

Instructivo Funcional

# Importación de Horas

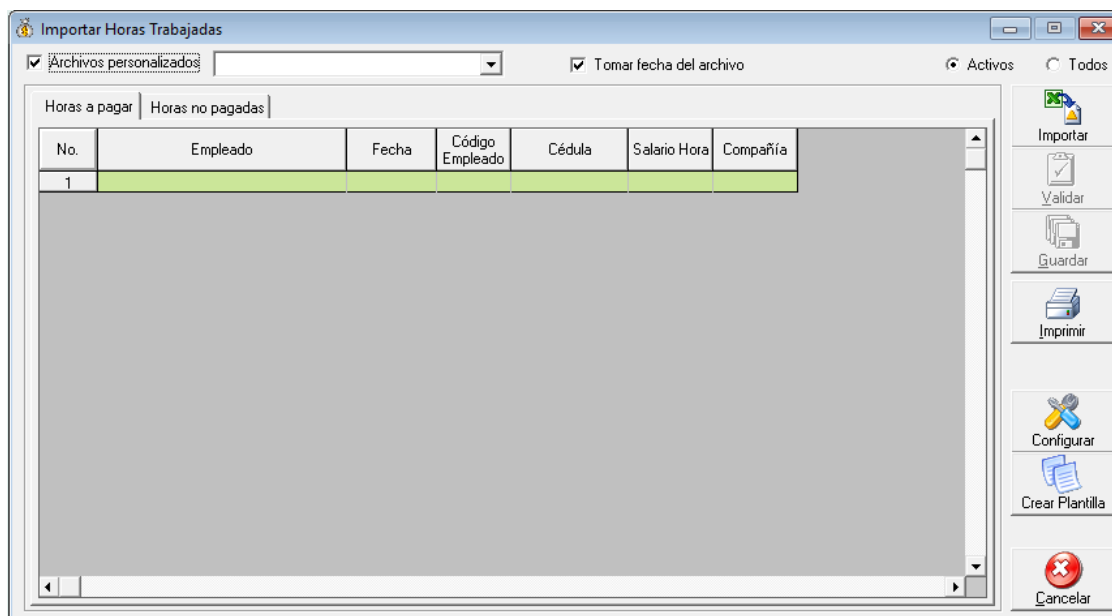
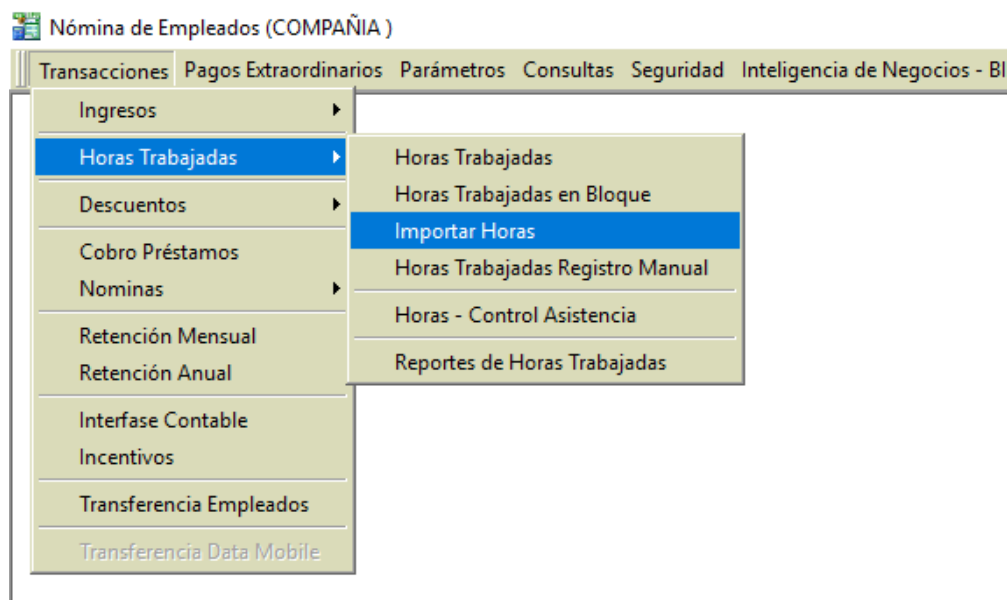
02 de Febrero 2018

**ID: GI-I-027**


## Importar Horas Trabajadas


La opción Importar Horas trabajadas nos permite importar las horas trabajadas contenidas en un archivo de Microsoft® Excel. Una mejora sustancial presentada en la última versión de SPN - Nomina nos permite configurar ciertos parámetros de acuerdo con los tipos de horas que vamos a cargar:

1. En SPN, en el menú principal, seleccionar la opción Transacciones > Horas Trabajadas > Importar Horas Trabajadas.



2. Por defecto viene cotejado la opción “Archivos personalizados” y también

habilitado el botón de configuración  el cual nos permita crear parametrizaciones con los formatos de los archivos de las horas que vamos a cargar.

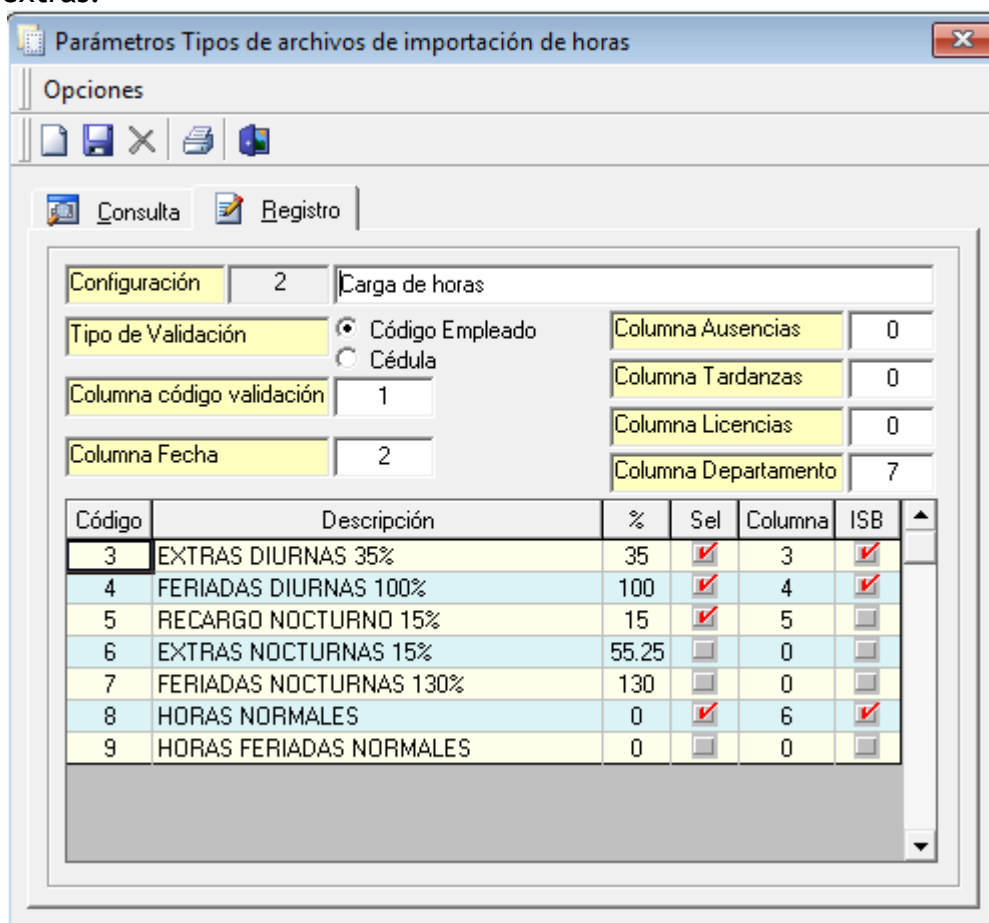
Al hacer clic en el icono de configurar  obtenemos la siguiente pantalla:

### Tab Consulta

En este tab podemos ver o modificar las configuraciones existentes o crear nuevas haciendo clic en nuevo.

### Tab Registro

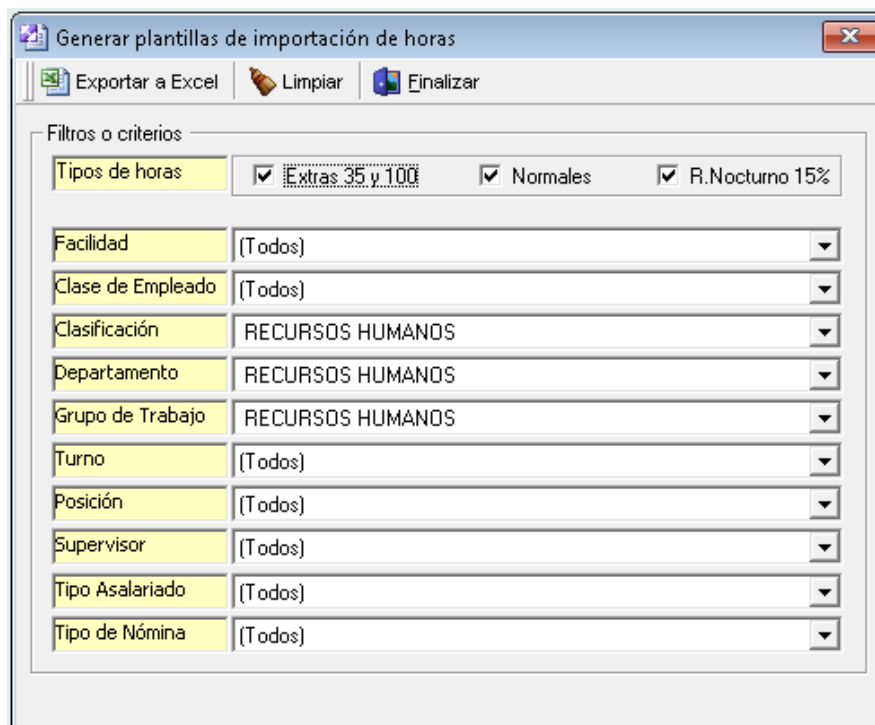
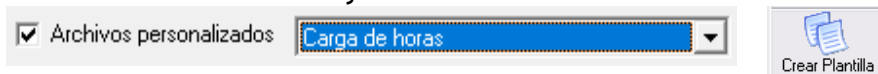
En esta pestaña es donde creamos o modificamos los parámetros para la importación de horas extras.



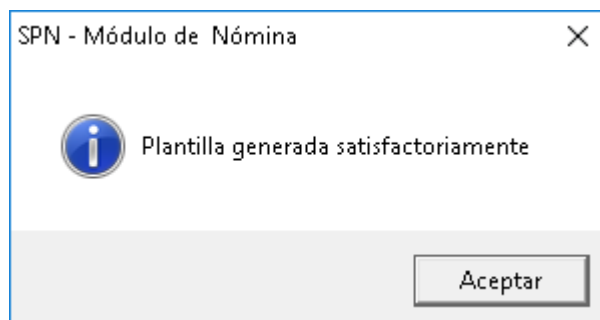
Código	Descripción	%	Sel	Columna	ISB
3	EXTRAS DIURNAS 35%	35	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>
4	FERIADAS DIURNAS 100%	100	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>
5	RECARGO NOCTURNO 15%	15	<input checked="" type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
6	EXTRAS NOCTURNAS 15%	55.25	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
7	FERIADAS NOCTURNAS 130%	130	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
8	HORAS NORMALES	0	<input checked="" type="checkbox"/>	6	<input checked="" type="checkbox"/>
9	HORAS FERIADAS NORMALES	0	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

Campo	Descripción
Configuración	Nombre de la configuración
Tipo de Validación	Seleccionar si se validara con la Cedula o el código de empleado
Columna Código Validación	Columna donde se colocará el código de validación
Columna Fecha	Fecha en que se aplicara los valores importados
Columna Ausencia	Número de columna donde se colocarán las ausencias
Columna Tardanzas	Número de columna donde se colocarán las Tardanzas
Columna Licencias	Número de columna donde se colocarán las Licencias
Columna Departamento	Colocar el número de departamento si no utiliza este método colocar siempre el digito cero (0)
Grid horas extras	Se completará la columna según el número ubicado en el documento

Ya creado una nueva configuración para importación de horas podemos utilizarla para cargar nuestro archivo el cual puede ser generado en la misma ventana asegurándonos de tenerlo seleccionado y haciendo clic en el botón “Crear Plantilla”.



Aquí podemos elegir diversos filtros para los tipos de horas que necesitamos en nuestra plantilla inclusive también elegir por los diversos criterios para que se generen los datos de los colaboradores que vamos a cargar... cuando hacemos clic en exportar a Excel:

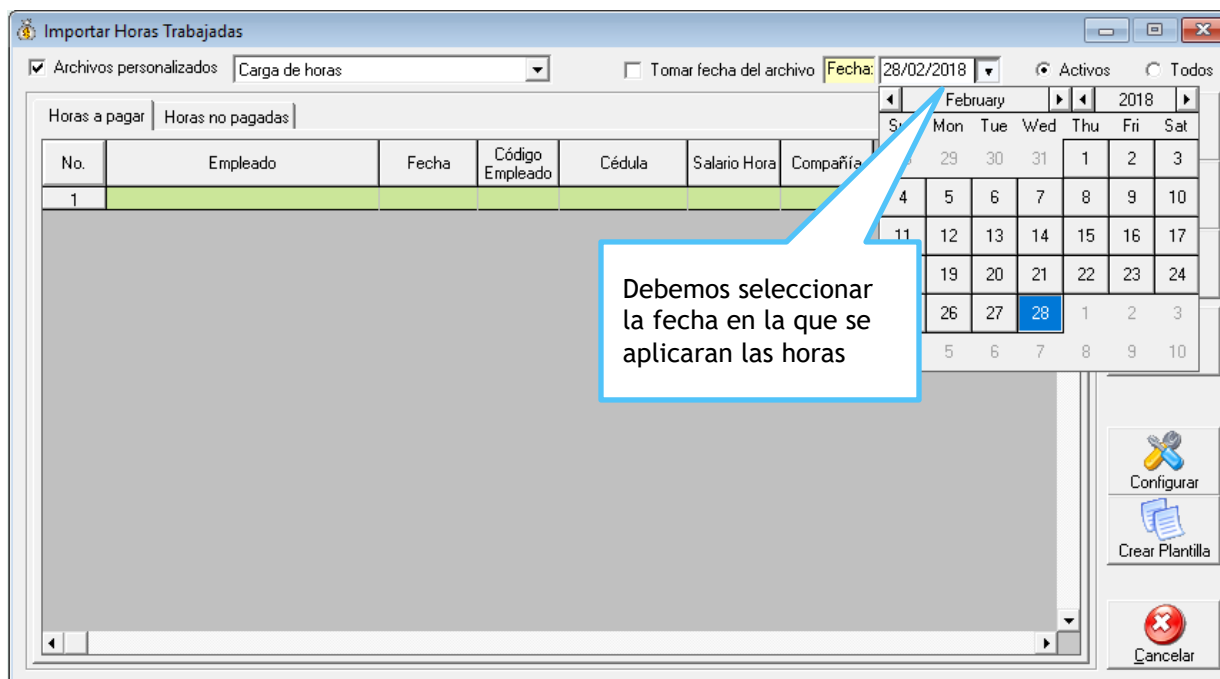


Luego de obtener la notificación de que nuestra plantilla está lista, la buscamos en la ruta donde la hayamos guardado y podemos agregar las horas que correspondan para la importación:

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Codigo_Empleado</b>	<b>Fecha</b>	<b>Estras_35</b>	<b>Extras_100</b>	<b>RNocturno_15</b>	<b>Horas_Normales</b>	<b>Depto</b>
2	404295	02/02/2018	15	0	35	44	0
3	404304	02/02/2018	0	8	0	44	0
4	404306	02/02/2018	6	0	0	44	0
5							

3. En la ventana “Importar Horas” haga clic en el botón Importar y seleccione la ruta donde está ubicado su archivo de Excel:

Si desea colocar la fecha manual quitar el cotejo “tomar fecha del archivo”.



4. Si el archivo no tiene ningún error en el formato, el sistema procederá a procesar la hoja seleccionada y las mostrará en la tabla.

5. Hacer clic en “Validar” para homologar elementos como la existencia de los empleados en la nómina (la validación se realiza por el código o la cédula del empleado).

6. Al momento de importar la información notara los nombres de los colaboradores duplicados, esto es porque este nuevo formato valida todas las horas, tanto las que incluyen salario base como las que no lo incluyen. (Esto es normal).

7. Haga clic en guardar para registrar esos datos al SPN y listo ya tenemos nuestras horas listas para ser procesadas y pagadas.