

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Ciencias Médicas
Decanato de Investigación



GUÍA PARA COMPLETAR LA HOJA DE ANÁLISIS DE NÓMINA

Aprobado
11 de febrero de 2021

Versión 1.0

Guía preparada por:

Valerie Vargas, Contador II

Versión:

1.0, Febrero 2021

Aprobado:

11 de Febrero de 2021



Carmen Zorrilla (Mar 3, 2021 15:43 AST)

**Dra. Carmen D. Zorrilla
Decana Interina de Investigación**



Heana Pino Ramos
**Heana Pino Ramos
Directora Administrativa Interina**



José L. Cortes Ortiz
**José L. Cortes Ortiz
Director Auxiliar, División Financiera**

Tabla de Contenido

Objetivo.....	3
¿Qué necesito para llevar a cabo este análisis?.....	3
La hoja de análisis.....	3
Pestaña de Beneficios Marginales - (<i>Adj_Benefits Rev</i>).....	8
Detalles Importantes.....	12
Personal Contacto.....	13
Anejos.....	13

Objetivo:

La siguiente guía tiene como propósito ayudar a completar paso a paso la hoja de análisis de nómina tanto para la forma 125B (Informes de Tiempo y Esfuerzo), como para la preparación y adjudicación de ajustes de nóminas de las cuentas federales u otro propósito, la cual de manera automatizada va rellorando casi toda la parte (pestaña) de los beneficios marginales. Con este análisis podrá determinar si el caso del empleado(a) que se está analizando requiere de algún ajuste o si por el contrario está correcto.

¿Qué necesito para llevar a cabo este análisis?

Las transacciones de personal, mejor conocidas como T002 y cualquier otro documento pertinente aplicable y el reporte de nómina obtenido del sistema SIA prod.

La hoja de análisis

La hoja de análisis de nómina fue preparada en un “*workbook*” de Excel que contiene dos (2) pestañas. La primera pestaña es la hoja de análisis (*ADJ_Analysis Rev*) y la segunda pestaña es la hoja de beneficios marginales (*ADJ_Benefits Rev*), que como se estableció antes, ésta pestaña se va completando automáticamente según se va trabajando en la hoja de análisis, específicamente aquellas celdas/campos pintados de color amarillo, más adelante se dará más detalles de esta.

La hoja de análisis tiene un encabezado, que debe ser completado en su totalidad, estableciendo el nombre del empleado(a), el número de empleado(a), el período a evaluarse ya sea “*Fall*” (1 julio – 31 diciembre) o “*Spring*” (1 enero – 30 junio), el

nombre de la persona que realiza el análisis, la fecha en que lo realiza y el número de teléfono con su extensión.

IMPORTANTE: en esta misma parte del encabezado, hay un recuadro que es una CERTIFICACIÓN, que debe ser completada y firmada por la persona que prepara el análisis, **NO** se aceptará ningún análisis, si esta parte no está completada como corresponde.

Certificación:					
Certifico correcta y exacta la información/análisis sometido en esta Hoja de Análisis y la evidencia (Transacción de Personal y otros)					
Nombre del Administrador u Oficial Autorizado:					
	Fecha:				
	Firma:				

La hoja de análisis de nómina está diseñada para que se trabaje el análisis de los empleados(as) por año fiscal, dividida a su vez por los periodos de “*Fall*” (arriba) y “*Spring*” (abajo) respectivamente, obteniendo subtotales cada seis (6) meses y luego el gran total por cuenta (estableciendo la misma cuenta en la misma columna, o sea, estableciendo la misma cuenta en la celda titulada **# cuenta 1** y en la celda titulada **# cuenta 11**) y así sucesivamente para el año fiscal. Adicional se obtienen los totales por quincenas y mensualmente de manera que se puede observar algún cambio de salario de un mes a otro (de ocurrir).

Desglose según nómina

Desglose según nombramiento

		Desglose de Salarios según cobró en Nómina										Desglose de Salarios según Nombramiento					
Fecha de Nómina		# cuenta 1	# cuenta 2	# cuenta 3	# cuenta 4	# cuenta 5	# cuenta 6	# cuenta 7	# cuenta 8	# cuenta 9	# cuenta 10	Total por quincena	Total Mensual	# cuenta 1	# cuenta 2	# cuenta 3	
		1.110.000.000.000.00	401390550833	401392138005	401392680003	401391410008	0.401390550034	0.401150010001	0.402050010001	0.402081150001	401391100000			1.110.000.000.000.00	401390550833	401392138005	401392680003
15-JUL-19	13 Semi-Month 2019	814.10	610.60	1,500.00	1,017.60	610.60						4,552.90	9,105.77	200.00	300.00	350.00	
31-JUL-19	14 Semi-Month 2019	814.10	610.58	1,500.00	1,017.61	610.58						4,552.87	9,105.77	200.00	300.00	350.00	
15-AUG-19	15 Semi-Month 2019	100.00					150.00					250.00	400.00				
31-AUG-19	16 Semi-Month 2019						150.00					150.00	400.00				
15-SEP-19	17 Semi-Month 2019							210.00				210.00	420.00				
30-SEP-19	18 Semi-Month 2019							210.00				210.00	420.00				
15-OCT-19	19 Semi-Month 2019								400.00			400.00	800.00				
31-OCT-19	20 Semi-Month 2019								400.00			400.00	800.00				
15-NOV-19	21 Semi-Month 2019									1,000.00		1,000.00	2,000.00				
30-NOV-19	22 Semi-Month 2019									1,000.00		1,000.00	2,000.00				
15-DEC-19	23 Semi-Month 2019										500.00	500.00	1,000.00				
31-DEC-19	24 Semi-Month 2019										500.00	500.00	1,000.00				
Sub Total de Fall		1,728.20	1,221.18	3,000.00	2,035.21	1,221.18	300.00	420.00	800.00	2,000.00	1,000.00	13,725.77	13,725.77	400.00	600.00	700.00	
		# cuenta 11	# cuenta 12	# cuenta 13	# cuenta 14	# cuenta 15	# cuenta 16	# cuenta 17	# cuenta 18	# cuenta 19	# cuenta 20	Total por quincena	Total Mensual	# cuenta 11	# cuenta 12	# cuenta 13	
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			11	12	13	
15-JAN-20	01 Semi-Month 2020	714.30	610.60	1,500.00	1,017.60	610.60						4,453.10	8,906.17	1,100.00	650.00	725.00	
31-JAN-20	02 Semi-Month 2020	714.30	610.58	1,500.00	1,017.61	610.58						4,453.07	8,906.17	1,100.00	650.00	725.00	
15-FEB-20	03 Semi-Month 2020						350.00					350.00	700.00				
28-FEB-20	04 Semi-Month 2020						350.00					350.00	700.00				
15-MAR-20	05 Semi-Month 2020							710.00				710.00	1,420.00				
31-MAR-20	06 Semi-Month 2020							710.00				710.00	1,420.00				
15-APR-20	07 Semi-Month 2020								1,500.00			1,500.00	3,000.00				
30-APR-20	08 Semi-Month 2020								1,500.00			1,500.00	3,000.00				
15-MAY-20	09 Semi-Month 2020									600.00		600.00	1,200.00				
31-MAY-20	10 Semi-Month 2020									600.00		600.00	1,200.00				
15-JUN-20	11 Semi-Month 2020										250.00	250.00	500.00				
30-JUN-20	12 Semi-Month 2020										250.00	500.00	1,000.00				
Sub Total de Spring		1,428.60	1,221.18	3,000.00	2,035.21	1,221.18	700.00	1,420.00	3,000.00	1,200.00	750.00	15,976.17	15,976.17	2,200.00	1,300.00	1,450.00	
Totales													29,701.94				

Periodo de Fall

Sub Total de Fall

Periodo de Spring

Sub Total de Spring

de cuenta 1

de cuenta 11

Total, del año fiscal

Total, por quincena

Total, mensual

La hoja de análisis tiene dos secciones, una para registrar el salario según las transacciones de personal, entiéndase las T002 (lado derecho de la hoja) y el otro lado es registrar el salario según informe de nómina obtenido del sistema SIA prod (lado izquierdo). Se tiene diez (10) espacios para establecer las diferentes cuentas que pudiera tener una transacción de personal (T002) para ese empleado(a) tanto para el periodo de “*Fall*” (tabla superior) como para el periodo de “*Spring*” (tabla inferior). Mientras va completando estas celdas de color amarillo, simultáneamente se va rellenando la pestaña de beneficios (*ADJ_Benefits Rev*).

La hoja de análisis tiene en la parte de abajo de esta primera pestaña (*ADJ_Analysis Rev*) un recuadro donde podrá observar de manera resumida lo establecido arriba con las diferencias (de existir alguna) en el año de esa cuenta, siempre y cuando, se establezca la misma cuenta, según se explicó anteriormente, tanto para “*Fall*” como para “*Spring*”. También se provee un espacio para comentarios (sombreada en color amarillo), donde podrá escribir cualquier detalle (p.ej.: número de ajuste aplicado al análisis) u alguna otra observación que entienda pertinente.

Guía Para Completar La Hoja De Análisis De Nómina

Resumen periodo Fall (desde cuenta 1 hasta cuenta 10)

Total por cuenta	Periodo Fall				Diferencia
	Desglose según Nómina		Desglose según Transacción de Personal		
	Cuenta	Cantidad	Cuenta	Cantidad	
Cuenta 1	4011016900050211 10.00000000000020	1,728.20	4011016900050211 10.00000000000020	400.00	\$1,328.20
Cuenta 2	401090550033	1,221.18	401090550033	600.00	\$621.18
Cuenta 3	401092180005	8,000.00	401092180005	700.00	\$7,300.00
Cuenta 4	401092680003	2,035.21	401092680003	800.00	\$1,235.21
Cuenta 5	401092410038	1,221.18	401092410038	1,000.00	\$221.18
Cuenta 6	0401590550034	500.00	0401590550034	1,200.00	-\$700.00
Cuenta 7	0401150010001	420.00	0401150010001	1,400.00	-\$980.00
Cuenta 8	0402050010001	800.00	0402050010001	1,600.00	-\$800.00
Cuenta 9	0402081150001	2,000.00	0402081150001	1,800.00	\$200.00
Cuenta 10	401091110000.00	1,000.00	401091110000.00	8,000.00	-\$5,000.00
TOTALS		15,725.77		15,500.00	-\$1,774.23

Comentario

Área de escribir comentarios / observaciones o cualquier otro detalle pertinente (p.ej.: núm. de ajuste).

Resumen periodo Spring (desde cuenta 11 hasta cuenta 20)

Total por cuenta	Periodo Spring				Diferencia
	Desglose según Nómina		Desglose según Transacción de Personal		
	Cuenta	Cantidad	Cuenta	Cantidad	
Cuenta 11	11	1,416.60	11	2,200.00	-\$771.40
Cuenta 12	12	1,221.18	12	1,300.00	-\$78.82
Cuenta 13	13	3,080.00	13	1,420.00	\$1,550.00
Cuenta 14	14	2,035.21	14	2,800.00	-\$764.79

Social (SS, 6.20%), “Medicare” (MED, 1.45%), Fondo del Seguro del Estado (FSE, 1.40%), Retiro (RET), Plan Médico (PM) y Farmacia (Rx).

Beneficios Marginales

DESGLUCE SEGUN NOMINA		requiere marcar con (X) en encasillado								
Quincenas	Quicenas ORACLE	SS	MED	FSE	RET	PM	Rx	Total por Quincena	Total Mensual	SS
	Cuenta 1									Cuenta 2
	001100000000.5021.110.0000000000.20									000033
15-JUL-19	13 Semi-Month 2019	50.47	11.80	11.40	162.82			236.50		37.86
31-JUL-19	14 Semi-Month 2019	50.47	11.80	11.40	162.82			236.50	472.99	37.86
15-AUG-19	15 Semi-Month 2019	6.20	1.45	1.40	20.00			29.05	29.05	-
31-AUG-19	16 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-
15-SEP-19	17 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-
30-SEP-19	18 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-
15-OCT-19	19 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-
31-OCT-19	20 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-
15-NOV-19	21 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-
30-NOV-19	22 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-
15-DEC-19	23 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-
31-DEC-19	24 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-
Sub total Fall		107.15	25.06	24.19	345.64	-	-	502.04	502.04	75.71
	Cuenta 11									Cuenta 12
	01 Semi-Month 2020	44.29	10.35	10.00	142.86			207.50		37.86
31-JAN-20	02 Semi-Month 2020	44.29	10.35	10.00	142.86			207.50	415.01	37.86
15-FEB-20	03 Semi-Month 2020	-	-	-	-			-	-	-
28-FEB-20	04 Semi-Month 2020	-	-	-	-			-	-	-

Beneficios de Fall (cuenta 1 a la 10)

Beneficios de Spring (cuenta 11 a la 20)

Según mencionado anteriormente, esta hoja de beneficios se va rellorando según se van estableciendo las partidas en la hoja de análisis. No obstante, manualmente tenemos que completar algunas áreas, en específico la columna del Plan Medico (PM) y Farmacia (Rx). Antes de pasar a trabajar con estas columnas, se debe determinar primero si aplica el beneficio de Retiro (celda E12). De aplicar, se debe estar pendiente al periodo que se está atendiendo, porque de eso depende el porcentaje (%) que se le aplicará. Para **enero 31 del año 2020** el porcentaje de retiro era **14.57%**, en **febrero 1 del 2020** hasta el **31 de julio del 2020** el porcentaje era **18%**, y del **1 de agosto 2020** en adelante el porcentaje es **20%**. Entonces, luego de revisar el porcentaje (%) de retiro aplicable, debe proceder a establecerlo en la celda G11 (pintada de color amarillo).

G: Plan Médico

H: Farmacia

El porcentaje de retiro que aplica, depende del periodo que se evalúe.

Porcentos que aplican, dependiendo de la fecha/periodo que evalúan.

A	B	C	D	E	F	G	H	K																																																																																																																																																								
ANÁLISIS DE BENEFICIOS MARGINALES POR EMPLEADO																																																																																																																																																																
Nombre del Empleado:		Jose																																																																																																																																																														
Periodo evaluado:		Desde	1-Jan-2020	Hasta	31-Dec-2020																																																																																																																																																											
		07/01/18 up	0.014	FSE	0.2000	Aug-01-20Up																																																																																																																																																										
		08/30/18 down	0.0145	FSE	0.1800	Feb-01-20Up																																																																																																																																																										
			0.0145	Medicare	0.1457	Jan-31-20Up																																																																																																																																																										
		SS	0.062		0.2	% Retiro 5263	% Retiro 5264																																																																																																																																																									
Requiere retiro, marcar con (X) en encasillado																																																																																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DESGLOCE SEGUN NOMINA</th> <th colspan="7"></th> </tr> <tr> <th>Quincenas</th> <th>Quincenas ORACLE</th> <th>SS</th> <th>MED</th> <th>FSE</th> <th>RET</th> <th>PM</th> <th>Rx</th> <th>Total por Quincena</th> <th>Total Mensual</th> <th>SS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15-JUL-19</td> <td>13 Semi-Month 2019</td> <td>50.47</td> <td>11.80</td> <td>11.40</td> <td>162.82</td> <td></td> <td></td> <td>236.50</td> <td></td> <td>37.86</td> </tr> <tr> <td>31-JUL-19</td> <td>14 Semi-Month 2019</td> <td>50.47</td> <td>11.80</td> <td>11.40</td> <td>162.82</td> <td></td> <td></td> <td>236.50</td> <td>472.99</td> <td>37.86</td> </tr> <tr> <td>15-AUG-19</td> <td>15 Semi-Month 2019</td> <td>6.20</td> <td>1.45</td> <td>1.40</td> <td>20.00</td> <td></td> <td></td> <td>29.05</td> <td>29.05</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>31-AUG-19</td> <td>16 Semi-Month 2019</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>15-SEP-19</td> <td>17 Semi-Month 2019</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>30-SEP-19</td> <td>18 Semi-Month 2019</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>15-OCT-19</td> <td>19 Semi-Month 2019</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>31-OCT-19</td> <td>20 Semi-Month 2019</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>15-NOV-19</td> <td>21 Semi-Month 2019</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>30-NOV-19</td> <td>22 Semi-Month 2019</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>15-DEC-19</td> <td>23 Semi-Month 2019</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>31-DEC-19</td> <td>24 Semi-Month 2019</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>									DESGLOCE SEGUN NOMINA									Quincenas	Quincenas ORACLE	SS	MED	FSE	RET	PM	Rx	Total por Quincena	Total Mensual	SS	15-JUL-19	13 Semi-Month 2019	50.47	11.80	11.40	162.82			236.50		37.86	31-JUL-19	14 Semi-Month 2019	50.47	11.80	11.40	162.82			236.50	472.99	37.86	15-AUG-19	15 Semi-Month 2019	6.20	1.45	1.40	20.00			29.05	29.05	-	31-AUG-19	16 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-	15-SEP-19	17 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-	30-SEP-19	18 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-	15-OCT-19	19 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-	31-OCT-19	20 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-	15-NOV-19	21 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-	30-NOV-19	22 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-	15-DEC-19	23 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-	31-DEC-19	24 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-
DESGLOCE SEGUN NOMINA																																																																																																																																																																
Quincenas	Quincenas ORACLE	SS	MED	FSE	RET	PM	Rx	Total por Quincena	Total Mensual	SS																																																																																																																																																						
15-JUL-19	13 Semi-Month 2019	50.47	11.80	11.40	162.82			236.50		37.86																																																																																																																																																						
31-JUL-19	14 Semi-Month 2019	50.47	11.80	11.40	162.82			236.50	472.99	37.86																																																																																																																																																						
15-AUG-19	15 Semi-Month 2019	6.20	1.45	1.40	20.00			29.05	29.05	-																																																																																																																																																						
31-AUG-19	16 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-																																																																																																																																																						
15-SEP-19	17 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-																																																																																																																																																						
30-SEP-19	18 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-																																																																																																																																																						
15-OCT-19	19 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-																																																																																																																																																						
31-OCT-19	20 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-																																																																																																																																																						
15-NOV-19	21 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-																																																																																																																																																						
30-NOV-19	22 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-																																																																																																																																																						
15-DEC-19	23 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-																																																																																																																																																						
31-DEC-19	24 Semi-Month 2019	-	-	-	-			-	-	-																																																																																																																																																						

Las columnas G y H, correspondiente a Plan Médico (PM) y Farmacia (Rx), también requieren se completen de manera manual. Cabe mencionar que, estos beneficios no tienen asignado un porcentaje (%) específico, por lo que es necesario que esos cálculos se hagan y se registren en el espacio proporcionado para ello, específicamente para el desglose según nombramiento, ya que en el desglose según nómina aparece en el informe de SIA prod.

Al final de la hoja, a partir de la línea 97, comienza el área de resumen por periodo de “*Fall*” o “*Spring*”, por cada beneficio y por cada cuenta, obteniendo una diferencia (de existir) entre el desglose según nómina y el desglose según transacción de personal. También, hay un resumen con totales para el año fiscal, el mismo se encuentra a partir de la línea 135.

Detalles Importantes

- Ambas pestañas ya están con la programación requerida para que impriman solo la información necesaria, y en el caso de la pestaña de beneficios, solo imprimirá la sección de resumen.
- Adicional, este “*workbook*” está protegido para que las fórmulas y demás funciones no sean alteradas, de manera que se pueda evitar los errores lo más posible.
- Es importante que, al momento de enviar este análisis al Decanato de Investigación para la acción correspondiente **esté completado el recuadro de certificación** ubicado al lado derecho superior de la primera pestaña en la hoja de análisis. A su vez, la hoja deberá estar acompañada por todas las transacciones de personal que utilizó para realizar el análisis y la nómina.

Personal Contacto:

- José L. Cortes, Director Auxiliar, División Financiera
jose.cortes3@upr.edu
- Valerie Vargas, Contador
valerie.vargas2@upr.edu
- Manuel Torres, Contador
manuel.torres18@upr.edu
- Melvin Del Toro, Contador
melvin.deltoro@upr.edu

Anejos: Para ver la hoja de análisis de nómina detalladamente, favor revisar el documento (“*workbook*”) en Excel.