

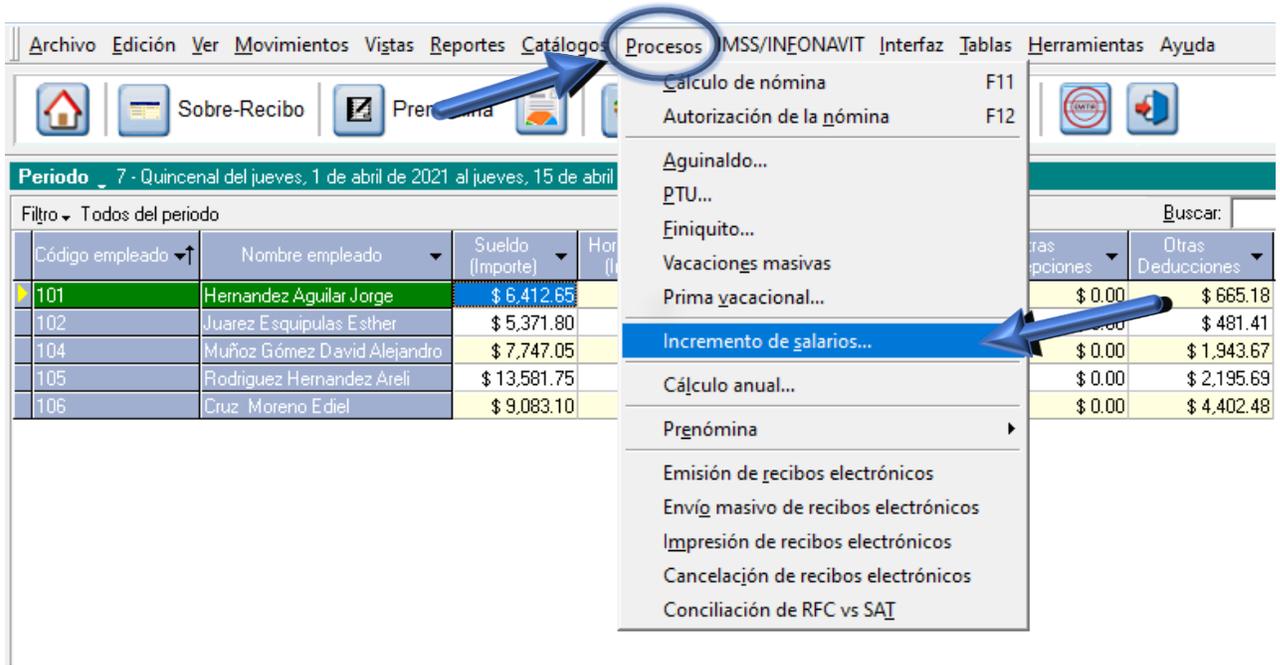
# CONTPAQi Nominas

## Incremento de salarios



## Incremento de salarios.

1. Ingresa al sistema y da clic en la opción **Procesos** → **Incremento de salario...**



The screenshot shows the software interface with the 'Procesos' menu open. The 'Incremento de salarios...' option is highlighted with a blue arrow. The background shows a table of employees with their salaries and a search bar.

Código empleado	Nombre empleado	Sueldo (Importe)	Horas
101	Hernandez Aguilar Jorge	\$ 6,412.85	
102	Juarez Esquipulas Esther	\$ 5,371.80	
104	Muñoz Gómez David Alejandro	\$ 7,747.05	
105	Rodriguez Hernandez Areli	\$ 13,581.75	
106	Cruz Moreno Ediel	\$ 9,083.10	



2. En la siguiente ventana selecciona el **Tipo de periodo** en el cual te encuentras trabajando.

Parámetros de búsqueda

Tipo de periodo:

Quincenal

Quincenal

Semanal

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

Rango salario menor:

358.12

Rango salario mayor:

905.45

Tipo de incremento:

Nuevo salario individual

Continuar

Cancelar



3. El sistema nos da dos opciones para el filtrado de nuestros empleados como son **Selección por listado de empleados** y **Selección por rango de empleados**.

**Parámetros de búsqueda**

Tipo de periodo:  
Quincenal

Selección por listado de empleados  Selección por rango de empleados

Buscar:

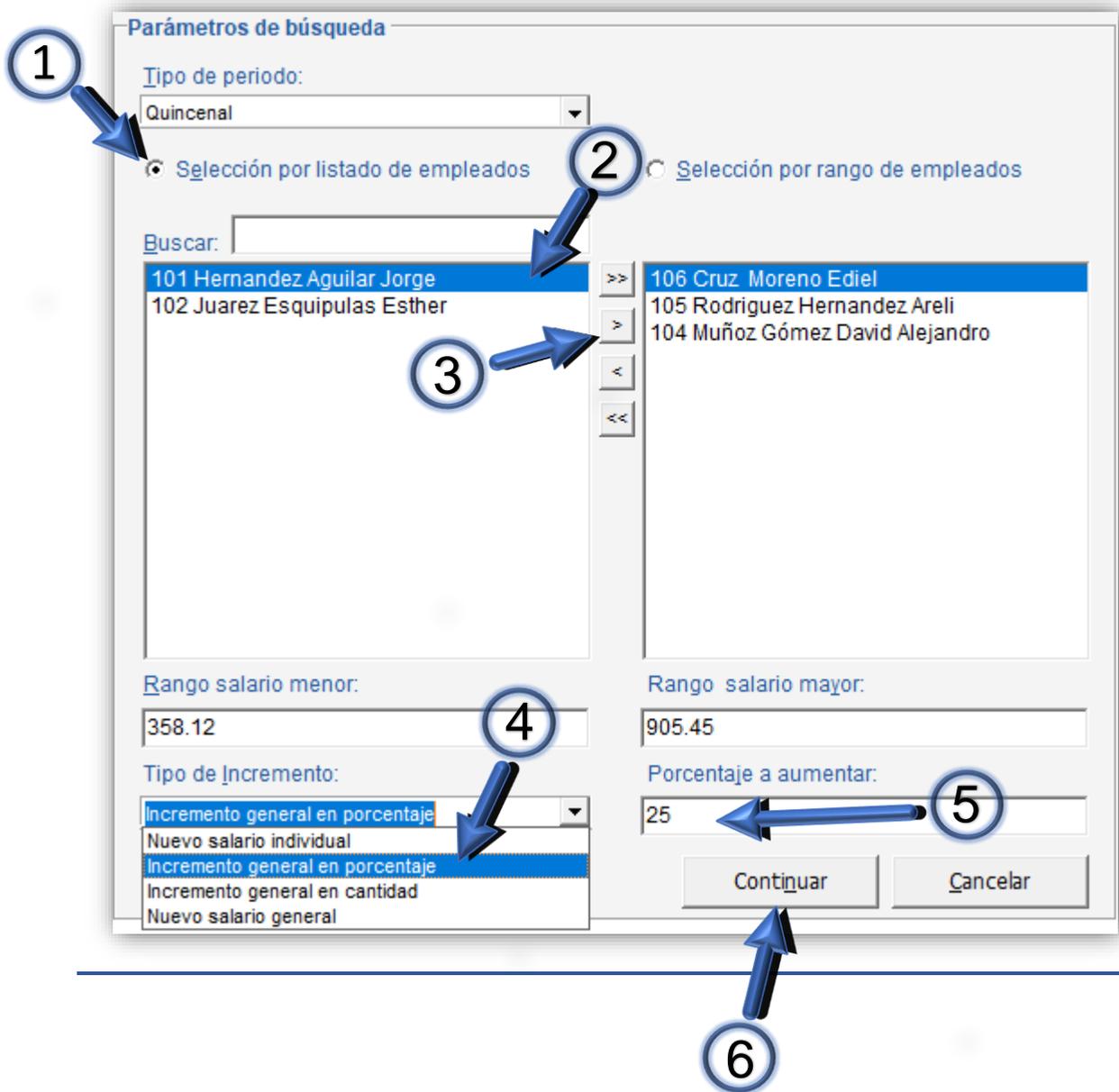
101 Hernandez Aguilar Jorge	>>
102 Juarez Esquipulas Esther	>
104 Muñoz Gómez David Alejandro	<
105 Rodriguez Hernandez Areli	<<
106 Cruz Moreno Ediel	

Rango salario menor:  Rango salario mayor:

Tipo de Incremento:  
Nuevo salario individual



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.- Selecciona un **Tipo de Incremento**. Para este caso selecciona **Incremento general en porcentaje**.
  - 5.- Captura el porcentaje del incremento salarial.
  - 6.- Por ultimo da clic en **Continuar**.



**Parámetros de búsqueda**

Tipo de periodo:  
Quincenal

Selección por listado de empleados  Selección por rango de empleados

Buscar:

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

Rango salario menor: 358.12

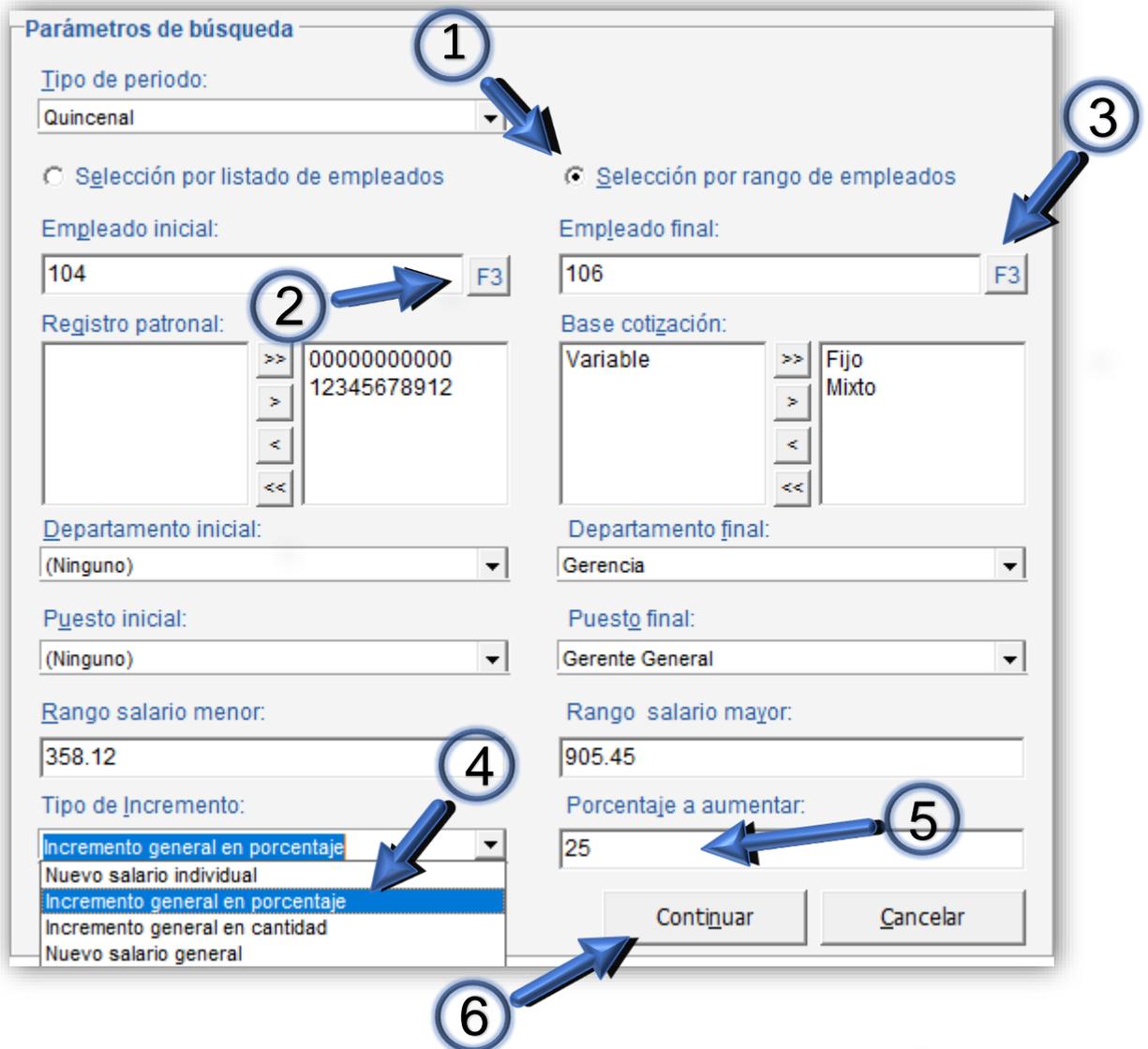
Rango salario mayor: 905.45

Tipo de Incremento:  
Incremento general en porcentaje  
Nuevo salario individual  
Incremento general en porcentaje  
Incremento general en cantidad  
Nuevo salario general

Porcentaje a aumentar: 25

Continuar Cancelar

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 **106**.
  - 4.- Como siguiente paso selecciona el **Tipo de Incremento.** Siguiendo el caso anterior seleccionamos **Incremento general en porcentaje.**
  - 5.- Captura el porcentaje del incremento salarial.
  - 6.- Por ultimo da clic en **Continuar.**



**Parámetros de búsqueda**

Tipo de periodo:  
Quincenal

Selección por listado de empleados
  Selección por rango de empleados

Empleado inicial: 104 **F3**

Empleado final: 106 **F3**

Registro patronal: 00000000000  
12345678912

Base cotización: Variable Fijo Mixto

Departamento inicial: (Ninguno) Departamento final: Gerencia

Puesto inicial: (Ninguno) Puesto final: Gerente General

Rango salario menor: 358.12 Rango salario mayor: 905.45

Tipo de Incremento: Incremento general en porcentaje

Porcentaje a aumentar: 25

Continuar Cancelar

- Como siguiente paso valida el incremento salarial y la modificación de su nuevo **salario base de cotización (SBC)** en la columna **Salario nuevo**, posteriormente da clic en aplicar **Aplicar incremento**.



Prestaciones					Salario nuevo		Aplicar incremento de salario	
Antigüedad	Días vacaciones	% Prima vacacional	Días aguinaldo	Factor integración	Salario diario	SBC (parte fija)	Fecha de aplicación	Aplicar incremento
5	14.00	30.00	30.00	1.09370	\$534.39	\$584.46	01/04/2021	Si
7	14.00	30.00	30.00	1.09370	\$447.65	\$489.59	01/04/2021	Si
4	12.00	30.00	30.00	1.09205	\$645.59	\$705.02	01/04/2021	Si

- Por último, paso da clic en la opción **Si**.

