



# **KPI'S PLAN DE IGUALDAD Y REGISTRO SALARIAL**

**Manual de Uso**

**Mar. 2023**

## Contenido

REGISTRO SALARIAL .....	3
Personal a incluir .....	3
Espacio temporal a tener en cuenta para la generación .....	3
Momento de realización .....	3
Agrupaciones por puesto de trabajo de igual valor .....	3
Acceso al Módulo .....	4
Parámetros para Registro Salarial (a partir de puestos de trabajo VPT) .....	6
Parametrización de Grupos Profesionales .....	7
Grupo de Cotización:.....	7
Categoría Profesional: .....	8
Puestos de Trabajo (RRHH): .....	9
Puestos de Trabajo (VPT): .....	10
Grupo 0 / Relación CategríaxGrupo .....	11
Parametrización de Grupos de Conceptos.....	12
Agrupar por CIF .....	14
Duplicar Plantilla .....	15
Procesar y generar los informes.....	16
Procesar Análisis:.....	17
Centro de Análisis:.....	18
Validación de los datos.....	19
Exportación de Registro Salarial en un solo click .....	19
Informes Registro Salarial .....	21
Listado 154: Registro Salarial .....	21
Listado 154a: Reg. Salarial Resumen Equiparado .....	22
Listado 154a1: Registro Salarial con Empleados .....	23
Listado 154a2: Reg. Salarial Resumen Efectivos .....	23
Listado 154a3: Registro Salarial x Conceptos.....	23
Listado 154a4: Reg.Salarial Resumen Cptos. ....	23
Listado 154a5: Registro Salarial Empleados Cptos.....	23
Listado 154b: Registro Salarial por Género.....	23
Listado 154b1: Reg.Salarial Género y Empleado.....	23
Listado 154b2: Registro Salarial Genero x Cpto .....	23
Listado 154b3: Reg.Salarial Emple. Género-Cpto.....	23
Listado 154b4: Reg.Salarial Resumen Equip.Sexo.....	24
Personalizar vista informe.....	24

Exportar los informes a Excel .....	25
Pasar los informes a la plantilla.....	26
Análisis cuantitativo por Sexo de la plantilla: PLAN DE IGUALDAD.....	27
Cálculo del Salario Bruto Anual .....	27
Procesar y generar los informes.....	28
Informes Plan Igualdad .....	28
Informe 400 Informes Igualdad: .....	28
Informe 401 Informe Igualdad Edades:.....	31
Informe 402 Informe Igualdad Antigüedad: .....	31
Informe 403 Informe Igualdad SBA:.....	32
Informe 403b Informe Igualdad SBA:.....	33
Informe 404 Informe Igualdad Altas/Bajas: .....	34
¿Te ayudamos?.....	35

## REGISTRO SALARIAL

En este manual les explicaremos el procedimiento para configuración y obtención del registro salarial.

EL modulo de KPI's de Plan de Igualdad y Registro Salarial se puede instalar en SAGE ONLINE y sobre servidor (SAGE ON PREMISE) sin embargo la funcionalidad de exportación directa a Excel A UN CLICK no funcionará en SAGE ONLINE (desde análisis de negocio la extracción de informes de registro seguirá funcionando de forma correcta).

### Personal a incluir

Con carácter general, deberá considerarse todo el personal que haya estado trabajando para la empresa en cualquier momento entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año considerado.

A efectos de la realización del Registro Retributivo, será considerado únicamente el personal con contrato de trabajo de empresa. Por tanto, la aplicación no considerará:

- Socios trabajadores en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Trabajadores Autónomos Económicamente dependientes.
- Becarias o becarios.

### Espacio temporal a tener en cuenta para la generación

El espacio temporal recomendado de realización del registro es el año natural, del 1 de enero al 31 de diciembre.

En algunos sectores o empresas puede aplicarse una lógica anual diferente. Por ejemplo, en los centros educativos, lo normal es que el año se asimile con el curso escolar. En tales casos, es factible considerar las fechas diferentes, siempre que comprendan el mencionado periodo de 1 año (12 mensualidades).

La aplicación permite escoger el Periodo de Referencia.

### Momento de realización

El momento de la realización del informe debe contemplar un plazo razonable acorde con la fecha de disponibilidad de los datos, y el tiempo necesario para la realización del informe.

### Agrupaciones por puesto de trabajo de igual valor

El artículo 22 del Estatuto de los trabajadores, determina cómo establecer un sistema de clasificación profesional de los trabajadores por medio de grupos profesionales. A tenor de dicho precepto nuestra herramienta nos permite:

- **Agrupar por categorías** de igual valor.
- **Agrupar por grupos de cotización**, para aquellas empresas que no trabajan en SAGE con Convenios Colectivos.
- **Agrupar por puestos de trabajo desde el módulo RRHH Sage**. Esta opción es muy interesante para aquellas empresas que no trabajan con Convenios en Sage. Pues el diseño de los puestos de trabajo, aún y cuando lo realicemos posteriormente al ejercicio cerrado, nos permite realizar el registro correctamente.
- **Agrupar por puestos de trabajo desde el módulo VPT-Auditoría Salarial**, que nos permite generar el registro salarial por puestos de igual valor (en base a la Valoración de Puestos de Trabajo realizada) y la Auditoría Salarial de nuestras empresas

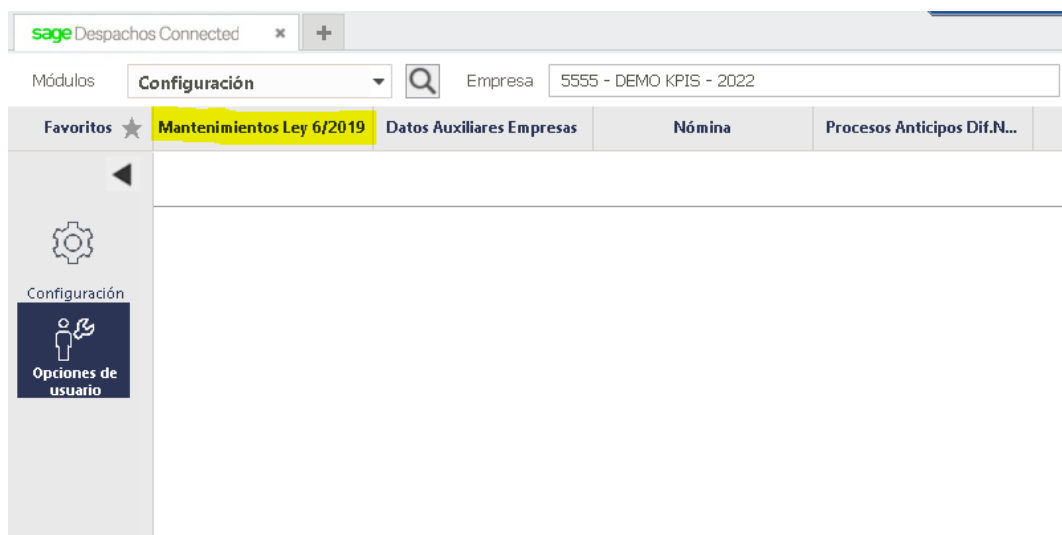
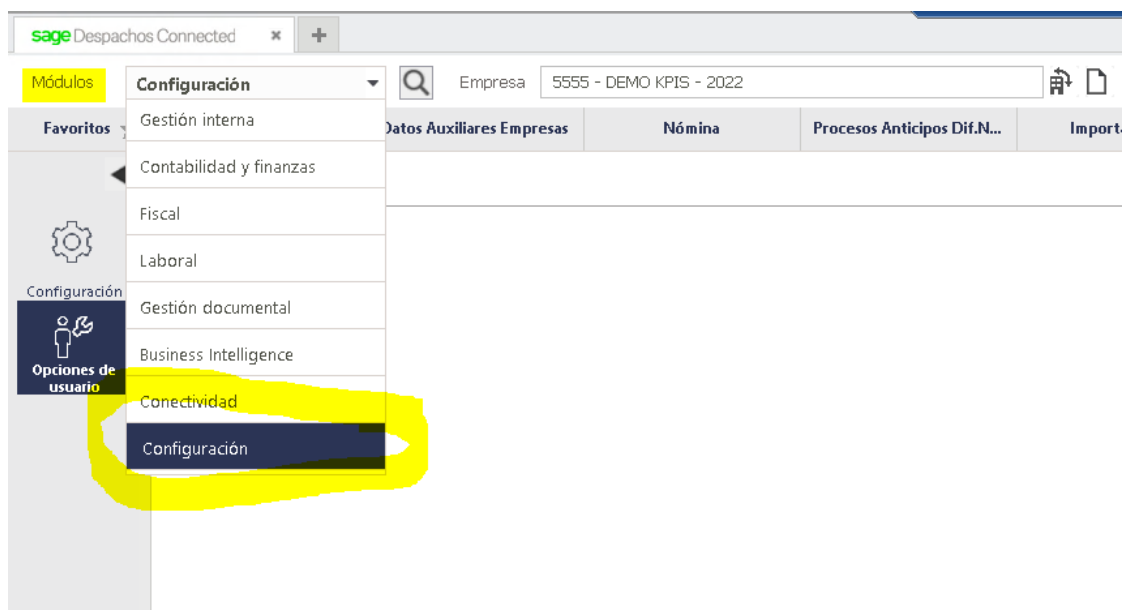
NOTA PREVIA: Este manual NO SUSTITUYE LA FORMACIÓN INICIAL para el uso del Módulo KPIS Plan de Igualdad y Registro Salarial. Todo usuario ha de realizar esta formación que se ofrece a todos los usuarios que adquieren este módulo.

Desde el siguiente link podrás acceder a dicha formación en cualquier momento y de forma gratuita:

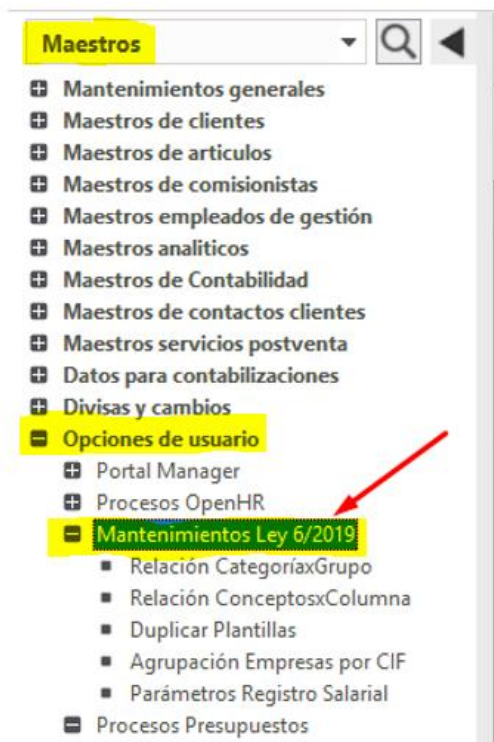
[Módulo KPI's Registro Salarial. Formación - GMintegra RRHH](#)

## Acceso al Módulo

### Acceso desde Sage Despachos Connected

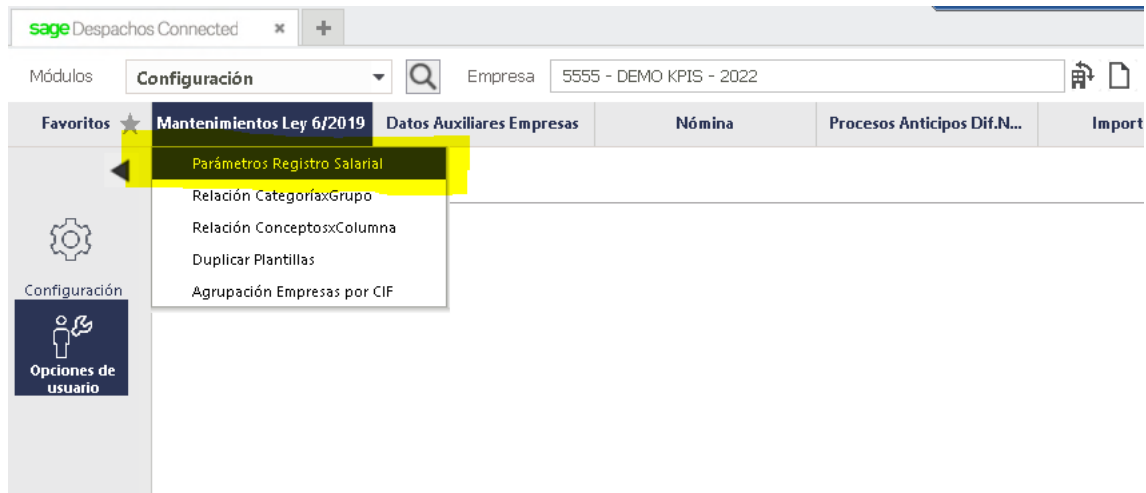


Acceso desde Sage 200 y Sage 200 Advanced



## Parámetros para Registro Salarial (a partir de puestos de trabajo VPT)

A este apartado sólo tiene que acceder el usuario que también tenga contratado el modulo de VPT-Auditoria Salarial.



Se ha de identificar sobre el registro salarial cuando vamos a realizar el registro en base a puestos de trabajo provenientes del módulo VPT-Auditoría Salarial marcando en la columna “Tipo Cálculo Reg.Salarial” la opción “VPT” y en la columna “TipoVPT” qué versión tienen instalada (Anterior ò Ultimo):

Cod.Empresa	Empresa	Tipo Cálculo Reg.Salarial	TipoVPT
1	EMPRESA DEMO	VPT	Vpt Ultimo
103	DEMO VPT	VPT	Vpt Anterior
1.352		VPT	Vpt Anterior
5.555	DEMO KPIS	VPT	Vpt Ultimo
9.999	EMPRESA PRUEBA	Standard VPT	Vpt Ultimo

\*Si no realizan este vínculo de parametrización de registro salarial con respecto el modulo de VPT no se calcularán los listados de auditoria salarial.



## Parametrización de Grupos Profesionales

The screenshot shows the Sage Despachos Connected interface. The 'Módulos' dropdown is set to 'Configuración'. The search bar shows 'Empresa 5555 - DEMO KPIS - 2022'. The 'Favoritos' sidebar is open, and the 'Mantenimientos Ley 6/2019' menu is expanded, with 'Relación CategoríasxGrupo' highlighted in yellow. Other options in the menu include 'Parámetros Registro Salarial', 'Relación ConceptosxColumna', 'Duplicar Plantillas', and 'Agrupación Empresas por CIF'.

### Grupo de Cotización:

The screenshot shows the configuration form for 'Mantenimiento Empresas/Convenio/Gr.Profesionales'. The 'Cód. empresa' is '5,555' and 'DEMO KPIS'. The 'Código convenio' field is highlighted in red and contains the value '0'. The 'Grupo Profesionales' is 'Grupo 1' and 'Control por' is 'Grupo Cotización'. Below the form is a table titled 'Relación Tipo Control' with columns for 'Categoria', 'Descripcion', 'Grupo Cotización', 'Pto.Trabajo(RRHH)', and 'DescripcionPuesto'. The 'Grupo Cotización' dropdown is open, showing options from '1 - Ingeniero' to '8 - Oficiales 1y 2'.

Cuando no trabajamos la nómina por Convenios Colectivos, la opción disponible para la realización del Registro Salarial es por grupo de cotización/grupo de tarifa.

En estos casos, desde GM Integra proponemos generar un grupo profesional por cada grupo de cotización (11 grupos profesionales por cada uno de los 11 grupos de cotización o tarifa). Intentamos no mezclar diferentes grupos de cotización en cada grupo profesional, de esta forma es más sencillo justificar las posibles brechas que puedan darse al generar el Registro.

Recordemos que, en estos casos, el Código de Convenio que debemos informar es el 0.



## Categoría Profesional:

Módulos: Configuración Empresa: 5555 - DEMO KPIS - 2022

Favoritos: Mantenimientos Ley 6/2019, Datos Auxiliares Empresas, Nómina, Procesos Anticipos Dif.N..., Importació 647

Mantenimiento Empresas/Convenio/Gr.Profesionales

Empresa/Convenio/Profesionales: Edición

Cód. empresa: 1 EMPRESA DEMO

Código convenio: 7 Plantilla Hostelería (C.A.M.)

Grupo Profesion: Grupo 1 Control por: Categorías

Relación Tipo Control: Edición

Categoría	Descripción	Grup
0		

Lista de Referencia

Opciones Procesos

Códi...	Categoría
1	Dietista
2	Encargado
3	Jefe Cocin
4	Cocinero/E
5	Respon. Au
7	Cocinero
8	Ayudante d
9	Camarero/a
10	Chófer, Mo
11	Aux. Admvo
12	Aux. de Se
13	Dependient
14	Pinche, Ma
15	Aprendices
16	Vigilante

Aceptar Cancelar

Cuando trabajamos por convenios tenemos la posibilidad de realizar el registro por categorías profesionales/niveles profesionales.

En GM Integra proponemos generar un grupo profesional por cada categoría o nivel, o incluir en un mismo grupo aquellas categorías/niveles asimilables entre sí. Es importante seguir un criterio que nos ayude a poder justificar las posibles brechas que puedan generarse al procesar el registro.

## Puestos de Trabajo (RRHH):

Mantenimiento Empresas/Convenio/Gr.Profesionales

Empresa/Convenio/Profesionales Edición

Cód. empresa 1 EMPRESA DEMO

Código convenio 3 Dpchos.Téc.Tributarios y Fisca

Grupo Profesionales Grupo 1 Control por Puesto Trabajo(RRH)

Relación Tipo Control

Relacion Tipo Control Edición

Categoría	Descripción	Grupo Cotización	Pto.Trabajo(RRH)	DescripciónPuesto
0				
0				

Lista de referencia

Código Empresa	Código puesto	Situación	Vigencia	Descripción
1	00012021	Real	01-01-1980	TEC. RRL
1	576	Real	01-03-2017	RESPONSIBLE FOR INFRASTRU
1	C001	Real	01-01-2011	DIRECTOR/A VENDES
1	C002	Real	01-01-2011	ENGINEYER DE PRODUCTE SEN
1	C003	Real	01-01-2011	ENGINEYER/A DE PRODUCTE
1	D001	Real	01-01-2011	OPERARIO/A PRODUCCIÓ
1	D001	Real	01-01-2013	DIRECTOR GENERAL
1	D002	Real	01-01-2011	APROVISIONADOR/A
1	D003	Real	01-01-2011	OPERARI/A MAGATZEM
1	D004	Real	01-01-2011	CARRELLER
1	GOB2	Real	01-01-2001	gob2
1	I001	Real	01-01-2011	TÈCNIC/A DE PROCÉS
1	I002	Real	01-01-2011	TÈCNIC/A BARREGES
1	I003	Real	01-01-2011	ENCARREGAT/DA PRODUCCIÓ
1	I004	Real	01-01-2011	OPERARI/A NETEJA
1	I005	Real	01-01-2011	ENCARREGAT/DA MATERIALS I
1	I006	Real	01-01-2011	MECÀNIC/A

Cuando trabajamos con el módulo de RRHH de Sage tenemos la posibilidad de realizar el registro por los puestos de trabajo informados en el módulo de RRHH.

Seleccionaremos los puestos de trabajo que determinemos iguales entre sí (esta operación deberá ir acompañada de una Valoración de Puestos de Trabajo previa, de cara cumplir con la normativa en Igualdad) y los incluiremos en los diferentes grupos.

\*Recordemos que el registro salarial saldrá siempre unificado por empresa (un CIF, una empresa) y el registro ofrecerá los datos salariales divididos por convenio: saldrán tantas tablas de registro como convenios colectivos apliquen dentro de la empresa. En este sentido, tendremos que parametrizar cada uno de los convenios que apliquen a la empresa por separado.

## Puestos de Trabajo (VPT):

The screenshot shows the Sage Business Partner software interface. The main window is titled 'Configuración' and displays the configuration for a job position (VPT). The 'Cód. empresa' field is set to 5.555, 'Código convenio' is 0, and 'Grupo Profesiona' is 'Grupo 1'. The 'Control por' field is set to 'Puesto Trabajo(VPT)'. A modal window titled 'Lista de Referencia' is open, showing a list of job positions with columns for 'Código puesto' and 'Descripción'. The list includes items like 'BOTONES', 'CAM PISOS', 'COMEDOR', 'DIRECT', 'GOBERNANTA', 'PRUEBA', 'RECEPCION', and 'TEST'. The 'BOTONES' item is selected. The modal window has 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

Cuando trabajamos con el módulo de VPT-Auditoría Salarial tenemos la posibilidad de realizar el registro por los puestos de trabajo informados en el módulo de RRHH.

Tendremos la opción de realizarlo en base a la Valoración de Puestos de Trabajo realizada desde este módulo de cara cumplir con la normativa en Igualdad, lo que hará que estos grupos se alimenten de forma automática con aquellos puestos de trabajo que se hayan determinado iguales entre sí a partir de esta valoración realizada. En este caso no tendremos que seleccionar nada desde el desplegable, ya que, como decimos, los grupos se alimentarán automáticamente a partir del cálculo de las valoraciones.

Para alimentar los grupos de forma manual (SIN REALIZAR EL PROCESO DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO), seleccionaremos del desplegable de la imagen aquellos puestos de trabajo que consideremos iguales entre sí.

Desde GM Integra, hacemos hincapié en que **la normativa obliga a las empresas de 50 personas empleadas o más a realizar una Valoración de Puestos de Trabajo** que alimentará los grupos del registro salarial (y de la auditoría salarial).

## Grupo 0 / Relación CategoriáxGrupo

Centro de análisis de negocio 127.0.0.1

GM - 154a5 - Registro Salarial Empleados Cptos.

Apellidos y nombre	Código puesto	Grupo Cotización	Grupo Pago	Código de empleado	Días Alta Año	Concepto	Días IT Año	Días Erte Año	Columna Informe	Días Absentismo	Código Puesto VPT	
Edad	Código Contrato	Número de hijos	Tipo Puesto	Descripción Tipo Puesto	Departamento VPT	Descripción	Grupo Profesional VPT	Tipo Puesto VPT	Unidad Productiva VPT			
Importe Equiparado		Importe Efectivo		Total Empleados		Sueltos Campos de Columna Aquí						
										Total General		
										Importe Equipar...	Importe Efectivo	Total Empleados
Cód emp...	Empresa	Código co...	Convenio	Grupo Pro...	Código categoría	Sexo	Meses Cal...					
5555	DEMO KPIS	601	HOSTELERIA...	Grupo 0	301	Mujer	12	23.687,26	11.257,02	6,00		
				Grupo 1	100	Mujer	12	42.546,66	20.689,97	12,00		
				Grupo 2	105	Hombre	12	21.144,99	12.452,05	5,00		
						Mujer	12	22.427,47	12.206,43	6,00		
						Mujer	12	98.769,70	45.602,72	25,00		
				Grupo 4	102	Hombre	12	53.851,29	53.851,29	14,00		
						Hombre	12	56.871,88	8.543,39	11,00		
						Mujer	12	55.084,02	19.891,45	7,00		
						Hombre	12	19.627,81	3.715,01	4,00		
						Mujer	12	22.662,22	6.087,26	6,00		

El grupo 0 aparecerá en nuestro registro salarial cuando hayamos dejado de incluir alguna categoría, grupo de cotización o puesto de trabajo que se esté usando en alguno de los grupos profesionales que hemos parametrizado.

Los informes 154 a1 a 154 a5 nos ayudará a identificar qué categoría, grupo de cotización o puesto de trabajo nos falta parametrizar e incluir en su grupo correspondiente desde la pantalla de CategoriáxGrupo. Sólo tendrán que bajar la etiqueta afectada al listado.

## Parametrización de Grupos de Conceptos

The screenshot shows the Sage software interface. At the top, there is a browser tab for 'sage Despachos Connected'. Below it, the 'Módulos' (Modules) section is set to 'Configuración' (Configuration). A search bar shows 'Empresa' (Company) as '5555 - DEMO KPIS - 2022'. A navigation bar includes 'Favoritos' (Favorites), 'Mantenimientos Ley 6/2019', 'Datos Auxiliares Empresas', 'Nómina', 'Procesos Anticipos Dif.N...', and 'Importa'. A sidebar on the left contains 'Configuración' (Configuration) and 'Opciones de usuario' (User Options). A dropdown menu is open under 'Mantenimientos Ley 6/2019', listing: 'Parámetros Registro Salarial', 'Relación CategoríaxGrupo', 'Relación ConceptosxColumna' (highlighted in yellow), 'Duplicar Plantillas', and 'Agrupación Empresas por CIF'.

Desde la pantalla Relación ConceptosxColumna seleccionaremos los conceptos que queremos incluir en cada grupo y definiremos cómo van a actuar cuando emitamos el registro:

The screenshot shows the 'Relación Conceptos x Columnas' (Concepts x Columns) configuration screen. The title bar indicates 'Información' and 'Relación Conceptos x Columnas'. Below the title bar, there are navigation icons and a toolbar. The main area contains several input fields: 'Cód. empresa' (Company Code) with a value of '0', 'Código convenio' (Convention Code) with a value of '0' and a dropdown for 'Particular de empresa', and 'Columna' (Column) with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of concepts: 'Salario', 'Complemento Convenio-Acuerdo', 'Complementos Voluntarios', 'Complementos Resultado', 'Prestaciones', 'Indemnizaciones', and 'Complementos por gastos de trabajo'. Other fields include 'Jornada anual' (Annual Working Hours) with a value of '0,00' and 'Descuento situación IT/AT Paga Extra' (IT/AT Paga Extra discount) with a value of 'Sí'.

Desde esta pantalla incluiremos la empresa y el convenio que queremos parametrizar para el Registro de la misma forma que hicimos en la pantalla Parámetros CategoríaxGrupo.

Seleccionaremos uno de los 7 grupos disponibles para incluir cada uno de los conceptos y añadimos desde el desplegable cada concepto en su grupo, seleccionando cómo hemos decidido que cada concepto actúe a la hora de informar los salarios equiparados (normalizar y actualizar).

Para saber qué conceptos tenemos que parametrizar, podemos emitir un informe multiperiodo de la empresa de la que vamos a generar el registro salarial (correspondiente a los periodos que incluyen los doce meses que informaremos también en el registro, normalmente de enero a diciembre del ejercicio anterior). Facilitamos un ejemplo donde exponemos la parametrización de los conceptos en un caso concreto, donde se tratan los conceptos en función del funcionamiento específico del concepto indicado en una empresa concreta. ESTA PARAMETRIZACIÓN DE CONCEPTOS ES UN EJEMPLO DE CASUÍSTICA CONCRETA DE EMPRESA,

en otras empresas, los conceptos podrían actuar de forma distinta para su abono, por lo que deberían normalizarse o anualizarse de forma diferente:

	A	B	C	D	E
1	CONCEPTOS	Totales	REGISTRO	NORMALIZAR (Dependiendo del coeficiente de jornada)	ANUALIZAR
2	(00001) 025 SALARIO BASE	1.421.565,78	SALARIO	si	si
3	(00001) 026 ANTIGUEDAD	11.760,10	ACUERDO	si	si
4	(00001) 029 ANTICIPO	-307,68	no informar		
5	(00001) 031 ANTI AJUSTE	183,00	no informar		
6	(00001) 033 ACTIVIDAD	1.819,65	ACUERDO	si	depende: importe fijo mensual o varía según los días que se va a trabajar
7	(00001) 035 HORAS EXTRAS	4.931,85	ACUERDO	no	no
8	(00001) 043 PAG EXTR. PRORRATEO	119,14	ACUERDO	si	si
9	(00001) 044 HORAS EXTRAS	2.759,62	ACUERDO	no	no
10	(00001) 047 KILOMETROS	48,96	GASTOS	no	no
11	(00001) 052 PLUS	150,00	VOLUNTARIO	no	no
12	(00001) 053 PLUS PRODUCTIVIDAD	106.993,62	VOLUNTARIO	si	depende: importe fijo mensual o varía según los días que se va a trabajar
13	(00001) 054 PLS CONDUCTOR	3.324,00	VOLUNTARIO	si	depende: importe fijo mensual o varía según los días que se va a trabajar
14	(00001) 057 COMPENSACION	10.000,00	VOLUNTARIO	no	no (parece que no se va a repetir en el tiempo a lo largo del ejercicio)
15	(00001) 063 MEJ VOLUNTARIA	106,05	VOLUNTARIO	si	si
16	(00001) 064 PLUS ESPECIALIZACION	1.615,00	ACUERDO	si	depende: importe fijo mensual o varía según los días que se va a trabajar
17	(00001) 065 PL NOCTURNIDAD	288,44	ACUERDO	si	depende: importe fijo mensual o varía según los días que se va a trabajar
18	(00001) 073 MERCADO	720,00	RESULTADO	no	no (parece que genera su pago en base a ventas)
19	(00001) 700 LIQUIDACION VACACIONES	520,00	RESULTADO	si	no
20	(00001) 074 DIF NOMINA	-11,37	no informar		
21	(00001) 083 COM CTA AB	1.561,44	VOLUNTARIO	no	no
22	(00001) 084 AJUSTE BRUTO	187.431,04	VOLUNTARIO	no	no
23	(00001) 086 BONUS	35.842,65	RESULTADO	no	no (parece que no se va a repetir en el tiempo a lo largo del ejercicio)
24	(00001) 089 COMISIONES	36.029,13	RESULTADO	no	no (parece que no se va a repetir en el tiempo a lo largo del ejercicio)
25	(00001) 092 ESPECIE	10.270,04	VOLUNTARIO	no	no (no se suelen repetir en el tiempo)
26	(00001) 099 REG PAGA	228,81	CONVENIO	no	no
27	(00001) 106 Mejora PE	2.727,08	VOLUNTARIO	no	no
28	(00001) 201 REG NETO +	439,02	no informar		
29	(00001) 301 COMPL IT	654,99	PRESTACIONES	no	no
30	(00001) 302 C.IT ACC	1.569,88	PRESTACIONES	no	no
31	(00001) 303 C.ILT PUR	579,44	PRESTACIONES	no	no
32	(00001) 701 PAGAVERANO	125.505,97	ACUERDO	si	no
33	(00001) 702 PAGNAVIDAD	151.673,04	ACUERDO	si	no
34	(00001) 841 ENF. 60%EMP	3.706,85	PRESTACIONES	no	no
35	(00001) 842 ENF. 60%INS	1.391,68	PRESTACIONES	no	no
36	(00001) 843 ENF. 75%	23.807,55	PRESTACIONES	no	no
37	(00001) 844 ACCIDENTE	5.638,11	PRESTACIONES	no	no
38	INDEMNIZACIONES	no informar		no se está contemplando el dato, pero dependera de la empresa	
39					

Recordamos que:

- **NORMALIZAR:** se efectúa la normalización de un concepto cuando en su pago influye el porcentaje de jornada laboral trabajada del empleado. Nos tendremos que preguntar si este concepto tiene un precio cerrado o bien variará a razón de la jornada del trabajador.
- **ANUALIZAR:** se anualiza el concepto cuando su pago se efectúa todos los meses dentro del ejercicio y se devengue por días de alta. Si el devengo es puntual o bien variable no se anualizará.

También os detallamos nuestra interpretación en la incorporación de los conceptos de nómina en cada grupo/columna disponible.

- 1- Salario; sólo informamos concepto de SB
- 2- Complementos convenio-acuerdo; informaremos los conceptos regidos por convenio (horas extras, pagas extras, liquidación pagas, antigüedades, etc)
- 3- Complementos voluntarios; se indicará aquellos conceptos que haya pactado directamente la empresa con el empleado (mejoras voluntarias, retribución en especie, etc)
- 4- Complementos resultados; indicaremos los conceptos todos aquellos conceptos derivados por los resultados de la empresa o bien del trabajador (primas, comisiones, bonus, incentivos, liquidación de vacaciones, etc)
- 5- Prestaciones; se informarán todos los internos de sage de prestación (841, 842, 843 y 844). Y si la empresa complementa la IT, se añadirán los conceptos de complemento de IT (estándar de SAGE los conceptos 300).
- 6- Indemnizaciones; todos los conceptos calculados de indemnización (estándar de SAGE los conceptos 500)

- 7- Gastos de trabajo; se incluirá toda retribución derivada por gastos de trabajo (dietas, kilometraje, peajes, etc)

Esta parametrización se tendrá que realizar tantas veces como convenios tenga la empresa.

A continuación, detallamos los apartados abiertos que cada empresa tendrá que decidir si informarlos en su configuración o no:

Jornada anual

en este campo se informarán las horas convenio. De esta forma se calculará el precio hora de todas las columnas.

Descuento situación IT/AT Paga Extra

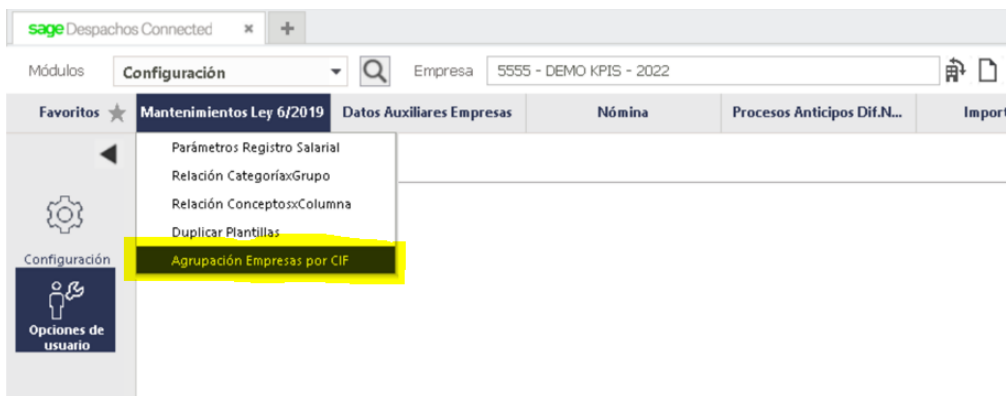
este apartado sólo lo tendrá que informar las empresas que complementen la paga extra en situaciones de IT.

Si se informa NO, no se descontarán los días de IT para el cálculo de los datos equiparados.

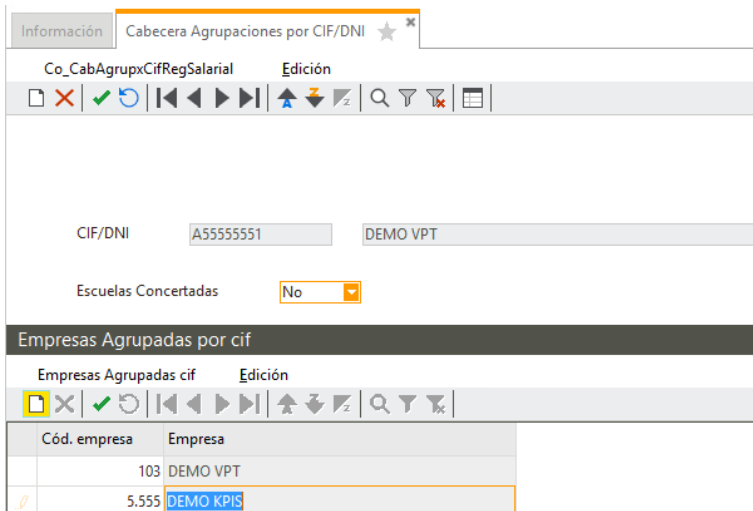
\*\* Si se rellena uno de estos datos (Jornada anual ò Descuento situación IT/AT Paga Extra) se tiene que informar en todas las columnas del informe.

### Agrupar por CIF

Para aquellas empresas que en Sage tengamos identificadas con diferentes códigos, pero compartan CIF, existe la opción de Agrupar por CIF:



Al estar obligados a tener un registro salarial por empresa (CIF), desde aquí indicaremos los diferentes códigos de empresa que queremos unificar a la hora de sacar un registro.





En estos casos, informaremos el CIF de la empresa en la cabecera y en el listado incorporaremos todos los códigos empresa a unificar.

Tenemos que parametrizar todas las empresas a unificar y calcularemos el registro procesando únicamente una de las empresas que hemos unificado (cualquiera de ellas). Al procesar los informes, el sistema unificará los datos sobre el mismo registro de forma automática y el registro que emitamos incluirá los datos de las empresas que hayamos agrupado previamente.

Los informes 154 a1 ò 154 a5 nos ayudará a identificar qué categoría, grupo de cotización o puesto de trabajo nos falta parametrizar e incluir en su grupo correspondiente desde la pantalla de CategoríaxGrupo. Sólo tendrán que bajar la etiqueta afectada al listado.

\*Si quieren un registro salarial por empresa SAGE pueden exportar primero el registro salarial sin la unificación de CIF y posteriormente unificar.

\*Si necesitaran quitar la unificación de CIF primero tienen que eliminar el listado de empresas unificadas y luego la cabecera de unificación por CIF.

## Duplicar Plantilla

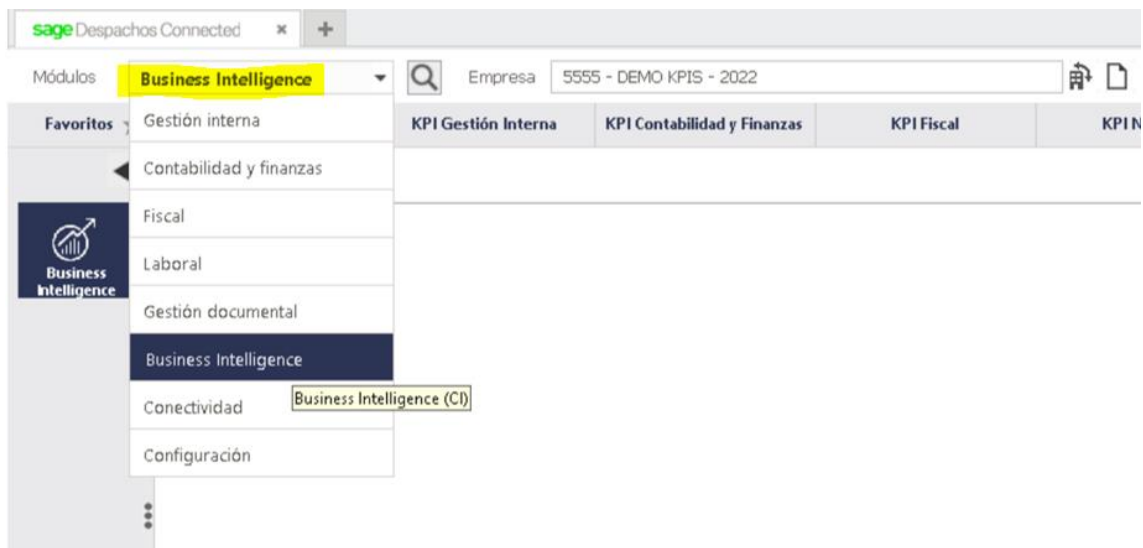
Si las empresas comparten convenio se podrá duplicar la plantilla desde la primera de las empresas parametrizadas al resto.

The screenshot shows the Sage 200 software interface. On the left, a tree view under the 'Laboral' menu has 'Duplicar Plantillas' highlighted. The main window displays a dialog box titled 'Duplicar Plantilla Empresa/Convenio'. The dialog is divided into two sections: 'Datos Origen' and 'Datos Destino'. In the 'Datos Origen' section, there are two fields: 'Empresa Origen' and 'Código convenio', each with a dropdown menu currently showing '0'. In the 'Datos Destino' section, there is one field: 'Cód. empresa' with a dropdown menu also showing '0'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

Si la empresa de Destino tiene algún registro de parametrización, aunque sólo sea uno, el programa avisará y no realizará esa duplicación.

## Procesar y generar los informes

Para emitir los informes accedemos al módulo Business Intelligence (Sage Despachos Connected):



O al módulo Centro de Información (Sage 200 y Sage 200 Advanced)

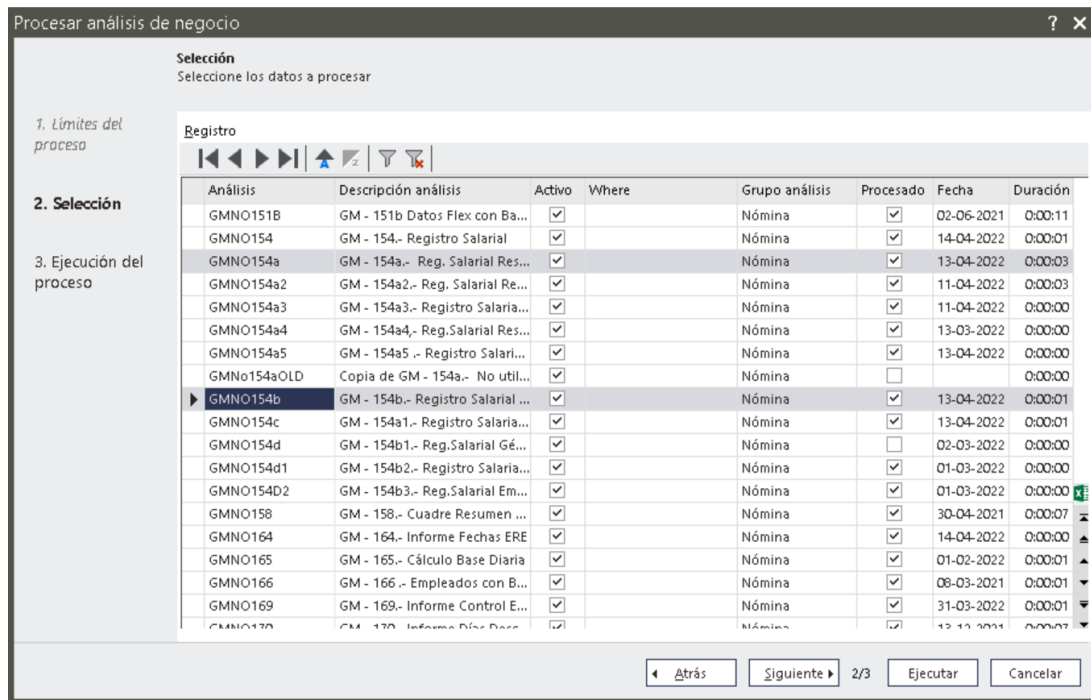


Hay que recordar que el registro salarial, antes de emitir el documento de presentación se tiene que verificar que los datos obtenidos sean correctos.

Para ello primero se procesarán los listados para verificar la información y luego iremos al punto de menú de obtención del Excel.

## Procesar Análisis:

Dentro de este módulo, desde la opción Procesar Análisis podremos seleccionar los informes, la empresa o las empresas, y los periodos que queremos procesar:



Desde esta opción seleccionaremos los informes que queremos procesar:

Para procesar cualquier informe 154 a.- tendremos que procesar el informe 154 obligatoriamente, además del informe que nos interesa generar.

Para procesar cualquier otro informe tendremos que calcular también el informe 154 b obligatoriamente, además del informe que nos interesa generar.

Recordar que este proceso se puede alargar: puede tardar, ya que el sistema realizará un cálculo complejo. Es importante dejar que el proceso finalice hasta que la pantalla de cálculo desaparezca por sí misma.

Los listados se procesan por orden de selección, lo que primero seleccionaremos los listados principales (154 y 154b) y luego el resto (154<sup>a</sup>, 154<sup>a</sup>1, 154<sup>a</sup>3, 154<sup>a</sup>4, 154<sup>a</sup>5 y 154b4).

Procesar análisis de negocio

Selección  
Seleccione los datos a procesar

1. Límites del proceso

2. Selección

3. Ejecución del proceso

Registro

Análisis	Descripción análisis	Activo	Where	Grupo análisis	Procesado	Fecha	Duración
GMNO147	GM - 147.- Análisis Precio Hora	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:02
GMNO151	GM - 151 Datos Flex	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input type="checkbox"/>	21-03-2023	0:00:05
GMNO151B	GM - 151b Datos Flex con Ba...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input type="checkbox"/>	02-06-2021	0:00:11
GMNO154	GM - 154.- Registro Salarial	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:00
GMNO154a	GM - 154a.- Reg. Salarial Res...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:02
GMNO154a2	GM - 154a2.- Reg. Salarial Re...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:02
GMNO154a3	GM - 154a3.- Registro Salaria...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:00
GMNO154a4	GM - 154a4.- Reg.Salarial Res...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:00
GMNO154a5	GM - 154a5.- Registro Salaria...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:01
GMNO154b	GM - 154b.- Registro Salarial ...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:01
GMNO154c	GM - 154c.- Registro Salaria...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:01
GMNO154d	GM - 154d.- Reg.Salarial Gé...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:01
GMNO154d1	GM - 154d1.- Registro Salaria...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:00
GMNO154d2	GM - 154d2.- Reg.Salarial Em...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:00
GMNO154D4	GM - 154b4.- Reg. Salarial R...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	24-03-2023	0:00:02
GMNO158	GM - 158.- Cuadre Resumen ...	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	21-02-2023	0:00:07
GMNO164	GM - 164.- Informe Fechas ERE	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	26-02-2023	0:00:00
GMNO165	GM - 165.- Cálculo Base Diaria	<input checked="" type="checkbox"/>		Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	23-10-2022	0:00:00

◀ Atrás    ▶ Siguiente 2/3    Ejecutar    Cancelar

## Centro de Análisis:

Una vez procesados los informes, debemos acceder a la opción Centro de Análisis del módulo.

Centro de análisis de negocio

GM - 154 - Registro Salarial

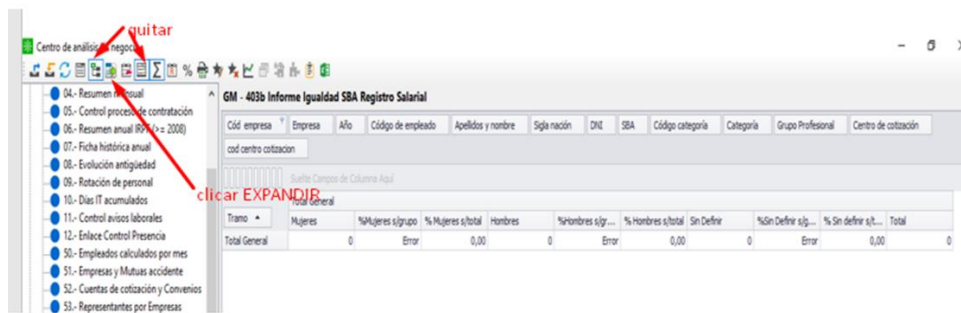
Descripción nivel IPT Año

Cód. emp...	Empresa	Código co...	Convenc...	Grupo Pro...	Sexo	Meses Cal...	Salario Equiparado	Complementos ...	Complementos v...	Complementos p...	Total Compleme...	Prestaciones Eq...	Indemnizaciones...	Total Ge...
5555	DEMO KPDS	801	HOSTELERIA...	Grupo 1	Hombre	12	17,496.78	3,750.31	105.68	10,246.70	0.00	14,104.69	0.00	9.15
				Grupo 2	Mujer	12	18,580.46	4,842.76	282.96	1,300.34	0.00	6,922.66	0.00	0.00
					Hombre	12	16,013.52	2,531.72	0.00	0.00	0.00	2,531.72	0.00	0.00

Y desde allí seleccionar el informe que queremos analizar.

Desde la opción código empresa seleccionamos con el check la empresa de la que queremos emitir el informe que hayamos escogido.

Quitar el Modo Árbol y Ver Totales para clicar opción Expandir para que el informe presente los datos de la manera más visual:



Utilizando las etiquetas de la parte superior del Módulo de Análisis de Negocio parametrizamos el informe con los parámetros que nos interesen y exportamos a Excel.

### Validación de los datos

Para poder comprobar los datos ofrecidos por el registro, podremos comparar los resultados del informe 154 a1, para revisar, puntear y comparar, por ejemplo, con los datos ofrecidos por el Modelo 190. Número de empleados presentados y valor.

También con el listado 154 a5 podremos revisar si ha habido un error en la parametrización concepto a concepto y empleado a empleado.

Recuerda que es obligatorio incluir en el formato de Registro Salarial elegida explicación de las brechas salariales superiores al 25 % en empresas de 50 empleados o más.

Por otro lado, la Inspección de Trabajo podrá solicitar justificación para otras brechas que el Registro Salarial haya podido identificar.

### Exportación de Registro Salarial en un solo click

ESTA NUEVA UTILIDAD NO ESTÁ DISPONIBLE EN SAGE ONLINE: La opción de SAGE ONLINE deberá extraer el registro Salarial en formato Excel a través de análisis de negocio, en todos los casos.

Adjuntamos plantilla Excel de exportación de Registro Salarial para SAGE ONLINE y video de procedimiento:



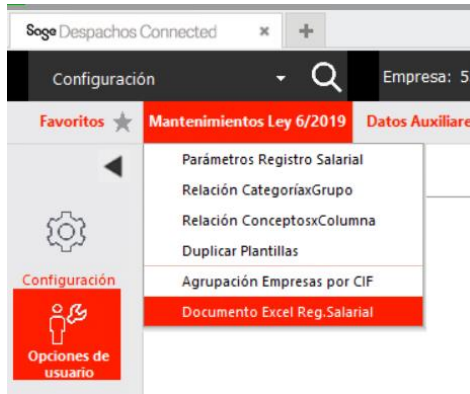
Plantilla Registro  
salarial\_2022.xlsx

### [20 Demo Exportacion plantilla excel - YouTube](#)

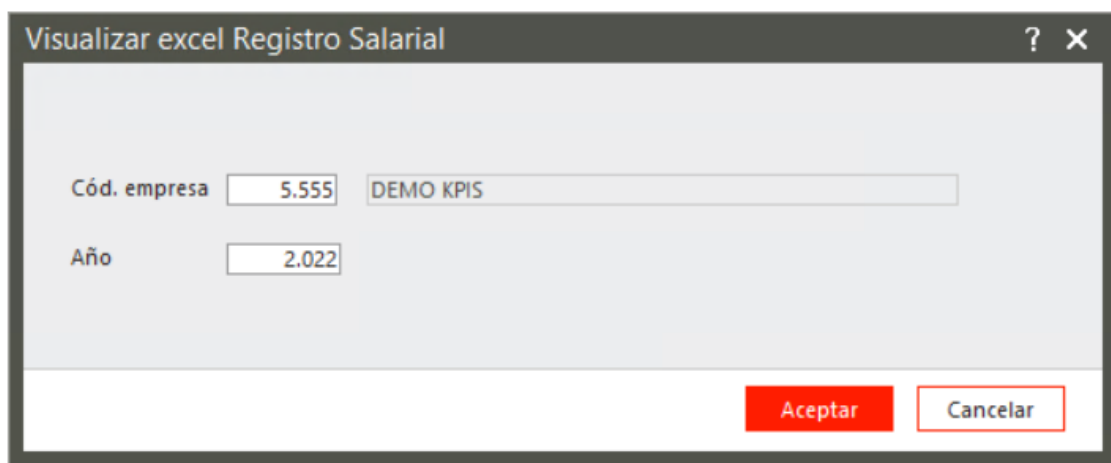
Una vez verificada la información que sea correcta, estaremos en posición de poder exportar nuestro documento de registro salarial.

Recordar que no existe un formato oficial de Registro Salarial.

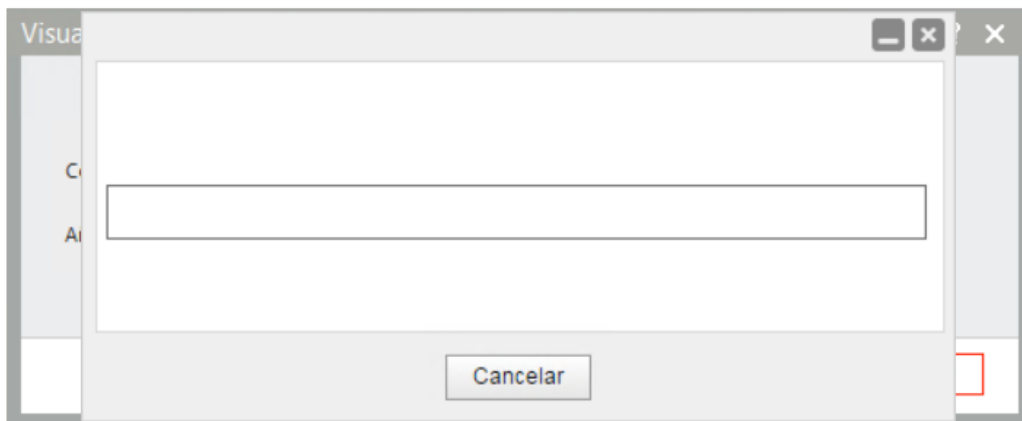
Iremos al punto de menú de Mantenimientos ley 6/2019, apartado Documento Excel Reg. Salarial.



Automáticamente se nos abrirá nueva pantalla donde indicaremos la empresa y anualidad a exportar y aceptaremos pantalla.



Programa automáticamente iniciará proceso y cuando finalice se abrirá un Excel con la información del registro salarial.



Concepto	Código de empleado	Apellidos y nombre	Categoría	CódigoConcepto	PorJornada	Años Antiquidad	Edad	Número de hijos	Grupo Profesional	Sexo	Días Año Año	Días IT Año	Salario	Complemento Co	
													SALARIO BASE	ANTICUEDA D	M
HOSTELERIA CATALUNYA 420001	20102	SANCHEZ DE ROS AYOZ RESERVA	500	500	0	0	63	0	Grupo 0	Mujer	1	0	50,00	2,40	
HOSTELERIA CATALUNYA 420001	20103	SANJALICOMARTEJ ESECTORI	402	50	0	0	49	1	Grupo 2	Mujer	14	0	2.000,00		
HOSTELERIA CATALUNYA 420001	20105	XXXXXX XXXX SUBORDIN	402	50	0	0	72	2	Grupo 2	Hombre	14	14	4.000,00		
HOSTELERIA CATALUNYA 420001	20106	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	410	100	1	0	42	0	Grupo 0	Hombre	170	18	21.000,00		
HOSTELERIA CATALUNYA 420001	20107	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	510	50	0	0	42	0	Grupo 0	Hombre	230	0	6.000,00		
HOSTELERIA CATALUNYA 420001	20108	SANJALICOMARTEJ CAMP	500	50	0	0	42	0	Grupo 0	Hombre	100	36	1.600,00		
HOSTELERIA CATALUNYA 420001	20109	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	500	100	0	0	22	0	Grupo 0	Mujer	200	0	10.000,00		
HOSTELERIA CATALUNYA 420001	20110	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	402	50	14	0	49	1	Grupo 0	Hombre	100	0	1.000,00		
HOSTELERIA CATALUNYA 420001	20111	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	500	100	0	0	27	0	Grupo 0	Hombre	100	0	1.000,00		

A continuación, detallamos la información de cada pestaña;

Registro Salarial; encontrareis la leyenda de la información presentada en el documento.

Total empresa; se verán las medias, brecha y empleados tratados a nivel empresa. Sin distinción de grupos profesionales.

Promedios comparativos; se visualizarán las medias de los salarios efectivos y equiparados de los trabajadores y empleados tratados, con el desglose de grupo profesional. Datos obligatorios.

Brecha y Mediana Datos Tratados; se verán los resultados de brechas y medianas de las medias equiparadas de los trabajadores. Datos obligatorios.

Promedio y Brecha por concepto; se visualizarán las medias y brechas de los conceptos configurados en registro salarial, visualizando la columna que se ha agrupado.

Mediana y Brecha por concepto; están las medianas y brechas de los conceptos configurados en registro salarial, visualizando la columna que se ha agrupado.

Detalle empleado datos efectivo; se incorpora el detalle del trabajador de salario real, con datos informativos y detalle de los conceptos de nómina y agrupación realizada.

Detalle empleado datos equipara; se incorpora el detalle del trabajador de salario equiparado, con datos informativos y detalle de los conceptos de nómina y agrupación realizada.

## Informes Registro Salarial

### Listado 154: Registro Salarial

Exportamos las medias de los datos equiparados y efectivos de los conceptos parametrizados en el registro salarial, en la agrupación correspondiente. Desglosado por grupo profesional.

Par exportar los datos equiparados hacemos servir las formula de normalizar y elevar todos los cálculos de los conceptos a jornada al 100x100 y, analizar los datos para elevarlos a todo el año. Formulas:



Cálculo de normalizar:

Importe efectivo\*100/coeficiente de jornada del trabajador

Calculo para anualizar:

Saber los días, recoger los días de trabajo menos días de IT menos días de ERTE

Importe efectivo/días\*360

1ro pasamos a jornada el valor real (normalizar)

$(273,28*100)/78= 350,36€$

2do anualizamos el dato

Días efectivos reales sin IT y ERTE 35

Pasamos la retribución real a día

$350,36/35=10,01$

Y ese valor lo elevamos a 360

$10,01*360=3603,69€$

Listado 154a: Reg. Salarial Resumen Equiparado

Exportamos las brechas, medianas (por cada sexo y total grupo), precio hora (por cada sexo y total grupo), de los cálculos equiparados en el listado 154. Desglosado por grupo profesional.

Para exportar las brechas hacemos servir esta formula

Cálculo de brecha:

Para el cálculo de la brecha del listado 154a, recogemos los datos de Media calculados en el listado 154 y se realiza el cálculo grupo a grupo. En estos listados están los datos de los importes agrupados por la agrupación proporcionada por el ministerio.

Para el cálculo de la brecha del listado 154a4, recogemos los datos de Media calculados en el listado 154a3 y se realiza el cálculo grupo a grupo. En estos listados están los datos de los importes de los conceptos implantados

Sí sólo hay valor en hombres y no hay mujeres, el resultado será 100%

Si no hay valor en hombres, el resultado será 0

La fórmula de cálculo cuando hay datos en los dos

$(\text{Hombres} - \text{Mujeres}) / \text{Hombres} * 100$

Ejemplo

Grupo 1 hombres 4.028,94 mujeres 4.426,24

$4.028,94 - 4.426,24 = -397,3$

$-397,3 / 4.028,94 = -0,098611$

$-0,098611 * 100 = -9,86$

Total brecha -9,86 3

Mediana:

Se corresponde al resultado justamente en medio de un rango de datos.

Ejemplos:

Valores impares: Si en un rango de datos tenemos 7 registros la posición 4 será la mediana.

Valores pares: Se recogerán los dos registros de en medio se sumarán y se dividirá entre dos.

En un rango de datos de 10 registros se calculará la mediana con las posiciones 5 y 6.

#### Listado 154a1: Registro Salarial con Empleados

Exportamos los datos equiparados y efectivos (reales) de todos los trabajadores. Desglosado por grupo profesional.

En este listado se puede bajar la etiqueta de código personal trabajador y así analizar los datos parametrizados.

En la penúltima columna está el total general efectivo que en un principio tiene que coincidir con el 190. Dependiendo de los trabajadores excluidos en registro salarial y si se ha informado directamente alguna retribución 190.

#### Listado 154a2: Reg. Salarial Resumen Efectivos

Exportamos las brechas, medianas (por cada sexo y total grupo), precio hora (por cada sexo y total grupo), de los datos efectivos calculados en el listado 154. Desglosado por grupo profesional.

#### Listado 154a3: Registro Salarial x Conceptos

Exportamos la media de los conceptos parametrizados en registro salarial, habiendo equiparado el dato o recogiendo la información efectiva. Desglosado por grupo profesional.

#### Listado 154a4: Reg.Salarial Resumen Cptos.

Exportamos las brechas, medianas y precio hora de los datos equiparados y efectivos calculados en el listado 154a3 (por conceptos). Desglosado por grupo profesional.

#### Listado 154a5: Registro Salarial Empleados Cptos.

Exportamos los datos equiparados, efectivos de los conceptos implementados en el registro salarial. Desglosado por grupo profesional.

En este listado también se puede bajar la etiqueta del trabajador por lo que se podrá puntear trabajador a trabajador que la información sea correcta.

En este listado en el apartado de total empleados se visualizan el número de empleados que tienen ese concepto calculado.

#### Listado 154b: Registro Salarial por Género

Se visualizan las medias de los datos equiparados y efectivos a nivel empresa, sólo desglosado por sexo (hombre/mujer) a nivel empresa.

#### Listado 154b1: Reg.Salarial Género y Empleado

Se visualiza los datos equiparados y efectivos a nivel trabajador por empresa, sólo desglosado por sexo (hombre/mujer), a nivel empresa. En este listado se puede añadir la etiqueta de código personal empleado.

#### Listado 154b2: Registro Salarial Genero x Cpto

Se visualiza la media de los datos equiparados y efectivos de los conceptos parametrizados en el registro salarial. Sólo por hombre y mujer a nivel empresa.

#### Listado 154b3: Reg.Salarial Emple. Género-Cpto

Se visualizan los datos equiparados y efectivos a nivel trabajador de los conceptos parametrizados en el registro salarial. Sólo por hombre y mujer a nivel empresa.

En este listado se puede añadir la etiqueta de código personal empleado.

De todos los listados de registro salarial los datos obligatorios se exportan con los listados 154 y 154a.

También aconsejamos que exportéis el listado 154<sup>a</sup>1 y 154<sup>a</sup>5 para tener más detalle de la información.

El 154<sup>a</sup>1 para que la empresa pueda analizar el detalle de la implantación por empleado y el 154<sup>a</sup>5 para la revisión de la información.

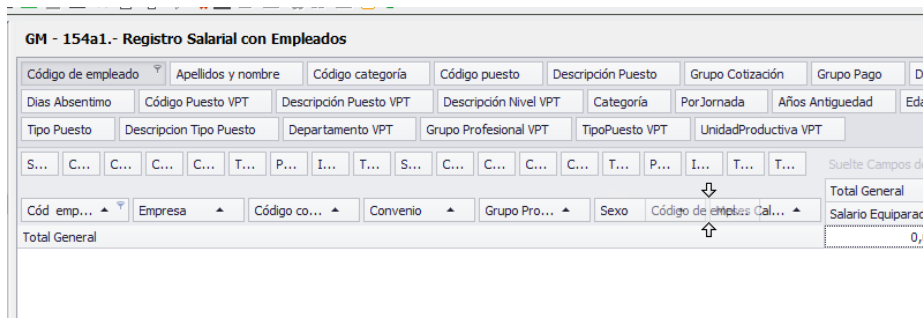
En una inspección también solicitan los datos de los listados 154<sup>a</sup>3, medias de los conceptos. 154<sup>a</sup>4 brechas y medianas de los conceptos y 154<sup>a</sup>5 detalle de empleados por conceptos, con las mismas etiquetas del listado 154<sup>a</sup>1

#### Listado 154b4: Reg.Salarial Resumen Equip.Sexo

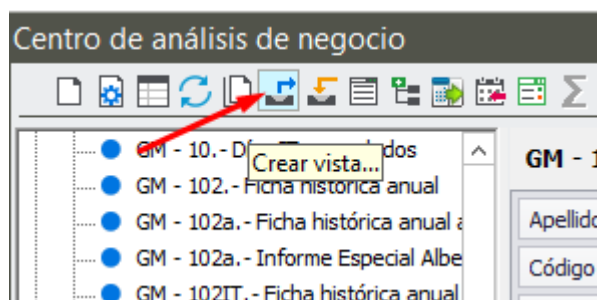
Exportamos las brechas, medianas y precio hora de los datos equiparados y efectivos calculados en el listado 154b (a nivel empresa).

#### Personalizar vista informe

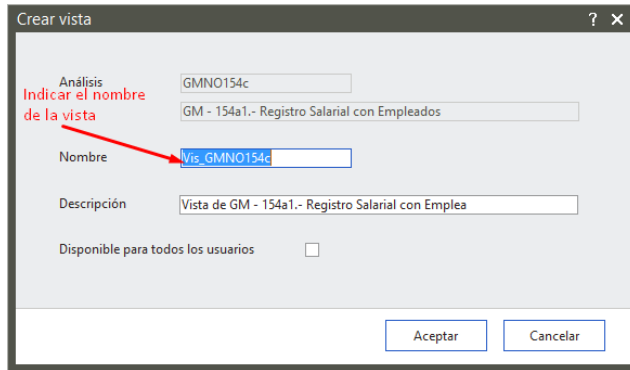
Para configurar un listado desde centro de análisis tienes que arrastrar las etiquetas con el ratón hasta que se visualicen unas flechitas para ubicar el campo



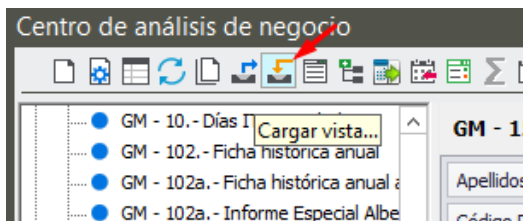
Para fijar una vista primero se configura el listado tal y como queréis, luego se clic al botón que tiene una flecha de color azul



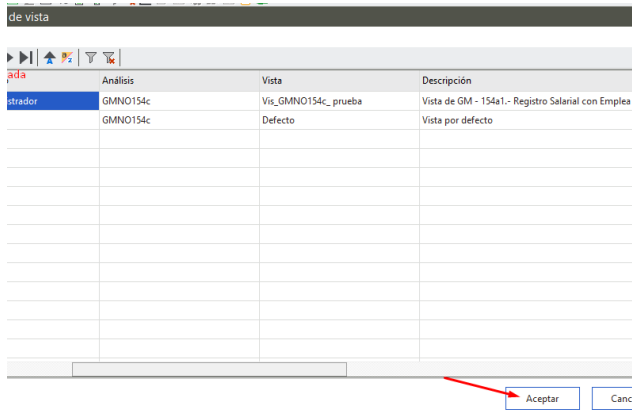
Luego aparece nueva pantalla donde se indica el nombre de la vista personalizada



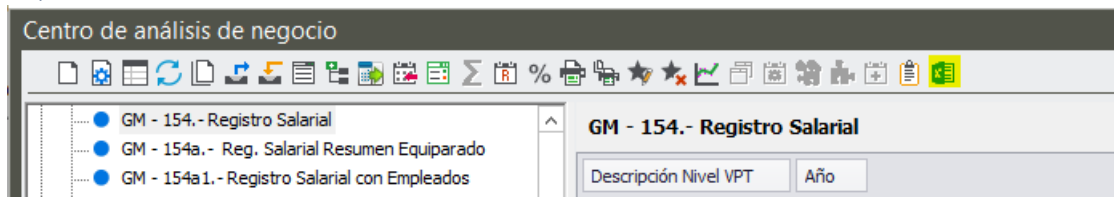
Y ya cuando vayáis a acceder otra vez al listado veréis la configuración estándar, pero clicando a la opción de cargar vista, botón flechas naranjas se carga



En la nueva pantalla se selecciona la vista a cargar y Aceptar



Exportar los informes a Excel



Para realizar la exportación a Excel lo haremos desde el icono de Excel situado en la barra de iconos superior del Módulo de Análisis de Negocio.

## Pasar los informes a la plantilla

Recordar que no existe un formato oficial de Registro Salarial.

GM Integra RRHH, como consultora de RRHH especializada en Igualdad facilita a los usuarios del Módulo KPI's Plan de Igualdad y Registro Salarial una plantilla creada para insertar los informes generados a través del módulo. Esta plantilla, con el contenido de los informes indicados (normalmente, los informes GM 154, GM 154 a, GM 154 a1) constituirá el registro salarial de la empresa con el contenido exigido por la normativa.

[Plantilla Excel para el Registro Salarial \(descargar fichero excel\)](#)

A continuación, facilitamos el vídeo donde se muestra cómo se traspasa el contenido de los informes a la plantilla.

[¿Cómo pasar el registro salarial desde Análisis de Negocio de Sage a la Plantilla de GM? - GMintegra RRHH](#)

## Análisis cuantitativo por Sexo de la plantilla: PLAN DE IGUALDAD

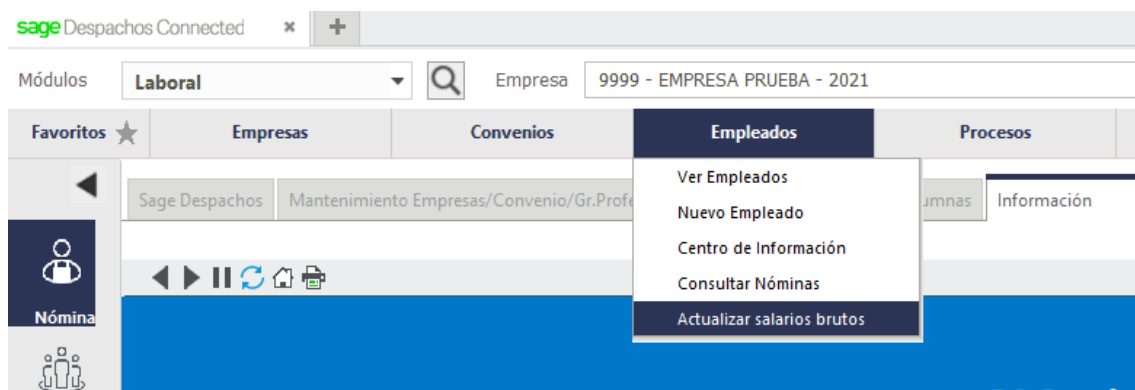
La herramienta nos permite obtener los datos cuantitativos de estructura de la empresa por sexo, de forma automatizada, de las empresas y periodos que seleccionemos.

### Cálculo del Salario Bruto Anual

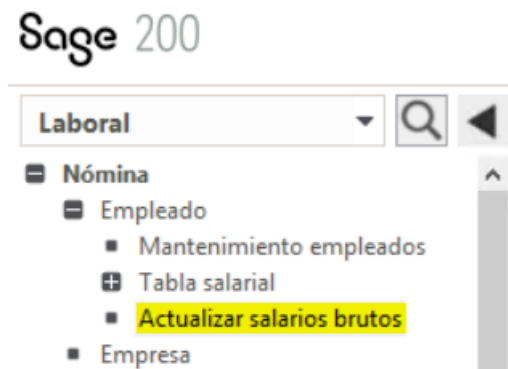
Antes de procesar los informes del Plan de Igualdad procederemos siempre a Actualizar salarios brutos de empleados:

Desde la opción empleados\ Actualizar salarios brutos, escogiendo el año para el que queremos generar los informes del Plan de Igualdad y Registro salarial.

### Acceso desde Sage Despachos Connected



### Acceso desde Sage 200 y Sage 200 Advanced



Tras finalizar los pasos previos, procesaremos los informes en Centro de Análisis:

## Procesar y generar los informes

Los informes para el Plan de Igualdad a procesar en el módulo de Análisis de Negocio son los siguientes:

### Código informe    Nombre Informe

<b>GMNO400</b>	GM - 400,- Informes Igualdad
<b>GMNO401</b>	GM - 401.- Informe Igualdad Edades
<b>GMNO402</b>	GM - 402.- Informe Igualdad Antigüedad
<b>GMNO403</b>	GM - 403 Informe Igualdad SBA
<b>GMNO403b</b>	GM - 403b Informe Igualdad SBA Registro Salarial
<b>GMNO404</b>	GM - 404.- Informe Igualdad Alta/Bajas

\*Para saber cómo acceder al módulo de Análisis de Negocio, consultar la página 14 de este manual (Procesar y generar los informes).

## Informes Plan Igualdad

Informe 400 Informes Igualdad: Nos muestra:

### 1. Nº de hombres y mujeres por empresa y %

	2020	2020	2020	2020	2020
Cód empresa	Mujeres	Hombres	Total Empleados	%Mujeres s/grupo	% Hombres s/total
3000	33	93	126	26,19	73,81



## 2. Nº de hombres y mujeres por categoría, donde 1 es hombre y 2 mujer.

Cód empresa	Grupo profesional	Sexo	2020	2020	2020	2020	2020
			Mujeres	Hombres	Total Empleados	% Mujeres s/total	% Hombres s/total
3000		1	0	1	1	0,00	0,79
3000	NIVEL 1	1	0	1	1	0,00	0,79
3000	NIVEL 10	1	0	2	2	0,00	1,59
3000	NIVEL 10	2	1	0	1	0,79	0,00
3000	NIVEL 11	1	0	11	11	0,00	8,73
3000	NIVEL 11	2	8	0	8	6,35	0,00
3000	NIVEL 12	1	0	25	25	0,00	19,84
3000	NIVEL 12	2	6	0	6	4,76	0,00
3000	NIVEL 15	1	0	28	28	0,00	22,22
3000	NIVEL 15	2	7	0	7	5,56	0,00
3000	NIVEL 16	2	1	0	1	0,79	0,00
3000	NIVEL 18	1	0	2	2	0,00	1,59
3000	NIVEL 18	2	8	0	8	6,35	0,00
3000	NIVEL 19	1	0	1	1	0,00	0,79
3000	NIVEL 3	1	0	1	1	0,00	0,79
3000	NIVEL 4	1	0	3	3	0,00	2,38
3000	NIVEL 4	2	1	0	1	0,79	0,00
3000	NIVEL 5	1	0	2	2	0,00	1,59
3000	NIVEL 6	1	0	3	3	0,00	2,38
3000	NIVEL 6	2	1	0	1	0,79	0,00
3000	NIVEL 7	1	0	6	6	0,00	4,76
3000	NIVEL 9	1	0	7	7	0,00	5,56

30

33

93

126

3. Nº de hombres y mujeres por tipo de contrato, donde 1 es hombre y 2 mujer

Cód empresa	Tipo Contrato	Sexo	2020	2020	2020	2020	2020
			Mujeres	Hombres	Total Empleados	% Mujeres s/total	% Hombres s/total
3000	Duración determinada a Tiempo Parcial	1	0	2	2	0,00	1,59
3000	Indefinido Tiempo Completo	1	0	91	91	0,00	72,22
3000	Indefinido Tiempo Completo	2	33	0	33	26,19	0,00
			<b>33</b>	<b>93</b>	<b>126</b>		

4. Nº de hombres y mujeres por jornada, donde 1 es hombre y 2 mujer

Cód empresa	PorJornada	Sexo	2020	2020	2020	2020	2020
			Mujeres	Hombres	Total Empleados	% Mujeres s/total	% Hombres s/total
3000	25	1	0	2	2	0,00	1,59
3000	50	2	3	0	3	2,38	0,00
3000	75	2	4	0	4	3,17	0,00
3000	87,5	1	0	1	1	0,00	0,79
3000	87,5	2	1	0	1	0,79	0,00
3000	100	1	0	90	90	0,00	71,43
3000	100	2	25	0	25	19,84	0,00
			<b>33</b>	<b>93</b>	<b>126</b>		

Informe 401 Informe Igualdad Edades: nos muestra los datos por bandas de edad y género. La edad está calculada en base a la edad que tendrían los empleados a 31 de diciembre del año que estemos procesando.

	Total General			
Tramo	Mujeres	% Mujeres s/total	Hombres	% Hombres s/total
a. De 0 a 25	0	0,00	1	0,79
b. De 26 a 34	2	1,59	10	7,94
c. De 35 a 44	11	8,73	23	18,25
d. De 45 a 54	14	11,11	38	30,16
e. Más de 55	6	4,76	21	16,67
Total General	33	26,19	93	73,81

Informe 402 Informe Igualdad Antigüedad: nos muestra los datos por bandas de antigüedad y género. La antigüedad está calculada en base a la antigüedad que tendrían los empleados a 31 de diciembre del año que estemos procesando.

	Total General				
Tramo	Mujeres	% Mujeres s/total	Hombres	% Hombres s/total	Total
a. Menos 2 Años	3	2,38	5	3,97	8
b. De 2 a 5 Años	0	0,00	10	7,94	10
c. De 6 a 10 Años	5	3,97	15	11,90	20
d. De 11 a 15 Años	8	6,35	14	11,11	22
e. De 16 a 20 Años	10	7,94	8	6,35	18
f. 20 o más Años	7	5,56	41	32,54	48
Total General	33	26,19	93	73,81	126

Informe 403 Informe Igualdad SBA: nos mostrará el Salario bruto Anual teórico por empresa, grupo profesional y género.

	Total General				
Tramo	Mujeres	% Mujeres s/total	Hombres	% Hombres s/total	Total
a. Hasta 20.000 €	19	15,08	23	18,25	42
b. Entre 20.001 € y 30.000 €	12	9,52	52	41,27	64
c. Entre 30.001 € y 40.000 €	2	1,59	11	8,73	13
d. Entre 40.001 € y 50.000 €	0	0,00	3	2,38	3
e. Más de 50.001 €	0	0,00	4	3,17	4
Total General	33	26,19	93	73,81	126

Informe 403b Informe Igualdad SBA: nos mostrará el Salario Bruto Anual realmente percibido y con la misma estructura del informe 403, por empresa, grupo profesional y género.

Tramo	Grupo Profesional	Mujeres	% Mujeres s/total	Hombres	% Hombres s/total	Total
a. Hasta 20.000 €	Grupo 1	0	0,00	1	0,79	1
	Grupo 2	12	9,52	12	9,52	24
	Grupo 3	7	5,56	10	7,94	17
a. Hasta 20.000 € Total		19	15,08	23	18,25	42
b. Entre 20.001 € y 30.000 €	Grupo 1	1	0,79	11	8,73	12
	Grupo 2	9	7,14	27	21,43	36
	Grupo 3	2	1,59	14	11,11	16
b. Entre 20.001 € y 30.000 € Total		12	9,52	52	41,27	64
c. Entre 30.001 € y 40.000 €	Grupo 1	1	0,79	5	3,97	6
	Grupo 2	1	0,79	2	1,59	3
	Grupo 3	0	0,00	4	3,17	4
c. Entre 30.001 € y 40.000 € Total		2	1,59	11	8,73	13
d. Entre 40.001 € y 50.000 €	Grupo 1	0	0,00	3	2,38	3
d. Entre 40.001 € y 50.000 € Total		0	0,00	3	2,38	3
e. Más de 50.001 €		0	0,00	1	0,79	1
	Grupo 1	0	0,00	3	2,38	3
e. Más de 50.001 € Total		0	0,00	4	3,17	4
Total General		33	26,19	93	73,81	126

Informe 404 Informe Igualdad Altas/Bajas: nos mostrará las incorporaciones y bajas que han existido en la empresa durante el periodo solicitado. También obtendremos los motivos de los ceses, clasificados por género.

		2020									
		Alta			Baja						
Empresa	Mujeres	% Mujeres	Hombres	%Hombres	Total Empleados	Mujeres	% Mujeres	Hombres	%Hombres	Total Empleados	
3000	1	33,33	2	66,67	3	4	50,00	4	50,00	8	

## ¿Te ayudamos?

Nos queda recordarte que hemos habilitado un **Centro de Soporte** donde podrás acceder a nuestra base de datos de FAQ's relativas al funcionamiento del módulo de KPI's de Registro Salarial para que, en cualquier momento, puedas dar respuesta a las dudas e incidencias que ralentizan la generación de tu Registro Salarial.

[Área de Soporte para el Módulo de KPI's de Registro Salarial](#)

Para cualquier otra duda, consulta o incidencia puedes contactar con el equipo de asistencia especializado de GM Integra RRHH:

- Teléfono: [93 872 69 44](tel:938726944)
- Mail: [indicadores@gmintegrarrhh.com](mailto:indicadores@gmintegrarrhh.com)