

















## REPORTE NOM1569A ANALISIS DE VARIACIÓN

Este reporte permite verificar la información de un porcentaje de variación que se ingrese en el parámetro, comparando dos periodos de liquidación, visualizando Código Compañía, Nombre Compañía, Código Sucursal, Nombre Sucursal, Código Centro de Costos, Nombre Centro de Costos, Código Empleado, Contrato, Nombres Empleado, Código Concepto, Modo, Nombre Concepto, Naturaleza, Periodo base (Históricos), periodo a comparar (origen histórico o pre-nomina), porcentaje de variación y categoría que corresponde a los filtros que se marquen (total devengos, total deducciones, total netos, total retención, total IBCs).

### NOM1569A - Análisis de Variación

 Reg

PARAMETROS DEL REPORTE	
Compañía	%  TODOS
Convenio	%  TODOS
Sucursal	%  TODOS
Centro Costo	%  TODOS
Clasificación No 1	%  TODOS
Costura	%  TODOS
Clasificación No 3	%  TODOS
Empleado	%  TODOS
Periodo base (Históricos)	Desde: 01/01/2023  Hasta: 31/01/2023 
Periodo a comparar	Desde: 01/02/2023  Hasta: 28/02/2023 
Origen Periodo a comparar	Historico 
Incluir variaciones desde %	10
Incluir Devengos (detalle de conceptos)	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir Descuentos (detalle de conceptos)	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir Total Devengos	<input type="checkbox"/>
Incluir Total Descuentos	<input type="checkbox"/>
Incluir Total Netos	<input type="checkbox"/>
Incluir Total Retención	<input type="checkbox"/>
Incluir Total IBCs	<input type="checkbox"/>
Mostrar resumen	Por Compañía 

 Ver

**Periodo base (Históricos) fecha desde hasta:** se ingresa el rango de fechas de la información del histórico con la que se requiere comparar el otro periodo que sería el siguiente .

**Periodo a comparar fecha desde hasta:** se ingresa el rango de fechas de la información que se procesó para comparar con el periodo base.

**Origen Periodo a comparar:** seleccionar histórico o prenomina que es la información que voy a comparar con el periodo base.



**Incluir variaciones desde %:** se asigna el valor, que será el porcentaje de variación y se registrará la información que tuvo variación igual o superior a este valor.

**Incluir Devengos (detalle de conceptos):** registrara los conceptos de naturaleza 1.

**Incluir Descuentos (detalle de conceptos):** registrara los conceptos de naturaleza 2.


**Total devengos:** evaluará todos los conceptos de naturaleza 1 y totalizará la suma de devengos por empleado.

**Total deducciones:** evaluará todos los conceptos de naturaleza 2 y totalizará la suma de deducciones por empleado.

**Total netos:** evaluará todos los conceptos de neto (99999%) y totalizará la suma de estos por empleado.

**Total retención:** evaluará todos los conceptos de relacionados en el maestro de agrupación de conceptos en el código 101 y totalizará la suma de estos conceptos por empleado. El cliente debe parametrizar este grupo 101 en el maestro mencionado y asignar los conceptos de retención a **tener en cuenta**.

Agrupaciones de Conceptos

Código Agrupación: **101**  Conceptos de Deducción de retención en la fuente para report

Conceptos del Grupo

Código del concepto	Descripción	Modo de liquidación del concepto	Descripción
003300	Retención en la Fuente	0	Normal

**Total IBCs:** suma el valor de IBC (salud, pensión, arl, caja, sena e icbf) que se encuentra liquidada en la tabla rhh\_hisss de acuerdo a los periodos de consulta.

**Mostrar resumen:** permite seleccionar al tipo de resumen, hará la agrupación de acuerdo a los filtros mencionados anteriormente que se hayan seleccionado, pueden visualizar este resumen por (compañía, compañía-sucursal, compañía sucursal-centro de costo); adicional agrupara por concepto (este corresponderá a la suma total por concepto y sí está es igual o superior al porcentaje de variación asignado en la consulta) se mostrará. El resumen



aparecerá en la última página del informe y sí se exporta a Excel aparecerá en la segunda hoja del archivo. Si no requiere resumen dejar el en No.