

MÓDULO DE CONTROL DE VACACIONES

Permite a los supervisores tomar mejores decisiones de planificación de las vacaciones, pudiendo consultar de forma fácil la disponibilidad de los empleados, los que se encuentran de vacaciones y los que tienen vacaciones pendientes, para aprobar y rechazar solicitudes basados en esta información. Comparte información con el Módulo de Planilla añadiendo automáticamente las solicitudes de vacaciones para realizar los respectivos cálculos y pagos. Cuando los empleados se van, el tiempo no utilizado es correctamente calculado e incluido en su pago final.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

- ◆ Cuenta con una opción que permite visualizar, en una sola pantalla, todos los datos de vacaciones de un empleado: acumulados, solicitudes, vacaciones tomadas, pagadas y adelantadas; derecho de vacaciones y vacaciones programadas.

- ◆ Permite llevar el control de los acumulados de vacaciones por año para cada empleado.

- ◆ Permite el registro de movimientos de auxiliar de vacaciones de forma individual o masiva, así como la consulta de los mismos.

- ◆ Brinda las facilidades para realizar una programación anual de vacaciones por empleado, compañía, departamento o centro de costos.

- ◆ Incluye un calendario en el que se puede consultar por día, semana o mes las solicitudes y permisos de vacaciones, el personal que se encuentra de vacaciones y las vacaciones solicitadas, programadas, tomadas y pagadas.

- ◆ Permite generar, aprobar y procesar solicitudes de vacaciones.

- ◆ Facilidades para registrar y aprobar adelantos de vacaciones.

- ◆ Incluye un proceso para actualizar los acumulados de vacaciones.

- ◆ Permite la definición de privilegios para aprobar o desestimar solicitudes de vacaciones, vacaciones programadas y adelantos de vacaciones.

- ◆ Facilita la configuración de autorizaciones para consultar y actualizar datos de vacaciones de otros empleados.

- ◆ Las personas encargadas de la supervisión podrán gestionar las peticiones aprobándolas o rechazándolas.

- ◆ Permite configurar autorizaciones para realizar aprobaciones por sucursales, departamentos y centros de costos.

- ◆ Permite consultar el historial de las vacaciones solicitadas, tomadas y pagadas.

- ◆ Impresión de cartas y documentos de vacaciones.

- ◆ Se puede habilitar notificaciones para diferentes eventos de vacaciones.

- ◆ Permite consultar, fácilmente, el personal que se encuentra de vacaciones y aquellos con vacaciones pendientes.

- ◆ Incluye un expediente detallado de vacaciones.

- ◆ Se conecta con el Módulo de Planilla para realizar el cálculo y pago de las vacaciones.

Auxiliar de Control de Vacaciones

Empleado: P0003
 Nombre: MARIA URRUTIA
 Cédula: 1-789-789
 Fecha de Ingreso: 01/ene/2009
 Años Trabajados: 13,41 años
 Ver Control de Vacaciones por Año...
 Fecha Inicial de Última Vacación: 21/sep/2021
 Fecha Final de Última Vacación: 28/sep/2021
 Departamento: CONTABILIDAD
 Posición: OFIC
 Estado: Activo

Acumulados de Vacaciones del Empleado	Monto Acumulado Total	Total de Dias Adelantados
Total de Dias Acumulados: 319,8362	4,929,0915	0,0000
Total de Dias Disponibles: 58,8366	3,719,0915	Dias Adelantados Pendientes: 0,0000
Fecha de Dias Acumulados: 15/sep/2022	Monto Total Pagado: 1,216,000	Total de Dias Rebagados: 0,0000
Total de Dias Tomados: 37,0000	Dias Pendientes por Pagar: 0,0000	Dias Ecuivalentes Descuotados: 238,9996
Total de Dias Pagados: 37,0000	Dias Pendientes por Tomar: 0,0000	Dias de Derecho a Vac. Pendientes: 48,0000

No.	Año	Acum. Desde	Acum. Hasta	Fecha Inicial	Fecha Final	Dias de Vac.	Total de Dias	Observaciones
1	2009	01/01/2009	30/11/2009	01/12/2009	30/12/2009	30,000000	30,000000	
2	2010	01/01/2010	30/11/2010	01/12/2010	30/12/2010	30,000000	60,000000	
3	2011	01/01/2011	30/11/2011	01/12/2011	30/12/2011	30,000000	90,000000	
4	2012	01/01/2012	30/11/2012	01/12/2012	30/12/2012	30,000000	120,000000	
5	2013	01/01/2013	30/11/2013	01/12/2013	30/12/2013	30,000000	150,000000	
6	2014	01/01/2014	30/11/2014	01/12/2014	30/12/2014	30,000000	180,000000	
7	2015	01/01/2015	30/11/2015	01/12/2015	30/12/2015	30,000000	210,000000	
8	2016	01/01/2016	30/11/2016	01/12/2016	30/12/2016	30,000000	240,000000	
9	2017	01/01/2017	30/11/2017	01/12/2017	30/12/2017	30,000000	270,000000	
10	2018	01/01/2018	30/11/2018	01/12/2018	30/12/2018	30,000000	300,000000	



Teléfonos: (507) 263-9704 / 265-5408
 Fax: (507) 263-9769
 E-Mail: gminindex@grupomindex.com
 Dirección: Vía España, Edif. Galería
 La Paz, Ier. Piso, Oficina 6B
 Apartado Postal: 823-02891
 Sitio Web: www.grupomindex.com