



Mains'l MN FMS Calendario de nómina 2025

Períodos de pago
(Fecha de inicio – Fecha de finalización)

Las hojas de tiempo y el reembolso de millas deben de ser aprobados antes de las 5 pm en los siguientes días (incluso cuando el día sea feriado)

Fechas de pago
(viernes de por medio)

1	12/15/24	al	12/28/24	12/30/24	5:00 PM	01/10/25
2	12/29/24	al	01/11/25	01/13/25	5:00 PM	01/24/25 **
3	01/12/25	al	01/25/25	01/27/25	5:00 PM	02/07/25 **
4	01/26/25	al	02/08/25	02/10/25	5:00 PM	02/21/25
5	02/09/25	al	02/22/25	02/24/25	5:00 PM	03/07/25
6	02/23/25	al	03/08/25	03/10/25	5:00 PM	03/21/25
7	03/09/25	al	03/22/25	03/24/25	5:00 PM	04/04/25
8	03/23/25	al	04/05/25	04/07/25	5:00 PM	04/18/25
9	04/06/25	al	04/19/25	04/21/25	5:00 PM	05/02/25
10	04/20/25	al	05/03/25	05/05/25	5:00 PM	05/16/25
11	05/04/25	al	05/17/25	05/19/25	5:00 PM	05/30/25
12	05/18/25	al	05/31/25	06/02/25	5:00 PM	06/13/25 **
13	06/01/25	al	06/14/25	06/16/25	5:00 PM	06/27/25
14	06/15/25	al	06/28/25	06/30/25	5:00 PM	07/11/25 **
15	06/29/25	al	07/12/25	07/14/25	5:00 PM	07/25/25 **
16	07/13/25	al	07/26/25	07/28/25	5:00 PM	08/08/25
17	07/27/25	al	08/09/25	08/11/25	5:00 PM	08/22/25
18	08/10/25	al	08/23/25	08/25/25	5:00 PM	09/05/25
19	08/24/25	al	09/06/25	09/08/25	5:00 PM	09/19/25 **
20	09/07/25	al	09/20/25	09/22/25	5:00 PM	10/03/25
21	09/21/25	al	10/04/25	10/06/25	5:00 PM	10/17/25
22	10/05/25	al	10/18/25	10/20/25	5:00 PM	10/31/25
23	10/19/25	al	11/01/25	11/03/25	5:00 PM	11/14/25
24	11/02/25	al	11/15/25	11/17/25	5:00 PM	11/28/25 **
25	11/16/25	al	11/29/25	12/01/25	5:00 PM	12/12/25 **
26	11/30/25	al	12/13/25	12/15/25	5:00 PM	12/26/25

Calendario de nómina 2026

1	12/14/25	al	12/27/25	12/29/25	5:00 PM	01/09/26
2	12/28/25	al	01/10/26	01/12/26	5:00 PM	01/23/26**

Para garantizar que los empleados reciban sus pagos en las fechas indicadas, las planillas de horas y los reembolsos de millas deben ser aprobados por la Parte Administradora y enviados a Mains'l antes de las 5:00 p. m. en la fecha de vencimiento. Las planillas de horas y los reembolsos que se entreguen fuera de término no se podrán pagar hasta la siguiente fecha de pago. **Como recordatorio, debe ingresar su tiempo a medida que lo trabaja; registre su entrada al inicio de su turno y registre su salida cuando termine su turno.**

**** indica un día feriado pago dentro de ese periodo de pago. A todos los empleados que trabajan en este día feriado, se les pagará tiempo y medio.**