

# Manejo de vacaciones en Nómina



Fecha de última modificación  
miércoles, 14 de octubre de 2015

Autor: Sonia Serrano Hdez.

<b>Nombre del Podcast:</b>	PodCast 2015-24 Manejo de los periodos vacacionales en Nómina
<b>Tema:</b>	Manejo de los periodos vacacionales en Nómina
<b>Objetivos:</b>	<p>Que el consultor conozca:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La nueva forma de capturar las vacaciones.</li><li>2. Configuración y Manejo de periodos vacacionales.</li></ol>
<b>URL de los archivos:</b>	

Opciones de "A Cuadro": V=Video; M= Monitor; P=Powerpoint

Desarrollo			
Texto	Acción	A Cuadro	Escena
	Entrada de Microsip	V	1
Bienvenidos al podcast técnico de Microsip, hoy explicaremos como se registran las vacaciones así como la configuración y manejo de los periodos vacacionales en el sistema de Nómina.	Saludos	V	2
Introducción musical		V	3
Manejo de los periodos vacacionales en Nómina.	Pantalla Título	P	4
A partir de la versión NG2015 el sistema de nómina tiene la función de Administrar los periodos vacacionales de los empleados de manera opcional. Las vacaciones dejan de capturarse en las excepciones particulares de una nómina, creando la carpeta de Vacaciones para su captura y control.	Presentación del tema. Diapositiva Power Point	P	5
Veamos primero como se capturan ahora las Vacaciones a un empleado sin el manejo de los periodos vacacionales.	A cuadro	V	6

# Manejo de vacaciones en Nómina



Fecha de última modificación  
miércoles, 14 de octubre de 2015

Autor: Sonia Serrano Hdez.

<p>En el menú de Movimientos se agregó la carpeta Vacaciones. En caso de no estar visible la incluimos.</p>	<p>Módulo de Nómina: Menú Movimientos, carpeta Vacaciones.</p>	<p>M</p>	<p>7</p>
<p>Para capturar vacaciones a un empleado seleccionamos Nuevo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Y capturamos la clave o nombre del empleado.</li> <li>- Indicamos la fecha en que inicia el pago de las vacaciones.</li> <li>- Por último capturamos los días de vacaciones que se van a pagar al empleado a partir de la fecha inicial; ya sea manualmente o utilizando la opción del sistema "Asignar según antigüedad".</li> <li>- En caso de que los días de vacaciones caigan en varias nóminas el sistema llevará el control de los días que deberán corresponder en cada una de ellas.</li> <li>- Los periodos vacacionales aparecen inactivos por no tener activado el manejo de los mismos.</li> </ul>	<p>Módulo de Nómina: Menú Movimientos, carpeta Vacaciones.</p>	<p>M</p>	<p>8</p>
<p>Una vez guardada la captura de vacaciones, al consultarla estará disponible la pestaña de Historial, en la cual podemos ver de una forma rápida las vacaciones pagadas al empleado e incluso abrir el pago.</p>	<p>Módulo de Nómina: Menú Movimientos, carpeta Vacaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abrir las vacaciones capturadas para ver la pestaña de historial.</li> <li>- Seleccionar una y abrirla para ver el pago de nómina.</li> </ul>	<p>M</p>	<p>9</p>
<p>Una vez capturadas las vacaciones, éstas aparecerán en las excepciones particulares del empleado así como el concepto de prima vacacional.</p>	<p>Módulo de Nómina:Excepciones particulares</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mostrar la excepción particular del empleado para ver las vacaciones.</li> <li>- luego en la pestaña de Conceptos ver la prima vacacional.</li> </ul>	<p>M</p>	<p>10</p>

# Manejo de vacaciones en Nómina



Fecha de última modificación  
miércoles, 14 de octubre de 2015

Autor: Sonia Serrano Hdez.

<p>Cuando se desea pagar por adelantado las vacaciones de los empleados, es decir en la nómina anterior de cuando van a comenzar a correr los días de vacaciones, se debe tomar en cuenta lo siguiente:</p>	<p>A cuadro</p>	<p>V</p>	<p>11</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La fecha de inicio debe caer por lo menos en un día de la nómina en la que se desea pagar por adelantado las vacaciones.</li> <li>• En las excepciones particulares modificamos los días, capturando los días totales a pagar de vacaciones.</li> <li>• Los días de vacaciones pagados por adelantado no son descontados en automático por el sistema en la siguiente nómina, por lo que es necesario ajustar los días a pagar mediante una excepción particular.</li> </ul>	<p>Menú Movimientos &gt; Carpeta Vacaciones.</p> <p>Menú Nóminas &gt; Carpeta Excepciones particulares.</p>	<p>M</p>	<p>12</p>
<p>Cuando se quiera pagar las vacaciones a un grupo de empleados, la opción está disponible en el menú de Herramientas, Vacaciones, opción “Crear vacaciones para un grupo de empleados”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquí capturamos la fecha inicial de las vacaciones,</li> <li>• Los días a pagar a los empleados.</li> <li>• Seleccionados Todos o una frecuencia, departamento, puesto o registro patronal, dependiendo a cuales empleados se les pagará.</li> <li>• De forma opcional podemos capturar una descripción.</li> <li>• Y le damos en el botón “Crear” para realizar el proceso.</li> </ul>	<p>Menú Herramientas &gt; Vacaciones &gt; Crear vacaciones a un grupo de empleados.</p>	<p>M</p>	<p>13</p>
<p>Al terminar el proceso, se pueden revisar por medio de la carpeta Vacaciones o en caso de pagar otro número de días de vacaciones a ciertos empleados, después de haber corrido el proceso, indíquelos a través de esta carpeta</p>	<p>Menú Movimientos: Carpeta de Vacaciones.</p>	<p>M</p>	<p>14</p>

# Manejo de vacaciones en Nómina



Fecha de última modificación  
miércoles, 14 de octubre de 2015

Autor: Sonia Serrano Hdez.

Esta Herramienta es Útil cuando la empresa suspende labores por un período y desea pagar esos días como vacaciones.	A cuadro	V	15
<b>Puntos a considerar en las vacaciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La fecha de inicio del pago de vacaciones deberá ser una fecha posterior a la fecha final de la última nómina del empleado.</li><li>• La fecha de vacaciones no puede ser cambiada una vez que las vacaciones han sido registradas.</li><li>• Los días de vacaciones no pueden ser cambiados en las vacaciones ya registradas si ya están pagadas.</li></ul>	Diapositiva Power Point	P	16
Ahora veamos que son los periodos vacacionales y cómo se manejan en el sistema.	A cuadro	V	17
<ul style="list-style-type: none"><li>• Los periodos vacacionales son el número de días de vacaciones a los que tiene derecho un empleado en base a su antigüedad en la empresa.</li><li>• Pueden disfrutarse a partir de la fecha de aniversario laboral del empleado.</li><li>• Esta opción del sistema de Nómina nos ayuda a programar los periodos vacacionales de cada empleado en base a su antigüedad tomando en cuenta la tabla de antigüedades asignada al empleado.</li></ul>	Diapositiva Power Point	P	18
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cada año se tendrán que generar los periodos vacacionales de los empleados para que tengan sus días de vacaciones disponibles.</li><li>• Los periodos vacacionales pueden prescribir o caducar, por Ley se cuenta con 18 meses para tomar vacaciones después de su aniversario laboral.</li></ul>	Diapositiva Power Point	P	19

# Manejo de vacaciones en Nómina



Fecha de última modificación  
miércoles, 14 de octubre de 2015

Autor: Sonia Serrano Hdez.

<p>*Para activar los periodos vacacionales entramos al menú Herramientas, luego a Preferencias de la empresa.</p> <p>*Activamos la opción Administrar periodos vacacionales. *Si deseamos que los periodos vacacionales prescriban o caduquen activamos esta opción y capturamos el número de meses y guardamos los cambios</p>	<p>Módulo de Nómina: Menú de herramientas, opción Preferencias de la empresa.</p>	<p>M</p>	<p>20</p>
<p>Si ya hay vacaciones registradas en el sistema, esos días de vacaciones no se tomarán como consumidos para los periodos vacacionales que se generen.</p>	<p>A cuadro</p>	<p>V</p>	<p>21</p>
<p>Después de realizada la configuración nos vamos al menú Herramientas, Vacaciones, Crear periodos vacacionales.</p> <p>Seleccionamos el año del que vamos a generar los periodos de vacaciones y le damos aceptar. Una vez terminado el proceso aparecerá un mensaje donde especifica cuantos periodos fueron creados.</p>	<p>Módulo de Nómina: Menú de herramientas&gt; Vacaciones&gt; Crear periodos vacacionales.</p>	<p>M</p>	<p>22</p>
<p>También se cuenta con la opción para realizar la importación de los periodos vacacionales en archivo de texto. El formato de importación se crea por medio del Administrador del sistema.</p>	<p>Módulo de Nómina: Menú de herramientas&gt; Vacaciones&gt; Importar periodos vacacionales.</p>	<p>M</p>	<p>23</p>
<p>En el menú Herramientas, Vacaciones se tiene la opción "Periodos vacacionales de los empleados" la cual nos permite consultar y realizar modificaciones para asignar los días reales de vacaciones.</p> <p>Seleccionamos al empleado y enseguida mostrará los periodos vacacionales creados.</p> <p>Y los campos de antigüedad, fecha inicial del periodo vacacional, días consumidos, días disponibles, días</p>	<p>Módulo de Nómina: Menú de herramientas&gt; Vacaciones&gt; Periodos vacacionales de los empleados</p> <p>Seleccionar empleado 2 Carlos Loza.</p>	<p>M</p>	<p>24</p>

# Manejo de vacaciones en Nómina



Fecha de última modificación  
miércoles, 14 de octubre de 2015

Autor: Sonia Serrano Hdez.

otorgados y prescripción. Estos dos últimos datos son modificables para asignar los días reales de vacaciones disponibles y la vigencia de las mismas.			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Los días otorgados de un período vacacional deben ser mayores a los días consumidos.</li><li>• La fecha de prescripción del período vacacional debe ser mayor o igual a su fecha inicial y además debe ser mayor o igual a la fecha del último registro de vacaciones relacionadas al período.</li></ul>	Diapositiva Power point	P	25
Una vez creados los periodos vacacionales y de realizar cambios de ser necesarios, se cuenta con la carpeta de Vacaciones para poder capturar los días al empleado en la nómina que corresponda. Damos click en nuevo, capturamos al empleado, la fecha inicial y enseguida se mostrará los periodos vacacionales del empleado. Capturamos los días de vacaciones en el campo Días del periodo vacacional correspondiente en caso de tener más de uno y guardamos.	Menú Movimientos > Carpeta Vacaciones.	M	26
Al consultar los pagos de la nómina podemos ver las vacaciones pagadas así como la prima vacacional de la misma.	Menú Nóminas > Carpeta Pagos de nómina	M	27
Por último veamos el reporte Periodos Vacacionales. Este puede ser generado para todos los empleados o filtrado por frecuencia, departamento, puesto, registro patronal o un empleado en específico. Se puede también seleccionar todos los periodos o los que estén activos. Seleccionamos Imprimir Vacaciones en caso de requerir que se desglosen los pagos de nóminas.	Menú Reportes > Periodos Vacacionales	M	28

# Manejo de vacaciones en Nómina



Fecha de última modificación  
miércoles, 14 de octubre de 2015

Autor: Sonia Serrano Hdez.

Y por último la forma de ordenamiento.			
Al dar vista previa podemos ver: - Los periodos desglosados por empleado, la antigüedad del empleado en cada periodo, la fecha inicial de cada uno. - El estatus puede ser activo, vencido y consumido. - Los días otorgados, consumidos y los disponibles de cada periodo así como la fecha de prescripción.	Menú Reportes > Periodos Vacacionales	M	29
Despedida.	A cuadro	V	30