

Vacaciones masivas en

CONTPAQi Nominas

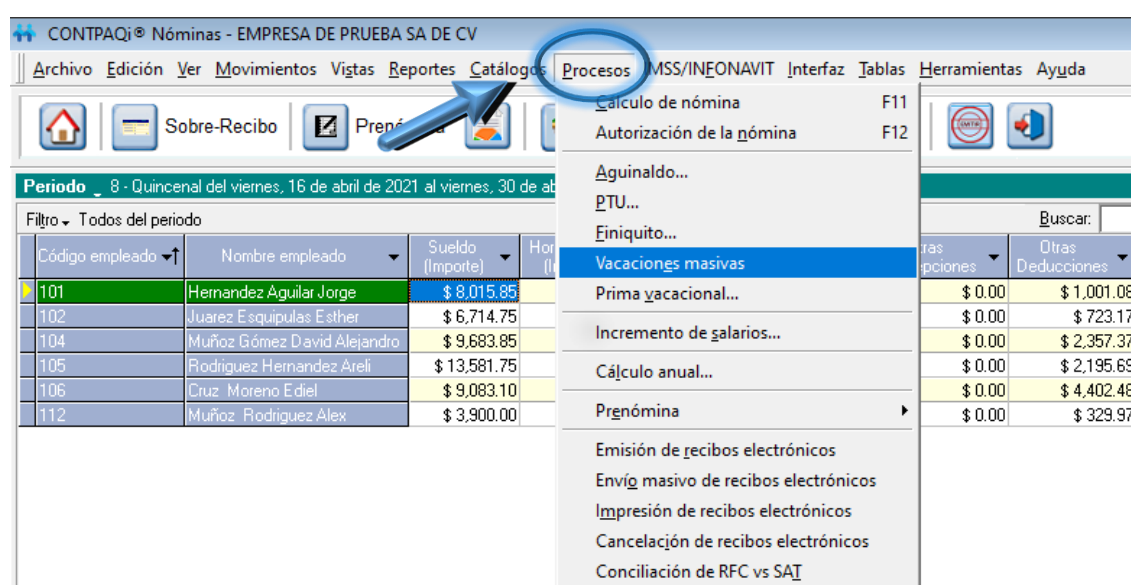
Versión 16



Vacaciones masivas.

Este módulo permite aplicar vacaciones a “n” número de empleados de forma masiva, sólo con seleccionar a los empleados desde una ventana de parámetros. Sin necesidad de capturar empleado por empleado.

1. Ingresa al Menú y da clic en la opción **Procesos → vacaciones masivas**.



CONTRPAQ® Nominas - EMPRESA DE PRUEBA SA DE CV

Archivo Edición Ver Movimientos Vistas Reportes Catálogos **Procesos** MSS/INEONAVIT Interfaz Tablas Herramientas Ayuda

Calculo de nómina F11
 Autorización de la nómina F12

Aguinaldo...
 PTU...
 Finiquito...
Vacaciones masivas
 Prima vacacional...
 Incremento de salarios...
 Cálculo anual...
 Prenómina
 Emisión de recibos electrónicos
 Envío masivo de recibos electrónicos
 Impresión de recibos electrónicos
 Cancelación de recibos electrónicos
 Conciliación de RFC vs SAT

Periodo 8 - Quincenal del viernes, 16 de abril de 2021 al viernes, 30 de abril de 2021

Filtro Todos del periodo

Código empleado	Nombre empleado	Sueldo (Importe)	Horas
101	Hernandez Aguilar Jorge	\$ 8,015.85	
102	Juarez Esquipulas Esther	\$ 6,714.75	
104	Muñoz Gómez David Alejandro	\$ 9,683.85	
105	Rodriguez Hernandez Areli	\$ 13,581.75	
106	Cruz Moreno Ediel	\$ 9,083.10	
112	Muñoz Rodriguez Alex	\$ 3,900.00	

Buscar:

Asignaciones	Otras Deducciones
\$ 0.00	\$ 1,001.08
\$ 0.00	\$ 723.17
\$ 0.00	\$ 2,357.37
\$ 0.00	\$ 2,195.69
\$ 0.00	\$ 4,402.48
\$ 0.00	\$ 329.97



2. Al elegir la opción vacaciones masivas, se abrirá la siguiente ventana de parámetros de búsqueda, selecciona el **Tipo de periodo** en el cual te encuentras trabajando.

Parámetros de búsqueda

Tipo de periodo:

Quincenal

Quincenal

Semanal

Buscar:

101 Hernandez Aguilar Jorge

102 Juarez Esquipulas Esther

104 Muñoz Gómez David Alejandro

105 Rodriguez Hernandez Areli

106 Cruz Moreno Ediel

☐ Selección por rango de empleados

>>

>

<

<<



3. Para el filtrado de nuestros empleados el sistema nos brinda dos opciones las cuales son:
- **Selección por listado de empleados:** selecciona el nombre de los empleados a utilizar.
 - **Selección por rango de empleados:** Los cuales corresponden por número de empleados que tenemos en nuestra empresa, aun mismo registro patronal, departamento, puesto, altas o bajas de empleados.

Parámetros de búsqueda

Tipo de periodo:
Quincenal

☒ Selección por listado de empleados ☐ Selección por rango de empleados

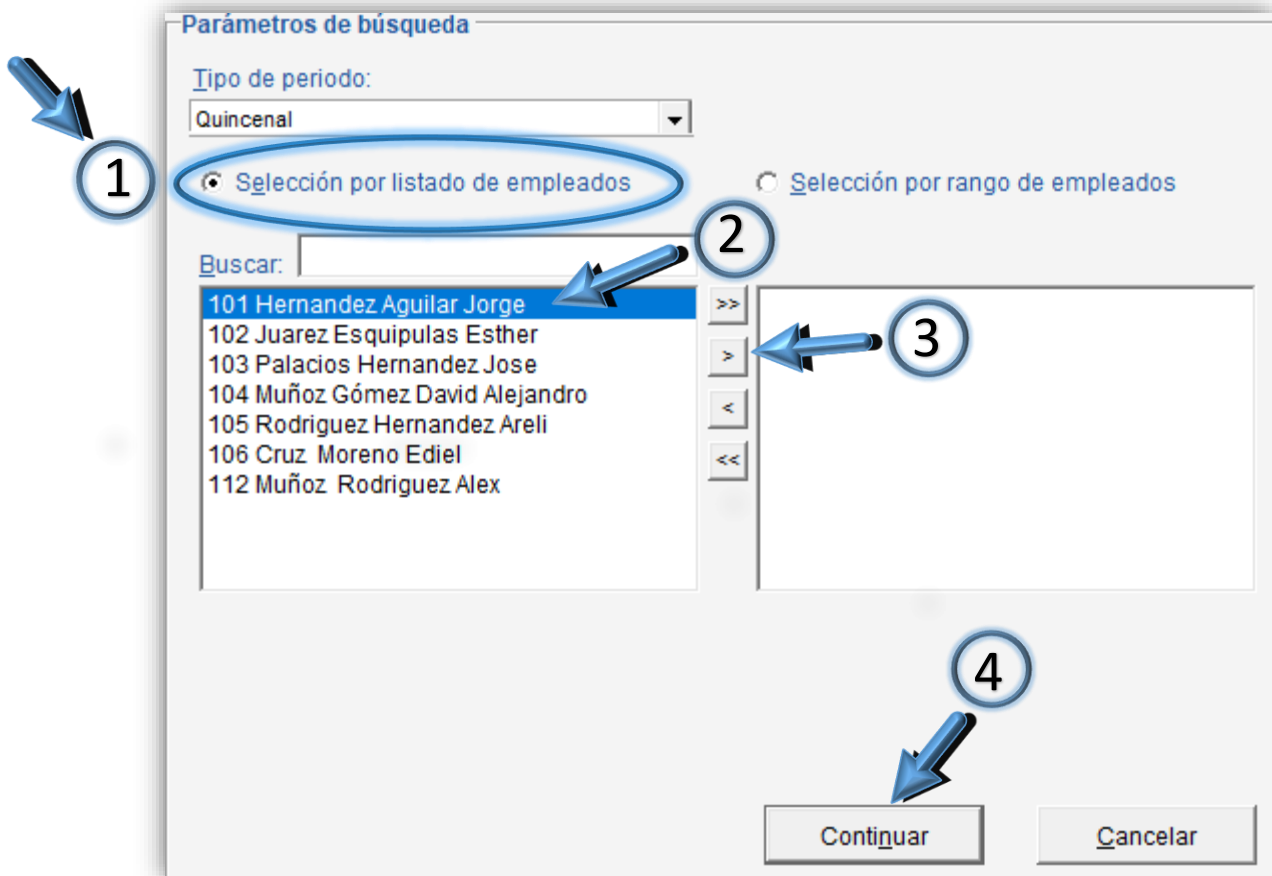
Buscar:

101 Hernandez Aguilar Jorge	>>	
102 Juarez Esquipulas Esther	>	
104 Muñoz Gómez David Alejandro	<	
105 Rodriguez Hernandez Areli	<<	
106 Cruz Moreno Ediel		



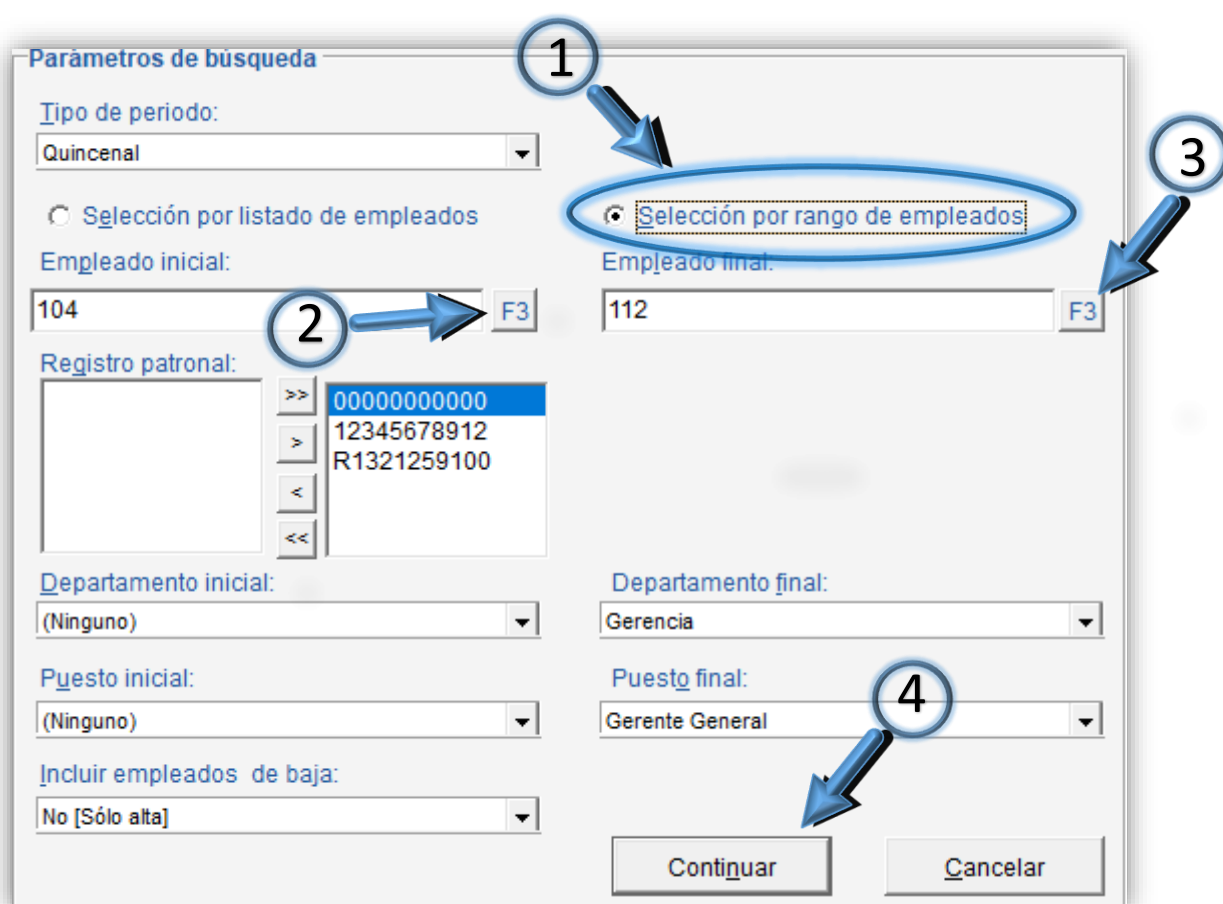
4. A continuación, conocerás la forma correcta del llenado de información para el filtrado de los empleados con la primera opción.

- 1.- Da clic en **Selección por listado de empleados**.
- 2.- Selecciona al empleado dando clic en su nombre.
- 3.- Posteriormente da clic en el símbolo (>) **“Puedes agregar más de un empleado.”**
- 4.- Por último, da clic en **Continuar**.



5. De igual forma conocerás la manera correcta del llenado de información para el filtrado de los empleados con la segunda opción.

- 1.- Da clic en **Selección por rango de empleados.**
- 2.- Selecciona el empleado inicial dando clic en **F3**.
- 3.- Posteriormente selecciona el empleado final dando clic en **F3**, con esta acción estamos seleccionando un rango de empleados con forme al número de empleados que tenemos en nuestra empresa, es decir, del empleado con código **104** al empleado con el código **112**.
- 4.- una vez que hayas elegido los parámetros, haz clic en el botón **Continuar**.



Parámetros de búsqueda

Tipo de periodo:
 Quincenal

☐ Selección por listado de empleados

☒ Selección por rango de empleados

Empleado inicial:
 104 F3

Empleado final:
 112 F3

Registro patronal:
 >> 00000000000
 > 12345678912
 < R1321259100
 <<

Departamento inicial:
 (Ninguno)

Departamento final:
 Gerencia

Puesto inicial:
 (Ninguno)

Puesto final:
 Gerente General

Incluir empleados de baja:
 No [Sólo alta]

Continuar **Cancelar**

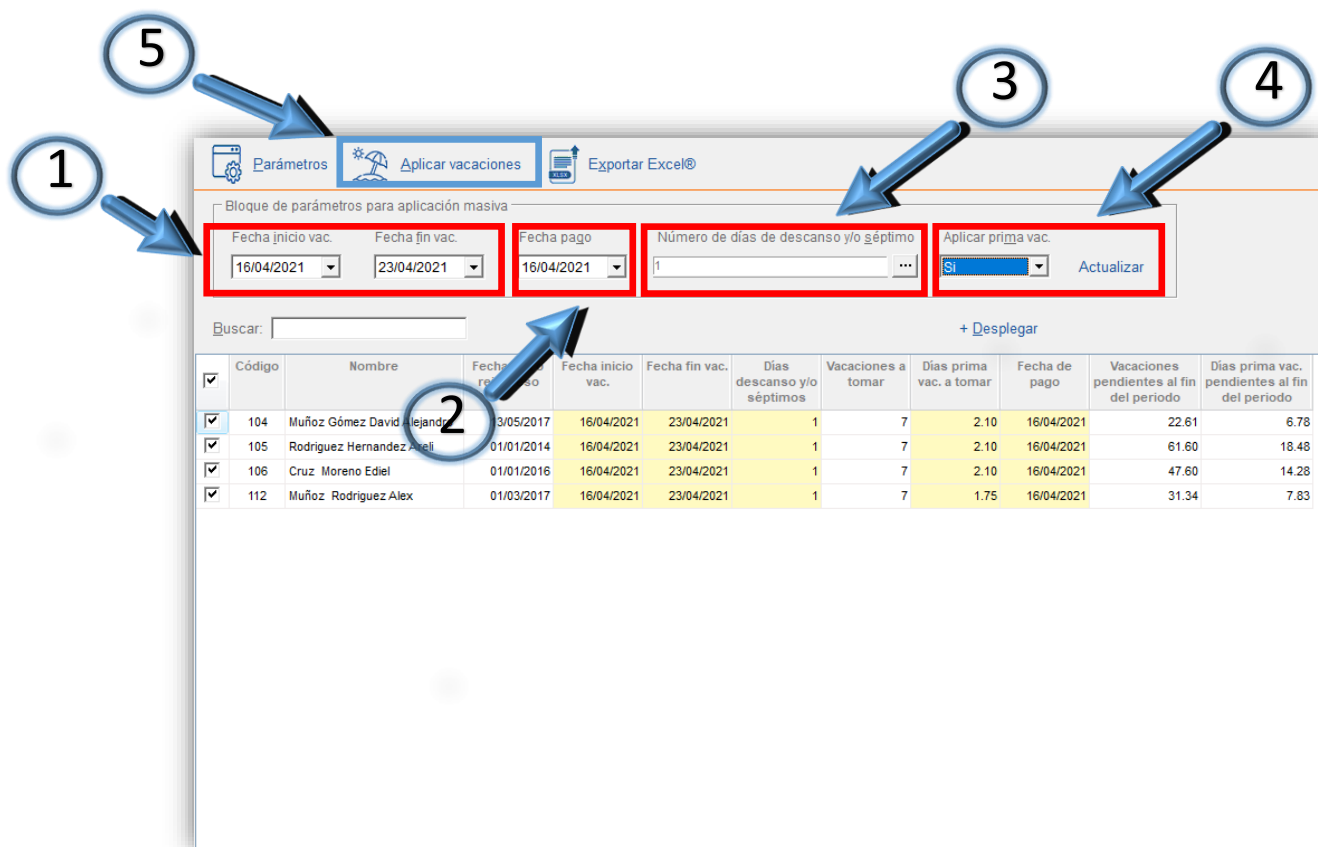


6. Podrás modificar de forma independiente los valores de las vacaciones de cada empleado, los campos que se pueden modificar o que son editables son:
- **Fecha inicio vacaciones**
 - **Fecha fin vacaciones**
 - **Días de descanso y/o séptimo día**
 - **Vacaciones a tomar**
 - **Días prima vacacional a tomar**
 - **Fecha de pago**
 - **Vacaciones tomadas antes de registro**
 - **Prima vac. tomadas antes de registro.**



7. A continuación, Se mostrará la siguiente ventana con las opciones para que puedas aplicar las vacaciones masivas y como llenarlas de manera correcta:

- 1.- Captura la **fecha de inicio y fin** de vacaciones.
- 2.- Selecciona la **fecha de pago**.
- 3.- En caso que hubiera, capturar el número de **días de descanso y/o séptimo**
- 4.- Habilitar la opción **Si** en **Aplicar prima vacacional** posteriormente da clic en **Actualizar**.
- 5.- Como siguiente paso da clic en **Aplicar vacaciones**.



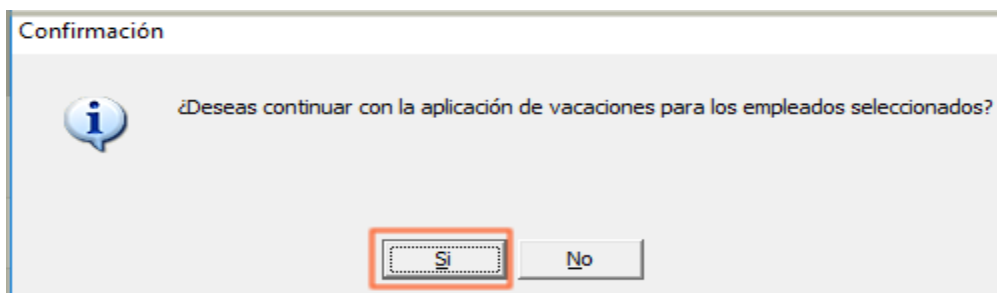
The screenshot shows the 'Aplicar vacaciones' window. Arrows 1-5 point to the following elements:

- 1: 'Fecha inicio vac.' field (16/04/2021)
- 2: 'Fecha fin vac.' field (23/04/2021)
- 3: 'Fecha pago' field (16/04/2021)
- 4: 'Aplicar prima vac.' dropdown (Si) and 'Actualizar' button
- 5: 'Aplicar vacaciones' button in the top toolbar

Below the form is a table with employee data:

	Código	Nombre	Fecha de pago	Fecha inicio vac.	Fecha fin vac.	Días descanso y/o séptimos	Vacaciones a tomar	Días prima vac. a tomar	Fecha de pago	Vacaciones pendientes al fin del periodo	Días prima vac. pendientes al fin del periodo
☒	104	Muñoz Gómez David Alejandro	03/05/2017	16/04/2021	23/04/2021	1	7	2.10	16/04/2021	22.61	6.78
☒	105	Rodríguez Hernández Arelí	01/01/2014	16/04/2021	23/04/2021	1	7	2.10	16/04/2021	61.60	18.48
☒	106	Cruz Moreno Ediel	01/01/2016	16/04/2021	23/04/2021	1	7	2.10	16/04/2021	47.60	14.28
☒	112	Muñoz Rodríguez Alex	01/03/2017	16/04/2021	23/04/2021	1	7	1.75	16/04/2021	31.34	7.83

6.- Se mostrará el mensaje de confirmación, si deseas aplicar las vacaciones, haz clic en **sí**.



Confirmación

¿Deseas continuar con la aplicación de vacaciones para los empleados seleccionados?





8. Por último, en la pestaña **Días y Horas** valida que las vacaciones hayan sido capturadas correctamente.

Código empleado	Nombre empleado	16/04/2021	17/04/2021	18/04/2021	19/04/2021	20/04/2021	21/04/2021	22/04/2021	23/04/2021
101	Hernandez Aguilar Jorge	...							
104	Muñoz Gómez David Alejandro	1VAC		1VAC	1VAC	1VAC	1VAC	1VAC	1VAC
105	Rodriguez Hernandez Areli	1VAC		1VAC	1VAC	1VAC	1VAC	1VAC	1VAC
106	Cruz Moreno Ediel	1VAC		1VAC	1VAC	1VAC	1VAC	1VAC	1VAC
112	Muñoz Rodriguez Alex	1VAC		1VAC	1VAC	1VAC	1VAC	1VAC	1VAC

<

Configuración de pre Nómina

Percepciones, Deducciones y Obligaciones

Días y Horas

Capturar movimientos desde Excel

