

Instructivo: PERNO - RETIRADOS - VACACIONES PROPORCIONALES

## VACACIONES PROPORCIONALES PARA FUNCIONARIOS EN PROCESO DE RETIRO.

## Menú: Recursos Humanos – Hoja de vida – Vacaciones – Vacaciones Proporcionales Retirados.

El proceso a describir a continuación, corresponde al proceso de cálculo y liquidación de vacaciones proporcionales como prestación social de funcionarios que presentan retiro de la entidad y que en algunos casos se liquidan dentro del mismo mes de retiro o en meses posteriores.

Pasos para realizar cálculo y liquidación de Vacaciones - Proporcionales a la fecha de retiro.

1. Registrar Acto Administrativo de Retiro, en la pantalla de Datos de funcionarios, se debe realizar el registro del acto administrativo de Retiro correspondiente.

L D DITOTO			-						
Documento	CEDULA DE (	CEDULA DE CIUDADANIA 👻							
Identificación	79480815								
Nombres	ANGELO								
er. Apellido	STOYANOVI	сн							
2o. Apellido	ROMERO								
ATOS DE VINC	ULACION	AFIL IACIONE	S Y BANC	OS ACT	108	CONCEPTO	S CARGO		
					ACTOS ADMINISTRATIVOS				
ACTOS ADMI	NISTRATIVOS	ta Evalua	Feebe	Desuments	- Constituista	d. Caduaa	huntificantián		
Tipo Acto	NISTRATIVOS Número Ac	to Evalua	Fecha	Documento	Efectivida	d Caduca	Justificación		
ACTOS ADMI Tipo Acto RETIRO POR REN	Número Ac	to Evalua	Fecha 01-08-2011	Documento RESOLU	Efectivida 01-08-201	d Caduca	Justificación		
ACTOS ADMII Tipo Acto RETIRO POR REN ENCARGO	Número Ac 1733 200112	to Evalua	Fecha 01-08-2012 20-01-2012	Documento RESOLU	Efectivida 01-08-201 02-01-201	d Caduca	Justificación		
ACTOS ADMII Tipo Acto RETIRO POR REN ENCARGO VACACIONES	Número Ac 1733 200112 05	to Evalua	Fecha 01-08-2012 20-01-2012 11-03-2011	Documento RESOLU • RESOLU • RESOLU •	Efectivida 01-08-201 02-01-201 11-04-201 07-07-201	d Caduca 31-12-2030 03-05-2011	Justificación		
ACTOS ADMII Tipo Acto RETIRO POR REN ENCARGO VACACIONES RIMA COORDIN.	Número Ac 1733 200112 05 1362 4022	to Evalua NNG • NNG •	Fecha 01-08-2012 20-01-2012 11-03-2011 06-07-2010	Documento RESOLU • RESOLU • RESOLU •	Efectivida 01-08-201 02-01-201 11-04-201 07-07-201	d Caduca 31-12-2030 103-05-2011 28-07-2010	Justificación		
ACTOS ADMII Tipo Acto RETIRO POR REN ENCARGO VACACIONES PRIMA COORDIN. PRIMA COORDIN.	Número Ac 1733 200112 05 1362 1032 204	to Evalua NNG	Fecha 01-08-2011 20-01-2012 11-03-2011 06-07-2010 24-05-2010	Documento RESOLU • RESOLU • RESOLU • RESOLU •	Efectivida 01-08-201 02-01-201 11-04-201 07-07-201 15-06-201	d Caduca 31-12-2030 103-05-2011 28-07-2010 06-07-2010	Justificación ASIGNAR TEMPORAL ASIGNAR TEMPORAL		
ACTOS ADMII Tipo Acto RETIRO POR REN ENCARGO VACACIONES PRIMA COORDIN, VACACIONES	Número Ac 1733 200112 05 1362 1032 331	to Evalua NNG	Fecha 01-08-2012 20-01-2012 11-03-2011 06-07-2010 24-05-2010 15-02-2010	Documento RESOLU • RESOLU • RESOLU • RESOLU • RESOLU •	Efectivida 02-01-201 11-04-201 07-07-201 15-06-201 01-03-201	d Caduca 31-12-2030 03-05-2011 28-07-2010 06-07-2010 19-03-2010	Justificación ASIGNAR TEMPORAL ASIGNAR TEMPORAL		
ACTOS ADMII Tipo Acto RETIRO POR REN ENCARGO VACACIONES RIMA COORDIN. VACACIONES VACACIONES	Número Ac 1733 200112 05 1362 1032 331 1985	to Evalua NNG	Fecha 01-08-2012 20-01-2012 11-03-2011 06-07-2010 24-05-2010 15-02-2010 12-11-2005	Documento RESOLU • RESOLU • RESOLU • RESOLU • RESOLU •	Efectivida 02-01-201 11-04-201 07-07-201 15-06-201 01-03-201 17-12-200	d Caduca 31-12-2030 03-05-2011 28-07-2010 06-07-2010 19-03-2010 08-01-2010	Justificación ASIGNAR TEMPORAL ASIGNAR TEMPORAL		

2. Dirigirse a la ruta de menú: Recursos Humanos – Hoja de vida – Vacaciones – Vacaciones Proporcionales Retirados.

n Colección Administración Window Ayuda	Becursos Humanos	_	
🗞 ( ∓ 🕱 ( 📢 🔺 🕨 )) ( 🖬 (	Elanta personal	•	
Н	Carrera Admon	• 16-08-2012	_
je Recursos Humanos	∐oja vida	Datos Personales	1
	Nomina	Datos del Funcionario	
	Bienestar	Hoja de Vida	
- BATOS BASICOS	Capacitacion	Dependientes	
Documento CEDULA DE CIUDADANIA 👻	Salud Ocupacional	Vacaciones	Control Vacaciones
Identificación 79480815	Relación de Autorización de Nómina	Compensatorios	Renorte Varaciones Pendientes
Nombres ANGELO	Contabilización Nómina	Registro de Actos sin Afectar Nómina	Massaciones Branarsianalas Batiradas
1er. Apellido STOYANOVICH	<u></u>	Nombrar Supernumerarios	Zacaciones Proporcionales Retirados

En la pantalla de Cálculo de Vacaciones Proporcionales, y en los campos de datos básicos, se debe consultar al funcionario el cual presenta retiro. Una vez se halla al funcionario se visualizará en pantalla en el segmento de Periodos de Vacaciones, los periodos que el funcionario ha causado previamente y no ha disfrutado.



Instructivo: PERNO - RETIRADOS - VACACIONES PROPORCIONALES

🙋 CALCULO DE VACACIO	NES PROPORCIONALE	s 20000000000000002	🙀 CALCULO DE VACACIONES PROPORCIONALES (2020000000000000000000000000000000000
Datos Básicos			Datos Básicos
Tipo Documento	CEDULA Cé	dula 79480815	Tipo Documento CEDULA Cédula 79480815
Nombres	ANGELO		Nombres ANGELO
Primer Apellido	STOYANOVICH		Primer Apellido STOYANOVICH
Segundo Apellido	ROMERO		Segundo Apellido ROMERO
	Fecha	Retiro	Fecha Retiro 01-08-2012
Periodo de V	acaciones	Dies	Periodo de Vacaciones
Periodo	Periodo Dorocho	Pendientes	Perindo Perindo Dorocho Pendientes
16-03-2010	15-03-2011	15 15	16-03-2010 15-03-2011 15 15 A
16-03-2011	15-03-2012	15 15	16-03-2011 15-03-2012 15 15
Calcular Proporc	ión Aplicar Cálculo	Cancelar	Calcular Proporción Aplicar Cálculo Cancelar
Inicio Fin Vacaciones Vacac	Dias Can iones Tomados Sus	pencion Dias Suspencion	Inicio Fin Dias Cancelacion Dias Vacaciones Vacaciones Tomados Suspencion Suspencion

El usuario deberá registrar en el campo **Fecha Retiro**, la fecha efectiva del retiro del funcionario, posteriormente, deberá oprimir el botón **Calcular Proporción**, quien se encargará del cálculo de las vacaciones a que el funcionario tenga derecho hasta la fecha de retiro.

Una vez terminado el cálculo de la proporcionalidad, se visualizará en pantalla el (los) periodo(s) de Vacaciones proporcionales pendientes. Verificado por el usuario el resultado y para continuar el proceso, el usuario a través del botón **Aplicar Cálculo**, realizará la aplicación de los periodos de vacaciones pendientes para ser liquidados en la nómina requerida.

CALCULO	DE VACACIO	NES PROPO	RCIONALES			
Dato	s Básicos –					
Tipo D	Tipo Documento		<ul> <li>Cédu</li> </ul>	la 7948081	15	
Nomb	res	ANGELO				
Prime	r Apellido	STOYANOV	сн			
Segundo Apellido		ROMERO				
			Fecha Re	tiro 🦳		
Pe	riodo de Va	caciones		0		
	Periodo	Periodo	Dias	Dias		
	16-03-2010	15-03-2011	Derechu 15	15		
	16-03-2011	15-03-2012	15	15		
	16-03-2012	31-07-2012	6	6		
					•	
C	alcular Proporci	roporción Aplicar Cálculo Cancelar				
Ini Ve Esta seguro que desea aplicar los periodos de vacaciones?.						
				Si	No	

Terminado el proceso de aplicación, la pantalla quedará en blanco indicando que no hay periodos pendientes por disfrutar o pagar al funcionario.

Si se desea consultar la aplicación de los periodos, el usuario debe dirigirse a la pantalla principal de Control de Vacaciones, donde puede visualizar el trazo histórico de los periodos de vacaciones del funcionario y el tiempo o fecha de disfrute (como se visualiza en la siguiente figura).



Instructivo: PERNO - RETIRADOS - VACACIONES PROPORCIONALES

à CONTROL DE VACACIO	NES 101				<b>-</b>
Datos Básicos					
Tipo Documento	CEDULA .		Cédula	79480815	
Nombres	ANGELO		000010		
Primer Anellido	STOYAN	OVICH			
Segundo Apellido	ROMERO				
0.000.000					
					<u> </u>
Periodo de Va	cacione	S			
Periodo Pi	ri eriodo	Dias	Dandianta		
16-03-2008 1	5-03-2009	15	- enuientes	2. A	
16-03-2009 1	5-03-2010	15	0		
16-03-2010 1	5-03-2011	15	0		
16-03-2011 1	5-03-2012	15	0		
16-03-2012 3	1-07-2012	6	p.	-	
Inicio Fin	Dia	s	Cancelacio	n Dias	
Vacaciones Vacaciones Tomados Suspencion Suspencion					
24-08-2012 31-08-2	012	6		-	- A
					- 2
					-12
					ie I

3. Terminado el proceso de Cálculo y Aplicación de las vacaciones, el usuario deberá realizar la liquidación de prestaciones del funcionario a través de la liquidación de la nómina.

## Registro de cambios

Fecha	Autor	Versión	Referencia
27/09/2012	Mayerly Andrea Molano A	1	Versión inicial del documento