación Nómina de Bonificación	111
2.6.2.- Distribución de un monto para Bonificación	113
2.6.3.- Reporte de la Nómina de bonificación	114
2.7.- Nómina de Regalía	116
2.7.1.- Calcular regalía	117
2.7.2.- Borrar Regalía	117
2.7.3.- Importar Regalía desde Excel	119

2.7.4.- Otras Operaciones	123
2.8.- Nóminas Adicionales	128
2.8.1.- Crear una Nómina Adicional	129
2.8.2.- Impresión Nóminas Adicionales	134
3.- Pago	136
3.1.- Transferencia	136
3.1.1.- Configuración Archivo Banco	137
3.1.2.- Generación Archivo Banco	145
3.1.3.- Imprimir Reporte Transferencia	147
3.1.4.- Consultar Archivo Transferencia	150
3.1.5.- Eliminar Archivo Transferencia	150
3.2.- Cheques	151
3.3.- Contado	154
3.4.- Reportes de Pagos	156
3.4.1.- De Pagos	156
Opciones de Impresión	158
3.4.2.- Nómina Pagadas	161
Opciones de Impresión	163
3.4.3.- Cuentas Bancarias	165
3.4.4.- Trabajadores sin Cuentas	168
4.- Reportes	171
4.1.- Comprobantes	171
4.1.2.- Imprimir comprobantes	173
4.1.2.- Enviar Comprobantes por correo	175
4.2.- Seguros	176
4.3.- Avances	180

4.4.- Transacciones	186
4.5.- Ingresos y Descuentos	190
4.6.- Anual	194
4.7.- Devolución ISR	198
4.8.- Planilla de Labores	202
4.9.- Planilla de Labores c/cédula	207
4.10.- Días Trabajados	208
4.11.- Horas Extras	211
4.12. Entrada de Diario	214
4.12.1.- Entrada formato archivo Texto	214
4.12.2.- Entrada formato archivo Excel	220
4.13.- Comparativo	224
4.14.- Días por no asistencia	229
5.- Reportes Oficiales	232
5.1.- IR-3	232
5.2.- IR-4	234
5.3.- IR-13	238
5.4.- Devolución Renta	241
5.5.- Importación ISR	244
5.6.- Autodeterminación	248
5.6.1.- Pasos para generar Autodeterminación	248
5.6.2.-Agregar Prestaciones, Regalía y Bonificación	250
5.6.3.- Generar Planilla Autodeterminación en Excel	251
5.6.4.- Generación Archivo Texto Autodeterminación	251
5.6.5.- Borrar autodeterminación	252
5.7.- Resumen de Pagos SS	252

5.8.- ARS	257
5.9.- AFP	260
5.10.- INFOTEP	263
5.11.- Riesgo Laboral	267
5.12.- Comparativo	270

NOMINA GENERAL



Este módulo de VIPS 3.0 permite realizar todos los procesos de pagos de nóminas a todos los empleados y compañía definidos. Vamos a tratar de una forma simple y práctica se explicar paso a paso cada proceso, realizando ejemplos para su mayor entendimiento.

1.- Tablas Generales

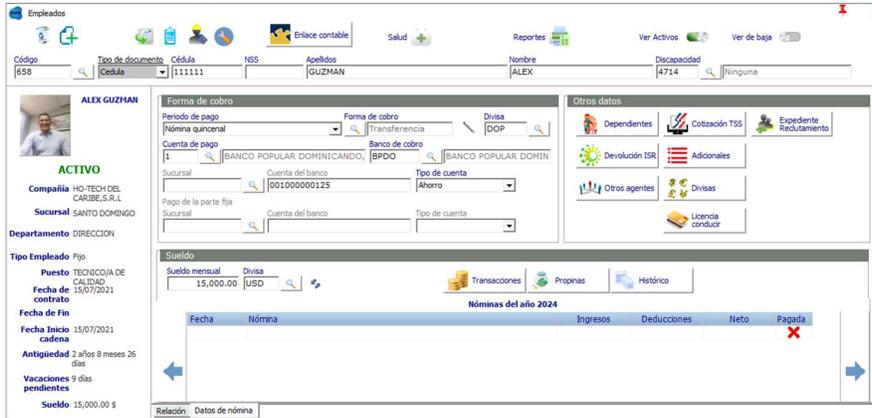


En esta pestaña del módulo de nómina general podemos realizar muchas de funciones adicionales de nómina, tales como agregar descuentos de préstamos, dar de alta o baja a descuentos de seguros complementarios, entre otras que explicaremos a continuación.

1.1.- Empleados



En esta opción podemos visualizar datos del expediente del empleado que tengan relevancia en el módulo de nómina, aquí solo se visualizará del expediente la pestaña *Datos de Nómina* donde podemos realizar cambios en las informaciones del expediente que afectan los pagos en nómina.



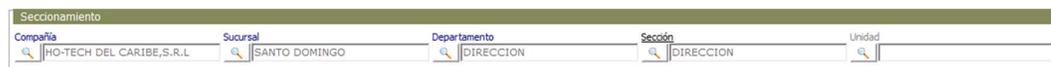
1.2.- Transacciones



Esta opción permite asignar o modificar las asignaciones de los planes de los seguros de salud, dental, de vida previamente definidos en el módulo de *Administración* (ver capítulo 3.1.6.- *Seguros del Manual de Administración*), así como los dependientes adicionales del Seguro Familia de Salud. En cualquier momento podemos dar de alta o dar de baja a un empleado del seguro que tenga asignado o a un dependiente adicional de un empleado.



Para visualizar los seguros o planes de seguros asignados podemos utilizar el filtro de seccionamiento para ver una compañía, sucursal o departamento en específico.



1.2.1.- Dar de Alta un Seguro

1. En la opción *Área a revisar* debemos seleccionar el tipo de seguro que deseamos modificar o agregar.



2. Hacemos clic en el botón *Dar de alta un seguro*.
3. A la derecha aparecerán las siguientes opciones:



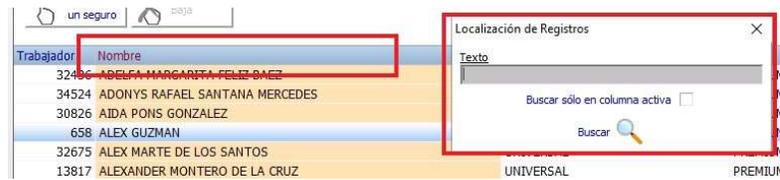
4. Seleccionamos el empleado al cual asignaremos el plan de seguros en .
5. Seleccionamos la compañía de seguros y plan que asignaremos al empleado .
6. Indicamos la fecha de alta o fecha donde comenzará a contar el descuento del plan de seguro en y hacemos clic en el botón *Dar de alta*.

1.2.2.- Dar de Baja Seguro

1. En la opción *Área a revisar* debemos seleccionar el tipo de seguro que deseamos modificar o agregar.



2. Hacemos clic en el empleado al que deseamos realizar la baja del plan de seguro. Para localizar un nombre o código de empleado de forma rápida hacemos doble clic en la barra color azul *nombre*, escribimos el nombre o código del empleado y hacemos clic en *Buscar*.



3. Una vez seleccionado el empleado hacemos clic en el botón *Bajar*



4. Indicamos la fecha de baja de plan de seguros

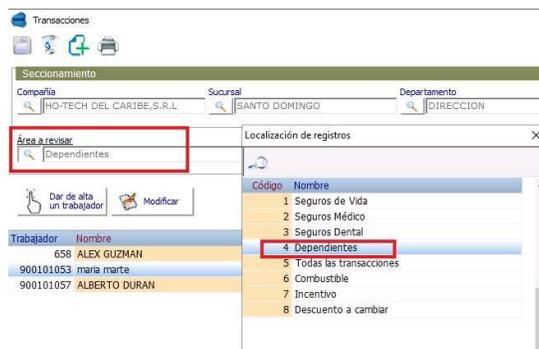


5. Hacemos clic en el botón *Dar de Baja*



1.2.3.- Agregar Dependiente Adicional

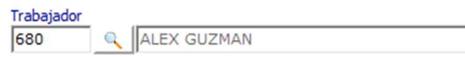
1. En la opción *Área a revisar* debemos seleccionar la opción *Dependientes*.



2. Hacemos clic en el botón *Dar de Alta un trabajador*.



3. Seleccionamos el empleado al cual le agregaremos el dependiente adicional



y hacemos clic en el botón



4. Completamos los datos en la siguiente ventana sobre el dependiente a agregar. Si deseamos descontar el monto per capital por concepto de dependiente adicional activamos el cotejo

Paqa seguro



5. Para guardar los datos del dependiente adicional hacemos clic en el botón *Guardar* .

1.2.4.- Modificar o Eliminar Dependiente Adicional

1. En la opción *Área a revisar* debemos seleccionar la opción *Dependientes*.
2. Hacemos clic en el empleado al cual deseamos eliminar el dependiente.
3. Hacemos clic en el botón *Modificar* .
4. Abrió la ventana donde están definidos los dependientes, hacemos clic en el dependiente que deseamos eliminar y hacemos clic en el botón .

1.2.6.- Imprimir Asignación Seguros o Dependientes

Podemos imprimir la consulta o selección que tengamos definida en la ventana de Transacciones haciendo clic en el botón *Imprimir* .

DATA ENTRENAMIENTOS

Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

Reporte de Transacciones

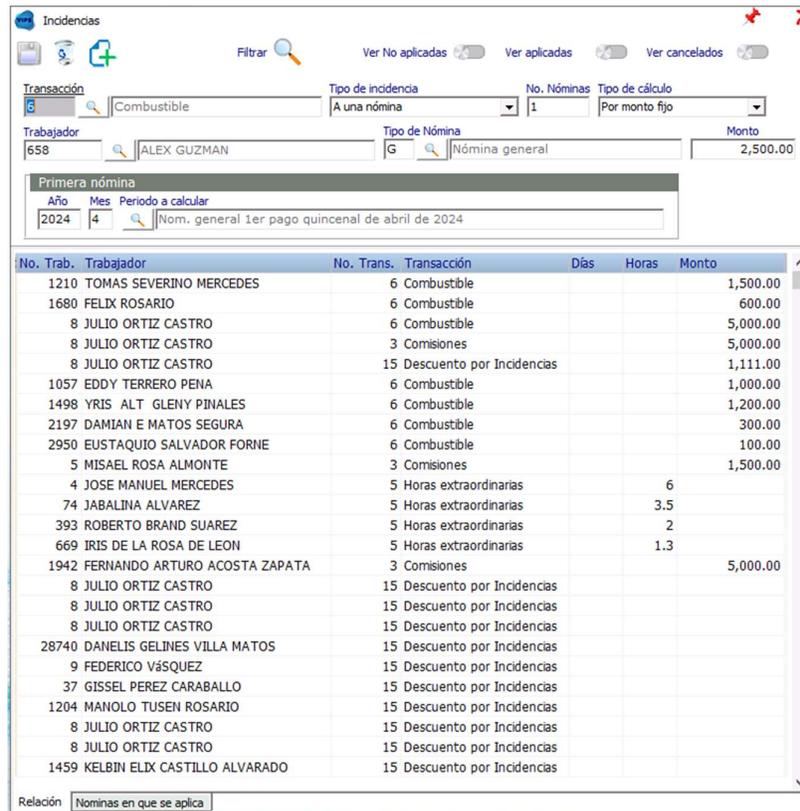
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Código	Nombre	Comp.Seguros	Plan	Monto Trabajador	Monto Empresa
400	EDDY CABRAL	UNIVERSAL	PREMIUN SALUD	290.00	193.60
505	DOMINGO GARCIA	UNIVERSAL	premium vida	165.00	135.00
658	ALEX GUZMAN	UNIVERSAL	PREMIUN SALUD	290.00	193.60
677	BLANCA DE LOS SANTOS PEREZ	UNIVERSAL	PREMIUM +1	750.00	750.00
1177	ETANILA GONZALEZ AMADOR	UNIVERSAL	PREMIUM +1	750.00	750.00
1603	JORGE ALBERTO MOSQUEA	UNIVERSAL	PREMIUN SALUD	290.00	193.60
1942	FERNANDO ARTURO ACOSTA ZAPATA	UNIVERSAL	premium vida	165.00	135.00
2167	NILECSI MAURICIO SEVERINO	UNIVERSAL	PREMIUM +1	750.00	750.00

1.3.- Incidencias



En esta opción podemos agregar transacciones de ingresos y descuentos a descontar en la nómina (actual o futuras).

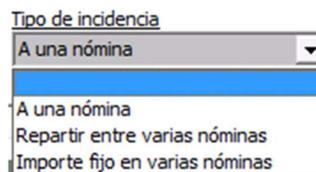


1.3.1.- Agregar Transacción en Incidencia

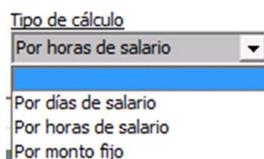
1. Hacemos clic en el botón **Agregar** .
2. Seleccionamos la transacción que vamos a agregar



3. Seleccionamos el Tipo de incidencia:



- a) **A una nómina:** El ingreso o descuento se va a aplicar en una sola nómina.
 - b) **Repartir entre varias nóminas:** El monto de las transacción será dividido entre el número de nóminas que se indique
 - c) **Importe fijo en varias nóminas:** El monto que se indica será pagado o descontado de forma fija en el número de nóminas que se indiquen.
4. En caso de seleccionar las opciones (b) o (c) del punto anterior, debe establecer en número de nóminas en No. Nóminas .
5. Seleccionamos el tipo de cálculo:



- a) **Por días de salario:** En caso de una transacción de ingreso permite que se indiquen la cantidad de días y VIPS 3.0 calculará el valor en base a un día del salario del empleado multiplicado por cantidad de días indicados.
 - b) **Por horas de salario:** En caso de una transacción de ingreso permite que se indiquen la cantidad de horas y VIPS 3.0 calculará el valor en base al valor de una hora de salario del empleado multiplicado por la cantidad de horas indicadas.
 - c) **Por monto fijo:** Permite indicar un monto específico a la transacción a pagar o descontar en nómina.
6. Escribimos el código del empleado o los seleccionamos a través de botón de búsqueda (lupa) Trabajador .
7. Indicamos el monto o días a pagar o descontar en el campo Monto .
8. Seleccionamos la nómina en la que aplicará la transacción en caso de ser en 1 nómina, y en caso de ser en varias nóminas entonces seleccionamos la nómina en la que iniciará a aplicarse esta transacción.



- En caso de ser una transacción a aplicar en varias nóminas, luego de seleccionar la primera nómina donde iniciará a aplicarse la transacción podemos visualizar en cuales nómina se aplicará y el monto a aplicar en cada nómina haciendo clic en la pestaña *nominas en que se aplica*.

Nómina	Días	Horas	Importe	Aplicada
Nómina de la primera semana de Septiembre de 2018			5,000.00	
Nómina de la tercera semana de Septiembre de 2018			5,000.00	
Nómina de la cuarta semana de Septiembre de 2018			5,000.00	
Nómina de la quinta semana de Septiembre de 2018			5,000.00	
Nómina de la primera semana de Octubre de 2018			5,000.00	
Nómina de la segunda semana de Octubre de 2018			5,000.00	
Nómina de la tercera semana de Octubre de 2018			5,000.00	
Nómina de la cuarta semana de Octubre de 2018			5,000.00	
Nómina de la primera semana de Noviembre de 2018			5,000.00	
Nómina de la segunda semana de Noviembre de 2018			5,000.00	
Nómina de la tercera semana de Noviembre de 2018			5,000.00	
Nómina de la cuarta semana de Noviembre de 2018			5,000.00	
Nómina de la primera semana de Diciembre de 2018			5,000.00	
Nómina de la segunda semana de Diciembre de 2018			5,000.00	
Nómina de la tercera semana de Diciembre de 2018			5,000.00	

Relación: Nominas en que se aplica

- Para grabar la transacción hacemos clic en el botón *Guardar*.

Incidencias

Transacción: 3 Tipo: Comisiones

Trabajador: 8 JULIO ORTIZ CASTRO

Primera nómina

Año: 2018 Mes: 9 Período a calcular:

Nota: Para que esta transacción tenga efecto en nómina hay que calcular la nómina o por lo menos calcular los empleados a los que se agregó esta transacción.

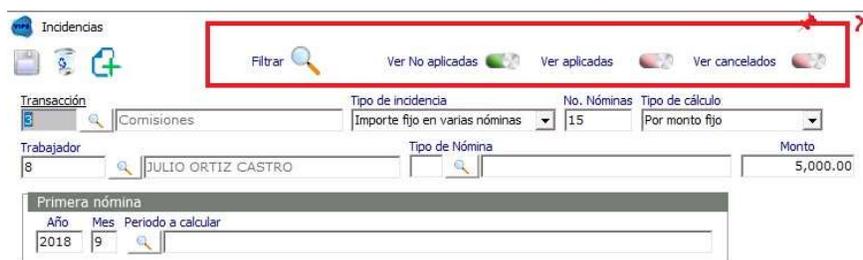
1.3.2.- Eliminar Transacción de Incidencia

Para eliminar una transacción agregada a un empleado hacemos clic en la transacción agregada y luego hacemos clic en el botón *Eliminar*.

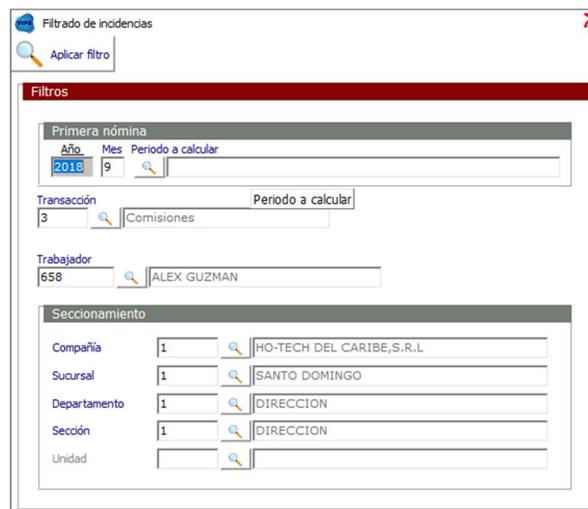


Nota: Después de eliminar la transacción hay que calcular la nómina del empleado que tenía la transacción en caso que haya sido calculada posterior a agregar la transacción.

1.3.3.- Filtros de Incidencia



Mediante esta opción podemos filtrar informaciones en la pantalla se incidencia en la siguiente ventana:



Una vez seleccionamos los filtros a aplicar hacemos clic en botón *Aplicar filtro*  .

Ver No aplicadas  Visualiza las incidencias que aún no han sido aplicadas en nómina.

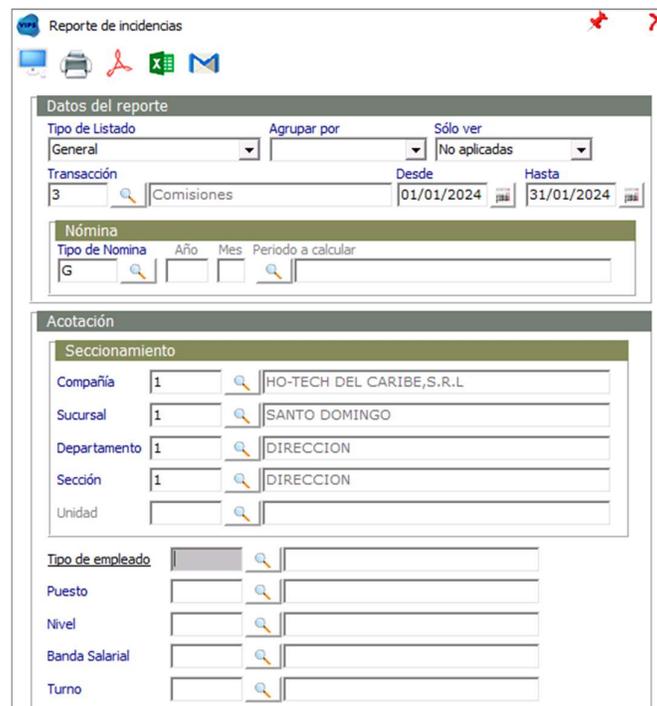
Ver aplicadas  Visualiza las incidencias que están aplicadas en nóminas.

Ver cancelados  Visualizar las incidencias aplicadas.

1.4.- Reporte Incidencias



En esta opción podemos imprimir todos los reportes relacionados a incidencias de nóminas explicadas en el punto 1.3 (*Incidencias*).

The image shows a screenshot of the 'Reporte de incidencias' form. The form is titled 'Reporte de incidencias' and has a toolbar with icons for print, save, and email. The 'Datos del reporte' section includes fields for 'Tipo de Listado' (General), 'Agrupar por' (No aplicadas), and 'Sólo ver' (No aplicadas). It also has fields for 'Transacción' (3 Comisiones), 'Desde' (01/01/2024), and 'Hasta' (31/01/2024). The 'Nómina' section has a 'Tipo de Nomina' field (G) and a 'Periodo a calcular' field. The 'Acotación' section includes a 'Seccionamiento' table with fields for 'Compañía', 'Sucursal', 'Departamento', 'Sección', and 'Unidad'. Below this are fields for 'Tipo de empleado', 'Puesto', 'Nivel', 'Banda Salarial', and 'Turno'.

Datos del Reporte

Datos del reporte

Tipo de Listado: General

Agrupar por: Por compañía

Sólo ver: No aplicadas

Transacción: 3

Desde: 01/01/2024

Hasta: 31/01/2024

Tipo de Listado

Tipo de Listado

General

De una nómina

General: Permite generar un reporte de incidencias sin tomar en cuenta nóminas, sino rango de fecha y otros filtros.

De una nómina: permite generar reporte de las incidencias correspondientes a la nómina que seleccionemos.

Agrupar por

Agrupar por

Sin agrupación

Por compañía

Por sucursal

Por departamento

Por sección

Por incidencia

Podemos agrupar el reporte por cualesquiera de los conceptos aquí detallados compañía, sucursal, departamentos, sección o por incidencia.

Solo ver

Sólo ver

No aplicadas

Aplicadas

Todas

Aquí seleccionamos visualizar todas las incidencia, solo para no aplicadas en nómina o solo las que no han sido aplicadas en la nómina.

Transacción

Transacción
3 Comisiones

Aquí podemos seleccionar la transacción, en caso de solo querer ver las incidencias de una sola transacción.

Desde / Hasta

Desde 01/04/2024 Hasta 30/04/2024

Aquí podemos seleccionar el rango de fechas en el cual deseamos visualizar las incidencias de nóminas.

Nóminas

Nómina
Tipo de Nomina Año Mes Periodo a calcular
G

Aquí podemos seleccionar la nómina de la cual queremos visualizar las incidencias, seleccionando el tipo de nómina , escribimos el años y el mes y por ultimo seleccionamos el periodo o la nómina

Acotación / Seccionamiento

Acotación

Seccionamiento

Compañía	1	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L
Sucursal	1	SANTO DOMINGO
Departamento	1	DIRECCION
Sección	1	DIRECCION
Unidad		

Podemos filtrar para visualizar las incidencias de una compañía, sucursal, departamento, sección o unidad. También podemos seleccionar algunos filtros adicionales como el tipo de empleado, puesto de trabajo, turno, etc.

Tipo de empleado	1	Fijo
Puesto	1	2DO JEFE/A DE BAR
Nivel	1	EJECUTIVO
Banda Salarial	1	DIRECCION CORPORATIVA
Turno		

Opciones de Impresión



A continuación, explicamos las diferentes formas de impresión que podemos dar al reporte de dependientes:

Pantalla  : permite previsualizar en pantalla el reporte de incidencias.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Reporte General Incidencias

Código	Trabajador	Transacción	Monto
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L			
SANTO DOMINGO			
DIRECCION			
266	VICTOR LOPEZ RAMOS	Descuento por pago prestamo	0.00
266	VICTOR LOPEZ RAMOS	Comisiones	0.00
(2 registros)			0.00
DIRECCION			
18397	IVAN FELIZ ULLOA	Salario devengado	0.00
18397	IVAN FELIZ ULLOA	Descuento por pago prestamo	0.00
18397	IVAN FELIZ ULLOA	Comisiones	0.00
18397	IVAN FELIZ ULLOA	Comisiones	1,000.00
31615	MIGUEL DIAZ FRETES	Descuento por pago prestamo	0.00
31615	MIGUEL DIAZ FRETES	Comisiones	0.00
31615	MIGUEL DIAZ FRETES	Comisiones	1,000.00
DIRECCION (7 registros)			2,000.00
DIRECCION (9 registros)			2,000.00
SANTO DOMINGO (9 registros)			2,000.00
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L (9 registros)			2,000.00
(9 registros)			2,000.00

Imprimir  : Permite abrir el cuadro de diálogo de impresión para seleccionar las opciones de la impresora.

Generar de fichero PDF  : permite generar el reporte de incidencias en el formato PDF, el cual podemos guardar en una carpeta en la nube o de forma local.

Generar de fichero Excel  : permite generar el reporte de incidencias en un archivo de Excel.

Compañía	General	Departamento	Sección	Código	Empleado	Transacción	Monto
HO-TECH DEL CARIBES R.L	SANTO DOMINGO	DIRECCION		266	VICTOR LOPEZ RAMOS	Descuento por pago prestamo	0.00
HO-TECH DEL CARIBES R.L	SANTO DOMINGO	DIRECCION		266	VICTOR LOPEZ RAMOS	Comisiones	0.00
HO-TECH DEL CARIBES R.L	SANTO DOMINGO	DIRECCION	DIRECCION	18397	IVAN GALARZA PRIETO	Salario devengado	0.00
HO-TECH DEL CARIBES R.L	SANTO DOMINGO	DIRECCION	DIRECCION	18397	IVAN GALARZA PRIETO	Descuento por pago prestamo	0.00
HO-TECH DEL CARIBES R.L	SANTO DOMINGO	DIRECCION	DIRECCION	18397	IVAN GALARZA PRIETO	Comisiones	0.00
HO-TECH DEL CARIBES R.L	SANTO DOMINGO	DIRECCION	DIRECCION	18397	IVAN GALARZA PRIETO	Comisiones	1,000.00
HO-TECH DEL CARIBES R.L	SANTO DOMINGO	DIRECCION	DIRECCION	31615	MIGUEL DIAZ FRIEDL	Descuento por pago prestamo	0.00
HO-TECH DEL CARIBES R.L	SANTO DOMINGO	DIRECCION	DIRECCION	31615	MIGUEL DIAZ FRIEDL	Comisiones	0.00
HO-TECH DEL CARIBES R.L	SANTO DOMINGO	DIRECCION	DIRECCION	31615	MIGUEL DIAZ FRIEDL	Comisiones	1,000.00
TOTALES							2,000.00
Fecha:		04/12/2024 08:55			Número de Registros:		9

Enviar por correo  : permite el envío del reporte de incidencias por correo electrónico:

Enviar por correo electrónico

E-mail origen: administracion@ho-tech.com

E-mail destino: eperez@ho-tech.com

Enviar

Asunto: Reporte General Incidencias

Mensaje

Buenos días:

Adjunto el reporte de Incidencias.

Saludos,

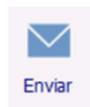
J Almanzar|

E-mail origen: vendrá por defecto de la configuración de correo de VIPS 3.0.

E-mail destino: aquí indicamos el correo de la persona o departamento a quien enviaremos el reporte de incidencias.

Asunto: vendrá por defecto el asunto: “Reporte General de Incidencias”. Puede ser cambiado por otro.

Mensaje: escribimos el texto de detalle del correo.



Por último, hacemos clic en botón **Enviar** para realizar el envío del correo con el reporte adjunto.

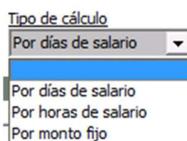
1.5.- Incidencias Global



En esta opción podemos agregar incidencias de forma global, por ejemplo si vamos a realizar un descuento de ayuda social a todo el personal de la compañía o se va a otorgar un incentivo a todos los empleados de un departamento, podemos realizarlo mediante una sola operación utilizando esta opción.

Para configurar una incidencia global hacemos lo siguiente:

1. Hacemos clic en el botón *Agregar* , se indicará el código consecutivo de la incidencia global que sigue, o podemos indicar un código que no exista en .
2. Seleccionamos la transacción que utilizaremos en la incidencia global en .
3. Seleccionamos el tipo de cálculo que utilizaremos para esta transacción.



- a) **Por días de salario:** para indicar la cantidad de días a pagar o descontar y estos días se calculan en base a un día de salario diario de los empleados.
 - b) **Por horas de salario:** para indicar la cantidad de horas a pagar o descontar y estas horas se calculan en base al valor de una hora de salario de los empleados.
 - c) **Por monto fijo:** Se indica un valor fijo para la transacción a pagar o descontar a todos los empleados.
4. En caso de seleccionar por días/horas de salario indicamos la cantidad de días a pagar a descontar a los empleados seleccionados. En caso de seleccionar *por monto fijo* podemos indicar el monto y seleccionar una de las siguientes opciones.

Monto	Tipo de monto
10,000.00	
	Fijo por trabajador
	Fijo a repartir
	Por día
	Por día trabajado

- a) **Fijo por trabajador:** el monto indicado será pagado y descontado a cada trabajador.
 - b) **Fijo a repartir:** el monto indicado será repartido de forma equitativa a todos los empleados seleccionados.
 - c) **Por día:** el monto indicado se pagará por día a todos los empleados seleccionados durante el periodo de nómina seleccionado (*si el periodo de nómina es quincenal, entonces se pagará o descontará este monto durante 15 días*).
 - d) **Por día trabajado:** el monto se pagará solo por los días que trabaje el empleado.
5. Seleccionamos el tipo de nómina, indicamos el año, indicamos el mes y seleccionamos el período del mes en el que vamos a aplicar la incidencia global.

Nomina a aplicar			
Tipo de nómina	Año	Mes	Periodo a calcular
Nomina general	2024	4	Nom. general 1er pago quincenal de abril de 2024

6. Podemos seleccionar todos los empleados de una compañía, todos los empleados de un departamento, todos los departamentos de una sección o unidad, realizando la sección en el renglón seccionamiento.

Seccionamiento			
Compañía	1	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	Sección
Sucursal	1	SANTO DOMINGO	Unidad
Departamento	1	DIRECCION	Aplicar a trabajadores cancelados <input type="checkbox"/>

7. Podemos aplicar esta transacción global a empleados cancelados de la selección anterior cotejando la opción **Aplicar a trabajadores cancelados**
8. Podemos filtrar o seleccionar los empleados por tipo de empleado, puesto de trabajo o otros datos de expediente seleccionado las siguientes opciones.

Datos de contratación			
Tipo de empleado	1	Fijo	Banda Salarial
Puesto	1	2DO JEFE/A DE BAR	Turno
Nivel			

9. Una vez establecidos todos los filtros de selección de empleados hacemos clic en el botón *calcular incidencia individualizada*  y calculará la incidencia para cada empleado de la sección en la nómina seleccionada.
10. Para visualizar los empleados, la transacción y el monto asignado en la incidencia global, hacemos clic en la pestaña *Trabajadores a los que aplica*.



No. Trab.	Trabajador	Transacción	Días	Horas	Monto	Aplicada
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	Comisiones			2,500.00	
18397	IVAN FELIZ ULLOA	Comisiones			2,500.00	
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	Comisiones			2,500.00	
22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	Comisiones			2,500.00	
25652	DIANELYS GREGORIA JIMENEZ VALERIO	Comisiones			2,500.00	
26925	JOEL CASTILLO ESTEVEZ	Comisiones			2,500.00	
27184	MELVIN JOSE MARTINEZ CUEVAS	Comisiones			2,500.00	
27274	DIGNO LIZARDO PEN	Comisiones			2,500.00	
29309	ANTONIO PEDOR MENDEZ ALBERTO	Comisiones			2,500.00	
31615	MIGUEL DIAZ FREITES	Comisiones			2,500.00	
35410	LUCAS TEJADO SANCHEZ	Comisiones			2,500.00	
47882	DANNY OVAEZ MOSQUEA	Comisiones			2,500.00	
86453	marina mateo	Comisiones			2,500.00	
00101016	MANUEL MATA	Comisiones			2,500.00	
00101017	JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	Comisiones			2,500.00	
00101053	maria marie	Comisiones			2,500.00	
00101053	ALBERTO BUSTAMANTE	Comisiones			2,500.00	

Relación: Trabajadores a los que se le aplica

1.6.- Tipos de Avances



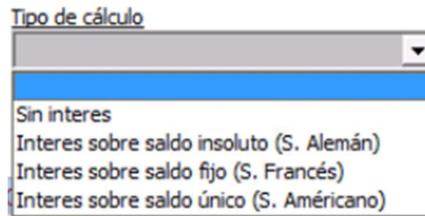
En esta opción Podemos definir todos los tipos de prestamos o transacciones que pueda ser manejada tipo préstamo (*descuento por cuotas, llevar control de balances y pagos, etc*).

Código	Descripción	Tipo de pago
1	Anticipo nómina	No anotar
2	Anticipo sin interes	Transferencia
3	Prestamo sin interes	No anotar
4	Avance de regala	No anotar
5	DESCUENTO DE UTILES ESCOLARES	No anotar

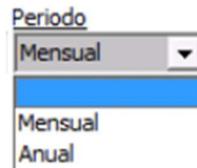
1.6.1.- Crear un Tipo de Avance

- Hacemos clic en botón **Agregar** .
- En el campo código de colocará el numero consecutivo que va para este tipo de avance. Si así lo deseamos Podemos cambiarlo por uno que no exista. .
- Escribimos el nombre de tipo de avance o préstamos en el campo **Nombre** .
- Tipo de pago:** Aquí podemos seleccionar si solo registramos en nómina el descuento o también incluimos el pago o avance al empleado en nómina.

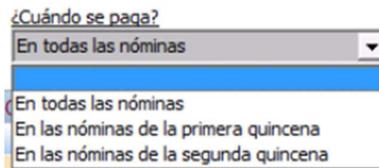
- No anotar pago:** registra solo el descuento en nómina.
 - Por transferencia:** registra el descuento y el pago por transferencia en nómina.
 - Por Cheque:** registra el descuento y el pago en cheque en nómina.
 - En Efectivo:** registra el descuento y el pago en efectivo en nómina.
- Si la transacción se utilizará para descontarse con el pago de la regalía entonces activamos el cotejo .
 - Tipo de cálculo:** aquí seleccionamos si no se calculará algún tipo de interés por el avance o si calcula algunos de los tipos siguiente:



7. **% interés:** En caso de seleccionar unos de los tipos de cálculo con interés debemos indicar el porcentaje de interés en .
8. **Período:** Indicamos si el interés de calculado mensual o anual.



9. **Transacción devolución de préstamos:** seleccionamos la transacción de descuento que será utilizada para el descuento en nómina de este tipo de avance. .
10. **¿Cuándo se paga?:** indicamos si al pago del avance o préstamo se realizará mensual o en una de las dos quincenas definidas.



11. Para guardar el tipo de avance hacemos clic en el botón *Guardar* 

1.6.2.- Modificar un Tipo de Avance

Para modificar un tipo de avance hacemos clic en el tipo de avance que deseamos modificar, realizamos las modificaciones y hacemos clic en el botón *Guardar* .

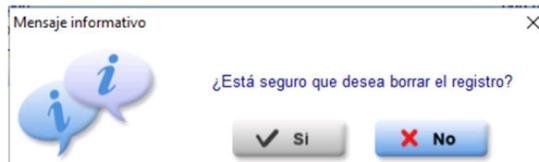
1.6.3.- Eliminar un Tipo de Avance

Podemos realizar la eliminación de un tipo de préstamo siempre y cuando este no este asignado a un empleado en avances.

1. Hacemos clic en el tipo de avance que deseamos eliminar.



- Hacemos clic en el botón *Eliminar* .
- Hacemos clic en **Sí**, en la pregunta para confirmar que deseamos eliminar el tipo de avance.



1.6.4.- Imprimir Tipo de Avances

Podemos imprimir un listado de todos los tipos de avance creados donde se muestra los intereses definidos para cada uno de los tipos.



Al hacer clic en el botón *imprimir* podemos seleccionar una de las opciones de generación de reporte.

Pantalla  **Pantalla** permite visualizar en pantalla el listado de tipos de avances con sus respectivos intereses.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel. 809- 872-
13-1143075

Tipo de préstamos

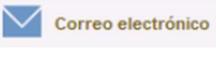
Código	Descripción	% Interes
2	Anticipo sin interes	0
3	Prestamo sin interes	0
4	Avance de regalia	0

(3 registros)

Impresora  abre el cuadro de dialogo de impresión, donde podemos seleccionar las opciones deseadas para imprimir el listado de tipo de avances.

Fichero PDF  Genera el listado de tipo de avances en un archivo formato PDF.

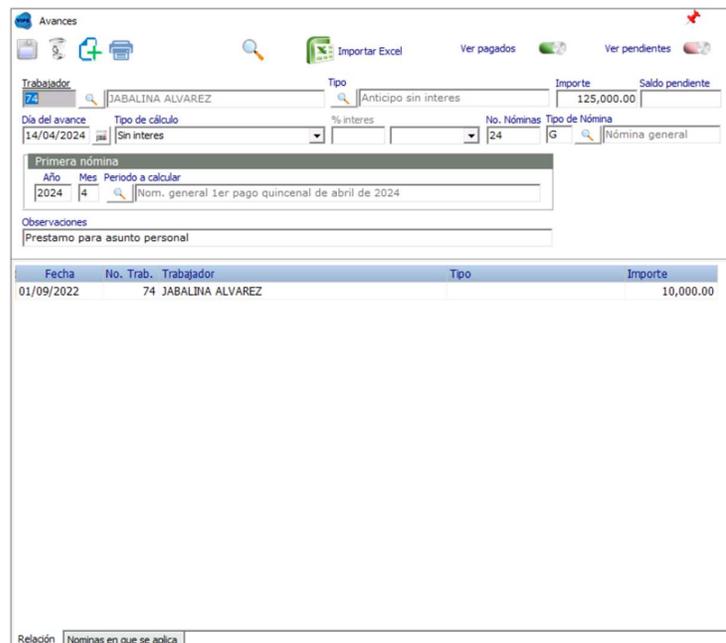
Fichero Excel  genera el listado de tipos de avances en un archivo de Excel.

Correo electrónico  : permite le envío del listad de tipo de avances por correo electrónico.

1.7.- Avances



Aquí podemos configurar para fines de nómina los avances o préstamos, pudiendo definir el tipo de avance, el interés, las cuotas por nóminas, entre otros aspectos que detallaremos a continuación.



The screenshot shows the 'Avances' configuration window. It includes fields for 'Trabajador' (74), 'Tipo' (Anticipo sin interes), 'Importe' (125,000.00), and 'Saldo pendiente'. There are also fields for 'Día del avance' (14/04/2024), 'Tipo de cálculo' (Sin interes), '% interes', 'No. Nóminas' (24), and 'Tipo de Nómina' (Nómina general). A section for 'Primera nómina' shows 'Año' (2024), 'Mes' (4), and 'Periodo a calcular' (Nom. general 1er pago quincenal de abril de 2024). An 'Observaciones' field contains 'Préstamo para asunto personal'. At the bottom, there is a table with the following data:

Fecha	No. Trab.	Trabajador	Tipo	Importe
01/09/2022	74	JABALINA ALVAREZ		10,000.00

At the bottom left, there is a 'Relación' field with the value 'Nominas en que se aplica'.

1.7.1.- Como Definir un Avance o Préstamo

1. Escribimos el código del empleado o seleccionamos al empleado de la lista disponibles.

Nota: se visualizarán solo los empleados que tenga el acceso a préstamo configurado en el expediente.

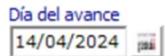


2. Seleccionamos el tipo de avance.

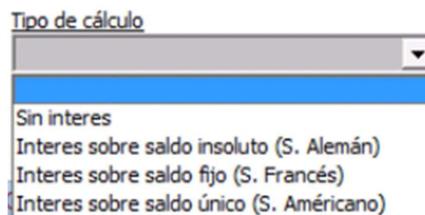


3. Indicamos el importe total del avance en .

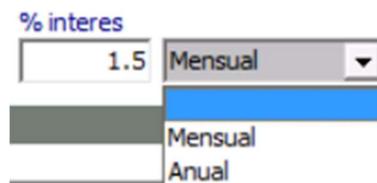
4. En la opción *Día del avance* Indicamos la fecha del avance



5. **Tipo de cálculo:** aquí seleccionamos si no se calculará algún tipo de interés por el avance o si calcula algunos de los tipos siguiente:



6. Indicamos el porcentaje de interés y el periodo en el cual se calculará el interés (*Mensual o Anual*).



7. Indicamos la cantidad de nóminas y el tipo de nómina en que se realizará el descuento del avance.

No. Nóminas Tipo de Nómina

24 G  Nómina general

8. Seleccionamos la primera nómina donde iniciará a ejecutarse el descuento del avance, indicamos el año, el mes y seleccionamos el periodo de nómina.

Primera nómina

Año Mes Período a calcular

2024 4  Nom. general 1er pago quincenal de abril de 2024

9. Escribimos una observación con relación al avance, por ejemplo podríamos indicar el motivo por el cual el empleado solicitó el avance o cualquier otra información relevante.

Observaciones

Prestamo para realizar operación a dependiente.

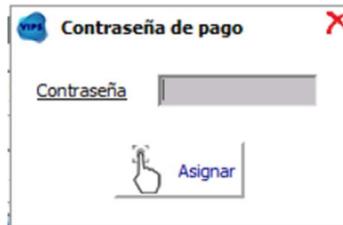
1.7.2.- Operaciones con Avances

Nómina	Deuda	Principal	Intereses	Total	Apl.	Usuario
Nom. general 2o. pago quincenal de diciemb	45,118.68	15,039.56	0.00	15,039.56		
Nom. general 1er pago quincenal de enero d	30,079.12	15,039.56	451.19	15,490.75		
Nom. general 2o. pago quincenal de enero d	15,039.56	15,039.56	225.59	15,265.15		

Relación Nominas en que se aplica

Para realizar operaciones de pagos, cambio de cuota entre otras que explicaremos a continuación hacemos clic en a pestaña *Nómina en que se aplica*.

Pagar una cuota por adelantado : Hacemos clic en la cuota que deseamos pagar por adelantado y luego en este botón. Debemos indicar la contraseña o clave autorizada para esta operación y hacemos clic en el botón *Asignar*.



Paga el resto de la cuotas  : Al hacer clic en este botón se marcarán para pago todas las cuotas del avance que estén pendientes y al hacer clic en el botón *Guardar*  pagará el saldo pendiente.

Nómina	Deuda	Principal	Intereses	Total	Apl.	Usuario
Nom. general 2o. pago quincenal de diciemb	45,118.68	15,039.56	0.00	15,039.56	✓	
Nom. general 1er pago quincenal de enero d	30,079.12	15,039.56	451.19	15,490.75	✓	
Nom. general 2o. pago quincenal de enero d	15,039.56	15,039.56	225.59	15,265.15	✓	

Relación: Nominas en que se aplica

Cambiar la nómina a la que aplica  : Permite realizar el cambio de cuota de una nómina a otra posterior.

Unir a la siguiente quincena  : Une la cuota señalada con la cuota de la siguiente nómina.

Importar Excel  **Importar Excel** : a través de esta opción podemos importar prestamos de forma masiva con una sola carga desde un archivo de un archivo de Excel.

Importación de Excel

Ruta del fichero excel
C:\Users\Entrenamiento.A21453\Desktop\Prestamos Empleados.

Pestaña
Prestamos

Tipo
Préstamo sin interes

Fecha del préstamo
02/04/2024

Primera nómina

Año Mes Periodo a calcular
2024 4 Nom. general 1er pago quincenal de abril de 2024

Datos en el Excel

Primera línea 2

Última línea 4

Columna del código del trabajador A

Columna del importe H

Columna del número de cuotas F

Columna del tipo de préstamo K

Columna de la fecha del préstamo B do

Comenzar

1.7.3.- Impresión de Avances

Podemos realizar la impresión de un avance todos los detalles del mismo, las cuotas en forma de tabla de amortización y las informaciones del empleado relacionadas con el avance.

Hacemos clic en el botón *Imprimir*:



HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L

avance

Nombre: JABALINA ALVAREZ	No. 1
No.EMP: 74	Departamento: SPA
	Fecha: 01/09/2022

SALARIO:	22000
PRÉSTAMO:	10,000.00

No. Cuota	Nomina a Descotar	Monto Cuota	Condicion
1	Nom. general enero de 0	2,000.00	PENDIENTE
2	Nom. general febrero de 0	2,000.00	PENDIENTE
3	Nom. general marzo de 0	2,000.00	PENDIENTE
4	Nom. general abril de 0	2,000.00	PENDIENTE
5	Nom. general mayo de 0	2,000.00	PENDIENTE

MONTO PAGADO = 0.00
MONTO PENDIENTE = 10,000.00

Observaciones:
PRESTAMO PERSONAL

1.7.4.- Búsqueda y filtros

Para realizar una búsqueda de los avances realizados hacemos clic en el botón lupa y visualizará todos los prestamos mostrando informaciones de balances pendientes y pagados, así como

Trabajador	Situación	Fecha	Tipo	Inicial	Intereses	Pagado	Pendiente
JULIO ORTIZ CASTRO	Devuelto	08/10/2018		100,000.00	4,650.00	104,649.96	
JULIO ORTIZ CASTRO	Pendiente	01/09/2018		10,000.00	805.00	7,565.00	3,240.00
JULIO ORTIZ CASTRO	Pendiente	01/10/2020		100,000.00	39,450.00	6,730.00	132,720.00
FEDERICO VÁSQUEZ	Pendiente	19/10/2020	Anticipo sin interes	500,000.00			499,999.95
GISSEL PEREZ CARABALLO	Devuelto	01/09/2022		10,000.00			

Ver pagados Visualiza en la ventana de consulta solo los avances pagados.

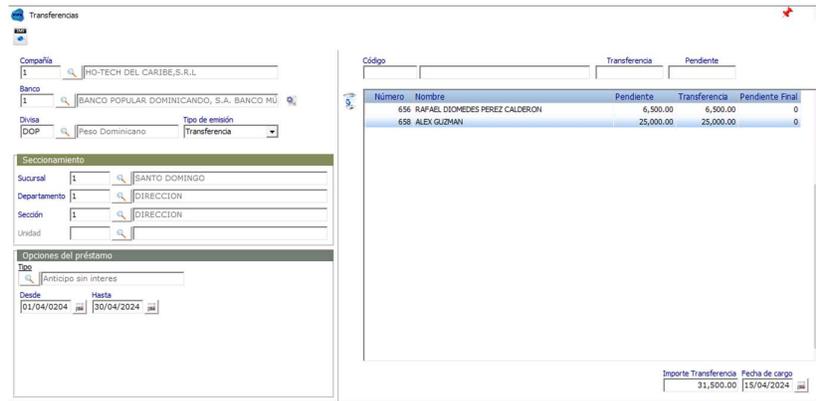
Ver pendientes Visualiza en la ventana de consulta solo los avances con balance pendiente.

1.8.- Desembolsos de Avances



Podemos realizar el desembolso de los avances a los empleados desde VIPS 3.0 de través de transferencias, pagos en efectivo o cheques.

1.8.1.- Transferencias



Compañía: seleccionamos la compañía donde están los empleados con avances para generar el pago de los mismos vía transferencia.



Banco: seleccionamos en banco para el cual generaremos el archivo de transferencia. **Nota:** Los empleados que avances que recibirán el desembolso por transferencia deben tener este banco configurado.



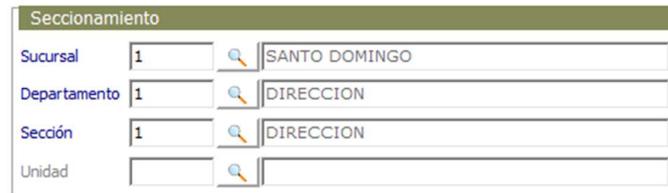
Divisa: seleccionamos la divisa en la que se generará el archivo de transferencia del banco elegido.



Tipo de Emisión: seleccionamos si en el archivo de transferencia se generará el tipo de pago transferencia o cheque.



Seccionamiento: seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados a los cuales vamos a generar la transferencia de los avances.



Opciones del préstamo

Seleccionamos el tipo de avance y el rango de fecha en la que se emitieron los avances.

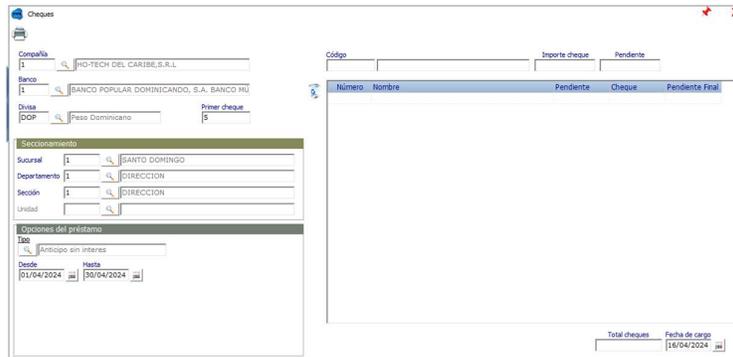


Del lado derecho de la ventana se visualizan el listado de los empleados y el monto de los avances a transferir. En la parte inferior derecha se visualiza el monto total de la transferencia (*la suma de todos los avances*) y la fecha de pago (*podemos cambiar la fecha de pago*).



Por último, para generar el archivo de transferencia, hacemos clic en el botón *generar fichero de texto*  .

1.8.2.- Cheques



Compañía: seleccionamos la compañía donde están los empleados con avances para imprimir los cheques con los montos de los avances.



Banco: seleccionamos en banco para el cual imprimiremos los cheques.



Divisa: seleccionamos la divisa en la que se generará e imprimirá el cheque del banco elegido.



Primer cheque: aquí indicamos el número del primer cheque a imprimir.



Seccionamiento: seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados a los cuales vamos a imprimir los cheques de los avances.

The 'Seccionamiento' form contains the following fields:

- Sucursal: 1 (selected), SANTO DOMINGO
- Departamento: 1 (selected), DIRECCION
- Sección: 1 (selected), DIRECCION
- Unidad: (empty)

Opciones del préstamo

Seleccionamos el tipo de avance y el rango de fecha en la que se emitieron los avances.

The 'Opciones del préstamo' form contains the following fields:

- Tipo: Anticipo sin interes
- Desde: 01/04/2024
- Hasta: 30/04/2024

Del lado derecho de la ventana se visualizan el listado de los empleados y los montos los avances de cada empleado. En la parte inferior derecha se visualizar el monto total de los cheques (*la suma de todos los avances*) y la fecha de pago (*podemos cambiar la fecha de pago*).

Summary fields:

- Total cheques: (empty)
- Fecha de cargo: 16/04/2024

Por último, para imprimir los cheques, hacemos clic en el botón *imprimir*



1.8.3.- Efectivo

The 'En efectivo' window displays the following information:

- Compañía: PRO-TECH DEL CARIBE, S.R.L.
- Dista: DOP, Paso Dominicano
- Seccionamiento: Sucursal (1, SANTO DOMINGO), Departamento (1, DIRECCION), Sección (1, DIRECCION), Unidad (empty)
- Opciones del préstamo: Tipo (Anticipo sin interes), Desde (01/04/2024), Hasta (30/04/2024)
- Table with columns: Número, Nombre, Pendiente, Importe pago, Pendiente Final
- Summary fields: Importe Pago (empty), Fecha de cargo (16/04/2024)

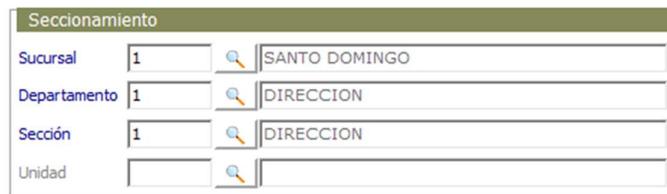
Compañía: seleccionamos la compañía donde están los empleados con avances generar los pagos en efectivo de los avances.



Divisa: seleccionamos la divisa en la que se generará los pagos en efectivo.



Seccionamiento: seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados a los cuales vamos a generar los pagos en efectivo de los avances.



Opciones del préstamo

Seleccionamos el tipo de avance y el rango de fecha en la que se emitieron los avances.



Del lado derecho de la ventana se visualizan el listado de los empleados y los montos los avances de cada empleado. En la parte inferior derecha se visualizan el importe total del pago (*la suma de todos los avances*) y la fecha de pago (*podemos cambiar la fecha de pago*).

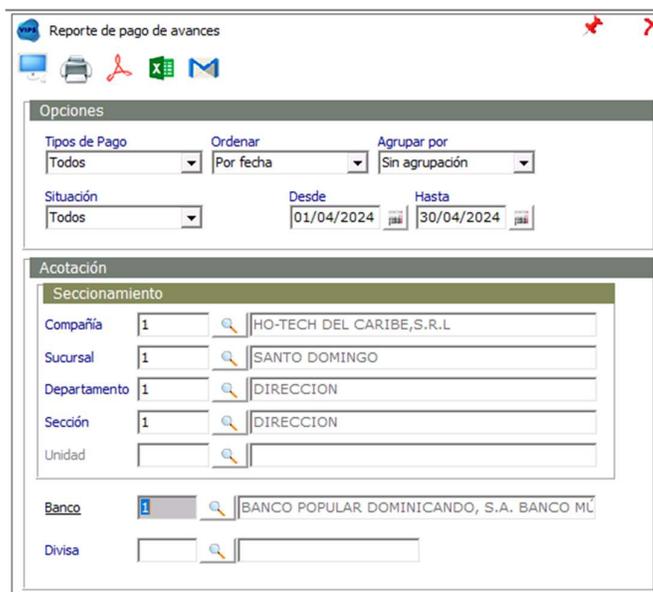


Por último, para generar los pagos y quede registro de la entrega a los empleados, hacemos clic *Anotar pagos* .

1.8.4.- Reportes

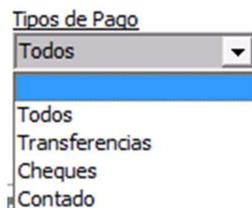


Esta opción nos permitir generar e imprimir todos los reportes relacionados con los avances.



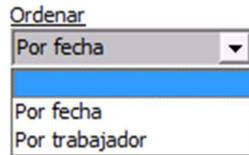
Tipo de pago

Podemos seleccionar el tipo de pago que deseamos visualizar en el reporte del avance o bien seleccionar todos los tipos de pagos.



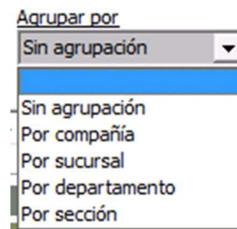
Ordenar por

Seccionamos ordenar el reporte por fecha de mas antigua a mas reciente o por trabajador de menor a mayor código.



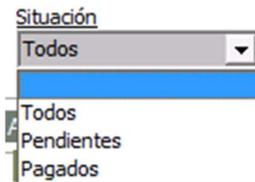
Agrupar por

Podemos agrupar el reporte de acuerdo a cualquier nivel de la estructura de la organización (*compañía, departamento, etc.*), o bien no seleccionar ningún tipo de agrupación.



Situación

Podemos elegir visualizar en el reporte los avances de acuerdo a su situación de pago, como pendientes, pagados o todos.



Desde / Hasta

Aquí seleccionamos el rango de fechas en el cual deseamos visualizar los avances.



Seccionamiento: seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados a los cuales vamos a generar los reportes de los avances.

A screenshot of a form titled "Seccionamiento". It contains four rows of input fields with search icons:

Sucursal	1	SANTO DOMINGO
Departamento	1	DIRECCION
Sección	1	DIRECCION
Unidad		

Banco / Divisa

Seleccionamos el banco por el cual se pago en avance y la divisa en que generado en avance.

Banco

Divisa

Opciones de Impresión



A continuación, explicamos las diferentes formas de impresión que podemos dar al reporte de avances:

Pantalla : permite previsualizar en pantalla el reporte de avances.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Reporte de pagos

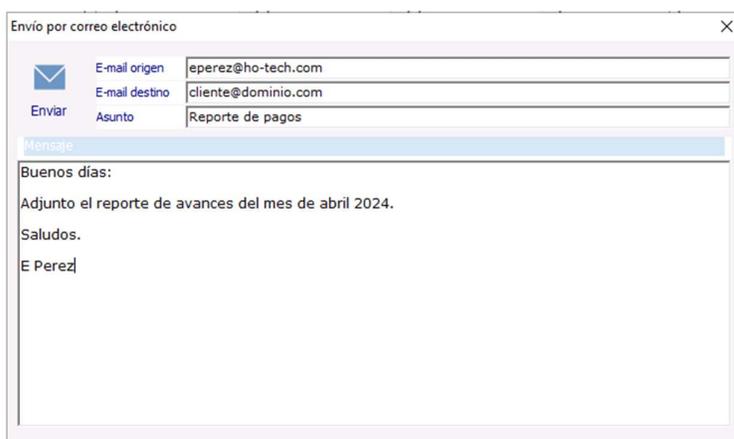
Trabajador	Ocupación	Cédula	No. Cuenta	Préstamo	Monto	Pagado
Transferencia						
74 Inexistente			801527334	Avance n.2	125,000.00	DOP
598 JUAN GUILAMO PEREZ	LAVANDERO/A	028-0051312-5	718142433	Avance n.3	25,000.00	DOP
400 EDDY CABRAL	Inexistente	11111111111		Avance n.1	50,000.00	DOP
555 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	Inexistente	11111111111		Avance n.1	8,500.00	DOP
555 ALEX GUZMAN	Inexistente	1111111	001000000125	Avance n.1	25,000.00	DOP
					231,500.00	
(5 registros)					231,500.00	

Imprimir : Permite abrir el cuadro de diálogo de impresión para seleccionar las opciones de la impresora.

Generar de fichero PDF : permite generar el reporte de avances en el formato PDF, el cual podemos guardar en una carpeta en la nube o de forma local.

Generar de fichero Excel : permite generar el reporte de avances en un archivo de Excel.

Enviar por correo : permite el envío del reporte de avances por correo electrónico:

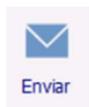


E-mail origen: vendrá por defecto de la configuración de correo de VIPS 3.0.

E-mail destino: aquí indicamos el correo de la persona o departamento a quien enviaremos el reporte de avances pagados.

Asunto: vendrá por defecto el asunto: “Reporte de Pagos”. Puede ser cambiado por otro.

Mensaje: escribimos el texto de detalle del correo.



Por último, hacemos clic en botón *Enviar* para realizar el envío del correo con el reporte de avances.

1.9.- Caja de Ahorros



A través de estas opciones podemos configurar las opciones de caja de ahorro o cooperativa (solo modalidad de ahorro).

1.9.1.- Configuración

Aquí podemos definir las opciones de la caja de ahorro, como el monto de los ahorros, los aportes a capital, etc.

Importes por defecto

Importe de acceso a la Caja de Ahorros: aquí se indica el monto por concepto de inscripción a la caja de ahorro.

Descontar acceso de la primera nómina  si cotejamos esta opción el monto de inscripción se descontará en la próxima nómina a partir de la inclusión del empleado a la cooperativa.

Aportación al ahorro por nómina: aquí indicamos el monto que se descontará el empleado para su ahorro.

Aportación al ahorro por nómina

Aportación al capital por nómina: aquí indicamos el monto que se descontará el empleado para aportar a su capital en Caja de Ahorros.

Aportación al capital por nómina

Transacciones

Transacción Acceso a la caja de ahorros

Aquí colocamos la transacción que será utilizada en nómina para el descuento al empleado de la inscripción a la caja de ahorros.

Transacción Aportación al ahorro

Aquí colocamos la transacción que será utilizada en nómina para el descuento al empleado de la aportación sus ahorros.

Transacción Aportación al capital

Aquí colocamos la transacción que será utilizada en nómina para el descuento al empleado de la aportación al capital.

1.9.2.- Caja de Ahorros

En esta opción agregamos los empleados a caja de ahorro, definiendo la fecha de inicio, los montos a ahorra y abonos a capital.

The screenshot shows the 'Caja de Ahorros' window with the following data:

Aportaciones en la nómina		
Aportación al ahorro	500.00	Aportación al capital
Total de aportaciones		500.00

Resumen aportaciones		
Valores iniciales		
Ahorro inicial	50,000.00	Capital inicial
Total inicial		50,000.00
Aportaciones acumuladas desde la nómina		
Total ahorros	2,500.00	Total capital
Total de aportado		2,500.00
Retiros de Ahorros		
Retiros de ahorros	5,000.00	Retiros de capital
Total de retiros		5,000.00
Situación actual		
Ahorro total	47,500.00	Capital total
Total		47,500.00

Agregar empleado a Caja de Ahorros

- Hacemos clic en el botón *Agregar*  y seleccionamos el empleado del listado que abre en pantalla.
- Aportaciones en la nómina:** aquí indicamos cual será en aporte por nómina a los ahorros y al capital.

Aportaciones en la nómina		
Aportación al ahorro	500.00	Aportación al capital
Total de aportaciones		3,000.00

- Valores iniciales:** Podemos indicar que el empleado tiene valores iniciales de aportación al entrar a la caja de ahora en esta opción.

Valores iniciales		
Ahorro inicial	3,500.00	Capital inicial
Total inicial		7,500.00

- Aportaciones acumuladas desde la nómina:** Aquí podemos visualizar los valores acumulados de ahorros y capital en la caja de ahorro que tiene el empleado desde su inscripción a la fecha actual.

Aportaciones acumuladas desde la nómina		
Total ahorros		Total capital
Total de aportado		

5. **Retiro de ahorros:** aquí se visualiza el total de ahorros o capitales que han sido retirados por el empleado de la caja de ahorro.

Retiros de Ahorros			
Retiros de ahorros	<input type="text"/>	Retiros de capital	<input type="text"/>
Total de retiros			<input type="text"/>

6. **Situación actual:** muestra los balances actuales de los empleados en ahorro y capital.

Situación actual			
Ahorro total	<input type="text" value="500.00"/>	Capital total	<input type="text" value="500.00"/>
Total			<input type="text" value="1,000.00"/>

7. Para guardar los cambios realizados hacemos clic en el botón *Guardar* .

Eliminar empleado a Caja de Ahorros

1. Buscamos al empleado en el botón *búsqueda* (lupa) o bien escribimos el código del empleado y presionamos la tecla *Enter*.

Trabajador	<input type="text" value="658"/>		<input type="text" value="ALEX GUZMAN"/>
------------	----------------------------------	--	--

2. Una vez cargados los datos del empleado hacemos clic en el botón *Eliminar* .
3. Se visualizará una pregunta de confirmación de la eliminación de este registro de ahorros del empleado, al hacer clic en *Si*, se eliminará todo sin posibilidad de deshacer.

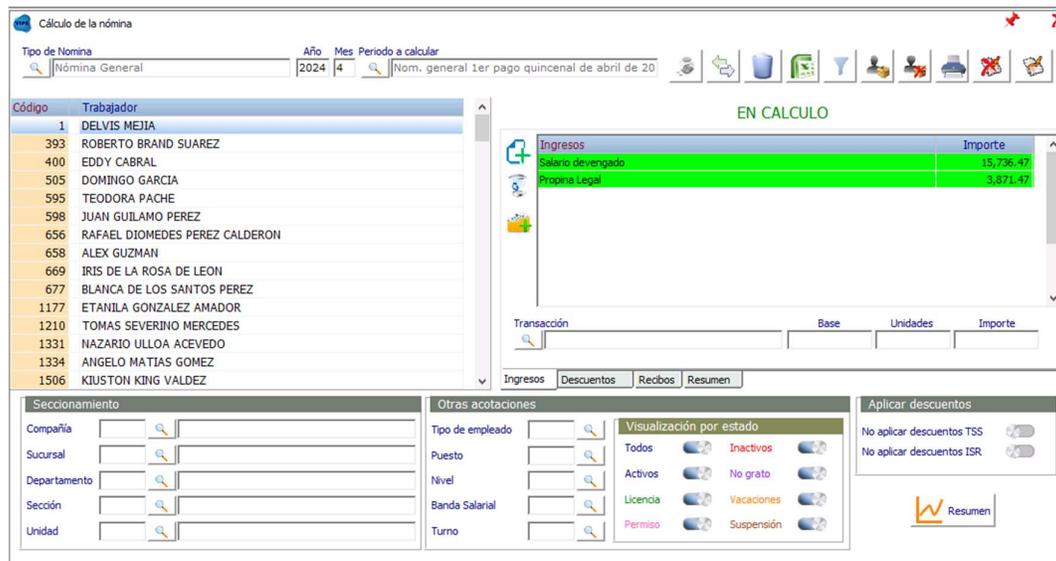
Mensaje informativo		×
	¿Está seguro que desea borrar el registro?	
<input type="button" value="✓ Si"/>	<input type="button" value="✗ No"/>	

2.- Nómina



Aquí podemos visualizar y trabajar las diferentes nóminas del sistema, nómina general, nóminas adicionales, nómina de salida, nómina de vacaciones, nómina de bonificación y nómina de regalía.

2.1.- Cálculo de Nómina NOM Cálculo



En esta ventana podemos realizar todas las operaciones de procesos y cálculos de la nómina, inicio de la nómina, selección de los período a trabajar, distribución de propinas, cargas de transacciones de ingresos y descuentos desde Excel, cierre de nóminas, entre otras tareas importantes que explicaremos a continuación.

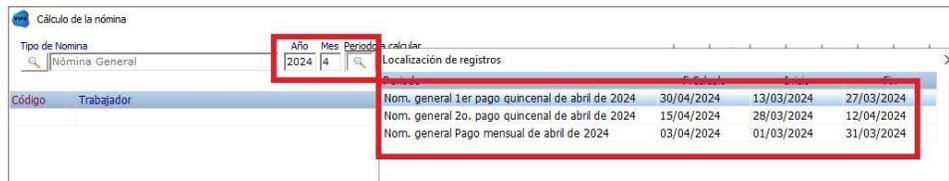
2.1.1.- Inicio de la Nómina

Una vez realizadas en el módulo de *Capital Humano* todas las acciones de personal que afectan la nómina, agregadas las incidencias y los avances a los empleados procedemos a dar inicio al proceso de cálculo de nómina de la siguiente forma:

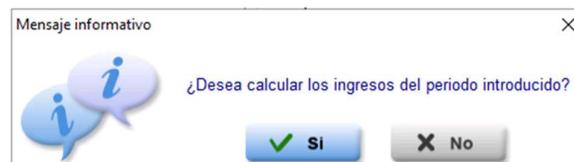
1. Abrimos cálculo de nómina **NOM** Cálculo.
2. Seleccionamos el tipo de nómina. En este caso vamos a seleccionar la nómina general.



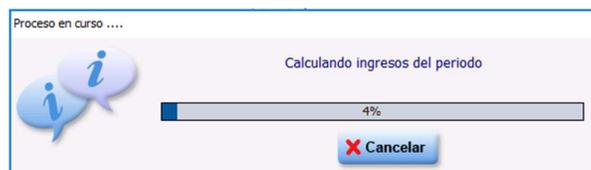
3. Digitamos el año, el número del mes y seleccionamos el período del mes que vamos a calcular.



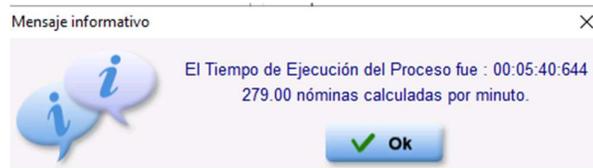
4. Al momento de seleccionar el periodo de nómina a iniciar se visualizará la pregunta de confirmación de iniciar el proceso o no.



5. Al hacer clic en el botón *Si* iniciare el proceso que durara un tiempo de acuerdo a la cantidad de empleados a procesar.

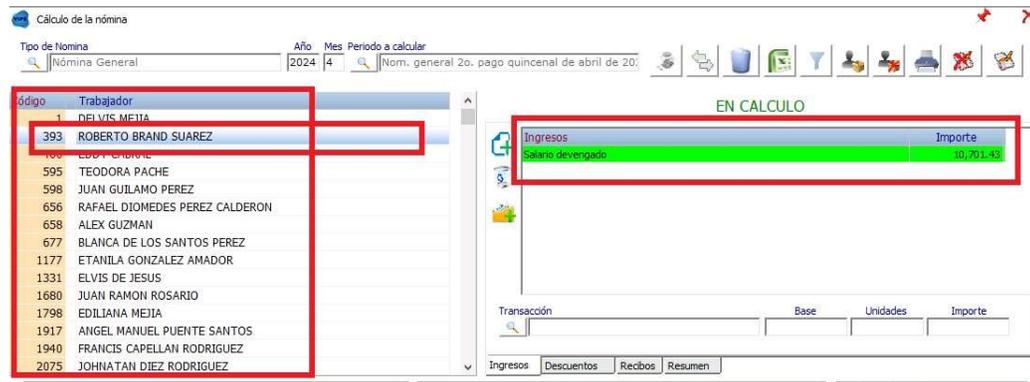


- Al final del proceso aparecerá un mensaje indicado el tiempo de ejecución y la cantidad de empleados o nóminas calculadas por minutos.



Nota: en VIPS 3.0 cada empleado es tratado como una nómina, por lo que la cantidad de nóminas calculadas es lo mismo que la cantidad de empleados calculados.

- Se visualizará en la ventana de cálculo de nómina los empleados o nómina calculados con todas las transacciones que les corresponde.



2.1.2.- Opciones de Filtros

A continuación, mostramos las diferentes opciones de como filtrar empleados en la ventana de cálculo de nómina.

Seccionamiento

En esta parte podemos seleccionar para solo visualizar en el cálculo de nómina los empleados de una compañía, una sucursal, un Departamento, una sección o una Unidad.



Otros filtros

Otras acotaciones	
Tipo de empleado	1
Puesto	3
Nivel	1
Banda Salarial	8
Turno	1

Podemos realizar el filtrado de los empleados en el cálculo de nómina tomando en cuenta Tipo de empleado, puesto de trabajo, nivel, Banda salarial o el turno de trabajo.

Visualizar por estado

Visualización por estado	
Todos	Inactivos
Activos	No grato
Licencia	Vacaciones
Permiso	Suspensión

Podemos visualizar los empleados en el cálculo de nómina de acuerdo al estatus (activos, de licencia, inactivos, en permiso, de vacaciones, en suspensión, cancelado No Grato y todos).

Filtrar empleados en pantalla

Podemos filtrar empleados en pantalla independientemente de los criterios anteriores, solo seleccionamos el empleado por su código o nombre.

1. Hacemos clic en el botón *Filtrar*.



2. Del listado que abre con todos los empleados hacemos clic en el empleado que deseamos filtrar, también podemos utilizar el botón *Lupa* y buscar por el código o nombre del empleado.

Localización de registros

Código	Nombre	Identificador
400	EDDY CABRAL	1111111111
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111
658	ALEX GUZMAN	111111
662	ALEX GUZMAN	111111
664	ALEX GUZMAN	111111
680	ALEX GUZMAN	111111
6258	ALEX GUZMAN	001-0482894-2
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	001-0482894-2
18397	IVAN GALARZA PRIETO	028-0093464-4
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	883-2587995-1
22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	027-0148591-8

- Al seleccionar el empleado se visualizar solo el empleado en la ventana de cálculo, por lo que las operaciones que realizamos afectarán solo este empleado.

The screenshot shows the 'Cálculo de la nómina' window. At the top, there are fields for 'Tipo de Nómina' (Nómina General), 'Año' (2024), and 'Mes' (Abril). Below this, a table lists the selected employee: 'Código: 400', 'Trabajador: EDDY CABRAL'. The main area is titled 'EN CALCULO' and contains a table with columns 'Ingresos' and 'Importe'. The first row shows 'Salario devengado' with an importe of '453,289.24'. Below the table are tabs for 'Ingresos', 'Descuentos', 'Recibos', and 'Resumen'. At the bottom, there are several configuration panels: 'Selección de filtros' (with fields for Company, Department, etc.), 'Otras anotaciones' (with fields for Job Type, Position, etc.), 'Visualización por estado' (with buttons for 'Todos', 'Inactivos', 'Activos', 'No grato', 'Licencia', 'Vacaciones', 'Permiso', 'Suspensión'), and 'Aplicar descuentos' (with checkboxes for 'No aplicar descuentos TSS' and 'No aplicar descuentos ISR').

- Podemos repetir los pasos 1 y 2 y agregar todos los empleados que deseamos al filtro.
- Para quitar el filtro y volver a mostrar todos los empleados en el cálculo de nómina hacemos clic en el botón *Quitar filtro* .

Búsqueda de empleados en el cálculo

Para buscar un empleado dentro del listado en el cálculo, podemos hacer doble clic en la barra azul encabezado, escribimos el código del empleado y presione la tecla *Enter*.

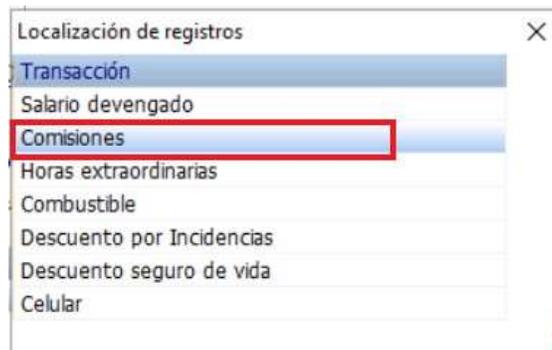


Filtrar Transacciones en Nómina

Podemos realizar un filtro en pantalla y visualizar las transacciones de ingresos y descuento que se han agregado a la nómina seleccionada, la cuales podemos también modificar (*base o unidades*).



Seleccionamos la transacción que deseamos filtrar:



En la ventana siguiente aparecen el listado de los empleados que tienen esta transacción, con los montos y unidades que fueron asignados.

Filtro de nómina por concepto

FILTRADO DE NÓMINA POR EL CONCEPTO: Comisiones

Trabajador	Nombre	Base	Unidades	Importe
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	650.00	9.00	5,850.00
27184	JOHAN CUEVAS MARTINEZ	2,500.00	2.00	5,000.00

Trabajador	Base	Unidades	Importe
13167	650.00	9	5,850.00

Podemos modificar el valor de las transacciones de uno o varios empleados haciendo clic en el empleado a modificar y realizamos los cambios en la parte inferior de la ventana (base o unidades) y presionamos la tecla |*Enter*.

2.1.3.- Visualizar transacciones y cobro

Para visualizar los ingresos de un empleado, podemos filtrarlo o seleccionarnos utilizando unas de las opciones explicadas en el punto anterior (2.1.2.- *Opciones de Filtros*), luego hacemos clic en la pestaña *Ingresos* y podremos visualizar todas las transacciones de ingresos sombreadas en color verde que fueron originadas al inicio de la nómina (*sueldo, ingresos originados por acciones de personal o ingresos creados por incidencias*).

Ingresos	Importe
Salario devengado	16,365.93
Comisiones	2,500.00

Transacción	Base	Unidades	Importe

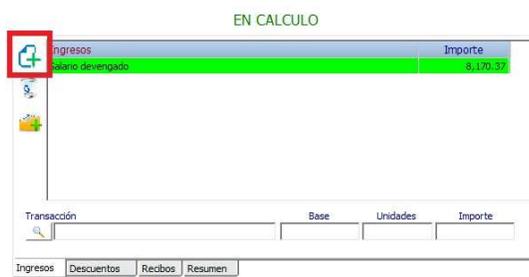
Ingresos Descuentos Recibos Resumen

Agregar Ingresos en Nómina

Podemos agregar transacciones de ingresos en el cálculo de nómina, siguiendo los siguientes pasos:

1. Seleccionamos el empleado haciendo clic encima del nombre del empleado o realizando una búsqueda como se explicó en el tema anterior.

2. Hacemos clic en el botón nuevo:



3. Seleccionamos la transacción de ingreso que vamos a agregar al cálculo o nómina del empleado.



4. Indicamos el monto de la base y la cantidad de unidades, producto de los cuales se calculará el importe.

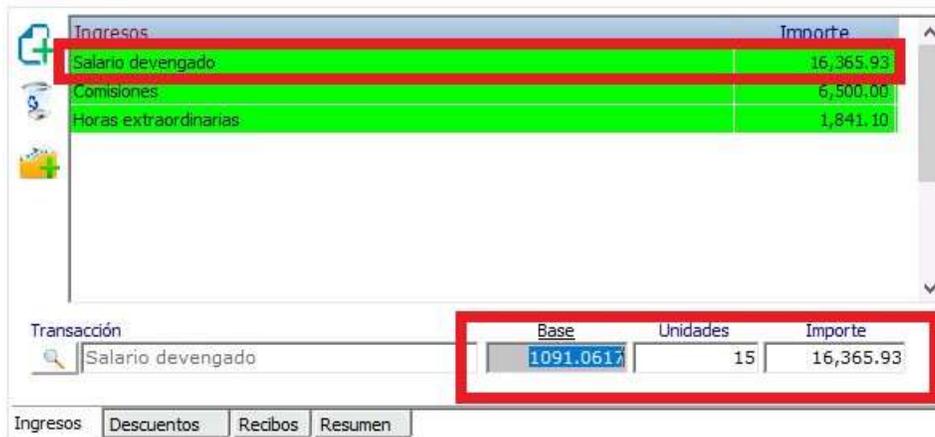


Nota: La base en el caso de las transacciones que se digitan por días es el salario diario y las unidades la cantidad de días. En el caso de otras transacciones la base es el valor de las unidades.

Modificar un Ingreso

Para la modificación del importe de un ingreso realizamos los siguientes pasos:

1. Hacemos clic en el ingreso que deseamos modificar.
2. En la parte inferior a las transacciones hacemos clic la base o las unidades.
3. Escribimos el valor que deseamos actualizar en base o unidades y presionamos la tecla *Enter*.

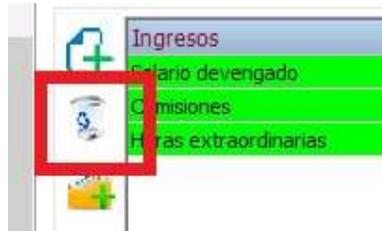


Ingresos		Importe
Salario devengado		16,365.93
Comisiones		6,500.00
Horas extraordinarias		1,841.10

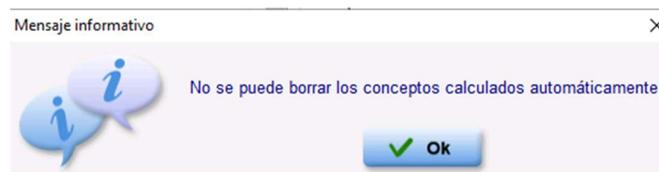
Transacción	Base	Unidades	Importe
Salario devengado	1091.0617	15	16,365.93

Eliminar Ingresos en Nómina

Para eliminar un ingreso en el cálculo de nómina hacemos clic en la transacción que deseamos eliminar y hacemos clic en botón *Eliminar*.



Si intentamos eliminar una transacción de ingreso que es producto de un cálculo automático, tal como el sueldo o la propina, aparecerá el siguiente mensaje de advertencia:



Si deseamos eliminar una transacción calculada automáticamente, primero realizamos la modificación del valor de la transacción y luego hacemos clic en el botón *Eliminar*.

Visualizar descuentos en nómina

Para ver los descuentos de los empleados en el cálculo de nómina hacemos clic en la pestaña *Descuentos*. Se visualizará las transacciones de descuentos sombreadas en color naranja.

EN CALCULO

Descuento	Importe
Retención de ISR	77.99
Aportación al AFP	709.09
Aportación al ARS	751.09

Transacción Base Unidades Importe

Ingresos **Descuentos** Recibos Resumen

Aplicar descuentos

Las transacciones de descuentos no pueden ser modificadas ni borradas en el cálculo de nómina:

- a) Los descuentos que se original a partir de acciones de personal deben ser modificados en las acciones en el módulo Capital Humano.
- b) Los descuentos que se original de cálculos de ley tales como ISR, AFP o ARS solo pueden ser cambiados modificando las incidencias de estos en las transacciones.
- c) Los descuentos subidos a nómina a partir de un archivo de Excel, lo recomendado es que se suba nuevamente el Excel con las correcciones de lugar.

Recibos

Aquí se muestra el monto neto a cobrar con el empleado y por que vía de pago cobrará este monto, indicando el nombre del banco en el caso de transferencia o cheque de banco, o indicando la forma de pago efectivo si es el caso.

Cálculo de la nómina

Tipo de Nómina: Año: Mes: Período a calcular: [Iconos]

Código	Trabajador
1	DELVIS CABRERA
20	OMAR PEREZ
74	JABREIRA ALVAREZ
318	victor lopez ramos
393	ROBERTO BRAND SUAREZ
400	EDDY CABRAL
595	TEODORA PACHE
598	JUAN GUILAMO PEREZ
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON
658	ALEX GUZMAN
677	BLANCA DE LOS SANTOS PEREZ
1177	ETANILA GONZALEZ AMADOR
1331	NAZARIO ULLOA ACEVEDO
1680	FELIX ROSARIO
1798	LILIA MEJIA

EN CALCULO

Forma Pago	Cta. Bancaria	Importe	Pagado
Transferencia	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.A. BANCO MÚLTIP	25,553.39 DOP	X

Forma de cobro: Banco: Banco de cobro: ASOCIACIÓN POPULAR DE

Cuenta del banco: Tipo de cuenta:

Ingresos | Descuentos | **Recibos** | Resumen

Resumen

En esta opción se muestra un resumen de todas las transacciones que tiene el empleado en la nómina seleccionada, así como los costos para la empresa en ARS, AFP, riesgo laboral e Infotep por este empleado.

OMAR PEREZ **EN CALCULO**

Ingresos salariales	28,325.64 RD\$		
Propinas	0.00 RD\$		
Ingresos no salariales	0.00 RD\$		
Descuentos salariales	0.00 RD\$		
TOTAL DEVENGADO	28,325.64 RD\$		
Cotización A.R.S.	861.10 RD\$		
Cotización A.F.P.	812.95 RD\$		
Retención I.S.R.	1,098.20 RD\$		
NETO A COBRAR	25,553.39 RD\$		
COSTO PARA LA EMPRESA			32,996.54 RD\$
Ingresos salariales	28,325.64 RD\$	Cotización Riesgo Laboral	368.23 RD\$
Cotización A.R.S.	2,008.29 RD\$	INFOTEP	283.26 RD\$
Cotización A.F.P.	2,011.12 RD\$	Seguros vida/salud/dental	0.00 RD\$

Ingresos | Descuentos | Recibos | **Resumen**

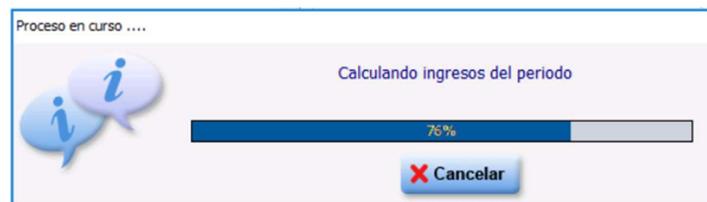
2.1.4.- Cálculo de nómina

Cuando introducimos transacciones de ingresos o descuentos en la ventana de cálculo de nómina no es necesario recalculer la nómina, por decirlo así estas transacciones se están insertando directamente en el cálculo. Ahora bien, para que las transacciones por incidencias, avances o acciones de personal que fueron introducidas después de haber iniciado la nómina se actualicen en nómina hay que recalculer.

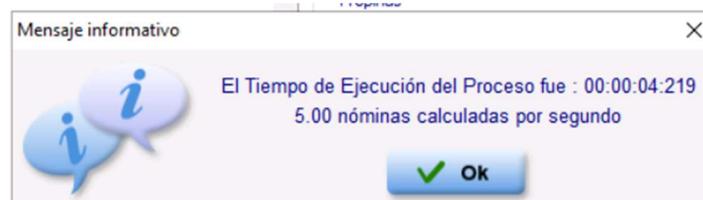
Para esto, una vez seleccionad a la nómina hacemos clic en el botón *Recalculer*.



Se ejecutará un proceso de cálculo igual al realizado cuando iniciamos la nómina.



Seguido de la información final del proceso:



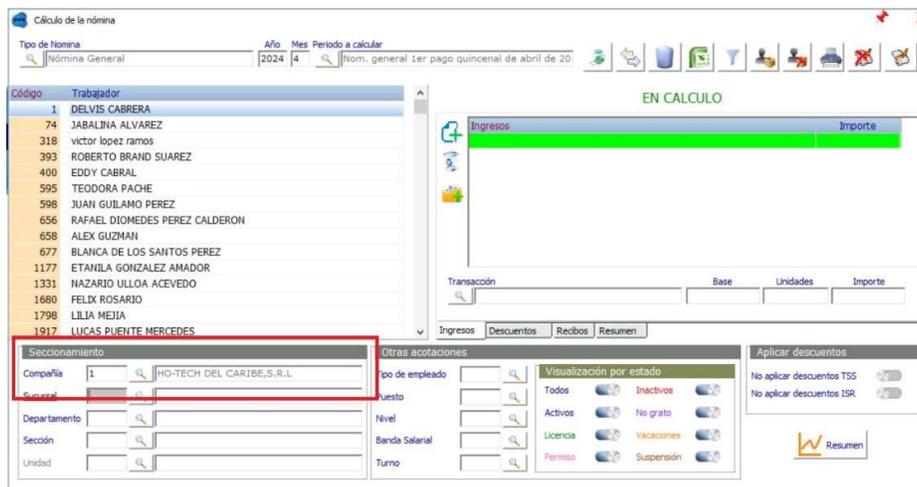
Nota: Podemos realizar el cálculo solo de los empleados filtrados en pantalla utilizando las opciones de filtros explicadas en el tema 2.1.2.- *Opciones de Filtros*.

2.1.5.- Distribución de Propina

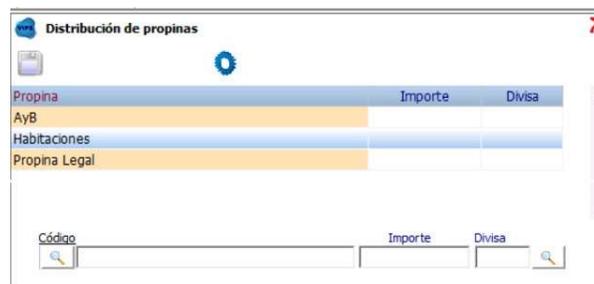
Como hemos explicado en el módulo *Capital Humano*, podemos definir diferentes tipos de propinas, asignarlas a los empleados en el expediente e indicar la cantidad de puntos que tendrá cada empleado. También podemos definir en los parámetros (*Módulo Administración*) a que nivel de la estructura (compañía, sucursal, departamento o unidad) vamos a realizar la distribución de la propina.

Una vez definidos todos los parámetros anteriores podemos realizar la distribución de la propina en el cálculo de nómina siguiendo los siguientes pasos:

1. Una vez iniciado o abierta la nómina en la que vamos a distribuir la propina indicamos el seccionamiento a que nivel vamos a realizar la distribución. *En el ejemplo vamos a distribuir a nivel de compañía.*

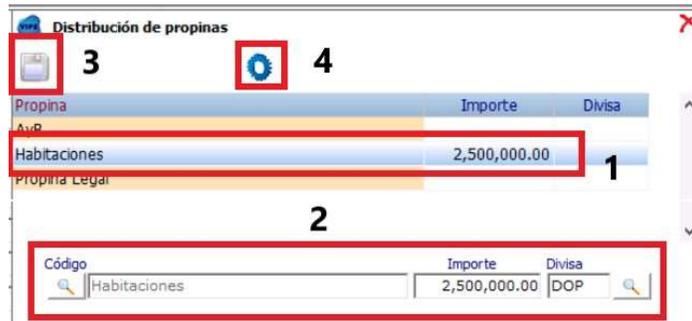


2. Hacemos clic en botón *Propinas*
3. Abrirá la ventana de distribución de propinas:

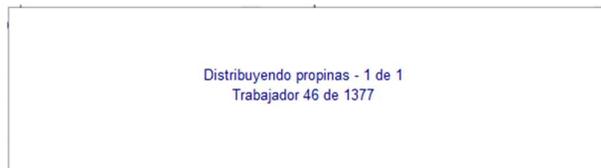


En esta ventana realizamos lo siguiente:

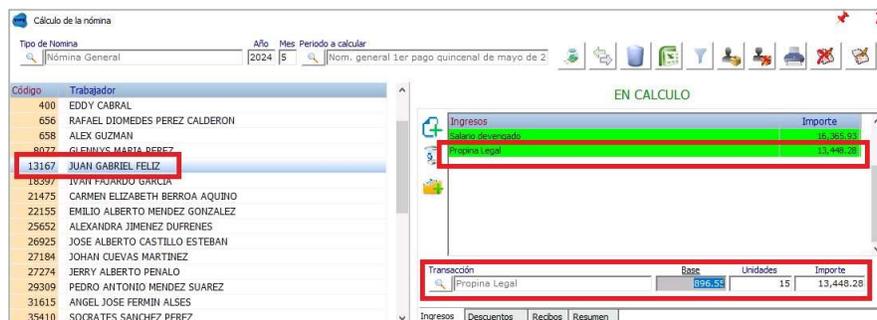
- Hacemos clic en el tipo de propina que vamos a distribuir.
- Indicamos el monto total a distribuir y la divisa en la parte inferior.
- Hacemos clic en el botón Guardar.
- Por último, hacemos clic en el botón *Distribuir propina* .



- Iniciará el proceso de distribución de propina, entre todos los empleados que tenga puntos asignados en los tipos de propinas a distribuir.



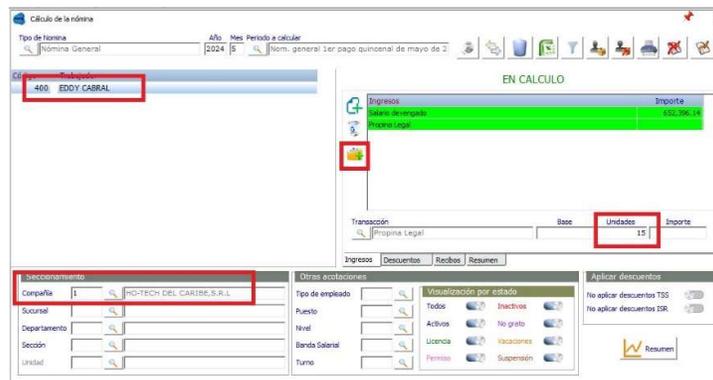
- Una vez concluida la distribución de propina, podemos hacer clic en unos de los empleados que participó en la distribución de propina y veremos el monto distribuido de acuerdo a los puntos asignados en este tipo de propina, así como de acuerdo a los días trabajados.



Agregar Propina a Empleados

Si debemos agregar propina a un empleado, ya sea por que lo agregamos a nómina después de realizada la distribución o por cualquier otro motivo, debemos realizar lo siguiente:

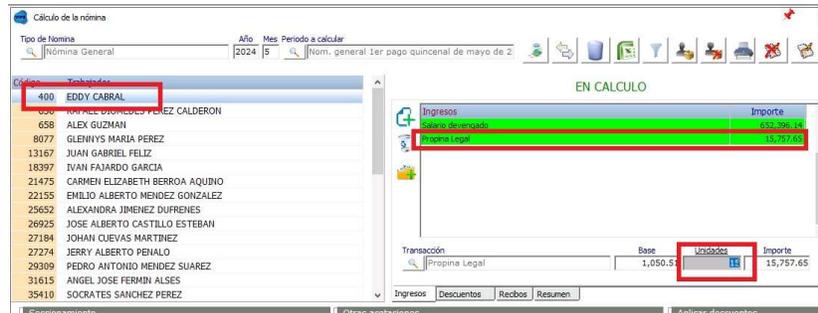
1. Indicamos en el seccionamiento el nivel de distribución de la propina (compañía, sucursal, departamento o unidad).
2. Hacemos clic en el empleado que deseamos agregar la propina y no tiene.
3. Hacemos clic en botón *Añadir propina* .
4. Indicamos los días a pagar de propina presionamos la tecla *Enter* y se realizará la distribución de propina nuevamente.



Modificar días de propina

Podemos realizar la modificación de los días de propina de uno o varios empleados de forma manual, realizando lo siguiente:

1. Indicamos en el seccionamiento el nivel de distribución de la propina (compañía, sucursal, departamento o unidad).
2. Hacemos clic en el empleado que deseamos modificar la propina.
3. Hacemos en la transacción de propina a modificar.
4. Modificamos los días a pagar de propina presionamos la tecla *Enter* y se realizará la distribución de propina nuevamente.



Nota: Si deseamos eliminar los días de propina a un empleado, seguimos el mismo proceso de modificación de propina y colocamos cero (0) en la cantidad de días y presionamos Enter, se realizará la redistribución de propina.

2.1.6.- Borrar Nómina

Podemos realizar el borrado de una nómina (un empleado) o todas las nóminas (todos los empleados) siguiendo los pasos a continuación.

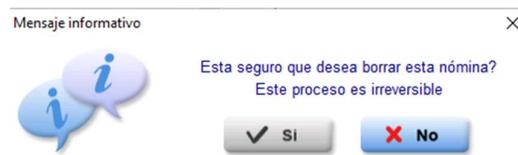
a) Borrar un empleado

1. Hacemos clic en el empleado que deseamos borrar.

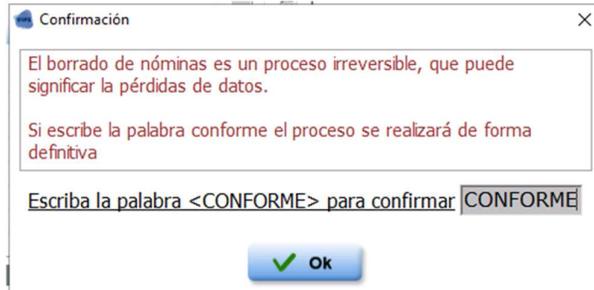
2. Hacemos clic en el botón borrar .
3. Hacemos clic en la opción *Seleccionada*.



4. En el mensaje que aparece hacemos clic en *Si* para continuar con el borrado.



5. Por último, para confirmar el borrado en la ventana que aparece escribimos la palabra *CONFORME* y hacemos clic en el botón *OK*.

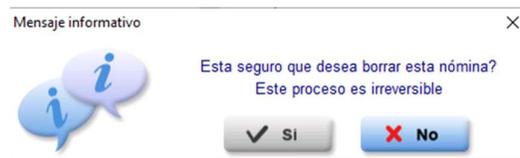


b) Borrar varios empleados

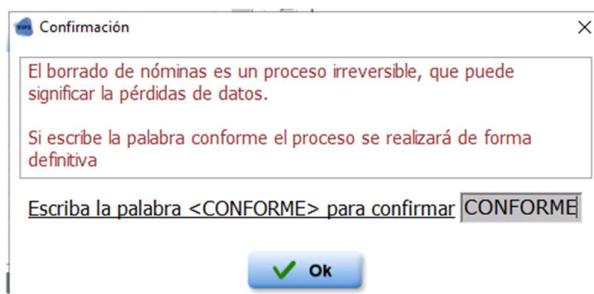
1. Realizamos la selección de los empleados mediante el seccionamiento (compañía, sucursal, departamento o unidad) o siguiendo unos de los filtros de selección explicados en el tema 2.1.2.- *Opciones de Filtro*.



2. Hacemos clic en el botón borrar.
3. Hacemos clic en la opción *Todas*.
4. En el mensaje que aparece hacemos clic en *Si* para continuar con el borrado.



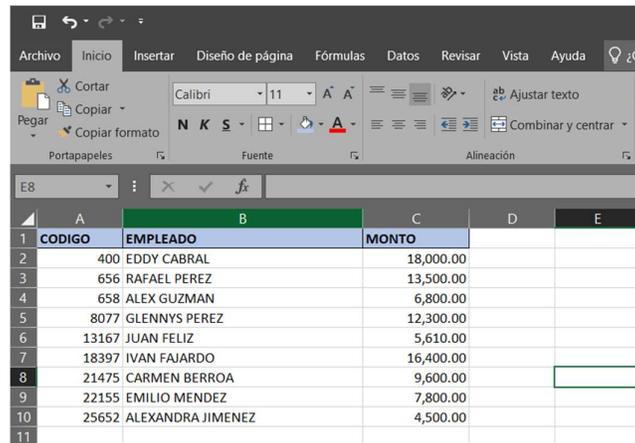
5. Por último, para confirmar el borrado en la ventana que aparece escribimos la palabra *CONFORME* y hacemos clic en el botón *OK*.



2.1.7.- Importar transacciones desde Excel

Podemos realizar la importación de transacciones de ingresos y descuentos desde un archivo de Excel. Vamos a explicar este proceso mediante ejemplos prácticos.

Supongamos que deseamos subir las comisiones de los empleados a la nómina y tenemos estas informaciones en un archivo de Excel de la siguiente forma:



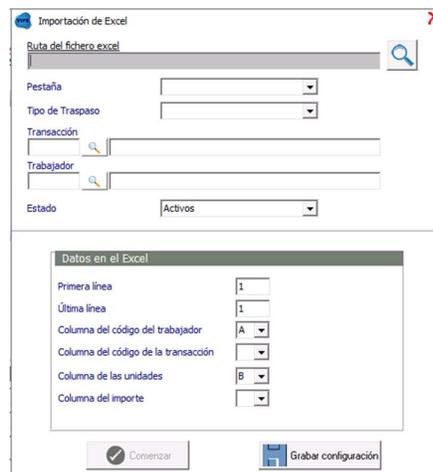
	A	B	C	D	E
1	CODIGO	EMPLEADO	MONTO		
2	400	EDDY CABRAL	18,000.00		
3	656	RAFAEL PEREZ	13,500.00		
4	658	ALEX GUZMAN	6,800.00		
5	8077	GLENNYS PEREZ	12,300.00		
6	13167	JUAN FELIZ	5,610.00		
7	18397	IVAN FAJARDO	16,400.00		
8	21475	CARMEN BERROA	9,600.00		
9	22155	EMILIO MENDEZ	7,800.00		
10	25652	ALEXANDRA JIMENEZ	4,500.00		
11					

Para subir estos montos a la transacción de comisiones a cada uno de los empleados indicados en el archivo realizamos el siguiente proceso:

1. Hacemos clic en el botón *Importar Excel*.



2. Abrirá la siguiente ventana:



Importación de Excel

Ruta del fichero excel

Pestaña

Tipo de Traspaso

Transacción

Trabajador

Estado

Datos en el Excel

Primera línea

Última línea

Columna del código del trabajador

Columna del código de la transacción

Columna de las unidades

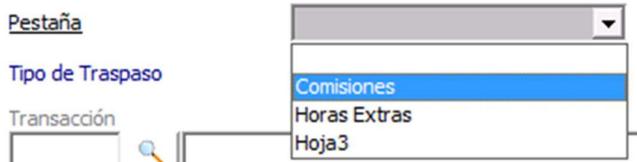
Columna del importe

Ruta del fichero de Excel



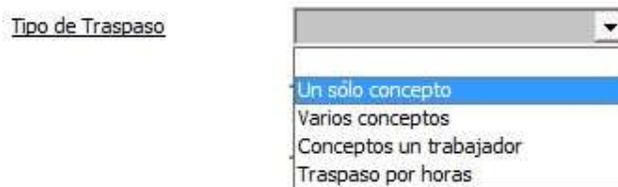
Aquí seleccionamos el archivo en la ruta donde este guardado, haciendo clic en el botón lupa (búsqueda).

Pestaña



Aquí seleccionamos la pestaña o hoja del archivo de Excel que contiene los empleados y montos vamos a subir a nómina.

Tipo de traspaso



Aquí podemos elegir que tipo de traspaso de datos vamos a realizar de acuerdo a lo siguiente:

Un solo concepto: Podemos subir desde un Excel de dos columnas, el código del empleado y el monto e indicar a que transacción va este monto. Así podemos cargar estos montos a una transacciones a varios empleados.

Varios conceptos: Podemos subir desde un Excel de tres columnas, el código del empleado, el monto de la transacción y el código de la transacción a que subirá este monto. Así podemos cargar desde un archivo de Excel varias transacciones a varios empleados.

Transacción



Transacción
3 Comisiones

En caso de seleccionar en *Tipo de traspaso* la opción *Un solo concepto*, aquí debemos seleccionar cual es el concepto o transacción.

Estado



Estado
Activos
Activos
Cancelados
Todos

Datos en el Excel

Aquí podemos seleccionar o filtrar los empleados que subirá desde el Excel de acuerdo al estado (Activo, Cancelado o Todos).

Datos en Excel

En estas opciones vamos a seleccionar en rango donde están los datos a subir en el archivo de Excel, así como en que columnas de este archivo están los datos.



Datos en el Excel

Primera línea 1

Última línea 1

Columna del código del trabajador A

Columna del código de la transacción

Columna de las unidades

Columna del importe C

Primera línea / Última línea

Aquí indicamos la primera y último fila del archivo de Excel donde están contenido los datos a subir.



Primera línea 1

Última línea 1

Columna del código del trabajador

Aquí seleccionamos la columna del archivo de Excel donde está el código de los trabajadores.

Columna del código del trabajador

Columna del código de la transacción

En el caso de haber seleccionado en el *Tipo de traspaso* “varias transacciones”, aquí seleccionamos la columna donde estarán los código de las transacciones a subir.

Columna del código de la transacción

Columnas de las unidades

En el caso de haber seleccionado una transacción que este definida por unidades (*por ejemplo: horas nocturnas, días feriados, etc.*), aquí seleccionamos la columna que contiene estas unidades.

Columna de las unidades

Columna del Importe

En el caso de haber seleccionado una transacción que este definida por importe directo (*por ejemplo: comisiones, incentivos, prestamos, etc.*), aquí seleccionamos la columna que contiene el importe a subir.

Columna del importe

Por último, para subir las informaciones de acuerdo al seleccionado desde el archivo de Excel hacemos clic en el botón *Comenzar*

Si hay datos erróneos en la selección de los datos o en los tipos de datos contenidos en archivo de Excel, aparecerá un informe mostrando la localización de los errores.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Honda, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Errores de importación

Línea	Error
1	LINEA 1 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la c
2	LINEA 2 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
3	LINEA 3 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
4	LINEA 4 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
5	LINEA 5 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
6	LINEA 6 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
7	LINEA 7 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
8	LINEA 8 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
9	LINEA 9 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
10	LINEA 10 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
11	LINEA 11 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
12	LINEA 12 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
13	LINEA 13 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
14	LINEA 14 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
15	LINEA 15 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
16	LINEA 16 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
17	LINEA 17 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
18	LINEA 18 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
19	LINEA 19 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
20	LINEA 20 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la

(20 registros)

Si deseamos guardar la configuración y selección realizada, hacemos clic en el botón  Grabar configuración.

2.1.8.- Cierre de Nóminas

Podemos realizar el cierre o apertura de la nómina a uno, varios a todos los empleados, esto puede tener las siguientes utilidades: 1º Que no se modifiquen las nóminas a estos empleados una vez concluido todos los procesos o 2º En el caso de empleados que borramos de nómina y no queremos que vuelvan a visualizarse hasta la próxima nómina.

Para cerrar nómina a un empleado

1. Hacemos clic en el empleado que deseamos cerrarle nómina. Recomendamos filtra ese solo empleado en la ventana del cálculo de nómina.

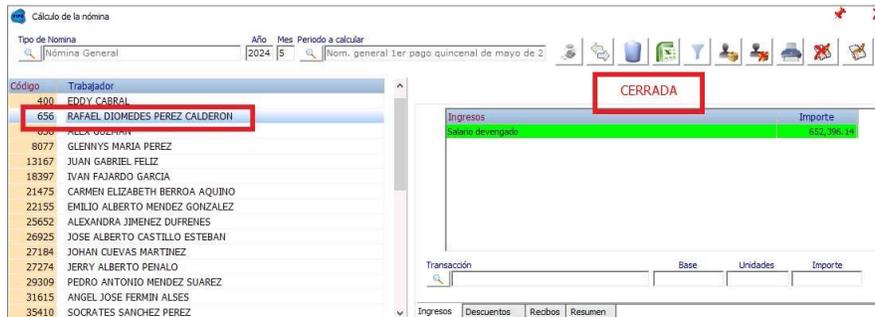
2. Hacemos clic en el botón  y luego hacemos clic en la opción *Seleccionada*.



3. Aparecerá la pregunta de confirmación, en la cual hacemos clic para concluir el proceso de cierre de nómina al empleado seleccionado.



4. Se visualizará el status de la nómina como *Cerrada* en la pantalla de cálculo de nómina.



Para cerrar nómina a varios empleados

1. Realizamos la selección de los empleados utilizando las opciones de filtros explicados anteriormente.
2. Una vez filtramos en pantalla del cálculo los empleados a los cuales deseamos cerrar las nóminas hacemos clic en el botón  y luego hacemos clic en la opción *Todas*.
3. Aparecerá la pregunta de confirmación, en la cual hacemos clic para concluir el proceso de cierre de nómina al empleado seleccionado.



2.1.9.- Apertura de Nóminas

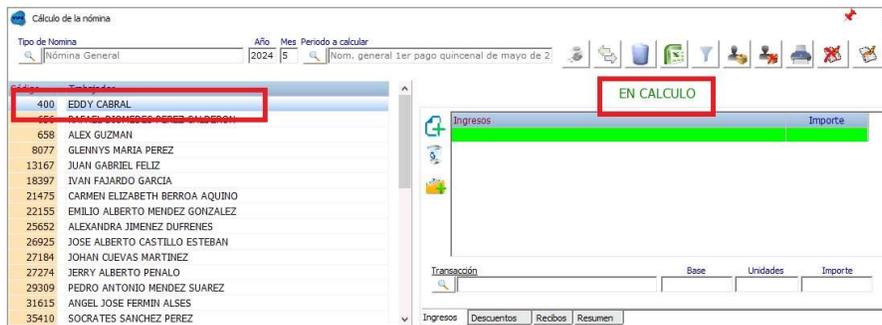
Este proceso es contrario al explicado en el tema anterior; podemos realizar la apertura de la nómina para uno, varios o todos los empleados, así poder realizar modificaciones estas nóminas.

Para Abrir nómina a un empleado

1. Hacemos clic en el empleado que deseamos abrir nómina. Recomendamos filtra ese solo empleado en la ventana del cálculo de nómina.
2. Hacemos clic en el botón  y luego hacemos clic en la opción *Seleccionada*.
3. Aparecerá la pregunta de confirmación, en la cual hacemos clic para concluir el proceso de apertura de nómina al empleado seleccionado.



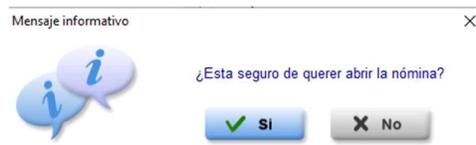
4. Se visualizará el status de la nómina como *En cálculo* en la pantalla de cálculo de nómina.



Para Abrir nómina a varios empleados

1. Realizamos la selección de los empleados utilizando las opciones de filtros explicados anteriormente.
2. Una vez filtramos en pantalla del cálculo los empleados a los cuales deseamos abrir las nóminas hacemos clic en el botón  y luego hacemos clic en la opción *Todas*.

3. Aparecerá la pregunta de confirmación, en la cual hacemos clic para concluir el proceso de apertura de nómina al empleado seleccionado.



2.1.10.- Ver Recibo de Nómina

Desde la ventana de cálculo de nómina podemos visualizar e imprimir los recibos de nómina de los empleados. Para visualizar uno o varios comprobantes seguimos los siguientes pasos:

1. Seleccionamos el o los empleados de los cuales deseamos visualizar e imprimir recibos de nómina.
2. Hacemos clic en el botón *Imprimir recibo de nómina*  y hacemos clic en *Seleccionada* para imprimir el recibo del empleado seleccionado o hacemos clic en *Todas* para imprimir los recibos de nómina de todos los empleados que se encuentra en la ventana de cálculo de nómina.



3. Podemos seleccionar generar el recibo de pago por pantalla, directamente a la impresora o en un archivo PDF.



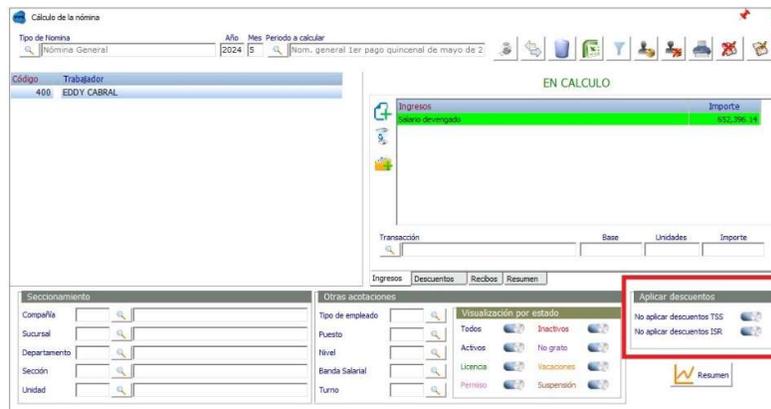
4. Si visualizar por pantalla se verá de la siguiente forma:

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L		Fecha: 09/05/2024	
SANTO DOMINGO		Hora : 14:52	
Nom. general 1er pago quincenal de			
Empleado:	[8077] GLENNYS MARIA PEREZ (I)	Céd.:	090-0068159-4
No. Cta.:	Depto.: DIRECCION		
Transacción	Ingreso	Descuento	Pend. / Pag.
Salario devengado	833,617.29	0.00	
Celular	5,000.00	0.00	
Propina Legal	13,448.28	0.00	
Retención de ISR	0.00	198,743.56	
Aportación al AFP	0.00	11,108.34	
Aportación al ARS	0.00	5,883.16	
TOTAL	852,065.57	215,735.06	636,330.51

Recibido Conforme

2.1.11.- No aplicar descuentos TSS / ISR

En el cálculo de la nómina podemos quitar los descuentos de AFP y ARS (TSS) así como los descuentos de ISR a uno o varios empleados en las opciones *Aplicar descuentos*.



Para quitar los descuentos de TSS o ISR a uno, varios y todos los empleados seguimiento el siguiente proceso:

1. Hacemos clic en el empleado al cual deseamos quitar el descuento TSS o ISR. Podemos realizar selección de varios o todos los empleados utilizando las opciones de filtros explicadas en temas anteriores.

2. En Aplicar descuentos cotejamos la opción según sea el caso:

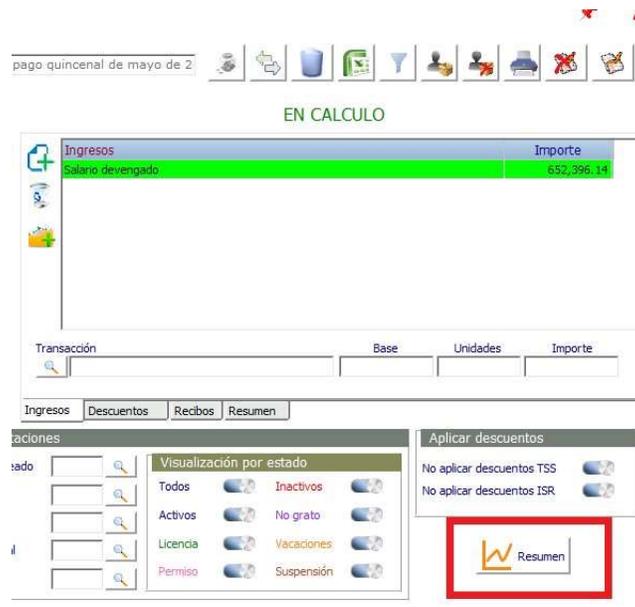
No aplicar descuentos TSS  Quita los descuentos de ARS y AFP.

No aplicar descuentos ISR  Quita el descuento de ISR de la nómina.

3. Se realizará un recalculo y se quitarán los valores de ARS, AFP e ISR que se estaba aplicando como descuento a el o los empleados seleccionados.

2.1.12.- Resumen de Nómina

Podemos visualizar un resumen donde se visualizan los totales de nómina (deudas generadas y costos de nómina), así como a modo de gráficos estadísticos todas estas informaciones.



Al hacer clic en el botón *Resumen* abrirá una ventana con las siguientes informaciones:

Estadísticas de la nómina

RESUMEN DE LA NÓMINA GENERAL DE LA PRIMERA QUINCENA DE MAYO DE 2024

Total trabajadores calculados:	21	Hombres:	6731	Mujeres:	2840
--------------------------------	----	----------	------	----------	------

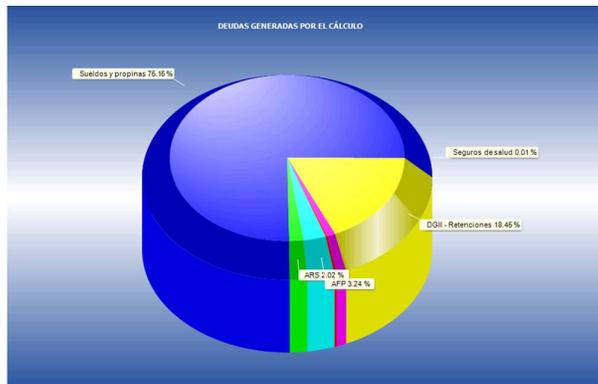
DEUDAS GENERADAS		CALCULO DE COSTOS	
Salarios y propinas a pagar	4,633,756.80	Sueldos y salarios	5,738,863.07
Deuda por ARS	124,499.11	Costo de ARS	87,137.09
Deudas por AFP	199,710.47	Costo de AFP	142,221.09
Deuda por Riesgo Laboral	11,901.97	Costo de Riesgo Laboral	11,901.97
Infotep	57,316.53	Infotep	57,316.53
Retenciones ISR	1,137,754.89	Intereses de préstamos	0.00
Seguros de vida	0.00	Seguros de vida	0.00
Seguros de Salud	484.00	Seguros de Salud	193.60
Seguros dentales	0.00	Seguros dentales	0.00
TOTAL DEUDAS	6,165,423.77	TOTAL DE COSTOS	6,037,633.35

Datos numéricos | **Análisis de deudas** | Análisis de costos | Por criterios | Distribución de conceptos | Distribución de propinas

Gráfico del resumen

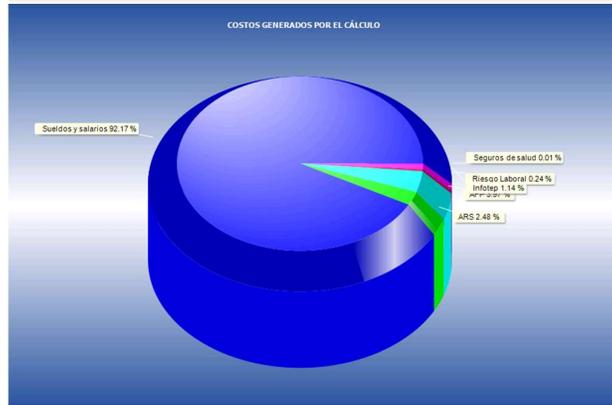
Análisis de deudas

Aquí se visualizar la deuda de la empresa de acuerdo a los conceptos procesados en la nómina.



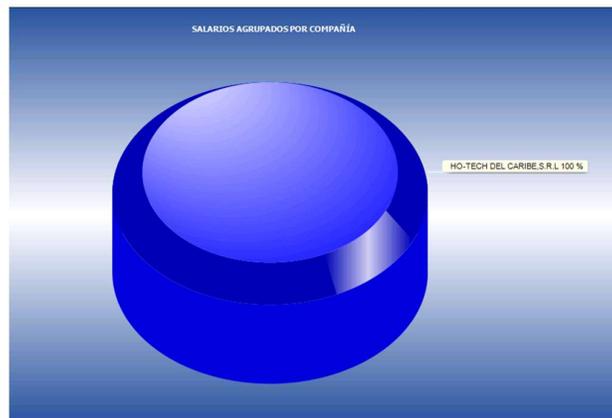
Análisis de costos

Aquí se visualizan los costos de la empresa de acuerdo a los conceptos procesados en la nómina.



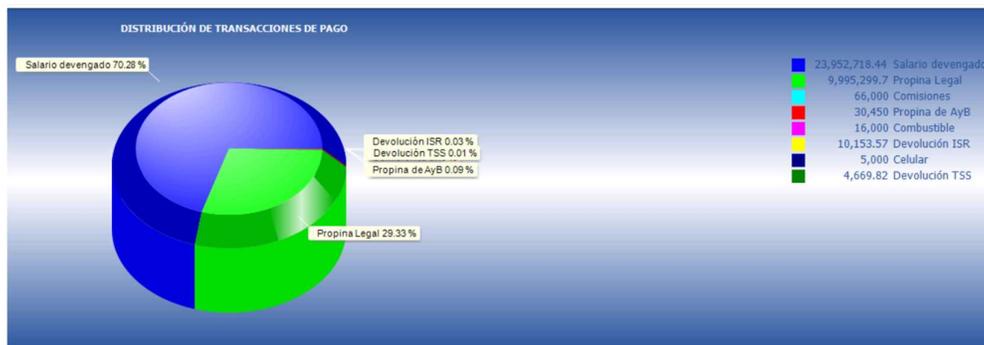
Por criterios

Muestra la relación de la deuda y costos en relación con las compañías seleccionadas



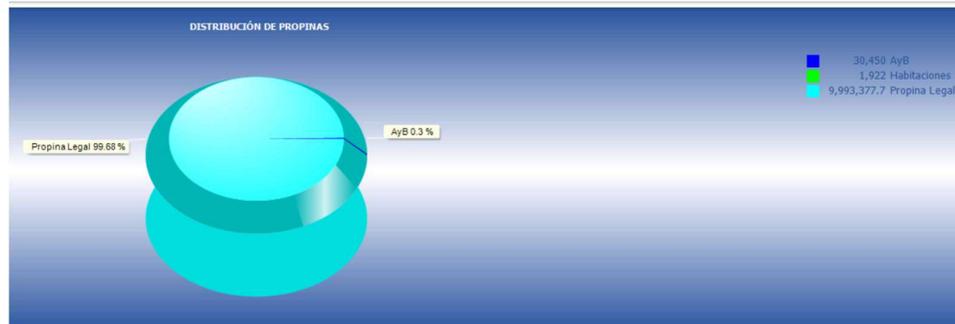
Distribución de Conceptos

Muestra un gráfico estadístico con los relación en porcentajes y valores comprendidos por las transacciones en nóminas.



Distribución de Propinas

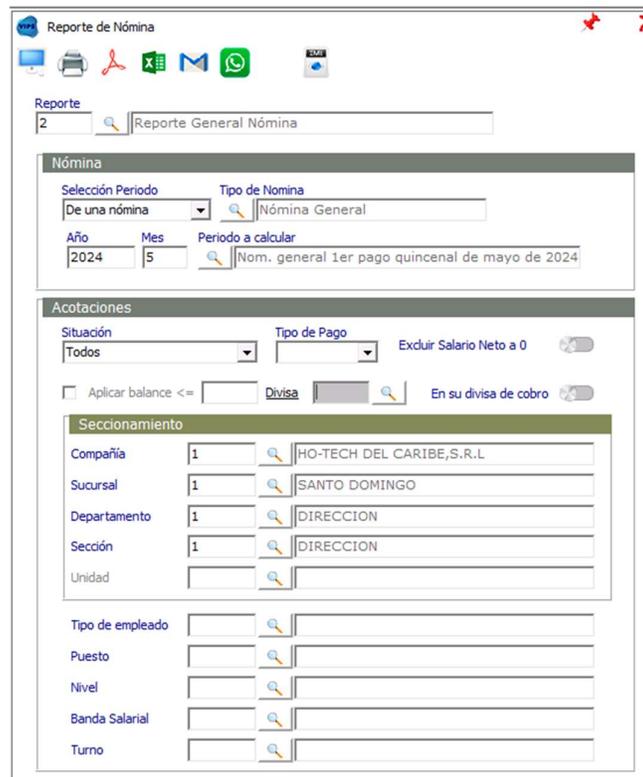
Muestra un gráfico estadístico con la relación en porcentajes y valores comprendidos por las propinas distribuidas en nóminas.



2.2.- Reporte de Nómina



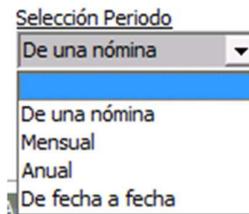
Una vez concluido todo el proceso de nómina, en esta opción podemos visualizar nuestra nómina en los reportes previamente definidos en el módulo de Administración (*Configurador de reportes*).



Reporte: En esta opción seleccionamos en reporte de nómina que deseamos imprimir. En la ventana esta seleccionado en No. 2 *Reporte General de Nómina*.

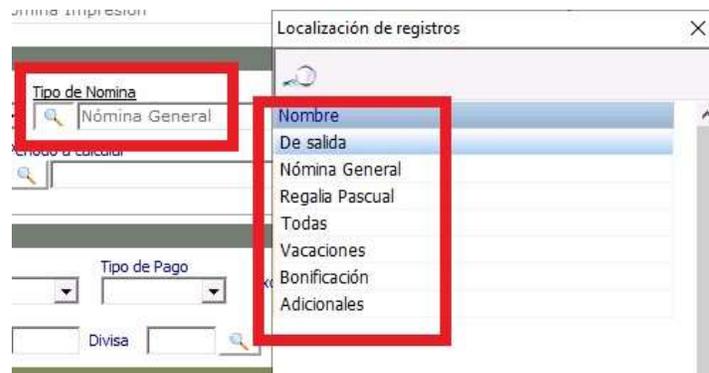


Nómina: aquí seleccionamos la nómina que deseamos imprimir.



- a) **De una nómina:** podemos seleccionar una nómina en específico.
- b) **Mensual:** aquí indicamos el año y mes y de generará un reporte resumiendo todas las nóminas de ese mes.
- c) **Anual:** Al seleccionar esta opción podemos ver un reporte de nómina resumido del año seleccionado.
- d) **De fecha a fecha:** Al seleccionar esta opción podemos ver un reporte de nómina resumido del rango de fecha seleccionado.

Tipo de Nómina: aquí podemos seleccionar el tipo de nómina de la cual deseamos generar el reporte.

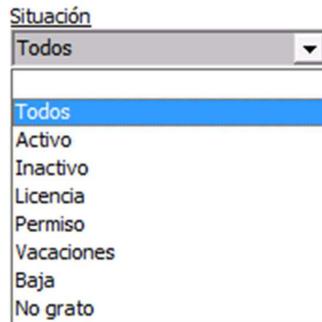


Año / Mes / Período a calcular

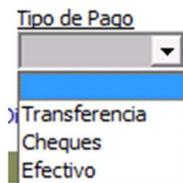
Año	Mes	Período a calcular
2024	5	Nom. general 1ra quincena de mayo de 2024

Aquí indicamos el año y el mes en número y luego seleccionamos el periodo de nómina del cual deseamos generar el reporte.

Situación: aquí seleccionamos la situación o status de los empleados que queremos visualizar en este reporte de nómina.



Tipo de Pago: aquí seleccionamos el tipo de pago de los empleados que queremos visualizar en este reporte de nómina.



Excluir Salario Neto a 0  aquí podemos indicar que en el reporte de nómina no se visualice los salarios netos que sean igual a 0.

Aplicar balance <= Al cotejar esta opción podemos visualizar en el reporte de nómina los balance o salarios netos que sea menor o igual a la cantidad indicad.

 Podemos seleccionar solo los empleados que cobran en la divisa seleccionada.



Seccionamiento

En esta parte podemos seleccionar visualizar el reporte de nómina de una compañía, una sucursal, un departamento, una sección o una unidad.

Seccionamiento		
Compañía	1	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L
Sucursal	1	SANTO DOMINGO
Departamento	1	DIRECCION
Sección	1	DIRECCION
Unidad		

Otros filtros

En esta parte podemos elegir imprimir el reporte de nómina para solo visualizar los empleados:

1. Empleados de un tipo seleccionado.
2. Empleados que tenga un puesto de trabajo.
3. Todos aquellos empleados que tiene un nivel.
4. Todos los empleados que tengan asignados la misma Banda Salarial.
5. Los empleados que tenga un turno asignado.

Tipo de empleado	1	Fijo
Puesto	1	2DO JEFE/A DE BAR
Nivel		
Banda Salarial	1	DIRECCION CORPORATIVA
Turno		

Opciones de impresión



Pantalla: Permite la visualización del reporte de nómina en pantalla.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04190 Tel: 809- 872-
13-1143075

Nómina general
Nom. general 1er pago quincenal de mayo de 2024

REPORTE DE NÓMINA

HO-TECH DEL CARIBE S.R.L. - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Nombre completo	Fecha de ingreso	Días	Sueldo	Salario Q.	H. Extras	H. Nocturnas	H. Feriadas	Comisiones	Incentivos	Otros Ingresos	Total Ingresos	AFP	ARS	ISR	Otros Desc.T.	Descuentos	Salario neto
1 HO-TECH DEL CARIBE S.R.L.																	
1 DIRECCION																	
1 DIRECCION																	
0																	
JOHAN CUEVAS MARTINEZ	12/07/2016	15	12,860.00	8,170.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,918.65	234.48	240.38	0.00	0.00	482.87	21,135.78
ALBERTO DURAN	01/01/2024	15	150,000.00	94,418.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	95,918.80	2,709.82	2,870.33	15,724.10	0.00	22,911.86	14,706.92
miana maria	23/11/2023	15	18,000.00	11,959.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,959.71	343.24	353.58	0.00	0.00	1,564.55	10,395.16
miana miano	01/12/2023	15	30,000.00	18,883.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,849.28	541.96	574.07	600.71	0.00	1,716.74	26,132.54
DANNY OVAEZ MOSCUEA	21/05/2021	15	12,860.00	8,170.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,919.03	234.50	240.39	0.00	0.00	482.89	21,136.14
SOCRATES SANCHEZ PEREZ	15/05/2018	15	174,000.00	99,004.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	99,004.41	2,841.43	3,009.73	15,925.47	0.00	22,776.63	76,227.78
PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAR	28/12/2016	15	9,005.00	10,355.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,814.21	459.70	497.52	0.00	0.00	1,635.07	28,179.14
EDDY CABRAL	10/05/2021	15	18,000.00	852,396.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	852,396.14	0.00	0.00	0.00	0.00	290.40	852,105.74
JOSE ALBERTO CASTILLO ESTEE	14/05/2016	15	12,860.00	8,170.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,135.27	234.50	240.39	0.00	0.00	482.89	16,653.38
ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENEI	07/12/2014	15	30,000.00	18,883.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,814.79	541.96	574.07	1,612.21	0.00	2,728.24	34,086.55
EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZ	17/09/2014	15	12,860.00	8,170.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,135.27	234.50	240.39	0.00	0.00	482.89	16,653.38
IVAN RAJUNDO GARCIA	14/07/2021	15	18,000.00	852,396.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	852,396.14	11,105.34	6,883.18	150,101.85	0.00	167,933.14	485,302.99
JUAN GABRIEL FELIZ	09/02/2010	15	11,599.00	10,355.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,814.21	459.70	497.52	0.00	0.00	1,635.07	28,179.14
ALEX GUZMAN	15/07/2021	15	18,000.00	523,745.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	523,745.28	11,105.34	6,883.18	119,597.70	0.00	136,589.20	391,726.08
RAFAEL DOMESTICO PEREZ CALD	10/05/2021	15	18,000.00	852,396.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	852,396.14	0.00	0.00	0.00	0.00	152,459.03	152,459.03
0 (15 registros)			544,555.80	2,794,498.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,895,619.33	31,072.48	21,146.69	458,766.57	0.00	512,991.60	2,382,627.73
1 DIRECCION (15 registros)			544,555.80	2,794,498.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,895,619.33	31,072.48	21,146.69	458,766.57	0.00	512,991.60	2,382,627.73
1 DIRECCION (15 registros)			544,555.80	2,794,498.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,895,619.33	31,072.48	21,146.69	458,766.57	0.00	512,991.60	2,382,627.73
1 HO-TECH DEL CARIBE S.R.L. (15 registros)			544,555.80	2,794,498.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,895,619.33	31,072.48	21,146.69	458,766.57	0.00	512,991.60	2,382,627.73

Impresión: Permite abrir el cuadro de impresión, seleccionar las opciones para imprimir el reporte.



Generación de fichero PDF: Permite generar el reporte de nómina en un archivo formato PDF.

DATA ENTRENAMIENTOS
Ameyo Rosab. 2
04193 746.906.172

13-1143075
Nom. General Ter pago quincenal de mayo de 2024

Nómina general
REPORTE DE NÓMINA
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L. - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Nombre completo	Fecha de ingreso	Días	Salario D.	H. Extras	H. Nocturnas	H. Faltadas	Comisiones	Incentivos	Otros Ingresos	Total Ingresos	AFP	ARS	GR	Otros Desc. T. Descuotos	Salario Neto		
1 DIRECCION																	
1 DIRECCION																	
1																	
1																	
1																	
JOHAN CUBERS MARTINEZ	12/07/2019	15	12.882,00	8.170,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.616,05	234,49	240,38	0,00	0,00	422,87	21.153,75	
ALBERTO DURAN	01/01/2024	15	185.000,00	84.418,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	86.916,80	2.709,82	2.873,23	15.724,10	0,00	22.911,96	74.706,82	
Maria maria	28/10/2023	15	18.000,00	11.989,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.989,71	382,24	391,93	0,00	0,00	1.294,95	12.284,66	
maria maria	01/10/2023	15	20.000,00	18.883,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.840,28	541,96	574,07	802,71	0,00	1.716,74	25.123,54	
GANNY PINO ROSOUKA	21/05/2021	15	12.882,00	8.170,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.615,00	234,49	240,38	0,00	0,00	422,89	21.192,14	
SOCRATES SANCHEZ PEREZ	16/09/2016	15	174.000,00	88.204,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88.204,41	2.841,43	3.029,73	16.823,47	0,00	22.779,63	75.227,75	
RODRIGO ANDRÉS HERNÁNDEZ BARRA DE LOS RÍOS	15/09/2016	15	9.300,00	18.389,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.619,43	489,70	497,32	697,65	0,00	1.687,07	28.179,14	
EDDY CABRAL	10/09/2021	15	18.000,00	852.395,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	852.395,14	0,00	0,00	0,00	0,00	290,40	852.104,74	
JOSE ALBERTO CASTILLO ESTEBE	14/05/2019	15	12.882,00	8.170,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.128,27	234,49	240,38	0,00	0,00	422,89	16.693,38	
ALEXANDRA JIMENEZ DUFRÉNEZ	07/12/2015	15	20.000,00	18.883,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.814,79	541,96	574,07	1.812,21	0,00	2.723,24	34.089,55	
RENIL ALBERTO HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ	17/09/2014	15	12.882,00	8.170,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.128,27	234,49	240,38	0,00	0,00	422,89	16.693,38	
IVAN PALARDO GARCÍA	14/07/2021	15	18.000,00	852.395,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	852.395,14	11.508,34	5.883,15	180.107,85	0,00	197.000,15	445.332,99	
JUAN GABRIEL FELIZ	09/02/2010	15	11.088,00	18.389,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.619,43	489,70	497,32	697,65	0,00	1.687,07	28.179,14	
ALEX DUBZMAN	16/07/2021	15	18.000,00	828.748,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	828.748,28	11.508,34	5.883,15	119.987,70	0,00	138.889,20	391.756,08	
EMILIO FERNÁNDEZ PÉREZ CALVO	10/09/2021	15	18.000,00	852.395,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	852.395,14	0,00	0,00	0,00	0,00	142.483,33	449.827,11	
1 (15) Registros			344.555,80	2.734.488,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.895.619,33	31.072,48	21.146,63	436.766,57	0,00	512.991,69	2.382.627,73
1 DIRECCION (15) Registros			344.555,80	2.734.488,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.895.619,33	31.072,48	21.146,63	436.766,57	0,00	512.991,69	2.382.627,73
1 DIRECCION (15) Registros			344.555,80	2.734.488,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.895.619,33	31.072,48	21.146,63	436.766,57	0,00	512.991,69	2.382.627,73
1 HO-TECH DEL CARIBE S.R.L. (15) Registros			344.555,80	2.734.488,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.895.619,33	31.072,48	21.146,63	436.766,57	0,00	512.991,69	2.382.627,73

Fecha: 21/05/2024 07:42 Página: 1 de 2

Opciones



Permite ampliar o reducir la visualización del documento PDF.



Permite dos visualizaciones a) Zoom vista completa y b) zoom vista 100%.



Estos dos botones permiten expandir o contraer el reporte para visualizar a nivel de la estructura (sucursales, secciones, departamentos o unidades).



Estos botones nos permiten movernos por el documento PDF.



Permite guardar el documento PDF en una carpeta local del equipo o del servidor cloud.



Permite abrir el cuadro de impresión.



Para enviar el reporte de nómina en formato PDF por correo.



Permite descargar el reporte en formato PDF en la carpeta descarga de la PC Local.

Generación de fichero Excel



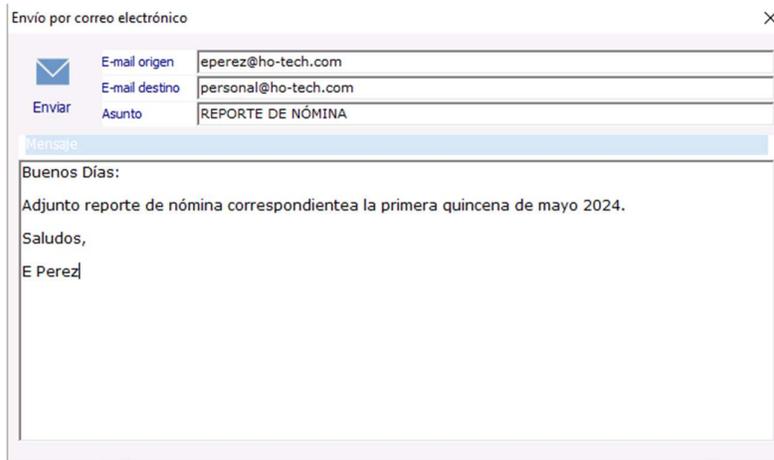
Mediante esta opción podemos generar el reporte de nómina en un archivo de Excel.

Nombre completo	Fecha de Ingreso	Días	Salario	Salario Q.	IL Entrar	IL Nocturnas	IL Feriadas	Comisiones	Incentivos	Otros Ingresos	AFP	ARS	IDR	Otros Desc.	T. Documentos	Salario neto	
10 JHON CUEVAS MARTINEZ	12/07/2016	15	12800	\$170.37	0	0	0	0	0	\$1618.65	\$34.49	\$48.38	0	0	0	\$42.87	\$1135.78
11 ALBERTO DURAN	01/01/2024	15	15000	\$4418.8	0	0	0	0	0	\$6918.8	\$709.82	\$870.33	\$3724.1	0	0	\$2161.98	\$4756.82
12 mma marie	23/11/2023	15	19000	\$1959.71	0	0	0	0	0	\$1959.71	\$43.24	\$63.38	0	0	0	\$1564.55	\$1095.16
13 mma mma	01/12/2023	15	20000	\$2683.26	0	0	0	0	0	\$2683.26	\$43.96	\$74.07	\$60.71	0	0	\$1764.94	\$1320.54
14 DANNY OVAEZ MOSQUEA	21/05/2021	15	12800.6	\$170.75	0	0	0	0	0	\$1619.03	\$34.5	\$48.39	0	0	0	\$42.89	\$1136.14
15 SOCRATES SANCHEZ PEREZ	16/06/2018	15	17400	\$9604.41	0	0	0	0	0	\$9604.41	\$241.43	\$309.73	\$625.47	0	0	\$2779.63	\$2227.78
16 PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAREZ	28/12/2016	15	9000	\$1665.93	0	0	0	0	0	\$900.21	\$69.7	\$97.32	\$67.89	0	0	\$655.07	\$1979.14
17 EDDY CABRAL	10/06/2021	15	18000	\$52396.14	0	0	0	0	0	\$52396.14	0	0	0	0	0	\$90.4	\$52105.74
18 JOSE ALBERTO CASTELLO ESTEBAN	14/06/2016	15	12800.6	\$170.75	0	0	0	0	0	\$1738.27	\$34.5	\$48.39	0	0	0	\$42.89	\$1663.38
19 ALEXANDRA JIMENEZ DURFRES	07/12/2015	15	20000	\$2683.26	0	0	0	0	0	\$684.79	\$43.96	\$74.07	\$62.21	0	0	\$728.24	\$4986.55
20 EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	17/09/2014	15	12800.6	\$170.75	0	0	0	0	0	\$1738.27	\$34.5	\$48.39	0	0	0	\$42.89	\$1663.38
21 IVAN FARRADO GARCIA	14/07/2021	15	18000	\$52396.14	0	0	0	0	0	\$52396.14	\$1108.34	\$883.16	\$1019.65	0	0	\$47993.13	\$8302.99
22 JUAN GABRIEL RILEZ	09/02/2019	15	1399	\$1665.93	0	0	0	0	0	\$884.31	\$69.7	\$97.32	\$67.89	0	0	\$635.07	\$1979.14
23 ALEX GUZMAN	15/07/2021	15	15000	\$28745.28	0	0	0	0	0	\$28745.28	\$1108.34	\$883.16	\$1997.7	0	0	\$19689.2	\$9176.08
24 RAFAEL SEMEDES PEREZ CALDERON	10/06/2021	15	18000	\$52396.14	0	0	0	0	0	\$52396.14	0	0	0	0	0	\$13497.03	\$59272.11
25																	
26																	
			244,255.80	2,294,498.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,694,614.33	31,072.48	21,146.69	458,766.27	0.00	0.00	\$12,991.60	\$8,302,622.7

Envío por correo electrónico



Permite el envío por correo electrónico del reporte de nómina seleccionado.



Envío por Whatsapp

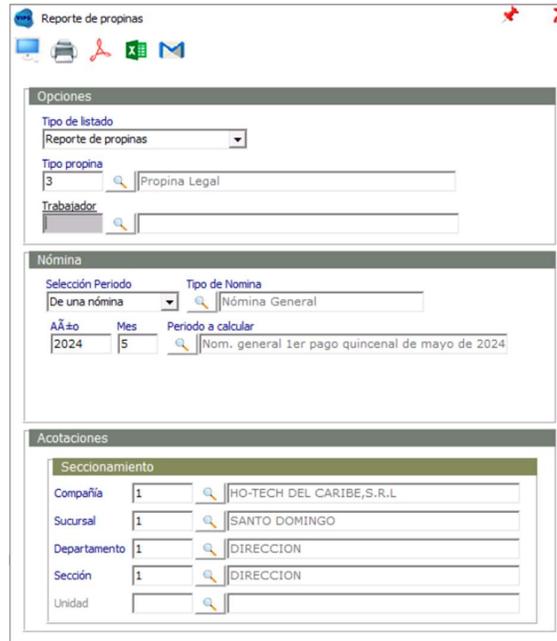


A través de esta opción podemos enviar por whatsapp el reporte de nómina, utilizando el número de whatsapp definido en los parámetros del sistema.

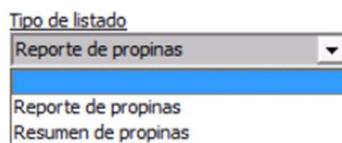
2.3.- Reporte de Propina



Aquí podemos imprimir un reporte detallado de la distribución de las propinas realizadas en nómina.



Tipo de listado



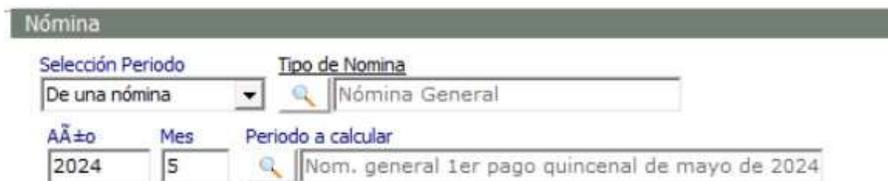
Aquí podemos seleccionar *Reporte de propinas* para visualizar un reporte detallada de la distribución de la propina donde se muestran todos los empleados, los puntos de propina, los días pagados de propina y el monto a cobrar por concepto de propina. Si seleccionamos *Resumen de propinas* se visualizar el total de puntos, total de día y el total generar de las propinas distribuidas.

Tipo de Propina



En esta opción podemos seleccionar un tipo de propina para solo visualizar en el reporte este tipo de propina. En caso de dejar esta opción en blanco se visualizarán todas las propinas existentes.

Nómina



Aquí debemos seleccionar la nómina de la cual queremos visualizar las propinas.

Acotación / Seccionamiento

Podemos filtrar el reporte de propina de acuerdo al seccionamiento, ver las propinas de una compañía, una sucursal, un departamento, una sección o una unidad.



Opciones de impresión



Visualización Pantalla (F1)  : visualiza el reporte de propina en pantalla.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809-872-

13-1143075

Nómina general Nom. general 1er pago quincenal de mayo de 2024

Reporte de Propinas

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Propina Legal

Trabajador	Puntos	Días	Importe
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	1.50	15.00	13,448.28
13167 JUAN GABRIEL FELUZ	1.50	15.00	13,448.28
22155 EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALI	1.00	15.00	8,965.52
25552 ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENES	2.00	15.00	17,931.03
28925 JOSE ALBERTO CASTILLO ESTEBAN	1.00	15.00	8,965.52
27184 JOHAN CUEVAS MARTINEZ	1.50	15.00	13,448.28
27274 JERRY ALBERTO PENALO	2.00	15.00	17,931.03
29309 PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAREZ	1.50	15.00	13,448.28
47882 DANNY OVAEZ MOSQUEA	1.50	15.00	13,448.28
86453 marina maitco	1.00	15.00	8,965.52
(10 registros)	14.50	150.00	130,000.02

Listado por impresora (F2)  : Abre el cuadro de opciones de impresión para realizar la impresión de acuerdo a su criterio.

Imprimir 1 hoja de papel

Destino:

Páginas:

Modo de color:

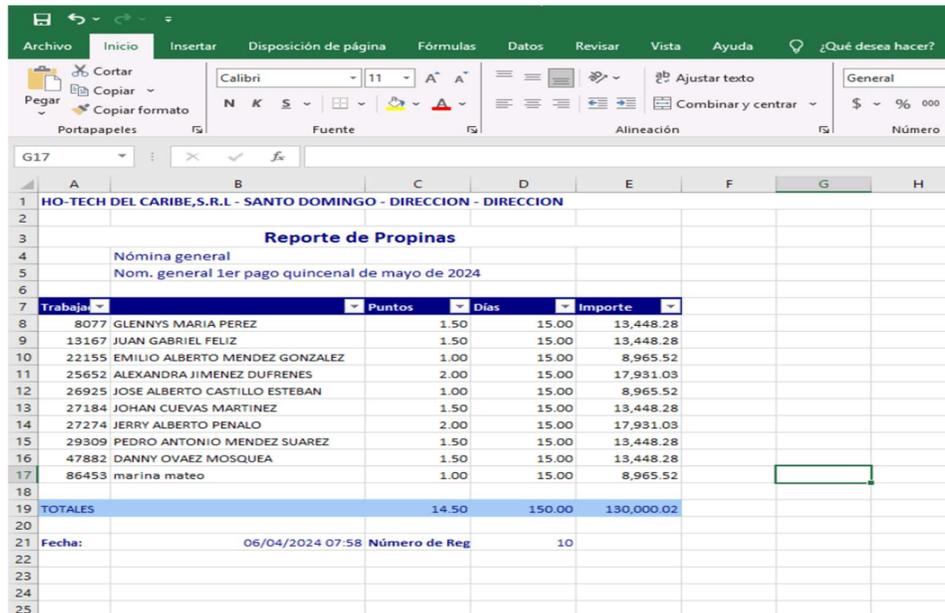
Más ajustes

Generación de fichero PDF (F3)  : Genera el reporte de propina en un archivo formato PDF.

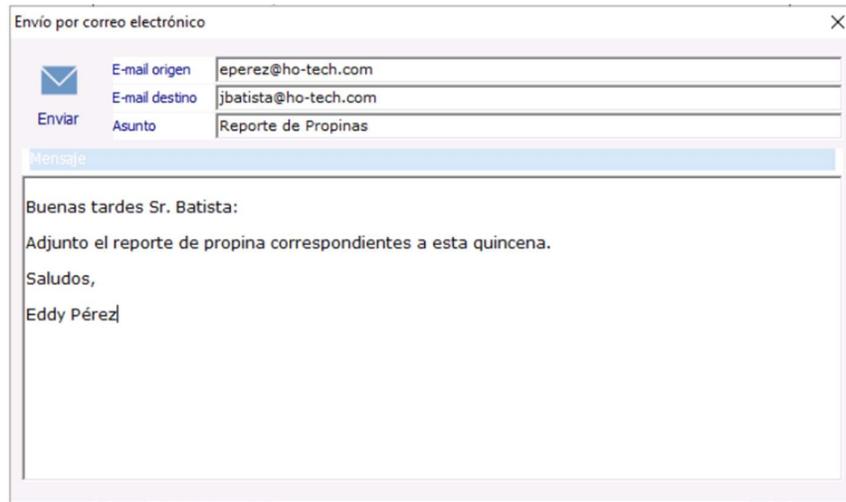


Podemos guardar el archivo PDF, enviarlo por correo electrónico o descargar el archivo PDF en los botones ubicados en la parte superior de la ventana.

Generación de fichero Excel (F4)  : generar el reporte de propina en un archivo de Microsoft Excel.



Envío por correo electrónico (F2)  : Permite enviar el reporte de propina vía correo electrónico.



Envío por correo electrónico

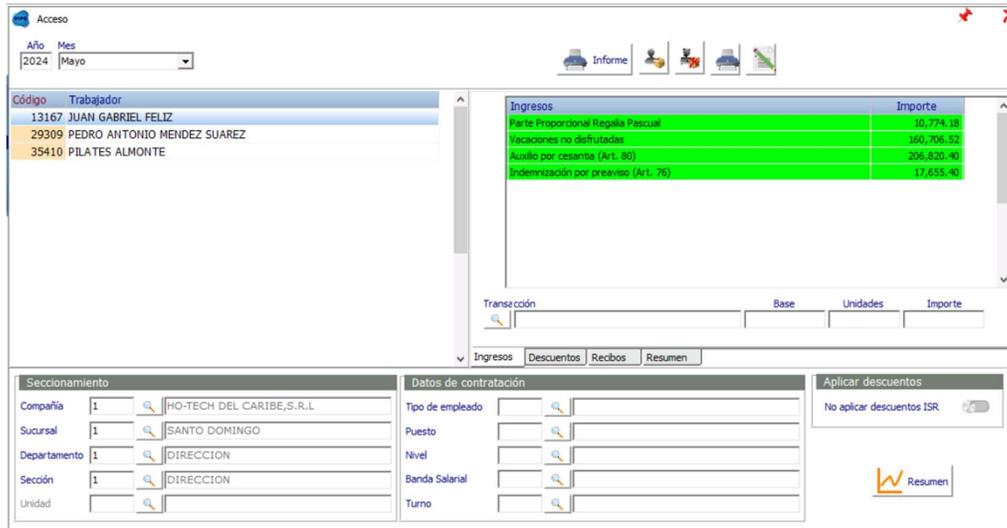
E-mail origen: eperez@ho-tech.com
 E-mail destino: jbatista@ho-tech.com
 Enviar Asunto: Reporte de Propinas

Mensaje

Buenas tardes Sr. Batista:
 Adjunto el reporte de propina correspondientes a esta quincena.
 Saludos,
 Eddy Pérez

2.4.- Nómina de Salida

En esta nómina se agrupan todos los pagos correspondientes a prestaciones laborales y otros pagos pendientes al momento de realizar una acción de salida a un empleado.



Acceso

Año Mes
2024 Mayo

Código	Trabajador
13167	JUAN GABRIEL FELIZ
29309	PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAREZ
35410	PILATES ALMONTE

Ingresos	Importe
Parte Proporcional Regalia Pascual	10,774.18
Vacaciones no disfrutadas	160,706.52
Auxilio por cesantía (Art. 80)	206,820.40
Indemnización por preaviso (Art. 76)	17,655.40

Transacción Base Unidades Importe

Ingresos Descuentos Recibos Resumen

Seccionamiento
 Compañía: HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L.
 Sucursal: SANTO DOMINGO
 Departamento: DIRECCION
 Sección: DIRECCION
 Unidad:

Datos de contratación
 Tipo de empleado:
 Puesto:
 Nivel:
 Banda Salarial:
 Turno:

Aplicar descuentos
 No aplicar descuentos ISR:

Resumen

Año Mes
2024 Mayo

Aquí seleccionamos el año y el mes para el cual se muestra para cada empleado sobre el que se haya efectuado una acción de salida el monto correspondientes a sus prestaciones en la nómina de salida.

2.4.1.- Opciones de Filtros

A continuación, mostramos las diferentes opciones de como filtrar empleados en la ventana de la nómina de salida.

Seccionamiento

En esta parte podemos seleccionar para solo visualizar en la nómina de salida los empleados de una compañía, una sucursal, un Departamento, una sección o una Unidad.

Seccionamiento		
Compañía	1	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L
Sucursal	1	SANTO DOMINGO
Departamento	1	DIRECCION
Sección	1	DIRECCION
Unidad		

Otros filtros

Otras acotaciones		
Tipo de empleado	1	
Puesto	3	
Nivel	1	
Banda Salarial	8	
Turno	1	

Podemos realizar el filtrado de los empleados en el cálculo de nómina tomando en cuenta Tipo de empleado, puesto de trabajo, nivel. Banda salarial o el turno de trabajo.

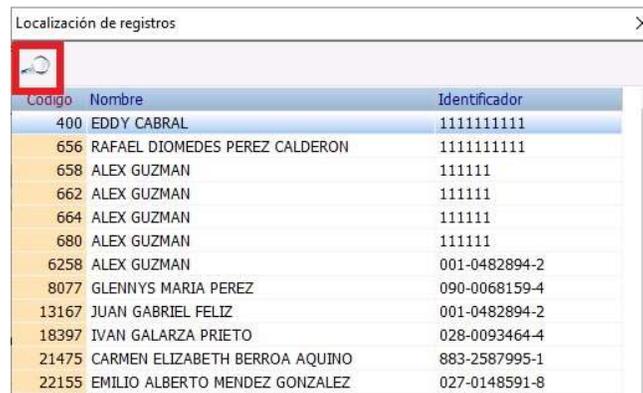
Filtrar empleados en pantalla

Podemos filtrar empleados en pantalla independientemente de los criterios anteriores, solo seleccionamos el empleado por su código o nombre.

1. Hacemos clic en el botón *Filtrar*.

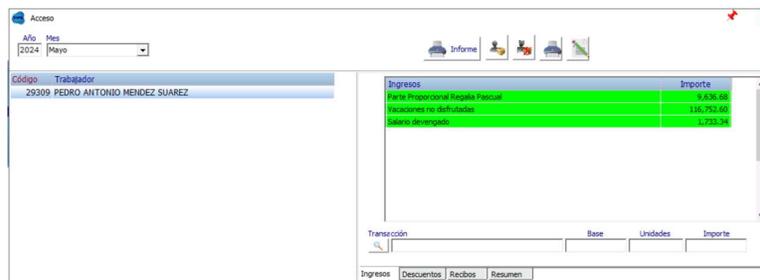
Código	Trabajador	Ingresos	Importe
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	Parte Proporcional Regala Pascual	9,636.68
29309	PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAREZ	Vacaciones no disfrutadas	116,752.60
35410	PILATES ALMONTE	Salario devengado	1,733.34

- Del listado que abre con todos los empleados, hacemos clic en el empleado que deseamos filtrar, también podemos utilizar el botón *Lupa* y buscar por el código o nombre del empleado.



Código	Nombre	Identificador
400	EDDY CABRAL	1111111111
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111
658	ALEX GUZMAN	111111
662	ALEX GUZMAN	111111
664	ALEX GUZMAN	111111
680	ALEX GUZMAN	111111
6258	ALEX GUZMAN	001-0482894-2
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	001-0482894-2
18397	IVAN GALARZA PRIETO	028-0093464-4
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	883-2587995-1
22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	027-0148591-8

- Al seleccionar el empleado se visualiza solo el empleado en la ventana de nómina de salida, por lo que las operaciones que realizamos afectarán solo este empleado.



Código	Trabajador	Ingresos	Importe
29309	PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAREZ	Parte Proporcional Seguro Preaviso	9,636.60
		Vacaciones no disfrutadas	136,752.60
		Salario devengado	1,723.34

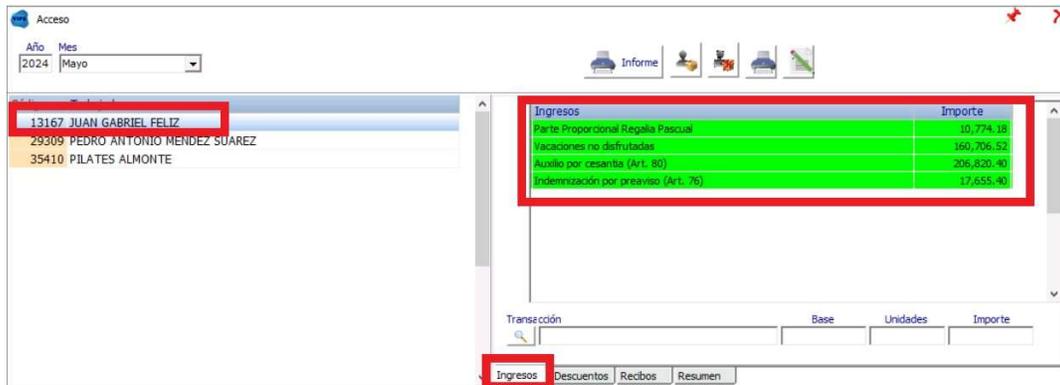
- Podemos repetir los pasos 1 y 2 y agregar todos los empleados que deseamos al filtro.
- Para quitar el filtro y volver a mostrar todos los empleados en el cálculo de nómina hacemos clic en el botón *Quitar filtro* .

Búsqueda de empleados

Para buscar un empleado dentro del listado en la nómina de salida, podemos hacer doble clic en la barra azul encabezado, escribimos el código del empleado y presione la tecla *Enter*.

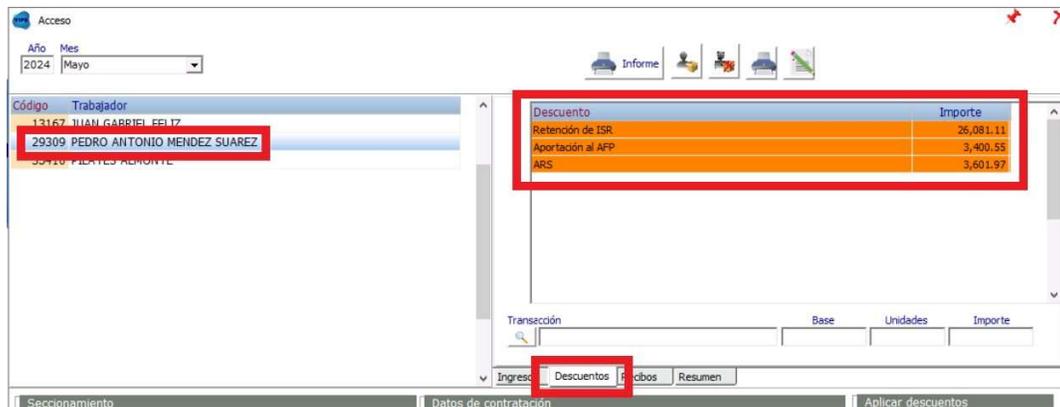
2.4.2.- Ingresos

Si hacemos clic sobre un empleado, del lado derecho aparecen los conceptos que fueron calculados para sus prestaciones.



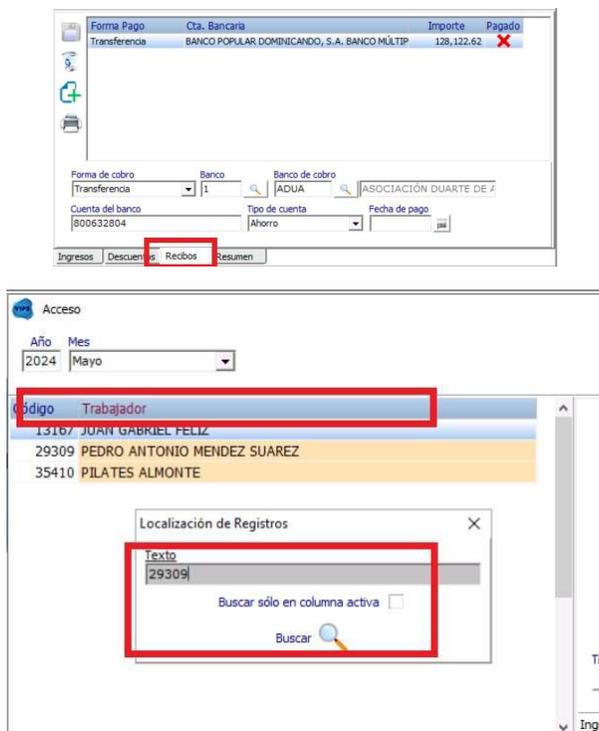
2.4.3.- Descuentos

En la ventana anterior podemos visualizar las transacciones de prestaciones correspondientes a ingresos a pagar al empleado, si deseamos visualizar los descuentos que se derivan de esas transacciones como ISR, AFP o ARS, así como prestamos pendientes hacemos clic en la pestaña *Descuentos*.



2.4.4.- Recibo

Aquí se muestra el total neto a cobrar por el empleado por concepto de sus prestaciones laborales a través de la nómina de salida.



2.4.5.- Modificar Prestaciones

Podemos realizar la modificación de los valores y los días que vienen de los cálculos de la acción de salida, aquí en la nómina de salida. Si el usuario de VIPS 3.0 posee los permisos correspondientes hacemos lo siguiente:

1. Hacemos clic en el empleado al cual vamos a modificar las prestaciones.
2. Hacemos clic en el botón *Editar recibo* .
3. Podemos realizar la modificación de los valores haciendo clic sobre uno de los conceptos y en la parte inferior modificamos la base (salario diario) y las unidades (días) presionando *Enter*.

Ingresos	Importe
Parte Proporcional Regalia Pascual	10,774.18
Auxilio por cesantía (Art. 80)	206,820.40
Indemnización por preaviso (Art. 76)	17,655.40

Transacción	Base	Unidades	Importe
Parte proporcional de Regalia Pascual	129290.17	0.0833	10,774.18

Ingresos Descuentos Recibos Resumen

2.4.6.- Eliminar concepto

Para eliminar un concepto, hacemos clic en el concepto que deseamos eliminar y luego hacemos clic en el botón .

2.4.7.- Impresión de Comprobantes

Podemos realizar la impresión de un comprobante de pago, con el mismo formato que el comprobante de pago de nómina, conteniendo las prestaciones. Para esto hacemos lo siguiente:

1. Hacemos clic en el empleado que deseamos imprimir el comprobante de prestaciones.
2. Hacemos clic en el botón  y podemos seleccionar imprimir el comprobante del empleado seleccionado o todos.



3. Se visualizar el o los comprobantes de pago con los detalles de las prestaciones.

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L
SANTO DOMINGO

Nom. salida mayo de 2024

Fecha: 05/06/2024

Hora : 08:06

Empleado:	[13167] JUAN GABRIEL FELIZ (I)	Céd.:	001-0482894-2
No. Cta.:	757924923	Depto.:	DIRECCION
Transacción	Ingreso	Descuento	Pend. / Pag.
Parte Proporcional Regalia Pascual	10,774.18	0.00	
Vacaciones no disfrutadas	160,706.52	0.00	
Auxilio por cesantía (Art. 80)	206,820.40	0.00	
Indemnización por preaviso (Art 76)	17,655.40	0.00	
Aportación al AFP	0.00	4,612.28	
ARS	0.00	4,885.48	
TOTAL	395,956.50	9,497.76	386,458.74

Recibido Conforme

2.4.8.- Impresión de Informes

A través de esta opción podemos imprimir todos los informes que se generan en la Acción de salida.



Haciendo clic en este botón *Informe* podemos seleccionar varios informes que podemos imprimir relacionados a la salida del empleado:



Informe de uniformes: muestra un informe detallando los uniformes que aún están en posesión del empleado.

Informe de utensilios: muestra un informe detallando los utensilios que aún están en posesión del empleado.

Cálculo detallado: muestra un informe conteniendo los ingresos por conceptos de prestaciones, los descuentos a aplicar en prestaciones y un desglose de los ingresos mes por mes del periodo utilizado para el cálculo.

CÁLCULO PRESTACIONES LABORALES

Nombre:	ALEX GUZMAN	Departamento:	DIRECCION
Posición:	TECNICO/A DE CALIDAD	Salario mensual RD\$:	15,000.00
Cédula:	111111	Días Vacaciones disfrutadas:	31 Pendientes: 1
Código:	658	Antigüedad para cálculo:	2 años, 6 meses y 19 días
Fecha Entrada:	15/07/2021		
Fecha Salida:	03/02/2024		
Causa de la Salida:	Desahucio por Ley		

DETALLE DE PRESTACIONES

Unidades	Concepto	Base	Total
0.0833	Parte Proporcional Regalia Pascual	785,543.02	65,461.92
1	Vacaciones no disfrutadas	32,838.57	32,838.57
55	Auxilio por cesantía (Art. 80)	8,209.64	451,530.20
28	Indemnización por preaviso (Art. 76)	8,209.64	229,869.92
78.8	Salario devengado	500.00	39,400.00
	Total Prestaciones		819,100.61

DETALLE DE DESCUENTOS

Unidades	Concepto	Base	Total
1	Retención de ISR	5,789.70	5,789.70
2.87	Aportación al AFP	72,238.57	2,073.25
3.04	Aportación al ARS	72,238.57	2,196.05
	Total Descuentos		10,059.00
	Total Neto a Pagar		809,041.61

Preparado por

Gerente RR. HH.

Gerente General

Contralor

He recibido del EJEMPLO, la suma de RD\$ **809,041.61** como compensación por la terminación de mi contrato de trabajo de acuerdo a las leyes vigentes, sin que tenga que reclamar ninguna suma adicional por haber sido todas incluidas en esta liquidación.

Recibido conforme:

ALEX GUZMAN

Cédula: 111111

CÁLCULO PRESTACIONES LABORALES

Nombre:	ALEX GUZMAN	Departamento:	DIRECCION
Posición:	TECNICO/A DE CALIDAD	Salario mensual RD\$:	15,000.00
Cédula:	111111	Días Vacaciones disfrutadas:	31 Pendientes: 1
Código:	658	Antigüedad para cálculo:	2 años, 6 meses y 19 días
Fecha Entrada:	15/07/2021		
Fecha Salida:	03/02/2024		
Causa de la Salida:	Desahucio por Ley		

DESGLOSE POR MESES

Mes	Por nóminas	Por salarios	Por nóminas con faltas
MARZO 2023	15,000.00	15,000.00	0.00
ABRIL 2023	15,000.00	15,000.00	0.00
MAYO 2023	15,000.00	15,000.00	0.00
JUNIO 2023	15,000.00	15,000.00	0.00
JULIO 2023	15,000.00	15,000.00	391,271.51
AGOSTO 2023	15,000.00	15,000.00	391,271.51
SEPTIEMBRE 2023	15,000.00	15,000.00	391,271.51
OCTUBRE 2023	15,000.00	15,000.00	0.00
NOVIEMBRE 2023	15,000.00	15,000.00	391,271.51
DICIEMBRE 2023	15,000.00	15,000.00	0.00
ENERO 2024	15,000.00	15,000.00	782,543.02
FEBRERO 2024	15,000.00	15,000.00	0.00
Total anual	180,000.00	180,000.00	2,347,629.06
Promedio mensual	15,000.00	15,000.00	195,635.76

Finiquito: muestra un informe con el cálculo resumido por conceptos de las prestaciones labores y un recibo de descargo en la parte inferior para ser firmado por el empleado y empleador.

CÁLCULO PRESTACIONES LABORALES

Nombre: ALEX GUZMAN	Departamento: DIRECCION
Posición: TECNICO/A DE CALIDAD	Días Vacaciones disfrutadas: 31 Pendientes: 1
Cédula: 111111	Antigüedad para cálculo: 2 años, 6 meses y 19 días
Código: 658	Salario mensual RD\$: 15,000.00
Fecha Entrada: 15/07/2021	Promedio anual: 2,347,629.06 RD\$
Fecha Salida: 03/02/2024	Promedio mensual: 195,635.75 RD\$
Causa de la Salida: Desahucio por Ley	Promedio diario: 8,209.64 RD\$

DETALLE DE PRESTACIONES Y DESCUENTOS

Días	Concepto	Ingreso	Descuento
0.0833	Parte Proporcional Regalia Pascual	65,461.92	
1	Vacaciones no disfrutadas	32,838.57	
55	Auxilio por cesantía (Art. 80)	451,530.20	
26	Indemnización por preaviso (Art. 76)	229,869.92	
78.8	Salario devengado	39,400.00	
1	Retención de ISR		5,789.70
2.87	Aportación al AFP		2,073.25
3.04	Aportación al ARS		2,196.05
		819,100.61	10,059.00
		Total Neto a Pagar	809,041.61

Preparado por

Gerente RR. HH.

Gerente General

Contralor

He recibido del SANTO DOMINGO, la suma de RD\$ **809,041.61** como compensación por la terminación de mi contrato de trabajo de acuerdo a las leyes vigentes, sin que tenga que reclamar ninguna suma adicional por haber sido todas incluidas en esta liquidación.

Recibido conforme:

ALEX GUZMAN

Cédula:

111111

Carta de salida: permitir imprimir y/o enviar la carta informando al empleado el derecho del empleado de dar salida al empleado:

Registro Nacional Laboral

La Altagracia,3Febrero2024

Señor(a)
ALEX GUZMAN
Ciudad.-Higüey

Estimado Sr(a).ALEX GUZMAN

Para los fines legales precedentes y en cumplimiento del Artículo 77 del Código de Trabajo, le informaremos que con efectividad al díaTres (3) del mes deFebrero del añoDos mil veinticuatro (2024), se le terminara su contrato de trabajo y consecuentemente le pagaremos sus prestaciones laborales correspondientes, establecidas en el Código de Trabajo.

Favor firmar una copia de esta comunicación en señal de acuse de recibo.

Gerente RR HH **ALEX GUZMAN**
Empleado saliente

Carta al Ministerio de Trabajo: podemos generar la carta que la empresa envía al ministerio de trabajo informando de manera oficial la salida del empleado.

Registro Nacional Laboral

La Altagracia,3Febrero2024

Señores
Ministerio de Trabajo de la República Dominicana
Representante Local de Trabajo
Ciudad.-Higüey

Distinguidos señores:

Para los fines legales precedentes y en cumplimiento de las disposiciones del Artículo 77 del Código de Trabajo, tenemos a bien participarle que hemos desahuciado a Sr(a) **ALEX GUZMAN**, titular de la cédula de identidad y electoral número111111, quien desempeñaba la función de , a quien se le comunicó por escrito que con efectividad al díaTres (3) del mes deFebrero del añoDos mil veinticuatro (2024), se le terminó su contrato de trabajo.

Ver copia anexa de la comunicación del trabajador.

Sin otro particular, y aprovechando la ocasión para saludarle,

Muy atentamente,

Enc. Recursos Humanos
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L

Hoja de Salida: Imprime un formulario a modo de inventario de salida donde se puede incluir los utensilios, uniformes, gafetes, llaves y cualquier posesión de la empresa en manos del empleado, así como el valor de casa uno en caso del empleado haberlos perdido o dañado.

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L. SANTO DOMINGO RECURSOS HUMANOS	Página : 1 Fecha : 04/02/2024
NOMBRE : [658] ALEX GUZMAN FECHA SALIDA : 04/02/2024 DEPARTAMENTO : DIRECCION PUESTO : TECNICO/A DE CALIDAD	
EQUIPO DE TRABAJO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
LLAVES	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
CELULAR	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
JEFE DEPARTAMENTO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
UNIFORMES ENTREGADOS ENC. ROPERIA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
CONTADOR DE COSTOS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
AUDITOR DE INGRESOS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
RESPONSABILIDADES CUENTAS POR COBRAR	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
CLAVES DE SISTEMAS OPERACION SOPORTE	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
CRENCIAL	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
GAFETE	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
LLEVE DE LOCKER	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
DIAS PENDIENTES DE PAGO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO. DIAS _____
PERMISOS SIN GOCE	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO. DIAS _____
FALTAS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO. DIAS _____
HORAS EXTRAS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO. DIAS _____
ALOJAMIENTO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
DESCANSOS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO. DIAS _____
DIAS FESTIVOS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO. DIAS _____
LIBRO DE INDUCCION	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> \$ _____
OBSERVACION:	
Firma: _____	Firma: _____

Informe Acción de Salida: permite previsualizar e imprimir el informe de la acción de salida.

HO-TECH DEL CARIBES RL
 SANTO DOMINGO
 CARRETERA ARENA GORDAMACAO
 Hialeah
 La Altagracia
 Teléfono: 809-548-80
 RNC: 101887288

ACCIÓN DE SALIDA

Datos de la solicitud

Solicitante	Fecha de la solicitud
HOTECH	04.02.2024
Observaciones	
Observaciones	

Datos del trabajador

Trabajador	Fecha de Entrada	Fecha de salida
ALEX GUZMAN	15.07.2021	04.02.2024
Causa de la salida	Antigüedad	
Desahucio	2 años, 6 meses y 20 días	
Razón de la salida		
Vacaciones	Sueldo a la salida	
Disfrutadas: 31 Pendientes: 1	15.000,00 RD\$	

Tramitación	Base	Unidades	Total
Ingresos			
Parte Proporcional Remita Pascual	78.6048,02	0,0833	65.503,59
Descuentos			
Retención de ISR	5883,79	1	5883,79

Descargo por Desahucio: Permite recibir un recibo de descargo en caso de desahucio, con todas las cláusulas de ley y la coetilla y firmas del abogado notario.

RECIBO DE DESCARGO

Quien suscribe, **ALEX GUZMAN** de nacionalidad Dominicana, mayor de edad portador de la cedula No. 111111, domiciliado a Calle Primera No. 25, República Dominicana, **DECLARA y RECONOCE BAJO LA FE DE JURAMENTO** lo siguiente:

PRIMERO: Que ha laborado en la empresa HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L (SANTO DOMINGO) desde el Quince de Julio del año Dos mil veintiuno (15/07/2021), ocupando la posición de , devengando un salario ascendente a la suma de (Quince mil) (RDS15,000.00) mensuales.

SEGUNDO: Que en fechaCuatro (4) deFebrero del añoDos mil veinticuatro (2024), la empresa decidió poner término al contrato de trabajo que nos unía, ejerciendo el derecho al Desahucio con efectividad a esa misma fecha.

TERCERO: Que como consecuencia de lo anterior, quien suscribe, Sr. **ALEX GUZMAN** ha recibido en esta misma fecha, la suma total de RDS809,459.64, por concepto de pago prestaciones y otros derechos, suma que se desglosa de la siguiente manera:

Parte Proporcional Regalia Pascual - $786,043.02 \times 0.0833 = 65,503.59$
Vacaciones no disfrutadas - $32,838.57 \times 1.00 = 32,838.57$
Auxilio por cesantia (Art. 80) - $8,209.64 \times 55.00 = 451,530.20$
Indemnización por preaviso (Art. 76) - $8,209.64 \times 28.00 = 229,869.92$
Salario devengado - $500.00 \times 79.80 = 39,900.00$
Horas extraordinarias - $8,209.64 \times 0.00 = 0.00$
Salario Retroactivo - $8,209.64 \times 0.00 = 0.00$
Propina Legal - $0.00 \times 2.10 = 0.00$

Total Ingresos RDS819,642.28

Retención de ISR - $5,883.79 \times 1.00 = 5,883.79$
Aportación al AFP - $72,738.57 \times 2.87 = 2,087.60$
Aportación al ARS - $72,738.57 \times 3.04 = 2,211.25$

Total Descuentos RDS10,182.64

la presente declaración RECIBO DE DESCARGO no me encuentro bajo subordinación jurídica de la empresa **HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L (SANTO DOMINGO)**, es decir, declaro estar en plena libertad y libre, por lo cual, reitero no tener ningún otro u otros derechos que reclamar a la empresa **HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L (SANTO DOMINGO)**.

QUINTO: Asimismo, y virtud del pago precedentemente indicado, el (la) suscrito (a) otorga Formal Recibo de Descargo a favor de la empresa **HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L (SANTO DOMINGO)** que no tiene ninguna reclamación pasada, presente o futura, de tipo laboral, civil o de cualquier otra naturaleza, contra ninguno de sus accionistas, funcionarios, directivos o empleados con ocasión de la suscripción, vigencia y terminación del contrato de trabajo que les unía, ni por ningún otro motivo o circunstancia, razón por la cual les otorga total y absoluto descargo.

En la ciudad de Bávaro, Higüey, Provincia La Altagracia, República Dominicana, a losCuatro (4) días del mes deFebrero del añoDos mil veinticuatro (2024).

ALEX GUZMAN
Declarante

Yo, Lic. **EDDY RAFAEL PEREZ CABRAL**, Abogado Notario Público de los del Número de la ciudad de Higüey, Provincia La Altagracia, Republica Dominicana, Matricula No. 1135437, Certifico y Doy Fe que las firma que antecede fue puesta en mi presencia por el señor **ALEX GUZMAN** asegurándome que esa es la firma que acostumbra a usar en todos sus documentos tanto público como privado, por lo cual merece entera fe y crédito; en la ciudad y municipio de Bavaro, Higüey, Provincia La Altagracia, Republica Dominicana, a losCuatro (4) días del mes deFebrero del añoDos mil veinticuatro (2024).

Notario Público

2.4.9.- Resumen



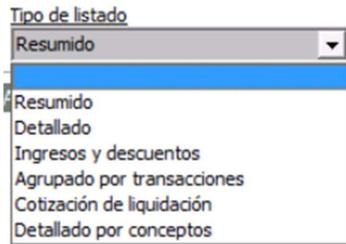
En esta opción podemos generar los reportes o resúmenes de las prestaciones laborales de los empleados de acuerdo con los filtros siguientes.

The screenshot shows the 'Resumen de liquidaciones de empleados' form. It includes the following sections:

- Opciones:** Tipo de listado (Resumido), Desde (01/05/2024), Hasta (30/05/2024), Ordenar por (Codigo de trabajador).
- Acotación:** Trabajador, Transacción.
- Seccionamiento:** Compañía (HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L.), Sucursal (SANTO DOMINGO), Departamento (DIRECCION), Sección (DIRECCION), Unidad.
- Tipo de empleado:** Fijo.
- Puesto:** 2DO JEFE/A DE BAR.
- Nivel:** EJECUTIVO.
- Banda Salarial:** DIRECCION CORPORATIVA.
- Turno:** Turno de mañana.

A continuación detallamos cada una de las opciones de filtros para impresión de las prestaciones laborales en la nómina de salida:

Tipo de Listado



- a) **Resumido:** muestra de forma resumida y en una sola línea el total de ingresos, descuentos, y a pagar por concepto de prestaciones a cada empleado.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Desde 01/05/2024 Hasta 30/05/2024

Liquidaciones de empleados - Resumida

		Fecha Salida	Ingreso	Descuento	Pagado
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L					
SANTO					
DIRECCION					
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	24/05/2024	395,966.50	9,497.76	386,468.74
			395,966.50	9,497.76	386,468.74
29309	PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAREZ	30/05/2024	128,122.62	33,083.63	95,038.99
			128,122.62	33,083.63	95,038.99
35410	PILATES ALMONTE	23/05/2024	1,320,472.60	16,991.50	1,303,481.10
			1,320,472.60	16,991.50	1,303,481.10
			1,844,551.72	59,572.89	1,784,978.83
			1,844,551.72	59,572.89	1,784,978.83
			1,844,551.72	59,572.89	1,784,978.83
(3 registros)			1,844,551.72	59,572.89	1,784,978.83

- b) **Detallado:** Muestra de forma detallada en columnas los valores de preaviso, cesantía, regalía, vacaciones y otros ingresos, así como los descuentos de AFP, ARS, ISR.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Desde 01/05/2024 Hasta 30/05/2024

Liquidaciones de empleados - Detallado

		Fecha Salida	Salario	Propina	Preaviso	Cesantía	Vacaciones	Regalía	Otros Ingresos	INGRESOS	AFP	ARS	ISR	Arquitectura	Prestamos	Transporte	Cuota Sindical	TOTAL
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L																		
SANTO																		
DIRECCION																		
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	24/05/2024	0.00	0.00	17,655.40	206,820.40	160,704.52	10,774.18	0.00	395,966.50	4,612.28	4,865.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	386,468.74
			0.00	0.00	17,655.40	206,820.40	160,704.52	10,774.18	0.00	395,966.50	4,612.28	4,865.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	386,468.74
29309	PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAREZ	30/05/2024	1,733.34	0.00	0.00	116,752.60	9,636.63	0.00	128,122.62	3,400.55	3,601.97	26,081.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	95,038.99
			1,733.34	0.00	0.00	116,752.60	9,636.63	0.00	128,122.62	3,400.55	3,601.97	26,081.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	95,038.99
35410	PILATES ALMONTE	23/05/2024	0.00	0.00	98,165.44	439,611.44	722,902.14	61,791.58	0.00	1,320,472.60	11,168.34	5,883.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,303,481.10
			0.00	0.00	98,165.44	439,611.44	722,902.14	61,791.58	0.00	1,320,472.60	11,168.34	5,883.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,303,481.10
			1,733.34	0.00	113,820.84	646,433.84	1,060,341.26	82,392.44	0.00	1,844,551.72	19,121.17	14,370.61	26,081.11	0.00	0.00	0.00	0.00	1,784,978.83
			1,733.34	0.00	113,820.84	646,433.84	1,060,341.26	82,392.44	0.00	1,844,551.72	19,121.17	14,370.61	26,081.11	0.00	0.00	0.00	0.00	1,784,978.83
(3 registros)			1,733.34	0.00	113,820.84	646,433.84	1,060,341.26	82,392.44	0.00	1,844,551.72	19,121.17	14,370.61	26,081.11	0.00	0.00	0.00	0.00	1,784,978.83

- c) **Ingresos y descuentos:** muestra de forma detallada y en dos columnas los ingresos y descuentos de prestaciones por cada empleado.

DATA ENTRENAMIENTOS					
Arroyo Hondo, 2 04193 Tel: 809- 872- 13-1143075					
Desde 01/05/2024			Hasta 30/05/2024		
Liquidaciones - Ingresos y descuentos					
Transaccion	Base	Horas/Unid.	Ingreso	Descuento	
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L					
SANTO DOMINGO					
DIRECCION					
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	24/05/2024			
Vacaciones no disfrutadas (art. 177/182)	1,373.56	117.00	160,706.52	0.00	
Salario Retroactivo	630.55	0.00	0.00	0.00	
Horas extraordinarias	630.55	0.00	0.00	0.00	
Aportación al ARS	160,706.52	3.04	0.00	4,885.48	
Aportación al AFP	160,706.52	2.87	0.00	4,612.28	
Indemnización por preaviso (Art. 76)	630.55	28.00	17,655.40	0.00	
Auxilio por cesantía (Art. 80)	630.55	328.00	206,820.40	0.00	
Parte proporcional de Regalia Pascual	129,290.17	0.0833	10,774.18	0.00	
			395,966.50	9,497.76	
29309	PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAREZ	30/05/2024			
Parte proporcional de Regalia Pascual	115,640.17	0.0833	9,636.68	0.00	
Salario devengado	866.67	2.00	1,733.34	0.00	
Aportación al ARS	118,485.94	3.04	0.00	3,601.97	
Aportación al AFP	118,485.94	2.87	0.00	3,400.55	
Retención de ISR	26,081.11	1.00	0.00	26,081.11	
Vacaciones no disfrutadas (art. 177/182)	1,373.56	85.00	116,752.60	0.00	
Propina de otros	0.00	2.00	0.00	0.00	
			128,122.62	33,083.63	

- d) **Agrupado por transacciones:** muestra todas las transacciones de ingresos o descuentos y debajo los empleados que tienen estas transacciones.

DATA ENTRENAMIENTOS						
Arroyo Hondo, 2 04193 Tel: 809- 872- 13-1143075						
Desde 01/05/2024			Hasta 30/05/2024			
Liquidaciones - Por transacciones						
Código	Nombre y Apellidos	Fecha Salida	Base	Horas/Unid.	Ingreso	Descuento
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L						
SANTO DOMINGO						
DIRECCION						
Aportación al AFP						
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	24/05/2024	160,706.52	2.87	0.00	4,612.28
29309	PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAREZ	30/05/2024	118,485.94	2.87	0.00	3,400.55
35410	PILATES ALMONTE	23/05/2024	387,050.00	2.87	0.00	11,108.34
					0.00	19,121.17
Aportación al ARS						
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	24/05/2024	160,706.52	3.04	0.00	4,885.48
29309	PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAREZ	30/05/2024	118,485.94	3.04	0.00	3,601.97
35410	PILATES ALMONTE	23/05/2024	193,525.00	3.04	0.00	5,883.16
					0.00	14,370.61
Auxilio por cesantía (Art. 80)						
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	24/05/2024	630.55	328.00	206,820.40	0.00
35410	PILATES ALMONTE	23/05/2024	3,434.48	128.00	439,613.44	0.00
					646,433.84	0.00

e) Detallado por concepto: permite generar un documento de Excel con los detalles de las prestaciones de cada empleado.

Código	Nombre y Apellidos	Cédula	Fecha Saldo	Prueba de	Salario Retro	Horas extra	Salario devor	Indemnidad	Auxilio por	Vacaciones	Parte Propo	INSS/SCS	ANS	Aportación	Retención de	
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	001-0482894-2	24/05/2024		0.00	0.00	0.00	17,655.40	206,820.40	160,706.52	10,774.18	395,956.50	4,885.48	4,612.28	0.00	
29309	PEDRO ANTONIO MENDEZ SUAREZ	011-0378032-2	30/05/2024		0.00	0.00	0.00	1,733.34	0.00	116,752.60	9,636.68	128,122.62	3,601.97	3,400.55	26,081.11	
35410	PILATES ALMONTE	001-1122558-7	23/05/2024		0.00	0.00	0.00	96,165.44	439,613.44	722,902.14	61,791.58	1,320,472.60	5,883.16	11,108.34	0.00	
					0.00	0.00	0.00	1,733.34	113,820.84	646,453.84	1,000,361.26	81,202.44	1,844,551.72	14,370.61	19,121.17	26,081.11

Trabajador

Acotación

Trabajador:

Transacción:

Aquí podemos seleccionar o filtrar un solo empleado para visualizar en el reporte solo las prestaciones correspondientes a este empleado.

Seccionamiento

En esta parte podemos seleccionar para solo visualizar en el reporte las prestaciones de los empleados de una compañía, una sucursal, un Departamento, una sección o una Unidad.

Seccionamiento

Compañía:

Sucursal:

Departamento:

Sección:

Unidad:

Otros filtros

Otras acotaciones

Tipo de empleado:

Puesto:

Nivel:

Banda Salarial:

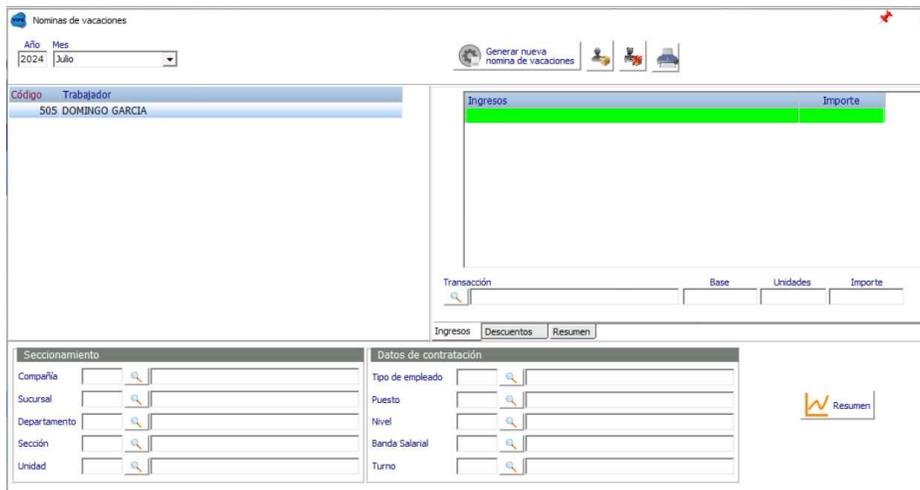
Turno:

Aquí podemos realizar el filtra de empleados en el reporte de acuerdo al tipo, puesto de trabajo, nivel, banda salarial o turno.

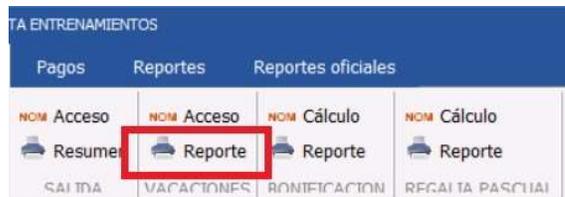
2.5.- Nómina de Vacaciones



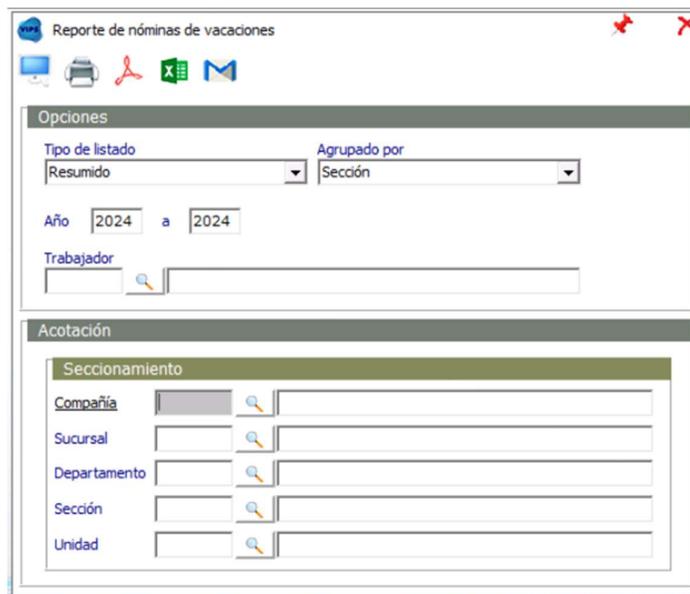
Aquí se efectúan los pagos de los días de vacaciones pagados mediante la Acción de Vacaciones, siempre y cuando se indican que el pago será en esta nómina y no en la nómina general. También podemos generar o agregar nuevos empleados en una nueva nómina de vacaciones.



2.5.1.- Reporte Nómina de Vacaciones



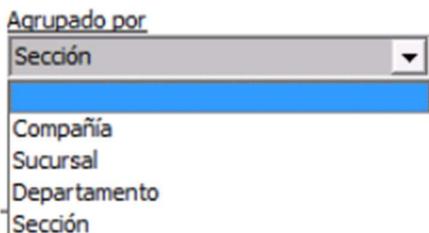
En esta opción podemos visualizar el reporte de la Nómina de vacaciones, indicamos los montos a pagar a los empleados.



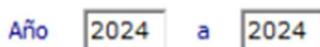
Tipo de Listado: Permite seleccionar entre *Detallado* o *Resumido*.



Agrupado por: Permite la agrupación de los empleados por seccionamiento (compañía, sucursal, departamento, sección).



Año: Podemos indicar el rango de años de los cuales deseamos visualizar las nóminas de vacaciones de los empleados.



Trabajador: Indicamos el código del trabajador en caso de querer visualizar solo las nóminas de vacaciones de ese empleado o bien seleccionarlo en el botón de búsqueda o lupa.



Seccionamiento: Podemos indicar imprimir o filtrar el reporte de nómina de vacaciones por una compañía, sucursal, departamento, sección o unidad.

Seccionamiento

Compañía HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L

Sucursal SANTO DOMINGO

Departamento DIRECCION

Sección DIRECCION

Unidad

Opciones de Impresión

Reporte de nóminas de vacaciones

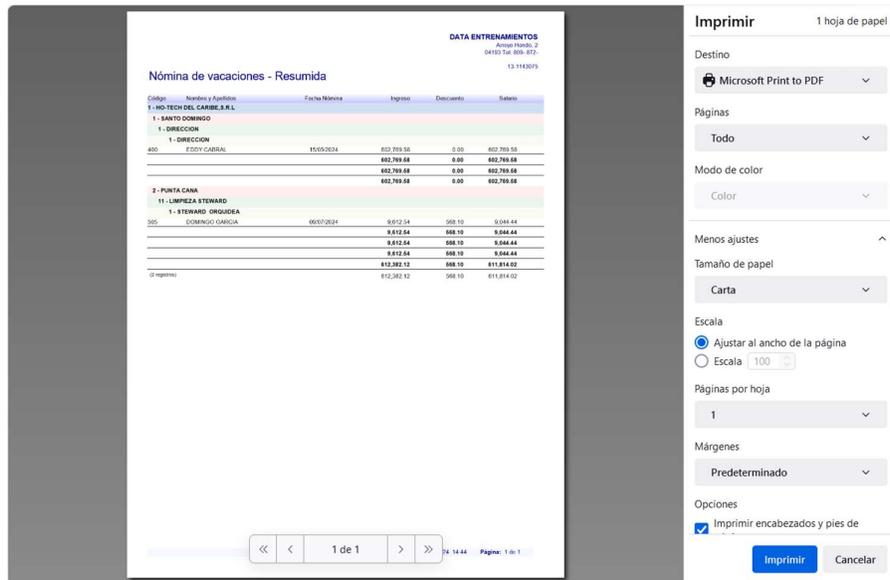
Pantalla : permite previsualizar el reporte de nómina de vacaciones por pantalla.

DATA ENTRENAMIENTOS
 Arroyo Hondo, 2
 04193 Tel: 809- 872-
 13-1143075

Nómina de vacaciones - Resumida

Código	Nombre y Apellidos	Fecha Nómina	Ingreso	Descuento	Salario
1 - HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L					
1 - SANTO DOMINGO					
1 - DIRECCION					
1 - DIRECCION					
400	EDDY CABRAL	15/05/2024	602,769.58	0.00	602,769.58
			602,769.58	0.00	602,769.58
			602,769.58	0.00	602,769.58
			602,769.58	0.00	602,769.58
2 - PUNTA CANA					
11 - LIMPIEZA STEWARD					
1 - STEWARD ORQUIDEA					
505	DOMINGO GARCIA	09/07/2024	9,612.54	568.10	9,044.44
			9,612.54	568.10	9,044.44
			9,612.54	568.10	9,044.44
			9,612.54	568.10	9,044.44
			612,382.12	568.10	611,814.02
(2 registros)			612,382.12	568.10	611,814.02

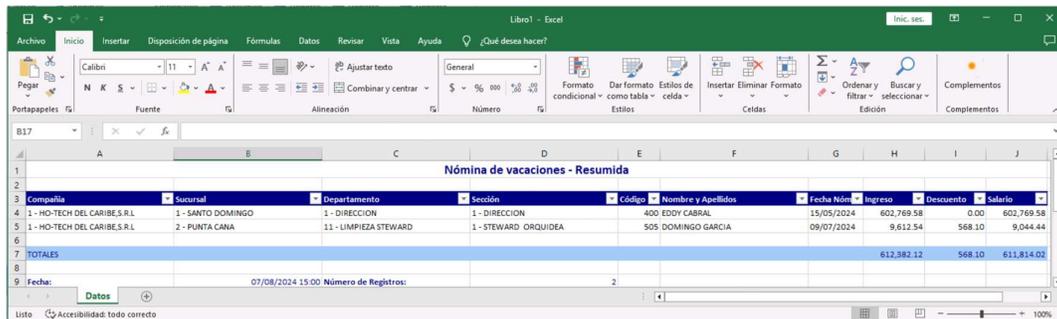
Impresora  : abre el cuadro de dialogo de opciones de las impresora a los fines de personalizar los parámetros de impresión.



Código	Nombre y Apellidos	Fecha Nómina	Ingreso	Descuento	Salario
1 - HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L					
1 - SANTO DOMINGO					
1 - DIRECCION					
400	EDDY CABRAL	15/05/2024	602,769.58	0.00	602,769.58
			602,769.58	0.00	602,769.58
			602,769.58	0.00	602,769.58
			602,769.58	0.00	602,769.58
2 - PUNTA CANA					
11 - LIMPIEZA STEWARD					
505	DOMINGO GARCIA	09/07/2024	9,612.54	568.10	9,044.44
			9,612.54	568.10	9,044.44
			9,612.54	568.10	9,044.44
			9,612.54	568.10	9,044.44
TOTALES			612,382.12	568.10	611,814.02

Generación de fichero PDF  : genera el reporte de nómina de vacaciones en un archivo formato PDF.

Generación de fichero Excel  : genera el reporte de nómina de vacaciones en un archivo formato Microsoft Excel.



Compañía	Sucursal	Departamento	Sección	Código	Nombre y Apellidos	Fecha Nómina	Ingreso	Descuento	Salario
1 - HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	1 - SANTO DOMINGO	1 - DIRECCION	1 - DIRECCION	400	EDDY CABRAL	15/05/2024	602,769.58	0.00	602,769.58
1 - HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	2 - PUNTA CANA	11 - LIMPIEZA STEWARD	1 - STEWARD ORQUIDEA	505	DOMINGO GARCIA	09/07/2024	9,612.54	568.10	9,044.44
TOTALES							612,382.12	568.10	611,814.02

Envío por correo electrónico  : permite enviar el reporte de nómina de vacaciones por correo electrónico, utilizando como remitente el correo previamente configurado en el sistema.

2.6.- Nómina de Bonificación



A través de esta opción podemos generar la nómina del pago de la bonificación o participación por parte de los empleados de los beneficios que establece la ley.

Al hacer clic en la opción *Cálculo* accedemos a la siguiente ventana:

The screenshot shows the 'Cálculo de la nómina de bonificación' window. At the top, there are fields for 'Tipo de Nomina' (set to 'Nómina General'), 'Año' (set to '2024'), and 'Fecha de pago' (set to '31/12/2024'). Below these fields is a table with columns for 'Código', 'Trabajador', 'Ingresos', and 'Importe'. A 'Selección de empresa' dialog box is open, showing a search field for 'Compañía'. Below the dialog, there are fields for 'Transacción', 'Base', 'Unidades', and 'Importe'. At the bottom, there are sections for 'Seccionamiento' (with fields for 'Compañía', 'Sucursal', 'Departamento', 'Sección', 'Unidad') and 'Datos de contratación' (with fields for 'Tipo de empleado', 'Puesto', 'Nivel', 'Banda Salarial', 'Turno'). A 'Resumen' button is visible on the right side.

Al momento de acceder a esta ventana nos pide la compañía para la cual vamos a calcular la bonificación, podemos indicar el número de la compañía o seleccionarla utilizando el botón búsqueda o lupa.

2.6.1.- Generación Nómina de Bonificación

Los parámetros de cálculo de la bonificación deben estar previamente definidos en la opción *Compañía* del módulo *Administración* (ver manual de *Administración*). Para iniciar el cálculo de nómina de bonificación realizamos lo siguiente:

1. Seleccionamos el año y la fecha de pago.

This is a close-up screenshot of the 'Cálculo de la nómina de bonificación' window. It focuses on the 'Tipo de Nomina' field (set to 'Nómina General') and the 'Año' and 'Fecha de pago' fields. The 'Año' field is set to '2024' and the 'Fecha de pago' field is set to '31/12/2024'. These two fields are highlighted with a red box.

- Podemos seleccionar la sucursal u otras opciones del seccionamiento en caso de querer calcularla bonificación solo para un seccionamientos en específico.

Seccionamiento

Compañía 1 HO-TECH DEL CARIBE S.R.L.

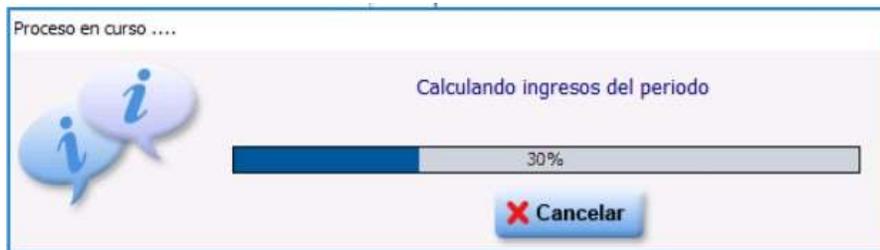
Sucursal 1 SANTO DOMINGO

Departamento

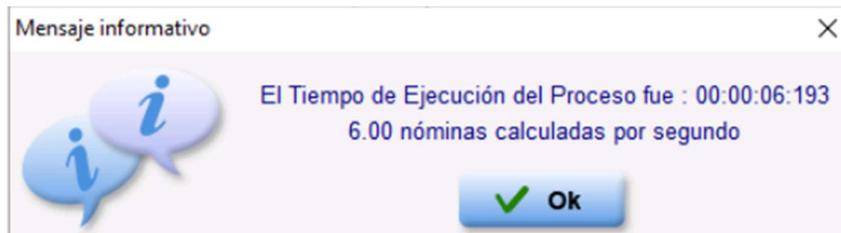
Sección

Unidad

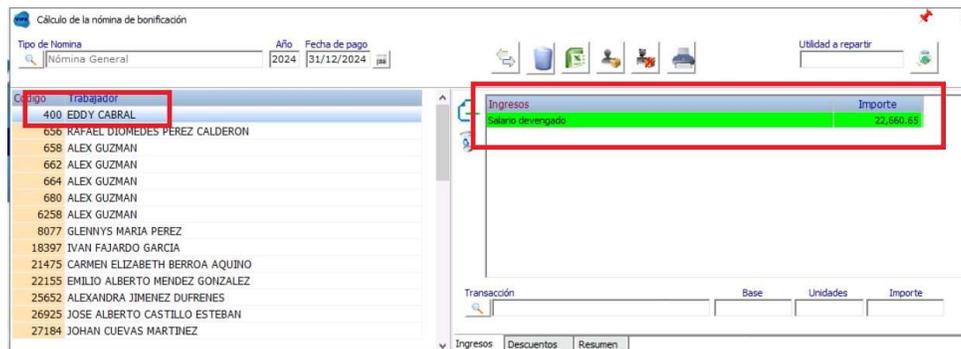
- Hacemos clic en el botón *Recalcular* para iniciar el proceso de cálculo de la bonificación de acuerdo a los parámetros configurados en compañía.



- Al finalizar el cálculo aparecerá un mensaje indicando el tiempo de cálculo y la cantidad de empleados procesados.



5. El sistema realizará los cálculos a cada empleado de acuerdo a los parámetros establecidos.



2.6.2.- Distribución de un monto para Bonificación

En caso de la empresa no vaya a realizar el pago en base a los cálculos de ley, ya sea porque el monto de las utilidades no sea suficiente o cualquier otra causa, podemos realizar la distribución de un monto específico, tomando en cuenta que el sistema realizará de forma interna la distribución de ley y luego calculará lo que le toca a cada empleado del monto especificado.

Para esto realizamos lo siguiente:

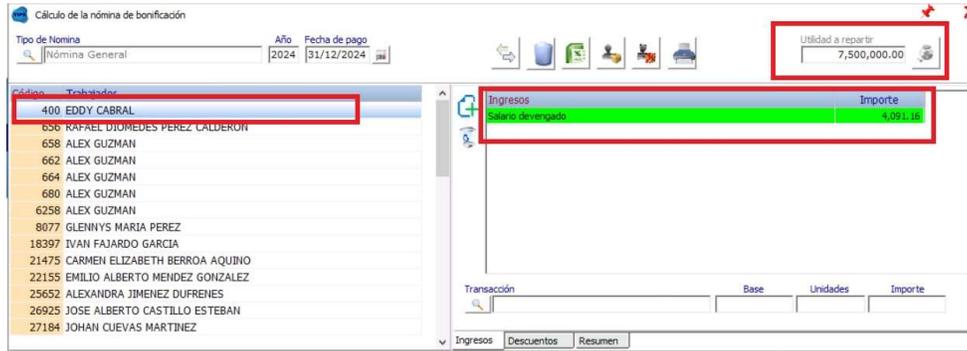
1. Luego de hacer el cálculo como se explica en el punto 2.6.1. digitamos el monto a distribuir en la opción *Utilidad a repartir*.



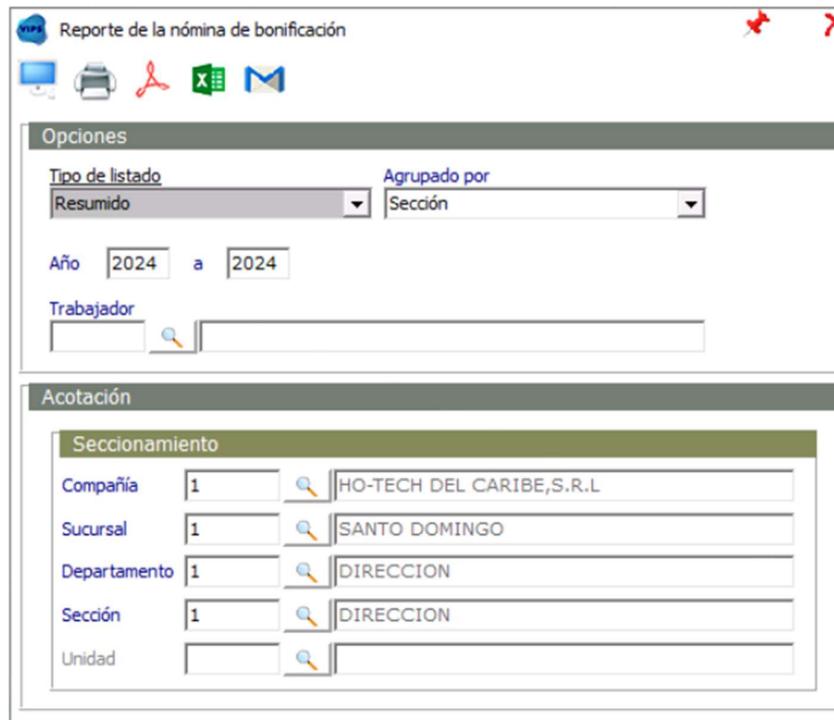
2. Hacemos clic en el botón *Reparto*  e iniciará el proceso de distribución del monto digitado.



3. Una vez culminado el proceso pueden comprobar que la distribución fue realizada con éxito.



2.6.3.- Reporte de la Nómina de bonificación



Tipo de listado

Tipo de listado

Resumido

Resumido

Detallado

Podemos seleccionar dos tipos de listados **Resumido**:

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Nómina de bonificación - Resumida

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Código	Nombre y Apellidos	Fecha Nómina	Ingreso	Descuento	Salario
1 - HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L					
1 - SANTO DOMINGO					
1 - DIRECCION					
1 - DIRECCION					
400	EDDY CABRAL	31/12/2024	4,091.16	0.00	4,091.16
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	31/12/2024	1,244.60	0.00	1,244.60
658	ALEX GUZMAN	31/12/2024	2,500.19	0.00	2,500.19
662	ALEX GUZMAN	31/12/2024	1,924.45	0.00	1,924.45
664	ALEX GUZMAN	31/12/2024	3,409.31	0.00	3,409.31
680	ALEX GUZMAN	31/12/2024	1,889.51	0.00	1,889.51
6258	ALEX GUZMAN	31/12/2024	1,760.44	0.00	1,760.44
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	31/12/2024	6,575.90	3,122.81	3,453.09
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	31/12/2024	2,368.63	0.00	2,368.63
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	31/12/2024	10,772.41	10,958.14	-185.73
22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	31/12/2024	4,684.84	635.73	4,049.11

Detallado:

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Nómina de bonificación - Detallado

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Transacción	Ingreso	Descuento
1 - HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L		
1 - SANTO DOMINGO		
1 - DIRECCION		
400	EDDY CABRAL	Fecha nómina: 31/12/2024
Salario devengado	4,091.16	0.00
Retención de ISR	0.00	0.00
	4,091.16	0.00
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	Fecha nómina: 31/12/2024
Salario devengado	1,244.60	0.00
Retención de ISR	0.00	0.00
	1,244.60	0.00
658	ALEX GUZMAN	Fecha nómina: 31/12/2024
Retención de ISR	0.00	0.00
Salario devengado	2,500.19	0.00
	2,500.19	0.00

Agrupado por:

Agrupado por
Departamento

- Compañía
- Sucursal
- Departamento
- Sección

Podemos agrupar el reporte de acuerdo al seccionamiento.

2.7.- Nómina de Regalía

El pago de la regalía pascual según ley también se puede manejar como una nómina independiente con todos los manejos que conlleva una nómina (cálculo, modificación, reportes, pagos, etc).



Al hacer clic en la opción Cálculo se abrirá una ventana similar al del cálculo de nómina.

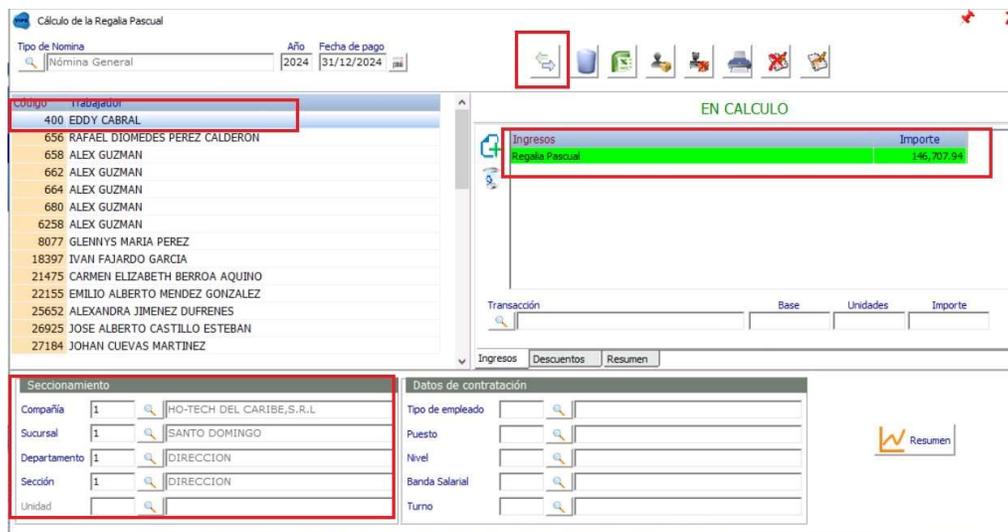
The screenshot shows the 'Cálculo de la Regalía Pascual' window. The title bar indicates the window name. The interface includes a search bar for 'Tipo de Nómina' (set to 'Nómina General') and 'Fecha de pago' (set to '31/12/2024'). Below this is a table with columns 'Código' and 'Trabajador'. The main area features a table with columns 'Ingresos' and 'Importe'. At the bottom, there are sections for 'Seccionamiento' (with fields for Compañía, Sucursal, Departamento, Sección, and Unidad) and 'Datos de contratación' (with fields for Tipo de empleado, Puesto, Nivel, Banda Salarial, and Turno). A 'Resumen' button is located in the bottom right corner.

2.7.1.- Calcular regalía

Para calcular la regalía debemos indicar el año y la fecha de pago de la regalía (por defecto se sugiere la fecha 31 Diciembre del año en curso), y

hacemos clic en el botón *recalcular* , iniciará el proceso de cálculo hasta completar todos los empleados.

Nota: la forma en que se calculará la regalía está previamente definida en la opción *Parámetros del módulo Administración*.



2.7.2.- Borrar Regalía

Podemos realizar el borrado de la regalía de un empleado o todos los empleados siguiendo los pasos a continuación.

c) Borrar un empleado

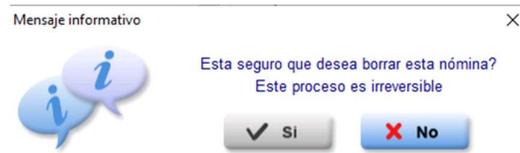
6. Hacemos clic en el empleado que deseamos borrar.

7. Hacemos clic en el botón borrar .

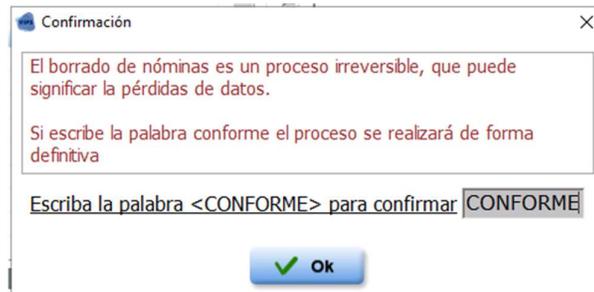
8. Hacemos clic en la opción *Seleccionada*.



9. En el mensaje que aparece hacemos clic en *Si* para continuar con el borrado.



10. Por último, para confirmar el borrado en la ventana que aparece escribimos la palabra *CONFORME* y hacemos clic en el botón *OK*.

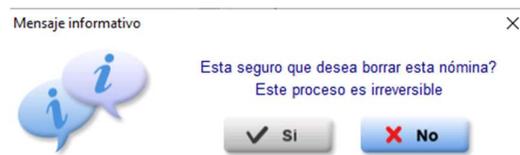


d) Borrar varios empleados

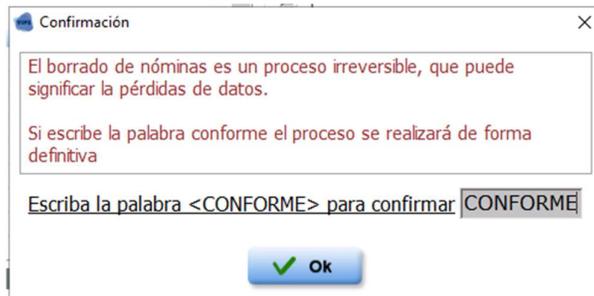
6. Realizamos la selección de los empleados mediante el seccionamiento (compañía, sucursal, departamento o unidad).



7. Hacemos clic en el botón borrar.
8. Hacemos clic en la opción *Todas*.
9. En el mensaje que aparece hacemos clic en *Si* para continuar con el borrado.



10. Por último, para confirmar el borrado en la ventana que aparece escribimos la palabra *CONFORME* y hacemos clic en el botón *OK*.



2.7.3.- Importar Regalía desde Excel

Podemos realizar la importación de transacciones de regalía desde un archivo de Excel. Vamos a explicar este proceso mediante ejemplos prácticos.

Supongamos que deseamos los montos a subir para cada empleados en un archivo de Excel de la siguiente forma:

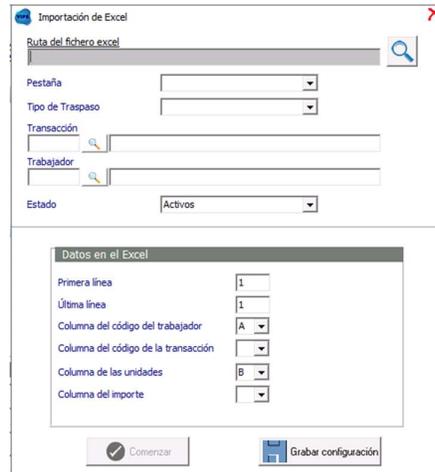
	A	B	C	D	E
1	CODIGO	EMPLEADO	MONTO		
2	400	EDDY CABRAL	18,000.00		
3	656	RAFAEL PEREZ	13,500.00		
4	658	ALEX GUZMAN	6,800.00		
5	8077	GLENNYS PEREZ	12,300.00		
6	13167	JUAN FELIZ	5,610.00		
7	18397	IVAN FAJARDO	16,400.00		
8	21475	CARMEN BERROA	9,600.00		
9	22155	EMILIO MENDEZ	7,800.00		
10	25652	ALEXANDRA JIMENEZ	4,500.00		
11					

Para subir estos montos a la transacción de comisiones a cada uno de los empleados indicados en el archivo realizamos el siguiente proceso:

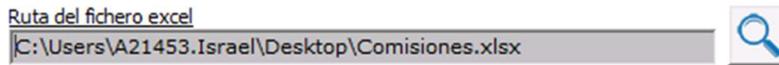
1. Hacemos clic en el botón *Importar Excel*.



2. Abrirá la siguiente ventana:



Ruta del fichero de Excel



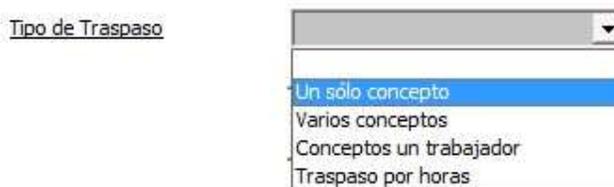
Aquí seleccionamos el archivo en la ruta donde este guardado, haciendo clic en el botón lupa (búsqueda).

Pestaña



Aquí seleccionamos la pestaña o hoja del archivo de Excel que contiene los empleados y montos vamos a subir a regalía.

Tipo de traspaso



Aquí podemos elegir que tipo de traspaso de datos vamos a realizar de acuerdo a lo siguiente:

Un solo concepto: Podemos subir desde un Excel de dos columnas, el código del empleado y el monto e indicar la transacción de regalía a la que va este monto.

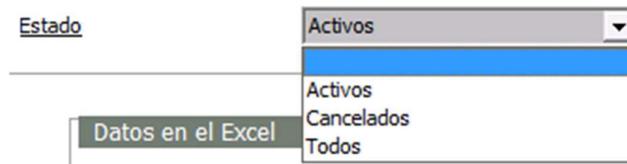
Transacción



Transacción
108  REGALIA

En caso de seleccionar en *Tipo de traspaso* la opción *Un solo concepto*, aquí debemos seleccionar la transacción de regalía.

Estado



Estado
Activos
Activos
Cancelados
Todos

Datos en el Excel

Aquí podemos seleccionar o filtrar los empleados que subirán desde el Excel de acuerdo al estado (Activo, Cancelado o Todos).

Datos en Excel

En estas opciones vamos a seleccionar en rango donde están los datos a subir en el archivo de Excel, así como en que columnas de este archivo están los datos.



Datos en el Excel

Primera línea

Última línea

Columna del código del trabajador

Columna del código de la transacción

Columna de las unidades

Columna del importe

Primera línea / Última línea

Aquí indicamos la primera y última fila del archivo de Excel donde están contenido los datos a subir.



Primera línea

Última línea

Columna del código del trabajador

Aquí seleccionamos la columna del archivo de Excel donde está el código de los trabajadores.

Columna del código del trabajador 

Columna del código de la transacción

En el caso de haber seleccionado en el *Tipo de traspaso* “varias transacciones”, aquí seleccionamos la columna donde estarán los código de las transacciones a subir.

Columna del código de la transacción 

Columna del Importe

En el caso de haber seleccionado la transacción de regalía, aquí seleccionamos la columna que contiene el importe a subir como regalía.

Columna del importe 

Por último, para subir las informaciones de acuerdo al seleccionado desde el archivo de Excel hacemos clic en el botón *Comenzar* .

Si hay datos erróneos en la selección de los datos o en los tipos de datos contenidos en archivo de Excel, aparecerá un informe mostrando la localización de los errores.

DATA ENTRENAMIENTOS	
Arroyo Honda, 2 04193 Tel: 809- 872- 13-1143075	
Errores de importación	
Línea	Error
1	LINEA 1 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la c
2	LINEA 2 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
3	LINEA 3 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
4	LINEA 4 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
5	LINEA 5 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
6	LINEA 6 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
7	LINEA 7 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
8	LINEA 8 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
9	LINEA 9 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
10	LINEA 10 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
11	LINEA 11 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
12	LINEA 12 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
13	LINEA 13 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
14	LINEA 14 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
15	LINEA 15 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
16	LINEA 16 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
17	LINEA 17 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
18	LINEA 18 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
19	LINEA 19 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la
20	LINEA 20 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la

(20) registros

Si deseamos guardar la configuración y selección realizada, hacemos clic

en el botón .

2.7.4.- Otras Operaciones



Al igual que el cálculo de nómina podemos realizar filtrado de empleados, impresión de comprobantes, cierre y apertura de nómina utilizando los botones de la imagen anterior, ya explicados anteriormente.

2.7.5.- Reporte de Regalía



Podemos generar varios reportes para la regalía pascual, los cuales explicaremos a continuación.

Reporte de la Regalia Pascual

Tipo de Nomina:

Tipo de Listado

Año	Tipo de listado	Base de cálculo	Tipo de cálculo
2024	Presupuesto	Sólo previsión	Según Ley

Incluir trabajadores cancelados Sólo los que no hayan incluido en la liquidación

Acotación

Seccionamiento

Compañía	1	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L
Sucursal	1	SANTO DOMINGO
Departamento	1	DIRECCION
Sección	1	DIRECCION
Unidad		

Tipo de empleado: 1 Fijo

Puesto: 4 2§ CHEF STEWARD

Nivel: 1 EJECUTIVO

Banda Salarial: 8 DIRECCION HOTEL

Turno: 2 Turno de tarde

Estatus: Todos A la fecha: 01/01/2024

Tipo de Listado			
Año	Tipo de listado	Base de cálculo	Tipo de cálculo
2024	Presupuesto	Sólo previsión	Según Ley
Incluir trabajadores cancelados		<input checked="" type="checkbox"/> Sólo los que no hayan incluido en la liquidación	<input type="checkbox"/>

Año

Año
2024

Indicamos el año para el cual vamos a generar el reporte de regalía.

Tipo de listado

Tipo de listado
Presupuesto
Presupuesto
Calculadas

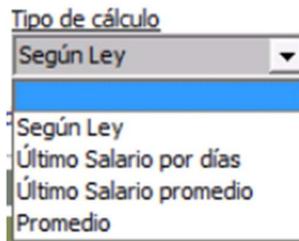
Presupuesto: podemos generar un reporte previsión en regalía proyectando los ingresos de salario de los meses del año.
Calculadas: toma en cuenta y muestra en el reporte de regalía solo los ingresos de las nóminas calculadas que tengan los empleados.

Base de cálculo

Base de cálculo
Sólo nóminas calculadas
Sólo previsión

Podemos indicar que para el reporte de tome en cuenta para el cálculo las nóminas procedas o solo realizar una previsión de los ingresos marcados para regalía de todos los meses del año.

Tipo de cálculo



Según Ley: El cálculo de regalía se realiza según lo establecido por el Código de Trabajo de la República Dominicana.

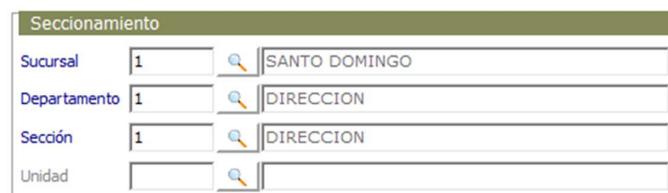
Último Salario por días: El cálculo de regalía se realiza tomando en cuenta en último salario diario.

Último Salario promedio: El cálculo de regalía se realiza en base a el salario promedio del último año.

Promedio: El cálculo de regalía se realiza en base a salario promedio de los último doce (12) meses.

Incluir trabajadores cancelados Aquí podemos cotejar para indicar que se incluyan en el cálculo de la regalía los empleados cancelados durante el año.

Seccionamiento: seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados a los cuales vamos a generar la el reporte de regalía.



The image shows a form titled 'Seccionamiento' with the following fields:

Sucursal	1	SANTO DOMINGO
Departamento	1	DIRECCION
Sección	1	DIRECCION
Unidad		

Otros filtros

Podemos visualizar o imprimir el reporte de seguros, para un tipo de empleado, o de acuerdo a la situación de los empleados (activos, inactivo, licencia, permisos, vacaciones, etc.).

Tipo de empleado	1	Fijo
Puesto	7	ADJUNTO DIRECCION
Nivel	1	EJECUTIVO
Banda Salarial	8	DIRECCION HOTEL
Turno	3	Turno 3 a 5

Estatus / A la fecha

Estatus A la fecha

En esta opción debemos seleccionar el estatus de los empleados que deseamos visualizar en el reporte (todos, activos o cancelados) y en la opción fecha indicamos hasta que fecha deseamos visualizar este tipo de empleados seleccionado.

Opciones de Impresión



A continuación, explicamos las diferentes formas de impresión que podemos dar a los diferentes tipos de reportes de regalía:

Pantalla  : permite previsualizar en pantalla el reporte de regalía.

Presupuesto / Solo previsión

13-1143075

PRESUPUESTO DE REGALIA PASCUAL AÑO 2024
HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Código	Trabajador	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Otros Ing.	Total	Avances	Regalia
1 - HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L																	
1 - SANTO DOMINGO																	
1 - DIRECCION																	
1 - DIRECCION																	
400	EDDY CABRAL	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	0.00	216,000.00	0.00	18,000.00
656	RAFAEL DIOMEDES PERE	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	0.00	216,000.00	0.00	18,000.00
658	BIENVENIDO ALEXANDER	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	180,000.00	0.00	15,000.00
662	ALEX GUZMAN	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	180,000.00	0.00	15,000.00
680	ELVIS ALMANZAR	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00	600,000.00	0.00	50,000.00
6256	ALEX GUZMAN	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00	600,000.00	0.00	50,000.00
6077	GLEN NYS MARIA PEREZ	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	0.00	276,000.00	0.00	23,000.00
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	11,599.00	11,599.00	11,599.00	11,599.00	11,599.00	11,599.00	11,599.00	11,599.00	11,599.00	11,599.00	11,599.00	11,599.00	0.00	139,188.00	0.00	11,599.00
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	0.00	216,000.00	0.00	18,000.00
21475	CARMEN ELIZABETH BER	206,250.00	206,250.00	206,250.00	206,250.00	206,250.00	206,250.00	206,250.00	206,250.00	206,250.00	206,250.00	206,250.00	206,250.00	0.00	2,475,000.00	0.00	206,250.00
22185	EMILIO ALBERTO MENDE	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	0.00	155,767.20	0.00	12,960.80
29652	ALEXANDRA JIMENEZ DU	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	0.00	360,000.00	0.00	30,000.00
29925	JOSE ALBERTO CASTELL	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	12,960.80	0.00	155,767.20	0.00	12,960.80

Presupuesto / Solo nóminas calculadas

13-1143075

PRESUPUESTO DE REGALIA PASCUAL AÑO 2024
HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Código	Trabajador	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Otros Ing.	Total	Avances	Regalia
1 - HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L																	
1 - SANTO DOMINGO																	
1 - DIRECCION																	
1 - DIRECCION																	
400	EDDY CABRAL	0.00	8,364.39	16,768.78	1,304,792.28	430,549.73	670,490.96	1,340,981.12	1,065,196.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,837,152.86	0.00	403,066.07
656	RAFAEL DIOMEDES PERE	0.00	8,436.00	16,768.78	1,304,792.28	645,824.59	670,490.96	1,340,981.12	1,065,196.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,052,476.33	0.00	421,039.94
658	BIENVENIDO ALEXANDER	782,543.02	391,271.51	782,543.02	1,057,490.56	526,745.28	526,745.28	1,057,490.56	840,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	5,978,299.23	0.00	498,205.77	
662	ALEX GUZMAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
680	ELVIS ALMANZAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6256	ALEX GUZMAN	0.00	23,269.97	0.00	31,472.93	0.00	0.00	31,472.93	25,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	126,235.83	0.00	10,519.66	
6077	GLEN NYS MARIA PEREZ	21,424.78	10,712.39	10,712.39	1,687,234.58	835,220.31	658,737.94	1,317,475.88	1,381,071.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,466,659.27	0.00	538,822.77	
13167	JUAN GABRIEL FELIZ	24,221.96	12,110.78	12,110.78	32,731.86	16,365.93	13,092.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,980.00	116,883.66	0.00	9,796.67	
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	16,768.78	8,364.39	8,364.39	1,304,792.28	645,824.59	670,490.96	1,340,981.12	1,065,196.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,060,812.11	0.00	421,734.34	
21475	CARMEN ELIZABETH BER	179,332.78	89,666.39	89,666.39	2,42,341.58	121,170.79	121,170.79	242,341.58	192,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,278,190.30	0.00	106,515.96	
22185	EMILIO ALBERTO MENDE	12,092.72	6,046.36	6,046.36	16,341.50	8,170.75	8,170.75	16,341.50	12,960.80	0.00	0.00	0.00	0.00	86,190.54	0.00	7,182.55	
29652	ALEXANDRA JIMENEZ DU	27,947.96	13,973.98	13,973.98	37,767.52	18,863.76	18,863.76	37,767.52	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	196,198.48	0.00	16,599.87	
29925	JOSE ALBERTO CASTELL	12,092.72	6,046.36	6,046.36	16,341.50	8,170.75	8,170.75	16,341.50	12,960.80	0.00	0.00	0.00	0.00	86,190.54	0.00	7,182.55	
27184	JOHAN CUEVAS MARTINE	12,092.16	6,046.08	6,046.08	16,340.74	8,170.37	8,170.37	16,340.74	12,960.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	91,188.54	0.00	7,586.88
27274	JERRY ALBERTO PENALC	37,263.96	18,631.98	18,631.98	50,356.70	25,178.35	25,178.35	50,356.70	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	265,598.02	0.00	22,133.17	
29039	PEDRO ANTONIO MENDE	24,221.96	12,110.78	12,110.78	32,731.86	16,365.93	16,365.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	113,908.94	0.00	9,492.24	
31615	ANGEL MANUEL FERMINI	16,768.78	8,364.39	8,364.39	1,304,792.28	645,824.59	670,490.96	1,340,981.12	1,065,196.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,060,812.11	0.00	421,734.34	

Calculada

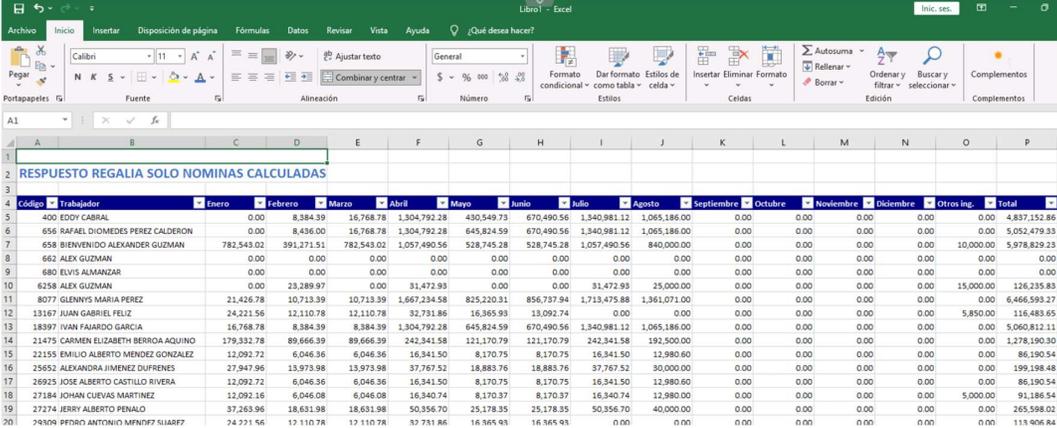
Regalia Pascual
HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Código	Trabajador	Regalia	Avance	Neto
1 - HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L				
1 - SANTO DOMINGO				
1 - DIRECCION				
1 - DIRECCION				
400	EDDY CABRAL	146,707.94	0.00	146,707.94
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	164,651.82	0.00	164,651.82
658	BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	295,216.13	0.00	295,216.13
662	ALEX GUZMAN	0.00	0.00	0.00
664	ALEX B. GUZMAN	0.00	0.00	0.00
680	ELVIS ALMANZAR	0.00	0.00	0.00
6256	ALEX GUZMAN	4,563.57	0.00	4,563.57
6077	GLEN NYS MARIA PEREZ	211,275.70	0.00	211,275.70
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	165,346.22	0.00	165,346.22
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	60,181.51	0.00	60,181.51
22185	EMILIO ALBERTO MEN DEZ GONZALEZ	4,058.14	0.00	4,058.14

Imprimir  : Permite abrir el cuadro de diálogo de impresión para seleccionar las opciones de la impresora.

Generar de fichero PDF  : permite generar el reporte de regalía en el formato PDF, el cual podemos guardar en una carpeta en la nube o de forma local.

Generar de fichero Excel  : permite generar el reporte de regalía en un archivo de Excel.



Código	Trabajador	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Otros Ing.	Total
400	EDDY CABRAL	0.00	8,384.39	16,768.78	1,304,792.28	430,549.73	670,490.56	1,340,981.12	1,065,186.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,837,152.86
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	0.00	8,436.00	16,768.78	1,304,792.28	645,824.59	670,490.56	1,340,981.12	1,065,186.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,052,479.33
7	BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	782,543.02	391,271.51	782,543.02	1,057,490.56	528,745.28	528,745.28	1,057,490.56	840,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	5,978,829.23
8	ALEX GUZMAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	ELVIS RAMAZAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	ALEX GUZMAN	0.00	23,289.97	0.00	31,472.93	0.00	0.00	31,472.93	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	126,235.83
11	GLENNYS MARIA PEREZ	21,426.78	10,713.39	10,713.39	1,667,234.58	825,220.31	856,737.94	1,713,475.88	1,361,071.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,466,593.27
12	JUAN GABRIEL FELIZ	24,221.56	12,110.78	12,110.78	32,731.86	16,365.93	13,092.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,850.00	116,483.65
13	IVAN FAJARDO GARCIA	16,768.78	8,384.39	8,384.39	1,304,792.28	645,824.59	670,490.56	1,340,981.12	1,065,186.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,060,812.11
14	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	179,332.78	89,666.39	89,666.39	242,341.58	121,170.79	121,170.79	242,341.58	192,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,278,190.30
15	EMILIO ALBERTO MENDOZ GONZALEZ	12,092.72	6,046.36	6,046.36	16,341.50	8,170.75	8,170.75	16,341.50	12,980.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	86,190.54
16	ALDIANORA JIMENEZ DUPRES	27,947.96	13,973.98	13,973.98	37,767.52	18,883.76	18,883.76	37,767.52	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	199,198.48
17	JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	12,092.72	6,046.36	6,046.36	16,341.50	8,170.75	8,170.75	16,341.50	12,980.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	86,190.54
18	JOHAN CUEVAS MARTINEZ	12,092.16	6,046.08	6,046.08	16,340.74	8,170.37	8,170.37	16,340.74	12,980.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	91,186.54
19	JERRY ALBERTO PENALO	37,263.96	18,631.98	18,631.98	50,356.70	25,178.35	25,178.35	50,356.70	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	265,598.02
20	PEPITO ANTONIO MENDOZ SIARF	24,221.56	12,110.78	12,110.78	32,731.86	16,365.93	16,365.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	113,906.84

Enviar por correo  : permite el envío del reporte de regalía por correo electrónico:



Enviar para realizar el envío del correo con el reporte adjunto.

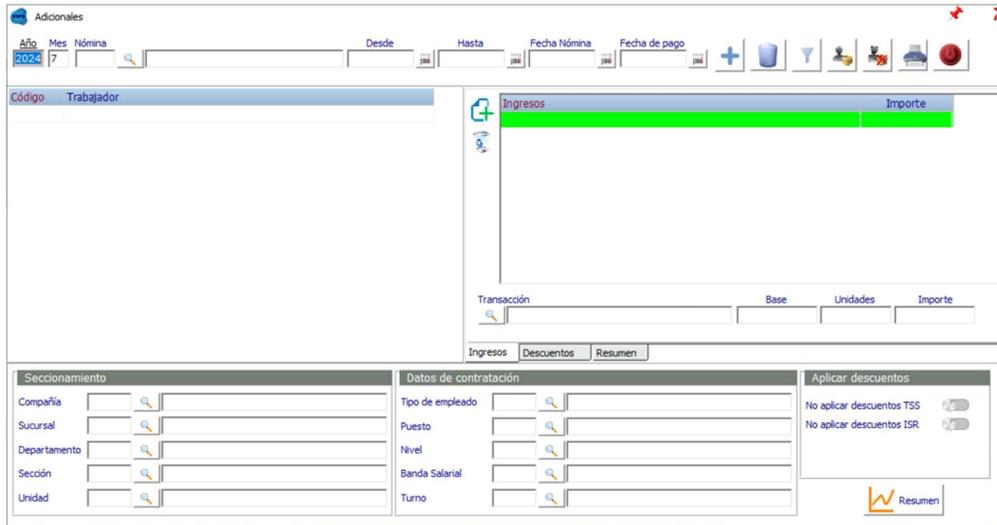
2.8.- Nóminas Adicionales



En VIPS 3.0 podemos crear al instante nóminas que tenga un uso independiente a la General, la de salida, vacaciones, bonificación o regalía. Supongamos que queremos realizar un pago especialmente de incentivos adicionales a un grupo de empleados fuera de las nóminas ya existente, esto podemos hacerlo mediante una nómina adicional.

2.8.1.- Crear una Nómina Adicional

Hacemos clic en la opción *Adicionales*  y abrirá la siguiente ventana:



Para crear una nómina adicional hacemos clic en el botón *Crear nómina adicional*.



Desde/Hasta: Indicamos la fecha inicial y fecha final de la nómina adicional.

Fecha de nómina / Fecha de Pago: Indicamos la fecha de la nómina y la fecha de pago.

Descripción de la Nómina: aquí indicamos el nombre o descripción que daremos a esta nómina. *Ejemplo:* si vamos a pagar incentivos a empleados del departamento de administración le pondríamos “Nómina Incentivos Administración”.

A continuación, debemos seleccionar los empleados que incluiremos en esta nómina. Podemos hacer uso del seccionamiento para elegir específicamente los empleados una estructura de la empresa y podemos hacer clic en continuar y seleccionarlo dentro de la totalidad de los empleados.

Seccionamiento

Compañía: 1 HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L

Sucursal: 1 SANTO DOMINGO

Departamento: 1 DIRECCION

Sección: 1 DIRECCION

Unidad:

También podemos seleccionar empleados de acuerdo con el tipo, nivel, turno, etc.

Datos de contratación

Tipo de empleado: 1 Fijo

Puesto: 1 2DO JEFE/A DE BAR

Nivel: 1 EJECUTIVO

Banda Salarial: 1 DIRECCION CORPORATIVA

Turno: 1 Turno de mañana

Una vez seleccionados estos filtros de búsqueda hacemos clic en el botón



Creación de nómina

Filtro: **Selección**

Código	Colaborador	Incluir
27274	JERRY ALBERTO PENALO	X
31615	ANGEL JOSE FERMIN ALSSES	X
47882	DANNY OVAEZ MOSQUEA	X
86453	marina mateo	X
900101015	VICTOR LOPEZ RAMOS	X
900101016	MANUEL MATA	X
900101017	JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	X
900101018	ALEX GUZMAN	X
900101019	ALEX GUZMAN	X
900101020	ALEX GUZMAN	X
900101021	ALEX GUZMAN	X
900101022	ALEX GUZMAN	X
900101023	ALEX GUZMAN	X
900101046	JERRY DURAN	X
900101053	maria marte	X
900101057	ALBERTO DURAN	X

Todos Ninguno Disponibles: 30 Seleccionados:

Continuar

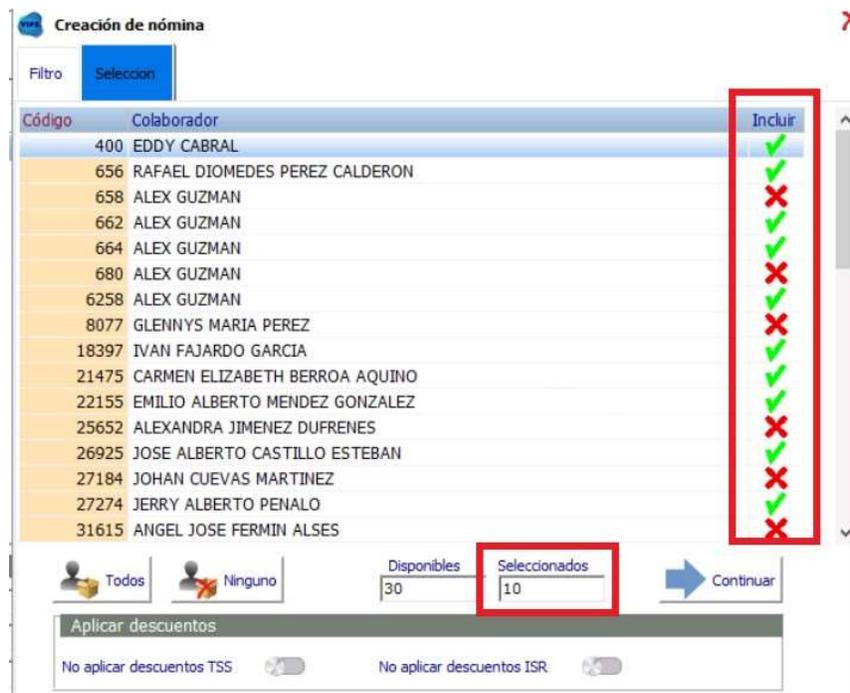
Aplicar descuentos

No aplicar descuentos TSS No aplicar descuentos ISR

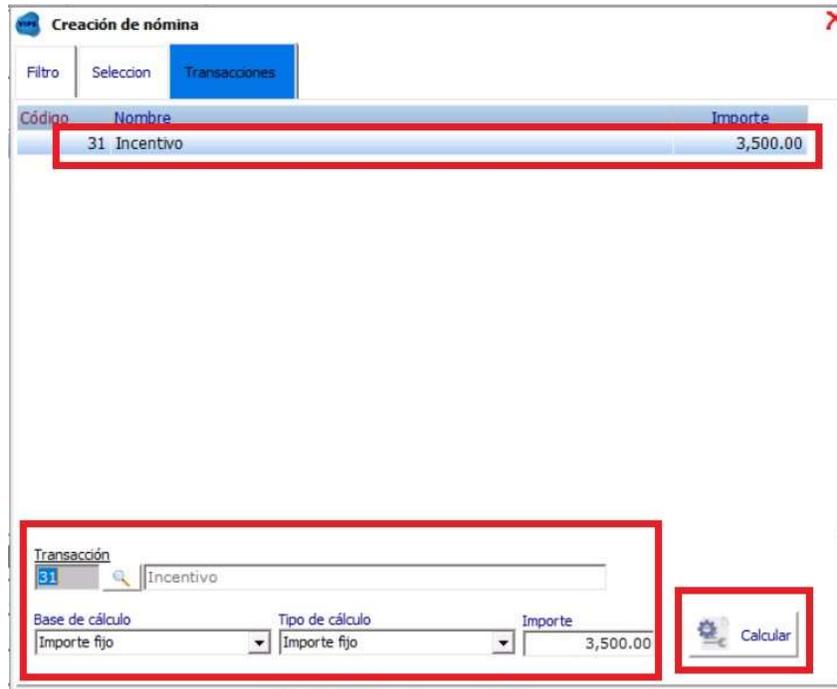
En la ventana anterior muestra todos los empleados de nuestra selección y filtros realizados, en este caso todos los empleados de la compañía 1, sucursal *Santo Domingo*, departamento *Dirección*, sección *Dirección*, treinta (30) empleados en total.

Podemos seleccionar los treinta (30) empleados haciendo clic en el botón

Todos.  *Todos* o bien podemos hacer clic en los empleados que deseamos elegir.



Hacemos clic el botón *Continuar*  *Continuar*.

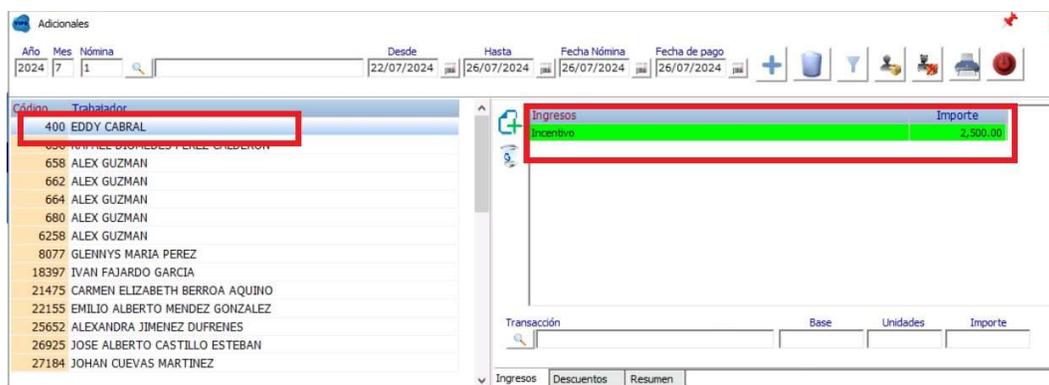


En la pestaña Transacciones de la ventana vamos seleccionar las transacciones que se incluirá en esta nómina, las formas y tipo de cálculo, así como el monto que tendrá cada empleado en estas transacciones, por

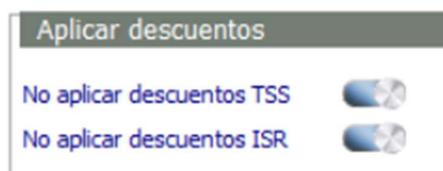
último hacemos clic en el botón *Calcular*  **Calcular**, iniciará el proceso de cálculo y creación de esta nómina.



Luego se colocará en la ventana de cálculo de las nóminas adicionales, las transacciones y los empleados seleccionados.

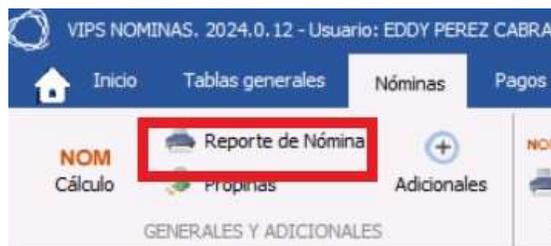


Esta nómina al igual que todas las nóminas de VIPS, exceptuando regalía toman en cuenta las nóminas anteriores del mes para fines de cálculo de ISR, si deseamos que la nómina adicional no calcule ISR, ARS o AFP, entonces debemos cotejar en la ventana las siguientes opciones:



2.8.1.- Impresión Nóminas Adicionales

Podemos realizar la impresión de las nóminas adicionales en la misma opción de *Reporte de Nómina*.



Con la salvedad que en la ventana siguiente vamos a seleccionar el periodo mensual y el tipo de nómina *Adicionales*, luego el año y el mes correspondientes y por último en la nómina seleccionamos la nómina adicional que deseamos imprimir, como se muestra en la siguiente ventana:

Reporte de Nómina

Reporte

Reporte General Nómina

Nomina

Selección Período: Mensual

Tipo de Nomina: Adicionales

Año: 2024 Mes: 7

Nómina

Acotaciones

3.- Pagos



En esta pestaña del módulo de nómina podemos realizar todas las operaciones y procesos de pagos de las diferentes nóminas tales como la Nómina general, nómina de salida, Nómina de vacaciones, Nómina de bonificación, Nómina de regalía y Nóminas adicionales.

3.1.- Transferencias



En esta opción podemos generar los archivos de transferencia de pago de empleados para los diferentes bancos. Los bancos están previamente configurados.

3.1.1.- Configuración del Archivo de Banco

Una vez en la ventana de transferencia debemos seleccionar la compañía para la cual haremos la transferencia. Luego seleccionamos el banco a configurar de la lista predefinida de bancos y luego hacemos clic en el botón *Formato fichero banco* .

Tipo de fichero



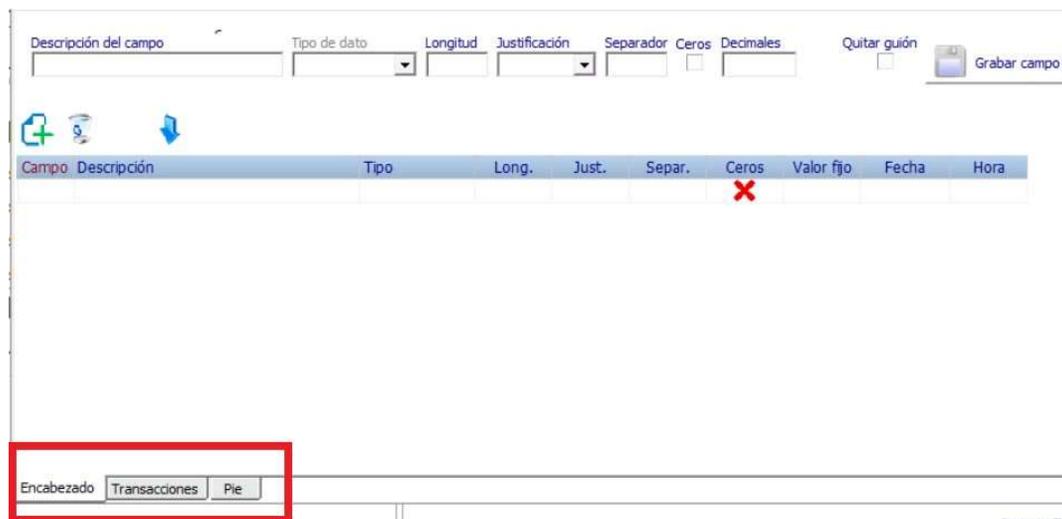
A dropdown menu with 'Por Longitud' selected. The menu is open, showing two options: 'Por Longitud' and 'Con separador'.

Por longitud establecemos el tamaño de cada campo y con separador cada campo lleva un carácter de separación

Separar los campos por: aquí indicamos el carácter que se utilizará para separar los campos.

Eliminar espacios o 0 a la derecha : si cotejamos esta opción se eliminar todos los espacios y ceros a la derecha de los campos.

Nuestro archivo de banco puede estar compuesto por un encabezado, un detalle y un pie, entonces debemos seleccionar la pestaña correspondiente en cada caso:

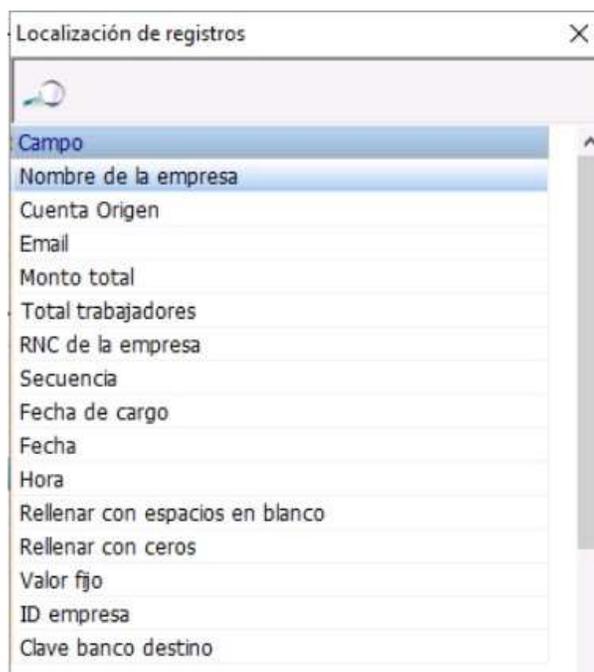


The screenshot shows the 'Definición de campos' window. At the top, there are fields for 'Descripción del campo', 'Tipo de dato', 'Longitud', 'Justificación', 'Separador', 'Ceros', and 'Decimales'. Below this is a table with columns: 'Campo', 'Descripción', 'Tipo', 'Long.', 'Just.', 'Separ.', 'Ceros', 'Valor fijo', 'Fecha', and 'Hora'. The 'Ceros' column has a red 'X' in the first row. At the bottom, there are three tabs: 'Encabezado', 'Transacciones', and 'Pie'. The 'Encabezado' tab is selected and highlighted with a red box.

Crear Encabezado

1. Los campos por agregar en el encabezado están previamente definidos, para agregar un campo hacemos clic en el botón *Insertar nuevo registro*

nuevo registro .



2. Al seleccionar el campo a agregar se colocan en la fila de edición donde podremos ver lo siguiente:

Descripción del campo	Tipo de dato	Longitud	Justificación	Separador	Ceros	Decimales	Quitar guión	Grabar campo
Cuenta Origen	Valor	35	Derecha		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Descripción del campo: aquí se muestra una descripción para cada uno de los campos del detalle. *Ejemplo:* cuenta destina, nombre del trabajador, cédula del trabajador, monto a pagar al trabajador, etc. Este campo no es editable.

Tipo de Dato: Trae el tipo de dato por defecto del campo seleccionado. Valor, contador, fecha, etc. Este campo no es editable por el usuario.

Longitud: aquí indica el tamaño de campo, el cual puede ser modificado por el usuario.

Separador: podemos indicar un separador de campo. *Ejemplo:* la coma (,), el punto y coma (;), etc.

Cero: al cotejar esta opción se rellena el campo con ceros a la izquierda hasta completa la longitud indicada.

Decimales: en caso de ser un campo contador o numérico, aquí indicamos la cantidad de decimales que llevará.

Quitar guion: En caso de la información del campo contenga guiones, si cotejado esta opción se eliminará los guiones.

 **Grabar campo** para agregar el campo al detalle hacemos clic en este botón y se agregará en la parte inferior como se muestras a continuación.

Enlace Contable ✖

BANCO MÚLTIPLE BHD LEON S.A.

Tipo de fichero: Por Longitud Eliminar espacios o 0 a la derecha

Separar los campos por:

Descripción del campo	Tipo de dato	Longitud	Justificación	Separador	Ceros	Decimales	Quitar guión	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Grabar campo

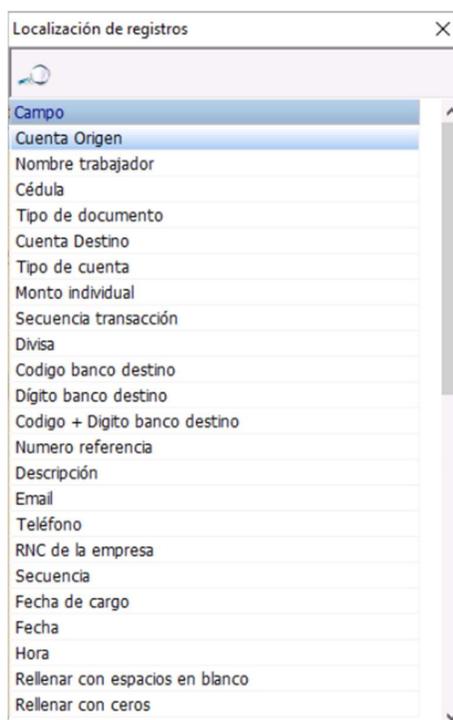
Campo	Descripción	Tipo	Long.	Just.	Separ.	Ceros	Valor fijo	Fecha	Hora
1.	Cuenta Origen	Valor	35	Derecha		✖			

Encabezado | Transacciones | Pie

3. Hacemos estos para todos los demás campos del encabezado hasta completa el mismo.

Crear Detalle

1. Los campos por agregar en el detalle del archivo de banco también están previamente definidos y son variados, para agregar un campo hacemos clic en el botón *Insertar nuevo registro* .



2. Al seleccionar el campo a agregar se colocan en la fila de edición donde podremos ver lo siguiente:

Descripción del campo	Tipo de dato	Longitud	Justificación	Separador	Ceros	Decimales	Quitar guión	Grabar campo
Nombre de la empresa	Valor	35	Izquierda		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Descripción del campo: aquí se muestra una descripción para cada uno de los campos del encabezado. *Ejemplo:* cuenta origen, tipo de cuenta, monto total, etc. Este campo no es editable.

Tipo de Dato: Trae el tipo de dato por defecto del campo seleccionado. Valor, contador, fecha, etc. Este campo no es editable por el usuario.

Longitud: aquí indica el tamaño de campo, el cual puede ser modificado por el usuario.

Separador: podemos indicar un separador de campo. *Ejemplo:* la coma (,), el punto y coma (;), etc.

Cero: al cotejar esta opción se rellena el campo con ceros a la izquierda hasta completa la longitud indicada.

Decimales: en caso de ser un campo contador o numérico, aquí indicamos la cantidad de decimales que llevará.

Quitar guion: En caso de la información del campo contenga guiones, si cotejado esta opción se eliminará los guiones.



para agregar el campo al encabezado hacemos clic en este botón y se agregará en la parte inferior como se muestra a continuación.

Enlace Contable
BANCO MÚLTIPLE BHD LEON S.A.

Tipo de fichero: Por Longitud | Eliminar espacios o 0 a la derecha:

Separar los campos por:

Descripción del campo: | Tipo de dato: | Longitud: | Justificación: | Separador: | Ceros: | Decimales: | Quitar guión: | Grabar campo

Campo	Descripción	Tipo	Long.	Just.	Separ.	Ceros	Valor fijo	Fecha	Hora
1	Nombre de la empresa	Valor	35	Izquierda		X			

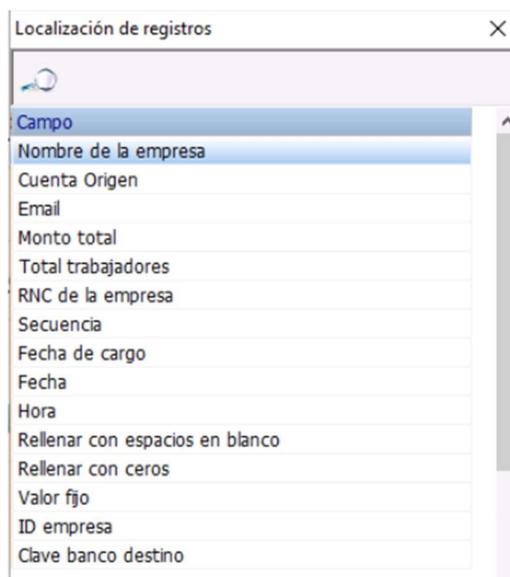
Encabezado | Transacciones | Pie

3. Hacemos estos para todos los demás campos del detalle hasta completa el mismo.

Crear Pie

1. Los campos por agregar en el pie del archivo de banco también están previamente definidos, para agregar un campo hacemos clic

en el botón *Insertar nuevo registro* .



2. Al seleccionar el campo a agregar se colocan en la fila de edición donde podremos ver lo siguiente:

Descripción del campo	Tipo de dato	Longitud	Justificación	Separador	Ceros	Decimales	Quitar guión	Grabar campo
Total trabajadores	Contador	11	Derecha		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Descripción del campo: aquí se muestra una descripción para cada uno de los campos que vamos agregando al pie. *Ejemplo:* cuenta origen, tipo de cuenta, monto total, etc. Este campo no es editable.

Tipo de Dato: Trae el tipo de dato por defecto del campo seleccionado. Valor, contador, fecha, etc. Este campo no es editable por el usuario.

Longitud: aquí indica el tamaño de campo, el cual puede ser modificado por el usuario.

Separador: podemos indicar un separador de campo. *Ejemplo:* la coma (,), el punto y coma (;), etc.

Cero: al cotejar esta opción se rellena el campo con ceros a la izquierda hasta completa la longitud indicada.

Decimales: en caso de ser un campo contador o numérico, aquí indicamos la cantidad de decimales que llevará.

Quitar guion: En caso de la información del campo contenga guiones, si cotejado esta opción se eliminará los guiones.



Grabar campo

para agregar el campo al pie hacemos clic en este botón y se agregará en la parte inferior como se muestra a continuación.

The screenshot shows a software window titled 'Enlace Contable' for 'BANCO MÚLTIPLE BHD LEON S.A.'. It includes a 'Tipo de fichero' dropdown set to 'Por Longitud', a 'Separar los campos por' field, and a 'Grabar campo' button. Below is a table configuration interface with columns: Descripción del campo, Tipo de dato, Longitud, Justificación, Separador, Ceros, Decimales, and Quitar guión. At the bottom, a table lists the configured fields:

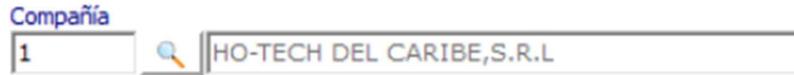
Campo	Descripción	Tipo	Long.	Just.	Separ.	Ceros	Valor fijo	Fecha	Hora
1	Total trabajadores		8	11	2	✓			

3. Hacemos estos para todos los demás campos del pie hasta completa el mismo.

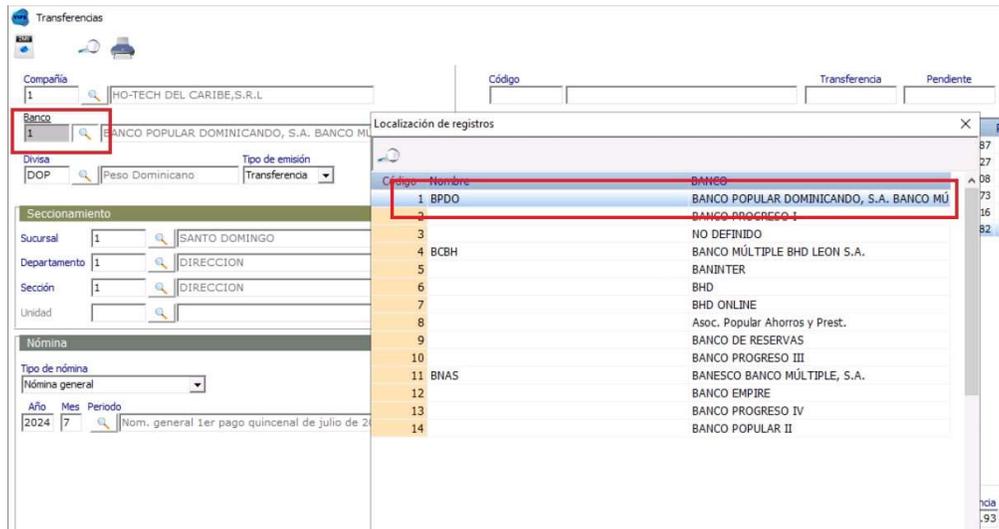
3.1.2.- Generación Archivo Banco

Para la generación del archivo del banco debemos seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la compañía para la cual generaremos el archivo de pago mediante transferencia banco.



2. Seleccionamos el banco para el cual generaremos el archivo.



3. Seleccionamos la divisa en que será generado el archivo de banco.



4. Seleccionar el seccionamiento en caso de querer generar el archivo de banco para una sucursal, departamento, sección o unidad.

The 'Seccionamiento' form contains the following fields:

- Sucursal: 1 (selected), SANTO DOMINGO
- Departamento: 1 (selected), DIRECCION
- Sección: 1 (selected), DIRECCION
- Unidad: (empty)

5. Seleccionar la fecha de pago para esta nómina.

The 'Fecha de cargo' field is highlighted with a red box and contains the date 24/07/2024.

6. Seleccionamos el tipo de nómina, el año, el mes, y la nómina a pagar.

The 'Nómina' form shows:

- Tipo de nómina: Nómina general
- Año: 2024
- Mes: 7
- Periodo: Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024

7. Se visualizarán todos los empleados de que cobran por el banco seleccionado o los criterios de selección, así como el total de la transferencia:

The 'Transferencias' window displays a table of employee payments. The table is highlighted with a red box. Below the table, the 'Importe Transferencia' and 'Fecha de cargo' are also highlighted with a red box.

Código	Transferencia	Pendiente			
Número	Nombre	Total recibo	Pendiente	Transferencia	Pendiente Final
400	EDDY CABRAL	513,325.87	513,325.87	513,325.87	0
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	513,616.27	513,616.27	513,616.27	0
658	ALEX GUZMAN	391,756.08	391,756.08	391,756.08	0
86453	marina mateo	17,767.73	17,767.73	17,767.73	0
900.10.1053	maria marie	10,395.16	10,395.16	10,395.16	0
900.10.1057	ALBERTO DURAN	74,756.82	74,756.82	74,756.82	0

Importe Transferencia: 1,521,617.93
Fecha de cargo: 24/07/2024

8. Para generar el archivo de transferencia hacemos clic en el botón

Generar fichero de texto . Inicialá el proceso de generación del archivo de texto banco en la carpeta que previamente ha sido configurada en el módulo de administración.



Una vez generado el archivo de transferencia, se cerrarán todas las nóminas de los empleados que estuviera en este archivo.

3.1.3.- Imprimir reporte de Transferencia

Podemos generar la impresión del reporte de transferencia conteniendo las informaciones que pasaron al archivo de texto, para esto en la ventana

de transferencia hacemos clic en el botón imprimir .



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte de transferencia, tal como se muestra a continuación:

Reporte de transferencia bancaria

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Trabajador	Cédula	No. Cuenta	Total recibo	Pendiente	Transferencia	Pendiente final
400 EDDY CABRAL	1111111111		513,325.87	513,325.87	513,325.87	0.00
856 RAFAEL DIO MEDES PEREZ CALDERON	1111111111		513,816.27	513,816.27	513,816.27	0.00
858 ALEX GUZMAN	111111	001000000125	391,756.08	391,756.08	391,756.08	0.00
86453 marina mateo	037-0041599-0	99999821	17,767.73	17,767.73	17,767.73	0.00
900101053 maria marie	00118877	999999777	10,395.16	10,395.16	10,395.16	0.00
900101057 ALBERTO DURAN	001-1780278-5	525556566	74,756.82	74,756.82	74,756.82	0.00
(6 registros)			1,521,617.93	1,521,617.93	1,521,617.93	0.00



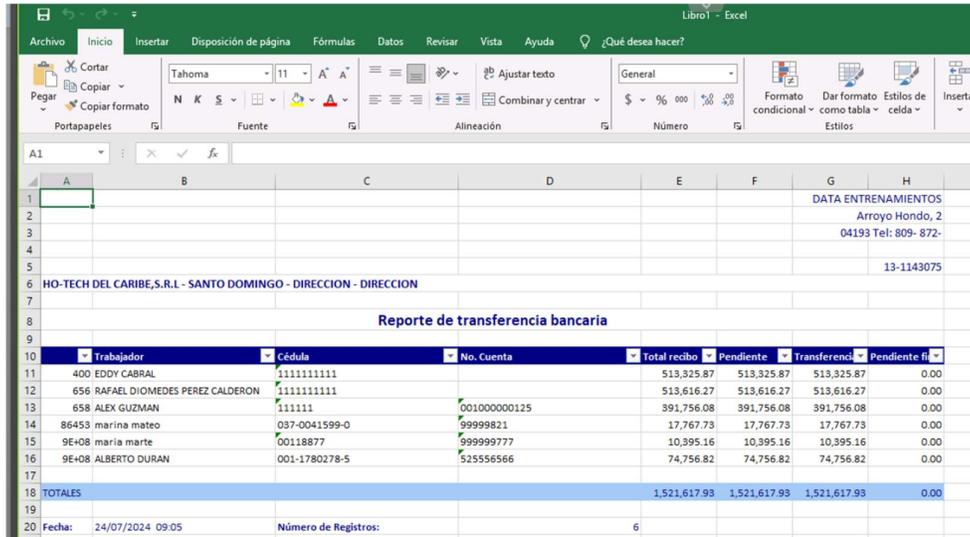
Impresora : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.



Fichero PDF : genera el reporte de transferencias en un archivo formato PDF.



Fichero Excel : genera el reporte de transferencias en un archivo formato Microsoft Excel.



Trabajador	Cédula	No. Cuenta	Total recibo	Pendiente	Transferencia	Pendiente fin
400 EDDY CABRAL	1111111111		513,325.87	513,325.87	513,325.87	0.00
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111		513,616.27	513,616.27	513,616.27	0.00
658 ALEX GUZMAN	111111	001000000125	391,756.08	391,756.08	391,756.08	0.00
86453 marina mateo	037-0041599-0	99999821	17,767.73	17,767.73	17,767.73	0.00
9E+08 maria marte	00118877	999999777	10,395.16	10,395.16	10,395.16	0.00
9E+08 ALBERTO DURAN	001-1780278-5	525556566	74,756.82	74,756.82	74,756.82	0.00
TOTALES			1,521,617.93	1,521,617.93	1,521,617.93	0.00

Correo electrónico : permite enviar el reporte de transferencia adjunto en un correo electrónico.



Envío por correo electrónico

E-mail origen: eperez@ho-tech.com
E-mail destino: administracion@ho-tech.com
Asunto: Reporte de transferencia bancaria

Mensaje

Buenos días:
Adjunto el reporte de transferencia de la nómina del 1 al 15 de Julio 2024.
Saludos,
E Perez

Para enviar el correo hacemos clic en el botón .

3.1.4.- Consultar archivo de Transferencia

Podemos consultar un archivo de transferencia generado de cualquier nómina haciendo clic en el botón de búsqueda o lupa  y se visualizarán todos los archivos de transferencia que han sido generados.

Localización de registros

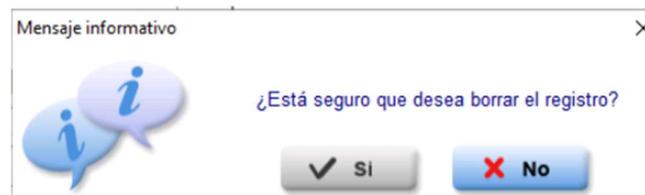
Fecha emisión	Compañía	Banco	Total	Divisa	
04/03/2020	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	11,512,921.45	DOP	1316
04/03/2020	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.		DOP	0
04/03/2020	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	11,512,921.45	DOP	1316
04/03/2020	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	11,512,921.45	DOP	1316
04/03/2020	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	155,526.45	DOP	10
04/03/2020	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	11,512,921.45	DOP	1316
04/03/2020	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.		DOP	0
04/03/2020	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	155,526.45	DOP	10
04/03/2020	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	11,357,395.00	DOP	1306
	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.		DOP	0
	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.		DOP	0
	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.		DOP	0
20/10/2020	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	10,000.00	DOP	0
20/10/2020	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	500,000.00	DOP	0
07/04/2022	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	5,927.80	DOP	0
15/05/2024	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	11,601.00	DOP	0
15/05/2024	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	7,426.99	DOP	0
21/09/2020	INVERSIONES RAPH, SRL	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.	234,975.83	DOP	0
30/10/2020	INVERSIONES TRINBILICHE S.R.L.	BANCO DOMINICANO DEL PROGRES	50,000.00	DOP	0

En la anterior ventana podemos visualizar datos que nos ayudan a buscar nuestro archivo de transferencia tales como, fecha en que se genera el archivo, la compañía para la cual se generó, el banco utilizado para esta transferencia, el total del archivo de transferencia o total pagado, y la divisa en que fue generado.

Para visualizar los detalles de un archivo hacemos doble clic sobre el archivo, y se abrirá en la ventana donde se generó inicialmente.

3.1.5.- Borrar Archivo de Transferencia

Luego de consultar un archivo de transferencia y tenerlos en la pantalla podemos borrarlo haciendo clic en el botón *Eliminar* .



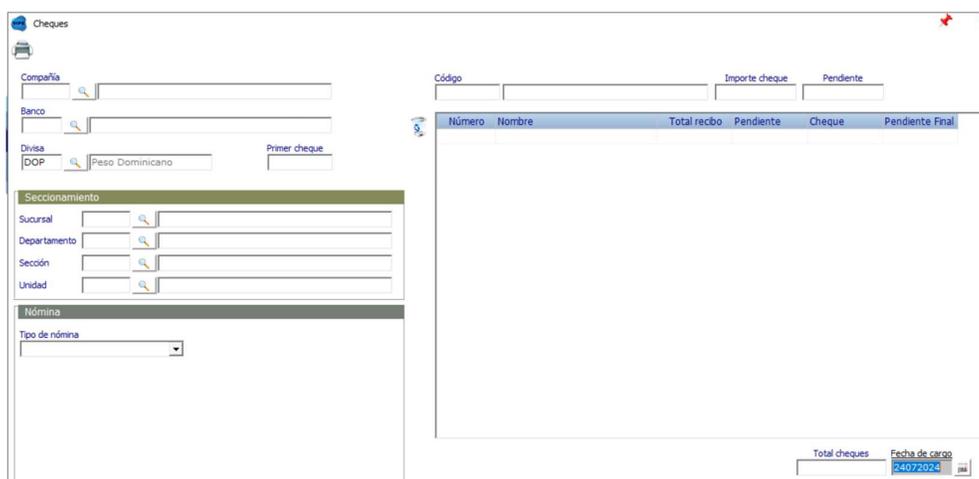
Para confirmar la eliminación hacemos clic en *Si*.

3.2.- Cheques



Podemos generar los pagos de los empleados que cobrar en cheques de forma parecida a la generación del archivo de transferencia, siguiendo los siguientes pasos:

1. Luego de seleccionar la opción de cheques aparece la siguiente ventana:



2. Seleccionamos la compañía para la cual generaremos el archivo de pago mediante cheques.



3. Seleccionamos el banco para el cual generaremos los pagos de los empleados en cheque.



4. Seleccionamos la divisa en que será generado el archivo de banco.



- Indicamos cuales el número del primer cheque que vamos a generar.

Primer cheque
1050

- Seleccionar el seccionamiento en caso de querer generar el archivo de pago en cheques para una sucursal, departamento, sección o unidad.

Seccionamiento			
Sucursal	1		SANTO DOMINGO
Departamento	1		DIRECCION
Sección	1		DIRECCION
Unidad			

- Seleccionar la fecha de pago para esta nómina.

Importe Transferenci	Fecha de cargo
	24/07/2024

- Seleccionamos el tipo de nómina, el año, el mes, y la nómina a pagar.

Nómina			
Tipo de nómina			
Nómina general			
Año	Mes	Periodo	
2024	7	Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024	

- Se visualizarán todos los empleados de que cobrará en cheques por el banco seleccionado o los criterios de selección, así como el total o suma de los montos de todos los cheques:

Cheques

Compañía: HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L.

Banco: BANCO POPULAR DOMINICANO, S.A. BANCO MÚ

Divisa: Peso Dominicano

Primer cheque: 1050

Seccionamiento:

Sucursal: 1 SANTO DOMINGO

Departamento: 1 DIRECCION

Sección: 1 DIRECCION

Unidad:

Nómina:

Tipo de nómina: Nómina general

Año: 2024 Mes: 7 Período: Nom. general 2o. pago quincenal de julio de 2024

Código	Nombre	Importe cheque	Pendiente	Cheque	Pendiente Final
400	EDDY CABRAL	503,246.23	503,246.23	503,246.23	0
658	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	503,536.63	503,536.63	503,536.63	0
658	ALEX GUZMAN	400,035.28	400,035.28	400,035.28	0
6258	ALEX GUZMAN	31,472.93	31,472.93	31,472.93	0

Total cheques: 1,438,291.07

Fecha de cargo: 4/07/2024

Para imprimir los cheques hacemos clic en el botón *Imprimir* . El formato de impresión de los cheques debe estar previamente incluido en el sistema. Esto lo realiza el departamento de desarrollo de Ho-Tech del Caribe a solicitud de los clientes.

2 4 0 7 2 0 2 4

EDDY CABRAL

503,246.23

***** QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 23/100 *****

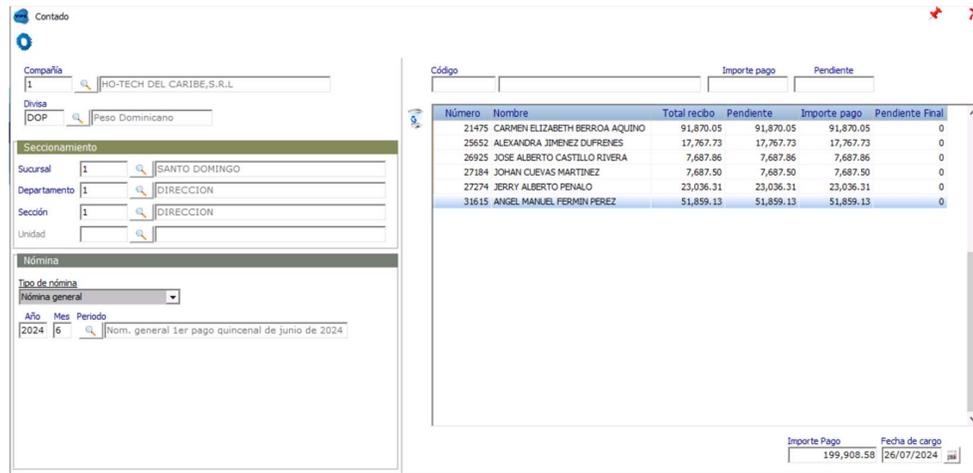
24/07/2024 Nómina 503,246.23

Una vez impresos los cheques, se cerrarán todas las nóminas de los empleados que estuvieron en este pago por cheque.

3.2.- Contado



En esta opción podemos generar los pagos de los empleados que cobran en efectivo, así como el cierre de las nóminas de estos empleados.



1. Seleccionamos la compañía para la cual generaremos los pagos en efectivo.



2. Seleccionamos el banco con el cual realizaremos los pagos de los empleados en efectivo.



3. Seleccionamos la divisa en que será generado el archivo de banco.



4. Seleccionar el seccionamiento en caso de querer generar el archivo de pago en efectivo para una sucursal, departamento, sección o unidad.

The screenshot shows a form titled "Seccionamiento" with four rows of input fields. Each row has a label on the left, a small input box with a number, a magnifying glass icon, and a larger text box. The values are: Sucursal: 1, SANTO DOMINGO; Departamento: 1, DIRECCION; Sección: 1, DIRECCION; Unidad: (empty), (empty).

5. Seleccionar la fecha de pago para esta nómina.

The screenshot shows a form with two fields: "Importe Transferenci" and "Fecha de cargo". The "Fecha de cargo" field contains the date "24/07/2024" and is highlighted with a red rectangular border.

6. Seleccionamos el tipo de nómina, el año, el mes, y la nómina a pagar.

The screenshot shows a form titled "Nómina" with a dropdown menu for "Tipo de nómina" set to "Nómina general". Below it are fields for "Año" (2024), "Mes" (7), and "Periodo" (Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024).

7. Por último, hacemos clic en el botón *Anotar pago*  para indicar al sistema que el pago de estos empleados fue realizado.

3.4.- Reportes de Pagos

3.4.1.- De Pagos

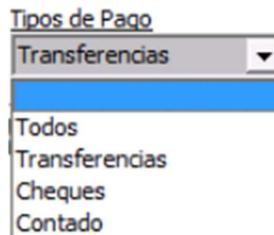


Aquí podemos generar los reportes de los diferentes tipos de pagos, transferencia, cheques o contado.

The screenshot shows the 'De Pagos' report generation form. It includes the following sections:

- Opciones:** 'Tipos de Pago' (dropdown: Transferencias), 'Situación' (dropdown: Todos), 'Ordenar' (dropdown: Por fecha), and 'Ver tasa' (button).
- Nómina:** 'Tipo de nómina' (dropdown: Nómina general), 'Año' (2024), 'Mes' (7), and 'Periodo' (Norm. general 1er pago quincenal de julio de 2024).
- Acotación:** 'Seccionamiento' section with fields for 'Compañía' (1, HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L.), 'Sucursal' (1, SANTO DOMINGO), 'Departamento' (1, DIRECCION), 'Sección' (1, DIRECCION), and 'Unidad'. Below this are 'Banco' (1, BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.A. BANCO ML) and 'Divisa' (DOP, Peso Dominicano) with a 'Tipo de emisión' dropdown (Transferencia).

Tipos de pago: aquí podemos seleccionar para imprimir el reporte de uno de los tipos de pagos, transferencia, cheques, contado y todos los tipos de pagos.



Situación: seleccionamos para ver el reporte de acuerdo a la situación del pago (pendiente, pagados o todos).

A screenshot of a web application showing a dropdown menu titled 'Situación'. The menu is open, displaying three options: 'Todos' (selected), 'Pendientes', and 'Pagados'.

Ordenar: podemos ordenar el reporte de pagos de acuerdo a la fecha o código del trabajador.

A screenshot of a web application showing a dropdown menu titled 'Ordenar'. The menu is open, displaying three options: 'Por fecha' (selected), 'Por fecha', and 'Por trabajador'.

Ver tasa: podemos visualizar en el reporte la tasa de los pagos realizados en otras monedas diferentes a la que está definida por defecto.



Nómina: Seleccionamos el tipo de nómina, el año, el mes, y la nómina a pagar.

A screenshot of a web application form titled 'Nómina'. It contains a dropdown menu for 'Tipo de nómina' with 'Nómina general' selected. Below it are input fields for 'Año' (2024), 'Mes' (7), and 'Periodo' (Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024).

Seccionamiento: Seleccionar el seccionamiento en caso de querer generar el reporte de pagos para una sucursal, departamento, sección o unidad.

A screenshot of a web application form titled 'Seccionamiento'. It contains four rows of input fields with search icons: 'Sucursal' (1, SANTO DOMINGO), 'Departamento' (1, DIRECCION), 'Sección' (1, DIRECCION), and 'Unidad' (empty).

Banco: aquí seleccionamos el banco para poder visualizar el reporte de pagos de un banco en específico.

Banco

1

Divisa: Seleccionamos la divisa y el tipo de emisión para visualizar en el reporte de pagos.

Divisa

DOP

Tipo de emisión

Transferencia

3.4.2.- Opciones de Impresión

De pagos

Pantalla
 Impresora
 PDF
 Excel
 Correo

No mostrar en formato árbol

Pantalla : Podemos visualizar en pantalla el reporte de pagos, tal como se muestra a continuación:

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Reporte de pagos por transferencia

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L

Trabajador	Cédula	No. Cuenta	Nómina	Monto RDS	Tasa	Monto Pago	Pagado
1 - SANTO DOMINGO							
001 - DIRECCION							
001 - DIRECCION							
Transferencia							
400 EDDY CABRAL	1111111111		Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024	513,325.87 DOP	1	513,325.87 DOP	✓
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111		Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024	513,616.27 DOP	1	513,616.27 DOP	✓
658 ALEX GUZMAN	11111111	001000000125	Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024	391,756.08 DOP	1	391,756.08 DOP	✓
88453 marina marieo	037-0041959-0	99998821	Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024	17,787.73 DOP	1	17,787.73 DOP	✓
900101053 maria marieo	001118877	999999777	Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024	10,395.15 DOP	1	10,395.15 DOP	✓
900101067 ALBERTO DURAN	001-1780278-5	626656566	Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024	74,756.82 DOP	1	74,756.82 DOP	✓
				1,521,617.93		1,521,617.93	
				1,521,617.93		1,521,617.93	
				1,521,617.93		1,521,617.93	
				1,521,617.93		1,521,617.93	
(6 registros)				1,521,617.93		1,521,617.93	

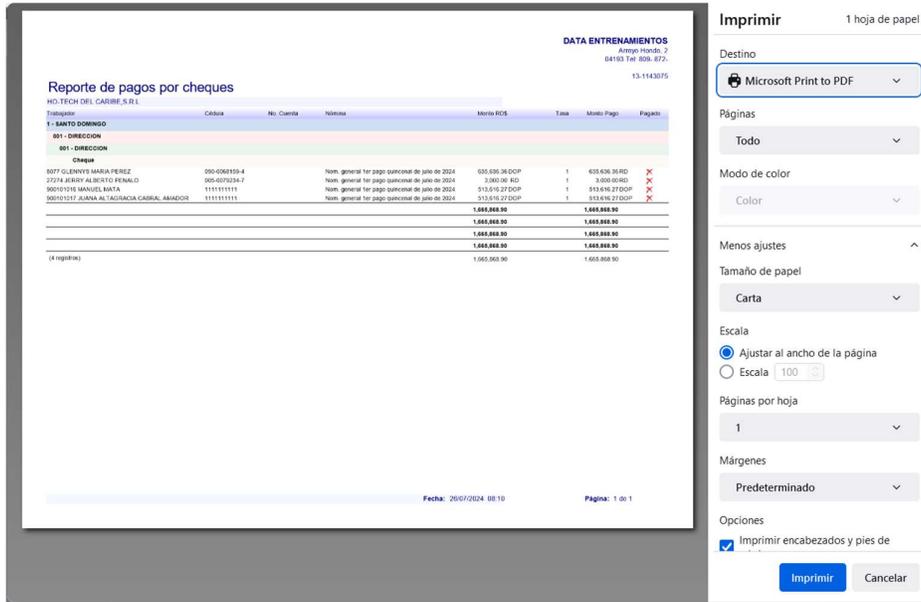
DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Reporte de pagos por cheques

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L

Trabajador	Cédula	No. Cuenta	Nómina	Monto RDS	Tasa	Monto Pago	Pagado
1 - SANTO DOMINGO							
001 - DIRECCION							
001 - DIRECCION							
Cheque							
8077 GLENNY'S MARIA PEREZ	090-0068159-4		Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024	635,636.36 DOP	1	635,636.36 RD	✗
27274 JERRY ALBERTO PENALO	005-0078234-7		Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024	3,000.00 RD	1	3,000.00 RD	✗
900101016 MANUEL MATA	1111111111		Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024	513,616.27 DOP	1	513,616.27 DOP	✗
900101017 JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111		Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024	513,616.27 DOP	1	513,616.27 DOP	✗
				1,665,868.90		1,665,868.90	
				1,665,868.90		1,665,868.90	
				1,665,868.90		1,665,868.90	
				1,665,868.90		1,665,868.90	
(4 registros)				1,665,868.90		1,665,868.90	

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.



Reporte de pagos por cheques

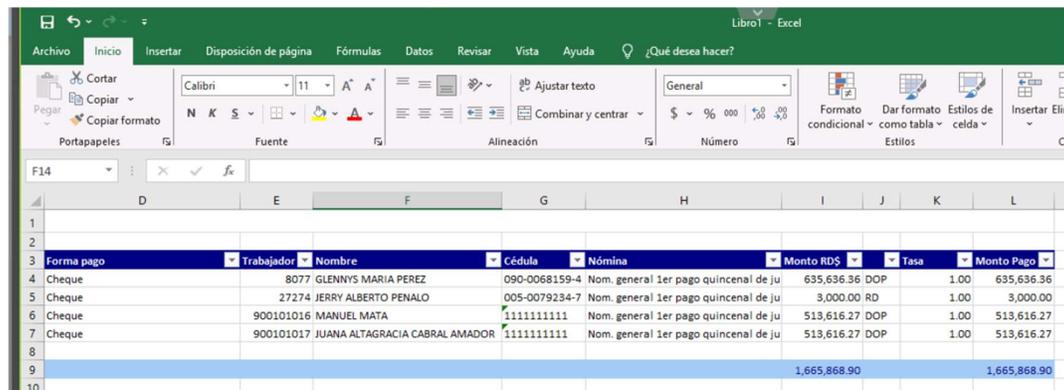
HO. TECH DEL CARIBE, S.R.L.
 Santo Domingo, 20 de Julio de 2024
 04193 Tel. 808-8575

Trabajador	Cédula	Nº Cuenta	Nómina	Monto RD\$	Tasa	Monto Pago	Pagos
001 - DIRECCION							
Cheque							
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4		Nom. general 1er pago quincenal de ju	635,636.36 DOP	1.00	635,636.36 RD	X
27274 JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7		Nom. general 1er pago quincenal de ju	3,000.00 RD	1.00	3,000.00 RD	X
900101016 MANUEL MATA	1111111111		Nom. general 1er pago quincenal de ju	513,616.27 DOP	1.00	513,616.27 DOP	X
900101017 JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111		Nom. general 1er pago quincenal de ju	513,616.27 DOP	1.00	513,616.27 DOP	X
				1,665,868.90		1,665,868.90	
				1,665,868.90		1,665,868.90	
				1,665,868.90		1,665,868.90	
(4 registros)				1,665,868.90		1,665,868.90	

Fecha: 20/07/2024 08:10 Página: 1 de 1

Fichero PDF  : genera el reporte de pagos en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de pagos en un archivo formato Microsoft Excel.



Forma pago	Trabajador	Nombre	Cédula	Nómina	Monto RD\$	Tasa	Monto Pago
Cheque	8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	Nom. general 1er pago quincenal de ju	635,636.36 DOP	1.00	635,636.36
Cheque	27274	JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	Nom. general 1er pago quincenal de ju	3,000.00 RD	1.00	3,000.00
Cheque	900101016	MANUEL MATA	1111111111	Nom. general 1er pago quincenal de ju	513,616.27 DOP	1.00	513,616.27
Cheque	900101017	JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	Nom. general 1er pago quincenal de ju	513,616.27 DOP	1.00	513,616.27
					1,665,868.90		1,665,868.90

Correo electrónico : permite enviar el reporte de Pagos adjunto en un correo electrónico.



Envío por correo electrónico

 E-mail origen: eperez@ho-tech.com

 E-mail destino: administracion@ho-tech.com

Enviar Asunto: Reporte de transferencia bancaria

Mensaje

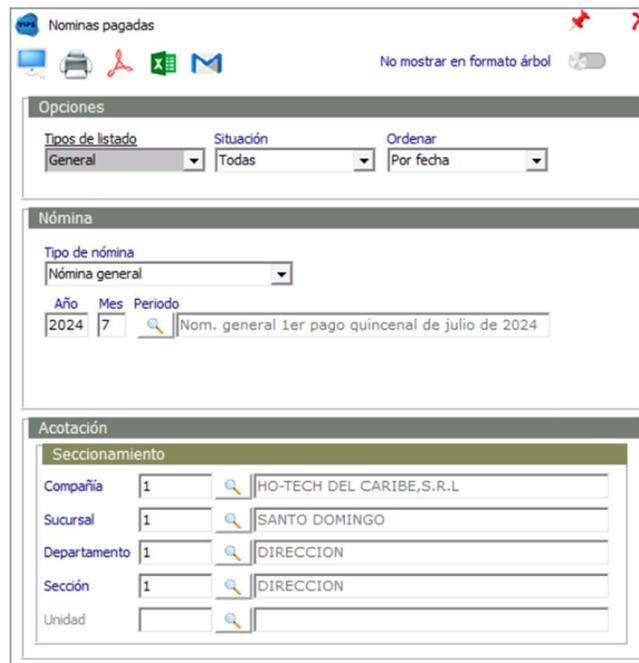
Buenos días:
Adjunto el reporte de transferencia de la nómina del 1 al 15 de Julio 2024.
Saludos,
E Perez|

Para enviar el correo hacemos clic en el botón  .

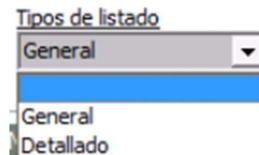
3.4.2.- Nómina Pagadas



En esta opción podemos generar un reporte de las nóminas con los pagos completados y pendientes de cada empleado.



Tipos de listado: aquí podemos seleccionar para imprimir el reporte de nóminas pagadas y pendientes general o detallado.



Situación: seleccionamos para ver el reporte de acuerdo a la situación del pago (pendiente, pagados o todos).

Situación

Todos

Todos

Pendientes

Pagados

Ordenar: podemos ordenar el reporte de nóminas pagadas y pendientes de acuerdo a la fecha o código del trabajador.

Ordenar

Por fecha

Por fecha

Por trabajador

Nómina: Seleccionamos el tipo de nómina, el año, el mes, y la nómina a visualizar en el reporte.

Nómina

Tipo de nómina

Nómina general

Año Mes Periodo

2024 7 Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024

Seccionamiento: Seleccionar el seccionamiento en caso de querer generar el reporte de nóminas pagadas y pendientes para una sucursal, departamento, sección o unidad.

Seccionamiento

Sucursal 1 SANTO DOMINGO

Departamento 1 DIRECCION

Sección 1 DIRECCION

Unidad

Opciones de Impresión



Pantalla : Podemos visualizar en pantalla el reporte de nóminas pagadas y pendientes, tal como se muestra a continuación:

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Honda, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Reporte de nóminas pagadas y pendientes
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L. - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Trabajador	Ocupación	Cédula	No. Cuenta	Forma pago	Monto	Pagado	Pendiente
Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024							
30/07/2024							
400 EDDY CABRAL	Inexistente	1111111111		Transferencia	513,325.87	513,325.87	0.00
658 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	Inexistente	1111111111		Transferencia	513,616.27	513,616.27	0.00
658 ALEX GULZMAN	Inexistente	11111111	001000000125	Transferencia	391,756.08	391,756.08	0.00
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	ASISTENTE GERENTE NOCTURNO	090-0068159-4		Cheque	643,636.36	0.00	643,636.36
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	2DO JEFE/A DE BAR	027-0093465-9	746514520	Transferencia	498,992.15	0.00	498,992.15
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	ADJUNTO DIRECCION	803-2557995-1		Contado	91,870.05	0.00	91,870.05
22155 EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	CHOFER	027-0148591-8	787436302	Transferencia	7,687.86	0.00	7,687.86
25652 ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENE S	SECRETARIA DIRECCION GRAL	051-0041288-5	782346637	Transferencia	17,767.73	0.00	17,767.73
26925 JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	CHOFER	085-0578174-1	797943941	Transferencia	7,687.86	0.00	7,687.86
27184 JOHAN CUEVAS MARTINEZ	CHOFER	101-0012892-2	794084968	Transferencia	7,687.50	0.00	7,687.50
27274 JERRY ALBERTO PENALO	GERENTE NOCTURNO	005-0079224-7		Contado	23,036.31	0.00	23,036.31
31615 ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ	2DO JEFE/A DE BAR	811-8333085-2		Contado	498,852.83	0.00	498,852.83
47882 DANNY OVAEZ MOSQUEA	CHOFER	081-0009490-7	766659049	Transferencia	7,687.86	0.00	7,687.86
86453 marina mateo	ASISTENTE	037-0041599-0	99999821	Transferencia	17,767.73	17,767.73	0.00
900101016 MANUEL MATA	Inexistente	1111111111		Cheque	513,616.27	0.00	513,616.27
900101017 JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMA	Inexistente	1111111111		Cheque	513,616.27	0.00	513,616.27
900101053 maria marie	ANIMADORA	00118877	999999777	Transferencia	10,395.16	10,395.16	0.00
900101057 ALBERTO DURAN	GERENTE	001-1780278-5	525556566	Transferencia	74,756.82	74,756.82	0.00
Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024 (18 registros)					4,353,756.98	1,521,617.93	2,832,139.05
(18 registros)					4,353,756.98	1,521,617.93	2,832,139.05

Impresora : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Honda, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Reporte de nóminas pagadas y pendientes
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L. - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Trabajador	Ocupación	Cédula	No. Cuenta	Forma pago	Monto	Pagado	Pendiente
Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024							
30/07/2024							
400 EDDY CABRAL	Inexistente	1111111111		Transferencia	513,325.87	513,325.87	0.00
658 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	Inexistente	1111111111		Transferencia	513,616.27	513,616.27	0.00
658 ALEX GULZMAN	Inexistente	11111111	001000000125	Transferencia	391,756.08	391,756.08	0.00
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	ASISTENTE GERENTE NOCTURNO	090-0068159-4		Cheque	643,636.36	0.00	643,636.36
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	2DO JEFE/A DE BAR	027-0093465-9	746514520	Transferencia	498,992.15	0.00	498,992.15
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	ADJUNTO DIRECCION	803-2557995-1		Contado	91,870.05	0.00	91,870.05
22155 EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	CHOFER	027-0148591-8	787436302	Transferencia	7,687.86	0.00	7,687.86
25652 ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENE S	SECRETARIA DIRECCION GRAL	051-0041288-5	782346637	Transferencia	17,767.73	0.00	17,767.73
26925 JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	CHOFER	085-0578174-1	797943941	Transferencia	7,687.86	0.00	7,687.86
27184 JOHAN CUEVAS MARTINEZ	CHOFER	101-0012892-2	794084968	Transferencia	7,687.50	0.00	7,687.50
27274 JERRY ALBERTO PENALO	GERENTE NOCTURNO	005-0079224-7		Contado	23,036.31	0.00	23,036.31
31615 ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ	2DO JEFE/A DE BAR	811-8333085-2		Contado	498,852.83	0.00	498,852.83
47882 DANNY OVAEZ MOSQUEA	CHOFER	081-0009490-7	766659049	Transferencia	7,687.86	0.00	7,687.86
86453 marina mateo	ASISTENTE	037-0041599-0	99999821	Transferencia	17,767.73	17,767.73	0.00
900101016 MANUEL MATA	Inexistente	1111111111		Cheque	513,616.27	0.00	513,616.27
900101017 JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMA	Inexistente	1111111111		Cheque	513,616.27	0.00	513,616.27
900101053 maria marie	ANIMADORA	00118877	999999777	Transferencia	10,395.16	10,395.16	0.00
900101057 ALBERTO DURAN	GERENTE	001-1780278-5	525556566	Transferencia	74,756.82	74,756.82	0.00
Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024 (18 registros)					4,353,756.98	1,521,617.93	2,832,139.05
(18 registros)					4,353,756.98	1,521,617.93	2,832,139.05

Fecha: 20/07/2024 08:58 Página: 1 de 1

Imprimir 1 hoja de papel

Destino

Páginas

Modo de color

Menos ajustes ^

Tamaño de papel

Escala
 Ajustar al ancho de la página
 Escala

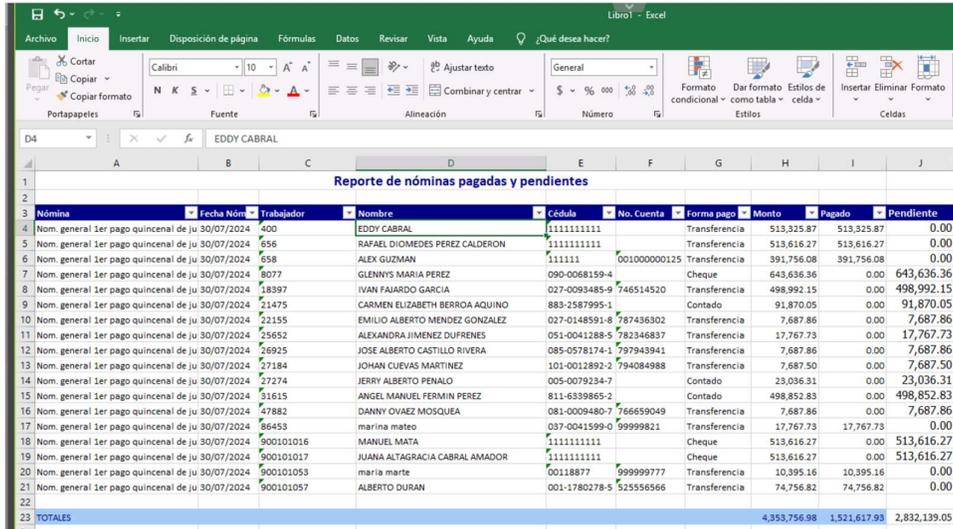
Páginas por hoja

Márgenes

Opciones
 Imprimir encabezados y pies de

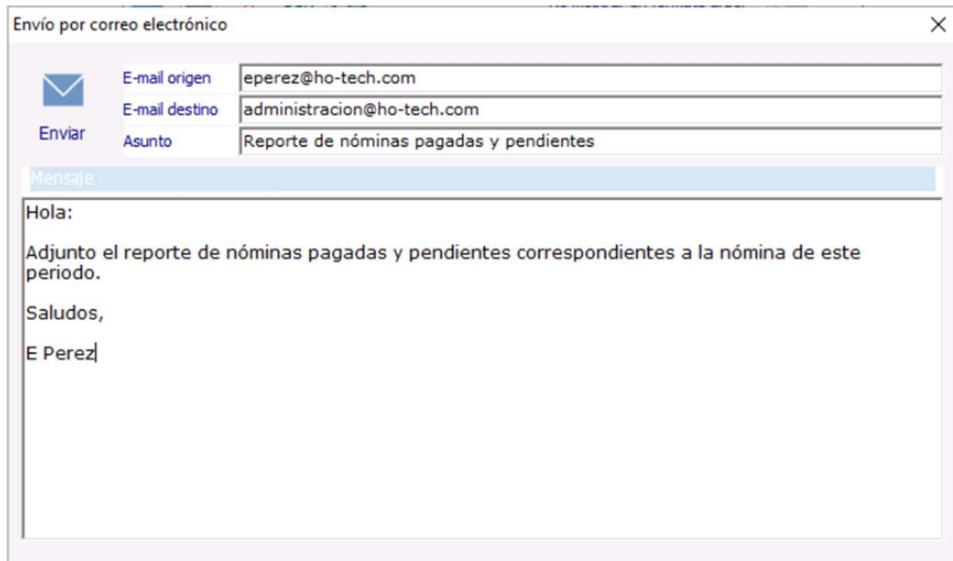
Fichero PDF  : genera el reporte de nóminas pagadas y pendientes en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de nóminas pagadas y pendientes en un archivo formato Microsoft Excel.



Nómina	Fecha Nóm	Trabajador	Nombre	Cédula	No. Cuenta	Forma pago	Monto	Pagado	Pendiente
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	400	EDDY CABRAL		1111111111		Transferencia	513,325.87	513,325.87	0.00
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON		1111111111		Transferencia	513,616.27	513,616.27	0.00
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	658	ALEX GUZMAN		111111	001000000125	Transferencia	391,756.08	391,756.08	0.00
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	8077	GLENNYS MARIA PEREZ		090-0068159-4		Cheque	643,636.36	0.00	643,636.36
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	18397	IVAN FAJARDO GARCIA		027-0093485-9	746514520	Transferencia	498,992.15	0.00	498,992.15
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	21475	CARMEN ELIZABETH BERRA-AQUINO		883-3587995-1		Contado	91,870.05	0.00	91,870.05
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ		027-0148591-8	787436302	Transferencia	7,687.86	0.00	7,687.86
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	25652	ALEXANDRA JIMENEZ DUFRONES		051-0041288-5	782346887	Transferencia	17,767.73	0.00	17,767.73
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	26925	JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA		085-0578174-1	797949941	Transferencia	7,687.86	0.00	7,687.86
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	27184	JOHAN CUEVAS MARTINEZ		101-0012892-2	794084988	Transferencia	7,687.50	0.00	7,687.50
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	27274	JERRY ALBERTO PENALO		005-0079234-7		Contado	23,036.31	0.00	23,036.31
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	27615	ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ		811-6339865-2		Contado	498,852.83	0.00	498,852.83
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	47882	DANNY OVAEZ MOSQUEA		081-0009480-7	786659049	Transferencia	7,687.86	0.00	7,687.86
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	86453	marina mateo		037-0041599-0	99999821	Transferencia	17,767.73	17,767.73	0.00
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	900101016	MANUEL MATA		1111111111		Cheque	513,616.27	0.00	513,616.27
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	900101017	JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR		1111111111		Cheque	513,616.27	0.00	513,616.27
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	900101053	maria marte		00118877	999999777	Transferencia	10,395.16	10,395.16	0.00
Nom. general 1er pago quincenal de ju 30/07/2024	900101057	ALBERTO DURAN		001-1780278-5	525556566	Transferencia	74,756.82	74,756.82	0.00
TOTALES							4,353,756.98	1,521,617.93	2,832,139.05

Correo electrónico  : permite enviar el reporte de Pagos adjunto en un correo electrónico.



Envío por correo electrónico

E-mail origen: eperez@ho-tech.com

E-mail destino: administracion@ho-tech.com

Asunto: Reporte de nóminas pagadas y pendientes

Mensaje

Hola:

Adjunto el reporte de nóminas pagadas y pendientes correspondientes a la nómina de este periodo.

Saludos,

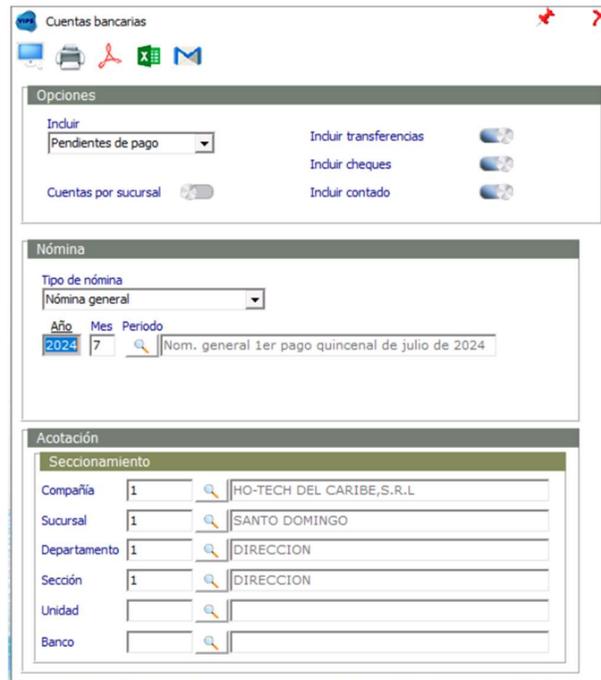
E Perez

Para enviar el correo hacemos clic en el botón .

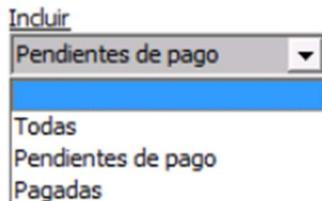
3.4.3.- Cuentas Bancarias



Mediante esta opción podemos generar un reporte que muestra un resumen de los pagos por tipos de cuentas en el cual podemos incluir también los pagos de contados y en cheques.



Incluir



Podemos incluir en el reporte las nóminas pendientes de pago, la pendientes del pago o todas.

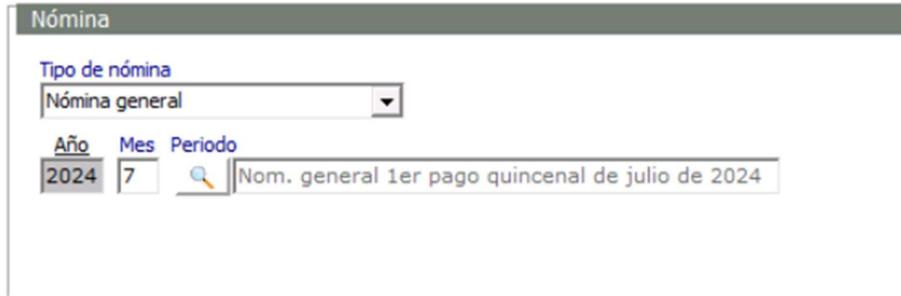


Permite agrupar el reporte por sucursal.

- Incluir transferencias 
- Incluir cheques 
- Incluir contado 

Podemos seleccionar incluir en el reporte los diferentes tipos de pagos activamos los cotejos anteriores.

Nominas



Nómina

Tipo de nómina
Nómina general

Año Mes Periodo
2024 7 Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024

Seleccionamos el tipo de nómina y el periodo de nómina a visualizar en el reporte.

Seccionamiento



Seccionamiento

Compañía 1 HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L

Sucursal 1 SANTO DOMINGO

Departamento 1 DIRECCION

Sección 1 DIRECCION

Unidad

Banco

Podemos seleccionar para visualizar el reporte de una compañía, una sucursal, un departamento, una sección o una unidad en específico.

Opciones de Impresión



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte cuentas bancarias, tal como se muestra a continuación:

DATA ENTRENAMIENTOS
 Arroyo Hondo, 2
 04193 Tel: 809- 872-
 13-1143075

DISTRIBUCIÓN A PAGAR POR CUENTA Y BANCO

Banco o medio	Trans. Corriente	Trans. Ahorro	Cheques	Contado	TOTAL
BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.A. BANCO MÚLT	547,823.10	7,687.86	0.00	0.00	555,510.96
POR CHEQUE	0.00	0.00	1,665,868.90	0.00	1,665,868.90
AL CONTADO	0.00	0.00	0.00	608,759.19	608,759.19
(3 registros)	547,823.10	7,687.86	1,665,868.90	608,759.19	2,830,139.05

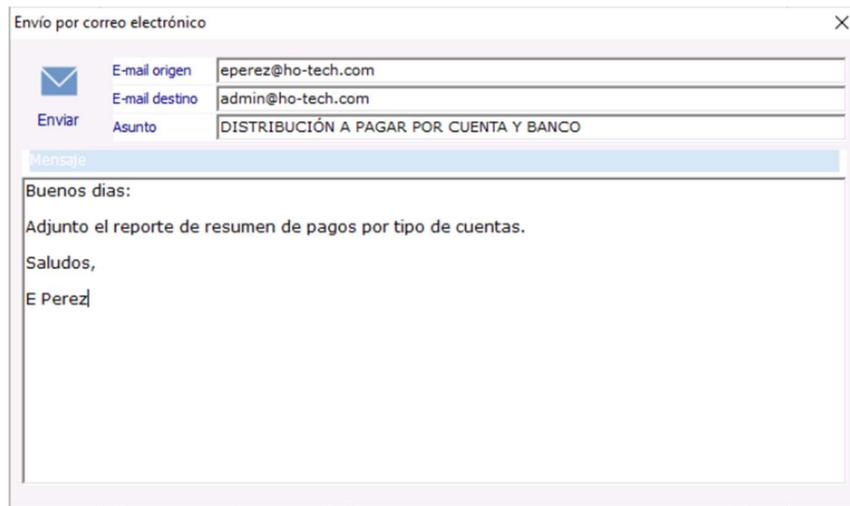
Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte de cuentas bancarias en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de cuentas bancarias en un archivo formato Microsoft Excel.

Sucursal	Banco o medio	Trans. Corrie	Trans. Ahorr	Cheques	Contado	TOTAL
1 - SANTO DOMINGO	BANCO POPULAR DOMINICANDO, S.A. B	1,042,498.89	7,687.86	0.00	0.00	1,050,186.75
1 - SANTO DOMINGO	POR CHEQUE	0.00	0.00	1,665,868.90	0.00	1,665,868.90
1 - SANTO DOMINGO	AL CONTADO	0.00	0.00	0.00	608,759.19	608,759.19
TOTALES		1,042,498.89	7,687.86	1,665,868.90	608,759.19	3,324,814.84
Fecha:	08/07/2024 09:16	Número de Reg	3			

Correo electrónico : permite enviar el reporte de Pagos adjunto en un correo electrónico.



Envío por correo electrónico

E-mail origen: eperez@ho-tech.com
E-mail destino: admin@ho-tech.com
Asunto: DISTRIBUCIÓN A PAGAR POR CUENTA Y BANCO

Mensaje

Buenos días:
Adjunto el reporte de resumen de pagos por tipo de cuentas.
Saludos,
E Perez

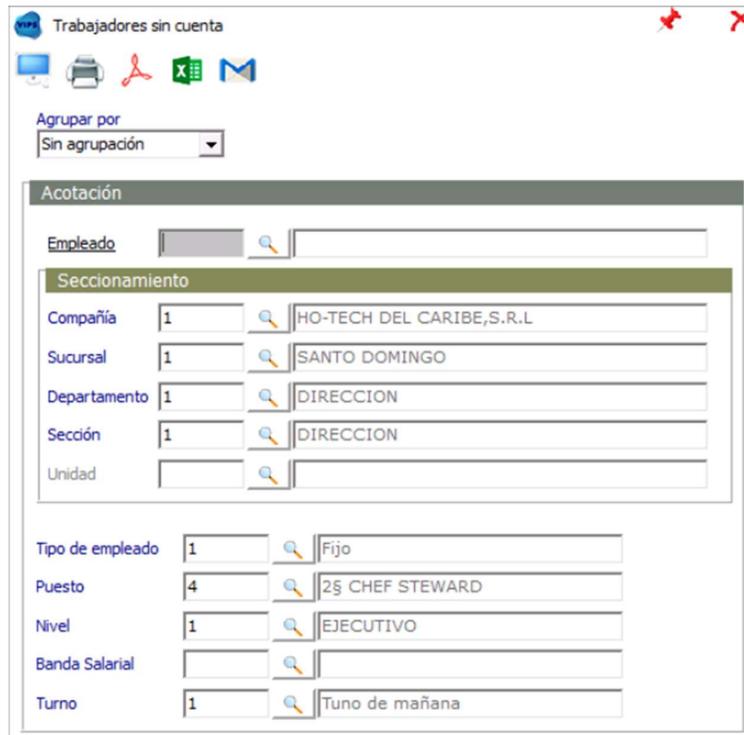


Para enviar el correo hacemos clic en el botón **Enviar**.

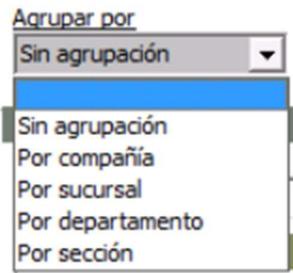
3.4.4.- Trabajadores sin Cuentas



Utilizando esta opción podemos generar un reporte de los empleados que no tenga cuenta bancaria registrada en el sistema.



Agrupar por



Podemos agrupar el reporte seleccionando unas de las opciones anteriores.

Seccionamiento



Podemos seleccionar para visualizar el reporte de una compañía, una sucursal, un departamento, una sección o una unidad en específico.

DATA ENTRENAMIENTOS				
Arroyo Hondo, 2 04193 Tel: 809- 872-				
13-1143075				
Reporte Empleados Sin CCC 07/08/2024				
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L				
Trabajador	RNC/Cédula	Ocupación	Fecha Ingreso	Sueldo Mes
1 DELVIS CABRERA	069-0023292-2	Inexistente	05/07/2023	20,000.00
318 victor lopez ramos	132132132	CAMARERO/A	23/01/2024	25,000.00
400 EDDY CABRAL	1111111111	2DO JEFE/A DE BAR	04/11/2020	100,000.00
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	Inexistente	10/06/2021	1,065,186.00
658 ALEX GUZMAN	111111	Inexistente	15/07/2021	840,000.00
662 ALEX GUZMAN	111111	Inexistente	15/07/2021	887,655.00
680 ALEX GUZMAN	111111	Inexistente	15/07/2021	887,655.00
6258 ALEX GUZMAN	001-0482894-2	Inexistente	30/09/2021	50,000.00
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	ASISTENTE GERENTE NOCTURNO	16/11/2016	1,361,071.00

4.- Reportes



En esta pestaña podemos generar e imprimir todos los reportes relativos a nómina (transacciones, resumen de ingresos y descuentos, comprobantes de pago, etc.).

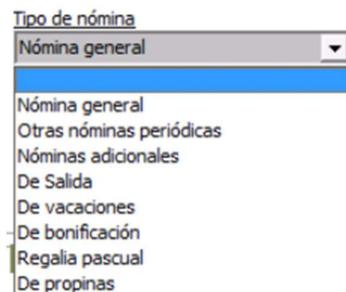
4.1.- Comprobantes



Aquí podemos imprimir y enviar por correo electrónico los comprobantes de pagos de los empleados.



Tipo de nómina



Seleccionamos el tipo de nómina para la cual vamos a imprimir o enviar por email los comprobantes de pago.

Año	Mes	Periodo
2024	7	Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024

Aquí seleccionamos el periodo para el cual imprimiremos o enviaremos por correo los comprobantes de pago.

Seccionamiento

Seccionamiento		
Compañía	1	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L
Sucursal	1	SANTO DOMINGO
Departamento	1	DIRECCION
Sección	1	DIRECCION
Unidad		
Banco		

Podemos seleccionar para imprimir o enviar por correo electrónico los comprobantes de pago para una compañía, una sucursal, un departamento, una sección o una unidad en específico.

Acotaciones		
Trabajador	400	EDDY CABRAL
Tipo empleado	1	Fijo
Situación	Activo	

En la anterior ventana podemos imprimir o enviar por correo electrónico un comprobante de pago para un empleado (*trabajador*), para un tipo de empleado, o de acuerdo a los situación de los empleados (activos, inactivo, licencia, permisos, vacaciones, etc.).

Sólo envío por email
 Imprimir comprobantes
 Imprimir envío por email

Solo envío por email

Esta opción solo mostrará los empleados que tiene configurado en su expediente el poder recibir los comprobantes de pago al correo que tienen registrado.

Imprimir comprobantes

Esta opción solo mostrará los empleados que no tienen correo electrónico para recibir el comprobante de pago, para poder imprimirlo.

Imprimir envío por email

Mediante esta opción podemos imprimir los comprobantes de pago de los empleados que tiene correo configurado y los solo son para impresión.

4.1.2.- Imprimir Comprobantes

Una vez seleccionada unas de las opciones anteriores, se visualizarán el listado de los empleados que cumplan con la condición seleccionada. En el ejemplo los empleados que no tienen correo electrónico configurado y hay que imprimir sus comprobantes de pago.

Comprobantes de nóminas

Nómina

Tipo de nómina: Nómina general

Año: 2024 Mes: 7 Período: [Nom. general 1er pago quincenal de julio de 2024]

Seccionamiento

Compañía: HO-TECH DEL CARIBE,S,R,L

Sucursal: 1 SANTO DOMINGO

Departamento: 1 DIRECCION

Sección: 1 DIRECCION

Unidad:

Acotaciones

Trabajador:

Tipo empleado:

Situación:

Número	Nombre	Cédula	Sel.
400	EDDY CABRAL	1111111111	X
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	X
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	X
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	X
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	X
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	027-0093485-9	X
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	883-2587995-1	X
22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	027-0148591-8	X
25652	ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENES	051-0041288-5	X
26925	JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	085-0578174-1	X
27184	JOHAN CUEVAS MARTINEZ	101-0012892-2	X
27274	JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	X
27274	JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	X
27274	JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	X
31615	ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ	811-6339865-2	X
47882	DANNY OVAEZ MOSQUEA	081-0009480-7	X
86453	marina mateo	037-0041599-0	X
900101016	MANUEL MATA	1111111111	X
900101017	JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	X
900101057	ALBERTO DURAN	001-1780278-5	X

Sólo envío por email
 Imprimir comprobantes
 Imprimir envío por email

Disponibles: 20

Para seleccionamos los empleados a los cuales deseamos imprimir el comprobante de pago, podemos ir haciendo clic en los empleados deseados o si deseamos imprimir los comprobantes de todos lo que están en el listado hacemos clic en el botón *Todos*

Número	Nombre	Cédula	Sel.
400	EDDY CABRAL	1111111111	✓
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	✓
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	✓
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	✓
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	✓
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	027-0093485-9	✓
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	883-2587995-1	✓
22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	027-0148591-8	✓
25652	ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENES	051-0041288-5	✓
26925	JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	085-0578174-1	✓
27184	JOHAN CUEVAS MARTINEZ	101-0012892-2	✓
27274	JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	✓
27274	JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	✓
27274	JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	✓
31615	ANGEL MANUEL FERMIDI PEREZ	811-6339865-2	✓
47882	DANNY OVAEZ MOSQUEA	081-0009480-7	✓
86453	marina mateo	037-0041599-0	✓
900101016	MANUEL MATA	1111111111	✓
900101017	JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	✓
900101057	ALBERTO DURAN	001-1780278-5	✓

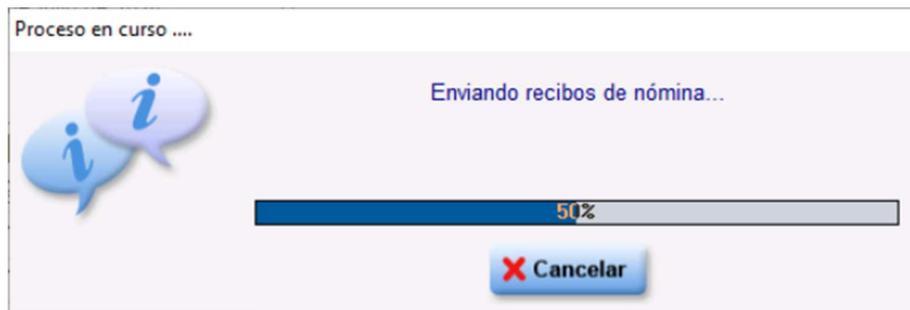
Se marcarán todos los empleados con el cotejo verde, luego para imprimir los comprobantes de estos empleados hacemos clic en botón  y se previsualizan en pantalla los comprobantes pudieron posteriormente imprimirlo haciendo clic en el botón imprimir 

Empleado:	No. Cta.:	Depto.:	DIRECCION	Céd.:
[400] EDDY CABRAL ()				1111111111
Transacción	Ingreso	Descuento	Perc. / Pag.	
Salario devengado	670,490.56	0.00		
Retención de SR	0.00	156,874.29		
Descuento seguro de vida	0.00	290.40		
TOTAL	670,490.56	157,164.69	513,325.87	

4.1.2.- Enviar Comprobantes por correo

Número	Nombre	Cédula	Sel.
658	ALEX GUZMAN	111111	✓
900101053	maria marte	00118877	✗

Una vez seleccionada la opción *Solo envío por email* y haber seleccionado los empleados del listado a los cuales enviaremos el comprobante de pago por correo electrónico hacemos clic en el botón *Envío por correo electrónico*  e iniciará el envío de los comprobantes por email.



4.2.- Seguros

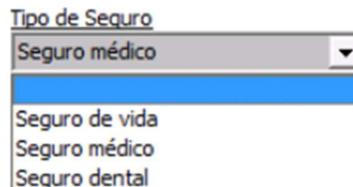


Aquí podemos visualizar los reportes de todo lo relacionado a los seguros de vida, salud o dental, tales como los planes de las diferentes ARS, los empleados que tiene estos planes y los montos a descontar por este concepto.

The image shows a window titled 'Seguros' with various search and selection fields. At the top, there are icons for a printer, a PDF file, an Excel spreadsheet, and an email. A toggle switch for 'No mostrar en formato árbol' is visible. The 'Tipo de Seguro' dropdown menu is set to 'Seguro médico'. Below this are search fields for 'Trabajador', 'Compañía de seguros' (with 'UNIVERSAL' entered), and 'Plan de seguros'. The 'Acotación' section contains a table for 'Seccionamiento' with fields for 'Compañía', 'Sucursal', 'Departamento', 'Sección', and 'Unidad', each with a search icon and a value. Below this are search fields for 'Tipo de empleado', 'Puesto', 'Nivel', 'Banda Salarial', and 'Turno'.

Tipo de Seguro

Podemos seleccionar para que tipo de seguros visualizaremos o imprimiremos los reportes (salud, vida o dental).

The image shows a close-up of the 'Tipo de Seguro' dropdown menu. The current selection is 'Seguro médico'. The dropdown list is open, showing three options: 'Seguro de vida', 'Seguro médico', and 'Seguro dental'. The 'Seguro médico' option is highlighted in blue.

Trabajador

Podemos seleccionar un solo empleado para visualizar o imprimir el reporte de los seguros asignados a este empleado.

Trabajador
400 EDDY CABRAL

Compañía de Seguros / Plan de Seguros

En estas dos opciones podemos seleccionar la compañía de seguros y cualquiera de los planes definidos de esta compañía de seguros a los fines de visualizar o imprimir el reporte

Compañía de seguros UNIVERSAL Plan de seguros PREMIUN SALUD

Seccionamiento

Podemos seleccionar para visualizar o imprimir el reporte de seguros para una compañía, una sucursal, un departamento, una sección o una unidad en específico.

Seccionamiento

Compañía	1	HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L
Sucursal	1	SANTO DOMINGO
Departamento	1	DIRECCION
Sección	1	DIRECCION
Unidad		
Banco		

Otros filtros

Podemos visualizar o imprimir el reporte de seguros, para un tipo de empleado, o de acuerdo a los situación de los empleados (activos, inactivo, licencia, permisos, vacaciones, etc.).

Acotaciones

Trabajador	400	EDDY CABRAL
Tipo empleado	1	Fijo
Situación	Activo	

Opciones de Impresión



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte de seguros, tal como se muestra a continuación:

DATA ENTRENAMIENTOS
 Arroyo Hondo, 2
 04193 Tel: 809- 872-
 13-1143075

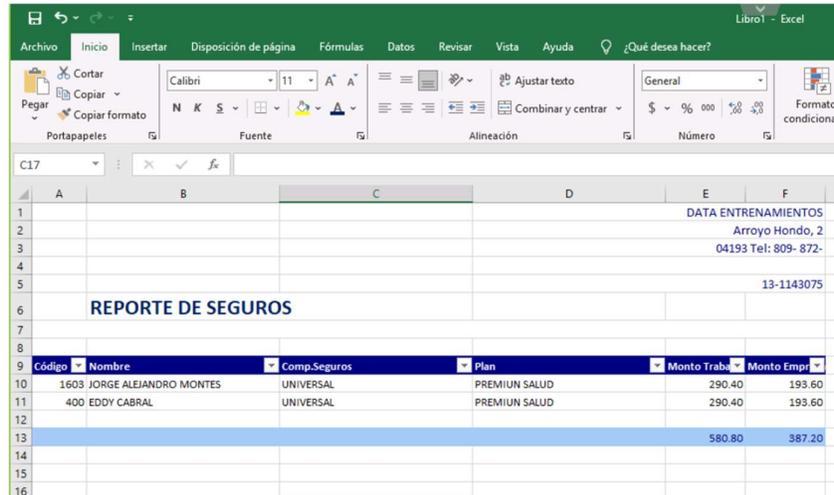
Reporte de Seguros

Código	Nombre	Comp.Seguros	Plan	Monto Trabajador	Monto Empresa
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L					
MICHES					
RECEPCION					
RECEPCION					
1603	JORGE ALEJANDRO MONTES	UNIVERSAL	PREMIUN SALUD	290.40	193.60
				290.40	193.60
				290.40	193.60
				290.40	193.60
SANTO DOMINGO					
DIRECCION					
DIRECCION					
400	EDDY CABRAL	UNIVERSAL	PREMIUN SALUD	290.40	193.60
				290.40	193.60
				290.40	193.60
				290.40	193.60
				580.80	387.20
(2 registros)				580.80	387.20

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

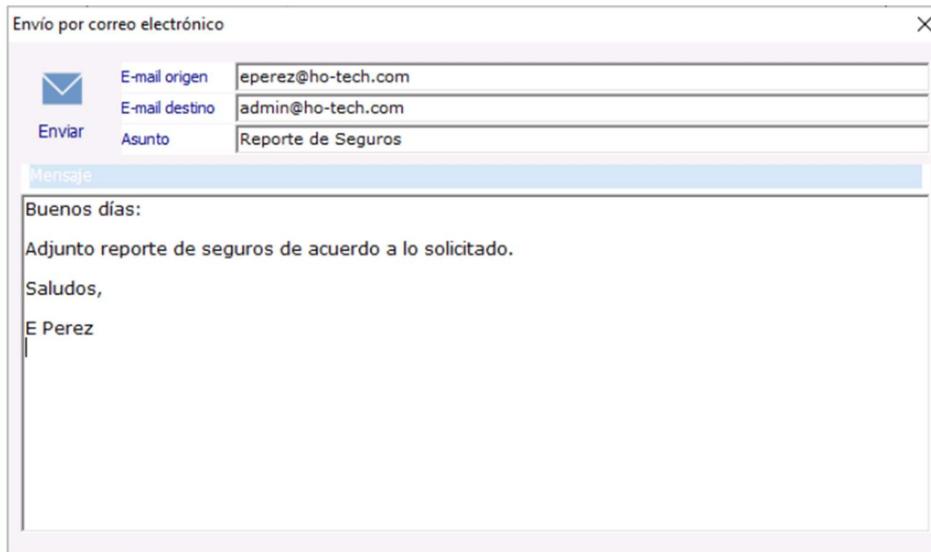
Fichero PDF  : genera el reporte de seguros en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de seguros en un archivo formato Microsoft Excel.



Código	Nombre	Comp.Seguros	Plan	Monto Traba	Monto Empr
1603	JORGE ALEJANDRO MONTES	UNIVERSAL	PREMIUN SALUD	290.40	193.60
400	EDDY CABRAL	UNIVERSAL	PREMIUN SALUD	290.40	193.60
				580.80	387.20

 **Correo electrónico**: permite enviar el reporte de seguros adjunto en un correo electrónico.



Envío por correo electrónico

 E-mail origen: eperez@ho-tech.com

 E-mail destino: admin@ho-tech.com

Enviar Asunto: Reporte de Seguros

Mensaje

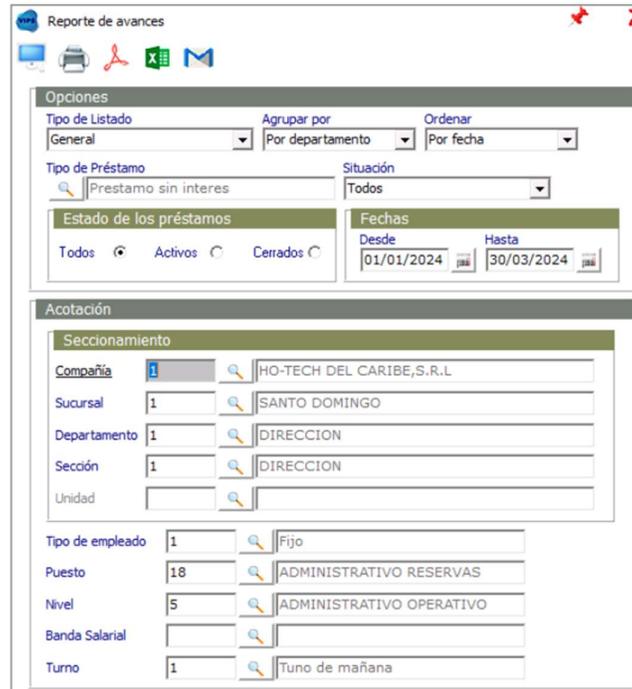
Buenos días:
Adjunto reporte de seguros de acuerdo a lo solicitado.
Saludos,
E Perez

Para enviar el correo hacemos clic en el botón  .

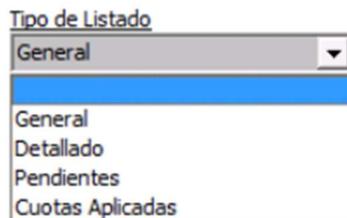
4.3.- Avances



A través de esta opción podemos generar los reportes de lo avances (prestamos, avance salario, avance regalía, etc.).



Tipo de listado



Aquí podemos seleccionar el tipo de listado:

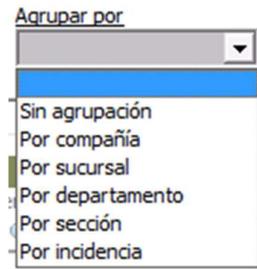
General: muestra en el reporte el estado general de los préstamos, monto, cuotas, balances etc,

Detallado: Muestra en el reporte los préstamos presentando todas las cuotas y pagos de cada empleado.

Pendientes: Muestra en el reporte solo los préstamos con balances pendientes.

Cuotas aplicadas: Muestra en el reporte las cuotas aplicadas en las nóminas que se seleccionen.

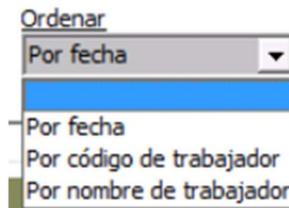
Agrupar por



Podemos agrupar el reporte por cualesquiera de los conceptos aquí detallados compañía, sucursal, departamentos, sección o por incidencia.

Ordenar por

Seccionamos ordenar el reporte por fecha de mas antigua a mas reciente o por trabajador de menor a mayor código o por nombre del trabajador en orden alfabético.

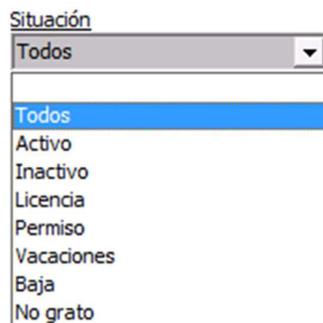


Tipo de préstamo



Aquí seleccionar un tipo de préstamo para solo visualizar éste en el reporte.

Situación: aquí seleccionamos la situación o estatus de los empleados que queremos visualizar en este reporte de avances.



Estado de los préstamos

Estado de los préstamos

Todos Activos Cerrados

Podemos visualizar en el reporte de avances los préstamos por estado (activos, cerrados o todos).

Seccionamiento

Podemos seleccionar para visualizar o imprimir el reporte de avances para una compañía, una sucursal, un departamento, una sección o una unidad en específico.

Seccionamiento

Compañía 1 HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L

Sucursal 1 SANTO DOMINGO

Departamento 1 DIRECCION

Sección 1 DIRECCION

Unidad

Banco

Otros filtros

Podemos también seleccionar para visualizar en el reporte de avances los empleados de acuerdo a su tipo, puesto que ocupan, nivel o el turno que tienen asignados.

Tipo de empleado 1 Fijo

Puesto 10 OFICIAL MANTENIMIENTO

Nivel 4 SUPERVISION

Banda Salarial

Turno 1 Turno de mañana

Opciones de Impresión



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte de avances, tal como se muestra a continuación:

General:

<p style="text-align: right;">DATA ENTRENAMIENTOS Arroyo Hondo, 2 04193 Tel: 809- 872- 13-1143075</p>							
Reporte General de Préstamos							
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L - SANTO DOMINGO							
Código	Trabajador	Préstamo	Fecha	Monto	Interés	Cuotas	Pendiente
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L							
SANTO DOMINGO							
A & B							
715	ALEJANDRO RAMIREZ QUINOA	1	28/12/2023	16,598.7002	3.00	4	-16,598.70
715	ALEJANDRO RAMIREZ QUINOA	2	28/12/2023	16,598.7002	0.00	1	-16,598.70
783	JOSE LUIS RODRIGUEZ	1	28/12/2023	78,344.50	3.00	4	-78,344.50
783	JOSE LUIS RODRIGUEZ	2	28/12/2023	78,344.50	0.00	1	-78,344.50
				189,886.40			-189,886.40
ADMN. Y FINANZAS							
90010106	JEAN CARLOS JAVIER ESTEVEZ	1	03/05/2024	5,000.00	0.00	2	-5,000.00
				5,000.00			-5,000.00
DIRECCION							
318	victor lopez ramos	2	31/12/2023	500,000.00	0.00	50	-500,000.00
318	victor lopez ramos	1	24/01/2024	580,000.00	0.00	48	-580,000.00
				1,080,000.00			-1,080,000.00
LAVANDERIA							
598	JUAN PERELLO PEREZ	1	28/12/2023	45,118.6802	3.00	3	-45,118.68
598	JUAN PERELLO PEREZ	2	28/12/2023	45,118.6802	0.00	1	-45,118.68
				90,237.36			-90,237.36
SPA							
74	JABALINA ALVAREZ	1	01/09/2022	10,000.00	0.00	5	-10,000.00
				10,000.00			-10,000.00
				1,375,123.76			-1,375,123.76
				1,375,123.76			-1,375,123.76
(10 registros)				1,375,123.76			-1,375,123.76

Detallado:

DATA ENTRENAMIENTOS						
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L. - SANTO DOMINGO				Arroyo Hondo, 2 04193 Tel: 809- 872-		
13-1143075						
Reporte Detallado de Préstamos						
No. Cuota	Fecha	Cuota	Interés	Total	Aplicado	
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L.						
SANTO DOMINGO						
A & B						
715 ALEJANDRO RAMIREZ QUINOA	Avance: 1	Fecha: 28/12/2023	Monto: 16,598.7002	Interés: 3.00%	No. Cuotas: 4	
114	4,149.68	0.00	4,149.68	PENDIENTE		
115	4,149.68	186.74	4,336.42	PENDIENTE		
116	4,149.68	124.49	4,274.17	PENDIENTE		
117	4,149.68	62.25	4,211.93	PENDIENTE		
	16,598.72	373.48	16,972.20			
715 ALEJANDRO RAMIREZ QUINOA	Avance: 2	Fecha: 28/12/2023	Monto: 16,598.7002	Interés: 0.00%	No. Cuotas: 1	
119	16,598.70	0.00	16,598.70	PENDIENTE		
	16,598.70	0.00	16,598.70			
783 JOSE LUIS RODRIGUEZ	Avance: 1	Fecha: 28/12/2023	Monto: 78,344.50	Interés: 3.00%	No. Cuotas: 4	
121	19,586.13	0.00	19,586.13	PENDIENTE		
122	19,586.13	881.38	20,467.51	PENDIENTE		
123	19,586.13	587.58	20,173.71	PENDIENTE		
124	19,586.13	293.79	19,879.92	PENDIENTE		
	78,344.52	1,762.75	80,107.27			
783 JOSE LUIS RODRIGUEZ	Avance: 2	Fecha: 28/12/2023	Monto: 78,344.50	Interés: 0.00%	No. Cuotas: 1	
126	78,344.50	0.00	78,344.50	PENDIENTE		
	78,344.50	0.00	78,344.50			

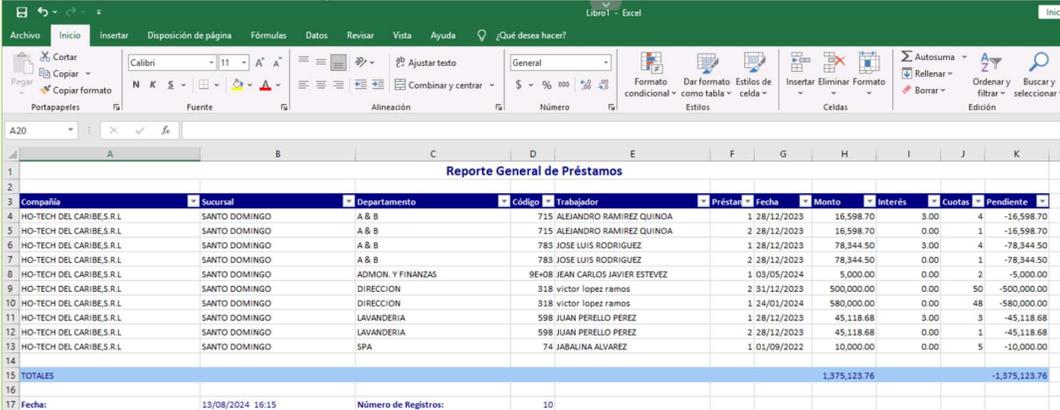
Pendientes:

DATA ENTRENAMIENTOS										
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L. - SANTO DOMINGO						Arroyo Hondo, 2 04193 Tel: 809- 872-				
13-1143075										
Reporte de Préstamos Pendientes										
Código	Trabajador	Préstamo	Fecha	Tipo	Cuotas	Cuotas	Importe Pag.	Interes Pag.	Ult. Pago	Pendiente
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L.										
SANTO DOMINGO										
A & B										
715	ALEJANDRO RAMIREZ QUINOA	16,598.7002	28/12/2023	3.00	4	0	0.00	0.00		-16,598.70
715	ALEJANDRO RAMIREZ QUINOA	16,598.7002	28/12/2023	0.00	1	0	0.00	0.00		-16,598.70
783	JOSE LUIS RODRIGUEZ	78,344.50	28/12/2023	3.00	4	0	0.00	0.00		-78,344.50
783	JOSE LUIS RODRIGUEZ	78,344.50	28/12/2023	0.00	1	0	0.00	0.00		-78,344.50
		189,886.40					0.00	0.00		-189,886.40
ADMON. Y FINANZAS										
90010106	JEAN CARLOS JAVIER ESTEVEZ	5,000.00	03/05/2024	0.00	2	0	0.00	0.00		-5,000.00
		5,000.00					0.00	0.00		-5,000.00
DIRECCION										
318	victor lopez ramos	500,000.00	31/12/2023	0.00	50	0	0.00	0.00		-500,000.00
318	victor lopez ramos	580,000.00	24/01/2024	0.00	48	0	0.00	0.00		-580,000.00
		1,080,000.00					0.00	0.00		-1,080,000.00
LAVANDERIA										
598	JUAN PERELLO PEREZ	45,118.6802	28/12/2023	3.00	3	0	0.00	0.00		-45,118.68
598	JUAN PERELLO PEREZ	45,118.6802	28/12/2023	0.00	1	0	0.00	0.00		-45,118.68
		90,237.36					0.00	0.00		-90,237.36
SPA										
74	JABALINA ALVAREZ	10,000.00	01/09/2022	0.00	5	0	0.00	0.00		-10,000.00
		10,000.00					0.00	0.00		-10,000.00
		1,375,123.76					0.00	0.00		-1,375,123.76
		1,375,123.76					0.00	0.00		-1,375,123.76

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

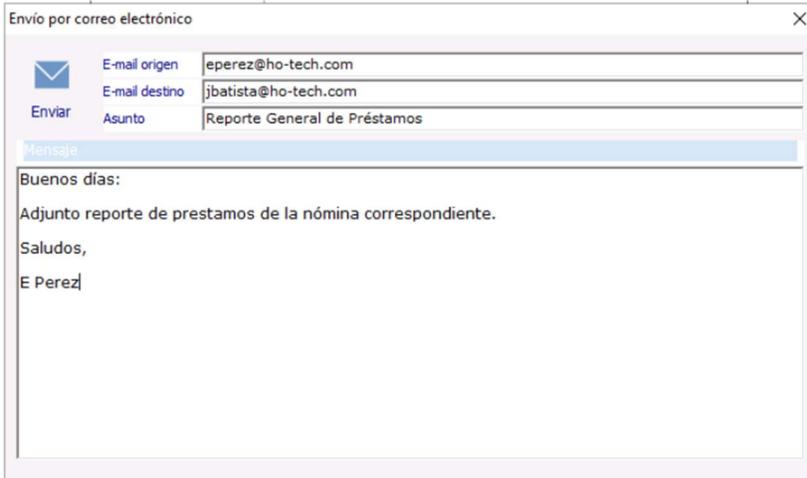
Fichero PDF  : genera el reporte de avances en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de avances en un archivo formato Microsoft Excel.



Compañía	Sucursal	Departamento	Código	Trabajador	Préstamo	Fecha	Monto	Interés	Cuotas	Pendiente
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L	SANTO DOMINGO	A & B	715	ALEJANDRO RAMIREZ QUINDA		1/28/12/2023	16,598.70	3.00	4	-16,598.70
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L	SANTO DOMINGO	A & B	715	ALEJANDRO RAMIREZ QUINDA		2/28/12/2023	16,598.70	0.00	1	-16,598.70
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L	SANTO DOMINGO	A & B	783	JOSE LUIS RODRIGUEZ		1/28/12/2023	78,344.50	3.00	4	-78,344.50
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L	SANTO DOMINGO	A & B	783	JOSE LUIS RODRIGUEZ		2/28/12/2023	78,344.50	0.00	1	-78,344.50
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L	SANTO DOMINGO	ADMIN. Y FINANZAS	9E+08	JEAN CARLOS JAVIER ESTEVEZ		1/03/05/2024	5,000.00	0.00	2	-5,000.00
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L	SANTO DOMINGO	DIRECCION	318	victor lopez ramos		2/31/12/2023	500,000.00	0.00	50	-500,000.00
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L	SANTO DOMINGO	DIRECCION	318	victor lopez ramos		1/24/01/2024	580,000.00	0.00	48	-580,000.00
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L	SANTO DOMINGO	LAVANDERIA	598	JUAN PERELLO PEREZ		1/28/12/2023	45,118.68	3.00	3	-45,118.68
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L	SANTO DOMINGO	LAVANDERIA	598	JUAN PERELLO PEREZ		2/28/12/2023	45,118.68	0.00	1	-45,118.68
HO-TECH DEL CARIBE S.R.L	SANTO DOMINGO	SPA	74	JABALINA ALVAREZ		1/01/09/2022	10,000.00	0.00	5	-10,000.00
TOTALES							1,375,123.76			-1,375,123.76
Fecha:		13/08/2024 16:15		Número de Registros:		10				

Correo electrónico  : permite enviar el reporte de avances adjunto en un correo electrónico.



Envío por correo electrónico

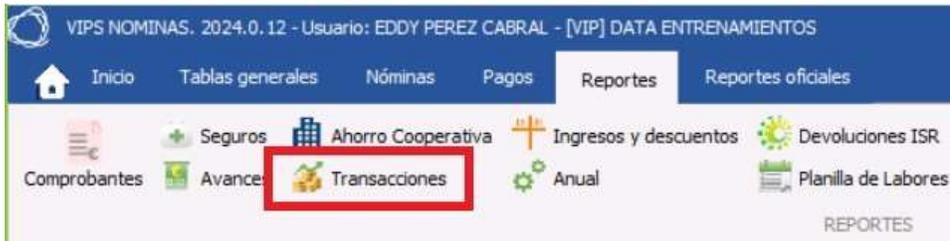
E-mail origen: eperez@ho-tech.com
 E-mail destino: jbatista@ho-tech.com
 Asunto: Reporte General de Préstamos

Mensaje:

Buenos días:
 Adjunto reporte de prestamos de la nómina correspondiente.
 Saludos,
 E Perez

Para enviar el correo hacemos clic en el botón .

4.4.- Transacciones



En esta opción podemos visualizar, imprimir o enviar por correo los reportes de las transacciones que se han utilizando en las diferentes nóminas o en una rango de fecha, ya sea de todos los empleados, empleados de un seccionamientos o un empleados en específico.

The screenshot shows the 'Reporte de transacciones' window. It features a toolbar with icons for printing, saving, and emailing. The 'Opciones' section includes a dropdown for 'Tipo de listado' (set to 'Trabajador y transacciones'), date pickers for 'Desde' (01/01/2024) and 'Hasta' (31/01/2024), and a checkbox for 'Excluir importes a cero'. The 'Trabajador' field contains '20' and 'OMAR PEREZ'. The 'Transacción' field contains '3' and 'Comisiones'. The 'Tipo de Nomina' field is set to 'Nómina General'. The 'Acotación' section has a 'Seccionamiento' sub-section with fields for 'Compañía' (1, HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L), 'Sucursal' (1, SANTO DOMINGO), 'Departamento' (1, DIRECCION), 'Sección' (1, DIRECCION), and 'Unidad'. Below this are fields for 'Tipo de empleado', 'Puesto', 'Nivel', 'Banda Salarial', and 'Turno', all currently empty.

Tipo de Listado

Tipo de listado

- Trabajador y transacciones
- Trabajador y transacciones
- Transacciones y trabajador
- Trabajador y transacciones con neto
- Transacción por trabajador y mes

Trabajador y transacciones: muestra en el reporte el empleado y debajo de éste las transacciones que tiene.

DATA ENTRENAMIENTOS					
Arroyo Hondo, 2 04193 Tel: 809- 872-					
13-1143075					
Desde 01/01/2024 Hasta 31/01/2024			Nomina Nómina General		
Transacciones por trabajador					
HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION					
Transacción	Fecha	Nómina	Ingresos	Descuento	
900101057 ALBERTO DURAN 001-1780278-5					
Salario devengado	15/01/2024	Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 202	66,722.62	0.00	
Combustible	15/01/2024	Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 202	1,766.67	0.00	
Retención de ISR	15/01/2024	Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 202	0.00	4,408.62	
Aportación al AFP	15/01/2024	Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 202	0.00	1,914.94	
Aportación al ARS por depen	15/01/2024	Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 202	0.00	1,715.46	
Aportación al ARS	15/01/2024	Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 202	0.00	2,028.37	
ALBERTO DURAN (6 registros)			68,489.29	10,067.39	
658 ALEX GUZMAN 111111					
Salario devengado	15/01/2024	Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 202	391,271.51	0.00	
Salario devengado	30/01/2024	Nom. general 1er pago quincenal de enero de 202	391,271.51	0.00	
Retención de ISR	15/01/2024	Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 202	0.00	92,774.84	
Retención de ISR	30/01/2024	Nom. general 1er pago quincenal de enero de 202	0.00	87,338.76	
Aportación al AFP	30/01/2024	Nom. general 1er pago quincenal de enero de 202	0.00	10,734.95	
Aportación al ARS	30/01/2024	Nom. general 1er pago quincenal de enero de 202	0.00	5,685.41	
ALEX GUZMAN (6 registros)			782,543.02	196,533.96	
25652 ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENES 051-0041288-5					
Salario devengado	15/01/2024	Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 202	13,973.98	0.00	
Salario devengado	30/01/2024	Nom. general 1er pago quincenal de enero de 202	13,973.98	0.00	
Aportación al AFP	15/01/2024	Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 202	0.00	401.05	
Aportación al AFP	30/01/2024	Nom. general 1er pago quincenal de enero de 202	0.00	401.05	
Aportación al ARS	15/01/2024	Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 202	0.00	424.81	
Aportación al ARS	30/01/2024	Nom. general 1er pago quincenal de enero de 202	0.00	424.81	
ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENES (6 registros)			27,947.96	1,651.72	

Transacciones y trabajador: muestra en el reporte la transacción y debajo de ésta los empleados que tienen esta transacción.

Trabajador por transacción (Salario devengado)

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Trabajador	Puesto	Tasa	Base	Unidades	Importe
Combustible					
900101057 ALBERTO DURAN	GERENTE		20.8333	84.80	1,766.67
Combustible (1 registros)					
Compensación Retención de ISR					
27274 JERRY ALBERTO PENALO	GERENTE NOCTURNO		63.87	1.00	63.87
Compensación Retención de ISR (1 registros)					
Horas Feriadas					
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	ASISTENTE GERENTE NOCTURNO		1,109.95	5.00	5,549.75
Horas Feriadas (1 registros)					
Retención de ISR					
658 ALEX GUZMAN			92,774.84	1.00	92,774.84
658 ALEX GUZMAN			87,338.76	1.00	87,338.76
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	ADJUNTO DIRECCION		15,181.10	1.00	15,181.10
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	ADJUNTO DIRECCION		15,585.39	1.00	15,585.39
27274 JERRY ALBERTO PENALO	GERENTE NOCTURNO		120.37	1.00	120.37
35410 PILATES ALMONTE	SUBDIRECTOR/A FINANCIERO/A COMP		11,726.97	1.00	11,726.97
35410 PILATES ALMONTE	SUBDIRECTOR/A FINANCIERO/A COMP		11,322.67	1.00	11,322.67
900101057 ALBERTO DURAN	GERENTE		4,408.62	1.00	4,408.62
Retención de ISR (8 registros)					
				8.00	238,458.72

Trabajador y transacciones con neto: muestra el reporte de las transacciones y en el caso de los empleados con salario neto mostrará en la columna “neto” el valor del salario neto.

Transacciones por trabajador y mes: Genera un archivo de Excel mostrando una transacción seleccionada con los valores por empleado en cada mes del año digitado.

REPORTE POR MES. TRANSACCIÓN: Salario devengado																	
Trabajador	Cedula	Apellidos	Nombre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	
400	1111111111	CABRAL	EDDY	0.00	8,384.39	16,768.78	1,304,792.28	430,549.73	670,490.56	1,340,981.12	1,340,981.12	0.00	0.00	0.00	4,091.16	5,117,039.14	
656	1111111111	PEREZ CALDERON	RAFAEL DIOMEDES	0.00	8,436.00	16,768.78	1,304,792.28	645,824.59	670,490.56	1,340,981.12	1,340,981.12	0.00	0.00	0.00	1,244.60	5,329,519.05	
858	11111111	GUZMAN	ALEX	782,543.02	391,271.51	782,543.02	1,057,490.56	528,745.28	1,057,490.56	1,057,490.56	1,057,490.56	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.19	6,188,819.96
662	11111111	GUZMAN	ALEX	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,924.45	1,924.45
664	11111111	GUZMAN	ALEX B.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	74,498.96	0.00	0.00	0.00	3,409.31	77,908.27
680	11111111	GUZMAN	ALEX	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,889.51	1,889.51
6258	001-0482894-2	GUZMAN	ALEX	0.00	23,289.97	0.00	31,472.93	0.00	0.00	31,472.93	31,472.93	0.00	0.00	0.00	0.00	1,760.44	119,469.20
8077	090-0068159-4	PEREZ	GLENNYS MARIA	21,426.78	10,713.39	21,426.78	1,667,234.58	825,220.31	856,737.94	1,713,475.88	1,713,475.88	0.00	0.00	0.00	0.00	6,575.90	6,836,287.44
18187	001-0482894-2	FELIZ	JUAN GABRIEL	24,221.56	12,110.78	24,221.56	32,731.86	16,365.93	13,092.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	122,744.43
18397	027-0293485-9	FAJARDO GARCIA	IVAN	16,768.78	8,384.39	16,768.78	1,304,792.28	645,824.59	670,490.56	1,340,981.12	1,340,981.12	0.00	0.00	0.00	0.00	2,368.63	5,347,360.25
21478	883-2587995-1	BERRIO AQUINO	CARMEN ELIZABETH	179,332.78	89,666.39	179,332.78	242,341.58	121,170.79	121,170.79	242,341.58	242,341.58	0.00	0.00	0.00	0.00	10,772.41	1,428,470.68
22155	027-0148591-8	MENDEZ GONZALEZ	EMILIO ALBERTO	12,092.72	6,046.36	12,092.72	16,341.50	8,170.75	8,170.75	16,341.50	16,341.50	0.00	0.00	0.00	0.00	4,684.84	100,282.64
25652	051-0041288-5	JIMENEZ DUFRENES	ALEXANDRA	27,947.96	13,973.98	27,947.96	37,767.52	18,883.76	18,883.76	37,767.52	37,767.52	0.00	0.00	0.00	0.00	5,910.28	226,850.26
26925	085-0578174-1	CASTILLO RIVERA	JOSE ALBERTO	12,092.72	6,046.36	12,092.72	16,341.50	8,170.75	8,170.75	16,341.50	16,341.50	0.00	0.00	0.00	0.00	3,536.09	99,133.89
27184	101-0012892-2	CUEVAS MARTINEZ	JOHAN	12,092.16	6,046.08	12,092.16	16,340.74	8,170.37	8,170.37	16,340.74	16,340.74	0.00	0.00	0.00	0.00	3,235.74	98,829.10
TOTALES				1,088,518.48	584,369.60	1,122,056.04	7,032,459.61	3,257,096.85	3,574,614.06	7,154,515.57	7,229,014.53	0.00	0.00	0.00	53,903.55	31,096,528.28	
Fecha: 15/08/2024 08:5: Número de Registro				33													

Desde / Hasta

Desde Hasta

Aquí podemos seleccionar el rango de fechas en el cual deseamos visualizar las transacciones.

Trabajador

Trabajador

Aquí podemos seleccionar o filtrar para visualizar en el reporte solo las transacciones correspondientes a un empleado.

Transacción

Transacción

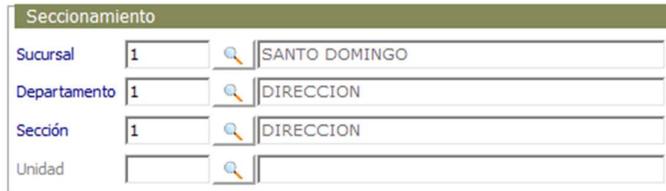
Aquí seleccionamos para visualizar o filtrar en el reporte una transacción.

Tipo de nómina



Aquí podemos seleccionar para cual tipo de nómina deseamos visualizar las transacciones.

Seccionamiento

A screenshot of a form titled 'Seccionamiento'. It contains four rows of input fields, each with a magnifying glass icon to its right. The first row is 'Sucursal' with the value '1' and 'SANTO DOMINGO' in the adjacent text box. The second row is 'Departamento' with the value '1' and 'DIRECCION'. The third row is 'Sección' with the value '1' and 'DIRECCION'. The fourth row is 'Unidad' which is currently empty.

Aquí seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados a los cuales vamos a generar el reporte de transacciones.

Otros filtros

A screenshot of a form titled 'Otras acotaciones'. It contains five rows of input fields, each with a magnifying glass icon to its right. The first row is 'Tipo de empleado' with the value '1'. The second row is 'Puesto' with the value '3'. The third row is 'Nivel' with the value '1'. The fourth row is 'Banda Salarial' with the value '8'. The fifth row is 'Turno' with the value '1'.

Podemos realizar el filtrado de los empleados que deseamos visualizar en el reporte de transacciones tomando en cuenta Tipo de empleado, puesto de trabajo, nivel. Banda salarial o el turno de trabajo.

Opciones de Impresión



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte de transacciones.

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte de transacciones en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de transacciones en un archivo formato Microsoft Excel.

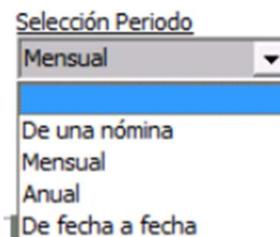
Correo electrónico  : permite enviar el reporte de avances adjunto en un correo electrónico.

4.5.- Ingresos y Descuentos



Aquí podemos generar un reporte de los ingresos y descuentos a modo resumido o detallado de un período, una nómina o un mes.

Selección periodo



De fecha a fecha aquí seleccionamos si deseamos visualizar el reporte para una nómina específica, un mes, un año o un rango de fecha.

a) De una Nómina: En caso de seleccionar esta opción debemos seleccionar el año, el mes y la nómina para la cual generaremos el reporte de ingresos y descuentos.

Selección Período: Año: Mes:
 Tipo de Nómina: Período a calcular:

DATA ENTRENAMIENTOS

Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

Nom. general 1er pago quincenal de enero de 2024 de

Nomina General

Reporte de Ingresos y Descuentos

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

INGRESOS

1	Salario devengado	685,520.18
21	Celular	3,700.00
		689,220.18

DESCUENTOS

AFP	Aportación al AFP	19,179.88
ARS	Aportación al ARS	14,630.59
DEP	Aportación al ARS por dependientes	857.73
ISR	Retención de ISR	114,771.49
		149,439.69

(6 registros) 539,780.49

EDDY PEREZ
Gerente RRHH

b) Mensual: En caso de seleccionar esta opción debemos seleccionar el año, el mes para el cual generaremos el reporte de ingresos y descuentos.

Selección Período: Año: Mes:

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Enero de 2024 Todas las nóminas

Reporte de Ingresos y Descuentos

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

INGRESOS		
1	Salario devengado	1,446,147.37
20	Horas Feriadas	5,549.75
21	Celular	7,400.00
6	Combustible	1,766.67
ISR	Retención de ISR	63.87
		1,460,927.66
DESCUENTOS		
AFP	Aportación al AFP	-29,699.03
ARS	Aportación al ARS	-25,772.85
DEP	Aportación al ARS por dependientes	-3,430.92
ISR	Retención de ISR	-238,458.72
		-297,361.52
(9 registros)		1,163,566.14

c) Anual: En caso de seleccionar esta opción debemos seleccionar solo el año para el cual generaremos el reporte de ingresos y descuentos.

Selección Período Año

Anual 2024

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

de 2024 Todas las nóminas

Reporte de Ingresos y Descuentos

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

INGRESOS		
1	Salario devengado	49,424,616.69
102	Propina Legal	118,963.68
20	Horas Feriadas	5,549.75
21	Celular	54,800.00
3	Comisiones	25,850.00
31	Incentivo	60,000.00
5	Horas extraordinarias	1,841.10
6	Combustible	35,466.67
CES	Auxilio por cesantía (Art. 80)	646,433.84
ISR	Retención de ISR	63.87
PRE	Indemnización por preaviso (Art 76)	113,820.84
REG	Parte proporcional de Regalía Pascual	1,732,399.64
VAC	Vacaciones no disfrutadas (art. 177/182)	977,010.74
		53,196,816.82
DESCUENTOS		
15	Descuento por Incidencias	-2,500.00
16	Descuento seguro de vida	-2,758.80
4	Descuento vacaciones	-449,172.58
AFP	Aportación al AFP	-413,379.68
ARS	Aportación al ARS	-286,396.06
DEP	Aportación al ARS por dependientes	-22,300.98
ISR	Retención de ISR	-11,160,817.28
		-12,337,325.38
(20 registros)		40,859,491.44

d) De fecha a fecha: En caso de seleccionar esta opción debemos seleccionar un rango de fecha para el cual generaremos el reporte de ingresos y descuentos.

Selección Período Desde Hasta

De fecha a fecha ▼ 01/01/2024 30/06/2024

DATA ENTRENAMIENTOS
 Arroyo Hondo, 2
 04193 Tel: 809- 872-
 13-1143075

Desde 01/01/2024 hasta 31/03/2024 Todas las nóminas

Reporte de Ingresos y Descuentos

INGRESOS		
1	Salario devengado	77,256,638.62
107	Devolución TSS	23,331.70
110	combustible pendiente	5,000.00
19	Devolución ISR	224,635.67
20	Horas Feriadas	5,549.75
21	Celular	14,800.00
3	Comisiones	904,633.52
31	Incentivo	1,500.00
34	Salario Retroactivo	5,487.57
5	Horas extraordinarias	52,677.10
6	Combustible	45,040.49
CES	Auxilio por cesantía (Art. 80)	106,069.50
ISR	Retención de ISR	127.74
REG	Parte proporcional de Regalia Pascual	12,130.57
VAC	Vacaciones no disfrutadas (art. 177/182)	38,982.66
		78,696,604.89
DESCUENTOS		
0		48,333.32
13	Aportación a ahorro cooperativas	4,500.00
16	Descuento seguro de vida	136,366.20
17	Descuento por seguro salud	1,912.80
2	Prestamos	207,444.92
AFP	Aportación al AFP	2,201,716.80
ARS	Aportación al ARS	2,296,571.93
DEP	Aportación al ARS por dependientes	23,156.71
ISR	Retención de ISR	2,923,430.96
		7,845,435.64
(24 registros)		70,851,169.25

No mostrar en formato árbol

Si este cotejo esta desactivado el reporte de Ingresos y Descuentos sale detallado de acuerdo con la estructura de la compañía o seccionamiento.

No mostrar en formato árbol

Si el cotejo esta activo el reporte de ingresos y descuentos se visualizar de forma resumida sin tomar en cuenta la estructura de la compañía.

Opciones de Impresión



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte de transacciones.

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte de ingresos y descuentos en un archivo formato PDF.

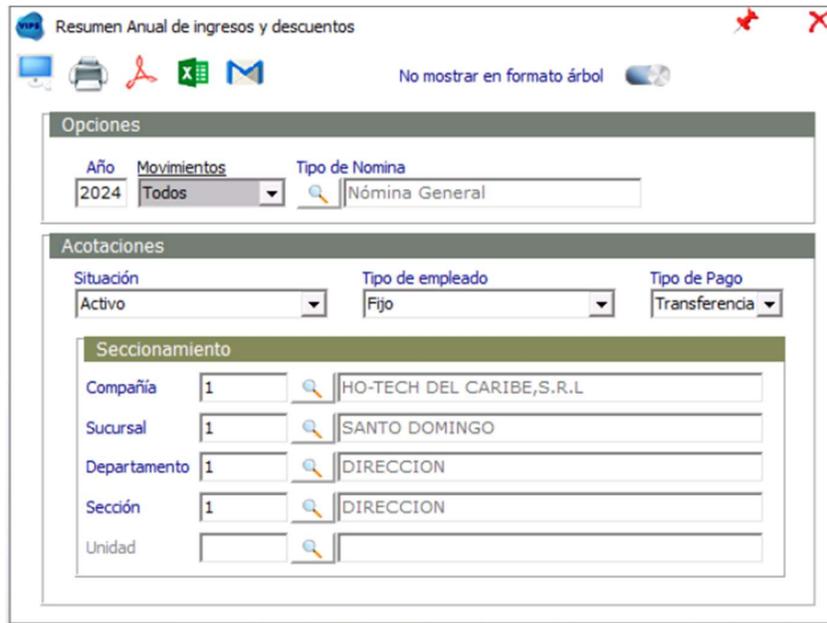
Fichero Excel  : genera el reporte de ingresos y descuentos en un archivo formato Microsoft Excel.

Correo electrónico  : permite enviar el reporte de ingresos y descuentos adjunto en un correo electrónico.

4.6.- Anual



Con esta opción podemos generar un reporte del año completo de los ingresos y descuentos, mostrando los valores por transacciones totalizados en cada mes.



Año

Año
2024

Aquí indicamos el año para el cual queremos generar el reporte anual.

Movimientos

Movimientos
Todos
Todos
Ingresos
Descuentos

En esta opción podemos seleccionar para generar el reporte solos con los ingresos, solo con los descuentos o ambos tipos de transacciones (todos).

Tipo de nómina

Tipo de Nomina
Nómina General

Aquí podemos seleccionar el tipo de nómina (general, regalía, bonificación) que vamos a visualizar en el reporte anual.

Situación

Situación

Activo

Todos

Activo

Inactivo

Licencia

Permiso

Vacaciones

Baja

No grato

Podemos seleccionar un status de los empleados para solo visualizar en el reporte anual los empleados que cumplan con esta condición.

Tipo de empleado

Tipo de empleado

Fijo

Fijo

Contratado

Temporero

Training

Podemos seleccionar un tipo de los empleados para solo visualizar en el reporte anual los empleados del tipo seleccionado.

Tipo de Pago

Tipo de Pago

Transferencia

Transferencia

Cheques

Efectivo

Aquí podemos seleccionar para visualizar en el reporte solo los ingresos del tipo de pago seleccionado.

Seccionamiento

Seccionamiento			
Sucursal	1		SANTO DOMINGO
Departamento	1		DIRECCION
Sección	1		DIRECCION
Unidad			

seleccionamos la sucursal, el departamento, sección o unidad a la cual vamos a generar el reporte anual.

Opciones de Impresión



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte anual.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel. 809- 872-
13-1143075

Nómina General
Reporte de Ingresos y Descuentos Anual 2024
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Transacción	Enero	Febrero	Mazo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Salario devengado	348,294.82	210,696.01	210,696.01	1,851,472.36	919,164.63	914,166.23	1,624,188.06	1,624,188.06	0.00	0.00	0.00	0.00	7,702,777.38
Comisiones	0.00	0.00	0.00	5,950.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,950.00
Horas extraordinarias	0.00	0.00	0.00	1,841.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,841.10
Combustible	1,766.67	1,850.00	1,850.00	5,000.00	2,500.00	2,500.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,406.67
Propina Legal	0.00	0.00	0.00	8,500.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,500.96
Retención de ISR	-18,641.02	981.65	890.61	-379,158.25	-181,151.32	-181,828.52	-352,281.31	-352,281.31	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,463,469.47
Aportación al AFP	-195.10	1,840.51	1,840.51	27,018.78	-18,953.19	-18,101.53	-19,236.38	-19,236.38	0.00	0.00	0.00	0.00	89,000.34
Aportación al ARS por dependientes	-3,430.92	-3,430.92	-1,715.46	-3,430.92	-1,715.46	-1,715.46	-3,430.92	-3,430.92	0.00	0.00	0.00	0.00	-22,300.96
Aportación al ARS	-204.71	1,949.96	1,949.96	-22,699.73	-14,182.69	-13,290.60	-14,492.68	-14,492.68	0.00	0.00	0.00	0.00	-75,375.97
Descuento vacaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,178.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,178.88
Descuento por incidencias	0.00	0.00	0.00	-2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,500.00
(11 registros)	327,587.74	213,846.81	215,471.23	1,437,966.74	70,661.97	699,541.24	1,238,747.37	1,238,747.37	0.00	0.00	0.00	0.00	6,079,690.47

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte de ingresos y descuentos en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de ingresos y descuentos en un archivo formato Microsoft Excel.

Transacción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
4 Salario devengado	348,234.82	210,656.01	210,656.01	1,851,472.36	919,164.63	914,156.23	1,624,188.66	1,624,188.66	0.00	0.00	0.00	0.00	7,702,777.38
5 Comisiones	0.00	0.00	0.00	5,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,850.00
6 Horas extraordinarias	0.00	0.00	0.00	1,841.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,841.10
7 Combustible	1,766.67	1,850.00	1,850.00	5,000.00	2,500.00	2,500.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,466.67
8 Propina Legal	0.00	0.00	0.00	8,500.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,500.96
9 Retención de ISR	-18,641.02	981.65	890.61	-379,158.25	-181,151.32	-181,828.52	-352,281.31	-352,281.31	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,463,469.47
10 Aportación al AFP	-195.10	1,840.51	1,840.51	-27,018.78	-18,953.19	-18,101.53	-19,236.38	-19,236.38	0.00	0.00	0.00	0.00	-99,060.34
11 Aportación al ARS por dependientes	-3,430.92	-3,430.92	-1,715.46	-3,430.92	-1,715.46	-1,715.46	-3,430.92	-3,430.92	0.00	0.00	0.00	0.00	-22,300.98
12 Aportación al ARS	-206.71	1,949.56	1,949.56	-22,599.73	-14,192.69	-13,290.60	-14,492.68	-14,492.68	0.00	0.00	0.00	0.00	-75,375.97
13 Descuento vacaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,178.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,178.88
14 Descuento por incidencias	0.00	0.00	0.00	-2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,500.00
16 TOTALES	327,587.74	213,846.81	215,471.23	1,437,956.74	705,651.97	699,541.24	1,239,747.37	1,239,747.37	0.00	0.00	0.00	0.00	6,079,550.47

Correo electrónico  : permite enviar el reporte de ingresos y descuentos adjunto en un correo electrónico.

4.7.- Devolución ISR



A través de esta opción podemos generar los reportes de todo lo concerniente a la devolución de renta realizada a los empleados en las diferentes nóminas.

Reporte devoluciones ISR

Options: No mostrar en formato árbol

Opciones del listado

Tipo de listado: General | Año: 2024

Acotación

Empleado: 658 | ALEX GUZMAN

Seccionamiento

Compañía: 1 | HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L

Sucursal: 1 | SANTO DOMINGO

Departamento: 1 | DIRECCION

Sección: 1 | DIRECCION

Unidad: []

Tipo de empleado: []

Puesto: []

Nivel: []

Banda Salarial: []

Turno: []

Tipo de listado

Tipo de listado

General

General

Detallado

Podemos seleccionar entre el reporte *General* (donde se muestran el monto total a devolver de ISR y el monto total compensado hasta el momento y el balance pendiente a devolver) o el *Detallado* (que muestra el monto total a devolver de ISR, en cuales nómina de hizo la devolución, el valor compensado y balance pendiente a devolver).

General

DATA ENTRENAMIENTOS

Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

Reporte de Devoluciones Renta 2024

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Trabajador	A devolver	Compensado	Pendiente
400 EDDY CABRAL	33,500.00	33,500.00	0.00
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	43,200.00	43,200.00	0.00
658 ALEX GUZMAN	21,000.00	21,000.00	0.00
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	4,700.00	4,700.00	0.00
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	18,500.00	18,500.00	0.00
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	6,520.00	6,520.00	0.00
(6 registros)	127,420.00	127,420.00	0.00

Detallado

DATA ENTRENAMIENTOS

Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

Reporte de Devoluciones Renta 2024

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

	A devolver	Compensado	Pendiente
400 EDDY CABRAL	33,500.00		0.00
Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		33,500.00	
400 (1 registro)	33,500.00	33,500.00	0.00
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	43,200.00		0.00
Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		43,200.00	
656 (1 registros)	43,200.00	43,200.00	0.00
658 ALEX GUZMAN	21,000.00		0.00
Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		21,000.00	
658 (1 registros)	21,000.00	21,000.00	0.00
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	4,700.00		0.00
Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		4,700.00	
8077 (1 registros)	4,700.00	4,700.00	0.00
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	18,500.00		0.00
Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		18,500.00	
18397 (1 registros)	18,500.00	18,500.00	0.00
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	6,520.00		0.00
Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		6,520.00	
21475 (1 registros)	6,520.00	6,520.00	0.00
(6 registros)	127,420.00	127,420.00	0.00

Empleado

Empleado

Podemos seleccionar un empleado para visualizar en el reporte la devolución de renta solo de este empleado.

Seccionamiento

Seccionamiento	
Sucursal	<input type="text" value="1"/> SANTO DOMINGO
Departamento	<input type="text" value="1"/> DIRECCION
Sección	<input type="text" value="1"/> DIRECCION
Unidad	<input type="text"/>

seleccionamos la sucursal, el departamento, sección o unidad a la cual vamos a generar el reporte de devolución de renta.

Opciones de Impresión

Reporte devoluciones ISR






No mostrar en formato árbol

Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte devolución de renta.

DATA ENTRENAMIENTOS

Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

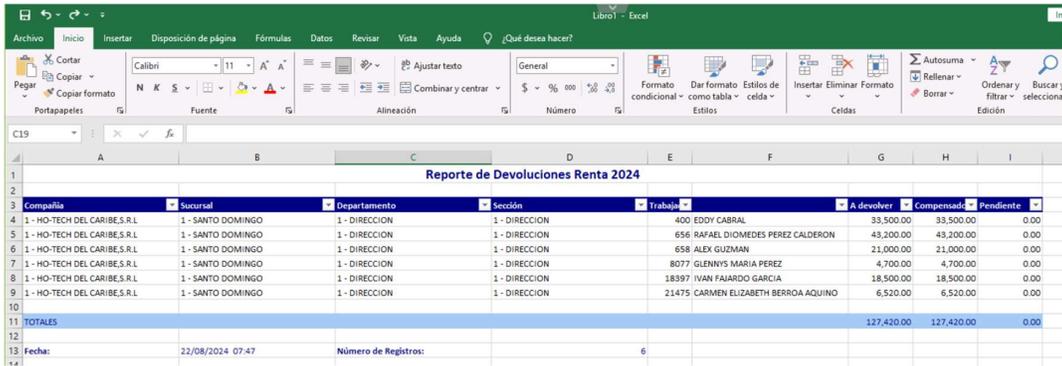
Reporte de Devoluciones Renta 2024

Trabajador	A devolver	Compensado	Pendiente
1 - HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L			
1 - SANTO DOMINGO			
1 - DIRECCION			
1 - DIRECCION			
400 EDDY CABRAL	33,500.00	33,500.00	0.00
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	43,200.00	43,200.00	0.00
658 ALEX GUZMAN	21,000.00	21,000.00	0.00
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	4,700.00	4,700.00	0.00
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	18,500.00	18,500.00	0.00
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	6,520.00	6,520.00	0.00
(6 registros)	127,420.00	127,420.00	0.00
(6 registros)	127,420.00	127,420.00	0.00
(6 registros)	127,420.00	127,420.00	0.00
(6 registros)	127,420.00	127,420.00	0.00
(6 registros)	127,420.00	127,420.00	0.00

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte de devolución de renta en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de devolución de renta en un archivo formato Microsoft Excel.



Compañía	Sucursal	Departamento	Sección	Trabajador	A devolver	Compensado	Pendiente
1 - HO-TECH DEL CARIBES.R.L	1 - SANTO DOMINGO	1 - DIRECCION	1 - DIRECCION	400 EDOY CABRAL	93,500.00	93,500.00	0.00
1 - HO-TECH DEL CARIBES.R.L	1 - SANTO DOMINGO	1 - DIRECCION	1 - DIRECCION	656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	43,200.00	43,200.00	0.00
1 - HO-TECH DEL CARIBES.R.L	1 - SANTO DOMINGO	1 - DIRECCION	1 - DIRECCION	658 ALEX GUZMAN	21,000.00	21,000.00	0.00
1 - HO-TECH DEL CARIBES.R.L	1 - SANTO DOMINGO	1 - DIRECCION	1 - DIRECCION	8077 GLENNYS MARIA PEREZ	4,700.00	4,700.00	0.00
1 - HO-TECH DEL CARIBES.R.L	1 - SANTO DOMINGO	1 - DIRECCION	1 - DIRECCION	18397 IVAN FAJARDO GARCIA	18,500.00	18,500.00	0.00
1 - HO-TECH DEL CARIBES.R.L	1 - SANTO DOMINGO	1 - DIRECCION	1 - DIRECCION	21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	6,520.00	6,520.00	0.00
TOTALES					127,420.00	127,420.00	0.00
Fecha:		22/08/2024 07:47		Número de Registros:	6		

Correo electrónico  : permite enviar el reporte de devolución de renta adjunto en un correo electrónico.

Envío por correo electrónico

E-mail origen: eperez@ho-tech.com

E-mail destino: jbatista@ho-tech.com

Asunto: Reporte de Devoluciones Renta 2024

Mensaje

Buenos días:

Adjunto el reporte de devolución de renta.

Saludos,

E Perez

Para enviar el correo hacemos clic en el botón  .

4.8.- Planilla de Labores



En esta opción podemos generar reportes para que los diferentes encargados departamentales indiquen mediante letras o cualquier otro carácter las asistencias, faltas, días de descanso, vacaciones, licencias, etc.

The screenshot shows the 'Planilla de labores' form. The form is titled 'Planilla de labores' and has a search icon and a close icon in the top right corner. Below the title, there are several input fields and dropdown menus:

- Tipo de planilla:** A dropdown menu with 'Quincenal' selected.
- Agrupar por:** A dropdown menu with 'Por departamento' selected.
- Desde:** A date input field.
- Año:** A dropdown menu with '2024' selected.
- Mes:** A dropdown menu with '1' selected.
- Periodo:** A text input field with 'Nom. general 1er pago quincenal de enero de 2024' entered.

Below these fields, there is a section titled 'Acotación' with an input field for 'Empleado' containing '658' and a search icon, and a text input field containing 'ALEX GUZMAN'. Below this, there is a section titled 'Seccionamiento' with several input fields and search icons:

- Compañía:** '1' and 'HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L'
- Sucursal:** '1' and 'SANTO DOMINGO'
- Departamento:** '1' and 'DIRECCION'
- Sección:** '1' and 'DIRECCION'
- Unidad:** An empty input field.

Below the 'Seccionamiento' section, there are several more input fields and search icons:

- Tipo de empleado:** '1' and 'Fijo'
- Puesto:** '25' and 'TRAMITADOR DE PROYECTOS'
- Nivel:** '1' and 'EJECUTIVO'
- Banda Salarial:** '1' and 'DIRECCION CORPORATIVA'
- Turno:** An empty input field.

Tipo de Planilla

Tipo de planilla

Normal

Normal

Quincenal

Diaria

Semanal

Normal: muestra en el reporte la planilla de labores del día con espacios para indicar los días normales, días de propinas, horas extras, horas nocturnas y horas feriadas.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Planilla de Labores 23/08/2024

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Nombre y Apellidos	Ocupación	Días Normales	Días Propinas	Mover Extras	Mover Nocturnas	Mover Feriadas
1 HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L						
1 SANTO DOMINGO						
1 DIRECCION						
400 EDDY CABRAL	Inexistente	_____	_____	_____	_____	_____
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	Inexistente	_____	_____	_____	_____	_____
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	Inexistente	_____	_____	_____	_____	_____
662 ALEX GUZMAN	Inexistente	_____	_____	_____	_____	_____
680 ELVIS ALMANZAR	Inexistente	_____	_____	_____	_____	_____
6258 ALEX GUZMAN	Inexistente	_____	_____	_____	_____	_____
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	ASISTENTE GERENTE NOCTURNO	_____	_____	_____	_____	_____
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	2DO JEFE/IA DE BAR	_____	_____	_____	_____	_____

Quincenal: Muestra en el reporte la planilla de labores por días de la quincena seleccionada para indicar de forma manual las asistencias, faltas, vacaciones, licencias, etc.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Planilla de Labores Quincenal desde 13/07/2024

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Nombre y Apellidos	Sab 13	Dom 14	Lun 15	Mar 16	Mie 17	Jue 18	Vie 19	Sab 20	Dom 21	Lun 22	Mar 23	Mie 24	Jue 25	Vie 26	Sab 27
1 HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L															
1 SANTO DOMINGO															
1 DIRECCION															
400 EDDY CABRAL	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
662 ALEX GUZMAN	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
680 ELVIS ALMANZAR	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
6258 ALEX GUZMAN	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Diaria: Muestra en el reporte la planilla del día seleccionado donde podemos indicar de forma manual si el empleado esta libre, de vacaciones, licencias, ausencia justificada o injustificada

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Planilla de Labores Diaria del día 23/08/2024

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Nombre y Apellidos	LIBRE	VACAC.	LICEN.	AU JUS	AU INJ	FRMA
1 HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L						
1 SANTO DOMINGO						
1 DIRECCION						
400 EDDY CABRAL	_____	_____	_____	_____	_____	_____
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	_____	_____	_____	_____	_____	_____
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	_____	_____	_____	_____	_____	_____
662 ALEX GUZMAN	_____	_____	_____	_____	_____	_____
680 ELVIS ALMANZAR	_____	_____	_____	_____	_____	_____
6258 ALEX GUZMAN	_____	_____	_____	_____	_____	_____
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	_____	_____	_____	_____	_____	_____
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	_____	_____	_____	_____	_____	_____
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	_____	_____	_____	_____	_____	_____
22155 EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Semanal: Muestra en el reporte la planilla de la semana que inicia en la fecha seleccionada para indicar de forma manual en cada día la asistencia o ausencia de los empleados.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Planilla de Labores Semanal desde 23/08/2024

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Nombre y Apellidos	Vie 23	Sab 24	Dom 25	Lun 26	Mar 27	Mie 28	Jue 29
1 HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L							
1 SANTO DOMINGO							
1 DIRECCION							
400 EDDY CABRAL	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
662 ALEX GUZMAN	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
680 ELVIS ALMANZAR	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
6258 ALEX GUZMAN	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Agrupar por

Agrupar por
Por departamento
Sin agrupación
Por compañía
Por sucursal
Por departamento
Por sección

Aquí podemos seleccionar de forma se agrupará visualmente el reporte por departamento, sucursal, etc.

Fecha: De acuerdo con el tipo de reporte seleccionado aquí podemos seleccionar en la fecha del día o la fecha en la que iniciar la semana en caso del deporte de semanal.

Desde 23082024

agosto de 2024

	L	M	M	J	V	S	D
31	29	30	31	1	2	3	4
32	5	6	7	8	9	10	11
33	12	13	14	15	16	17	18
34	19	20	21	22	23	24	25
35	26	27	28	29	30	31	1
36	2	3	4	5	6	7	8

Hoy Cancelar

Período

Año Mes Período
2024 8 Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024

En caso de seleccionar el tipo de reporte *Quincenal* aquí podemos seleccionar cual es la nómina de la quincena que vamos a utilizar de base para generar el reporte.

Empleado: Aquí seleccionamos un empleado para visualizar en el reporte planilla de labores.

Empleado 658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN

Seccionamiento

Seccionamiento	
Sucursal	1 SANTO DOMINGO
Departamento	1 DIRECCION
Sección	1 DIRECCION
Unidad	

seleccionamos la sucursal, el departamento, sección o unidad a la cual vamos a generar el reporte de planilla de labores.

Opciones de Impresión



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte Planilla de Labores.

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte de planilla de labores en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de planilla de labores en un archivo formato Microsoft Excel.

Código	Nombre y Apellidos	Días Normales	Días Propinas	Mover Extras	Mover Nocturnas	Mover Feriadas
400	EDDY CABRAL					
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON					
658	BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN					
662	ALEX GUZMAN					
680	ELVIS ALMANZAR					
6258	ALEX GUZMAN					
6077	GLENNYS MARIA PEREZ					
18397	IVAN FAJARDO GARCIA					
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO					
22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ					
25652	ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENES					
26925	JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA					
27184	JOHAN CUEVAS MARTINEZ					

Correo electrónico : permite enviar el reporte de planilla de labores adjunto en un correo electrónico.

✕

Envío por correo electrónico


 Enviar

E-mail origen:

E-mail destino:

Asunto:

Mensaje

Buenos días:

Adjunto reporte de PPlanilla de labores del departamento solicitado.

Atentamente,

Eddy Pérez
Nómina General



Para enviar el correo hacemos clic en el botón .

4.9.- Planilla de Labores c/cédula

Generar los mismos reportes que la opción anterior (planilla de labores, pero agregar el campo cédula al reportes.

DATA ENTRENAMIENTOS
 Arroyo Hondo, 2
 04193 Tel: 809- 872-
 13-1143075

Planilla de Labores 26/08/2024

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Nombre y Apellidos	Cedula	Fec.	posición	Hrs. Extras	Hrs. Nocturnas	Dias Feriado	D/Per. Extra
1 SANTO DOMINGO							
1 DIRECCION							
1 DIRECCION							
400 EDDY CABRAL	1111111111	10/06/2021	2DO JEFE/A DE BAR	_____	_____	_____	_____
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	10/06/2021	2DO JEFE/A DE BAR	_____	_____	_____	_____
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	111111	15/07/2021	TECNICO/A DE CALIDAD	_____	_____	_____	_____
662 ALEX GUZMAN	111111	15/07/2021	TECNICO/A DE CALIDAD	_____	_____	_____	_____
680 ELVIS ALMANZAR	111111	15/07/2021	TECNICO/A DE CALIDAD	_____	_____	_____	_____
6258 ALEX GUZMAN	001-0482894-2	30/09/2021	SUPERVISOR/A SEGURIDAD	_____	_____	_____	_____
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	16/11/2016	ASISTENTE GERENTE NOCT	_____	_____	_____	_____
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	027-0093485-9	14/07/2021	2DO JEFE/A DE BAR	_____	_____	_____	_____
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	883-2587995-1	24/03/2014	ADJUNTO/A GTE. COMP	_____	_____	_____	_____
22155 EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	027-0148591-8	17/09/2014	CHOFER	_____	_____	_____	_____

4.10.- Días Trabajados



Mediante esta opción podemos generar un reporte donde se muestra el total de día trabajos de los empleados durante el mes seleccionado.

The image shows a window titled 'Reporte de días trabajados'. It has a toolbar with icons for printing, PDF, Excel, and email. Below the toolbar, there are two input fields for 'Año' (2024) and 'Mes' (8). Underneath is a section for 'Acotación' with an 'Empleado' search field. Below that is a 'Seccionamiento' section with dropdown menus for 'Compañía' (1), 'Sucursal' (1), 'Departamento' (1), 'Sección' (1), and 'Unidad'. The selected values are: HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L., SANTO DOMINGO, DIRECCION, and DIRECCION.

Período

The image shows two input fields for 'Año' and 'Mes'. The 'Año' field contains '2024' and the 'Mes' field contains '8'.

Aquí podemos seleccionar cual es el año y mes que vamos a utilizar de base para generar el reporte de días trabajados.

Empleado: Aquí seleccionamos un empleado para visualizar en el reporte de días trabajados.

The image shows an 'Empleado' search field. The input contains '658' and the search results display 'BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN'.

Seccionamiento

Seccionamiento	
Sucursal	1 SANTO DOMINGO
Departamento	1 DIRECCION
Sección	1 DIRECCION
Unidad	

seleccionamos la sucursal, el departamento, sección o unidad a la cual vamos a generar el reporte de días trabajados.

Opciones de Impresión



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte días trabajados.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Agosto de 2024

Reporte de días trabajador

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Trabajador	Puesto	Ingreso	Días	Proporción
400	EDDY CABRAL	10/06/2021	30	1
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	10/06/2021	30	1
658	BIENVENDO ALEXANDER GUZMAN	15/07/2021	30	1
664	ALEX B. GUZMAN		2	0.07
6258	ALEX GUZMAN	30/09/2021	15	0.5
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	16/11/2016	30	1
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	14/07/2021	30	1
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	24/03/2014	30	1
22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	17/09/2014	30	1
25652	ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENES	07/12/2015	30	1
26925	JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	14/06/2016	30	1
27184	JOHAN CUEVAS MARTINEZ	12/07/2016	30	1
27274	JERRY ALBERTO PENALO	22/07/2016	30	1
31615	ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ	01/10/2017	30	1
47882	DANNY OVAEZ MOSQUEA	21/05/2021	30	1
86453	marina mateo	01/12/2023	30	1
90010101E	VICTOR LOPEZ RAMOS	28/05/2021	15	0.5
90010101E	MANUEL MATA	09/07/2021	30	1
900101017	JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	09/07/2021	30	1
90010105C	maria marte	23/11/2023	30	1
900101057	ALBERTO DURAN	01/01/2024	30	1

(21 registros) 572

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte de días trabajados en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de días trabajados en un archivo formato Microsoft Excel.

Reporte de días trabajador					
Agosto de 2024					
Trabaja	Puesto	Ingreso	Días Tra	Proporcion	
400	EDDY CABRAL	10/06/2021	30	1.00	
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	10/06/2021	30	1.00	
658	BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	15/07/2021	30	1.00	
664	ALEX B. GUZMAN		2	0.07	
6258	ALEX GUZMAN	30/09/2021	15	0.50	
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	ASISTENTE GERENTE NOCTURNO	16/11/2016	30	1.00
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	2DO JEFE/A DE BAR	14/07/2021	30	1.00
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	ADJUNTO DIRECCION	24/03/2014	30	1.00
22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	CHOFER	17/09/2014	30	1.00
25652	ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENS	SECRETARIA DIRECCION GRAL	07/12/2015	30	1.00
26925	JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	CHOFER	14/06/2016	30	1.00
27184	JOHAN CUEVAS MARTINEZ	CHOFER	12/07/2016	30	1.00
27274	JERRY ALBERTO PENALO	GERENTE NOCTURNO	22/07/2016	30	1.00
31615	ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ	2DO JEFE/A DE BAR	01/10/2017	30	1.00
47882	DANNY OVAEZ MOSQUEA	CHOFER	21/05/2021	30	1.00
86453	marina mateo	ASISTENTE	01/12/2023	30	1.00
9E+08	VICTOR LOPEZ RAMOS	2DO JEFE/A DE BAR	28/05/2021	15	0.50
9E+08	MANUEL MATA		09/07/2021	30	1.00
9E+08	JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR		09/07/2021	30	1.00
9E+08	maria marte	ANIMADOR/A	23/11/2023	30	1.00
9E+08	ALBERTO DURAN	GERENTE	01/01/2024	30	1.00

Correo electrónico  : permite enviar el reporte de días trabajados adjunto en un correo electrónico. Para enviar el correo hacemos clic en el botón  **Enviar** .

Envío por correo electrónico X

 E-mail origen: eperez@ho-tech.com

 E-mail destino: jduran@ho-tech.com

 Asunto: Reporte de días trabajador

Mensaje

Hola:

Adjunto reporte de día trabajados.

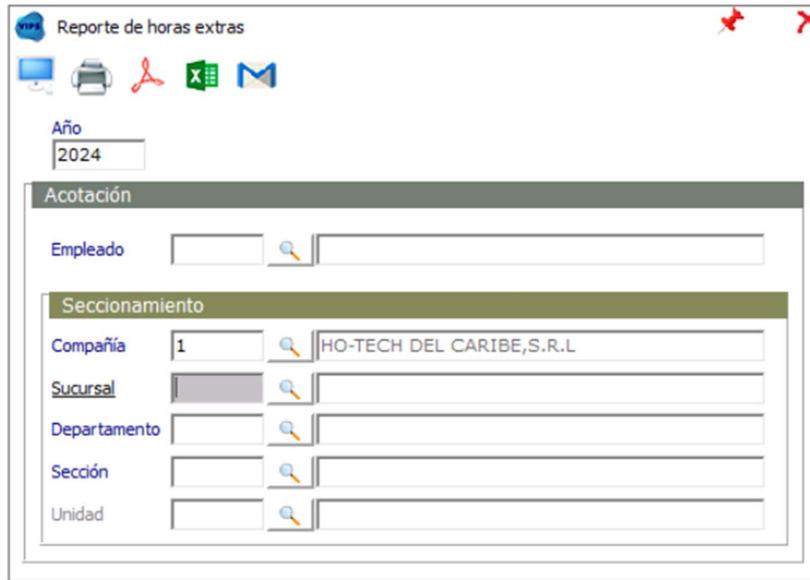
Saludos,

E Perez

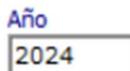
4.11.- Horas Extras



Podemos generar un reporte de las horas extras resumidas por departamento en cada uno de los meses del año seleccionado.



Año: seleccionamos el año para el cual deseamos visualizar el reporte de horas extras por departamento.



Empleado: Aquí seleccionamos un empleado para visualizar en el reporte de horas extras.



Seccionamiento

Seccionamiento	
Sucursal	1 <input type="text" value="SANTO DOMINGO"/>
Departamento	1 <input type="text" value="DIRECCION"/>
Sección	1 <input type="text" value="DIRECCION"/>
Unidad	<input type="text"/>

seleccionamos la sucursal, el departamento, sección o unidad a la cual vamos a generar el reporte de horas extras por departamento.

Opciones de Impresión



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte de horas extras.

Reporte de horas extras por DEPARTAMENTO

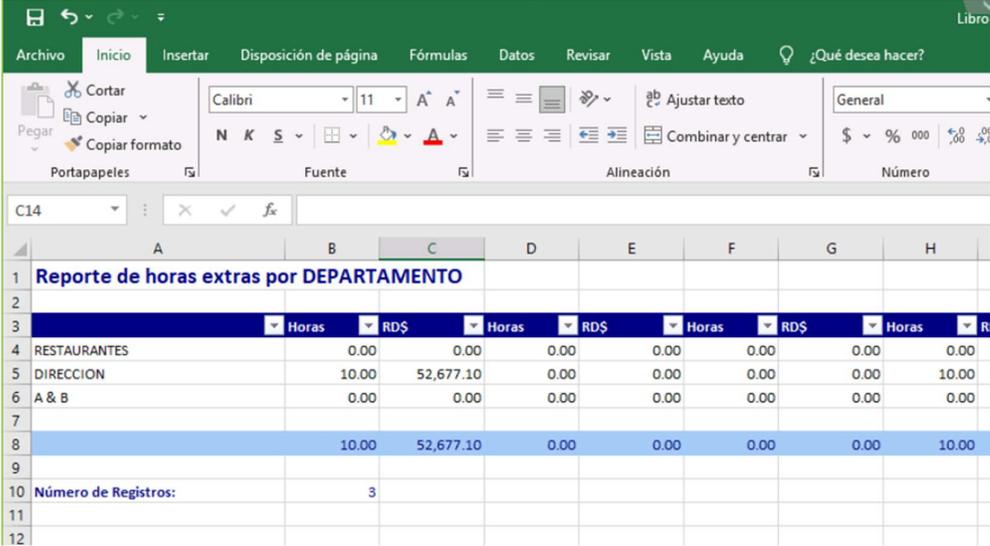
HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L

	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio	
	Horas	RDS	Horas	RDS	Horas	RDS	Horas	RDS	Horas	RDS	Horas	RDS
HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L												
PUNTA CANA												
RESTAURANTES	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
SANTO DOMINGO												
DIRECCION	10	52,677.10	0	0.00	0	0.00	10	1,841.10	0	0.00	0	0.00
A & B	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
	10	52,677.10	0	0.00	0	0.00	10	1,841.10	0	0.00	0	0.00
(3 registros)	10	52,677.10	0	0.00	0	0.00	10	1,841.10	0	0.00	0	0.00

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte de horas extras en un archivo formato PDF.

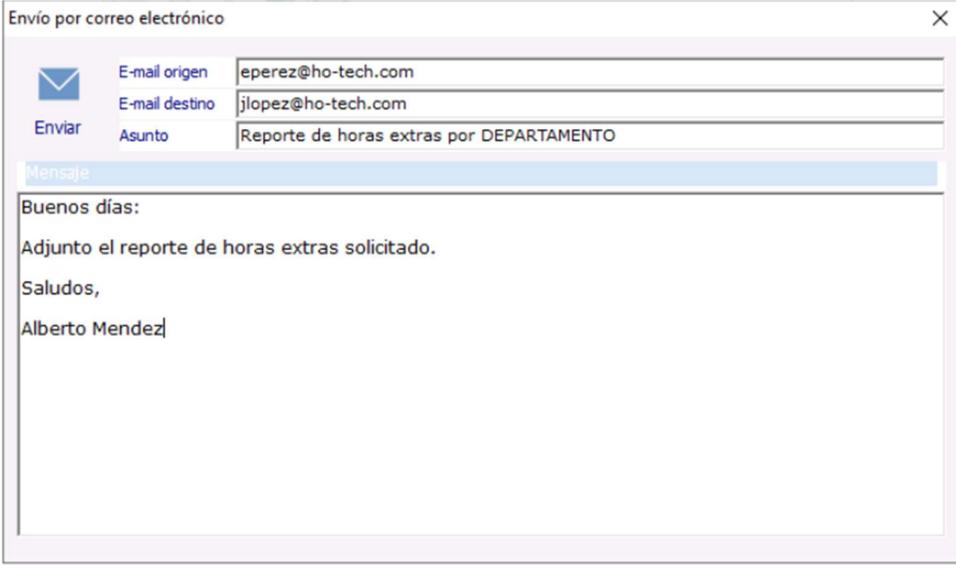
 **Fichero Excel** : genera el reporte de horas extras en un archivo formato Microsoft Excel.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a report titled "Reporte de horas extras por DEPARTAMENTO". The report is displayed in a table format with columns for Department, Hours, and RD\$. The data is as follows:

DEPARTAMENTO	Horas	RD\$	Horas	RD\$	Horas	RD\$	Horas	RD\$
RESTAURANTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DIRECCION	10.00	52,677.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
A & B	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	10.00	52,677.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
Número de Registros:	3							

 **Correo electrónico** : permite enviar el reporte de horas extras adjunto en un correo electrónico.



The screenshot shows the "Envío por correo electrónico" dialog box. The fields are filled with the following information:

- E-mail origen: eperez@ho-tech.com
- E-mail destino: jlopez@ho-tech.com
- Asunto: Reporte de horas extras por DEPARTAMENTO

The message body contains the following text:

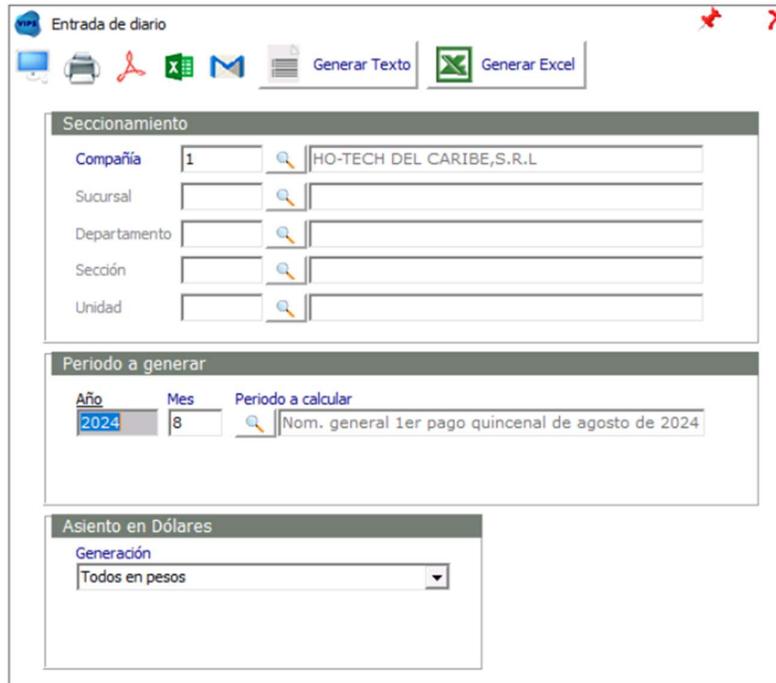
Buenos días:
Adjunto el reporte de horas extras solicitado.
Saludos,
Alberto Mendez

Para enviar el correo hacemos clic en el botón  .

4.12.- Entrada de Diario

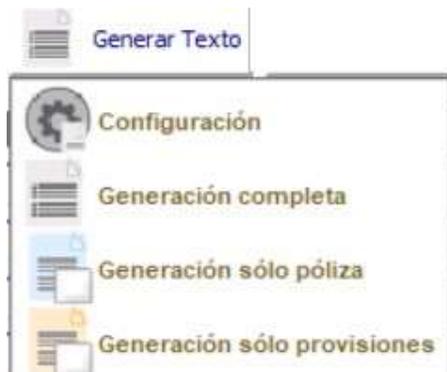


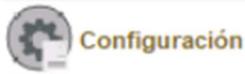
En esta opción podemos imprimir la entrada de diario, así como configurar los archivos o formatos en que se generará la Entrada de Diario para ser subida a sistemas de contabilidad (archivo .txt o Excel).



4.12.1.- Entrada Formato Archivo Texto

 **Generar Texto** En este botón podemos configurar y generar la entrada de diario en un archivo de texto .txt.





Configuración

En esta opción podemos configurar todos los campos y formatos de la entrada de diario en .txt.

Configuración exportación a Texto

Directorio para guardar los archivos generados
C:\aeat

Tipo del nombre del fichero: "Diario*_Seccionamiento_Mes_Año" | Nombre del fichero: | Extensión: txt

Tipo del nombre del fichero de Poliza: | Nombre del fichero de Poliza: | Extensión: |

Tipo del nombre del fichero de Provisiones: | Nombre del fichero de Provisiones: | Extensión: |

Separador de decimales: Sin separador | Formato de las fechas: dd/mm/aaaa

Posición	Tipo	Inicio	Longitud	Final
2	Código de la Compañía	4	3	6
3	Texto Libre	7	3	9
4	Nombre de la Compañía	10	3	12
5	Cuenta Contable	13	10	22
6	Descripción	23	50	72
7	Importe de Débito	73	15	87
8	Importe del Crédito	88	15	102

Posición | Tipo de dato | Inicial | Longitud | Final

103 | | | |

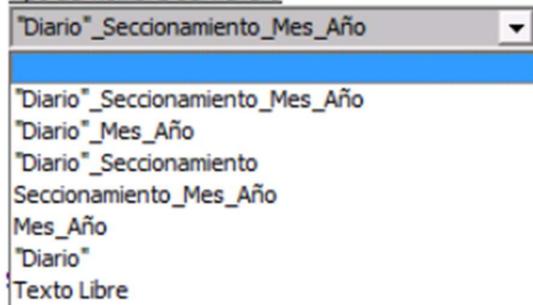
Texto fijo | Valor en el crédito

Directorio para guardar los archivos generados
C:\aeat

Aquí seleccionamos al ruta donde se guardará le entrada de diario en archivo formato .txt .

Tipo del nombre del fichero

Tipo del nombre del fichero



En esta opción seleccionamos el formato del nombre del archivo txt.

Nombre del fichero	Extensión
	txt

En caso de seleccionar en la opción anterior “Texto libre” debemos indicar el nombre del archivo de texto y la extensión (txt) en caso que la Entrada de Diario se genere de manera conjunta la póliza y las provisiones.

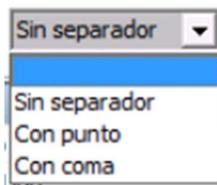
Tipo del nombre del fichero de Poliza	Nombre del fichero de Poliza	Extensión
Texto Libre	EntradaDiario	txt

En esta opción seleccionamos el formato del nombre del archivo txt. Para generar solo la póliza contable. En caso de seleccionar en la opción anterior “Texto libre” debemos indicar el nombre del archivo de póliza y la extensión (txt).

Tipo del nombre del fichero de Provisiones	Nombre del fichero de Provisiones	Extensión
Texto Libre	EntradaProvisiones	txt

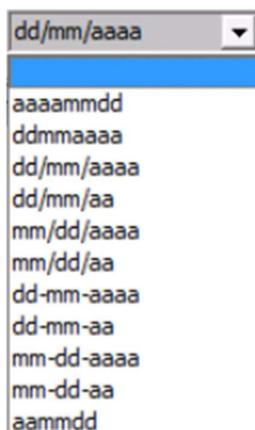
En esta opción seleccionamos el formato del nombre del archivo txt. Para generar solo las provisiones. En caso de seleccionar en la opción anterior “Texto libre” debemos indicar el nombre del archivo de provisiones y la extensión (txt).

Separador de decimales



Podemos seleccionar no utilizar ningún separados (sin separador, o utilizar punto (.) o coma (,)).

Formato de las fechas



aquí seleccionamos el formato que tendrán los campos fechas de las entradas de diario o provisiones.

Agregar los campos

Posición	Tipo	Inicio	Longitud	Final
1	Código de la Compañía	1	3	3
2	Código de la Compañía	4	3	6
3	Texto Libre	7	3	9
4	Nombre de la Compañía	10	3	12
5	Cuenta Contable	13	10	22
6	Descripción	23	50	72
7	Importe de Débito	73	15	87

Posición	Tipo de dato	Inicial	Longitud	Final
1	9	1	3	3

Texto fijo

En esta ventana podemos agregar los campos que se visualizarán en forma de columnas en el archivo formato texto. Para agregar los campos o columnas realizamos lo siguiente:

1. Para agregar una columna con campo hacemos clic en el botón

Agregar .

2. En la parte inferior indicamos la posición de ese campo, por ejemplo, si es el primero será en la posición 1 o inicia en la columna 1 del archivo de texto.

Posición	Tipo de dato	Inicial	Longitud	Final
1	Fecha	1	10	10

3. Luego elegimos el tipo de datos que ira en esta posición o columna.

Posición	Tipo de dato	Inicial	Longitud	Final
1	Fecha	1	10	10

Localización de registros

Código	Nombre
1	Línea
2	Fecha
3	Cuenta Contable
4	Descripción
5	Código del Centro de Costos
6	Nombre del Centro de Costos
7	Importe de Débito
8	Importe del Crédito
9	Código de la Compañía
10	Nombre de la Compañía
11	Código de la Sucursal
12	Nombre de la Sucursal
13	Texto Libre
14	Código contable de la Compañía
15	Código contable de la Sucursal
16	Código contable del departamento
17	Código contable de la sección
18	Código contable del unidad
19	Cuenta de Mayor
20	Subcuenta
21	Descripción de la nómina
22	Periodo de la nómina
23	Importe (igual débito y crédito)
24	Texto de débito y crédito

4. Indicamos la longitud del campo o columna, se indicará por defecto el final de la posición de acuerdo con la posición inicial previamente definida.

Posición	Tipo de dato	Inicial	Longitud	Final
1	Fecha	1	10	10

- En caso de seleccionar un tipo de campo que sea valor o texto fijo, debemos indicar este texto en el cuadro siguiente:

Texto fijo
 ASIENTO|NOMINA GENERAL

- Seguimos los pasos del 1 al 5 hasta completa todos los campos o posiciones requeridas para la generación completa de la Entrada de Diario en formato texto.

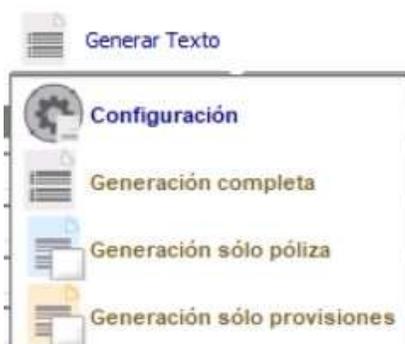
Posición	Tipo	Inicio	Longitud	Final
1	Fecha	1	10	10
2	Cuenta de Mayor	11	10	20
3	Descripción	21	20	40
4	Importe de Débito	41	12	52
5	Importe del Crédito	53	12	64

Posición	Tipo de dato	Inicial	Longitud	Final
6		65		

Texto fijo

- Para guardar toda la configuración del formato de entrada en texto hacemos clic en el botón *Guardar*  .

Generar archivo Texto



Generación completa: permite generar la entrada en el formato texto tanto la póliza contable como las provisiones.

Generación sólo póliza: permite generar solo para entrada de diario o póliza (sin provisiones).

Generación sólo provisiones: como aquí se indica permite generar el archivo de texto solo de las provisiones.

4.12.2.- Entrada formato archivo Excel



En este botón podemos configurar y generar la entrada de diario en un archivo de Excel.



Configuración

Configuración exportación a Excel

Directorio para guardar los archivos generados
C:\aeat

Tipo del nombre del fichero: "Diario*_Seccionamiento_Mes_Año"
Nombre del fichero: _____

Extensión del tipo Excel: *.xls
Doble cabecera:
Líneas en el título del Excel: 1

Columna	Tipo	Título
A	Fecha	Fecha
B	Periodo de la nómina	Periodo de la nomina
C	Descripción de la nómina	Descripcion de la No
D	Cuenta Contable	Cuenta Contable
E	Nombre del Centro de Costos	Centro de costo
F	Importe de Débito	Importe Debito
G	Importe del Crédito	Importe Credito

Columna: _____ Tipo de dato: _____ Título Columna: _____

Directorio para guardar los archivos generados

C:\aeat 

Aquí seleccionamos la ruta donde se guardará le entrada de diario en archivo formato Excel.

Tipo del nombre del fichero

Tipo del nombre del fichero

"Diario"_Seccionamiento_Mes_Año
"Diario"_Seccionamiento_Mes_Año
"Diario"_Mes_Año
"Diario"_Seccionamiento
Seccionamiento_Mes_Año
Mes_Año
"Diario"
Texto Libre

En esta opción seleccionamos el formato del nombre del archivo de Excel.

Nombre del fichero

EntradaenExcel

Si seleccionamos en la opción anterior "Texto Libre", aquí indicamos el nombre que llevará el archivo de Excel.

Extensión del tipo Excel

Extensión del tipo Excel

*.xls
*.xls
*.xlsx
*.csv

Aquí podemos seleccionar que tipo de Excel generaremos la Entrada de Diario.

Doble cabecera

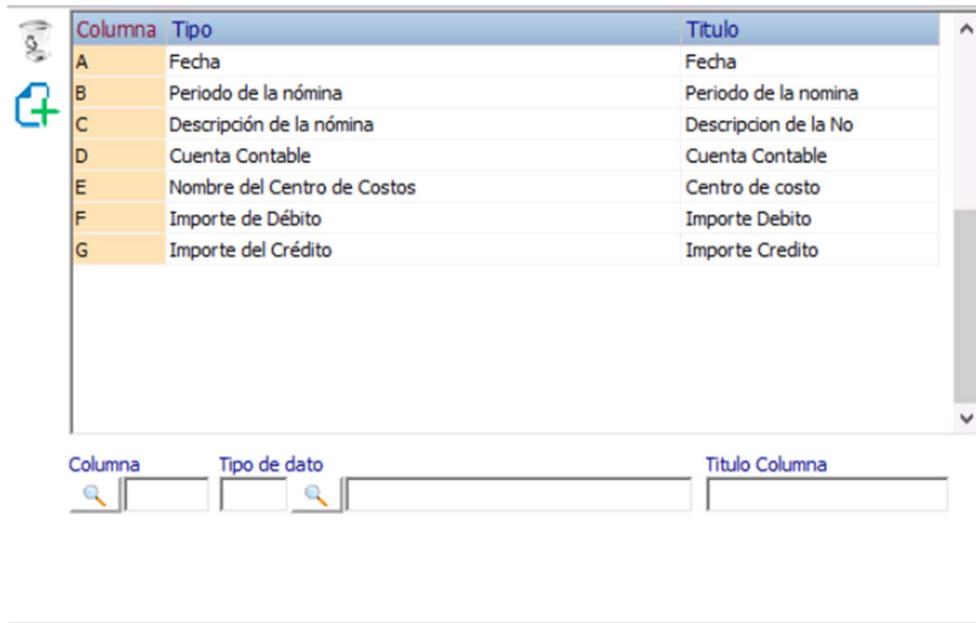


Cotejamos esta opción en caso que el archivo de Excel lleve un doble encabezado.

Líneas en el título del Excel

1
1
2
3
4
5

Elegimos cuantas líneas llevan los títulos de la primera fila del archivo de Excel.



En esta ventana podemos los campos que se visualizarán en forma de columnas en el archivo Excel. Para agregar columnas realizamos lo siguiente:

1. Para agregar una columna con campo hacemos clic en el botón

Agregar 

2. En la parte inferior seleccionamos la columna del archivo del Excel en que colaremos la información o campo.



3. Luego elegimos el tipo de dato que ira en esta columna.

Código	Nombre
1	Línea
2	Fecha
3	Cuenta Contable
4	Descripción
5	Código del Centro de Costos
6	Nombre del Centro de Costos
7	Importe de Débito
8	Importe del Crédito
9	Código de la Compañía
10	Nombre de la Compañía
11	Código de la Sucursal
12	Nombre de la Sucursal
13	Texto Libre
14	Código contable de la Compañía 1
15	Código contable de la Sucursal
16	Código contable del departamento
17	Código contable de la sección
18	Código contable del unidad
19	Cuenta de Mayor
20	Subcuenta
21	Descripción de la nómina
22	Periodo de la nómina
23	Importe (igual débito y crédito)
24	Texto de débito y crédito
25	Concepto en transacción
26	Código Contable Cuenta
27	Código contable de la Compañía 2
28	"Nómina " + mes - año
29	"Nómina " + mes - año + Transacción
30	Fecha de inicio de corte
31	Fecha de fin de corte
32	Fecha de pago

4. Indicamos el título que aparecenta en el encabezado de la columna.

Título Columna

Fecha

5. En caso de seleccionar un tipo de campo que sea valor o texto fijo, debemos indicar este texto en el cuadro siguiente:

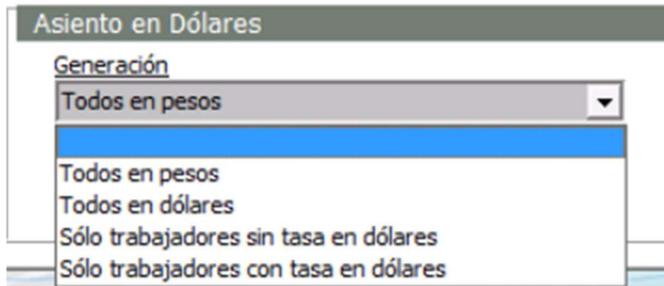
Texto fijo

ASIENTO|NOMINA GENERAL

6. Seguimos los pasos del 1 al 5 hasta completa todos los campos o posiciones requeridas para la generación completa de la Entrada de Diario en formato texto.

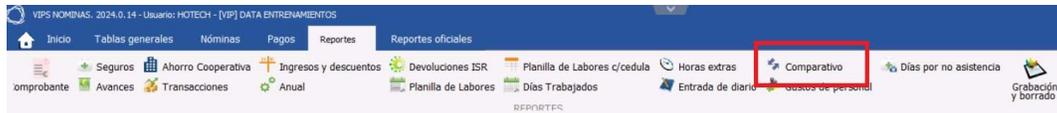
7. Para guardar toda la configuración del formato de entrada en texto hacemos clic en el botón *Guardar*  .

Asientos en dólares



En caso de tener entradas de diario en dólares aquí podemos seleccionar en que moneda visualizar la entrada.

4.13.- Comparativo



En esta opción podemos generar reporte comparativo entre dos nóminas de diferentes periodos, diferentes años, pero de un mismo tipo.

A screenshot of the 'Reporte comparativo de Nóminas' form. The form is titled 'Reporte comparativo de Nóminas' and includes several sections: 'Tipo de Nómina' (set to 'Nómina General') and 'Tipo de reporte' (set to 'Por trabajador'); 'Nómina primera' (Year: 2023, Mes: 8, Periodo a calcular: 'Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 202'); 'Nómina segunda' (Year: 2024, Mes: 8, Periodo a calcular: 'Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 202'); 'Acotación' (Empleado: 658, BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN); and 'Seccionamiento' (Compañía: 1, HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L.; Sucursal: 1, SANTO DOMINGO; Departamento: 1, DIRECCION; Sección: 1, DIRECCION; Unidad: empty).

Tipo de nómina: Podemos seleccionar a que tipo de nómina pertenecen las dos (2) nóminas que vamos a comprar.

Tipo de Nómina

Tipo de reporte: Podemos elegir si vamos a realizar las comparaciones de los trabajadores o de los conceptos de las dos nóminas.

Tipo de reporte

Nómina primera: Aquí seleccionamos la primera nómina que vamos a comprar.

Nómina primera

Año Mes Periodo a calcular

Segunda nómina: Aquí seleccionamos la nómina con la cual compararemos la primera.

Nómina segunda

Año Mes Periodo a calcular

Empleado: Aquí podemos seleccionar un empleado para realizar la comparación en ambas nóminas solo con este empleado.

Acotación

Empleado

Seleccionamiento: en este renglón podemos seleccionar para realizar la comparación de las nóminas de una compañía, una sucursal, un departamentos, una sección o una unidad.

Seccionamiento	
Sucursal	1 SANTO DOMINGO
Departamento	1 DIRECCION
Sección	1 DIRECCION
Unidad	

Opciones de impresión

VIPS Reporte comparativo de Nóminas 📌 ✖

🖨️
📄
📧
📁
📧
No mostrar en formato árbol
🔄

Pantalla : Podemos visualizar en pantalla el reporte de horas extras.

Por trabajador:

DATA ENTRENAMIENTOS
 Arroyo Hondo, 2
 04193 Tel: 809- 872-
 13-1143075

1º: Nom. general 1er pago quincenal de enero de 2024 2º: Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 2024

Reporte de comparativo de nóminas

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

	1ª Nómina	2ª Nómina	Diferencia	Variación
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN				
Salario devengado	391,271.51	391,271.51	0.00	0.00
Aportación al ARS	-5,685.41	0.00	5,685.41	-100.00
Aportación al AFP	-10,734.95	0.00	10,734.95	-100.00
Retención de ISR	-87,338.76	-92,774.84	-5,436.08	6.22
658 (4 registros)	287,512.39	298,496.67	10,984.28	
8077 GLENNY S MARIA PEREZ				
Salario devengado	10,713.39	10,713.39	0.00	0.00
Horas Feriadas	0.00	5,549.75	5,549.75	0.00
Celular	3,700.00	3,700.00	0.00	0.00
Aportación al ARS	-325.69	-494.40	-168.71	51.80
Aportación al AFP	-307.47	-466.75	-159.28	51.80
8077 (5 registros)	13,780.23	19,001.99	5,221.76	
13167 JUAN GABRIEL FELIZ				
Salario devengado	12,110.78	12,110.78	0.00	0.00
Aportación al ARS	-368.17	-368.17	0.00	0.00
Aportación al AFP	-347.58	-347.58	0.00	0.00
13167 (3 registros)	11,395.03	11,395.03	0.00	
18397 IVAN FAJARDO GARCIA				
Salario devengado	8,384.39	8,384.39	0.00	0.00
Aportación al ARS	-254.89	-254.89	0.00	0.00
Aportación al AFP	-240.63	-240.63	0.00	0.00
18397 (3 registros)	7,888.87	7,888.87	0.00	
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO				
Salario devengado	89,666.39	89,666.39	0.00	0.00
Aportación al ARS	-2,725.86	-2,725.86	0.00	0.00
Aportación al AFP	-2,573.43	-2,573.43	0.00	0.00
Retención de ISR	-15,585.39	-15,181.10	404.29	-2.59
21475 (4 registros)	68,781.71	69,186.00	404.29	

Por Conceptos:

DATA ENTRENAMIENTOS

Arroyo Hondo, 2
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

1ª: Nom. general 1er pago quincenal de enero de 2024

2ª: Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 2024

Reporte de comparativo de nóminas

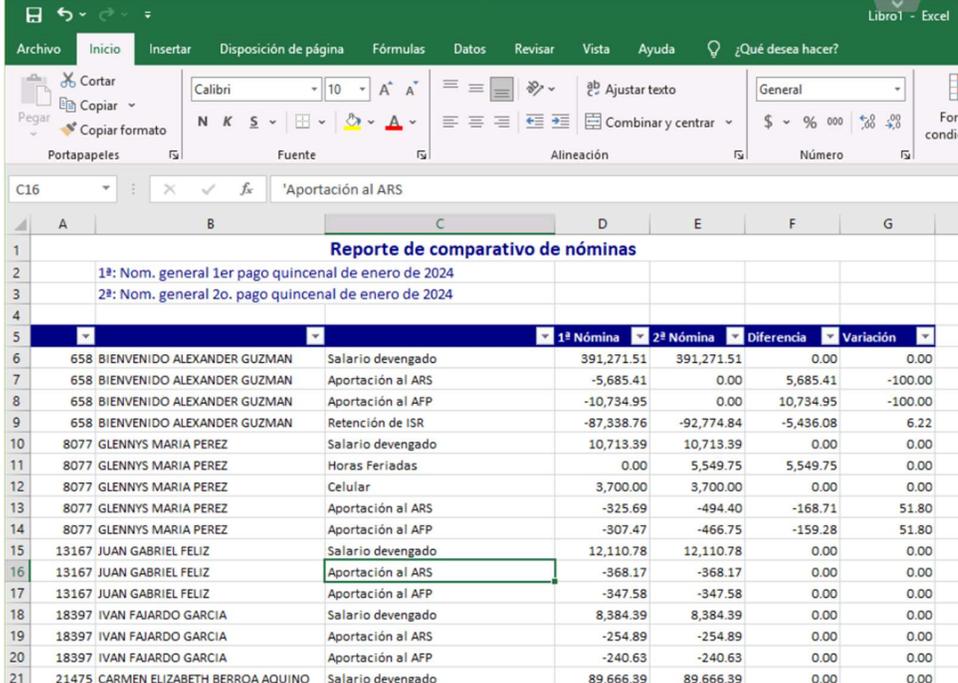
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

	1ª Nómina	2ª Nómina	Diferencia	Variación
Salario devengado	685,520.18	760,627.19	75,107.01	10.96
Combustible	0.00	1,766.67	1,766.67	0.00
Horas Feriadas	0.00	5,549.75	5,549.75	0.00
Celular	3,700.00	3,700.00	0.00	0.00
Aportación al ARS	-14,630.59	-11,142.26	3,488.33	-23.84
Aportación al ARS por dependientes	-857.73	-2,573.19	-1,715.46	200.00
Aportación al AFP	-19,179.88	-10,519.15	8,660.73	-45.16
Retención de ISR	-114,771.49	-123,687.23	-8,915.74	7.77
(8 registros)	539,780.49	623,721.78	83,941.29	

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte comparativo en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte comparativo en un archivo formato Microsoft Excel.



		1ª Nómina	2ª Nómina	Diferencia	Variación
1	Reporte de comparativo de nóminas				
2	1ª: Nom. general 1er pago quincenal de enero de 2024				
3	2ª: Nom. general 2o. pago quincenal de enero de 2024				
5					
6	658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	Salario devengado	391,271.51	391,271.51	0.00
7	658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	Aportación al ARS	-5,685.41	0.00	5,685.41
8	658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	Aportación al AFP	-10,734.95	0.00	10,734.95
9	658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	Retención de ISR	-87,338.76	-92,774.84	-5,436.08
10	8077 GLENNYS MARIA PEREZ	Salario devengado	10,713.39	10,713.39	0.00
11	8077 GLENNYS MARIA PEREZ	Horas Feriadas	0.00	5,549.75	5,549.75
12	8077 GLENNYS MARIA PEREZ	Celular	3,700.00	3,700.00	0.00
13	8077 GLENNYS MARIA PEREZ	Aportación al ARS	-325.69	-494.40	-168.71
14	8077 GLENNYS MARIA PEREZ	Aportación al AFP	-307.47	-466.75	-159.28
15	13167 JUAN GABRIEL FELIZ	Salario devengado	12,110.78	12,110.78	0.00
16	13167 JUAN GABRIEL FELIZ	Aportación al ARS	-368.17	-368.17	0.00
17	13167 JUAN GABRIEL FELIZ	Aportación al AFP	-347.58	-347.58	0.00
18	18397 IVAN FAJARDO GARCIA	Salario devengado	8,384.39	8,384.39	0.00
19	18397 IVAN FAJARDO GARCIA	Aportación al ARS	-254.89	-254.89	0.00
20	18397 IVAN FAJARDO GARCIA	Aportación al AFP	-240.63	-240.63	0.00
21	21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	Salario devengado	89,666.39	89,666.39	0.00

Correo electrónico : permite enviar el reporte comparativo adjunto en un correo electrónico.

Envío por correo electrónico >

	E-mail origen	administracion@ho-tech.com
	E-mail destino	fzambrano@ho-tech.com
Enviar	Asunto	Reporte de comparativo de nóminas

Mensaje

Hola:

Adjunto reporte comparativo de las nóminas 2024.01.15 y 2024.01.30.

Saludos,

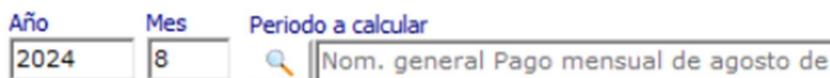
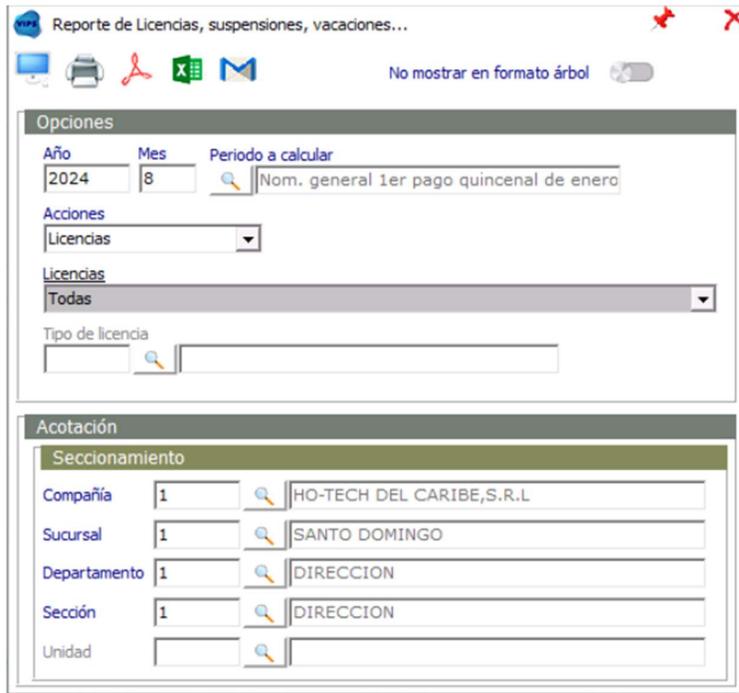
Eddy Perez
Enc. de Nómina

Para enviar el correo hacemos clic en el botón  **Enviar** .

4.14.- Días por no asistencia



A través de esta opción podemos generar un reporte de todas las ausencias que provengan de acciones de licencias, suspensiones, vacaciones, etc. En una nómina seleccionada.



Aquí debemos seleccionar la nómina para la cual deseamos verificar los días de ausencias por licencias, vacaciones, ausencias o suspensiones.

Acciones

Acciones

- Licencias
- Vacaciones
- Suspensiones
- Ausencias

Aquí podemos seleccionar si deseamos visualizar el reportado de días de ausencias causadas por un solo tipo de acción.

Licencias

Licencias

PRE/POST NATAL

- Todas
- PRE/POST NATAL
- INCAPACIDAD POR ACCIDENTE
- MUERTE DE UN FAMILIAR
- MATRIMONIO
- MÉDICA
- PERSONAL
- ESTUDIOS
- NACIMIENTO DE UN HIJO
- COVID

En el caso de las licencias podemos visualizar para que tipo de licencia deseamos visualizar los días de ausencia.

Selecccionamiento: en este renglón podemos seleccionar para realizar la el reporte de días por no asistencia de una compañía, una sucursal, un departamentos, una sección o una unidad.

Seccionamiento			
Sucursal	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="SANTO DOMINGO"/>	
Departamento	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="DIRECCION"/>	
Sección	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="DIRECCION"/>	
Unidad	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	

Opciones de impresión



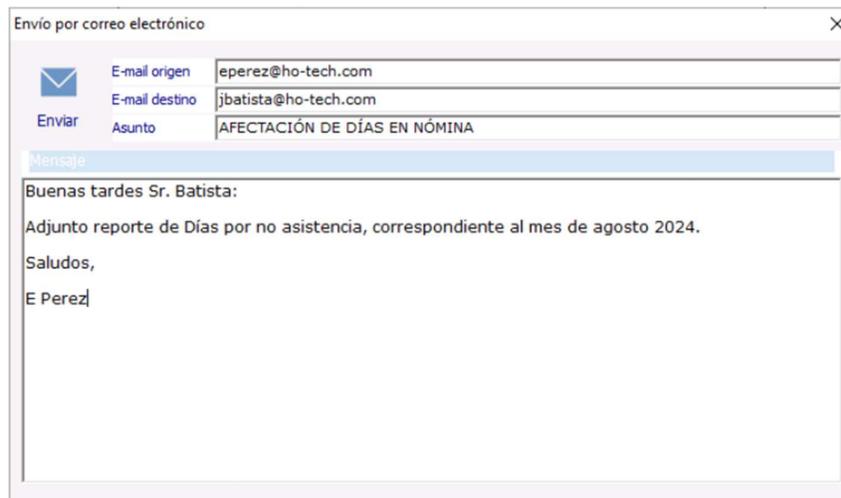
Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte de días por no asistencia.

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte días por no asistencia en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte días por no asistencia en un archivo formato Microsoft Excel.

Correo electrónico  : permite enviar el reporte días por no asistencia adjunto en un correo electrónico.



Para enviar el correo hacemos clic en el botón  .

5.- REPORTES OFICIALES

5.1.- IR-3



En esta opción podemos generar la Declaración Jurada Mensual de Retenciones de Asalariados (IR-3). Al hacer clic sobre esta opción abre una ventana con el formulario IR-3, tal como se muestra a continuación:

The screenshot shows the IR-3 form with the following sections:

- Header:** 'DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS', 'DECLARACION Y/O PAGO DE RETENCIONES DE ASALARIADOS', 'IR-3', 'Versión 2017'.
- PERIODO:** 'MES/ANO' (AGOSTO/2024), 'FECHA LIMITE DE PAGO' (SEPTIEMBRE/2024).
- I. DATOS GENERALES:**

TIPO DE DECLARACION Y/O PAGO	NORMAL	RECTIFICATIVA	D	C	AJUSTE O ESTIMACION	RECURSO DE RECONSIDERACION
RNC/CEDULA	RAZON SOCIAL/NOMBRE	TELEFONO				
NOMBRE COMERCIAL	CORREO ELECTRONICO	CELULAR				
- II. ASALARIADOS:**

1	TOTAL ASALARIADOS	=	A	1	
2	ASALARIADOS SUJETOS A RETENCION	=	B	2	
3	SUELDOS PAGADOS POR EL AGENTE	=	C	3	
4	OTRAS REMUNERACIONES	=	D	4	
5	REMUNERACIONES DE OTROS AGENTES	=	E	5	
6	TOTAL PAGADO (Sumar casillas 3+4+5)	=	F	6	
7	PAGO TOTAL SUJETO A RETENCION	=	L	7	
8	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	=	M	8	
9	SALDO COMPENSADO AUTORIZADO	=	O	9	
10	SALDO POR COMPENSAR	=	P	10	
- III:**

11	IMPUESTO A PAGAR (si el valor de las casilla 8-9 es positivo)	=	Q	11	
----	---	---	---	----	--

Encabezado

The screenshot shows the 'Encabezado' section of the IR-3 form with the following fields:

- Año:** 2024
- Mes:** 08
- Empresa:** HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L.
- Fecha Limite Pago:** 03/09/2024

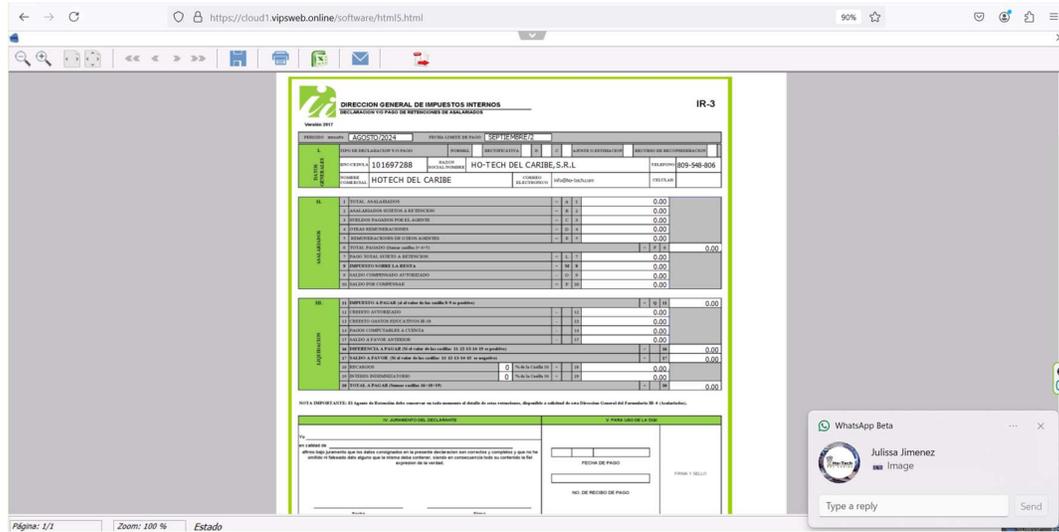
En este encabezado indicamos el año, mes, seleccionamos la empresa e indicamos la fecha de pago del IR-3.

El formulario debe ser completado

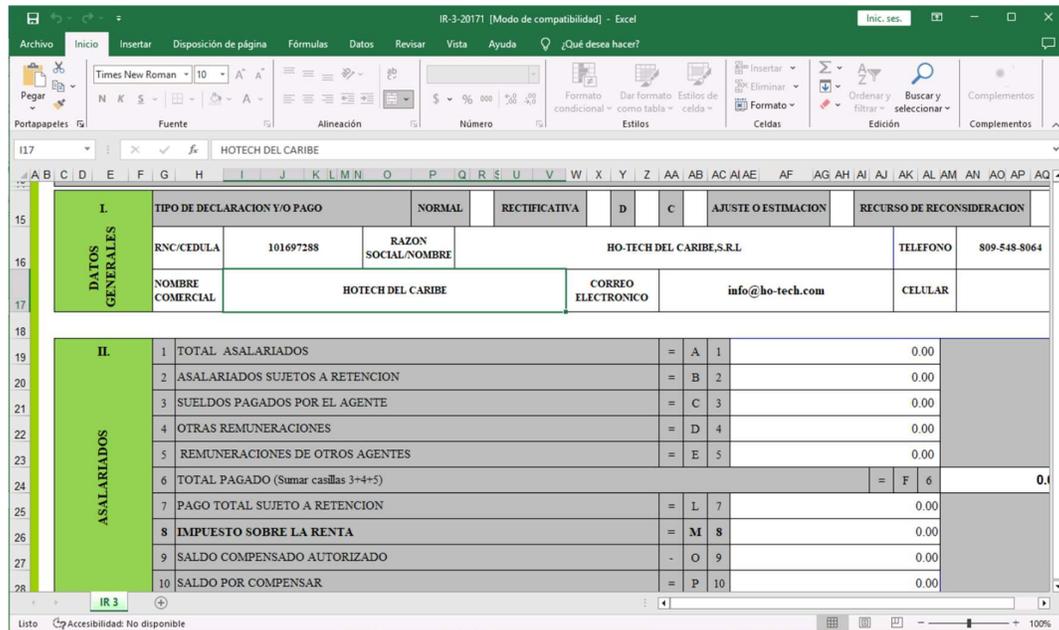
Opciones de Impresión



Podemos visualizar en pantalla el formulario IR-3, para fines de impresión.



A través de este botón podemos generar el formulario IR-3 en un archivo de Excel.



5.2.- IR-4



El IR-4 es el detalle de las retenciones hechas a cada uno de los empleados (IR- 3) donde se indica cuánto se le debe descontar por concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a cada empleado.

Código	Nombre	RNC / Cedula	Remuneraciones	Retenciones	Liquidación	Compensar	A Pagar

Remuneraciones sujetas				Retenciones e ingresos exentos				Liquidación periodo		
Pagos de Sueldos	Otros Pagos	Pagos de Terceros	Total Pagos	Retención Sep.Soc	Regalía Pascual	Preaviso, indem...	Pensión Alm.	Total Retención	Rentas sujetas	Liquidación Periodo

Compensación ISR			
A Compensar	Compensado	Pendiente	A Pagar

Genera el IR-4

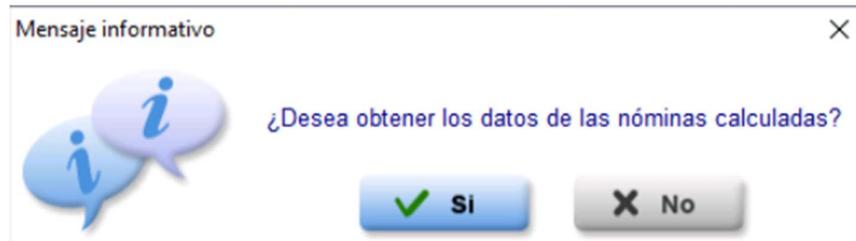
Para generar el IR-4 realizamos lo siguientes:

1. Hacemos clic en el botón **Agregar** .
2.

Año	Mes
2024	8

 indicamos el año y el mes para el cual generaremos en IR-4.

3.  seleccionamos la empresa y al momento se hará aparecer la siguiente pregunta, en la cual hacemos en “SI” para obtener los datos de las nóminas del mes de seleccionado.



4. Luego de la obtención de los datos de la nómina mostrará el total de remuneraciones de cada empleado, el total de descuentos TSS (ARS/AFP).

Código	Nombre	RNC / Cedula	Remuneraciones	Retenciones	Liquidación	Compensar	A Pagar
1	DELVIS CABRERA	069-0023292-2	15,736.47	930.03			
74	JABALINA ALVAREZ	001-1306827-4	63,848.09	4,631.15	8,960.59		8,960.59
111	Eleonel Lopez	402-2097226-8	21,401.59	1,264.84	120.97		120.97
318	Victor lopez ramos	132132132	109,041.63	4,669.82	12,856.20		12,856.20
393	ROBERTO GUTIERREZ SUAREZ	005-0439265-7	10,701.43	632.45			
400	EDDY CABRAL	11111111111	1,065,186.00		254,879.44	33,500.00	221,379.44
595	TEODORA AQUINO MENDEZ	026-0008451-7	6,518.52	385.24			
598	JUAN PERELLO PEREZ	028-0051312-5	7,462.70	441.05			
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	11111111111	1,065,186.00		254,879.44	43,200.00	211,679.44
658	BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	1111111	850,000.00	18,726.31	193,901.36	21,000.00	172,901.36
664	ALEX B. GUZMAN	1111111	12,323.61				
677	BLANCA DE LOS SANTOS PEREZ	023-0106499-0	77,423.42	4,575.72	11,849.08		11,849.08
1177	ETANILA GONZALEZ AMADOR	022-0017613-5	31,472.94	1,860.06			

Empleado				Retenciones e ingresos exentos				Liquidación periodo		
664 ALEX B. GUZMAN				Retención Seg.Soc.	Regalía Pascual	Preaviso, indem...	Pensión Alm.	Total Retención	Rentas sujetas	Liquidación Periodo
Pagos de Sueldos	Otros Pagos	Pagos de Terceros	Total Pagos						12,323.61	
	12,323.61		12,323.61							

Compensación ISR			
A Compensar	Compensado	Pendiente	A Pagar

5. Al hacer clic sobre un empleado en la parte inferior de la ventana podemos visualizar los detalles del empleado.

Código	Nombre	RNC / Cedula	Remuneraciones	Retenciones	Liquidación	Compensar	A Pagar
1	DELVIS CABRERA	069-0023292-2	15,736.47	930.03			
74	JABALINA ALVAREZ	001-1306827-4	63,848.09	4,631.15	8,960.59		8,960.59
111	Eleonel Lopez	402-2097226-8	21,401.59	1,264.84	120.97		120.97
318	Victor lopez ramos	132132132	109,041.63	4,669.82	12,856.20		12,856.20
393	ROBERTO GUTIERREZ SUAREZ	005-0439265-7	10,701.43	632.45			
400	EDDY CABRAL	11111111111	1,065,186.00		254,879.44	33,500.00	221,379.44
595	TEODORA AQUINO MENDEZ	026-0008451-7	6,518.52	385.24			
598	JUAN PERELLO PEREZ	028-0051312-5	7,462.70	441.05			
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	11111111111	1,065,186.00		254,879.44	43,200.00	211,679.44
658	BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	1111111	850,000.00	18,726.31	193,901.36	21,000.00	172,901.36
664	ALEX B. GUZMAN	1111111	12,323.61				
677	BLANCA DE LOS SANTOS PEREZ	023-0106499-0	77,423.42	4,575.72	11,849.08		11,849.08
1177	ETANILA GONZALEZ AMADOR	022-0017613-5	31,472.94	1,860.06			

Empleado				Retenciones e ingresos exentos				Liquidación periodo		
664 ALEX B. GUZMAN				Retención Seg.Soc.	Regalía Pascual	Preaviso, indem...	Pensión Alm.	Total Retención	Rentas sujetas	Liquidación Periodo
Pagos de Sueldos	Otros Pagos	Pagos de Terceros	Total Pagos						12,323.61	
	12,323.61		12,323.61							

Compensación ISR			
A Compensar	Compensado	Pendiente	A Pagar

Agregar / Quitar empleado IR-4



Para agregar un empleado hacemos clic en el botón *Agregar*  y en la parte inferior luego de seleccionar el empleado completamos los datos necesarios.

Remuneraciones sujetas				Retenciones e ingresos exentos				Liquidación periodo		
Pagos de Sueldos	Otros Pagos	Pagos de Terceros	Total Pagos	Retención Seg.Soc	Regalía Pascual	Preaviso, indem...	Pensión Alm.	Total Retención	Rentas sujetas	Liquidación Periodo

Compensación ISR			
A Compensar	Compensado	Pendiente	A Pagar

Para eliminar un empleado del IR-4, hacemos clic en el empleado que deseamos quitar del formulario y luego hacemos clic en el botón *Eliminar*



Opciones de Impresión del IR-4



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte IR-4

DATA ENTRENAMIENTOS

Amoye Hondo, 2
04193 Tel. 809- 872-

13-1143075

Reporte IR-4 de agosto de 2024

Año	Mes	Nombre	RNC / Cedula	Total pagos	Seg. Social	Pag. Suj. a Ret.	Liquidación	A Compensar	A Pagar
2024	8	32500 JOSSELY UREÑA NUÑEZ	026-0146856-0	8,432.24	439.25	7,992.99	0.00	0.00	0.00
2024	8	32491 YOSANDI OVANDO PEÑA	402-2391750-7	10,756.61	576.61	10,180.00	0.00	0.00	0.00
2024	8	32492 NOELYN MISAEL GUEVARA FELIZ	402-3519700-7	8,600.27	449.18	8,151.09	0.00	0.00	0.00
2024	8	32493 ROSAIRA GUERRERO MELO	028-0090658-4	8,432.24	439.25	7,992.99	0.00	0.00	0.00
2024	8	32494 BEATRIZ GARCIA NUÑEZ	028-0097378-2	8,432.24	439.25	7,992.99	0.00	0.00	0.00
2024	8	32490 JOSE ESTEVEZ MAYA	881-6497175-0	130,825.85	7,672.71	123,153.14	24,175.44	0.00	24,175.44
2024	8	32502 ROBERTO ANTONIO DE LA ROSA ORTIZ	037-0042613-7	7,518.52	385.24	7,133.28	0.00	0.00	0.00
2024	8	32504 CRISBEL SANTOS GUERRERO	402-1565569-3	8,432.24	439.25	7,992.99	0.00	0.00	0.00
2024	8	32509 JULIO ELIAS MARTE MEDINA	080-0007675-5	7,518.52	385.24	7,133.28	0.00	0.00	0.00
2024	8	32519 KARY MARINETT TIBURCIO LOPEZ	402-2031674-5	10,756.61	576.61	10,180.00	0.00	0.00	0.00
2024	8	32523 SERGIO JOSE ABAD REYES	002-0185451-0	14,990.35	826.83	14,163.52	0.00	0.00	0.00
2024	8	32524 CARLOS MIGUEL FRIAS	402-2837436-5	7,518.52	385.24	7,133.28	0.00	0.00	0.00
2024	8	32476 NINELI ESPINOZA BARBERA	402-2161818-1	8,974.38	496.74	7,841.64	0.00	0.00	0.00

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte IR-4 en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte IR-4 en un archivo formato Microsoft Excel.

Correo electrónico  : permite enviar el reporte IR-4 adjunto en un correo electrónico.

5.3.- IR-13



En esta opción podemos generar el reporte declaración jurada anual sobre la retención realizada del Impuesto sobre la Renta (ISR) a los asalariados, mejor conocido como IR-13.

IR-13

Año: 2023 Empresa: HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L. Liquidación Periodo: 5,021,985.89 Diferencia a Pagar: 4,996,985.89

Código	Nombre	RNC / Cedula	Remuneración	Retenciones	Liquidación	Compensar	A Pagar
84840	RAFAEL MERCEDES AQUINO	026-0064319-7	19,110.81	1,129.47			
85094	ELIZABETH ALTAMIRA	025-8253695-5	14,471.10	855.24			
90104	ALTAGRACIA MORILLO	024-0489352-4	44,716.74	2,642.76			
90178	ELVYS JOSE CASTILLO	422-0974236-8	30,234.00	1,786.80			
90246	RAMON JOSE MARTINEZ	081-0931687-5	16,971.10	1,002.99			
92009	LISENNIFER REYES SEVERINO	402-3680035-1					
641113	ANTONIO VALERA	401-0743698-5	14,471.10	855.24			
900889	MERCEDES GALVEZ	002-8469723-5	97,817.88	5,781.03	2,371.89		2,371.89
9001029	JUNIOR JOSE GOMEZ MARTINEZ	022-0731346-8	14,471.10	855.24			
90010188	JERRY GONZALEZ FAMILIA	021-0973497-5	14,471.10	855.24			
900101012	VICTOR LOPEZ RAMOS	1231321321	25,153.17	1,486.56			
900101014	VICTOR LOPEZ	2132132123	27,653.17	1,634.31			
900101015	VICTOR LOPEZ RAMOS	1231321	39,429.29				
900101044	EDDY RAFAEL PEREZ CABRAL	00104828942					
900101045	EDDY RAFAEL PEREZ CABRAL	001-0482894-2					
900101051	RAILYN PENA	037-0003331-3	544,985.28	34,493.16	82,891.35		82,891.35

Empleado: 900101051 REYNALDO PENA

Remuneraciones sujetas				Retenciones e ingresos exentos				Liquidación periodo		
Pagos de Sueldos	Otros Pagos	Pagos de Terceros	Total Pagos	Retención Seg. Soc.	Regalía Pascual	Preaviso, indem...	Pensión Alm.	Total Retención	Rentas sujetas	Liquidación Periodo
544,985.28			544,985.28	34,493.16				34,493.16	510,492.12	82,891.35

Compensación ISR			
A Compensar	Compensado	Pendiente	A Pagar
			82,891.35

Generar el IR-13

Para la generación del IR-13, hacemos lo siguiente:

1. Hacemos clic en el botón **Agregar** .
2. Seleccionamos el año y la compañía para la cual generaremos el reporte IR-13.



- Hacemos clic en el botón “Si” para obtener los datos necesarios de la nóminas del año.



- Se generará la información correspondiente al IR-13 como se muestra a continuación.

Código	Nombre	RNC / Cedula	Remuneracion	Retenciones	Liquidación	Compensar	A Pagar
84137	RUBERT DARIO DIAZ MARTINEZ	023-0124852-8	14,471.10	855.24			
84138	BERONICA YOIRELISE GALAN PEREZ	010-0093263-0	422,712.96	24,982.32	71,092.16		71,092.16
84255	JUAN CARLOS LUIS	402-2791258-7	14,471.10	855.24			
84331	MELVIN SAVILMA JOSEPH	402-2782332-1	15,464.10	913.92			
84356	HECTOR JIMENEZ	026-0140803-8	14,471.10	855.24			
84772	WILLIAMS AQUILES BLANCO	402-2554768-2	15,464.10	913.92			
84840	RAFAEL MERCEDES AQUINO	026-0064319-7	19,110.81	1,129.47			
85094	ELIZABETH ALTAMIRA	025-8253695-5	14,471.10	855.24			
90104	ALTAGRACIA MORILLO	024-0489352-4	44,716.74	2,642.76			
90178	ELVYS JOSE CASTILLO	422-0974236-8	30,234.00	1,786.80			
90246	RAMON JOSE MARTINEZ	081-0931687-5	16,971.10	1,002.99			
92009	LISENNIFER REYES SEVERINO	402-3680035-1					
641113	ANTONIO VALERA	401-0743698-5	14,471.10	855.24			
900889	MERCEDES GALVEZ	002-8469723-5	97,817.88	5,781.03	2,371.89		2,371.89
9001029	JUNIOR JOSE GOMEZ MARTINEZ	022-0731946-8	14,471.10	855.24			
90010188	JERRY GONZALEZ FAMILIA	021-0973497-5	14,471.10	855.24			

Empleado				ELIZABETH ALTAMIRA						
Remuneraciones sujetas				Retenciones e ingresos exentos				Liquidación periodo		
Pagos de Sueldos	Otros Pagos	Pagos de Terceros	Total Pagos	Retención Seg.Soc	Regalía Pascual	Preaviso, indem...	Pensión Alm.	Total Retención	Rentas sujetas	Liquidación Periodo
14,471.10			14,471.10	855.24				855.24	13,615.86	
Compensación ISR										
A Compensar	Compensado	Pendiente	A Pagar							

- Para guardar el IR-13 hacemos clic en el botón .
- Para ver los detalles de un empleado, hacemos clic en el empleado y en la parte inferior vemos todo lo necesario.

Código	Nombre	RNC / Cedula	Remuneracion	Retenciones	Liquidación	Compensar	A Pagar
84840	RAFAEL MERCEDES AQUINO	026-0064319-7	19,110.81	1,129.47			
85094	ELIZABETH ALTAMIRA	025-8253695-5	14,471.10	855.24			
90104	ALTAGRACIA MORILLO	024-0489352-4	44,716.74	2,642.76			
90178	ELVYS JOSE CASTILLO	422-0974236-8	30,234.00	1,786.80			
90246	RAMON JOSE MARTINEZ	081-0931687-5	16,971.10	1,002.99			
92009	LISENNIFER REYES SEVERINO	402-3680035-1					
900889	MERCEDES GALVEZ	002-8469723-5	97,817.88	5,781.03	2,371.89		2,371.89
90010188	JERRY GONZALEZ FAMILIA	021-0973497-5	14,471.10	855.24			
900101012	VICTOR LOPEZ RAMOS	1231321321	25,153.17	1,486.56			
900101014	VICTOR LOPEZ	2132132123	27,653.17	1,634.31			
900101015	VICTOR LOPEZ RAMOS	1231321	39,429.29				
900101044	EDDY RAFAEL PEREZ CABRAL	00104828942					
900101045	EDDY RAFAEL PEREZ CABRAL	001-0482894-2					
900101051	RAILYN PENA	037-0003331-3	544,985.28	34,493.16	82,891.35		82,891.35

Empleado				MERCEDES GALVEZ						
Remuneraciones sujetas				Retenciones e ingresos exentos				Liquidación periodo		
Pagos de Sueldos	Otros Pagos	Pagos de Terceros	Total Pagos	Retención Seg.Soc	Regalía Pascual	Preaviso, indem...	Pensión Alm.	Total Retención	Rentas sujetas	Liquidación Periodo
97,817.88			97,817.88	5,781.03				5,781.03	92,036.85	2,371.89
Compensación ISR										
A Compensar	Compensado	Pendiente	A Pagar							
			2,371.89							

Borrar un IR-13

Podemos realizar el borrado de un IR-13 guardado. Para eso seleccionamos el año y la compañía donde se generó el reporte IR-13 y

una vez cargado en pantalla hacemos clic en el botón .

Opciones de Impresión del IR-13



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte IR-13

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte IR-13 en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte IR-13 en un archivo formato Microsoft Excel.

Correo electrónico  : permite enviar el reporte IR-13 adjunto en un correo electrónico.

5.4.- Devolución Renta



En esta opción podemos imprimir los reportes sobre devolución anual de Impuestos Sobre la Renta a los empleados.

The screenshot shows the 'Reporte devoluciones ISR' form. At the top, there are icons for printing, saving, and email, and a toggle for 'No mostrar en formato árbol'. Below this is the 'Opciones del listado' section with 'Tipo de listado' set to 'General' and 'Año' set to '2024'. The 'Acotación' section shows 'Empleado' as '658' and 'BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN'. The 'Seccionamiento' section includes 'Compañía' (1, HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L), 'Sucursal' (1, SANTO DOMINGO), 'Departamento' (1, DIRECCION), 'Sección' (1, DIRECCION), and 'Unidad'. The 'Tipo de empleado' is '1' (Fijo), 'Puesto' is '9' (AGENTE EXPRESS), 'Nivel' is '1' (EJECUTIVO), 'Banda Salarial' is '1' (DIRECCION CORPORATIVA), and 'Turno' is '3' (Turno 3 a 5).

Tipo de Listado

The screenshot shows the 'Tipo de listado' dropdown menu. The current selection is 'General'. The dropdown list is open, showing 'General' and 'Detallado' as options.

General: este reporte muestra el total del monto a devolver por empleado y el total compensado por cada empleado.

Detallado: este reporte muestra el total del monto a devolver por empleado y el detalle de los montos que se han compensado en cada nómina por cada empleado.

Año: indicamos el año para el cual visualizaremos el reporte de Devolución de ISR.

Año
2024

Empleado: aquí seleccionamos un empleado para solo visualizar la devolución de ISR de este éste en el reporte.

Empleado 658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN

Seccionamiento: seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados a los cuales vamos a generar la transferencia de los avances.

Seccionamiento

Sucursal 1 SANTO DOMINGO

Departamento 1 DIRECCION

Sección 1 DIRECCION

Unidad

Opciones de Impresión del IR-13

VIPS Reporte devoluciones ISR






No mostrar en formato árbol

Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte de Devolución de ISR.

Reporte tipo General:

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Hondo, 2
04193 Tet: 809- 872-
13-1143075

Reporte de Devoluciones Renta 2024
HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Trabajador	A devolver	Compensado	Pendiente
400 EDDY CABRAL	33,500.00	33,500.00	0.00
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	43,200.00	43,200.00	0.00
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	21,000.00	21,000.00	0.00
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	4,700.00	4,700.00	0.00
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	18,500.00	18,500.00	0.00
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	6,520.00	6,520.00	0.00
(0 registros)	127,420.00	127,420.00	0.00

Reporte tipo Detallado:

DATA ENTRENAMIENTOS
 Arroyo Hondo, 2
 04193 Tel: 809- 872-
 13-1143075

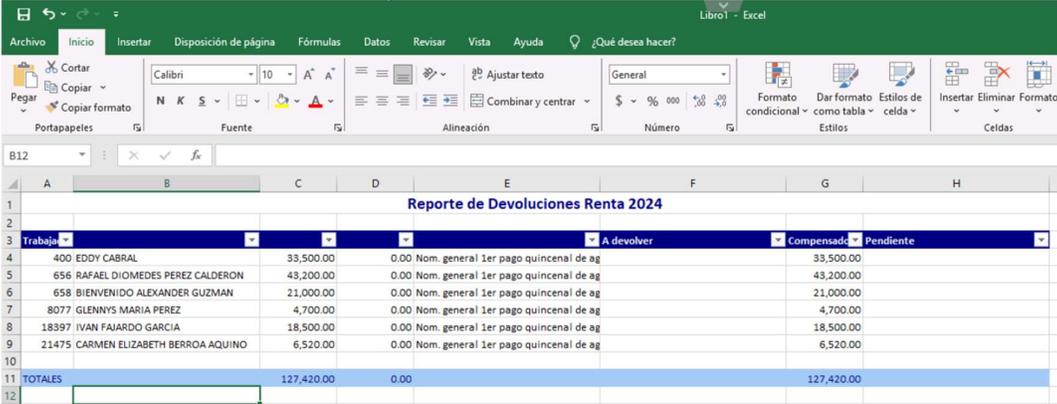
Reporte de Devoluciones Renta 2024
 HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

		A devolver	Compensado	Pendiente
400	EDDY CABRAL	33,500.00		0.00
	Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		33,500.00	
400 (1 registros)		33,500.00	33,500.00	0.00
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	43,200.00		0.00
	Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		43,200.00	
656 (1 registros)		43,200.00	43,200.00	0.00
658	BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	21,000.00		0.00
	Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		21,000.00	
658 (1 registros)		21,000.00	21,000.00	0.00
8077	GLENNY S MARIA PEREZ	4,700.00		0.00
	Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		4,700.00	
8077 (1 registros)		4,700.00	4,700.00	0.00
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	18,500.00		0.00
	Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		18,500.00	
18397 (1 registros)		18,500.00	18,500.00	0.00
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	6,520.00		0.00
	Nom. general 1er pago quincenal de agosto de 2024		6,520.00	
21475 (1 registros)		6,520.00	6,520.00	0.00
(8 registros)		127,420.00	127,420.00	0.00

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte Devolución de ISR en un archivo formato PDF.

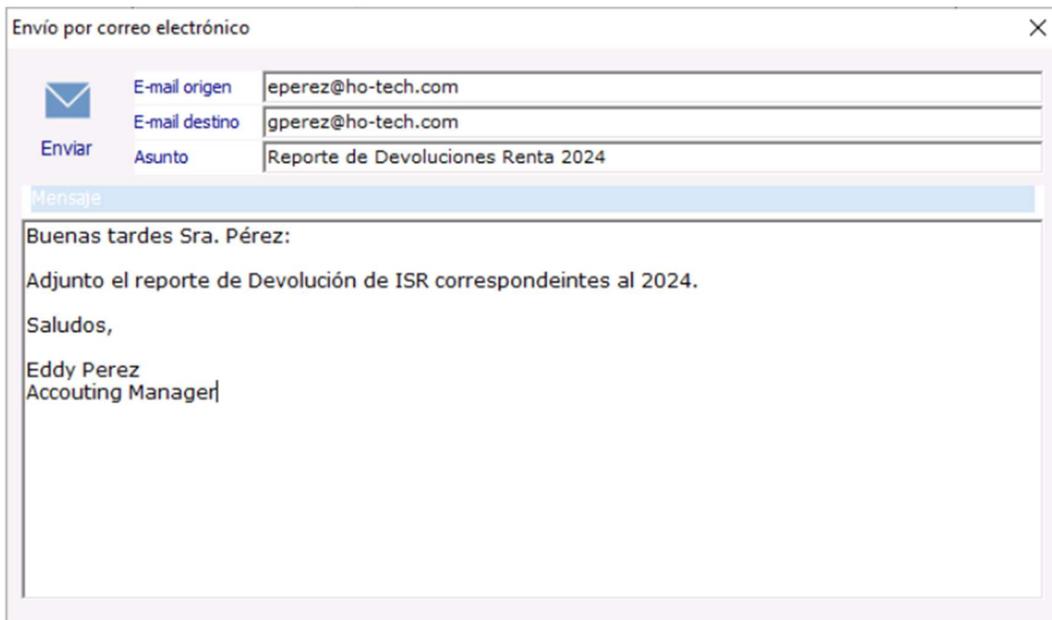
Fichero Excel  : genera el reporte Devolución de ISR en un archivo formato Microsoft Excel.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the report data from the previous table. The spreadsheet has columns for employee ID, name, amount to be returned, compensated amount, and pending amount. The data is organized into rows for each employee and a final summary row for 'TOTALES'.

		A devolver	Compensado	Pendiente
400	EDDY CABRAL	33,500.00		0.00
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	43,200.00		0.00
658	BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	21,000.00		0.00
8077	GLENNY S MARIA PEREZ	4,700.00		0.00
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	18,500.00		0.00
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	6,520.00		0.00
TOTALES		127,420.00	127,420.00	0.00

Correo electrónico  : permite enviar el reporte Devolución ISR adjunto en un correo electrónico.



Envío por correo electrónico

E-mail origen: eperez@ho-tech.com
E-mail destino: gperez@ho-tech.com
Asunto: Reporte de Devoluciones Renta 2024

Mensaje

Buenas tardes Sra. Pérez:
Adjunto el reporte de Devolución de ISR correspondientes al 2024.
Saludos,
Eddy Perez
Accouting Manager

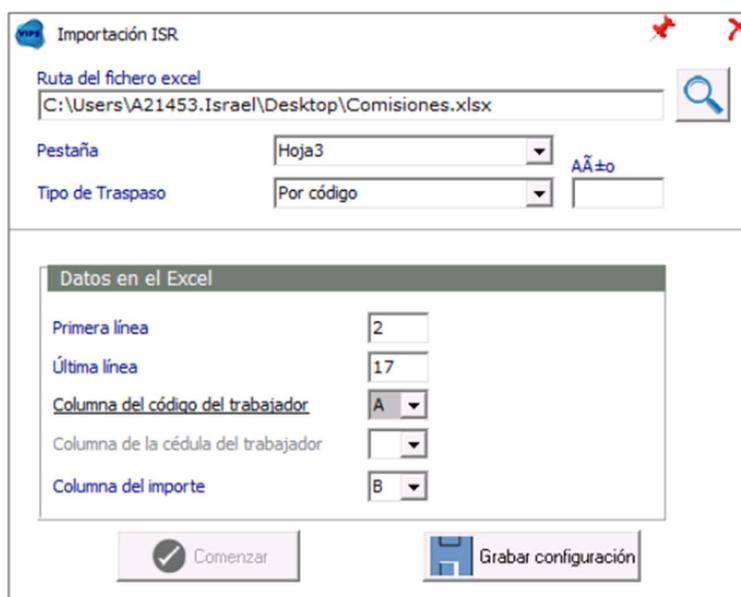


Para enviar el correo hacemos clic en el botón

5.5.- Importación ISR

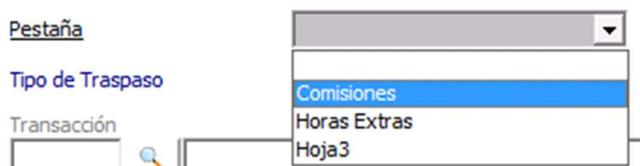


A través de esta opción podemos importar desde un archivo de Excel los valores pendientes de Devolución de ISR para los empleados.



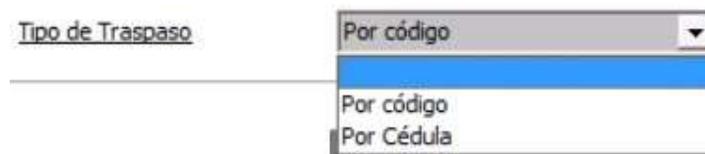
Ruta del fichero Excel: Aquí seleccionamos el archivo desde donde vamos a importar los valores a devolver de ISR.

Pestaña



Aquí seleccionamos la pestaña o hoja del archivo de Excel que contiene los empleados y montos vamos a devolver.

Tipo de traspaso



Aquí podemos seleccionar si en el archivo de Excel se va a tomar en cuenta para subir la devolución ISR el código de empleado o el número de cédula.

Año

Aquí indicamos el año para el cual vamos a subir la devolución ISR.

Datos en Excel

En estas opciones vamos a seleccionar en rango donde están los datos a subir en el archivo de Excel, así como en que columnas de este archivo están los datos.

Primera línea / Última línea

Aquí indicamos la primera y última fila del archivo de Excel donde están contenido los datos a subir.

Columna del código del trabajador

Aquí seleccionamos la columna del archivo de Excel donde está el código de los trabajadores.

Columna del Importe

Aquí seleccionamos la columna que contiene el importe de devolución ISR a subir.

Por último, para subir las informaciones de acuerdo al seleccionado desde el archivo de Excel hacemos clic en el botón *Comenzar*  *Comenzar*.

Si hay datos erróneos en la selección de los datos o en los tipos de datos contenidos en archivo de Excel, aparecerá un informe mostrando la localización de los errores.

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Honda, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Errores de importación

Línea	Error
1	LINEA 1 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la c
2	LINEA 2 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
3	LINEA 3 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
4	LINEA 4 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
5	LINEA 5 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
6	LINEA 6 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
7	LINEA 7 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
8	LINEA 8 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
9	LINEA 9 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
10	LINEA 10 - El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la conversión del importe
11	LINEA 11 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la »
12	LINEA 12 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la »
13	LINEA 13 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la »
14	LINEA 14 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la »
15	LINEA 15 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la »
16	LINEA 16 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la »
17	LINEA 17 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la »
18	LINEA 18 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la »
19	LINEA 19 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la »
20	LINEA 20 - El código del trabajador presenta un formato incompatible. El código del concepto presenta un formato incompatible. Error en la »

(20 registros)

Si deseamos guardar la configuración y selección realizada, hacemos clic

en el botón .

5.6.- Autodeterminación



En esta opción podemos generar el archivo de autodeterminación mensual que se carga a la Tesorería de la Seguridad Social.

Autodeterminación

Regala Prestaciones Bonificación Devolución Renta

Año: 2024 Mes: 8 Código TSS: 1 Empresa: HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L. Tipo de Autodeterminación: Mensual

Sólo para filtro

Sucursal: 1 SANTO DOMINGO Tipo de Empleado: Fijo

Código	Nombre	RNC / Cedula	Salario Cotizable	Salario ISR	Tipo de Empleado
74	JABALINA ALVAREZ	001-1306827-4	63,848.09	13,848.09	No laboró mes completo
111	Eleonel Lopez	402-2097226-8	21,401.59	21,401.59	No laboró mes completo
393	ROBERTO GUTIERREZ SUAREZ	005-0439265-7	10,701.43	10,701.43	No laboró mes completo
400	EDDY CABRAL	1111111111	1,065,186.00	1,065,186.00	Fijo
595	TEODORA AQUINO MENDEZ	026-0008451-7	6,518.52	6,518.52	No laboró mes completo
598	JUAN PERELLO PEREZ	028-0051312-5	7,462.70	7,462.70	No laboró mes completo
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	1,065,186.00	1,065,186.00	Fijo

Datos Empleado

Trabajador: 400 EDDY CABRAL

SDSS

Salario Cotizable: 1,065,186.00 Aporte Voluntario: Salario ISR: 1,065,186.00

DGII

Otras Remuneraciones: RNC/Céd. Agente Retención: Remuneración Otros Agentes:

Ingresos Exentos del Periodo: Saldo a Favor del Periodo: 33,500.00 Regalía Pascual:

Preaviso, Cesantía, Viático...: Retención pensión alimenticia:

INFOTEP

Salario INFOTEP: 1,065,186.00

5.6.1.- Pasos para generar Autodeterminación

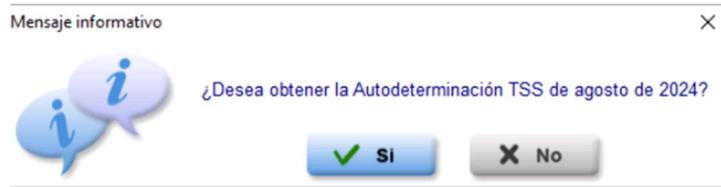
1. Hacemos clic en el botón *Nuevo* o *Agregar* .
2. Indicamos el año y el mes para el cual obtendremos los datos para la autodeterminación.

Año: 2024 Mes: 8

3. Seleccionamos la empresa para la cual generaremos la autodeterminación.

Empresa: 1 HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L.

- Hacemos clic en el botón “SI” para iniciar el proceso de obtención de datos para autodeterminación a partir de las nóminas del período seleccionado.

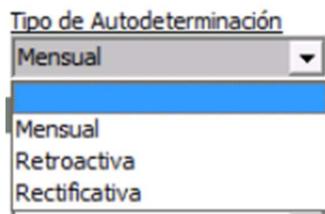


- Se mostrarán todos los empleados con sus valores a reportar en autodeterminación.

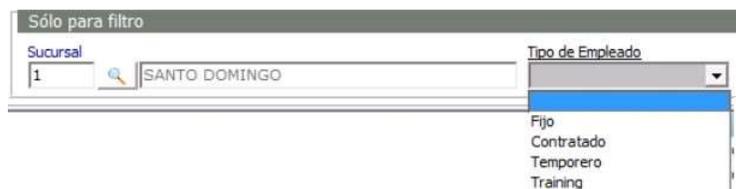
Código	Nombre	RNC / Cedula	Salario Cotizable	Salario ISR	Tipo de Empleado
111	Eleonel Lopez	402-2097226-8	21,401.59	21,401.59	No laboró mes completo
318	victor lopez ramos	132132132	79,015.61	79,015.61	No laboró mes completo
393	ROBERTO GUTIERREZ SUAREZ	005-0439265-7	10,701.43	10,701.43	No laboró mes completo
400	EDDY CABRAL	1111111111	1,065,186.00	1,065,186.00	Fijo
595	TEODORA AQUINO MENDEZ	026-0008451-7	6,518.52	6,518.52	No laboró mes completo
598	JUAN PERELLO PEREZ	028-0051312-5	7,462.70	7,462.70	No laboró mes completo
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	1,065,186.00	1,065,186.00	Fijo

Datos Empleado					
Trabajador					
400 EDDY CABRAL					
SDSS					
Salario Cotizable	1,065,186	Aporte Voluntario		Salario ISR	1,065,186.00
DGII					
Otras Remuneraciones		RNC/Céd. Agente Retención		Remuneración Otros Agentes	
Ingresos Exentos del Periodo		Saldo a Favor del Periodo	33,500.00	Regalía Pascual	
Preaviso, Cesantía, Viático...		Retención pensión alimenticia			
INFOTEP					
Salario INFOTEP	1,065,186.00				

- Podemos seleccionar el tipo de archivo de autodeterminación que vamos a subir a TSS (mensual, retroactiva o Rectificativa).



- Podemos filtrar en pantalla los empleados en autodeterminación tomando en cuenta la compañía y el tipo de empleados.



8. Para ver los detalles de autodeterminación de un empleado, hacemos clic en el empleado a visualizar y podemos buscarlo en la

opción *Trabajador*

Código	Nombre	RNC / Cedula	Salario Cotizable	Salario ISR	Tipo de Empleado
111	Eleonel Lopez	402-2097226-8	21,401.59	21,401.59	No laboró mes completo
318	victor lopez ramos	132132132	79,015.61	79,015.61	No laboró mes completo
400	EDDY CABRAL	111111111	1,065,186.00	1,065,186.00	Fijo
598	JUAN PERELLO PEREZ	028-0051312-5	7,462.70	7,462.70	No laboró mes completo
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	111111111	1,065,186.00	1,065,186.00	Fijo

Datos Empleado

Trabajador

SDSS

Salario Cotizable Aporte Voluntario Salario ISR

DGII

Otras Remuneraciones RNC/Céd. Agente Retención Remuneración Otros Agentes

Ingresos Exentos del Periodo Saldo a Favor del Periodo Regalía Pascual

Preaviso, Cesantía, Viático... Retención pensión alimenticia

INFOTEP

Salario INFOTEP

9. Para guardar la autodeterminación hacemos clic en el botón

Guardar 

5.6.2.- Agregar Prestaciones/Regalía/Bonificación/Devolución Renta

Regalia Prestaciones Bonificación Devolución Renta

Marcando los cotejos correspondientes podemos agregar al archivo de autodeterminación los valores pagados por concepto de prestaciones laborales de los empleados cancelados durante el mes seleccionado, regalía, bonificación y Devolución de renta.

Luego seleccionamos la fecha o periodo a tomar en cuenta:

Acotación por fechas

Desde 

Hasta 

La fecha del mes seleccionado aparecer por defecto, en caso que solo querer agregar las transacciones de ese mes.

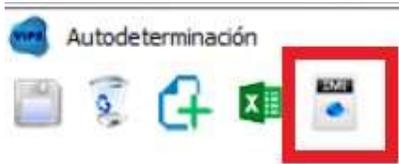
5.6.3.- Generar Planilla Autodeterminación en Excel



Una vez obtenidos los datos de autodeterminación para generar la planilla de autodeterminación en Excel hacemos clic en botón *Generación de Fichero Excel*.

TRABAJADORES										SDSS		Otras Remuneraciones		RNC/Céd. Agente Ret	Remuneración Otros Agentes	Ingresos Exentos del Periodo	Saldo del periodo
Nómina	Doc.	Número Documento	Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido	Sexo	Fecha Nacimiento	Salario Cotizable	Aporte Voluntario	Salario ISF	Tipo Ingreso	Remuneraciones	Otras	RNC/Céd. Agente Ret	Remuneración Otros Agentes	Ingresos Exentos del Periodo	Saldo del periodo
14	1C	0990023922	DELVIS	CABRERA		M	19/09/1983	15726.47	0	15726.47	4	0	0		0	0	0
15	1C	00113068274	JABALINA	ALVAREZ		F	23/10/1980	63848.09	0	13848.09	4	50000	0		0	0	0
16	1C	40220972268	Eleonel	Lopez		M	03/03/1991	21401.59	0	21401.59	4	0	0		0	0	0
17	1C	00132132132	victor	ramos		M	10/02/1968	79015.61	0	79015.61	4	0	0		0	12500	0
18	1C	00504392657	ROBERTO	GUTIERREZ	SUAREZ	M	12/02/1973	10701.43	0	10701.43	4	0	0		0	0	0
19	1C	01111111111	EDDY	CABRAL		M	13/05/1976	1065106	0	1065106	1	0	0		0	0	0
20	1C	02600084812	TEODORA	AQUINO	MENDEZ	F	09/11/1970	6518.52	0	6518.52	4	0	0		0	0	0
21	1C	02800513125	JUAN	PERELLO	PEREZ	M	20/11/1977	7462.7	0	7462.7	4	0	0		0	0	0
22	1C	01111111111	RAFAEL DIOMEDES	PEREZ	CALDERON	M	16/02/1975	1065186	0	1065186	1	0	0		0	0	0
23	1C	00000111111	BIENVENIDO ALEXANDER	GUZMAN		M		840000	0	840000	1	0	0		0	10000	0
24	1C	02301064990	BLANCA	DE	LOS	F	22/05/1976	77423.42	0	77423.42	4	0	0		0	0	0
25	1C	0010299484	JOSE LUIS	LULLDA	ACEVEDO	M	27/07/1959	7600.27	0	7600.27	4	0	0		0	0	0
26	1C	02600034314	FELIX	ROSARIO		M	19/05/1950	7271.38	0	7271.38	4	0	0		0	0	0
27	1C	0850060721	JENNIFER	MEJIA		F	10/01/1950	14052.11	0	14052.11	4	0	0		0	0	0
28	1C	02800807495	LUCAS	PUNTE	MERCEDES	M	18/10/1983	16365.93	0	16365.93	4	0	0		0	0	0

5.6.4.- Generación Archivo de Texto Autodeterminación



A través de este botón generamos el archivo de autodeterminación en formato texto (.txt) que se carga a la página web de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Este archivo se guardará en la ruta definitiva en los parámetros del módulo *Administración*.

EAM 10169728808204	DELVIS	CABRERA	M19091983000000015736.47000
D000C0210023922	ANDREINA	ALVAREZ	F231019800000000063848.09000
D000C40120972268	LEONORA	LOPEZ	M030319910000000021401.59000
D000C136132132	VICTOR	LOPEZ	M100219680000000079015.61000
D000C00604392657	ROBERTO	GUTIERREZ	M120219730000000010701.43000
D000C11111111111	EDDY	CABRAL	M13051976000000001065106.00000
D000C02708084517	TEODORA	AQUINO	F09111970000000006518.52000
D000C02800513125	JUAN	PERELLO	M20111970000000007462.70000
D000C11111111111	RAFAEL DIOMEDES	PEREZ	M16021975000000001065186.00000
D000C11111111111	BIENVENIDO ALEXANDER	GUZMAN	M00000000000000084000.00000
D000C02301064990	BLANCA	DE	F220519760000000077423.42000

5.6.5.- Borrar autodeterminación



Haciendo clic en este botón podemos eliminar todos los datos de autodeterminación obtenidos de la nómina. Esto en caso de tener que realizar correcciones en nóminas, prestaciones, etc. Para volver a generar el archivo.

5.7.- Resumen de Pagos SS



En esta opción podemos generar un reporte contentivo de los valores reportados de salario cotizable, los descuentos de ARS, AFP, Infotep y Riesgo Laboral a los empleados, así como los aportes del empleador en cada uno de estos.

A screenshot of the 'Reporte de Pagos (ARS, AFP, Riesgo e Infotep)' form. The form has a title bar with the VIPS logo and the text 'Reporte de Pagos (ARS, AFP, Riesgo e Infotep)'. Below the title bar, there are several sections:

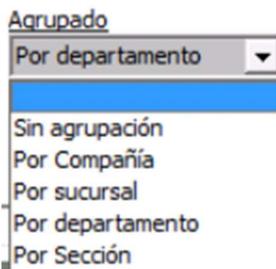
- Tipo de listado:** A dropdown menu set to 'Reporte'.
- Agrupado:** A dropdown menu set to 'Por departamento'.
- Selección Período:** A dropdown menu set to 'Mensual'.
- Año:** A text input field containing '2024'.
- Mes:** A text input field containing '8'.
- Tipo de nómina:** A search field containing 'Nómina General'.
- Acotación:** A section with a search field for 'Empleado' containing '318' and a search field for 'victor lopez ramos'.
- Seccionamiento:** A section with search fields for 'Compañía' (1), 'Sucursal' (1), 'Departamento' (1), 'Sección' (1), and 'Unidad'.
- Tipo de empleado:** A search field containing '1' and 'Fijo'.
- Puesto:** A search field containing '10' and 'OFICIAL MANTENIMIENTO'.
- Nivel:** A search field containing '1' and 'EJECUTIVO'.
- Banda Salarial:** A search field containing '1' and 'DIRECCION CORPORATIVA'.
- Turno:** A search field containing '1' and 'Turno de mañana'.

Tipo de Listado



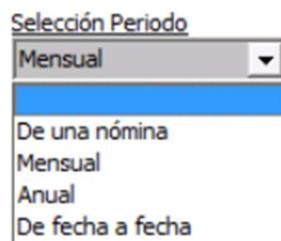
Aquí podemos seleccionar entre los tipos de listados **Reporte**: muestra lo detalla de cada empleado o **Factura**: muestra un documento resumen similar a la notificación de Pagos TSS.

Agrupado:



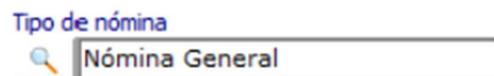
al seleccionar una de las opciones podemos agrupar el reporte tomando en cuenta la opción seleccionada.

Selección Período:



Seleccionamos el período para el cual queremos visualizar el resumen de pagos SS.

Tipo de nómina



podemos generar el reporte resumen de pagos seguridad social para el tipo de nómina seleccionada en esta opción.

Empleado



podemos aquí seleccionar para visualizar los detalles de Pagos SS de un empleado.

Seccionamiento: seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados a los cuales vamos a generar el reporte Resumen de Pagos SS.

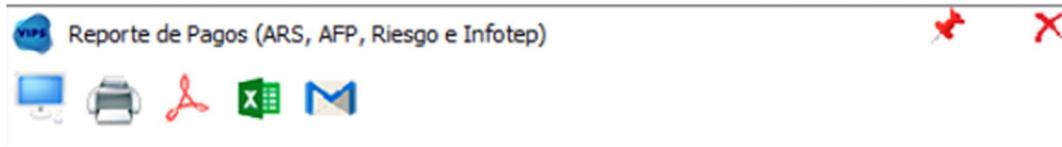
Seccionamiento	
Sucursal	1 <input type="text" value="SANTO DOMINGO"/>
Departamento	1 <input type="text" value="DIRECCION"/>
Sección	1 <input type="text" value="DIRECCION"/>
Unidad	<input type="text"/>

Otros filtros

Podemos generar el reporte Resumen de Pagos SS tomando en cuenta un tipo de empleado, un puesto de trabajo, los empleados de un turno, realizando la selección correspondiente en la siguiente ventana.

Tipo de empleado	1 <input type="text" value="Fijo"/>
Puesto	10 <input type="text" value="OFICIAL MANTENIMIENTO"/>
Nivel	1 <input type="text" value="EJECUTIVO"/>
Banda Salarial	1 <input type="text" value="DIRECCION CORPORATIVA"/>
Turno	1 <input type="text" value="Turno de mañana"/>

Opciones de Impresión



Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte de resumen de pagos SS, tal como se muestra a continuación.

Reporte:

DATA ENTRENAMIENTOS
Arroyo Honda, 2
04193 Tel: 809- 872-
13-1143075

Agosto de 2024 Nomina General

Reporte de pagos de TSS
HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Trabajador	ARS				AFP				Riesgo Laboral		INFOTEP		
	Costable	Trabajador	Empresa	Total	Costable	Trabajador	Empresa	Total	Costable	Empresa	TOTAL		
1 - SANTO DOMINGO													
001 - DIRECCION													
400 EDDY CABRAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77,410.00	926.92	1,065,186.00	10,651.96	11,560.78
656 RAFAEL DOMÍNGUEZ PEREZ CALDERA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77,410.00	926.92	1,065,186.00	10,651.96	11,560.78
658 BENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	193,525.00	5,902.51	13,720.92	19,804.08	387,050.00	11,108.34	27,490.58	38,908.89	77,410.00	926.92	840,000.00	8,400.00	67,841.24
6263 ALEJ GUZMAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,000.00	300.00	25,000.00	280.00	530.00
6077 GLENYNS MARIA PEREZ	193,525.00	5,803.16	13,720.92	19,804.08	387,050.00	11,108.34	27,490.58	38,908.89	77,410.00	926.92	1,361,071.00	13,610.72	72,732.61
18367 IVAN FAVARDO GARCIA	193,525.00	5,803.16	13,720.92	19,804.08	387,050.00	11,108.34	27,490.58	38,908.89	77,410.00	926.92	1,065,186.00	10,651.96	68,773.75
21475 CARMEN ELIZABETH BERRIO-AQUINO	193,525.00	5,803.00	13,646.28	19,800.28	192,550.00	5,524.78	13,887.50	19,192.28	77,410.00	926.92	192,500.00	1,925.00	41,546.44
22155 EMILIO ALBERTO MENEZ GONZALEZ	12,960.00	394.62	920.32	1,314.94	12,960.00	372.54	921.62	1,264.16	12,960.00	155.76	12,960.00	129.60	2,894.68
23652 ALEXANDRA JIMENEZ D'UFRENES	30,000.00	912.00	2,127.00	3,039.00	30,000.00	861.00	2,130.00	2,991.00	30,000.00	380.00	30,000.00	300.00	6,890.00
28925 JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	12,960.00	394.62	920.32	1,314.94	12,960.00	372.54	921.62	1,264.16	12,960.00	155.76	12,960.00	129.60	2,894.68
27184 JOHAN GUEVARRA MARTINEZ	12,960.00	394.62	920.28	1,314.88	12,960.00	372.52	921.58	1,264.10	12,960.00	155.76	12,960.00	129.60	2,894.64
27274 JERRY ALBERTO PENALO	40,000.00	1,218.00	2,836.00	4,052.00	40,000.00	1,148.00	2,940.00	3,988.00	40,000.00	480.00	40,000.00	400.00	8,900.00
31815 ANJEL MANUEL FERMIN PEREZ	193,525.00	5,803.16	13,720.92	19,804.08	387,050.00	11,108.34	27,490.58	38,908.89	77,410.00	926.92	1,065,186.00	10,651.96	68,773.75
47882 DANNY GONZALEZ MOSQUERA	12,960.00	394.62	920.32	1,314.94	12,960.00	372.54	921.62	1,264.16	12,960.00	155.76	12,960.00	129.60	2,894.68
68453 maria ivanese	30,000.00	912.00	2,127.00	3,039.00	30,000.00	861.00	2,130.00	2,991.00	30,000.00	380.00	30,000.00	300.00	6,890.00
9001010 VICTOR LOPEZ RAMOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00	108.00	9,000.00	90.00	198.00
9001010 MANUEL MATIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77,410.00	926.92	1,065,186.00	10,651.96	11,560.78
9001010 JUAN ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77,410.00	926.92	1,065,186.00	10,651.96	11,560.78
9001010S maria marie	18,000.00	577.60	1,347.10	1,924.70	18,000.00	545.30	1,348.00	1,894.30	18,000.00	225.00	18,000.00	180.00	4,227.00
9001010S ALBERTO DURAN	150,000.00	4,500.00	10,635.00	15,195.00	150,000.00	4,305.00	10,650.00	14,955.00	77,410.00	926.92	1,500,000.00	1,500.00	32,576.92
TOTAL	1,287,521.89	39,160.05	91,285.28	130,445.23	2,061,621.89	59,168.96	146,375.14	205,543.79	979,021.89	11,748.24	9,133,608.89	91,394.98	439,133.35
TOTAL	1,287,521.89	39,160.05	91,285.28	130,445.23	2,061,621.89	59,168.96	146,375.14	205,543.79	979,021.89	11,748.24	9,133,608.89	91,394.98	439,133.35

Factura:

Precalculo de la Notificación de Pago

Periodo **Agosto de 2024**
 RNC/Cédula **101697288**
 Compañía **HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L**
 Nómina: **Nomina General**
 Dirección **CARRERA ARBIA GORDA MACAO**
 Municipio **Higüey**
 Sucursal **SANTO DOMINGO**
 Departamento **DIRECCION**
 Sección **DIRECCION**

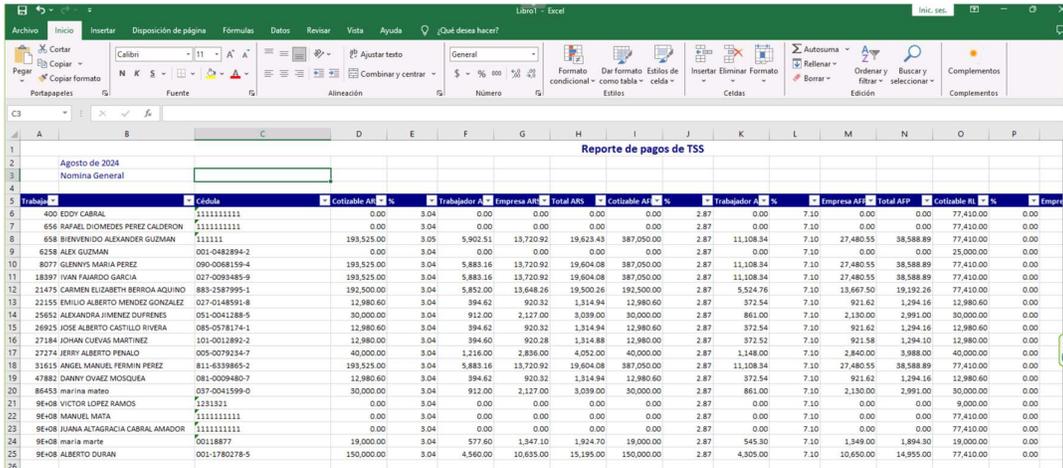
Total de Trabajadores **20**

Totales	
Retención a Trabajadores SFS	39,160.05
Contribución del Empleador SFS	91,285.28
Pagos Per Cápita adicional	5,146.38
Retención a Trabajadores Pensión (SVSD)	59,168.56
Contribución del Empleador Pensión (SVSD)	146,375.14
Seguro de Riesgos Laborales (SRL)	11,748.24
Total Aportes a Pagar	352,883.65

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte de resumen de pagos SS en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte resumen de pagos SS en un archivo formato Microsoft Excel.



Trabajador	Cédula	Costable ARS	%	Trabajador ARS	Empresa ARS	Total ARS	Costable ARS	%	Trabajador ARS	Empresa ARS	Total AFP	Costable RT	%	Empres
400 EDDY CABRAL	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	0.00	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00	77,410.00	0.00
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	0.00	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00	77,410.00	0.00
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	11111111	193,525.00	3.05	5,902.51	13,720.92	19,623.43	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89	77,410.00	0.00
6258 ALEX GUDMAN	001-0482894-2	0.00	3.04	0.00	0.00	0.00	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00	25,900.00	0.00
8077 GLENYS MARIA PEREZ	090-0098159-4	193,525.00	3.04	5,883.16	13,720.92	19,604.08	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89	77,410.00	0.00
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	027-0093485-9	193,525.00	3.04	5,883.16	13,720.92	19,604.08	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89	77,410.00	0.00
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	883-2587995-1	192,500.00	3.04	5,852.00	13,648.26	19,500.26	387,050.00	2.87	5,524.76	7.10	13,667.50	19,192.26	77,410.00	0.00
22155 ERNESTO ALBERTO MINEZ GONZALEZ	037-0148591-8	12,980.60	3.04	394.62	920.32	1,314.94	12,980.60	2.87	372.54	7.10	921.62	1,294.16	12,980.60	0.00
25652 ALEXANDRA JIMENEZ DUFRINER	081-0041288-5	30,000.00	3.04	912.00	2,127.00	3,039.00	30,000.00	2.87	861.00	7.10	2,130.00	2,994.00	30,000.00	0.00
26925 JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	101-0012892-2	12,980.60	3.04	394.62	920.32	1,314.94	12,980.60	2.87	372.54	7.10	921.62	1,294.16	12,980.60	0.00
27184 JOHAN CUEVAS MARTINEZ	101-0012892-2	12,980.60	3.04	394.62	920.32	1,314.88	12,980.60	2.87	372.52	7.10	921.58	1,294.16	12,980.60	0.00
27274 JERRY ALBERTO PENALDO	005-0079234-7	40,000.00	3.04	1,216.00	2,836.00	4,052.00	40,000.00	2.87	1,148.00	7.10	2,840.00	3,988.00	40,000.00	0.00
31615 ANGEL MARCEL YEMIN PEREZ	811-633965-2	193,525.00	3.04	5,883.16	13,720.92	19,604.08	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89	77,410.00	0.00
47882 DANNY OVAEZ MOSQUEA	081-0009480-7	12,980.60	3.04	394.62	920.32	1,314.94	12,980.60	2.87	372.54	7.10	921.62	1,294.16	12,980.60	0.00
86453 marina mateo	007-0041599-0	30,000.00	3.04	912.00	2,127.00	3,039.00	30,000.00	2.87	861.00	7.10	2,130.00	2,994.00	30,000.00	0.00
9E-H8 VICTOR LOPEZ RAMOS	1131321	0.00	3.04	0.00	0.00	0.00	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00	9,000.00	0.00
9E-H8 MANUEL MATA	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	0.00	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00	77,410.00	0.00
9E-H8 JUANA KATAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	0.00	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00	77,410.00	0.00
9E-H8 maria marte	00118877	19,000.00	3.04	577.60	1,347.10	1,924.70	19,000.00	2.87	545.30	7.10	1,349.00	1,894.30	19,000.00	0.00
9E-H8 ALBERTO DURAN	001-1780278-5	150,000.00	3.04	4,560.00	10,635.00	15,195.00	150,000.00	2.87	4,305.00	7.10	10,650.00	14,955.00	77,410.00	0.00

Correo electrónico  : permite enviar el reporte resumen de pagos SS adjunto en un correo electrónico.

Envío por correo electrónico ✕

 E-mail origen

 E-mail destino

 Asunto

Enviar

Mensaje

Buenos días:

Adjunto reporte de Resumen de Pagos Seguridad Social correspondientes al mes de agosto 2024.

Saludos,

Juan Vargas
Gerente Contabilidad

5.8.- ARS



A través de esta opción podemos generar un reporte detallado de todo lo relacionado con ARS, descuentos a los empleados, aportes del empleador y porcentajes descontado y aportado,

The screenshot shows the 'Reporte de ARS' form. At the top, there are icons for printing, PDF, Excel, and email, along with a toggle for 'No mostrar en formato árbol'. The 'Selección Periodo' is set to 'Mensual', 'Año' is '2024', and 'Mes' is '8'. The 'Tipo de Nomina' is 'Nómina General'. Below this is the 'Acotación' section with an 'Empleado' search field. The 'Seccionamiento' section includes fields for 'Compañía' (HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L), 'Sucursal' (SANTO DOMINGO), 'Departamento' (DIRECCION), 'Sección' (DIRECCION), and 'Unidad'. The 'Tipo de empleado' section has fields for 'Puesto', 'Nivel', 'Banda Salarial', and 'Turno'.

Selección período

This is a close-up of the 'Selección período' section of the form. It features a dropdown menu for 'Selección Periodo' with 'Mensual' selected, and input fields for 'Año' (2024) and 'Mes' (8).

En selección del periodo podemos seleccionar de una nómina, mensual, de un rango de fecha o el año completo.

Seccionamiento: seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados a los cuales vamos a generar el reporte ARS.

Seccionamiento	
Sucursal	1 SANTO DOMINGO
Departamento	1 DIRECCION
Sección	1 DIRECCION
Unidad	

Otros filtros

Podemos generar el reporte de ARS tomando en cuenta un tipo de empleado, un puesto de trabajo, los empleados de un turno, realizando la selección correspondiente en la siguiente ventana.

Tipo de empleado	1 Fijo
Puesto	10 OFICIAL MANTENIMIENTO
Nivel	1 EJECUTIVO
Banda Salarial	1 DIRECCION CORPORATIVA
Turno	1 Turno de mañana

Opciones de Impresión

Reporte de ARS

No mostrar en formato árbol

Pantalla : Podemos visualizar en pantalla el reporte de ARS, tal como se muestra a continuación.

Mes de Agosto de 2024 13-11420/3

Reporte de ARS

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L. - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

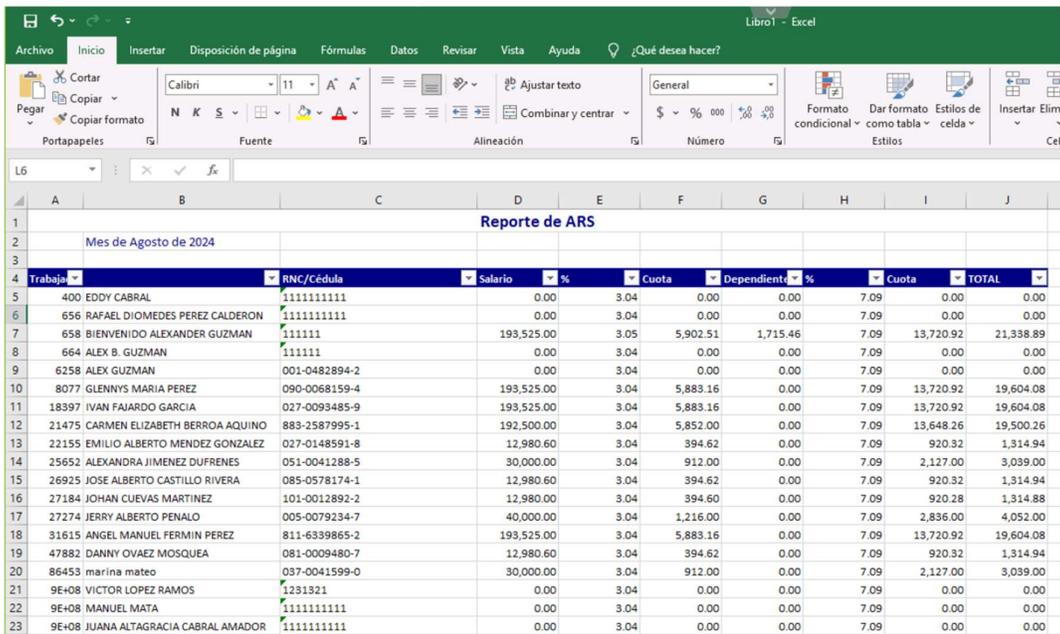
Trabajador	RNC/Cédula	Salario	%	Empleado		Empleador		TOTAL
				Dependientes	%	Dependientes	%	
400 EDDY CABRAL	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
658 BENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	11111111	193,525.00	3.05	5,902.51	1,715.46	7.09	13,720.92	21,338.89
664 ALEX B. GUZMAN	11111111	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
6258 ALEX GUZMAN	001-0482894-2	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	193,525.00	3.04	5,883.16	0.00	7.09	13,720.92	19,604.08
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	027-0093485-9	193,525.00	3.04	5,883.16	0.00	7.09	13,720.92	19,604.08
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	883-2507995-1	192,500.00	3.04	5,852.00	0.00	7.09	13,646.26	19,500.26
22155 EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	027-0148591-8	12,980.60	3.04	394.62	0.00	7.09	920.32	1,314.94
25852 ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENES	051-0041288-5	30,000.00	3.04	912.00	0.00	7.09	2,127.00	3,039.00
26925 JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	085-0578174-1	12,980.60	3.04	394.62	0.00	7.09	920.32	1,314.94
27184 JOHAN CUEVAS MARTINEZ	101-0012892-2	12,980.60	3.04	394.60	0.00	7.09	920.28	1,314.88
27274 JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	40,000.00	3.04	1,216.00	0.00	7.09	2,836.00	4,052.00
31615 ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ	811-6339895-2	193,525.00	3.04	5,883.16	0.00	7.09	13,720.92	19,604.08
47882 DANNY OVAEZ MOSQUEA	081-0009480-7	12,980.60	3.04	394.62	0.00	7.09	920.32	1,314.94
86453 marina mateo	037-0041599-0	30,000.00	3.04	912.00	0.00	7.09	2,127.00	3,039.00
900101015 VICTOR LOPEZ RAMOS	1231321	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
900101016 MANUEL MATA	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
900101017 JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
900101052 maria marte	00118877	19,000.00	3.04	577.60	1,715.46	7.09	1,347.10	1,347.10
900101057 ALBERTO DURAN	001-1780278-5	150,000.00	3.04	4,560.00	1,715.46	7.09	10,635.00	10,635.00
(21 registros)		1,287,521.80		39,160.05	5,146.38		91,285.28	1,287,521.80

Reporte de ARS:
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L.

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte de arS en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de ARS en un archivo formato Microsoft Excel.



Trabajador	RNC/Cédula	Salario	%	Cuota	Dependientes	%	Cuota	TOTAL
400 EDDY CABRAL	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	11111111	193,525.00	3.05	5,902.51	1,715.46	7.09	13,720.92	21,338.89
664 ALEX B. GUZMAN	11111111	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
6258 ALEX GUZMAN	001-0482894-2	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	193,525.00	3.04	5,883.16	0.00	7.09	13,720.92	19,604.08
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	027-0093485-9	193,525.00	3.04	5,883.16	0.00	7.09	13,720.92	19,604.08
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUIÑO	883-2587995-1	192,500.00	3.04	5,852.00	0.00	7.09	13,648.26	19,500.26
22155 EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	027-0148591-8	12,980.60	3.04	394.62	0.00	7.09	920.32	1,314.94
25652 ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENES	051-0041288-5	30,000.00	3.04	912.00	0.00	7.09	2,127.00	3,039.00
26925 JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	085-0578174-1	12,980.60	3.04	394.62	0.00	7.09	920.32	1,314.94
27184 JOHAN CUEVAS MARTINEZ	101-0012892-2	12,980.60	3.04	394.60	0.00	7.09	920.28	1,314.88
27274 JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	40,000.00	3.04	1,216.00	0.00	7.09	2,836.00	4,052.00
31615 ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ	811-6339865-2	193,525.00	3.04	5,883.16	0.00	7.09	13,720.92	19,604.08
47882 DANNY OVAEZ MOSQUEA	081-0009480-7	12,980.60	3.04	394.62	0.00	7.09	920.32	1,314.94
86453 marina mateo	037-0041599-0	30,000.00	3.04	912.00	0.00	7.09	2,127.00	3,039.00
9E+08 VICTOR LOPEZ RAMOS	1281321	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
9E+08 MANUEL MATA	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00
9E+08 JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	0.00	3.04	0.00	0.00	7.09	0.00	0.00

Correo electrónico  : permite enviar el reporte resumen de pagos SS adjunto en un correo electrónico.

Envío por correo electrónico

E-mail origen: administracion@ho-tech.com

E-mail destino: emendez@ho-tech.com

Asunto: Reporte de ARS

Mensaje

Buenos días:

Adjunto reporte de ARS para fines de revisión TSS.

Atentamente,

Maria Velo

5.9.- AFP



A través de esta opción podemos generar un reporte detallado de todo lo relacionado con AFP, descuentos a los empleados, aportes del empleador y porcentajes descontado y aportado,

The 'Reporte de AFP' form includes the following fields and options:

- Selección Periodo:** Mensual (dropdown)
- Año:** 2024
- Mes:** 8
- Tipo de Nomina:** Nómina General
- Acotación:** Empleado: 658, BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN
- Seccionamiento:**
 - Compañía: 1, HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L
 - Sucursal: 1, SANTO DOMINGO
 - Departamento: 1, DIRECCION
 - Sección: 1, DIRECCION
 - Unidad: (empty)
- Tipo de empleado:** 1, Fijo
- Puesto:** 22, AUDITOR INGRESOS
- Nivel:** 1, EJECUTIVO
- Banda Salarial:** 8, DIRECCION HOTEL
- Turno:** 2, Turno de tarde

Selección período

Close-up of the 'Selección Periodo' form fields:

- Selección Periodo:** Mensual (dropdown)
- Año:** 2024
- Mes:** 8

En selección del periodo podemos seleccionar de una nómina, mensual, de un rango de fecha o el año completo.

Seccionamiento: seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados a los cuales vamos a generar el reporte AFP.

Seccionamiento	
Sucursal	1 SANTO DOMINGO
Departamento	1 DIRECCION
Sección	1 DIRECCION
Unidad	

Otros filtros

Podemos generar el reporte de AFP tomando en cuenta un tipo de empleado, un puesto de trabajo, los empleados de un turno, realizando la selección correspondiente en la siguiente ventana.

Tipo de empleado	1 Fijo
Puesto	10 OFICIAL MANTENIMIENTO
Nivel	1 EJECUTIVO
Banda Salarial	1 DIRECCION CORPORATIVA
Turno	1 Turno de mañana

Opciones de Impresión

Reporte de AFP

No mostrar en formato árbol

Pantalla : Podemos visualizar en pantalla el reporte de AFP, tal como se muestra a continuación.

Mes de Agosto de 2024

Reporte de AFP

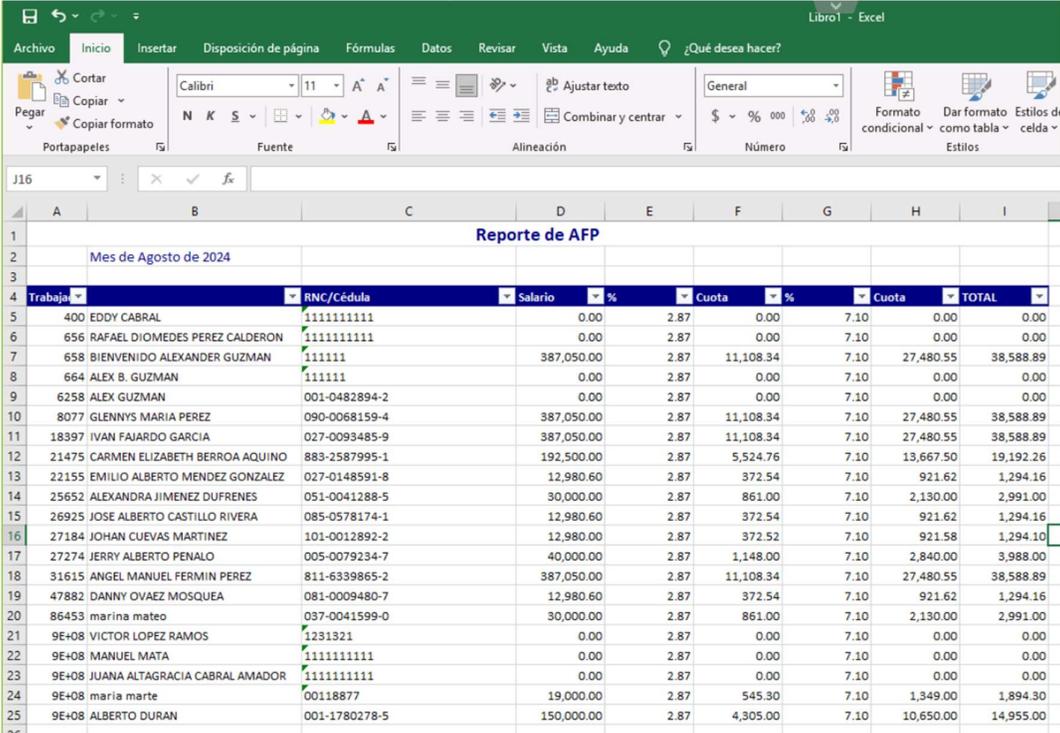
HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L. - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Trabajador	RNC/Cédula	Salario	%	Empleado		Empleador	
				Cuota	%	Cuota	TOTAL
400 EDDY CABRAL	1111111111	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	11111111	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89
664 ALEX B. GUZMAN	11111111	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
6258 ALEX GUZMAN	001-0462894-2	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
9077 GLENNIYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	027-0093485-9	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	863-2587995-1	192,500.00	2.87	5,524.76	7.10	13,667.50	19,192.26
22155 EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	027-0148591-8	12,980.60	2.87	372.54	7.10	921.62	1,294.16
25652 ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENS	051-0041288-5	30,000.00	2.87	861.00	7.10	2,130.00	2,991.00
26925 JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	085-0578174-1	12,980.60	2.87	372.54	7.10	921.62	1,294.16
27184 JOHAN CUEVAS MARTINEZ	101-0012892-2	12,980.00	2.87	372.52	7.10	921.58	1,294.10
27274 JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	40,000.00	2.87	1,148.00	7.10	2,840.00	3,988.00
31615 ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ	811-6339865-2	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89
47882 DANNY OVAEZ MOSQUEA	081-0009480-7	12,980.60	2.87	372.54	7.10	921.62	1,294.16
86453 marina mateo	037-0041599-0	30,000.00	2.87	861.00	7.10	2,130.00	2,991.00
900101015 VICTOR LOPEZ RAMOS	1231321	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
900101016 MANUEL MATA	1111111111	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
900101017 JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
900101053 maria marte	00118877	19,000.00	2.87	545.30	7.10	1,349.00	1,894.30
900101057 ALBERTO DURAN	001-1780278-5	150,000.00	2.87	4,305.00	7.10	10,650.00	14,955.00
(21 registros)		2,061,621.80		59,168.56		146,375.14	205,543.70

Impresora  : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

Fichero PDF  : genera el reporte de AFP en un archivo formato PDF.

Fichero Excel  : genera el reporte de AFP en un archivo formato Microsoft Excel.



Trabajador	RNC/Cédula	Salario	%	Cuota	%	Cuota	TOTAL
400 EDDY CABRAL	1111111111	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	111111	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89
664 ALEX B. GUZMAN	111111	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
6258 ALEX GUZMAN	001-0482894-2	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	027-0093485-9	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89
21475 CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	883-2587995-1	192,500.00	2.87	5,524.76	7.10	13,667.50	19,192.26
22155 EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	027-0148591-8	12,980.60	2.87	372.54	7.10	921.62	1,294.16
25652 ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENES	051-0041288-5	30,000.00	2.87	861.00	7.10	2,130.00	2,991.00
26925 JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	085-0578174-1	12,980.60	2.87	372.54	7.10	921.62	1,294.16
27184 JOHAN CUEVAS MARTINEZ	101-0012892-2	12,980.00	2.87	372.52	7.10	921.58	1,294.10
27274 JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	40,000.00	2.87	1,148.00	7.10	2,840.00	3,988.00
31615 ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ	811-6339865-2	387,050.00	2.87	11,108.34	7.10	27,480.55	38,588.89
47882 DANNY OVAEZ MOSQUEA	081-0009480-7	12,980.60	2.87	372.54	7.10	921.62	1,294.16
86453 marina mateo	037-0041599-0	30,000.00	2.87	861.00	7.10	2,130.00	2,991.00
9E+08 VICTOR LOPEZ RAMOS	1231321	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
9E+08 MANUEL MATA	1111111111	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
9E+08 JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	0.00	2.87	0.00	7.10	0.00	0.00
9E+08 maria marte	00118877	19,000.00	2.87	545.30	7.10	1,349.00	1,894.30
9E+08 ALBERTO DURAN	001-1780278-5	150,000.00	2.87	4,305.00	7.10	10,650.00	14,955.00

Correo electrónico  : permite enviar el reporte resumen de pagos SS adjunto en un correo electrónico.

5.10.- INFOTEP



A través de esta opción podemos generar un reporte detallado de todo lo relacionado con el pago de INFOTEP a la TSS por parte de la empresa.

The screenshot displays the 'Reporte de Infotep' form. At the top, there are icons for printer, PDF, Excel, and email, along with a toggle for 'No mostrar en formato árbol'. The 'Selección Período' section includes a dropdown menu set to 'Mensual', and input fields for 'Año' (2024) and 'Mes' (8). The 'Tipo de Nomina' is set to 'Nómina General'. The 'Acotación' section contains an 'Empleado' field with the value '2' and the name 'DEYVI VILLALONA'. Below this is the 'Seccionamiento' section with fields for 'Compañía' (1, HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L), 'Sucursal' (1, SANTO DOMINGO), 'Departamento' (1, DIRECCION), 'Sección' (1, DIRECCION), and 'Unidad'. The bottom section lists employee details: 'Tipo de empleado' (1, Fijo), 'Puesto' (18, ADMINISTRATIVO RESERVAS), 'Nivel' (1, EJECUTIVO), 'Banda Salarial' (1, DIRECCION CORPORATIVA), and 'Turno' (3, Turno 3 a 5).

Selección período

This is a close-up of the 'Selección Período' section of the form. It features a dropdown menu for 'Selección Período' with 'Mensual' selected, and two input fields for 'Año' (2024) and 'Mes' (8).

En selección del periodo podemos seleccionar de una nómina, mensual, de un rango de fecha o el año completo.

Seccionamiento: seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados para los cuales vamos a generar el reporte INFOTEP.

Seccionamiento	
Sucursal	1 <input type="text" value="SANTO DOMINGO"/>
Departamento	1 <input type="text" value="DIRECCION"/>
Sección	1 <input type="text" value="DIRECCION"/>
Unidad	<input type="text"/>

Otros filtros

Podemos generar el reporte de INFOTEP tomando en cuenta un tipo de empleado, un puesto de trabajo, los empleados de un turno, realizando la selección correspondiente en la siguiente ventana.

Tipo de empleado	1 <input type="text" value="Fijo"/>
Puesto	10 <input type="text" value="OFICIAL MANTENIMIENTO"/>
Nivel	1 <input type="text" value="EJECUTIVO"/>
Banda Salarial	1 <input type="text" value="DIRECCION CORPORATIVA"/>
Turno	1 <input type="text" value="Turno de mañana"/>

Opciones de Impresión

Reporte de Infotep	
    	No mostrar en formato árbol <input type="checkbox"/>

Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte de INFOTEP, tal como se muestra a continuación.

13-1193073

Mes de Agosto de 2024

Reporte de INFOTEP

HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Trabajador	RNC/Cédula	Salario	%	Cuota	
400	EDDY CABRAL	1111111111	1,065,186.00	1.00	10,651.86
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	1,065,186.00	1.00	10,651.86
658	BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	1111111	840,000.00	1.00	8,400.00
664	ALEX B. GUZMAN	1111111	0.00	1.00	0.00
6258	ALEX GUZMAN	001-0482894-2	25,000.00	1.00	250.00
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	1,361,071.00	1.00	13,610.72
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	027-0093485-9	1,065,186.00	1.00	10,651.86
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	883-2587995-1	192,500.00	1.00	1,925.00
22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	027-0148591-8	12,980.60	1.00	129.80
25652	ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENS	051-0041288-5	30,000.00	1.00	300.00
26925	JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	085-0578174-1	12,980.60	1.00	129.80
27184	JOHAN CUEVAS MARTINEZ	101-0012882-2	12,980.00	1.00	129.80
27274	JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	40,000.00	1.00	400.00
31615	ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ	811-6339865-2	1,065,186.00	1.00	10,651.86
47882	DANNY OVAEZ MOSQUEA	081-0009480-7	12,980.60	1.00	129.80
86453	marina mateo	037-0041599-0	30,000.00	1.00	300.00
900101015	VICTOR LOPEZ RAMOS	1231321	9,000.00	1.00	90.00
900101016	MANUEL MATA	1111111111	1,065,186.00	1.00	10,651.86
900101017	JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	1,065,186.00	1.00	10,651.86
900101053	maria marte	00118877	19,000.00	1.00	190.00
900101057	ALBERTO DURAN	001-1780278-5	150,000.00	1.00	1,500.00
(21 registros)		9,139,608.80		91,396.08	

 **Impresora** : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.

 **Fichero PDF** : genera el reporte de INFOTEP en un archivo formato PDF.

 **Fichero Excel** : genera el reporte de INFOTEP en un archivo formato Microsoft Excel.

Trabajador	RNC/Cédula	Salario	%	Cuota	
400	EDDY CABRAL	1111111111	1,065,186.00	1.00	10,651.86
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	1,065,186.00	1.00	10,651.86
658	BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	1111111	840,000.00	1.00	8,400.00
664	ALEX B. GUZMAN	1111111	0.00	1.00	0.00
6258	ALEX GUZMAN	001-0482894-2	25,000.00	1.00	250.00
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	1,361,071.00	1.00	13,610.72
9E+08	VICTOR LOPEZ RAMOS	1231321	9,000.00	1.00	90.00
9E+08	MANUEL MATA	1111111111	1,065,186.00	1.00	10,651.86
9E+08	JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	1,065,186.00	1.00	10,651.86
9E+08	maria marte	00118877	19,000.00	1.00	190.00
9E+08	ALBERTO DURAN	001-1780278-5	150,000.00	1.00	1,500.00
TOTALES		6,664,815.00		66,648.16	
Fecha:	09/06/2024 10:58	Número de Registros:	21		

Correo electrónico  : permite enviar el reporte resumen de pagos SS adjunto en un correo electrónico.



Envío por correo electrónico

 E-mail origen: eperez@ho-tech.com

 E-mail destino: cberroa@ho-tech.com

 Asunto: Reporte de INFOTEP

Enviar

Mensaje

Buenos días:
Adjunto el reporte de los detalles del pago de Infotep a la TSS.
Saludos,
Eddy Pérez
Accounting

Para enviar el correo hacemos clic en el botón



5.11.- Riesgo Laboral

A través de esta opción podemos generar un reporte detallado de todo lo relacionado con el pago de Riesgo Laboral a la TSS por parte de la empresa.

Reporte Riesgo Laboral

No mostrar en formato árbol

Selección Período: Mensual, Año: 2024, Mes: 8

Tipo de Nomina: Nómina General

Acotación: Empleado: 658, BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN

Seccionamiento: Compañía: 1, HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L.; Sucursal: 1, SANTO DOMINGO; Departamento: 1, DIRECCION; Sección: 1, DIRECCION; Unidad:

Tipo de empleado: ; Puesto: ; Nivel: ; Banda Salarial: ; Turno:

Selección período

Selección Período: Mensual, Año: 2024, Mes: 8

En selección del periodo podemos seleccionar de una nómina, mensual, de un rango de fecha o el año completo.

Seccionamiento: seleccionamos la sucursal, el departamento y sección a donde pertenecen los empleados para los cuales vamos a generar el reporte Riesgo Laboral.

Seccionamiento	
Sucursal	1 SANTO DOMINGO
Departamento	1 DIRECCION
Sección	1 DIRECCION
Unidad	

Otros filtros

Podemos generar el reporte de Riesgo Laboral tomando en cuenta un tipo de empleado, un puesto de trabajo, los empleados de un turno, realizando la selección correspondiente en la siguiente ventana.

Tipo de empleado	1 Fijo
Puesto	10 OFICIAL MANTENIMIENTO
Nivel	1 EJECUTIVO
Banda Salarial	1 DIRECCION CORPORATIVA
Turno	1 Turno de mañana

Opciones de Impresión

Pantalla  : Podemos visualizar en pantalla el reporte de Riesgos Laboral, tal como se muestra a continuación.

Mes de Agosto de 2024

Reporte de Riesgo Laboral

HO-TECH DEL CARIBE, S.R.L. - SANTO DOMINGO - DIRECCION - DIRECCION

Trabajador	RNC/Cédula	Salario	%	Cuota	
400	EDDY CABRAL	1111111111	77,410.00	1.20	928.92
656	RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	77,410.00	1.20	928.92
658	BIENVENDO ALEXANDER GUZMAN	11111111	77,410.00	1.20	928.92
664	ALEX B. GUZMAN	11111111	0.00	1.20	0.00
6258	ALEX GUZMAN	001-0482894-2	25,000.00	1.20	300.00
8077	GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	77,410.00	1.20	928.92
18397	IVAN FAJARDO GARCIA	027-0093485-9	77,410.00	1.20	928.92
21475	CARMEN ELIZABETH BERROA AQUINO	883-2587995-1	77,410.00	1.20	928.92
22155	EMILIO ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	027-0148591-8	12,980.60	1.20	155.76
25652	ALEXANDRA JIMENEZ DUFRENES	051-0041288-5	30,000.00	1.20	360.00
26925	JOSE ALBERTO CASTILLO RIVERA	085-0578174-1	12,980.60	1.20	155.76
27184	JOHAN CUEVAS MARTINEZ	101-0012892-2	12,980.00	1.20	155.76
27274	JERRY ALBERTO PENALO	005-0079234-7	40,000.00	1.20	480.00
31615	ANGEL MANUEL FERMIN PEREZ	811-6339865-2	77,410.00	1.20	928.92
47882	DANNY OVAEZ MOSQUEA	081-0009480-7	12,980.60	1.20	155.76
86453	marina mateo	037-0041599-0	30,000.00	1.20	360.00
90010101E	VICTOR LOPEZ RAMOS	1231321	9,000.00	1.20	108.00
90010101E	MANUEL MATA	1111111111	77,410.00	1.20	928.92
900101017	JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	77,410.00	1.20	928.92
90010105C	maria marte	00118877	19,000.00	1.20	228.00
900101057	ALBERTO DURAN	001-1780278-5	77,410.00	1.20	928.92
(21 registros)		979,021.80			11,748.24



Impresora : Abre las opciones de impresión para cambiar los parámetros de la impresora, así como seleccionar otros equipos.



Fichero PDF : genera el reporte de Riesgo Laboral en un archivo formato PDF.



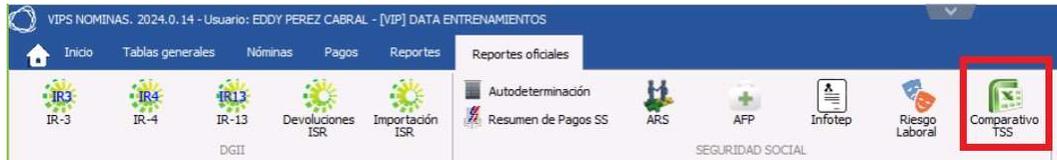
Fichero Excel : genera el reporte de Riesgo Laboral en un archivo formato Microsoft Excel.

Trabaja	RNC/Cédula	Salario	%	Cuota
400 EDDY CABRAL	1111111111	77,410.00	1.20	928.92
656 RAFAEL DIOMEDES PEREZ CALDERON	1111111111	77,410.00	1.20	928.92
658 BIENVENIDO ALEXANDER GUZMAN	1111111	77,410.00	1.20	928.92
664 ALEX B. GUZMAN	1111111	0.00	1.20	0.00
6258 ALEX GUZMAN	001-0482894-2	25,000.00	1.20	300.00
8077 GLENNYS MARIA PEREZ	090-0068159-4	77,410.00	1.20	928.92
18397 IVAN FAJARDO GARCIA	027-0093485-9	77,410.00	1.20	928.92
86453 marina mateo	037-0041599-0	30,000.00	1.20	360.00
9E+08 VICTOR LOPEZ RAMOS	1231321	9,000.00	1.20	108.00
9E+08 MANUEL MATA	1111111111	77,410.00	1.20	928.92
9E+08 JUANA ALTAGRACIA CABRAL AMADOR	1111111111	77,410.00	1.20	928.92
9E+08 maria marte	00118877	19,000.00	1.20	228.00
9E+08 ALBERTO DURAN	001-1780278-5	77,410.00	1.20	928.92
TOTALES		702,280.00		8,427.36

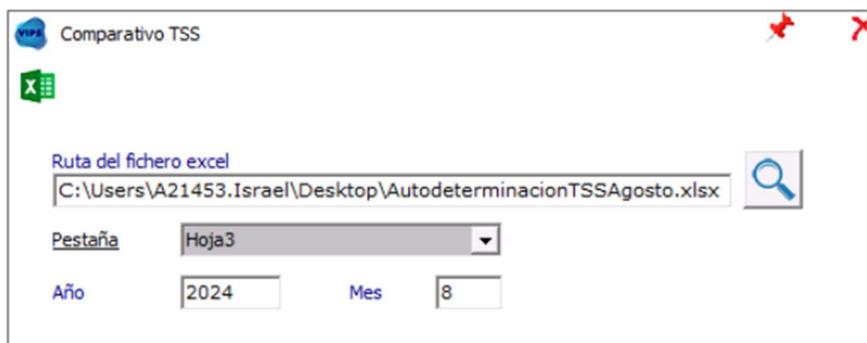


Correo electrónico : permite enviar el reporte resumen de pagos SS adjunto en un correo electrónico.

5.12.- Comparativo

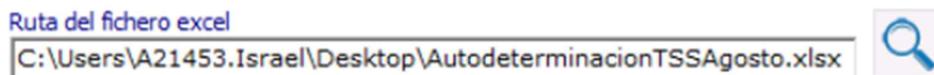


En esta opción podemos cargar los detalles del mes de los empleados bajados en Excel desde la página de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y compararlo con todo lo reportado del mes desde el VIPS, generando en un archivo de Excel las comparaciones y estableciendo las diferencias encontradas.



Para realizar el comparativo realizamos lo siguiente:

1. Una vez descargado el archivo de autodeterminación procedemos a descargar los detalle en Excel desde la página de la TSS y en la opción *Ruta del fichero Excel* cargamos este archivo.



2. Seleccionamos la pestaña del archivo de Excel que contiene lo detalles de la autodeterminación.



3. Indicamos el año y el mes con el que compararemos el archivo descargado desde la TSS.
4. Hacemos clic en el botón *Comparar Excel*  y abrirá un archivo de Excel mostrando las diferencias encontradas entre el sistema VIPS 3.0 y la Tesorería de la Seguridad Social.