



TOTVS

Módulo de Gestión de Personal Modelo 2

08/03/2012

1 Objetivos

El objetivo de esta guía es que usted, usuario del modulo GPE (Gestión de Personal) ubique de forma rápida y ágil cada una de las opciones que debe emplear en sus procesos cotidianos de la nómina, teniendo a la mano el marco legal.

2 Introducción

Modelo 1

El Modelo 1 es el GPE original que viene desde la versión MP8, contempla la formulación en el RPO2 que es donde está el cálculo, este modelo lo llamamos cerrado porque consideramos que el cliente no va a dar mantenimiento a sus fórmulas, las fórmulas son actualizadas por envío de parches y/o por la asistencia de un Analista. Este modelo está considerado para clientes pequeños y/o que su proceso no requiere de mucha dispersión, es decir, el proceso completo de nómina se lleva de manera centralizada, otro factor a considerar es que sus mecánicas de cálculo son simples y prácticamente no cambian pueden estar mas apegadas a una formulación estándar. Esto implica que existe una formulación estándar y durante la implementación son creadas muy pocas fórmulas especiales para el cliente.

Modelo 2

El Modelo 2, conocido como GPE M2, la formulación es interpretada sin la generación de un RPO2, la formulación es desarrollada y entregada especialmente para el cliente, y este será el responsable de su mantenimiento a partir de que el proyecto sea entregado. Va dirigido a clientes mas grandes donde la dispersión del proceso de nómina es esencial, sus condiciones de cálculo son cambiantes

Diferencias

Las principales diferencias entre GPE Modelo Cerrado y GPE Modelo abierto son las siguientes:

Diferencias con GPE Modelo 1:

- Incidencias. GPE M2 se crea una tabla para incidencias capturadas y/o importadas RGB. La tabla SRC solo será la salida del cálculo.
- Manejo de Periodos. Se crea un concepto de Periodos Estandar para la generación automática de periodos. La función de periodos es diferente, mas perecida a HRP.

Otra característica

- Conceptos por Proceso. Se crea igual que en HRP en vez del Roteiro, Conceptos por Proceso se define para cada Procedimiento (Tipo de Nomina)
- Mnemónicos. Similar a HRP, en lo cual permite leer informaciones de algunos campos de las tablas, además de tener los mnemónicos estándares, llamados como auxiliares.
- Fórmulas. Las formulas son generadas a través de una getdados y son utilizados los operados, que son comandos encapsulados. El usuario solamente elige cual el operador quiere y el sistema internamente realiza el procesamiento.
- Tipos de Nómina. Similar a Procedimientos
- Finiquitos. La forma de operar los finiquitos cambió completamente.
- Cálculo de SDI. El cálculo de SDI que está en el maestro de empleados se por un User_Function.

El flujo operativo de la nómina ordinaria y de las especiales a excepción de finiquitos, es el mismo que en GPE M1, son las mismas funciones para las capturas, para cálculos y cierres, para informes, y para todo lo relacionado con Obligaciones gubernamentales como Imss e Shcp.

3 Conceptos Generales

Nómina

Documento en el que se consignan los días laborados y los sueldos percibidos por los trabajadores que recibe regularmente de una empresa, así como las percepciones y deducciones que deriven de la relación laboral de un periodo determinado. Este documento es el que están obligados a guardar durante el último año y un año después de que se extinguió la relación para efectos fiscales de ISR (artículo 67 CFF).

Proceso de Nomina

Proceso periódico o esporádico que necesitamos hacer para determinar las percepciones (netas) que tenemos para pagar a un empleado por sus servicios, para cubrirle prestaciones, para cubrirle indemnizaciones o para modificar sus registros acumulados derivados de los conceptos anteriores.

Tipos de nómina

En base a lo anterior podemos decir que tenemos los siguientes tipos de nomina:

- Regulares.
- Semanales.
- Catorcenales.
- Quincenales.
- Mensuales.
- Confidencial.

Para cubrir Prestaciones:

- Gratificaciones.
- Reparto de Utilidades PTU.
- Despensa.
- Devolución de Fondo de Ahorro.
- Pago de Previsión Social.
- Especiales V Vacaciones.
- Comisiones.

Al momento del retiro:

- Finiquitos.
- Liquidaciones.

Eventuales:

- De ajuste.

4 Configuración

Parámetros

El sistema utiliza en sus rutinas configuraciones estandarizadas o específicas llamadas parámetros.

Un parámetro es una variable que actúa como elemento clave en la ejecución de determinados procesamientos. De acuerdo con el contenido, es posible obtener resultados diferentes.

Configuración del módulo GPE

Parámetro	Descripción	Contenido Estándar
MV_CATNPGT	Identificar las categorías que no deberán validar el número de pago informado.	"A"
MV_EDIDIRE	Ruta donde dejará los archivos generados por el programa EDI.	
MV_EDIDIR	Ruta donde tomará los archivos a importar por le programa EDI	
MV_EDILOG	Define si se deberá generar un archivo log al utilizar el EDI	
MV_FALSUA	Determina si se aplicarán las faltas al historial del SUA S=Si N=No. En algunas empresas se tiene un convenio con el IMSS de que no se aplicarán las faltas al SUA pues se le aplica directamente un % de faltas en todos los meses. Si se elige SI entonces al generar el SUA si toma en cuenta las faltas e incapacidades para disminuir los días cotizados. Si se elige NO entonces solo toma en cuenta las incapacidades para disminuir los días cotizados.	"S"
MV_GRID	Indica si se activa o desactiva el GRID para el cálculo de nómina para Modelo II .T. o .F.	".F."
MV_MATRICU	Indica como debe ser el control en la numeración de la matrícula: 0=Usuario capturará la matricula 1=Numeración automática por Sucursal y 2=Numeración Automática por Empresa.	"0"
MV_MODFOL	Este parámetro indica cual de los módulos de GPE se ocuparán 1= GPE Modelo I y 2= GPE Modelo II	"2"
MV_REGGRID	Número de registros que serán enviados a cada servidor - agente (grid). Valores sugeridos por tecnología son entre 20 y 40.	20
MV_PROXNUM	Indica el último numero de las tablas alfanuméricas	U001

Documentación Requerida:

La parte más importante de la nómina son los empleados, ya que con ellos se establece una relación laboral por la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario, mismo que es establecido a través de un Contrato Individual o Colectivo de trabajo. (Art. 20 LFT). Ese el pago de salario generan diversos conceptos de ingresos y descuentos en lo cual están descritas a través de las normas o reglas registrados en los empleados.

Para configurar esas normas o reglas existen los maestros específicos para el mercado mexicano como siguen abajo.

5 Catálogos

Registro Patronal

Es un maestro en lo cual serán capturados los códigos vinculados al IMSS. Uno de los primeros pasos para la apertura y contratación de empleados por una empresa es solicitar el maestro en el IMSS, el lo cual informará un código que será la referencia entre la empresa y el órgano.

Localidad de Pago

Es el lugar físico donde se le pagará al trabajador. La ley Federal del Trabajo dice que se le debe de pagar al trabajador en su lugar de trabajo. Actualmente debido a que a muchos trabajadores se les deposita, se utiliza este dato meramente para clasificación.

Departamentos

Maestro para capturar la estructura en lo cual está diseñada la empresa. Esas informaciones son utilizadas para la elaboración de la estructura en el módulo de SIGAORG y vinculado al empleado para definir quién pertenece a cada área.

Puestos

Ese maestro esta vinculado también al módulo de SIGAORG y sirve para controlar donde físicamente esta alocao el empleado. A través de esas informaciones que el módulo de estructura identifica el procesos de comunicación de la empresa – jerarquía.

Empleados

En ese maestro serán capturadas todas las informaciones del empleado, desde sus datos personales, pasando por datos de su contrato, hasta los beneficios, cargos y salarios y datos informativos.

En México existen los siguientes procesos en el maestro de empleados que son considerados movimientos de Personal:

1. Altas de personal de nuevo ingreso.
2. Bajas de personal por diversos motivos.
3. Modificaciones de Salarios por aumentos de salarios, cambios de mínimos, etc.
4. Reingresos: de personal que alguna vez laboró en la empresa.
5. Transferencias de empleados.
6. Licencias y reanudación de labores.
7. Cambios de registro patronal, por movimientos de localidad de trabajo.
8. Cambios de datos: de los empleados, como pueden ser los turnos, el tipo de empleados, la zona económica, dirección, etc.
9. Elaboración de contratos.
10. Elaboración de finiquitos y liquidaciones.
11. Generación y envío de avisos al personal: Avisos de vencimientos de contratos, avisos de vacaciones programadas, avisos de vencimientos de vacaciones, Avisos para el ajuste anual, etc.

1. Alta de Empleados

- Campos mínimos para dar un alta de Empleados:

Se recomienda que se capturen los datos completos de los empleados cuando se da de alta por primera vez, pero al menos se deberán capturar los siguientes campos.

Matrícula	Zona Económica
Primer Nombre	Horas Mensuales
Primer Apellido	Horas Semanales
Sexo	Tipo de Pago
Estado Civil	Tipo de Sueldo IMSS
Estado de Nacimiento	Tipo de Jornada IMSS
Nacionalidad	Tipo de Empleado IMSS
Centro de Costos	Tipo de Ingreso
Función	Fecha de Ingreso
Proceso	Periodo de Ingreso
Localidad de Pago	Pago de Ingreso
Registro Patronal	Turno de Trabajado
Categoría de la Función	Salario

- Campos mínimos para calcular los salarios de un Empleado

Proceso	Periodo de Ingreso
Categoría de la Función	Pago de Ingreso
Tipo de Ingreso	Turno Trabajado
Fecha de Ingreso	Salario

Cuando se capturan los campos desglosados de nombre (Primer Nombre, Segundo Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido) se generará en automático el campo de Nombre. Este campo es el que se ocupará en reportes y pantallas, por lo que si este quedó truncado se recomienda que se capture el nombre como se desea que se vea. Por ejemplo: JESUS RAMON CORONA VILLAVICENC queda truncado. Por lo que se podría capturar como JESUS RAMON CORONA V. o JESUS R. CORONA VILLAVECENCIO o J. RAMON CORONA VILLAVICENCIO.

Si se cuenta con el módulo de reloj registrador entonces se deberá capturar la Regla de Apunte y la Sec. Ini. Turno y no solo el Turno de Trabajo.

Al capturar el campo de Salario y darle <TAB> o <ENTER> se calcularán los demás campos de salario (Sal Día, Sal Mes, Sal Hora, SDI, SDI IVCV, SDI Sin Tope, Parte Fija SDI). En caso de que no se estén calculando los salarios diarios integrados, hay que revisar que se hayan capturado los factores de integración en la tabla de vacaciones S008.

Aunque el campo de RFC, CURP y Registro IMSS no son obligatorios, debido a que pueden no contarse con estos datos al dar la alta, es **INDISPENSABLE** que se capturen a la brevedad, porque se requieren para la generación del SUA y la declaración informativa de sueldos y salarios, entre otros.

Trayectoria Laboral: (Mire en el maestro de Trayectoria laboral su concepto)

Al dar la alta, en automático se genera el registro de ingreso o alta en trayectoria laboral, considerando la fecha de ingreso como la fecha del movimiento, los salarios calculados y los campos de jornada, tipo empleado y tipo de sueldo capturados. Se considera el periodo y pago abierto de la nómina ordinaria.

Fch. Movim.	Tp.Mov.IMSS	Reg.Palr	Sal Diario	Sal Mensual	SDI	SDI INCV	SDI s/lope	Tipo Mod Sal	Causa Baja	Tp.Jorn.IMSS	Tp.Emp.IMSS	Tp.Suel.IMSS	Periodo
16/05/08	Ingreso	007	62.000000	1860.00	71.77	71.766400	71.766400 004			Semana Completa	Permanente	Mixto	200701

Control de Días de Derecho – Vacaciones: (Mire en el maestro de Control de Días de Derecho su concepto)

El registro inicial de Días derecho también se genera en automático al dar de alta al empleado, considerando las fechas de ingreso, así como la tabla S008 para calcular los días de referencia.

En el caso que el empleado tenga Fecha de Reconocimiento, esta es la que se considera para el cálculo de los días de referencia si el empleado no cuenta con esa fecha toma la fecha de ingreso.

Concepto	Desc. Concep	Fch.Ini	Fch.Fin	Canf Ref	Dias Venc	Dias Anlicip	Dias Pagados	Situacion	Vac. Colect.	Alias UIT	Recno UIT
102	Vacaciones	01/01/10	31/12/10	220	0.0	0.0	0.0	Activo		SRF	

INFONAVIT: (Instituto para el Fondo Nacional de Vivienda para el Trabajador): Órgano creado para ahorrar fondos para la compra de vivienda por los trabajadores. El empleado tiene la opción de realizar el pago del financiamiento a través de un descuento en la nómina. En Protheus es posible realizar ese control y esta configurado en el maestro de empleado.

En caso de que se haya capturado los datos de crédito INFONAVIT, se generarán estos registros en la tabla de bitácora del Empleado (SR9). Esta tabla solo se puede consultar mediante la rutina de Consultas > Archivos > Genéricos.

Atención

En caso de que se estén capturando altas de empleados anticipadamente (que ingresarán hasta el periodo siguiente) es importante que se le capture el periodo y pago de admisión igual al periodo siguiente, para que se calcule correctamente el concepto de sueldo.

2. Baja de Empleados

En México la baja o el despido del empleado es realizado a través del maestro de empleado. Solamente después de actualizado los campos de la baja que es realizado el cálculo y el pago. Eso porque la fecha de la salida de la empresa y el momento del cálculo ocurre al mismo tiempo. Muchas empresas siquiera realiza el pago, esperando un acción judicial para su pago.

Para realizar una baja de empleados se requiere que se capturen en el mínimo los siguientes campos:

- Situación del empleado: capturar una D en este campo.
- Fecha de Baja: fecha de baja de la empresa.

- Fecha Baja IMSS: Este campo se pone en automático, al capturar la fecha de baja. En caso de que la fecha de presentación del aviso de baja haya sido posterior a los 5 días hábiles de la fecha de baja, entonces en este campo poner la fecha de presentación del aviso. En caso contrario dejar la misma fecha de baja de la empresa.
- Tipo de Finiquito: motivo por el cual la empresa va a generar un finiquito. El sistema en automático inserta la causa de baja del IMSS que se encuentra relacionada al tipo de Finiquito. Estos tipos son configurados en Actualizaciones > Definición de Cálculo > Parámetros.
- Causa Baja: motivo por el cual se dio de baja, de acuerdo al IMSS. Puede ser 1=Termino de Contrato; 2=Separación Voluntaria; 3=Abandono de Empleo; 4=Defunción; 5=Clausura; 6=Otros; 7=Ausentismo; 8= Rescisión de Contrato; 9=Jubilación; A=Pensión. Si no se cuenta con esta información poner "6".

Trayectoria Laboral:

En automático se generará el registro de baja en trayectoria laboral considerando los la fecha de ingreso como la fecha del movimiento, los salarios calculados y los campos de jornada, tipo empleado y tipo de sueldo capturados. Se considera el periodo y pago abierto de la nómina ordinaria.

Fch. Movim.	Tp. Mov. IMSS	Reg. Patr.	Sal. Diario	Sal. Mensual	SUI	SUI INCY	SUI s/lope	Tipo Mod Sal	Causa Baja	Tp. Jorn. IMSS
10/11/08	Ingreso	006	7.721700	231.65	8.44	8.441400	8.441362 001			Semana Completa
07/12/08	Baja IMSS	006	7.721700	231.65	8.44	8.441400	8.441362 001		Otras	Semana Completa

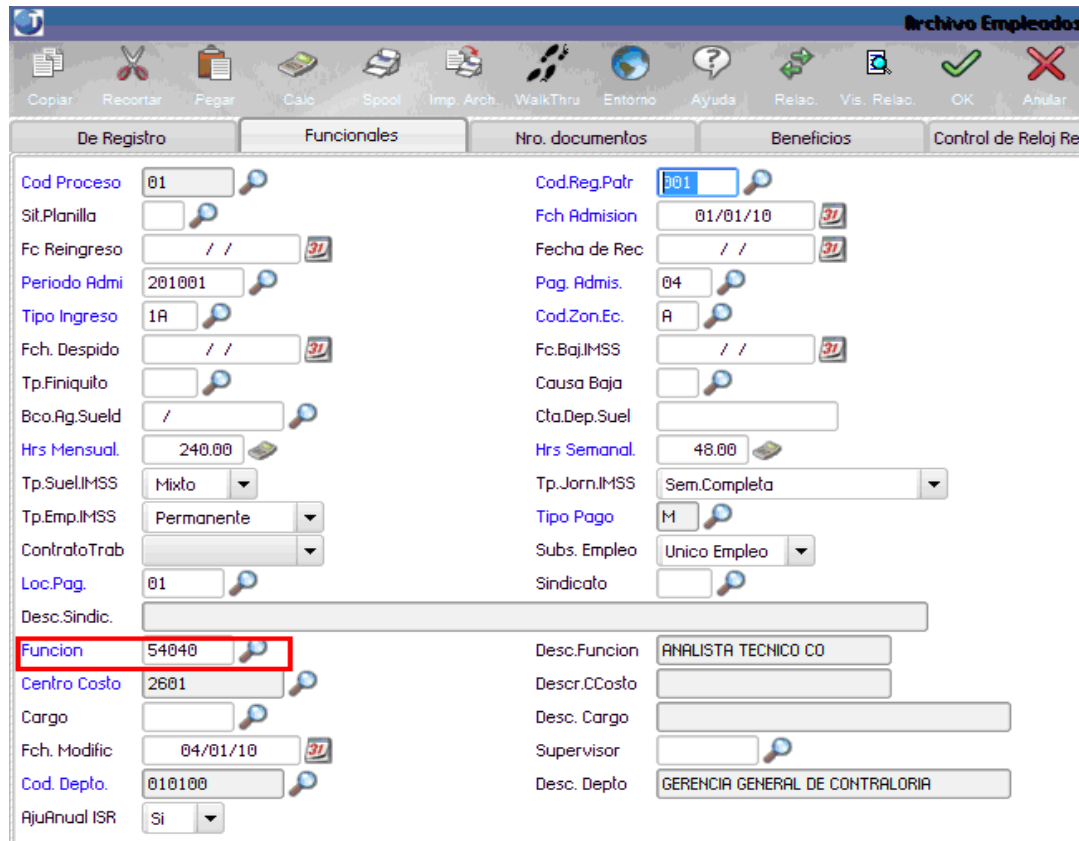
En caso de presentación del aviso posterior a 5 días se generarán 2 registros de baja, 02 Baja IMSS con la fecha de presentación del aviso y 20 Baja Planilla.

3. Modificación de Salarios

Los campos mínimos requeridos en una modificación de salario son:

Sueldo	Per Aumento
Fch modific.	Pag Aum
Tipo modif. Sal	

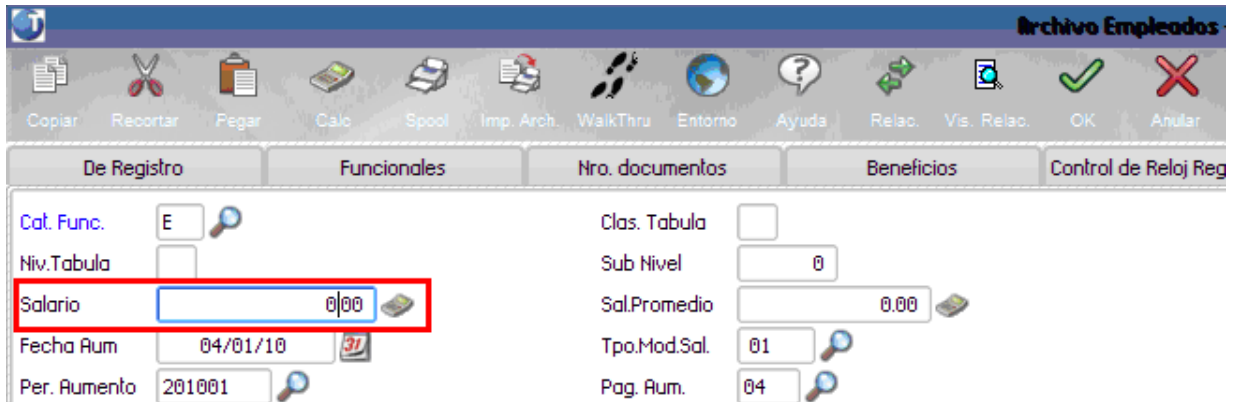
Cuando un trabajador cambia de Función o Puesto (carpeta funcionales), el sistema en automático la cambiará el salario a cero (carpeta Cargos y Salarios), esperando que se le indique el nuevo salario que le corresponderá.



Archivo Empleados

De Registro | **Funcionales** | Nro. documentos | Beneficios | Control de Reloj Re

Cod Proceso	01	Cod.Reg.Patr	001
Sit.Planilla		Fch Admision	01/01/10
Fc Reingreso	//	Fecha de Rec	//
Periodo Admi	201001	Pag. Admis.	04
Tipo Ingreso	1A	Cod.Zon.Ec.	A
Fch. Despido	//	Fc.Baj.IMSS	//
Tp.Finiquito		Causa Baja	
Bco.Ag.Sueld	/	Cta.Dep.Suel	
Hrs Mensual	240.00	Hrs Semanal	48.00
Tp.Suel.IMSS	Mixto	Tp.Jorn.IMSS	Sem.Completa
Tp.Emp.IMSS	Permanente	Tipo Pago	M
ContratoTrab		Subs. Empleo	Unico Empleo
Loc.Pag.	01	Sindicato	
Desc.Sindic.			
Funcion	54040	Desc.Funcion	ANALISTA TECNICO CO
Centro Costo	2601	Desc.CCosto	
Cargo		Desc. Cargo	
Fch. Modific	04/01/10	Supervisor	
Cod. Deplo.	010100	Desc. Deplo	GERENCIA GENERAL DE CONTRALORIA
AjuAnual ISR	Si		



The screenshot shows the 'Archivo Empleados' window with the 'De Registro' tab selected. The 'Salario' field is highlighted with a red box and contains the value '0|00'. Other fields include 'Cat. Func.' (E), 'Niv. Tabula', 'Fecha Rum' (04/01/10), 'Per. Aumento' (201001), 'Clas. Tabula', 'Sub Nivel' (0), 'Sal.Promedio' (0.00), 'Tpo.Mod.Sal.' (01), and 'Pag. Rum.' (04).


Se pueden realizar modificaciones de salario sin cambiar la función, capturando directamente el nuevo salario en el campo de salario de la pestaña de Cargos y Salarios.

Una vez que se le de <TAB> o <ENTER> en el campo de Sueldo se calcularán los restantes campos de salarios y preguntará por la fecha de modificación, el tipo de modificación de salarios, que podrán ser: 003 Pacto Salarial, 006 Cambio Contrato Ley, 007 Ajuste Salarial, 008 Promoción, 009 Cambio de Nivel De Tabulador, 010 Evaluación del Desempeño, 011 Al adquirir la planta.

En automático pone el periodo de nómina ordinaria abierto en el Periodo y pago de aumento. Si la modificación ocurrió a mediados del periodo, en el cálculo de la nómina, el concepto de sueldo se calculará considerando el salario anterior para los días antes de la modificación y el nuevo salario para los días de la fecha de modificación en adelante. En caso de que la modificación haya ocurrido antes de la fecha de inicio del periodo, entonces al calcular la nómina ordinaria se determinará el concepto de retroactivo considerando la diferencia de salarios por los días de la fecha de modificación a un día antes del inicio del periodo.

En caso de que el cambio de función no genere un cambio de sueldo, entonces hay que capturar el mismo salario que tenía, así como la fecha de modificación anterior y periodo y pago de modificación anterior.

En caso de que no se quiera que en el cálculo de la nómina ordinaria salga el concepto de retroactivo, será necesario que se cambie el periodo y pago de aumento a un periodo anterior. Por ejemplo si se está calculando la segunda quincena de enero (Periodo 200701 Pago 02), se deberá capturar la primera quincena de enero (periodo 200701 Pago 01).



Atención

No se deben capturar las modificaciones de salario de los trabajadores anticipadamente. Hay que esperar hasta que la nómina del periodo anterior sea cerrada, pues la nómina ordinaria considera el salario que tiene en el maestro de empleados para el cálculo de los diferentes conceptos.

Trayectoria Laboral:

En automático se generará el registro de modificación de salarios en trayectoria laboral considerando la fecha de modificación como la fecha del movimiento, y los restantes datos los toma del maestro de empleados. Se considera el periodo y pago abierto de la nómina ordinaria.

Trajectoria laboral - Modificar

Matricula: 000273 Nombre: VICTOR OROZCO MU&OZ Admision: 01/04/08

Fch. Movim.	Tp.Movim.HSS	Reg.Patr	Sal Diario	Sal Mensual	SDI	SDI IVCV	SDI s/lope	Tipo Mod Sal	Tp.Jorn.HSS	Tp.Emp.HSS	Tp.Suel.HSS	Periodo	Nº Pago
01/04/08	Ingreso	006	12.066700	362.00	13.25	13.247500	13.247497	001	Semana Completa	Construccion	Hxto	200701	01
04/01/10	Modif.Sal.	006	1315.783474	40000.00	1436.50	1436.500000	1624.963158	003	Semana Completa	Construccion	Hxto	201001	01
02/03/10	Modif.Sal.	006	1347.839474	40950.00	1500.00	1500.000000	1653.510000	009	Semana Completa	Construccion	Hxto	201003	01

Histórico de Salarios:

También se generan en automático los registros del histórico de salarios.

Modificaciones de Sueldos - Modificar

Matricula: 000273 Nombre: VICTOR OROZCO MU&OZ Ingreso: 01/04/08

Fch. Aumento	Secuencia	Tipo Aumento	Desc.Tip.Aum	Funcion	Desc.Funcion	Tipo Pago	Colg Funcion	Cargo	Desc.Cargo	Usuario	Alias UT	Recno UT
01/04/08	1	001	SUELDO INICIAL	99999	CAMBIA PUESTO	M	M	00001	CARGO EJE-MPLO	SISTEMRA	SR7	1664
01/01/10	2	01		99999	CAMBIA PUESTO	M	D	00001	CARGO EJE-MPLO	LUPITA	SR7	1665
04/01/10	3	01		99999	CAMBIA PUESTO	M	M	00001	CARGO EJE-MPLO	LUPITA	SR7	1666

Fch. Aumento	Secuencia	Tipo Aumento	Ingr./Dsct.	Desc. Concep	Valor	Suel.Base.co	Alias UT	Recno UT
01/04/08	1	001	000	SUELDO BASE	36,200.00	0.00	SR3	1665

* Además del campo de Salario (RA_SALARIO) existen otros 12 campos como descrito. Eses campos son utilizados como un salario compuesto a través de un promedio bimestral. El salario compuesto no es apurado en cada cálculo, son utilizado las informaciones de esos campos. Existe una nómina (VARIABILIDAD) que es ejecutado bimestralmente para actualización de esos campos.

Campos:

RA_SALDIA	Salario Diario
RA_SALDIAA	Salario Diario Anterior
RA_SALMES	Salario Mensal
RA_SALMESA	Salario Mensal Anterior
RA_SALHOR	Salario Hora
RA_SALHORA	Salario Hora Anterior
RA_SALINT	Salario Diario Integrado
RA_SALINTA	Sal. Diario Integrado Ant
RA_SALIVC	Salario IVCV
RA_SALIVCA	Salario IVCV Anterior
RA_SALINS	Sal. Integral sem Limite
RA_SALINSA	Sal. Integral s/Limite An

4. Reingreso de Empleados


Es muy común que un empleado sea reingresado a la empresa después de su salida. Hasta ahí no hay nada de diferente en relación a los demás países que trabajamos. Pero, la diferencia es que el trabajador son reingresados en el mismo contrato generado en su primera contratación, o sea, tendrá el mismo número de matrícula. Eso ocurre porque el empleado tiene derecho a su antigüedad del contrato anterior y al su histórico laboral, además de reutilizar los mismo datos anteriores sin la necesidad de nueva digitación.

- Campos mínimos para dar un reingreso de Empleados

Sucursal	Pago Ingreso
Centro de Costos	Sueldo
Proceso	Fecha Modificación
Función	Tipo Modificación de Salario
Fecha Readmisión	Periodo Aumento
Fecha de Reconocimiento/en caso de que se autorice	Pago Aumento
Periodo Ingreso	

Cuando un empleado regresa a laborar en la empresa, se realiza un reingreso. Como el empleado puede estar ubicado en otro lugar de donde laboraba anteriormente, se podrán cambiar varios datos.

Deberá reactivar al empleado ingresando al Maestro de Empleados (Actualizaciones > Empleado > Empleados), y al menos se deberá cambiar a “ “ la situación del empleado, y capturar la fecha de reingreso y la fecha de modificación de datos.

 <p>Atención</p>	<p>Al ingresar los datos necesarios para el reingreso el sistema en automático borra los datos de Fecha Despido, Fecha Baja IMSS, Tipo de Finiquito y Causa Baja.</p>
--	---

Archivo Empleados

Copiar Recortar Pegar Calc Spool Imp. Arch. WalkThru Entorno Ayuda Relac. Vis. Relac. OK Anular

De Registro Funcionales Nro. documentos Beneficios Control de Reloj Reg

Cod Proceso	02	Cod.Reg.Patr	007
Sit.Planilla		Fch Admision	01/05/08
Fc Reingreso	16/01/10	Fecha de Rec	23/07/90
Periodo Admi	201001	Pag. Admis.	02
Tipo Ingreso	2A	Cod.Zon.Ec.	A
Fch. Despido	//	Fc.Baj.IMSS	//
Tp.Finiquito		Causa Baja	
Bco.Ag.Sueld	/	Cta.Dep.Suel	11619320014
Hrs Mensual.	240.00	Hrs Semanal.	48.00
Tp.Suel.IMSS	Mixto	Tp.Jorn.IMSS	Sem.Completa
Tp.Emp.IMSS	Permanente	Tipo Pago	M
ContratoTrab	Indeterminado	Subs. Empleo	
Loc.Pag.	99	Sindicato	01
Desc.Sindic.	C.R.O.M. D.F		
Funcion	99999	Desc.Funcion	CAMBIAR PUESTO
Centro Costo	0101	Descr.CCosto	CICSA
Cargo	00001	Desc. Cargo	CARGO EJEMPLO
Fch. Modific	01/10/08	Supervisor	
Cod. Depto.	010222	Desc. Depto	GERENCIA DE CREDITO Y COBRANZA
AjuAnual ISR			

Campos que se borran (highlighted in red in the image): Fch. Despido, Tp.Finiquito, Fc.Baj.IMSS, Causa Baja.

Campos que se deben capturar (highlighted in blue in the image): Cod Proceso, Sit.Planilla, Fc Reingreso, Periodo Admi, Tipo Ingreso, Fch. Modific, Cod. Depto.

En caso de que cambie de Empresa, Sucursal, Centro de Costos o Proceso, se tendrá que entrar a la opción de Transferencias (Actualizaciones / Empleado / Transferencias).

Trayectoria Laboral:

En automático se generará el registro de reingreso del empleado en trayectoria laboral considerando la fecha de reingreso, y los restantes datos los toma del maestro de empleados – salarios, registro patronal, etc. Se considera el periodo y pago abierto de la nómina ordinaria.

5. Transferencias de empleados

En la transferencia de empleados hubo un cambio muy grande en la funcionalidad. En el Modelo 2 fue unificada la transferencia individual con la transferencia en lote.

Fueron incluidos nuevos campos estándares para la transferencia de los empleados:

- Proceso
- Departamento
- Puesto
- Registro Patronal

En ese nuevo formato el usuario tiene la opción, de además de los campos estándares, puede seleccionar otros campos sin la necesidad de realizar dos procesos para transferir un empleado. Eso si pasaba mucho en México pues es muy común en la

transferencia el empleador ser transferido de Proceso y con eso también cambia su sueldo, categoría, horas de trabajo, etc., y así el usuario podrá cambiar las informaciones a través de un único proceso.

5.1 Beneficiarios

En esta opción (Actualizaciones / Empleado / Beneficiarios) se capturan los Beneficiarios de Pensión Alimenticia. Existen 4 tipos diferentes que pueden ser capturados. Por cada beneficiario puede ser capturado solo uno de los cuatro.

- Un porcentaje sobre un grupo de conceptos de nómina.
- Un porcentaje sobre el neto pagado
- Un valor o monto fijo por periodo.
- Un número de salarios mínimos de la zona

En caso de que un empleado tenga más de un beneficiario de pensión alimenticia será necesario captura un concepto diferente en cada beneficiario. Por ejemplo si tiene 2 beneficiarios deberá elegir en el primero el concepto 069 Pensión Alimenticia y elegir para el segundo el concepto 070 Pensión Alimenticia 2.

En México es común que se descuenta la pensión alimenticia con el mismo concepto tanto para la nómina ordinaria, aguinaldo o PTU (reparto de utilidades).

5.2 Control de Días Derecho

En esta opción (**Actualizaciones / Empleado / Contr. Días Derecho**) del sistema se podrá ingresar la información de los días derecho. Usualmente solo el concepto de vacaciones tiene días derecho, pero en gobierno también se manejan días derecho en el concepto de días económicos, por lo que se captura el concepto sobre el que se tendrán los días derecho.

El derecho de estos días se va ganando poco a poco conforme pasa el tiempo hasta conseguir la totalidad de días correspondiente a ese año al aniversario. Por ejemplo, en una empresa se otorgan 6 días de vacaciones al cumplir el primer aniversario y el empleado ingreso el 15 de marzo, el 31 de marzo tendrá derecho a 0.25 días, el 15 de abril a 0.5 días, el 30 de abril a 0.75 y así sucesivamente, hasta que llegue el 15 de marzo del siguiente año que tendrá derecho a los 6 días correspondientes al primer año.


Usualmente se guarda un registro por cada aniversario, pero para facilitar el trabajo cuando se está capturando la información por primera vez en Protheus, se sugiere capturar un registro que englobe todos los años anteriores con los días pendientes por disfrutar, y el registro del año en curso. Por ejemplo: si el empleado ingreso el 15 de octubre de 1989 y está corriendo el año de 2006 y el empleado tiene 4 días por disfrutar de años anteriores, la captura quedaría de la siguiente forma al 15 de agosto del 2006.

Fecha Inicial	Fecha Final	Total	Proporcionales	Vencidos	Pagados
15/10/1989	14/10/2005	4	0	4	0
15/10/2006	14/10/2007	16	13.3	0	0

Para las altas de alta de empleados (admisión), el sistema NO genera ninguna información de días de derecho. El período será generado en el primer cierre de la Nómina Ordinaria que el empleado percibir. Para los reingresos en el maestro de empleados es informado si en la re-contratación será considerado la antigüedad y automáticamente es realizado el recalcu del nuevo período de días de derecho.

Las bajas de los días de derechos son realizados a través del cierre de períodos de acuerdo con el concepto gravado en el cálculo.

Campo	Descripción
Cod Concepto	Concepto de vacaciones o días económicos
Desc Concept	Descripción del concepto
Fecha Ini Per	Fecha de inicio de aniversario
Ctd Ref Per	Total de días derecho al cumplir ese aniversario
Fch Fin Per	Fecha final de aniversario
Días Ant Per	Cuando aun no se cumple el aniversario y se quieren anticipar días, se capturan aquí los días faltantes. En el ejemplo anterior, si el empleado se quiere ir 20 días solo tiene derecho a 4 de años anteriores + 13.3 del año en curso, pero si se anticipan los 2.7 podría solicitar los 20 días.
Días Venc	Cuando se cumple el aniversario, los días se consideran vencidos. En este ejemplo el total de días 18 se considerarán vencidos el día 23/10/2006.
Días Prop	Mientras no se cumpla el aniversario los días que se van "ganando" aquí se capturan.
Días Pagados	Los días otorgados en nómina, al cierre de nómina se consideran días pagados.



Atención

En ese nuevo modelo de GPE es permitido generar varios periodos en abierto, o sea, no necesitar pagar o cerrar el período anterior para que genere un nuevo período.

Trayectoria Laboral:

Opción (**Actualizaciones / Empleado / Trayectoria Lab**) utilizada por el usuario para consulta y/o modificación de los movimientos de alta, baja, modificación de salario y reingreso de los empleados.

Una vez seleccionado el empleado se mostrarán los registros que tiene el mismo. De entrada se coloca en el último registro del empleado, pero con las flechas hacia arriba podremos consultar los registros anteriores.

Si lo que se desea es agregar un nuevo registro se podrá adicionar solo moviéndose al siguiente renglón libre hacia abajo.

Los movimientos en el maestro de empleados generan registros en trayectoria laboral automáticamente. Pero si se modifica información en trayectoria laboral, no se modificará el maestro de empleados.

La generación de archivos magnéticos con informaciones para el gobierno son sacados de esa tabla, conforme descrito en el tópico *Información Gubernamental*.

Sigue las descripciones de los principales campos:

Campo	Descripción
Fecha Movim	Fecha en que ocurrió el movimiento
Tp Mov IMSS	Tipo de movimiento: 01 = Alta a la empresa, 02 = Baja de la empresa, 03 = Alta en el Registro Patronal, 04 = Baja Registro Patronal (cuando un empleado se cambia de un registro patronal a otro, se da de baja del Registro Patronal original y de alta en el nuevo registro patronal con estos dos tipos de movimientos con un día de diferencia), 05 = Modificación de Salario, 06 = Reingreso, 07 = Baja especial (antiguamente cuando un empleado laboraba menos de 16 horas a la semana se podía dar de baja del IMSS pero no del Infonavit). 20 = Baja Empresa (Cuando el aviso de baja se presenta posterior a cinco días para el Seguro Social la fecha de baja será la de presentación del aviso, que quedará en el movimiento 02 y en el movimiento 20 la baja de la empresa).
Cod Reg Pat	Registro patronal que tenía el empleado en esa fecha.
Sue Dia Int	Salario Diario Integrado en esa fecha
Suel Mensual	Salario Mensual en esa fecha
Suel Diario	Salario Diario en esa fecha
Suel IVCV	Salario Diario Integrado IVCV
Suel D In S	Salario Diario Integrado sin topar
Tp Jorn IMSS	Tipo de Jornada de acuerdo al IMSS: 0 = Semana Completa, 1 = 1 día a la semana, 2 = 2 días a la semana, 3 = 3 días a la semana, 4 = 4 días a la semana, 5 = 5 días a la semana, 6 = jornada inferior a 8 horas.
Tp Empl IMSS	Tipo de Empleado de acuerdo al IMSS, 1= Planta, 2 = Eventual, 3 = Construcción.
Tp Suel IMSS	Tipo de Sueldo de acuerdo al IMSS. 0 = Fijo, 1 = Variable, 2 = Mixta
Per PI Fh M	Periodo en que ocurrió el movimiento
No Pag PI Fh	Número de pago en que ocurrió el movimiento
Causa Baja	Causa de baja en caso de que el movimiento sea por baja.
Fch Env IMSS	Fecha en que se generó el archivo para enviar al IMSS los avisos.
Hr Env IMSS	Hora en que se generó el archivo para enviar los avisos al IMSS

Parametrización Básica para los cálculos

Procesos

En esta opción estableceremos los parámetros que debe considerar el sistema Protheus para cada uno de los tipos de nómina existentes. Denominaremos un Proceso como la Agrupación de empleados con mismas prestaciones, confidencialidad y periodicidad.

Clave	Campo	Descripción
01	Cod. Proceso	Número consecutivo asignado al proceso
02	Descripción	Nombre con el cual será identificado el Proceso
03	Tipo Sueldo	<p>Este campo determina como se van a calcular los salarios o como se indica el salario en el contrato del empleado.</p> <p>Si se captura en este campo A = Honorarios, C=Que se le paga Comisión, E = Pasante con pago por Mes, I = Profesor con pago por mes, M = Trabajador con pago por mes, P = Servicio Social se considera que el salario capturado es Mensual y el salario diario se calcula dividiendo el salario capturado / el factor de conversión determinado en procesos.</p> <p>En caso de que en este campo se capture D = Trabajador con Pago por día o S = Trabajador con pago por semana se considera que el salario capturado es el Salario Diario y el salario mensual se calcula multiplicando el salario capturado * el factor de conversión determinado en procesos.</p> <p>Y en el caso de que este campo se capture G = Pasante con pago por hora o H = Trabajador con Pago por hora se considera el salario capturado es por hora y el salario diario se calcula multiplicando el salario capturado * las horas trabajadas de acuerdo al turno.</p> <p>En el caso de que se capture J = Profesor con pago por clase o T = Trabajador por Tarea se asume que NO tiene salario y que se pagará de acuerdo a cada tarea o clase, por lo que el salario será igual a cero.</p>
04	Días por Per	De acuerdo al tipo de nómina indicar los días que comprende dicho periodo: 7=Semanal, 14=Catorcena, 10=Decenal, 15=Quincenal, 30=Mensual
05	Ft. Convers.	Número de días que permite realizar la conversión de un Salario Mensual a Salario Diario y viceversa, generalmente se utilizan 30 o 30.4 días.
06	Fact. Séptimo	Factor para el descuento de ausentismo, (1, 1.1667 ó 1.40)
07	Sep. 7mo Día	<p>Si - Separa el séptimo día del concepto de Sueldo Normal. Es decir aparecerá el concepto de sueldo y el concepto de séptimo día.</p> <p>No - No se identifica el concepto de 7mo. día en el recibo. Es decir aparecerá solo el concepto de sueldo.</p>
08	Aplica 7mo	<p>En el catálogo de tipos de ausencia se indica si aplica el séptimo día o no. Si este campo indica que NO, entonces ignora lo que dice el catálogo de tipos de ausencia y no aplica el séptimo día en el cálculo.</p> <p>Si – A los Ausentismos se les aplicará la parte correspondiente al 7mo día.</p> <p>No – Se ignora la aplicación del 7mo día en los ausentismos.</p>
09	Tipo Aguinal	<p>Antigüedad: En base a la antigüedad se pagan los días asignados por cada año laborado. Para ello se requiere que en la tabla de vacaciones se capturen los días de aguinaldo de acuerdo a la antigüedad.</p> <p>Fijo: Se pagan los días indicados en el campo Días Aguinal de Procesos</p>
10	Días Aguinal	Valor en días de Aguinaldo que le corresponden a cada Proceso.
11	Tipo Vacacio	<p>En Periodo: Se pagan en el periodo en que fueron solicitadas. Por ejemplo, si el empleado solicitó 5 días y se tiene una nómina quincena, se pagarán 10 días de Sueldo y 5 días de Vacaciones.</p> <p>Anticipadas: Se pagan en un periodo anterior al que son solicitadas. Siguiendo el mismo ejemplo, un periodo antes de irse se pagarían 15 días de sueldo y 5 días de vacaciones pagándose 20 días, y</p>

Clave	Campo	Descripción
		en el siguiente periodo se pagarían 15 días de sueldo y se restarían 5 días de vacaciones pagándose 10 días, lo que si sumamos las dos quincenas nos dan los 30 días en el mes.
12	Vig. Vacac.	Si las vacaciones caducan en un determinado tiempo, indicar el número de años que se tendrá de vigencia. Pueden ser fraccionados, por ejemplo 1.5 años.
13	Tp. Prim. Vac.	Realiza el pago de la Prima de Antigüedad de acuerdo los siguientes eventos: 1-Antigüedad: Cuando cumple antigüedad el trabajador en la empresa. 2-Vacaciones: Cuando el trabajador solicita vacaciones. 3-Informado: Cuando se captura como un evento. 4-Periodo Fijo: Se paga en el periodo y pago de prima indicados.
14	Fac. Prim. V.	Indicar el valor en % de la Prima Vacacional. Por ejemplo 25.00
15	Per Prim Vac	Si el tipo de Prima Vacacional es por Periodo Fijo (Tp. Prem. Vac=4), indicar el Periodo en que se pagará la prima
16	Pag Prim Vac	Si el tipo de Prima Vacacional es por Periodo Fijo (Tp. Prem. Vac=4), indicar el Pago en que se pagará la prima
17	T. Extra Sem	Existen 2 formas de capturar el tiempo extra: Por semana o por día. Si – Se capturará el total de horas extras en la semana. Y a partir de esta captura se realizará la separación de Horas Extras Dobles y Horas Extras Triples. Considerándose las horas triples como horas integrables para la variabilidad. Esta captura se realizará en las pantallas de Actualización / Asientos / Incidencias por Empleado o Incidencias por Concepto No – Se capturaran las horas extras día por día en la pantalla de Actualizaciones / Asientos / Incidencias General. A partir de esta captura se realizará la separación de Horas Extras Dobles y Horas Extras Triples. Considerándose hasta 3 horas diarias y 3 veces a la semana como no integrables y el resto integrables para la variabilidad.
18	Origen Sueldo	Este campo es usado para determinar de dónde se tomará el salario. Empleado: En este caso se considera que se capturará el sueldo directamente en el maestro de empleados. Función: En este caso se considera que el sueldo del empleado dependerá de la función, y por lo tanto, independientemente del salario capturado en el maestro de empleados, se tomará el campo de Sueldo existente en el catalogo de Funciones (Puestos). Tabulador: En este caso se considera que se tiene habilitado el módulo de cargos y salarios y del tabulador definido por ese módulo se tomará el sueldo.
19	Tope IVCV	Indicar el Tope para las ramas de Invalidez y Vida, Cesantía y Vejez, Infonavit
20	SDI Var. Ini	En caso de comisionistas que son 100% variables, por ley es necesario especificar el SDI inicial con el cual cotizarán al IMSS.
21	Reducción Info	De acuerdo a la Nueva Ley del IMSS la forma de integrar el SDI de Infonavit se homologó al IMSS, por lo que el SDI Infonavit se incrementó muchísimo. Por lo anterior, el Infonavit determinó una tabla de reducción de cuotas INFONAVIT para los Créditos que fueran por % del SDI y fueran menores a una fecha X. Si – Trabajadores con crédito en % se le aplicará reducción de Porcentaje No – Se aplica completo el % de retención.
22	Paga IMSS	Como prestación, algunas empresas deciden que en vez que el trabajador pague la cuota obrera, la absorba la empresa. En este campo se indicará si la paga la empresa o no. Si – La empresa absorbe el monto de la Cuota Obrera No – Se retienen a los trabajadores la Cuota Obrera
23	Pago Sub. IG	Para incapacidades de EG, si la empresa paga el subsidio a partir del 4to. día indicar como obtener dicho monto: 1-40% SD: El 40% se paga en base al Salario Diario. 2-SD-60% SDI: Se paga la

Clave	Campo	Descripción
		diferencia entre el Salario Diario y el monto que otorga el IMSS del 60% sobre el SDI. Y 3- No paga Subsidio
24	Art. 142	Cálculo de impuesto para percepciones anualizadas. Usado en PTU y/o Aguinaldo. 1 = Si calcula el Impuesto con artículo 142 RISR 2 = Calcula el Impuesto con el artículo 113 LISR para PTU o con el artículo 113 LISR o el ajuste anual (de acuerdo al siguiente campo) para Aguinaldo.
25	Ajuste Anual	Activar casilla cuando se desee que el sistema realice el Ajuste Anual. Solo aplica para el aguinaldo y el último periodo del año en nómina ordinaria.
26	Días Proyect	En el aguinaldo, si se elige el ajuste anual, se deben indicar los días que deberá proyectarse el sueldo. En caso de que se deje en cero NO se proyectará y solo tomará las percepciones gravadas de enero a la última nómina cerrada.
27	Tp. Cuota Sin	Las 3 formas más comúnmente usadas para calcular la cuota sindical son: % General: Cuando la cuota sindical es en % fijo para todos los empleados, sin importar que estén en sindicatos diferentes. Importe Fijo: Cuando la cuota sindical es una cantidad monetaria fija en vez de un porcentaje del salario. % Variable: Cuando la cuota sindical es en % diferente dependiendo del sindicato asignado a cada trabajador. No Aplica: cuando no se descuenta cuota sindical.
28	Factor Sind	% de Cuota Sindical cuando el valor es general. Aplica solo a los empleados asignados a este proceso
29	Importe Sind	Si en el campo Tp. Cuota Sin se indico Importe Fijo indicar el monto a descontar en cada periodo a los trabajadores.
30	Tickets Desp	% de Despensa a considerar de acuerdo al salario percibido por el trabajador. Aplica solo a los empleados asignados a este proceso.
31	Tope Val Des	Elegir la forma en que será Topado el monto de Despensa: 1-Tope Ley: 10% del salario mínimo de la zona. 2-Tope Importe: En algunas empresas se da un % de vales, pero en vez de toparse en base a salarios mínimos se topa con un importe fijo. 3-Ninguno: No tiene ningún tope, por lo tanto si rebasa el tope de ley se desglosarán en vales despensa gravado y exento.
32	Tope Vlr VD	Si el Tope de Vales Despensa es por un importe, aquí se debe de capturar la cantidad monetaria máxima de despensa.
33	VI. Tkt Rest.	Importe diario de vales restaurante que se otorgara. Se consideran los días hábiles de periodos para determinar los días de vales restaurante.
34	Fact. Fond. Ah	Porcentaje de fondo de ahorro a otorgar y descontar. Por ejemplo 3.5
35	Tope Fon. Aho	Se puede topar o no el fondo de ahorro: 1 = Si Se considera el tope 1.3 salarios mínimos mensuales. 2 = NO En este caso no se topa el fondo, por lo que la aportación de la empresa se desglosará en fondo de ahorro gravado y fondo de ahorro exento.
36	Vlr Bono Pu	Si existe Bono de Puntualidad, indicar el importe a pagar de bono a los empleados. Por incidencia se puede complementar si se pagará o no a cada empleado.
37	Vlr. Ayuda. Fun	Las 3 formas más comunes que hay de ayuda de funeral son: A) Descontar a todos los trabajadores una cantidad cada periodo para formar un fondo que y cuando ocurre un deceso de un familiar de un trabajador se le paga directamente de este fondo. En este caso el Valor de Ayuda Funeral capturado se dejará en todos los periodos de nómina. B) Se

Clave	Campo	Descripción
		descuenta un importe más alto solo en el periodo en que ocurre el deceso. En este caso se deberá capturar el importe en el periodo que ocurra y borrarlo después. C) Voluntario por incidencia
38	Imp. Ayu. Esc.	Cuando en la empresa se otorga una ayuda escolar, en este campo se captura el Importe de la ayuda escolar por cada hijo. Como el tener hijos no es garantía de que estos se encuentren estudiando, se recomienda que por incidencia se capture el número de hijos por trabajador, previa presentación de comprobante de estudios de cada hijo.
39	Días Variab	Existen 2 formas diferentes de calcular la parte variable del SDI. 1=Bimestre: En este caso el se suma el importe variable bimestral de todos los conceptos marcados como 100% variables + el excedente de vales despensa + el excedente de premio de puntualidad + el excedente de premio de asistencia y esta suma se divide entre los días del bimestre capturados en periodos. 2=Días pagados: La suma de conceptos variables se divide entre los días pagados determinados como días de sueldo – ausentismos (faltas, incapacidades, permisos, etc.)
40	% Aumento	Cuando en la empresa existe un incremento de salarios general, en este campo se captura el % de incremento a aplicar a todos los trabajadores de este proceso (por ejemplo 3.0). Este porcentaje es usado en la nómina de incremento de salarios por porcentaje.
41	Clave Asim	En caso de que este proceso sea para calcular trabajadores por honorarios (asimilados o normales) es necesario indicar que tipo de asimilados es: A. Miembros de Sociedades Cooperativas productivas B. Int Sociedades y Asociaciones Civiles C. Miembros de Consejo Directivo o Vigilancia, Con Com. D. Actividades Empresariales E. Honorarios Asimilados de Sueldo F. Otros
42	Mes Cj Ahor	Mes en que inicia la caja de ahorro
43	Mes Fon Ahor	Mes en que inicia el fondo de ahorro
44	Baja Ord	Usualmente en la nómina ordinaria solo se calculan empleados activos. En algunas empresas se requiere calcular empleados que cuya fecha de baja se encuentre entre la fecha inicial y final del periodo. 1 = Si Se calculan empleados inactivos y activos 2 = No Solo calculan empleados activos.
45	% IETU	Por ley se debe de determinar la base del IETU a descontar por nómina. Para realizar esto se debe indicar en el catálogo de conceptos los conceptos que formarán la base y en este campo se capturará él % a aplicar a esta base.

Periodos

Para poder calcular la nómina es necesario contar con periodos de cálculo, para él es necesario configurar los criterios de acumulación, tipos de nómina, procedimientos de cálculo y posteriormente se podrán capturar los periodos. Todas estas funciones se ubican en Actualizaciones / Definiciones de Calculo.

Archivo de Criterios (RG9)

En GPE Modelo II se agregó la tabla de Histórico de Acumulados, y es necesario que se definan los criterios de acumulación de la misma.

Durante el cierre de nómina se genera un registro por año, filial, proceso, roteiro, matricula, concepto, criterio, con 13 campos donde cada campo sea un “periodo” de acumulación.

En algunas empresas, en el caso de semanas acumulan 4 semanas cada mes, por lo que 52 semanas / 4 dan 13 meses. Lo mismo ocurre cuando se manejan 2 catorcenos cada mes $26 / 2 = 13$ meses. Por lo anterior es que se tienen 13 meses de acumulación del año en curso.

Se pueden contar con varios criterios de acumulación. Al menos se debe contar con un criterio mensual de enero a diciembre. En algunas empresas se maneja el fondo de ahorro o caja de ahorro con un inicio en un mes diferente de enero, por ejemplo de julio a junio. En este caso se tendría un segundo criterio de acumulación. Y si la empresa maneja muchos empleados y sus reportes son trimestrales o semestrales, tal vez sea necesario crear criterios de acumulación trimestrales o semestrales para que estos reportes se generen más rápidamente.

Ejemplo:

Considerando que un trabajador tiene cada quincena un importe de 100 pesos:

Para acumulación mensual (cantidad de secuencias = 12)

Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Mes 06	Mes 07	Mes 08	Mes 09	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13
200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	

Total acumulado en el año = $200 * 12 = 2400$

Para acumulación bimestral (cantidad de secuencias = 6). Solo se utilizarán 6 meses.

Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6	Mes7	Mes8	Mes9	Mes10	Mes11	Mes12	Mes13
400	400	400	400	400	400							

Total Acumulado en el año = $400 * 6 = 2400$

Para acumulación trimestral (cantidad de secuencias = 4). Solo se utilizarán 4 meses.

Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6	Mes7	Mes8	Mes9	Mes10	Mes11	Mes12	Mes13
600	600	600	600									

Total Acumulado en el año = $600 * 4 = 2400$

Tipos de Nómina (SRY)

Los tipos de nómina son los procedimientos de cálculo que se realizarán a lo largo del año. Se sugiere que aunque el objetivo primario es parametrizar la nómina ordinaria, se capturen todos los tipos de nómina del año de una vez.

Estándar de Periodos (RG5, RG6)

Existen dos formas de capturar los periodos:

- que se capturen uno por uno manualmente para cada proceso y tipo de nómina
- se generen a través de periodos estándar.

Se recomienda que se genere un estándar de periodos por cada tipo de nómina que tenga diferentes fechas de inicio y fin o duración.

Con esa configuración el proceso de captura será muy más rápido y sin problemas de errores en la captura.

Conceptos por Proceso (RGA y SRM)

Para definir la forma en que se realizarán los cálculos, por cada concepto se necesita llenar la tabla de conceptos por proceso. Para que esta función pueda ser llenada se requiere haber capturado primero:

- Procesos
- Tipos de Nómina
- Estándar de Periodos
- Conceptos
- Formulas

Esta función cuenta con 2 partes:

- Encabezado: donde se definirán los datos del proceso, procedimiento, y estándar de periodos a ocupar
- Detalle: Relación de conceptos a calcular, indicando el orden y las formulas ocupadas.

Periodos (RCH)

El catálogo de periodos cuenta con 3 tablas. La primera (RCH) se capturan los datos generales del periodo y se captura en esta función. Las otras dos tablas se capturan en la función de Calendario. Estas 2 últimas tablas no son ocupadas en México generalmente.

Es importante que se analice la información del cliente para ver si se requerirá dar de alta campos especiales del cliente.

Clave	Campo	Descripción
01	Proceso	Se elige en el browse inicial el proceso de acuerdo a los capturados en el catálogo de procesos.
02	Tipo de nómina	Se captura el tipo de nómina de acuerdo a los capturados en el catálogo de tipos de nómina.
03	Cod Periodo	Se debe de capturar el año y mes del periodo considerando el año con 4 dígitos y el mes con dos. Por ejemplo: 200801 .
04	Numero Pago	El número de pago dependerá del procedimiento de cálculo. Para nómina ordinaria se manejan generalmente 2 formas de asignar los números de pago: a) un consecutivo en todo el año, por lo que sí es semanal, los pagos irían del 01 al 52 y b) indicar el número de semana o mes en cada mes, por lo que se tendrían en caso de quincenas los pagos 01 y 02 en cada mes. NOTA: El periodo y pago se pueden repetir en cada tipo de nómina, por lo que es prerrogativa del cliente definir si se asignan números de pago iguales o diferentes a la nómina ordinaria para los restantes tipos de nómina
05	Mes Compet	Se indica el mes que se va a acumular contablemente con dos dígitos.
06	Año Compet	Se indica el año de acumulación de acuerdo al ejercicio fiscal que se está calculando (se utilizan 4 dígitos)
07	Fecha Inicial	Es la fecha de inicio del periodo. Esta fecha dependerá del procedimiento de cálculo. Por ejemplo para la primera nómina quincenal del año 2008: 01/01/2008 . Para la nómina de PTU a pagar en el 2008: 01/01/2007 . Para la nómina de aguinaldo del 2008: 01/01/2008 .
08	Fecha Final	Es la fecha final del periodo. Por ejemplo para la primera nómina quincena del año 2008: 15/01/08 . Para la nómina de PTU a pagar en el 2008 31/12/2007 . Para la nómina de aguinaldo del 2008: 31/12/2008 .
09	Fecha de pago	Se captura el día en que se realizará el pago para los empleados.

Clave	Campo	Descripción
10	Fecha de corte	Esta fecha límite en que otras áreas pueden proporcionar información al área de nóminas para que sea procesada en ese periodo.
11	Fecha Cierre	Automáticamente se genera cuando se ha cerrado el periodo en la opción de cierre de nómina.
12	Fecha contab	Fecha en que se realizó la contabilización del periodo con la opción de miscelánea – cierres – contabilización.
13	Días Bim	Días que se incluyan en el bimestre de acuerdo a las semanas o quincenas., Es usado para el descuento de crédito infonavit tanto en la nómina ordinaria como para finiquitos y en la nómina de variabilidad.
14	Per. por Mes	En este campo se indican el numero de periodos que se tienen contemplados en un mes dependiendo el tipo de nomina procesada, semanal (4) quincenal(2) mensual (1). Se ocupa para identificar el número de periodos que se tendrá que considerar para leer los acumulados del ausentismo para vales de despensa o fonacot
15	Días Periodo	Usualmente los días a pagar son los días indicados en proceso, pero si el cliente requiere que se paguen días fraccionados, o diferentes en cada periodo se deberán capturar en este campo. Usualmente se ocupa para nóminas quincenales o mensuales. Por ejemplo: si se pagan 365 / 24 = 15.208333 días en cada quincena. O si una quincena se pagan 15 días y la siguiente 13, 14, 15 o 16 dependiendo del mes.
16	Modulo	Indica a que módulo corresponde este periodo. Por default se considera GPE.
17	Per Selec	Indica cual periodo se encuentra seleccionado, para ponerlo por default cuando se capturan incidencias.
18	Estatus	<p>0=Normal: Cuando el estatus del periodo se encuentra en blanco o con 0 (cero) quiere decir que el periodo está abierto.</p> <p>1=Cerrado Previamente: Este estatus significa que está cerrado el periodo y ya no se puede capturar o calcular la nómina de este periodo. Este estatus lo cambia el programa de cierre del periodo.</p> <p>2=Utilizado por otro usuario: Cuando se lanza el cálculo de nómina, este marca el estatus como 2 Utilizado por otro Usuario, y cuando termina de calcular, se regresa a estatus 0 Normal.</p> <p>3=Recibos ya impresos: En la impresión de los recibos estándar, cuando se terminan de generar, se marca el periodo como 3 Recibos ya impresos y no se puede capturar o calcular este periodo.</p> <p>4=En Proceso de Cierre: Cuando se elige la función de cierre de periodos el programa marca el periodo como 4 En Proceso de Cierre para que nadie más pueda intentar cerrarlo y cuando concluye el cierre, cambia este estatus a 1 Cerrado Previamente.</p>
19	Estan Periodo	Que estándar de periodo se ocupo para generar los periodos. Si no tiene nada es que se capturaron manualmente
20	Día Hábil	Indica los días hábiles que existen en ese periodo
21	Criterio Ac	En este campo se debe de capturar los criterios de acumulación a utilizar. Por ejemplo, si en la nómina Ordinaria se utilizan los acumulados de enero a diciembre mensual fiscal, y los de julio a junio mensual fondo de ahorro, habrá que capturar los 2 criterios. Ver pantalla anexa
22	Secuencia AC	Campo en que se acumulará ese periodo. Si se eligió más de un criterio, en este campo también se deberá seleccionar dos secuencias.
23	Ajuste Mes ISR	Este campo se debe habilitar en el último periodo de cada mes siempre y cuando se desee que se realice un ajuste mensual de impuestos.
24	Per Vales	En este campo se debe indicar el periodo en que iniciarán a leerse los acumulados para el

Clave	Campo	Descripción
		cálculo de vales despensa. En el ejemplo mostrado, se indica que los acumulados serán siempre los del periodo anterior, por ser quincenales. En el caso de ser periodos mensuales se tendría que indicar el mismo periodo o un periodo anterior en el periodo a calcular los vales.
25	Pago Vales	En este campo se debe indicar el periodo en que iniciarán a leerse los acumulados para el cálculo de vales despensa. En el ejemplo mostrado, se indica que los acumulados serán siempre los del periodo anterior, por ser quincenales. En el caso de ser periodos mensuales se tendría que indicar 3 o 4 pagos anteriores en el periodo a calcular los vales.

Calendario (RCF Y RCG)

Adicionalmente a los datos generales de periodos, se puede ocupar el calendario. En México este no es ocupado generalmente. El calendario consta de dos secciones. En la sección superior se capturan los periodos por turno (en este se encuentran las horas por día que serán usadas para el cálculo del salario por hora) y en la sección inferior se capturan las características del periodo día por día.

Al entrar a esta función se elige el periodo, pago, proceso y procedimiento al cual se le capturará el calendario

Calendario de periodos - Incluir

Proceso: 1 Quincenal Procedimiento: 200801 01 Periodo: 1

Turno Trab.	Dias Periodo	Horas Dia	Nº Dias Trab	Hs. Trabaj.	NºDias DSR	Horas DSR	Dias Ho Trab	D.Habiles TT
@@@	30	8.00	10	80.00	5	40.00	0	0

En algunos casos se requiere definir esta información día por día. Si no se captura información en el registro de periodos por turno, al capturar en periodos por día se llenará ese. No es necesario que se capture esta información, pero si se digita en algún campo de esta tabla se generará automáticamente un registro por cada día comprendido entre la fecha inicial y final del periodo.

Dia Periodo	Descripcion	Tipo Dia	TicketTransp	Dif. T.Trans	T. Restaur.	Cant HrsTrab	Cant Hrs DSR
01/01/2008	MARTES	Trabajado	Si	No	Si	8.00	0.00
02/01/2008	MIERCOLES	Trabajado	Si	No	Si	8.00	0.00
03/01/2008	JUEVES	Trabajado	Si	No	Si	8.00	0.00
04/01/2008	VIERNES	Trabajado	Si	No	Si	8.00	0.00
05/01/2008	SABADO	No Trabajado	No	No	No	0.00	0.00
06/01/2008	DOMINGO	DSR	No	No	No	0.00	8.00
07/01/2008	LUNES	Trabajado	Si	No	Si	8.00	0.00
08/01/2008	MARTES	Trabajado	Si	No	Si	8.00	0.00
09/01/2008	MIERCOLES	Trabajado	Si	No	Si	8.00	0.00
10/01/2008	JUEVES	Trabajado	Si	No	Si	8.00	0.00
11/01/2008	VIERNES	Trabajado	Si	No	Si	8.00	0.00
12/01/2008	SABADO	No Trabajado	No	No	No	0.00	0.00
13/01/2008	DOMINGO	DSR	No	No	No	0.00	8.00

Correspondencia de Periodos (RG8)

Cuando se van a relacionar 2 módulos diferentes se requiere tener alguna forma de ligarlos. Cuando se relaciona el módulo de SIGAPON Reloj Registrador y SIGAGPE Nómina se realiza a través de los periodos de SIGAPON.

Hay que elegir el periodo de origen de SIGAPON al periodo de destino de SIGAGPE al cual se integrará.

Conceptos

Conceptos de pago, descuento o base que se usan para el pago de la nomina y provisiones de la misma que se ocupan para efectos contables. Que son usados para: Pago del empleado, Pagos e informes al IMSS, Para pagos e informes a SHCP, para la empresa. Los campos diferentes en el maestro de conceptos:

- Imprime Concept: Para los concepto con Tipo Código 3 o 4 se indica si se quieren imprimir en el recibo y el reporte de nomina en la columna de bases. Los Tipo 1 y 2 SIEMPRE se imprimen. Los vales despensa es un concepto base percepción porque no se paga en dinero y se puede querer que se imprima en la columna de conceptos base.
- Cod. Corresp: Cuando un concepto se asocia a otro concepto se pone aquí el otro concepto. Por ejemplo: Un préstamo con intereses, se puede poner en Concepto el código del préstamo y en Cod. Corresp poner el código de los intereses. NO se ocupa cuando hay más de un concepto asociado como es el caso de prima vacacional que tiene asociado el concepto de prima vacacional gravada, prima vacacional exenta y prima vacacional integrable. Para ello se tiene una formula especial para los conceptos de prima vacacional.
- Ctd Asient: Es la cantidad de veces que se puede capturar un mismo concepto para un mismo empleado en un periodo. Máximo puede ser 9. Cuando se captura Ctd Asientos diferente de 1, y Asto Diario = No, en la tabla de asientos (SRC) por cada registro capturado le asigna un número de secuencia deferente.
- Asto Diario: Son excluyentes Ctd Asient y Asto Diario. Si se indica que SI hay asientos diarios, entonces ignora la cantidad de asientos. Esto permite que se capturen múltiples registros del mismo concepto para el mismo empleados, capturando una fecha diferente en cada ocasión. NOTA: No se pone un numero de secuencia diferente, pues este campo solo se ocupa cuando Ctd Asientos diferente de 1 y Asto Diario NO.
- De valor: Rango inferior para validar la captura del campo de valor. Si se queda en ceros no valida nada.
- A valor: Rango superior para validar la captura del campo de valor. Si se queda en ceros no valida nada.
- De Ref: Rango inferior para validar la captura del campo de horas / días. Si se queda en ceros no valida nada.
- A Ref: Rango inferior para validar la captura del campo de horas / días. Si se queda en ceros no valida nada.
- Cierre Comp: Por default es NO y significa que cuando se cierra un periodo, los importes NO aplicados generados en un periodo se van al siguiente periodo (NO) o al siguiente mes (SI).
- Con Mes Sig: Cuando se requiere que se genere un concepto con los mismos importes durante el cierre de nomina, en el siguiente periodo. Por ejemplo, se tienen dos concepto de ajuste, uno de pago y otro de descuento. Y uno genera el otro automáticamente. En Brasil en vez de pagar 2 quincenas con todos los conceptos, se paga la primera quincena solo con el concepto de anticipo de sueldo, y la segunda quincena se paga el sueldo del mes y todos los otros conceptos de pago como son tiempo extra, bonos, etc., y también se realizan todos los descuentos de impuestos, préstamos, cuota sindical, etc. y se le descuenta el anticipo de sueldo de la 1ra quincena. Por lo anterior, los conceptos se aplican una vez al mes, en vez de aplicarse cada periodo. Durante el cierre:
 - Para la fecha de próximo vencimiento de los préstamos se tiene que poner la fecha de la 2da quincena del mes siguiente.
 - Para las incidencias (asientos por empleado o concepto) con número de cuotas diferente de 1, se le descuenta una cuota al número de cuotas (si es de 2 a98) y se le pone el periodo correspondiente a la 2da quincena del mes siguiente.

Para indicarle que realice esto el cierre se tiene que poner en el campo CIERRE COMP = SI.

En México en cada periodo, ya sea semanal, decenal, catorcenal, quincenal o mensual, se descuentan y pagan TODOS los conceptos en TODOS los periodos. Para indicarle que realice esto el cierre se tiene que poner en el campo CIERRE COMP = NO.

Los valores definidos en los 6 campos siguientes sirven como DEFAULT en el maestro de Conceptos por Procesos.

- **Formula:** Clave de la formula que se pondrá por default al capturar conceptos por proceso.
- **Lee Incidenci:** Indica si el concepto se capturará en incidencias
- **Lee Préstamo:** Indica si el concepto se capturará en préstamos
- **Lee Acumulado:** Indica si el concepto utilizarla los operandos de acumulados
- **Lee Ausencia:** Indica si el concepto se capturará en ausentismos.
- **Crit Acumul:** Indicar el criterio de acumulación ocupado para este concepto
- **ISR 113:** 1= 100% Gravado, 2 = 100% Exento y 3 = No aplica ISR.

En caso del concepto de sueldo es 100% gravado. El concepto de becas, si otorgan en forma generalizada para todos los empleados, se considera una previsión social y por tanto 100% exento.

El concepto de Prima Vacacional, debe ser 3 NO aplica ISR, porque el concepto de prima vacacional exenta es 100% exenta y el de Prima Vacacional Gravada es 100% gravada y de esta forma no se duplica el importe a gravar.

Los conceptos de deducción o base deducción usualmente son 3 No aplica ISR.

Los conceptos de base percepción usualmente son 3 No aplica ISR, excepto por los conceptos que explícitamente son exentos o gravados. Por ejemplo Vales Despensa es Base Percepción = 3 No aplica ISR, pero el Vale Despensa Gravado es 1 = 100% Gravado y Vale Despensa Exento es 2 = 100% Exento aunque los dos son conceptos base percepción.

100% Variable Este campo se refiere a la integración del IMSS. Algunos conceptos tienen su propia forma de integrar y por lo tanto tienen su propia fórmula para la integración bimestral:

El sueldo, prima vacacional y aguinaldo se integran a la parte fija del sueldo a través del factor de integración.

Los vales despensa integra el excedente del 40% del SMDF bimestral, por lo que tiene su propia fórmula para la integración bimestral.

Los premios de puntualidad y asistencia integran el excedente del 10% del SDI anterior, por lo que tiene su propia fórmula para la integración bimestral.

El comedor integra el excedente del 20% del SMDF si no se descuenta a los trabajadores, por lo que tiene su propia fórmula para la integración bimestral.

En los demás conceptos, hay que indicar si se integran al 100% o no. Solo se consideran los conceptos de percepción o algunos de base percepción. Los de deducción y base deducción son NO.

- **Ref Aguinal:** Este campo aplica SOLO para conceptos de AUSENCIAS. E indica si se descuentan esas ausencias de los días proporcionales del aguinaldo y del PTU.
- **Promed Aguin:** Cuales son los conceptos que se consideran para determinar el sueldo promedio para el pago del aguinaldo. Por ejemplo comisiones. El cálculo será de la siguiente forma: sueldo + promedio anual de los conceptos marcados con SI en Promed Aguin.
- **Pensión Alim:** Este es un indicador de si es posible que este concepto participe en la base para el cálculo de la pensión alimenticia de algún empleado. Por lo anterior TODOS los conceptos de percepción, incluyendo los vales, deben indicar que SI y el ISR Neto, IMSS y Crédito Infonavit. Los restantes conceptos NO. En cada empleado se elegirán los conceptos y puede ser que varíe de empleado a empleado.
- **C Sindical:** Este es un indicador de si este concepto formará parte de la base de cuota sindical.
- **Cod. Tarea:** Es el concepto con el que se pagará en nómina cada tarea.
- **100% Variable:** El SDI se compone de una parte fija y otra variable. En este campo se indican los conceptos que son 100% variables como comisiones, gratificaciones, premio por productividad (NOTA; los premios de puntualidad y asistencia y los vales despensa son parcialmente variables, por lo que NO SON 100% Variables, tienen su propia formula en la nómina de variabilidad).
- **Prov. ISN:** Este es un indicador de si se incluye como base para el impuesto sobre la renta. Usualmente todas percepciones son igual a SI. Pero depende del estado.

En la mayoría de los estados se consideran TODAS las percepciones como base para el cálculo de la provisión del impuesto sobre nómina. En caso de que se tengan dos diferentes grupos de conceptos por tener nóminas en diferentes estados, será necesario crear un campo por cada estado diferente con la clave RV_ISNXXXXX. Donde XXXXX es el código del estado de acuerdo a la tabla 12 de la SX5. En algunos estados es necesario hacer una fórmula especial, por lo complejo de este cálculo, como es el caso del estado de Chihuahua.

El porcentaje del ISN se obtiene de la localidad de pago.

- Decl Anual: Clave del ítem de la constancia de percepciones y retenciones con que se asociará el concepto. Cuando se genere la constancia y el DIM se sumarán todos los conceptos asociados a cada ITEM para generar la información.
- Base IETU: Indica si este campo formará la base para el cálculo del Crédito del IETU.
- Ref PTU: Este campo aplica SOLO para conceptos de AUSENCIAS. E indica si se descuentan esas ausencias de los días proporcionales del PTU.
- IMP PTU: Este campo es ocupado para indicar cuales conceptos formarán la base para el PTU Pesos.
- Días Variab: Cuando se calcula la variabilidad (cálculo del SDI bimestral), se necesita indicar que concepto forman los días pagados. Por ejemplo Sueldo, + Séptimo Día + Permiso con goce + comisión sindical = Días pagados para variabilidad.
- Pro Comisión: Cuales son los conceptos que se consideran para determinar el sueldo promedio para el pago de vacaciones y prima vacacional. Por ejemplo comisiones. El cálculo será de la siguiente forma: sueldo + promedio anual de los conceptos marcados con SI en Pro Comisión
- Integra Fin: 1=Si, 2=No para determinar cuáles conceptos integraran en el SDI de Liquidación. (pendiente)
- Ref Vaca: El pago de las vacaciones se puede realizar solo con el sueldo pero en algunas empresas, los empleados con comisiones ganan una parte fija igual a un salario mínimo + las comisiones, en este caso cuando se van de vacaciones se les pueden pagar solo con el salario mínimo o la suma de salario mínimo + comisión promedio anual.
- Decl Anu: En las constancias se divide en 7 secciones, y en esta campo le indicas la sección el ítem de cada sección para la declaración (se referencia la tabla estándar S020). Los campos que son sumas de otros conceptos no se pueden seleccionar

Tipos de Ausencias

Clasificación de las ausencias. Definición del comportamiento de cada tipo. TODOS los campos deben de ser capturados.

- Cod Ausencia: Debido a que las diferentes áreas no se ponen de acuerdo se creó un catálogo de conceptos de ausentismos. En este campo se captura la clave de la ausencia.
- Desc Ausencia: Descripción de la ausencia
- Cod Concepto: Clave del concepto de nómina con el que se reportará en la nómina.
- Tipo Aus IMSS: Tipo de Ausencia de acuerdo al IMSS. 1 = Faltas, 2 = Incapacidades, 3 = Ninguno

Parámetros

Los parámetros habilitados para México son:

- Monedas y Billetes: Definición de en que monedas y billetes se desglosará la nómina para el pago en efectivo.
- Mensajes: Mensajes en los recibos. Son de acuerdo a las fechas.
- Tareas: la tarea que se ligará a los conceptos, contiene el importe por unidad de medida.
- Tipos de Finiquitos: Si se calcula o no liquidación, el tipo de baja para IMSS

Definición y mantenimiento de tablas

En la nueva nómina fueron transferidas casi todas tablas de parámetros para el mantenimiento de tablas, pues es un modelo más fácil de realizar cambios en la estructura de los parámetros estándares, además de permitir que el usuario cree sus propias tablas y las utilicen en el cálculo. Posee las siguientes características:

- Archivos que son usados generalmente para el cálculo de la nómina.
- Varía el contenido periódicamente usualmente.
- El usuario tendrá que actualizarlas.
- Las tablas de Microsiga pueden ser copiadas para que el usuario las modifique cuando el cliente no aplica el estándar totalmente igual sino requiere alteraciones.
- Si cambia la ley y se requieren más tablas estándar se aplica un parche.

Asientos:

En casi todas las pantallas de captura de asientos se muestra primero una lista de empleados de donde se elige el empleado a incluir, modificar o borrar datos.


Para el modelo 2 fue creada una nueva tabla para la captura de incidencias (RGB), mientras la tabla de movimientos (SRC) quedó solamente como resultado de los cálculos. Esa tabla ya no permite más mantenimiento por parte del usuario.

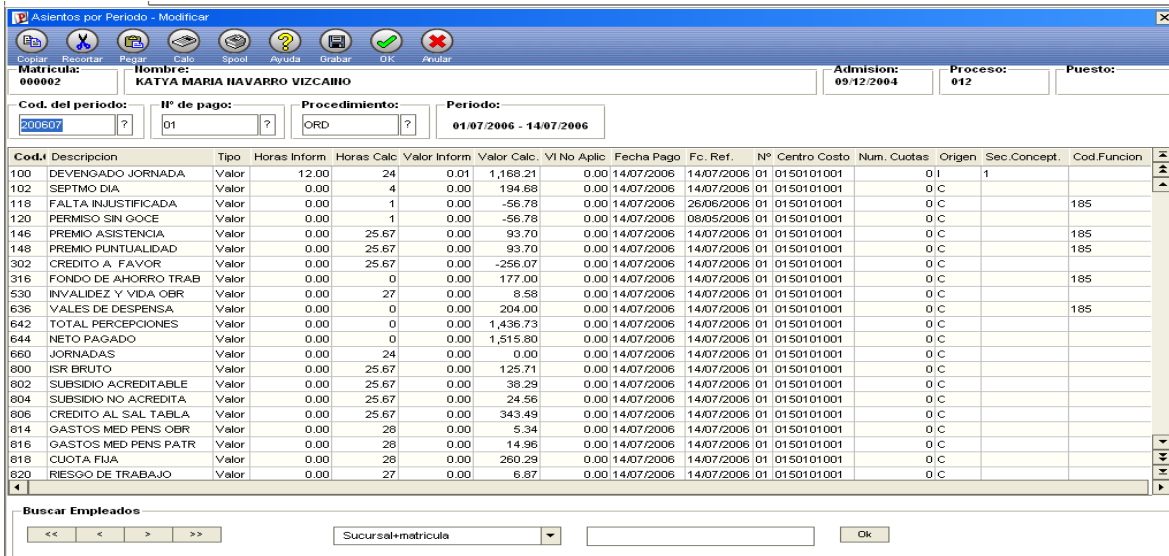
Por empleado

Para capturar incidencias ordenado por empleado se ocupa la opción localizada en Actualizaciones / Asientos / Por Empleado. Las incidencias pueden ser movimientos que varían de empleado a empleado y de periodo a periodo como puede ser el concepto de comisión o datos fijos o movimientos que permanecen fijos por determinado tiempo para un empleado como puede ser la aportación caja de ahorro.

En esta pantalla no solo se ven los datos capturados. También se ven los datos de todos los conceptos una vez que fueron calculados.

Primero se debe capturar el periodo en el que se quiere trabajar: Periodo (Año-Mes), Pago (semana, catorcena, decena, quincena o mes), Procedimiento de Cálculo (AFI: Aplicación de Finiquitos o Finiquitos Masivos, AGU Aguinaldo, ASM Aumento de Salario Mínimo, CAN Recibos cancelados, FIN Calculo Finiquitos Individuales, FON Devolución de Fondo de Ahorro, MFN Movimientos Fuera de Nómina, ORD Ordinaria, PTU Reparto de Utilidades, VAR Variabilidad). Se puede capturar directamente o consultar el

catálogo correspondiente seleccionando el botón de  u oprimiendo la tecla F3. Una vez seleccionados estos 3 campos y de acuerdo al proceso que tiene asignado ese empleado, desplegará la fecha inicial y final del periodo y mostrará en la parte inferior los datos del empleado seleccionado para ese periodo.



Los campos que son diferentes entre la versión estándar Brasil e Nueva Nómina.

Campo	Descripción
Horas Inform	Horas Informadas. Dónde es grabada la digitación del usuario. Ese campo es utilizado en el Modelo 1, dónde hay solamente la tabla SRC.
Horas Calc	Horas Calculadas. Grabada a través del cálculo. Con la diferenciación entre informada y calculada es posible identificar errores en el cálculo o de digitación.
Valor Inform	Valor o Importe Informado. Como en Horas Informadas y Calculadas.
Valor Calc	Valor o Importe Calculado. Como en Horas Informadas y Calculadas.
VI No Aplic	Valor o Importe no aplicado. En la formulación estándar en los conceptos de deducción se valida si le alcanza o no a descontar el importe. En caso afirmativo, deja el importe calculado en el campo de Valor Calculado, en caso negativo solo coloca el importe que si le alcance en Valor Calculado y lo demás lo deja en Valor No Aplicado. Durante el cierre de nómina se genera una incidencia con el monto del valor no aplicado en el siguiente periodo, para que se descuente. Es decir este monto no aplicado deberá ser adicionado al cálculo determinado en el siguiente periodo. Por ejemplo si se le descontara usualmente 250.00 de crédito infonavit y tuviera una aportación de 50 pesos de caja de ahorro, y este empleado en ese periodo tuviera un permiso sin goce de sueldo de 6 días se verían de la siguiente forma sus cálculos:

Concepto	Valor Calc	Concepto	Valor Calc	Val. No Apl
Sueldo	700.00	ISR	10.00	
Permiso sin goce	-	IMSS	50.00	
	600.00	Crédito Infonavit	40.00	110.00
		Caja de Ahorro	0.00	50.00
Total	100.00		100.00	

Campo	Descripción																														
	<p>En el siguiente periodo quedaría:</p> <table border="1" data-bbox="407 365 1370 743"> <thead> <tr> <th data-bbox="407 365 618 432">Concepto</th> <th data-bbox="618 365 789 432">Valor</th> <th data-bbox="789 365 997 432">Concepto</th> <th data-bbox="997 365 1183 432">Valor</th> <th data-bbox="1183 365 1370 432">Val. No</th> </tr> <tr> <td data-bbox="407 432 618 506">Sueldo</td> <td data-bbox="618 432 789 506">700.00</td> <td data-bbox="789 432 997 506">ISR</td> <td data-bbox="997 432 1183 506">70.00</td> <td data-bbox="1183 432 1370 506"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 506 618 537"></td> <td data-bbox="618 506 789 537"></td> <td data-bbox="789 506 997 537">IMSS</td> <td data-bbox="997 506 1183 537">50.00</td> <td data-bbox="1183 506 1370 537"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 537 618 606"></td> <td data-bbox="618 537 789 606"></td> <td data-bbox="789 537 997 606">Crédito Infonavit</td> <td data-bbox="997 537 1183 606">360.00</td> <td data-bbox="1183 537 1370 606"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 606 618 676"></td> <td data-bbox="618 606 789 676"></td> <td data-bbox="789 606 997 676">Caja de Ahorro</td> <td data-bbox="997 606 1183 676">100.00</td> <td data-bbox="1183 606 1370 676"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 676 618 743">Total</td> <td data-bbox="618 676 789 743">700.00</td> <td data-bbox="789 676 997 743"></td> <td data-bbox="997 676 1183 743">580.00</td> <td data-bbox="1183 676 1370 743"></td> </tr> </thead></table>	Concepto	Valor	Concepto	Valor	Val. No	Sueldo	700.00	ISR	70.00				IMSS	50.00				Crédito Infonavit	360.00				Caja de Ahorro	100.00		Total	700.00		580.00	
Concepto	Valor	Concepto	Valor	Val. No																											
Sueldo	700.00	ISR	70.00																												
		IMSS	50.00																												
		Crédito Infonavit	360.00																												
		Caja de Ahorro	100.00																												
Total	700.00		580.00																												
Fecha Pago	Este campo no se requiere capturar porque durante el cálculo de la nómina se colocará la fecha de pago del periodo.																														
Fc Ref	<p>Fecha de referencia. En el catálogo de conceptos se cuenta con dos campos para indicar el número de registros para el mismo empleado y concepto que pueden existir. Ctd Asient (Cantidad de Asientos) y Asto Diario (Asientos Diarios). Si en el campo Asto Diario se le indica que NO, entonces este campo siempre contendrá la fecha final del periodo. Si en el campo Asto Diario se le indica que SI entonces el usuario deberá capturar una fecha diferente por cada registro del mismo empleado y concepto que ingrese. Y se van a poder capturar tantos registros como fechas diferentes se tecleen. NOTA: No es necesario que las fechas queden dentro de las fechas inicial y final del periodo. Por ejemplo:</p> <table border="1" data-bbox="477 1058 1073 1157"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 1058 618 1089">Concepto</th> <th data-bbox="618 1058 789 1089">Horas Inform</th> <th data-bbox="789 1058 943 1089">Valor Inform</th> <th data-bbox="943 1058 1073 1089">Fc Ref</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 1089 618 1121">003 Comisión</td> <td data-bbox="618 1089 789 1121">0.00</td> <td data-bbox="789 1089 943 1121">1000.00</td> <td data-bbox="943 1089 1073 1121">15/06/2006</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1121 618 1157">003 Comisión</td> <td data-bbox="618 1121 789 1157">0.00</td> <td data-bbox="789 1121 943 1157">1540.00</td> <td data-bbox="943 1121 1073 1157">30/06/2006</td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Horas Inform	Valor Inform	Fc Ref	003 Comisión	0.00	1000.00	15/06/2006	003 Comisión	0.00	1540.00	30/06/2006																		
Concepto	Horas Inform	Valor Inform	Fc Ref																												
003 Comisión	0.00	1000.00	15/06/2006																												
003 Comisión	0.00	1540.00	30/06/2006																												
No Pago	Es el número de semana, catorcena, quincena, decena o mes capturado en la parte superior. Solamente es liberado ese campo para digitación cuando en el maestro de períodos el Numero de Pago quedar en blanco y la categoría del empleado pertenecer a los capturados en el parámetro MV_CATNPGT.																														
Num Cuotas	Generalmente este campo permanece en blanco, pero cuando se quiere aplicar ese concepto por varios periodos se captura en este campo el número de periodos que se desea aplicarlo. Puede ir desde 1 a 98 periodos. Si se le tecléa 99 se le estará indicando que se quiere que sea por tiempo indefinido. En el caso de que se capture menos de 99 cuotas en el cierre de nómina se irán disminuyendo este número hasta que finalmente borre el registro. En el caso de que se capture exactamente 99 cuotas nunca será borrado a menos que el usuario entre en la pantalla y lo suprima.																														
Sec Concept	<p>Secuencia del concepto. En el catálogo de conceptos se cuenta con dos campos para indicar el número de registros para el mismo empleado y concepto que pueden existir. Ctd Asient (Cantidad de Asientos) y Asto Diario (Asientos Diarios). Si en el campo Asto Diario se le indica que NO, entonces este campo contendrá la secuencia de registros capturados del mismo empleado y concepto. NOTA: Máximo pueden ser capturados 9 registros cuando se realizan por Cantidad de Asientos. Por ejemplo:</p> <table border="1" data-bbox="477 1646 984 1745"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 1646 618 1677">Concepto</th> <th data-bbox="618 1646 789 1677">Horas Inform</th> <th data-bbox="789 1646 943 1677">Valor Inform</th> <th data-bbox="943 1646 984 1677">Sec</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 1677 618 1709">003 Comisión</td> <td data-bbox="618 1677 789 1709">0.00</td> <td data-bbox="789 1677 943 1709">1000.00</td> <td data-bbox="943 1677 984 1709">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1709 618 1745">003 Comisión</td> <td data-bbox="618 1709 789 1745">0.00</td> <td data-bbox="789 1709 943 1745">1540.00</td> <td data-bbox="943 1709 984 1745">2</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de que se trate de capturar más registros de los indicados en el campo de Cantidad de Asientos mostrará una pantalla de aviso indicando que no pueden ser capturados más asientos.</p>	Concepto	Horas Inform	Valor Inform	Sec	003 Comisión	0.00	1000.00	1	003 Comisión	0.00	1540.00	2																		
Concepto	Horas Inform	Valor Inform	Sec																												
003 Comisión	0.00	1000.00	1																												
003 Comisión	0.00	1540.00	2																												

Por concepto

La captura de asientos por concepto (Actualizaciones / Asientos / Por Concepto) es similar a la captura de asientos por empleado, solo que en vez de elegir primero al empleado, se elige primero el concepto que se desea capturar.

Por Concepto - 00/01

Concepto	Descripcion	Tipo de Cod.	Porcentaje	Cod. Corresp	Ident. Calc.	Tipo	Ctd. Asient.	Imp. Renta	Ref. Aguinal	Ref. a
100	DEVENGADO JORNADA	Rendimiento	0.000		0032	Dias	2	100% Gravado	Si	
101	JORNADA ADICIONAL	Rendimiento	0.000			Dias	2	100% Gravado	Si	
102	SEPTMO DIA	Rendimiento	0.000		0606	Dias	2	100% Gravado	Si	
104	T.EXTRA DOBLE	Rendimiento	0.000		0446	Horas	1	No Aplica IR	No	
106	T.EXTRA TRIPLE	Rendimiento	0.000		0447	Horas	1	100% Gravado	No	
108	COMISION SINDICAL	Rendimiento	0.000		0165	Dias	1	100% Gravado	Si	
110	PRIMA DOMINICAL	Rendimiento	25.000		0450	Dias	2	No Aplica IR	No	
112	VAC. ANTICIPADAS	Rendimiento	0.000			Dias	1	100% Gravado	No	
114	VACACIONES	Rendimiento	0.000		0072	Dias	1	100% Gravado	No	
116	PRIMA VACACIONAL	Rendimiento	0.000		0445	Valor	1	No Aplica IR	No	
118	FALTA INJUSTIFICADA	Rendimiento	0.000		0054	Dias	2	100% Exento	Si	
120	PERMISO SIN GOCE	Rendimiento	0.000		0441	Dias	2	100% Exento	Si	
122	INCAPACIDAD ENF GRAL	Rendimiento	0.000		0583	Dias	5	100% Exento	Si	
124	INCAPACIDAD MATERNID	Rendimiento	0.000		0438	Dias	5	100% Exento	Si	
126	INCAPACIDAD ACCIDENT	Rendimiento	0.000		0439	Dias	5	100% Exento	Si	
128	INCAPACIDAD EMPRESA	Rendimiento	0.000		0443	Dias	5	100% Exento	Si	
130	COMISION SINDICAL	Rendimiento	0.000		0444	Dias	5	100% Gravado	Si	
132	CASTIGO	Rendimiento	0.000			Dias	5			
134	DIA FESTIVO TRAB	Rendimiento	0.000		0449	Dias	2	100% Gravado	No	
136	DESCANSO TRABAJADO	Rendimiento	0.000		0448	Dias	2	100% Gravado	No	
138	RETROACTIVO	Rendimiento	0.000			Valor	2	100% Gravado	No	
140	COMPENSACION	Rendimiento	0.000			Valor	2	100% Gravado	No	
142	AYUDA DE TRANSPORTE	Rendimiento	0.000			Valor	1	100% Exento	No	
144	REINTEGRO EXENTO	Rendimiento	0.000			Valor	1	100% Exento	No	
146	PREMIO ASISTENCIA	Rendimiento	7.500		0454	Valor	1	100% Gravado	No	
148	PREMIO PUNTUALIDAD	Rendimiento	7.500		0453	Valor	1	100% Gravado	No	
150	BONO DE ANTIGUEDAD	Rendimiento	0.000			Valor	1	100% Gravado	No	
152	PRORRATEO D.FESTIVO	Rendimiento	0.000			Valor	1	100% Gravado	No	
154	CAPACITACION	Rendimiento	0.000			Valor	1	100% Gravado	No	
156	AGUINALDO	Rendimiento	0.000		0024	Valor	1	No Aplica IR	No	
158	PTU	Rendimiento	0.000		0451	Valor	1	No Aplica IR		

Buttons: Buscar, Visualizar, Incluir, Modificar, Borrar, Imprimir, para efectuar reg, Configuración, Salir

De acuerdo a como se tiene la información es la pantalla de captura que se debe elegir. Por ejemplo, si le envían listas de empleados por cada concepto la pantalla ideal es la de asientos por concepto. Si lo que se tiene son las tarjetas de reloj chocador o solo se quiere realizar alguna corrección es más conveniente la de asientos por empleado.

Vls por Conceptos - Modificar

Conceptos: 140 Descripción: COMPENSACION

Proceso: 011 Código de Periodo: 200607 Atencion: 01 Procedimiento: ORD Periodo: 26/06/2006 a 02/07/2006

Matricula	Sucursal	Nombre	Tipo	Horas Inf.	Horas Cal.	Valor Inf.	Valor Calc.	VI No	Aplic	Fecha Pago	Fc. Ref.	Nº	Centro Cost.	Num. Cuotas	Origen	Sec	Cod. Puesto	Cod.Funci
000811	01	JOSE IGNACIO EDUARDO	Valor	0.00	0	1,000.00	0.00	0.00	0.00	//	02/07/2006	01	0150104007		01			

General

La captura de asientos general (Actualizaciones / Asientos / Incidencias General) es un mixto de las otras dos opciones arriba, pues en la misma pantalla el usuario informa el código empleado y el concepto que va pagar a ese empleado. Esa pantalla debe ser utilizada en pequeñas nóminas pues trae todas las informaciones del periodo seleccionado, lo que resulta un gran procesamiento y muchas informaciones para el usuario manejar.

Este manual é de propriedade da TOTVS. Todos os direitos reservados.®

Ausencias

En esta opción (Actualizaciones / Asientos / Ausencias) se capturan todos los ausentismos pagados o descontados. Tanto para el IMSS como para control interno de la Empresa.

La definición de cómo se calcularán los conceptos de ausentismos está dada por el catálogo de tipos de ausencias.

En este catálogo es importante que se defina la clave de concepto de nómina (Cod. Concepto) que es como será identificada en nómina. Los tipos de ausencia son:

- 1 = Faltas: Usualmente el IMSS solo reconoce las faltas injustificadas y los permisos con y sin goce no los considera como Faltas. Pero esto puede definirse de acuerdo al criterio que la empresa defina.
- 2 = Incapacidades: En este tipo solo deben incluirse las incapacidades emitidas por el IMSS.
- 3 = Ninguno: Son los otros tipos de ausencias, que se clasifican para efectos de control de la empresa como pueden ser las comisiones sindicales (ausencias por estar realizando alguna comisión para el sindicato) o los castigos.

En tipo de ausencia tienen el tipo de día (se puede dar en):

- 1 = Hábiles. Esto quiere decir que no puede originarse la ausencia en días de descanso o festivos. Por ejemplo, si se toman 7 días de vacaciones, empezando por el jueves y los días de descanso son sábado y domingo, entonces la fecha final de vacaciones será el viernes de la siguiente semana.
- 2 = Naturales: Son días corridos que abarcan todos los días del mes. Las incapacidades son ausencias que incluyen días de descanso o festivos.

Todas los ausentismos se muestran tanto en días como en importe en la nómina. Los tipos de ausencia que pueden existir son:

- Ausencia con pago: La suma de días de ausentismos con pago y el concepto de sueldo y séptimo día deben coincidir con los días del periodo. Por ejemplo, si se tienen 2 días de permiso con goce de sueldo y no se separa el séptimo día, entonces se tendrían 5 días de sueldo en el caso de la nómina semanal.
- Ausencia sin pago: Los ausentismos sin pago se consideran percepciones negativas, es decir su importe se verá reflejado en la columna de percepciones pero con signo negativo.
- Informativa: Estas ausencias solo son para el kardex pero no se reportarán en la nómina.
- Programación de periodos (o con control de días derecho). Son ausentismos en los cuales se va ganando el derecho de disfrutarlo conforme labora el trabajador, como son las vacaciones.

Superposición: Las faltas SI pueden ser sobrepuestas por una incapacidad pero estas ultimas no.

Aplica 7mo: Si se aplica en nómina el ausentismo con o sin séptimo día. En caso de que si se aplique se considerará el factor de descanso de procesos. Por ejemplo, si este es de 1.166667 y el salario diario del empleado es de 10.00, si es un ausentismo con paco se pagaría 116.67 y si es un ausentismo sin pago -116.67. En caso de que NO se aplique 7mo se consideraría solo los 100.00.

Después de seleccionar el empleado se capturarán los ausentismos de ese empleado de la siguiente forma:

Aus.		Desc. Ausenc.	Conc.	Fch. Ini. A.	Días	Fch. Fin.	Desc.	Per. Inc.	Num.	D. No Aplic.	Saldo	Nº Incap.	Cont.	Tipo Riesgo	Rsg Prob.	Result Inc.	Folio 1	Folio 2	Folio 3	Folio 4	Reg. Pat.	Estatus	Fch Mod.
V		VACACIONES	026	10/05/06	2	11/05/06	Memo	200605	02	0	0		No								01	Calculad	19/05/06

Campo	Descripción
Ausencia	Clave de ausencia
Concepto	Concepto de nómina asociado a la ausencia
Fch Ini Aus	Fecha inicial de la ausencia
Días Ausencia	Número de días de la ausencia
Fch Fin Aus	Fecha final de la ausencia. Esta fecha se determinará con base en los días de ausencia y si la ausencia es en días hábiles o naturales.
Desc Det	En este campo se captura el motivo o razón por lo que se originó la ausencia.
Per Ini	Periodo en el que se iniciara a aplicar en la nómina.
Num Pago	Número de Pago en el que se iniciara a aplicar en la nómina.
D No Aplic	En el caso de las incapacidades, como no se pueden superponer o sustituir una con otra, cuando las fechas se traslapan, entonces existen días no aplicados. Por ejemplo, en el caso de maternidad, es común que se adelante el nacimiento del bebe, por lo que las fechas de la incapacidad pre y pos se traslapan dando origen a días no aplicados en la segunda incapacidad.
Cont Aus Ant	Es importante identificar cual incapacidad es inicial y cuales subsecuentes en incapacidades por enfermedad general, pues en estas incapacidades se pagan a partir del 4to día el 60% del salario diario integrado en la iniciales y en las subsecuentes el 60% del salario diario integrado a partir del 1er día. Esto aplica tanto a las incapacidades por enfermedad general como a las incapacidades de enlace (incapacidad entre una pre y pos de maternidad).
Saldo p Pag	Saldo de días de ausentismos por aplicar en nómina.
No Incapacid	En el caso de incapacidades IMSS en este campo se captura el número de incapacidad que consta de 2 letras y 4 números.
Rsg Probable	En caso de incapacidad de riesgo de trabajo hay que identificar si es 1) Riesgo Probable, 2) Riesgo y 3) Recaída.
Tipo Riesgo	En caso de incapacidad de riesgo de trabajo hay que identificar el tipo de riesgo que puede ser 1 = Accidente de Trabajo, 2 = Accidente en Trayecto o 3 = Enfermedad laboral
Result Incap	Una vez que se concluyó o cerró la incapacidad hay que identificar el resultado de la misma que puede ser 1 = Incapacidad Temporal, 2 = Incapacidad Parcial Permanente, 3 = Incapacidad Total Permanente o 4 = Fallecimiento
Folio 1	Se cuenta con 4 folios para poder guardar un identificador de las st o cualquier número de identificación interno de las incapacidades de riesgo de trabajo.
Folio 2	Se cuenta con 4 folios para poder guardar un identificador de las st o cualquier número de identificación interno de las incapacidades de riesgo de trabajo.
Folio 3	Se cuenta con 4 folios para poder guardar un identificador de las st o cualquier número de identificación interno de las incapacidades de riesgo de trabajo.
Folio 4	Se cuenta con 4 folios para poder guardar un identificador de las st o cualquier número de identificación interno de las incapacidades de riesgo de trabajo.
Reg Patronal	Debido a que las faltas e incapacidades se envían al IMSS se requiere tener la clave del registro patronal al que pertenece el empleado.

Campo	Descripción
Estatus	El estatus de las incapacidades cambia de en blanco a C una vez que se calculó y cerró la nómina
Fch Modifica	Fecha en que se capturó la ausencia.

Valores Futuros/Préstamo

Si un empleado solicita un préstamo en esta opción (Actualizaciones / Asientos / Préstamos) se registrarán los mismos. La diferencia en capturar un dato fijo en asientos por empleado o por concepto y préstamos es que se cuenta con un saldo, y el préstamo, mientras esté vigente, se seguirá descontando hasta que el saldo sea cero.

En la formulación estándar, los importes de las deducciones se validan contra el total de percepciones menos el total de deducciones hasta ese concepto. Si el importe es menor se deja el importe calculado, en caso contrario se deja en el importe a descontar solo el importe que alcance y el resto se deja en el importe o valor no aplicado. En el cierre de nómina se genera una incidencia de ese concepto que se sumará al importe calculado en el siguiente periodo.

Los préstamos no son solo deducciones, pueden ser también percepciones. Por ejemplo si se tiene un ajuste anual de impuesto a favor, se puede decidir pagarlo diferido en varios pagos, y se puede capturar como un préstamo en un concepto de percepción.

En ese nuevo modelo de nómina es posible generar los intereses sobre el préstamo en separado de la cuota. Para eso fueron creados los campos de concepto del interés y los campos para cuota y valor de la cuota.

El sistema todavía continúa como estándar el cálculo de interés con el valor de las cuotas. Como en México es muy común cada empresa utilizaba una forma diferente de cálculo de préstamos, deberá generar su propia formulación, inclusive para el cálculo de intereses en separado.

Cuando se graba un préstamo el sistema automáticamente genera un código que es gravado en el campo RK_NUMID. Cuando realiza el cálculo de la nómina es necesario que lleve ese contenido para el campo RC_NUMID pues es a través de él que el sistema vincula las informaciones.

C.C de Valores Futuros/Préstamo

Ese es una nueva funcionalidad dentro de la nueva Nómina (FASE 4). Esa opción realiza el control de los préstamos. Por esa opción el usuario podrá realizar la suspensión, cancelación y reactivación de un préstamo, así como realizar bajas/pagos de cuotas que no esté en la nómina, cancelar un registro de cuota pagado, etc. Por esa opción el usuario hará todo el mantenimiento del préstamo, mismo porque después de grabado un registro de préstamo el sistema no permite más realizar ningún cambio por la opción de Valores Futuros.

Para los préstamos pagados a través de la nómina, en el cierre el sistema actualiza la cuenta corriente de los préstamos y realiza la baja del saldo debido. Todo ese proceso está basado en el campo RC_NUMID y RK_NUMID en lo cual vinculan los registros de las dos tablas.

Tiempo Extra

En México existe un tratamiento diferenciado para los Tiempos Extras (Horas Extras) y necesita ser capturado día a día para que sea posible realizar el cálculo de acuerdo con la reglamentación legal.

Sigue las reglas de captura de tiempo extra para su pago:

Horas Extras Dobles	Hasta 3 horas diarias, 3 veces por semana hasta 90 días al año, no integrable y el resto integrables. Hasta 9 horas dobles y el excedente triple. 50% del tiempo extra doble es exento hasta 5 salarios mínimos de la zona el resto es gravable.
Horas Extras Triples	Excedente de Horas Dobles mas lo capturado 100% gravable 100% integrable

Creación de Formulas de Cálculo:

Abajo serán descrito los procedimientos para la generación de formulaciones para cálculos de nóminas en Modelo 2.

Características del cálculo

Existen dos tablas pivotes del cálculo de nómina:

- a) La tabla del maestro de empleados
- b) Conceptos por proceso.

Al realizar el cálculo:

- Se seleccionan los empleados (SRA) de acuerdo al proceso, período, pago, procedimiento de cálculo o tipo de nómina y situación elegido. Si su fecha de ingreso o reintegro es mayor a la fecha final del periodo no se calculan.
- Se cargan a memoria las formulas que corresponden al proceso y procedimiento de cálculo o tipo de nómina elegido en los parámetros de cálculo (SRM).
- Por cada empleado seleccionado se calculan todas las formulas (RC3) habilitadas en el conceptos por proceso y en el orden indicado en la secuencia del mismo.
- Cada formula genera los cálculos y los conceptos que están definidos en el mismo y deja los resultados en la tabla de movimientos de nómina (SRC). Para estos cálculos se leen datos de varias tablas, las cuales se indican en la siguiente sección.

Tablas que lee el cálculo

Tablas asociadas al empleado

- ✓ **Empresas:** Al entrar a Protheus se elige la empresa sobre la cual se trabajará.
- ✓ **Sucursal:** En el caso de Nómina (GPE) se tienen dos alternativas para los usuarios.
 - a) Que el usuario solo pueda entrar a una sola sucursal, con lo cual solo podrá visualizar los datos, calcular y generar reportes de los empleados de esa sucursal
 - b) Que el usuario pueda ver y actualizar datos de todas o varias sucursales.
- ✓ **Registros Patronales (RCO)** Se considerara el registro patronal asociado al empleado. Es importante hacer notar que TODOS los empleados deben tener un registro patronal, por lo tanto si se tienen empleados sin registro (como los de servicio social u honorarios) entonces hay que dar de alta un registro patronal dummy que se use para esos empleados.
- ✓ **Sindicato (RCE):** Si el empleado es sindicalizado se le asociará al registro de sindicato correspondiente. En caso contrario NO se le capturará este campo (de momento no se puede ocupar).
- ✓ **Funciones o Puestos (SRJ).** Cada trabajador deberá tener una función asociada en el maestro de empleados.
- ✓ **Departamentos (SQB):** Este catálogo se carga en función al departamento capturado en el maestro de empleados
- ✓ **Centro de Costos (CTT):** Este catálogo es ocupado por el módulo contable. Cada empleado tiene asociado un centro de costos para efectos de contabilización.
- ✓ **Beneficiarios:** se podrán obtener los datos para el cálculo de las pensiones alimenticias (de momento no se puede ocupar).
- ✓ **Trayectoria laboral (RCP):** En esta tabla se guardan las altas, bajas, modificaciones de salario y reintegro de cada trabajador.
- ✓ **Localidades de Pago (RGC):** Se considerara la localidad de pago asociada al empleado.
- ✓ **Plazas (RCL):** Esta tabla es del módulo de Arquitectura Organizacional, por lo que cuando este módulo esté habilitado, se podrá ocupar los campos de esta tabla.
- ✓ **Turnos (SR6):** En los turnos se ubica las horas por día para el cálculo del salario por hora (de momento no se puede ocupar).

Tablas de parametrización asociadas al procedimiento de cálculo

- ✓ **Procesos (RCJ):** Para realizar un cálculo se tiene que seleccionar el proceso. Este está asociado al empleado a través de la clave de proceso que se ubica en el maestro de empleados. En este catálogo se define la forma en que se calcularán las formulas estándar de muchos de los conceptos.

- ✓ **Períodos de nómina (RCH):** Cuando se realiza el cálculo se elige el período que se quiere procesar. Al elegir el proceso, se busca cual es el período seleccionado el cual estará disponible para la formulación, ya que algunos campos son usados el cálculo de algunas formulas.
- ✓ **Tipos de Ausencia (RCM):** Indican la forma en que se considerarán los cálculos de los ausentismos, como si son ausentismos con pago o sin pago, si se aplican con séptimo día o no (de momento no se puede ocupar).
- ✓ **Conceptos (SRV):** De acuerdo a la definición que tiene cada concepto se aplicarán algunos cálculos.
- ✓ **Tablas numéricas (RCC):** De acuerdo a la formulación se puede acceder a cualquiera de las tablas de sistema o de usuario, como son las tablas de impuestos, de cuotas del IMSS, de vacaciones, localidades de pago, etc.
- ✓ **Mnemónicos (RCA):** O variables que son ocupadas en la formulación.
- ✓ **Formulas (RC3):** que contienen los cálculos de los diferentes conceptos que aplicarán para cada procedimiento de cálculo.
- ✓ **Conceptos por Proceso (SRM).** Que contiene la relación de conceptos y formulas que se aplicará a un determinado tipo de nómina, así como el orden en que se deberán ejecutar las mismas.

Tablas operativas

- ✓ **Incidencias (RGB):** Se pueden tener varias incidencias por cada empleado – concepto. Estas se borran durante el cierre.
- ✓ **Prestamos (SRK):** Se pueden tener varios prestamos por cada empleado – concepto. Estos llevan un control del saldo del préstamo.
- ✓ **Ausentismos (SR8):** Cada ausentismo capturado (faltas, incapacidades, permisos, vacaciones, etc.) se podrá acceder desde la formulación, tal y como se realizaría para préstamos, también se lleva un control del saldo de días.
- ✓ **Días Derecho (SRF):** En el caso de vacaciones o cualquier otro concepto (días económicos) que requiere validar contra un total de días que tiene derecho el empleado, se usa la tabla de días derecho, la cual contiene los días derecho por cada aniversario, los días que se pueden programar por anticipado, los días para que caduquen.
- ✓ **Histórico de Movimientos (SRD):** Se pueden leer los valores y horas de los movimientos históricos de un rango de períodos.
- ✓ **Histórico de Acumulados (RG7):** Se pueden leer los valores y las horas acumulados de acuerdo a los criterios de acumulación.
- ✓ **Movimientos de Nómina (SRC):** se pueden modificar algunos datos como la fecha de referencia, adicionalmente del valor (con el mnemónico IMPORTE) y las horas (con el mnemónico UNIDADES).
Los mnemónicos no deben de excederse de 10 caracteres. Y solo aceptan números, letras y guión bajo (_).

Mnemónicos

Los mnemónicos son registros capturados para utilización en las formulas para el cálculo de incidencias. Eses registros internamente en el sistema serán definidas como variables de memorias de acuerdo con la configuración de su atribución.

Mnemónicos Reservados

Son mnemónicos pre-definidos enviado por Totvs a los clientes y que son utilizadas internamente en el sistema de forma fija.

Los mnemónicos reservados son los siguientes:

- **ANO_FIN_ACU:**
Año final para lectura de acumuladores (RG7). Se ocupa con los operadores SUMA_UNIDADES, SUMA_IMPORTE, UNIDADES_EMPRESA, IMPORTE_EMPRESA, UNIDADES_TOTAL, IMPORTE_TOTAL
- **ANO_INI_ACU:**
Año de inicio para lectura de acumuladores (RG7). Se ocupa con los operadores SUMA_UNIDADES, SUMA_IMPORTE, UNIDADES_EMPRESA, IMPORTE_EMPRESA, UNIDADES_TOTAL, IMPORTE_TOTAL
- **DIAS_TRAY_SIG:**

Retorna el número de días del movimiento de la trayectoria laboral (RCP), entre dos fechas. Se ocupa con los operadores LEE_TRAY, SIG_TRAY,

- **GEN_MOV:**

Cuando estoy utilizando el operador LEE_TRAY, indica que quiero que genere un movimiento de nómina (SRC) por cada par de fechas analizadas. Si no se utiliza este mnemónico, quiere decir que solo se generará un solo registro de la SRC con la suma de los cálculos de todos los movimientos de trayectoria laboral.

- **HOY:**

Retorna la fecha del sistema con formato dd/mm/aaaa.

Para obtener los días derecho de vacaciones.

- **SIN_PROGRAMAR:**

Cuando se utiliza el operador DIAS_DERECHO, considera los días programados (de vacaciones) para calcular los días derecho.

- **TODOS_LOS_DIAS:**

Cuando se utiliza el operador DIAS_DERECHO, NO considera los días programados (de vacaciones) para calcular los días derecho.

Para leer los movimientos del histórico de movimientos. Los parámetros para leer histórico de movimientos serían el Periodo y Pago Inicial, el Periodo y Pago Final y el Tipo de Nómina. Pero como los operadores solo pueden tener 2 operandos, entonces se requirió 3 mnemónicos para indicar los restantes datos.

- **SUMA_NPGFIM:**

Número de pago final para operador SUMA_IMPHIS Y SUMA_UNIHIS, para leer datos del histórico de movimientos (SRD).

- **SUMA_NPGINI:**

Número de pago inicial para operador SUMA_IMPHIS Y SUMA_UNIHIS para leer datos del histórico de movimientos (SRD).

- **SUMA_TIPO_NOM:**

Tipo de nómina para operador SUMA_IMPHIS Y SUMA_UNIHIS para leer datos del histórico de movimientos (SRD).

Para leer los movimientos calculados:

- **BASE_PENSION:**

Este mnemónico sirve en conjunto con el operador SUMA_MOVLI para indicarle los conceptos de base de la pensión alimenticia o beneficiarios, y poder extraer esta de los movimientos calculados.

- **TP_SUMA_MOVLI:**

Indica el tipo de cálculo que se realizará, es decir, si suma el campo de horas o el de valor.

Para la generación de movimientos de nómina (SRC).

- **UNIDADES:**

Horas/días que se grabaran en la tablas de movimientos

- **IMPORTE:**

Valor que se grabará en las tablas de movimientos. Es el resultado de la formula en el campo de valor.

- **NO_APLICADO:**

Para el caso de las deducciones, es el valor no aplicado que se grabará en las tablas de movimientos

- **VACIO:**
Cuando necesito saber si se capturó una fecha o no, se utiliza este mnemónico para indicar si el campo está vacío.
- **NAUX_01 a NAUX_30:**
Auxiliares numéricos
- **CAUX_01 a CAUX_20:**
Auxiliares carácter
- **LAUX_01 a LAUX_20:**
Auxiliares lógicos
- **DAUX_01 a DAUX_20:**
Auxiliares fecha
- **ELEMENTO_01 a ELEMENTO_99:**
Se utiliza en la lectura de tablas alfanuméricas

Características:

Cada tipo tiene diferentes características las cuales definimos a continuación:

TIPO	No DECIMALES	INICIALIZACIÓN EN 0's
Archivo	Depende del campo de la tabla seleccionada	Cada vez que cambia el empleado. Si se cambian durante el cálculo, para los restantes conceptos se queda ese valor modificado.
Reservados Auxiliares	6 decimales	Cada vez que se ejecuta la formula
Reservados IMPORTE, UNIDADES y NO_APLICADOS	2 decimales	Cada vez que se ejecuta la formula
Reservados ELEMENTO_01 a ELEMENTO_99	Depende del campo de la tabla seleccionada	Cada vez que se busca un valor de una tabla con el operando HASTA_MAYOR, HASTA_MENOR, HASTA_IGUAL.
Transferibles	6 decimales	Cada vez que cambia el empleado.

En GPE Modelo II en el cálculo pueden utilizarse mnemónicos de tipo carácter, numérico, lógicos y fechas. En caso de usar constantes de tipo fecha, estas se deberán capturar con el formato dd/mm/aaaa. En caso de usar constantes de tipo lógico, estas se deberán capturar como .T. o .F.

Formulas

En el modelo 2 la formulación es realizada por un GRID (Getdatos) y de forma cerrada, o sea, es posible generar operaciones solamente con los operadores pre-definidos por Totvs.

Abajo la pantalla de formulación:

Registro de formulas para procedimiento - Modificar

Cod. Formula: 002
 Desc. Form.: FORMULA GENERAL
 Desc.02 Form.: NOMINA DECLARACION
 Desc.03 Form.:

Sec.	1ª Expresion	Op.1	2ª Expresion	Resultado
000001	#	TRACE_ON		
000002		MUEVE	708.40	NETO
000003	1	TRUNCA	NETO	NETO_DOS
000005	NETO	RESTA	NETO_DOS	DECIMALES
000006	DECIMALES	SI_IGUAL	0	FIN
000007		MUEVE	100	AUX_01
000008	FIN	ETIQUETA		
000009	#	TRACE_OFF		

Donde:

- 1ª. Expresión o Operando 1:
Campo para informar el primer parámetro del Operador o el contenido para realización de la operación.
- Operador 1
Operadores pre-definidos por Totvs y que realizará operaciones internas para generar el resultado del cálculo.
- 2ª. Expresión o Operando 2:
Campo para informar el según parámetro del Operador o el contenido para realización de la operación.
- Resultado
Retorna el resultado de la operación. Normalmente su contenido será un mnemónico.

OPERADORES

Existen diferentes operadores que pueden usarse en GPE MODELO II, los cuales enunciaremos a continuación.

La nomenclatura utilizada en los operandos y resultado es la siguiente:

- F: Mnemónico de tipo archivo o transferible o constante que contiene un dato de tipo fecha
- N: Mnemónico de tipo archivo o transferible o constante que contiene un dato de tipo numérico.
- L: Mnemónico de tipo archivo o transferible o constante que contiene un dato de tipo lógico
- C: Mnemónico de tipo archivo o transferible o constante que contiene un dato de tipo carácter

Aritméticos

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
F, N	SUMA	N	F, N
El operador SUMA tiene dos formas de operar. Suma de números y suma de fechas. Para el segundo caso se podrán sumar días a una fecha dando como resultado una fecha.			

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO	
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	
SALDIA	SUMA	COMISION	NAUX_01	
F, N	RESTA	F, N	N	
El operador RESTA maneja la resta de números y la resta de fechas. Para el segundo caso, la resta de fechas dará el número de días entre ambas fechas.				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	
AÑOFINPER	RESTA	10000	NAUX_01	
N	MULTIPLICA	N	N	
El operador MULTIPLICA sólo puede ser usado con números.				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	
SALDIA	MULTIPLICA	DIASPERIOD	NAUX_01	
N	DIVIDE	N	N	
El operador DIVIDE sólo puede ser usado con números. En caso de realizar una división entre 0 marcará error en el log del cálculo.				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	
SALDIA	DIVIDE	8	SALHORA	
{decimales}	TRUNCA	N	N	
El operador TRUNCA tiene dos formas de operar: Si no se le ponen los decimales en el OPERANDO1 trunca los decimales. Si se le ponen los decimales en OPERANDO1 trunca al número de decimales indicado. Ejemplo:				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	Evaluación
1	TRUNCA	125.475617	resultado	= 125.40
2	TRUNCA	125.475617	resultado	= 125.47
0	TRUNCA	125.475617	resultado	= 125.00
	TRUNCA	125.475617	resultado	= 125.00
N	RESIDUO	N	N	
El operador RESIDUO realiza la división entera y reporta el residuo de esta división. Por ejemplo: División Normal: $5/2 = 2.5$ División Entera: $5/2 = 2$ RESIDUO 1.				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	
PERIODO	RESIDUO	2	NAUX_01	
{decimales}	REDONDEA	N	N	
El operador REDONDEA si no se le ponen los decimales redondea a dos decimales de acuerdo al procedimiento de moneda (a centésimos, 1 y 2 bajan a 0, 3 y 4 suben a 5, 6 y 7 bajan a 5 y 8 y 9 suben a 0). Si se le ponen los decimales en el OPERANDO1, redondea aritméticamente (sí es menor a 5 baja, y sí es mayor a 5 sube). Por ejemplo:				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	Evaluación
2	REDONDEA	125.475617	resultado	= 125.48
	REDONDEA	125.475617	resultado	= 125.45
N	EXPONENTE	N	N	
El operador EXPONENTE realiza eleva el número a la potencia indicada.				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	Evaluación
5	EXPONENTE	3	NAUX_01	= 125

Control de flujo

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
Etiqueta	ETIQUETA		
Este operador solo indica la línea donde se encuentra la marca o etiqueta que es usada por los operadores SI_MAYOR, SI_MENOR, SI_DIFERENTE, SI_IGUAL y SALTA.			
N, F, C, L	SI_IGUAL	N, F, C, L	Etiqueta
N, F	SI_MAYOR	N, F	Etiqueta

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
N, F	SI_MENOR	N, F	Etiqueta
N, F, C, L	SI_DIFERENTE	N, F, C, L	Etiqueta

Estos cuatro operadores son usados para hacer comparativos entre dos valores. En caso de que el resultado sea positivo, entonces “saltará” a la línea de la fórmula donde se encuentre la etiqueta indicada en Resultado. Este salto puede ser hacia arriba o hacia abajo.

Usualmente cuando se usan condicionales (IF o SI para Excel por ejemplo) las acciones a seguir se ponen después de la condición. En GPE MODELO II se recomienda poner primero las acciones en caso afirmativo y después la condición, y debajo de la condición las acciones en caso contrario, ya que de cumplirse la condición saltará.

Por ejemplo: Si el empleado tiene fecha de reconocimiento de antigüedad tomar esa como la fecha para determinar la antigüedad, si no, ver si tiene fecha de reingreso, para tomar esa fecha para determinar la antigüedad en caso contrario, tomar la fecha de ingreso.

Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado
	MUEVE	FCHARECON	DAUX_01
FCHARECON	SI_DIFERENTE	VACIO	CONTINUA_1
	MUEVE	FCHAREING	DAUX_01
FCHAREING	SI_DIFERENTE	VACIO	CONTINUA_1
	MUEVE	FECHAING	DAUX_01
CONTINUA_1	ETIQUETA		
FCHFINDER	RESTA	DAUX_01	NAUX_02
NAUX_02	DIVIDE	365	ANTIGÜEDAD

SALTA

Etiqueta

Este operador es un salto incondicionado. Esto es, automáticamente saltará a la línea de la fórmula donde se encuentre la etiqueta indicada en Resultados.

Por ejemplo, si el tipo de aumento es igual a 1, y el salario diario es menor al mínimo y es diferente de cero, debe mover el salario mínimo al salario diario. En caso de que el tipo de aumento sea igual a 2 entonces debe de multiplicar el salario diario por él % general.

Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado
TIPOAUM	SI_DIFERENTE	“1”	CONTINUA_1
SALDIA	SI_IGUAL	0	CONTINUA_2
SALDIA	SI_MAYOR	SALMIN	CONTINUA_2
	MUEVE	SALMIN	SALDIA
	SALTA		CONTINUA_2
CONTINUA_1	ETIQUETA		
INCRE_GRAL	DIVIDE	100	NAUX_01
NAUX_01	SUMA	1	NAUX_01
SALDIA	MULTIPLICA	NAUX_01	SALDIA
CONTINUA_2	ETIQUETA		

Movimiento de datos

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
C	STRTOVAL	N	N

Convierte el dato informado en operando1 de tipo carácter en numérico. El dato de tipo carácter o string puede ser un mnemónico de tipo archivo, reservado o una constante. Para identificar los decimales se deberá ocupar el punto (12.5). Si existe un carácter coma (,) como separador de los decimales, este no se considerará. En el operando 2 se debe indicar el número de decimales a retornar. Si no se informa ningún número en este campo, regresará un número entero.

Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	Evaluación
“12”	STRTOVAL		NAUX_30	12
“12.45”	STRTOVAL		NAUX_31	12
“12.45”	STRTOVAL	1	NAUX_32	12.4
“12.45”	STRTOVAL	2	NAUX_33	12.45

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO	
"12.45"	STRTOVAL	3	NAUX_34	12.45
N	VALTOSTR	N		C
<p>Convierte el dato informado en el operando 1 de tipo numérico (tipo archivo, reservado o constante) en un carácter o string. Se ocupará el punto (.) como separador de los decimales. En el operando 2 se deberá indicar el tamaño del carácter a regresar, considerando el punto decimal dentro de la cuenta de caracteres. Por ejemplo 12.45 tiene en tamaño de 5. Si no se informa o el tamaño indicado es menor entonces se regresará el valor exacto convertido en string. Si el tamaño es mayor lo llenará con ceros a la izquierda.</p>				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	Evaluación
12	VALTOSTR		CAUX_01	"12"
12	VALTOSTR	4	CAUX_02	"0012"
12.45	VALTOSTR		CAUX_03	"12.45"
12.45	VALTOSTR	6	CAUX_04	"012.45"
	ANO	F		N
<p>Retorna el año de una determinada fecha.</p>				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	Evaluación
	ANO	25/05/2007	NAUX_01	2007
	MES	F		N
<p>Retorna el mes de una determinada fecha</p>				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	Evaluación
	MES	25/05/2007	NAUX_01	5
	DIA	F		N
<p>Retorna el día de una determinada fecha</p>				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	Evaluación
	DIA	25/05/2007	NAUX_01	25
	DIA_SEMANA	F		N
<p>Retorna el día de la semana una determinada fecha considerando del 1= Domingo al 7 = sábado</p>				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	Evaluación
	DIA_SEMANA	25/05/2007	NAUX_01	6
	MUEVE	N, F, C, L		N, F, C, L
<p>El operador MUEVE asigna el contenido del dato al mnemónico que se encuentra en resultado.</p>				
	CONVIERTE_FECHA	Dato {AAAAMMDD}		F
<p>Se utiliza cuando quieres armar fechas. Por ejemplo si se quiere tener la fecha de aniversario se obtiene el mnemónico año de la fecha de inicio del período y el mes y día de la fecha de ingreso. Para obtener la fecha con formato aaaammdd se multiplica el año por 10000 + el mes * 100 + día. Al aplicarle el CONVIERTE_FECHA se tendrá un mnemónico de tipo fecha, el cual puede ser guardada, comparada o sumada o restada como fecha.</p>				
<p>Ejemplo: Pagar 12 días de prima vacacional para todos los empleados si la fecha de aniversario se encuentra entre la fecha inicial y final del período. Si el periodo es 01/01/2009 al 15/01/2009 y la fecha de ingreso es el 05/ene/2004</p>				
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	Evaluación
	ANO	FECFINPER	NAUX_01	2009
	MES	FECHAING	NAUX_02	1
NAUX_01	MULTIPLICA	10000	NAUX_01	20090000
NAUX_02	MULTIPLICA	100	NAUX_02	100
NAUX_01	SUMA	NAUX_02	NAUX_03	20090100
	DIA	FECHING	NAUX_04	5
NAUX_03	SUMA	NAUX_04	NAUX_03	20090105
	CONVIERTE_FECHA	NAUX_03	ANIVERSARIO	05/01/2009
ANIVERSARIO	SI_MENOR	FECHINIPER	FINAL	
ANIVERSARIO	SI_MAYOR	FECHFINPER	FINAL	
12	MULTIPLICA	FACTPRIMVA	UNIDADES	

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
UNIDADES	MULTIPLICA	SALDIA	IMPORTE
	MUEVE	IMPORTE	PRIMAVAC
FINAL	ETIQUETA		
Día inicial	SUMA_DIAS	Día final	N
<p>Existen 3 formas de capturar incidencias: Incidencias por Empleado, Incidencias por Concepto y Tiempo Extra. Esta última forma generalmente se ocupa para tiempo extra, por eso se denominó así a esta función, y permite capturar las incidencias día por día, considerando 1 registro por cada semana.</p> <p>Los datos se capturan del día 1 al 7 que corresponden a los días de la semana siendo el día 1 el primer día de la semana para la empresa. Independientemente de la captura por cada día en el campo de horas se acumulará el total capturado en los 7 días.</p> <p>Con este operador se pueden leer las incidencias de cada día o de un rango de días. Y es ocupado para no tener que realizar el cálculo de cada día, repitiendo el mismo 7 veces. De esta forma se podrá utilizar un ciclo en conjunto con el operador SI_MENOR.</p> <p>Por ejemplo: Determinar las horas extras dobles y triples, integrables, gravadas y exentas, considerando hasta 3 horas x día integrables y hasta 3 días a la semana. Hasta 9 dobles y el resto triples. 50% exento hasta 5 SMG por semana, el resto gravado. Para ello se capturará cada semana en un registro de incidencias por día.</p>			
<u>Operando 1</u>	<u>Operador</u>	<u>Operando 2</u>	<u>Resultado</u>
UNIINC	SI_IGUAL	0	FINAL
# DETERMINAR LAS HORAS INTEGRABLES		Y NOINTEGRABLES	
# NAUX_01 = CONTADOR DE DÍAS DE LA SEMANA			
	MUEVE	0	NAUX_01
# NAUX_02 = CONTADOR DE VECES X SEMANA			
	MUEVE	0	NAUX_02
CICLO	ETIQUETA		
NAUX_01	SUMA	1	NAUX_01
# NAUX_03 = HORAS NO INTEGRABLES			
	MUEVE	0	NAUX_03
# NAUX_04 = HORAS INTEGRA		BLES	
	MUEVE	0	NAUX_04
# OBTIENE LAS HORAS EXTRAS DE CADA UNO DE LOS DÍAS			
NAUX_01	SUMA_DIAS	NAUX_01	NAUX_05
NAUX_05	SI_IGUAL	0	CONTINUA_1
NAUX_02	SUMA	1	NAUX_02
# DETERMINA SI YA TIENE MAS DE 3 DÍAS EN LA SEMANA			
NAUX_02	SI_MAYOR	3	CONTINUA_1
# DETERMINA SI SON MAS DE 3 HORAS POR DÍA			
	MUEVE	NAUX_05	NAUX_03
NAUX_03	SI_MENOR	3	CONTINUA_1
	MUEVE	3	NAUX_03
CONTINUA_1	ETIQUETA		
NAUX_05	RESTA	NAUX_03	NAUX_04
NAUX_03	SUMA	NAUX_19	NAUX_19
NAUX_04	SUMA	NAUX_20	NAUX_20
NAUX_01	SI_MENOR	7	CICLO
NAUX_19	SUMA	HRS_NOINTE	HRS_NOINTE
NAUX_20	SUMA	HRS_INTE	HRS_INTE
# DETERMINA LAS HORAS DOBLES Y TRIPLES			
	MUEVE	UNIINC	NAUX_17
NAUX_17	SI_MENOR	9	CONTINUA_3
	MUEVE	9	NAUX_17
UNIINC	RESTA	NAUX_17	NAUX_18
CONTINUA_3	ETIQUETA		
HRS_DOBLES	SUMA	NAUX_17	HRS_DOBLES
HRS_TRIPLE	SUMA	NAUX_18	HRS_TRIPLE

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO								
# DETERMINA EL IMPORTE HRS DOBLESYTRIP											
SALDIA	DIVIDE	8	NAUX_06								
NAUX_17	MULTIPLICA	NAUX_06	NAUX_07								
NAUX_07	MULTIPLICA	2	NAUX_07								
NAUX_07	SUMA	IMP_HRSDOB	IMP_HRSDOB								
NAUX_18	MULTIPLICA	NAUX_06	NAUX_08								
NAUX_08	MULTIPLICA	3	NAUX_08								
NAUX_08	SUMA	IMP_HRSTRI	IMP_HRSTRI								
# DETERMINA EL IMPORTE GRAVADO Y EXENTO											
NAUX_07	MULTIPLICA	0.5	NAUX_09								
NAUX_09	SI_MENOR	TOPE_TEXT	CONTINUA_4								
	MUEVE	TOPE_TEXT	NAUX_09								
CONTINUA_4	ETIQUETA										
NAUX_07	RESTA	NAUX_09	NAUX_10								
TEXTGRAVA	SUMA	NAUX_10	TEXTGRAVA								
NAUX_08	SUMA	TEXTGRAVA	TEXTGRAVA								
TEXTEXENTO	SUMA	NAUX_09	TEXTEXENTO								
# DETERMINA EL IMPORTE INTEGRA BLE											
	MUEVE	NAUX_20	NAUX_11								
UNIINC	SI_MENOR	9	CONTINUA_5								
9	RESTA	NAUX_19	NAUX_11								
NAUX_20	RESTA	NAUX_11	NAUX_12								
CONTINUA_5	ETIQUETA										
NAUX_11	MULTIPLICA	NAUX_06	NAUX_13								
NAUX_13	MULTIPLICA	2	NAUX_13								
NAUX_12	MULTIPLICA	NAUX_06	NAUX_14								
NAUX_14	MULTIPLICA	3	NAUX_14								
NAUX_13	SUMA	NAUX_14	NAUX_15								
NAUX_15	SUMA	IMP_INTEG	IMP_INTEG								
NAUX_19	MULTIPLICA	NAUX_06	NAUX_16								
NAUX_16	MULTIPLICA	2	NAUX_16								
NAUX_16	SUMA	IMP_NOINTE	IMP_NOINTE								
FINAL	ETIQUETA										
	SUMA_MOVLI	mnemónico de SRV BASE_PENSIÓN Constante que contenga conceptos	N								
<p>Permite por medio de la fórmula, el cálculo (adición/sustracción) de los valores de los conceptos ya calculados en los Movimientos Mensuales (tabla SRC), de acuerdo con la lista de conceptos seleccionada. También permite el cálculo para beneficiarios de acuerdo con la definición del operando BASE_PENSION</p> <p>También puede ser indicado si lo que será leído será el campo de horas o el campo de valor a través del mnemónico reservado TP_SUMA_MOVLI.</p> <p>El posicionamiento para la tabla de beneficiarios debe realizarse en conjunto con el operador SUMA_MOVLI y el Mnemónico reservado BASE_PENSION, identificado en la segunda expresión de la fórmula utilizada. Utiliza el campo "RM_LIEBEN" en la tabla RCM, que identifica los Conceptos por Proceso.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Operando 1</th> <th>Operador</th> <th>Operando 2</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>SUMA_MOVLI</td> <td>BASE_PENSION</td> <td>NAUX01</td> </tr> </tbody> </table> <p>También es posible utilizar el operador SUMA_MOVLI con un Mnemónico que identifique un campo de incidencias de la tabla SRV, por ejemplo RV_PENSAO. De esta manera, se calculan todos los conceptos con el valor de este campo igual a "Si", para incidir:</p>				Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado		SUMA_MOVLI	BASE_PENSION	NAUX01
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado								
	SUMA_MOVLI	BASE_PENSION	NAUX01								

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado
	SUMA_MOVLI	"Mnemónico"	NAUX01
<p>2. Otra posibilidad es utilizar directamente valores en la expresión de la fórmula, los cuales deben ser los códigos de los conceptos registrados en la tabla "SRV", en el campo Código ("RV_COD").</p> <p>Ejemplo:</p>			
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado
	SUMA_MOVLI	'001,002,003'	NAUX01
<p>Suma los importes de los conceptos calculados hasta el momento de acuerdo a la lista de conceptos seleccionados. Respeta el tipo de concepto, es decir si es Percepción o Base Percepción se suma y si es Deducción o Base Deducción se resta.</p>			

Histórico de Acumulados

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
	BUSCA_ANO_EMPRES		
<p>El histórico de acumulados en GPE Modelo II tiene un año de inicio y año final, por lo que es necesario indicarle de que año son los acumulados que buscamos. En caso de no ocuparse este operador, traerá los acumulados del año en curso.</p>			
	BUSCA_PROCESO	Proceso	
<p>Cuando se utilizan SUMA_UNIDADES o SUMA_IMPORTES por default se busca en el proceso que tiene asignado el empleado. Si se requiere extraer acumulados de otros procesos, con BUSCA_PROCESO se cargarán los acumulados del proceso empleado y concepto indicado ya que el alcance de este operador es para la formula que se está evaluando. El proceso es un campo carácter.</p>			
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado
	BUSCA_PROCESO	"01 "	
	BUSCA_SUCURSAL	Sucursales	
<p>Cuando se utilizan UNIDADES_EMPRESA o IMPORTE_EMPRESA por default lee los acumulados de la sucursal que tiene asignada el empleado. Si se requiere extraer acumulados de otras sucursales, con BUSCA_SUCUSAL se cargarán los acumulados de las sucursales y concepto indicado ya que el alcance de este operador es para TODAS las formulas de conceptos por proceso a partir de la formula en que se ocupa, por lo que se recomienda ponerla en la primera formula definida. Para indicar las sucursales estas se deben de capturar separadas por coma (,) y esta sucursal debe de existir en el sigamat.</p>			
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado
	BUSCA_SUCURSAL	"01,02,03,04"	
Mes inicio	SUMA_IMPORTES	mes fin	N
mes inicio	SUMA_UNIDADES	mes fin	N
<p>Estos dos operadores (SUMA_UNIDADES y SUMA_IMPORTES) leen los acumulados del empleado del mes inicial al mes final del proceso en el maestro de empleados o el indicado en BUSCA_PROCESO. Los meses son tipo carácter de tamaño 2. Para indicar el año inicial y final es necesario asignarlos a los mnemónicos ANO_INI_ACU y ANO_FIN_ACU.</p>			
mes inicio	UNIDADES_EMPRESA	Mes fin	N
mes inicio	IMPORTE_EMPRESA	Mes fin	N
<p>Estos dos operadores (UNIDADES_EMPRESA e IMPORTES_EMPRESA) leen los acumulados del empleado del mes inicial al mes final de todos los procesos pertenecientes a la empresa a la cual está asignado el proceso que se está ejecutando. Los meses son tipo carácter de tamaño 2. Para indicar el año inicial y final es necesario asignarlos a los mnemónicos ANO_INI_ACU y ANO_FIN_ACU.</p>			
mes inicio	UNIDADES_TOTAL	Mes fin	N
mes inicio	IMPORTE_TOTAL	Mes fin	N

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
<p>Estos dos operadores (UNIDADES_TOTAL e IMPORTES_TOTAL) leen los acumulados del empleado del mes inicial al mes final de todos los procesos pertenecientes a la empresa a la cual está asignado el proceso que se está ejecutando y de todas las sucursales. Los meses son tipo carácter de tamaño 2. Para indicar el año inicial y final es necesario asignarlos a los mnemónicos ANO_INI_ACU y ANO_FIN_ACU.</p>			
<p>Ejemplo: un cliente tienen 3 procesos: 01 Empleados, 02 Sindicalizados y 03 Honorarios. Los procesos 01 y 02 pertenecen a las sucursales 01, 02, 03 y el 03 a la sucursal 04. En algunos casos cuando se mueve al personal a la nómina de honorarios, se pagan o descuentan conceptos de nómina que no se realizaron en sus procesos correspondientes. Por lo tanto, en la declaración anual de sueldos y salarios, es necesario considerar para todos los empleados, tanto los acumulados de las 4 sucursales. La fórmula que leen los acumulados de los conceptos gravables podrá quedar como sigue:</p>			
<u>Operando 1</u>	<u>Operador</u>	<u>Operando 2</u>	<u>Resultado</u>
# OBTENER ACUMULADOS DE LA EMPRESA 1	BUSCA_SUCURSAL	"01,02,03,04"	
	ANO	FECINIPER	ANO_INI_ACU
	ANO	FECFINPER	ANO_FIN_ACU
"01"	IMPORTE_EMPRESA	"12"	IMPORTE
IMPORTE	SUMA	TOTAL_PERCEPCION	TOTAL_PERCEPCION
IMPORTE	SUMA	TOTAL_GRAVABLE	TOTAL_GRAVABLE
	IE_TOTAL_CON	Criterio	N
<p>Obtiene el valor del concepto que se está calculando, de todos los empleados, del histórico de acumulados, del mes que se está calculando y donde los empleados cumplan con el criterio indicado.</p>			
<p>Ejemplo, obtener la proporción de impuesto sobre nómina, que le corresponde al trabajador, considerando que existe una exención.</p>			
<u>Operando 1</u>	<u>Operador</u>	<u>Operando 2</u>	<u>Resultado</u>
NOCALCULA	SI_IGUAL	1	FINAL
	MUEVE	INCIMPINC	BASEIMPEST
BASEIMPEST	SI_DIFERENTE	0	FINAL
# OBTIENE ACUM	DEL MES		
PERMESPER	IMPORTE_TOTAL	PERMESPER	NAUX_01
PROCONFIL	SI_IGUAL	"1"	CONT_01
PERMESPER	IMPORTE_EMPRESA	PERMESPER	NAUX_01
CONT_01	ETIQUETA		
# OBTIENE	SAL MIN		
ELEMENTO_01	BUSCA	TABLA_S006	
	HASTA_IGUAL	EMPZONECO	
	MUEVE	ELEMENTO_02	SALMIN
# CRITERIO 001	BASE * %		
EMPCRIACUM	SI_DIFERENTE	"001"	CONT_02
	MUEVE	NAUX_01	BASEIMPEST
CONT_02	ETIQUETA		
# CRITERIO 004	QUERETARO		
EMPCRIACUM	SI_DIFERENTE	"004"	FINAL
BASEISNQRO	SI_DIFERENTE	0	CONT_03
	IE_TOTAL_CON	"004"	BASEISNQRO
SALMIN	MULTIPLICA	8	NAUX_03
NAUX_03	MULTIPLICA	30.5	NAUX_03
BASEISNQRO	RESTA	NAUX_03	NAUX_04
NAUX_04	DIVIDE	BASEISNQRO	FACISNQRO
CONT_03	ETIQUETA		
NAUX_01	MULTIPLICA	FACISNQRO	BASEIMPEST
FINAL	ETIQUETA		

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
	IE_TOTAL_EMP	Criterio	N
Obtiene el total de empleados que tienen este concepto que se está calculando, en el histórico de acumulados, en el mes que se está calculando y donde los empleados cumplan con el criterio indicado.			

Histórico de Movimientos

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
Periodo inicio	SUMA_IMPHIS	Periodo fin	N
Periodo inicio	SUMA_UNIHIS	Periodo fin	N
Estos dos operadores (SUMA_IMPHIS y SUMA_UNIHIS) leen el histórico de movimientos que se encuentren entre los períodos - pago inicial y final indicado para ese empleado, concepto, de un determinado tipo de nómina (o procedimiento de cálculo).			
<ul style="list-style-type: none"> El concepto se tomará del concepto que se está calculando. El periodo de inicio se indicará en el operando 1. El pago de inicio se tendrá que mover previamente al mnemónico reservado SUMA_NPGINI. Si no se informa se asumirá un valor en blanco y por lo tanto NO leerá los acumulados. El periodo final se indicará en el operando 2. El pago final se indicará en el mnemónico reservado SUMA_NPGFIM. Si no se informa se asumirá un valor en blanco y por lo tanto NO leerá los acumulados. El tipo de nómina deberá indicarse en el mnemónico reservado SUMA_TIPO_NOM. Cuando no se informa se tomarán todos los tipos de nómina. 			
Obtener la comisión promedio mensual considerando solo las comisiones pagadas en la nómina ordinaria. Para esto se necesita sumar los importes de los N periodos anteriores, indicada en periodos. Esto puede implicar leer periodos del año anterior y periodos del año en curso, por lo cual se indicará en el periodo y pago de vales el periodo y pago inicial a sumar.			
<u>Operando 1</u>	<u>Operador</u>	<u>Operando 2</u>	<u>Resultado</u>
	MUEVE	PAGVALES	SUMA_NPGINI
	MUEVE	PAGO	SUMA_NPGFIM
	MUEVE	"01"	SUMA_TIPO_NOM
PERVALES	SUMA_IMPHIS	PERIODO	NAUX_05
PERVALES	SUMA_UNIHIS	PERIODO	NAUX_06
NAUX_05	DIVIDE	NAUX_06	COM_PROM
DIASVAC	MULTIPLICA	COM_PROM	NAUX_01
NAUX_01	SUMA	IMPORTE	IMPORTE
TOTPER	SUMA	IMPORTE	TOTPER
PERGRAV	SUMA	IMPORTE	PERGRAV
FINAL	ETIQUETA		

Tablas numéricas

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
	BUSCA	TABLA_XXXX	
Este operador lo que hace es buscar la tabla numérica indicada en el operando2. NOTA: no se posiciona en ningún registro. El operando 2 debe de estar formado por la palabra TABLA_ mas el tipo (U si es de usuario, S si es de Sistema) y la clave de la tabla de 4 dígitos.			
ELEMENTO_01 a ELEMENTO_99	HASTA_IGUAL	N, C, F	
ELEMENTO_01 a ELEMENTO_99	HASTA_MAYOR	N	

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO																																																																
ELEMENTO_01 a ELEMENTO_99	HASTA_MENOR	N																																																																	
<p>Lo que hace es buscar en la tabla (llamada anteriormente con el operador BUSCA) hasta que el elemento indicado en operando1 sea igual, mayor igual o menor igual al mnemónico indicado en operando2. En caso de que no lo encuentre traerá ceros en el registro. Para utilizar el operando HASTA_MENOR es necesario que la tabla esté capturada en forma descendente. Es decir los valores más altos en los primeros registros y los valores más pequeños en los últimos.</p> <p>Por ejemplo: Obtener el impuesto según el artículo 113 de la LISR.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Operando 1</th> <th>Operador</th> <th>Operando 2</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PERGRAVMES</td> <td>SI_IGUAL</td> <td>0</td> <td>FIN</td> </tr> <tr> <td>ELEMENTO_02</td> <td>BUSCA</td> <td>TABLA_01</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PERGRAVMES</td> <td>HASTA_MAYOR</td> <td>PERGRAVMES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NAUX_01</td> <td>RESTA</td> <td>ELEMENTO_01</td> <td>NAUX_01</td> </tr> <tr> <td>NAUX_01</td> <td>MULTIPLICA</td> <td>ELEMENTO_04</td> <td>NAUX_01</td> </tr> <tr> <td>ELEMENTO_02</td> <td>SUMA</td> <td>ELEMENTO_03</td> <td>NAUX_01</td> </tr> <tr> <td>NAUX_01</td> <td>BUSCA</td> <td>TABLA_03</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IMPORTE</td> <td>HASTA_MAYOR</td> <td>PERGRAVMES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IMPORTE</td> <td>RESTA</td> <td>ELEMENTO_03</td> <td>IMPORTE</td> </tr> <tr> <td>CONTINUA</td> <td>SI_MAYOR</td> <td>0</td> <td>CONTINUA</td> </tr> <tr> <td>IMPORTE</td> <td>MUEVE</td> <td>IMPORTE</td> <td>CREDITO</td> </tr> <tr> <td>FIN</td> <td>MUEVE</td> <td>0</td> <td>IMPORTE</td> </tr> <tr> <td>CONTINUA</td> <td>ETIQUETA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>IMPORTE</td> <td>SUMA</td> <td>TOTDED</td> <td>TOTDED</td> </tr> <tr> <td>FIN</td> <td>ETIQUETA</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado	PERGRAVMES	SI_IGUAL	0	FIN	ELEMENTO_02	BUSCA	TABLA_01		PERGRAVMES	HASTA_MAYOR	PERGRAVMES		NAUX_01	RESTA	ELEMENTO_01	NAUX_01	NAUX_01	MULTIPLICA	ELEMENTO_04	NAUX_01	ELEMENTO_02	SUMA	ELEMENTO_03	NAUX_01	NAUX_01	BUSCA	TABLA_03		IMPORTE	HASTA_MAYOR	PERGRAVMES		IMPORTE	RESTA	ELEMENTO_03	IMPORTE	CONTINUA	SI_MAYOR	0	CONTINUA	IMPORTE	MUEVE	IMPORTE	CREDITO	FIN	MUEVE	0	IMPORTE	CONTINUA	ETIQUETA			IMPORTE	SUMA	TOTDED	TOTDED	FIN	ETIQUETA		
Operando 1	Operador	Operando 2	Resultado																																																																
PERGRAVMES	SI_IGUAL	0	FIN																																																																
ELEMENTO_02	BUSCA	TABLA_01																																																																	
PERGRAVMES	HASTA_MAYOR	PERGRAVMES																																																																	
NAUX_01	RESTA	ELEMENTO_01	NAUX_01																																																																
NAUX_01	MULTIPLICA	ELEMENTO_04	NAUX_01																																																																
ELEMENTO_02	SUMA	ELEMENTO_03	NAUX_01																																																																
NAUX_01	BUSCA	TABLA_03																																																																	
IMPORTE	HASTA_MAYOR	PERGRAVMES																																																																	
IMPORTE	RESTA	ELEMENTO_03	IMPORTE																																																																
CONTINUA	SI_MAYOR	0	CONTINUA																																																																
IMPORTE	MUEVE	IMPORTE	CREDITO																																																																
FIN	MUEVE	0	IMPORTE																																																																
CONTINUA	ETIQUETA																																																																		
IMPORTE	SUMA	TOTDED	TOTDED																																																																
FIN	ETIQUETA																																																																		

Actualizar base de datos

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
	GRABA	"tabla"	
<p>Este operador es usado para grabar, durante el cálculo de nómina, valores a las tablas siguientes. Es necesario recordar que para realizar esto, se recomienda correr la nómina, validar que todo este correcto y entonces correr la nómina nuevamente con la opción de grabar habilitada. Solo hay que mover a los mnemónicos asociados a los campos de la tabla correspondiente los nuevos valore antes del operando graba.</p> <p>Las tablas que se modifican o insertan durante el cálculo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Maestro de empleados (SRA): Se pueden modificar los datos. ✓ Incidencias (RGB): se pueden insertar los registros. ✓ Préstamos (SRK): se pueden insertar registros. Ejemplo: para la retención en varios pagos de los impuestos en contra. ✓ Histórico de Acumulados (RG7): modifica el registro existente o insertaba si no existe registro con base en la llave: Año, Filial, Matricula, Concepto y Proceso ✓ Trayectoria Laboral (RCP): En caso de que el movimiento no exista para ese Filial, Empleado, Fecha y Tipo de Movimiento se insertará el registro, en caso contrario se modificará. ✓ Histórico de Sueldos (SR3 Detalle y SR7 Encabezado) En caso de que el Movimiento no exista para esa Filial, Empleado, Fecha, se insertará el registro, en caso contrario se modificará. Tanto para la SR7 como la SR3. ✓ Días Derecho (SRF): En caso de que el movimiento no exista para esa Filial, Empleado, Concepto, Fecha Inicial se insertará el registro, en caso contrario se modificará. 			

Trayectoria Laboral

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO									
Fecha inicial	5.2.1..1 LEE_TRAY	Fecha final	{tipos movimiento}									
<p>En la versión 4.1 del cálculo se implementó la funcionalidad de poder leer los movimientos de trayectoria laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> Con este operador se traen los registros existentes en trayectoria labora del empleado desde un movimiento antes de la fecha inicial a la fecha final indicada, Se ponen los tipos de movimiento separados por comas. Si no se indican los tipos de movimientos traerá todos. También se puede poner asterisco para indicar todos. Los tipos de movimientos son: 01) Alta a la empresa, 02) Baja de la empresa 03) Alta en el nuevo registro patronal, 04) Baja del anterior registro patronal, 05) Modificación de Salarios, 06) Reingreso, 20) Fecha de baja de la empresa cuando la presentación del aviso de baja se excede de 5 días, en el movimiento 02 se queda la fecha de baja de acuerdo al IMSS y el movimiento 20 la baja para la empresa. Queda disponible el registro más reciente de ese rango de fecha y tipo de movimientos, para leerse con mnemónicos de tipo archivo asociados a la trayectoria laboral. Si no se indica la fecha inicial tomará la fecha de inicio del período en ejecución. Si no se indica la fecha final tomará la fecha de fin de período en ejecución. Si se va a especificar la fecha de inicio o fin como constante, debe hacerse con el formato dd/mm/yyyy. El operador LEE_TRAY indica el inicio de un ciclo. Este se completa hasta que encuentre SIG_TRAY. El orden de los registros cargados será en base a la fecha de movimiento en forma descendente. Podrá acceder a cualquier campo de la tabla de trayectoria por medio de mnemónicos de tipo archivo. En el caso de que no haya ningún registro en ese rango de fechas cargará el último movimiento “no importando su tipo de movimiento”. Si llegase el caso de que un empleado no tuviera ningún registro en trayectoria laboral, el flujo de la formula saltará hasta la siguiente instrucción de SIG_TRAY Adicionalmente de tener disponibles los registros de trayectoria laboral, se tiene un mnemónico reservado llamado DIAS_TRAY_SIG que contiene los días de efectividad del movimiento. Por ejemplo: Si se leen los movimientos del 15 de marzo al 30 de abril de un empleado y el empleado tiene los siguientes movimientos: <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>01/marzo/2003</td> <td>150.00</td> <td>modificación de salario por variabilidad.</td> </tr> <tr> <td>25/marzo/2003</td> <td>170.00</td> <td>modificación de salario por cambio de puesto</td> </tr> <tr> <td>01/abril/2003</td> <td>170.00</td> <td>modificación de salario por variabilidad</td> </tr> </table> Para el primer movimiento traerá 10 días en DIAS_TRAY_SIG que son los días del 15 de marzo (fecha inicial del rango deseado) al 24 de marzo (el día anterior al siguiente movimiento). Para el segundo movimiento traerá 7 días en DIAS_TRAY_SIG que son los días del movimiento del 25 de marzo al 31 de marzo (el día anterior al siguiente movimiento). Para el tercer movimiento traerá 30 días en DIAS_TRAY_SIG que son los días del movimiento del 1ro de abril al 31 de marzo (fecha final del rango deseado). 				01/marzo/2003	150.00	modificación de salario por variabilidad.	25/marzo/2003	170.00	modificación de salario por cambio de puesto	01/abril/2003	170.00	modificación de salario por variabilidad
01/marzo/2003	150.00	modificación de salario por variabilidad.										
25/marzo/2003	170.00	modificación de salario por cambio de puesto										
01/abril/2003	170.00	modificación de salario por variabilidad										
	5.2.1..2 SIG_TRAY	{GEN_MOV}										

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
Con este operador se le indica que se quiere leer el siguiente registro de los seleccionados por el operador LEE_TRAY.			
<ul style="list-style-type: none"> Si se le puso el mnemónico reservado GEN_MOV en OPERANDO2 antes de traer el siguiente registro inserta un registro en movimientos de nómina con lo que tenga en los mnemónicos reservados UNIDADES e IMPORTE y los inicializa en ceros. Si no se le indica que genere un movimiento no se inicializa en ceros UNIDADES e IMPORTE y solo generará un movimiento, si al terminar el ciclo trae algo UNIDADES E IMPORTE. Al encontrar este operador si existen más registros en trayectoria laboral, saltará al renglón inmediato inferior de LEE_TRAY y volverá a ejecutar la formula hasta que no haya más registros. 			
	5.2.1..3 PRIMER_REG_TRAY		
Con este operador se carga a memoria el primer registro de trayectoria laboral, dentro del rango seleccionado.			
	5.2.1..4 ULTIMO_REG_TRAY		
Con este operador se carga a memoria el último registro de trayectoria laboral, dentro del rango seleccionado.			
Ejemplo: En una empresa usualmente se retrasa mucho la negociación del siguiente contrato colectivo (más de un mes). Como durante ese tiempo de negociación se pudieron realizar cambios de puestos, y en el maestro de empleados solo se guarda el salario anterior y el actual, el pago retroactivo se tendrá que realizar leyendo los registros de trayectoria laboral.			
Se requiere realizar el aumento retroactivo del 1ro de enero del 2003 al 15 de agosto del 2003, guardando por separado los sueldos correspondientes a cada puesto.			
<u>Operando 1</u>	<u>Operador</u>	<u>Operando 2</u>	<u>Resultado</u>
PORAUM	DIVIDE	100	NAUX_01
01/01/2003	LEE_TRAY	15/08/2003	
SALDIATRAY	MULTIPLICA	NAUX_01	NAUX_02
NAUX_02	MULTIPLICA	DIAS_TRAY_SIG	IMPORTE
	MUEVE	DIAS_TRAY_SIG	UNIDADES
IMPORTE	SUMA	TOTPER	TOTPER
IMPORTE	SUMA	PERGRAV	PERGRAV
	SIG_TRAY	GEN_MOV	

Ausentismos

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
Fecha inicial	DIAS_HABILES	Fecha final	N
Con este operador se obtienen los días hábiles de un rango de fecha. En GPE se consideran 4 tipos de días: Trabajados, No trabajados, Compensados y Descanso Remunerado (DSR). Los días hábiles son solo los marcados como trabajados y que no se encuentren dentro del calendario de días festivos.			
Por Ejemplo: En una empresa la “última semana” de Diciembre se les pagan vacaciones a todos los empleados. Pero solo se pueden considerar días de vacaciones los días hábiles.			
<u>Operando 1</u>	<u>Operador</u>	<u>Operando 2</u>	<u>Resultado</u>
FECHINIPER	DIAS_HABILES	FECHFINPER	VACACIONES
Fecha inicial	DIAS_HAB_PROG	Fecha final	N
Con este operador se obtienen los días hábiles de un rango de fechas del concepto que se está calculando.			
<ul style="list-style-type: none"> El resultado va por empleado. Si solo se ha definido el calendario oficial todos los empleados tomaran ese calendario Se pueden especializar calendarios por departamento, centro de costo y localidad de pago. Si se definió un calendario por departamento entonces todos los empleados que pertenezcan a ese departamento le darán prioridad a este en lugar del oficial. Si el empleado no tiene este concepto de ausencia programada el resultado será 0 cero En caso de que el concepto vaya asociado a un horario, el calendario será el horario, tomando en cuenta los días de asueto del calendario oficial. 			

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO																																		
<p>Por ejemplo, si las vacaciones de un empleado abarcan varias semanas, con días festivos en medio, y se paga sueldo o vacaciones, en cada semana a pagar, entonces se hace necesario que se determinen los días de vacaciones en cada período.</p> <p>Considerando que el 16 de septiembre del 2003 es festivo, y el trabajador descansa sábados y domingos, si el trabajador solicita 10 días de vacaciones a partir del 11 de septiembre, estas terminarían el 23 de septiembre, por lo que en la 1era semana se le tendrían que pagar 3 días de sueldo y 2 de vacaciones, en la 2da semana 4 días de vacaciones y un día festivo y en la 3ra semana 3 días de vacaciones y 2 de sueldo.</p>																																					
<u>Operando 1</u>	<u>Operador</u>	<u>Operando 2</u>	<u>Resultado</u>																																		
SALDO_AUS	SI_IGUAL	0	FIN																																		
FECHINIPER	DIAS_HAB_PROG	FECHFINPER	UNIDADES																																		
UNIDADES	MULTIPLICA	SALDIA	IMPORTE																																		
IMPORTE	SUMA	TOTPER	TOTPER																																		
IMPORTE	SUMA	PERGRAV	PERGRAV																																		
FIN	ETIQUETA																																				
{ TODOS_LOS_DIAS }	DIAS_DERECHO	Fecha	N																																		
{ SIN_PROGRAMAR }	DIAS_DERECHO	Fecha	N																																		
<p>Este operador calcula los días restantes que un trabajador tiene derecho sobre un concepto que valida días derecho, que generalmente se denomina vacaciones.</p> <p>Operador1</p> <ul style="list-style-type: none"> TODOS_LOS_DIAS. Indica al operador DIAS_DERECHO que calcule todos los días sobrantes considerando los programados... es decir aún cuando la transacción no se haya aplicado en nomina. <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Ejemplo:</td> <td>Días derecho</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Días disfrutados</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Días programados</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>El resultado del operando sería 8, porque considera la resta de días derecho menos los días disfrutados y programados.</p> SIN_PROGRAMAR Indica al operador DIAS_DERECHO que calcule todos los días sobrantes pero excluyendo los días programados... es decir los días no disfrutados <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Ejemplo</td> <td>Días derecho</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Días disfrutados</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Días programados</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>El resultado del operando sería 3 porque considera los días derecho menos los días disfrutados solamente. NO descuenta los días programados.</p> <p>Operador2</p> <ul style="list-style-type: none"> Fecha, transferible o auxiliar. Fecha hasta la cual se le desea calcular los días derechos. En caso de que se capture una constante debe de tener el formato mm/dd/yyyy. <p>Para este concepto <i>no necesariamente</i> se le tiene que especificar en conceptos por proceso que lee ausentismos. Si se le indica que los lea, repetirá la formula tantas ausencias se tengan en el periodo.</p> <p>Ejemplo: Utilizando SIN_PROGRAMADOS</p> <p>Finiquito: vacaciones disfrutadas 5 días → SALDO de ausentismos.</p> <p>Vacaciones pagadas 3 días → utilice DIAS_DERECHO con SIN_PROGRAMADOS</p> <p>Vacaciones propor. X días → utilizar la fecha de ingreso o reingreso p/antigüedad</p> <p style="margin-left: 100px;">Utilizar operador BUSCA_TABLAXXX días vac</p> <p style="margin-left: 100px;">Calcular los proporcionales</p> <p>Ejemplo: Para la nómina de finiquitos, obtener los días de vacaciones de acuerdo a la antigüedad más un año (correspondiente a las vacaciones que están devengándose pero que todavía no generan derecho). A estos días agregar los días programados de vacaciones y los días no programados ni disfrutados para pagarlos.</p> <table border="0" style="width: 100%; margin-left: 20px;"> <tr> <td># OBTIENE LOS</td> <td>DIAS VACACIONES</td> <td>DEL AÑO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ANTIGUEDAD</td> <td>SUMA</td> <td>1</td> <td>NAUX_01</td> </tr> <tr> <td></td> <td>BUSCA</td> <td>TABLA_S008</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ELEMENTO_01</td> <td>HASTA_MAYOR</td> <td>NAUX_01</td> <td></td> </tr> </table>				Ejemplo:	Días derecho	10		Días disfrutados	2		Días programados	5	Ejemplo	Días derecho	10		Días disfrutados	2		Días programados	5	# OBTIENE LOS	DIAS VACACIONES	DEL AÑO		ANTIGUEDAD	SUMA	1	NAUX_01		BUSCA	TABLA_S008		ELEMENTO_01	HASTA_MAYOR	NAUX_01	
Ejemplo:	Días derecho	10																																			
	Días disfrutados	2																																			
	Días programados	5																																			
Ejemplo	Días derecho	10																																			
	Días disfrutados	2																																			
	Días programados	5																																			
# OBTIENE LOS	DIAS VACACIONES	DEL AÑO																																			
ANTIGUEDAD	SUMA	1	NAUX_01																																		
	BUSCA	TABLA_S008																																			
ELEMENTO_01	HASTA_MAYOR	NAUX_01																																			

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
ELEMENTO_02	DIVIDE	365	NAUX_01
NAUX_01	MULTIPLICA	ANTIGDIAS	UNIDADES
# AGREGA DIAS	PROGRAMADOS		
UNIDADES	SUMA	SALDO_AUS	UNIDADES
# AGREGA DIAS	DERECHO		
TODOS_LOS_DIAS	DIAS_DERECHO	FECHBAJCAL	NAUX_02
UNIDADES	SUMA	NAUX_02	UNIDADES
# AGREGA DIAS	CAPTURADOS POR	INCIDENCIAS	
UNIDADES	SUMA	UNIINC	UNIDADES
# OBTIENE IMPORT			
SALDIA	SUMA	COMPROM	NAUX_03
UNIDADES	MULTIPLICA	NAUX_03	IMPORTE
TOTPER	SUMA	IMPORTE	TOTPER
PERGRAV	SUMA	IMPORTE	PERGRAV
	PAGA_DIA_DER		
FINAL	ETIQUETA		

Debug de formulas

OPERANDO 1	OPERADOR	OPERANDO 2	RESULTADO
	TRACE_ON		
	TRACE_OFF		

El TRACE_ON activa el proceso de revisión de las fórmulas. El cálculo en cuanto encuentra este operador manda imprimir, en el reporte de estatus del cálculo, cada instrucción y los valores de sus mnemónicos, hasta encontrar el operador TRACE_OFF, el cual desactiva el proceso de revisión de las formulas, o hasta la terminación de las formulas si no existe el TRACE_OFF.

Estos operadores pueden estar en diferentes fórmulas o iniciarse en una formula y terminar en otra. En el reporte se imprimirá el empleado, el concepto y la formula que se procesa al inicio de cada formula.

En el caso del cálculo remoto se podrá ver el resultado del TRACE en el archivo LOG que se encuentra en el servidor de ejecutables. En el caso del cálculo local (como en el caso del cálculo de finiquitos), el resultado del TRACE se encontrará en el archivo trace.out en el directorio definido en la OPC190 de parametrización general, si ésta no se ha definido aún, tomará por default el C:\ de la PC Cliente.

En cada ejecución se reescribe el archivo trace.out.

Se recomienda el uso de estos operadores, ya que son de mucha utilidad, pero también se recomienda, que quiten los TRACE_ON y TRACE_OFF de todas las formulas cuando las liberen a producción, ya que esto disminuye el performance del cálculo.

Conceptos por Proceso – Procedimiento de cálculo:

A través de la opción Actualizaciones / Definiciones de Cálculo / Conceptos por proceso, será creado la secuencia de generación del cálculo.

Recursos por Proceso - Modificar

Proceso: 1 Desc.Proceso: Administradora Picsa
 Procedim.: 1 Desc.Proced.: Nomina Ordinaria
 Est. Período: 1 Toleran.Pago: 0
 Toler.Corte: 0 Fc. Ini Per.: 01/01/08
 Módulo: GPE

Sec. Cálculo	Concepto	Desc. Concep	Cod. Formula	Desc Formula	Cod.Criterio	Gener.Acumul	Leer Inciden	Leer Prest	Leer Acumula	Leer Licenc.	Leer Benef.
00002	REF	CAL REF	REF	CALCULO DE REFERENCIAS	01	Si	Si	No	No	No	
00003	002	INC EG	0022	INCAPACIDADES	01	Si	No	No	No	Si	
00004	003	INC MT	0022	INCAPACIDADES	01	Si	No	No	No	Si	
00005	004	INC AT	0022	INCAPACIDADES	01	Si	No	No	No	Si	
00006	006	VACACIONES	0061	VACACIONES	01	Si	No	No	Si	No	
00007	008	FALTAS INJ	FAL	FALTAS Y AUSENTISMO SIN G	01	Si	No	No	No	Si	
00008	009	PERMIS/GOCE	0091	PERMISO SIN GOCE	01	Si	No	No	No	Si	
00009	010	PERMIS/GOCE	0101	PERMISO CON GOCE	01	Si	No	No	No	Si	
00010	001	SUELDO	0011	SUELDO	01	Si	No	No	No	No	
00011	026	RETROACTIV	0261	RETROACTIVO	01	Si	Si	No	No	No	
00012	641	REEMB	0281	RETROACTIVO	01	Si	Si	No	No	No	
00013	029	COMISION	0501	PERCEPCION POR INCIDENCIA	01	Si	Si	No	No	No	
00014	014	COMP X MOD	SDOB	SUELDO-BRUTO	01	Si	Si	No	No	No	
00015	016	COMP TE	CTE	SUELDO-BRUTO	01	Si	Si	No	No	No	
00016	017	COM DOMIN	0012	COMPENSACION X TE	01	Si	Si	No	No	No	
00017	015	COMPENSACI	SDOA	SUELDO-BRUTO	01	Si	Si	No	No	No	
00018	027	PRIMA VAC	0271	PRIMA VACACIONAL	01	Si	Si	No	No	No	
00019	205	P VAC EXE	2051	PRIMA VACACIONAL EXENTA	01	Si	No	No	No	Si	No
00020	204	P VAC GRA	2041	PRIMA VACACIONAL GRAVADA	01	Si	No	No	No	No	

Campo	Descripción
Proceso	Agrupamiento de empleados que estarán vinculados al período.
Tipo Nómina	Cuál nómina pertenece el maestro
Est. Período	Vincular cual código de período estándar esta vinculado para la generación automática de los períodos.
Fc. Ini. Per.	Cuál es la fecha de inicio para la generación de los períodos a través de la configuración del período estándar.
Toleran Pago	Informar el número de días a partir de la fecha de Inicio del Período para grabar el campo de Fecha de Pago.
Toler. Corte	Informar el número de días a partir de la fecha de Inicio del Período para grabar el campo de Fecha de Corte del período.
Sec. Cálculo	Secuencia en que será realizado el calculo
Concepto	Cuál será el concepto generado en el movimiento. En el modelo 2 siempre será necesario vincular una formula a un concepto para que genere un movimiento en la tabla SRC.
Cod. Formula	Cuál formula será utilizada para calcular el concepto vinculado.
Cod. Criterio	Código del criterio de acumulación para utilizar en el cierre.
Gener. Acumul	Si en el cierre debe generar el registro en la tabla de acumuladores.
Leer Incid. / Leer Prest. / Leer	Esos campos son utilizados para gano de performance, pues define si deberá realizar una ejecución por cada concepto capturado en esas tablas. Cuando este campo está configurado

Campo	Descripción
Acumula / Leer Ausencias / Leer Benef.	como SI el sistema ejecuta cuantas veces tenga de movimientos. Por ejemplo, si en la tabla de Incidencias tengan 4 registros para el concepto 054, el sistema ejecutará 4 veces la misma fórmula vinculada a ese concepto.

Información Gubernamental

- CURP, la clave única de registro poblacional es fundamental y estrictamente indispensable que sea entregada por el empleado ya que es un requisito obligatorio para las empresas al momento de presentar la Declaración Informativa de Sueldos y Salarios.
- RFC, el trabajador se deberá de dar de alta en haciendo aunque solo perciba ingresos por Sueldos y Salarios; esta información al igual que la CURP son obligatorios en la Declaración Informativa de Sueldos y Salarios. Si es su primer trabajo la empresa deberá solicitar a la SHCP su registro, (Art. 117 I LISR).
- CONSTANCIA DE RETENCIONES DE SUELDOS Y SALARIOS: solo en el caso de que el trabajador haya ingresado a laborar ya iniciado el año fiscal, de que el empleado haya laborado anteriormente debe de proporcionar la constancia (Art. 117 II LISR).
- ALTA IMSS: En el caso de que el trabajador ya haya laborado con anterioridad se entregará su registro de alta y en el caso de que sea su primer trabajo deberá entregar su PRE-AFILIACIÓN misma que solicitará ante el IMSS y la empresa se encargará de generarle su alta formal.

Información que la empresa solicita en el nombre del empleado

- RFC Para los empleados que no hayan laborado anteriormente la empresa deberá solicitar el RFC a través de un archivo ASCII.
- Alta IMSS Para los empleados que no hayan laborado anteriormente la empresa deberá solicitar la inscripción a través de alguno de los proveedores de EDI.

Información que llegará a la empresa por un organismo Gubernamental

- Información que le llega a la empresa por un organismo gubernamental correspondiente o a través del empleado.

Obligaciones gubernamentales:

Obligaciones del IMSS con la empresa

- Proporcionará Mensualmente una liquidación previa para el pago de Cuotas Obrero patronales
- Proporcionará los avisos ya sea en papel o de manera electrónica de los movimientos presentados de cada trabajador.
- Enviará requerimientos de aclaración o de multas y recargos en caso de haber presentado la empresa información incorrecta.

Obligaciones de la empresa con el IMSS

- El patrón está obligado a registrarse, así cómo darse de alta en el seguro de Riesgos de Trabajo en donde se determina la clasificación de la misma dependiendo de su actividad, e inscribir a sus trabajadores, comunicar a este sus movimientos de altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles (Art. 15.I LSS);
- Dichos movimientos que se realizan electrónicamente por el portal del IMSS o por proveedores de EDI como Terra, Infosel, Levicom (cuando sean más de 5 avisos) o directamente en las oficinas de la institución (cuando sean menos a 5 movimientos). Al obtener la respuesta de aceptación por parte del IMSS se deberá tener en expediente para poder ser entregada al trabajador.
- En caso de que no se presente el aviso de alta o reingreso en tiempo se genera un capital constitutivo, que podrá ser ejercido en el caso de que el trabajador se presente al IMSS con alguna enfermedad o accidente. Esto es, la empresa podrá ser obligada a pagar los servicios como si no estuviera afiliado el trabajador (lo cual es casi tan caro como en un hospital privado), en un termino no mayor de 5 días. En caso contrario se podrá generar un capital constitutivo.
- En caso de que no se presente el aviso de baja en tiempo se considerará la fecha de baja, la de presentación del aviso.
- En caso de que no se presente el aviso de modificación de salario en tiempo se generará un capital constitutivo, que podrá ser ejercido en el caso de que el trabajador tenga alguna incapacidad.

- Los avisos masivos de modificación de salarios por variabilidad, se deberán presentar a más tardar en 5 días.
- Los avisos masivos de modificación de salarios por contrato colectivo se deberán presentar a más tardar en 30 días. En caso de que estalle la huelga se debe presentar un oficio al IMSS avisando de esta contingencia, para que se permita ampliar el plazo de presentación de los avisos.

Cuotas Obrero Patronales: El Régimen obligatorio del IMSS (Art. 11 LSS) comprende los seguros de I. Riesgo de trabajo, II. Enfermedad y maternidad, III. Invalidez y vida, IV. Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y V. Guarderías y prestaciones sociales

- Se deberán reportar estos rubros mensualmente.
- En el caso de maestros que laboren menos de 16 horas al mes pueden dejar de darse de alta al seguro social pero no del INFONAVIT.
- Las empresas que tienen servicio medico propio, como los bancos, se les disminuye el % de las cuotas, dependiendo de los servicios que si ocupen del IMSS.

Jornada acumulada: para el caso de los policías que trabajan turnos continuos. (36 x 48 o 12 x 24 o 24 x 32). Hay que compensar los días de mas que trabaja en un mes con el otro.

Semana reducida: en el caso de que el empleado se enferme en alguno de los días.

Contrato ley: Contratos muy antiguos, textileros y del campo. No aplica las cuotas obrero patronal normal. Se le paga a la cuadrilla en vez de a las personas pero el IMSS exige que registres a los empleados. En la mina y en el azúcar se pagan sobrepagos.

INFONAVIT: (Instituto para el Fondo Nacional de Vivienda para el Trabajador) Se deberá reportar bimestralmente tanto la aportación patronal (5%), así como las amortizaciones de los créditos INFONAVIT, a través del SUA.

AFORES: Se deberá reportar los descuentos bimestralmente, de las dos ramas que incluye RETIRO (2%) Y CESANTÍA Y VEJES EN EDAD AVANZADA a través del SUA

FOVISSSTE: Se proporciona la información del descuento por periodo (Quincenal, Catorcenal).

FOVI: Se refiere a los créditos que otorga el Banco de México.

FONACOT: Se descontará un importe fijo mensual de acuerdo a lo reportado por la institución, por el número de periodos indicados.

SHCP: Cada mes se deberá reportar los impuestos retenidos a los trabajadores, solo que no los presenta nóminas se le pasan a finanzas las cifras y ellos presentan los formatos establecidos.

- Anualmente se deberá realizar un ajuste anual de impuestos a los trabajadores además de presentar la declaración informativa de sueldos y salarios (formatos 90a y 90b), la declaración de pagos y retenciones (para honorarios, facturas, etc.), la declaración de crédito al salario a más tardar el 15 de febrero (Art. 118 V LISR) y el reporte de niveles salariales, constancia de percepciones, viáticos, asimilados, retenciones y la constancia de honorarios.
- **Constancias de pago:** Cada pago de honorarios se deberá de entregar la constancia de honorarios. Cada vez que se dé de baja un trabajador se deberá entregar su constancia de percepciones y retenciones. Si el empleado continúa activo al 1ro de diciembre, se le deberá entregar su constancia a más tardar el 31 de enero del siguiente año (Art. 118 III LISR). Y la de viáticos a más tardar el 15 de febrero (Art. 118 VII LISR).
- **Otros Descuentos:** La empresa deberá reportar los descuentos de acuerdo a la periodicidad indicada por cada organismo.
- En el caso de Salarios Diarios Integrados se presentarán bimestralmente, esta información será base de cálculo para los 2 meses posteriores tanto para cuotas del IMSS, RETIRO, CVV en Edad Avanzada e INFONAVIT.
- Es importante mencionar que de no presentarse los avisos en tiempo la empresa se hace acreedora de “Capitales Constitutivos” lo cual representa un enorme gasto para la empresa.
- La empresa debe pagar mensualmente las Cuotas Obrero Patronales, las cuales abarcan los seguros:

Riesgo de Trabajo

Enfermedad y maternidad

Invalidez y ida

Retiro, Cesantía en edad avanzada y vejez

Guardería y prestaciones sociales.

- Las empresas que cuenten con Servicio Médico propio, como son los bancos, se les disminuirá el % de las cuotas, dependiendo de los servicios que si ocupen del IMSS.

SUA

El Sistema Único de Autodeterminación es una aplicación que tiene a su disposición el IMSS en su portal para que sea descargado y esta será la herramienta en la cual las empresas registrarán los siguientes movimientos:

Altas o Reingresos

Modificaciones de Salario

Bajas

Créditos de Infonavit

Incapacidades por Enfermedad General

Incapacidades por Riesgo de Trabajo

Incapacidades por Maternidad

- Cada mes se calcularán las cuotas obrero patronal de todos los trabajadores, mismas que se podrán imprimir y de igual forma se podrá generar el archivo correspondiente para realizar el pago de las mismas.
- El portal del IMSS tiene la opción de realizar Compulsas IMSS vs SUA para que con ello se pueda amarrar la información que se pretende presentar con la que tiene registrada el IMSS.
- Todos los pagos realizados al IMSS por concepto de Cuotas Obrero Patronales se deberán calcular sobre el “Salario Diario Integrado” o también conocido como “Salario Base de Cotización”. Actualmente este salario esta topado a 25 veces el salario mínimo del D.F.

CONSULTAS

Archivos – Recibo de Pago

Cuando se quieren verificar los cálculos de la nómina ordinaria sin tener que imprimir la nómina o los recibos se puede realizar a través de la opción de consultas del recibo de pago. En el se muestran las percepciones, deducciones y los conceptos base en diferentes columnas facilitando la validación.

Codigo	Descripcion	Referencia	Otro Ingreso	Descuento	Bases
001	SUELDO	6	1,200.00		
002	SEPTMO DIA	1	200.00		
010	HRS. EXTRA DOBLE	3	150.00		
051	SEPT	7			48.21
052	IMSS	7			41.38
053	CUOTA SIND	7			20.00
054	COMODOR	8			80.00
056	DONATIVO AC	0			6.25
062	IMPRT CAJA AH	0			200.00
066	VALES DESPENSA	35			291.00
37A	VALES DESPENSA	35	291.00		
37G	AYUDA FUNERAL	0			5.00
51B	PROV SEPT AGUI	0			10.51
AGUJ	PROV AGUINALDO	0.50			
AJU	AJUSTE AL NETO				0.37
CAS	CRED AL SAL TAB	7			59.35
CFP	IMSS CUOTA FUA	7			62.86
CRT	IMSS RT	7			34.50
CVO	IMSS CV OBRERO	7			17.40
CVP	IMSS CV PATRON	7			40.73
Total de Otros Ingresos			1,841.00	Total de Descuentos	719.00
				Neto	1,122.00

Reportes e Interfaces de Nomina

Reporte de Nómina

El reporte oficial que se debe imprimir como soporte de la nomina, es el Reporte de Nómina. Este contiene dos partes, un detalle de los conceptos pagados a los empleados y un resumen de los mismos al final. Este se encuentra localizado en Informes / Mensuales / Reporte de Nómina.

coloque aquí o abra logo		NOMINA ORDINARIA						Pagina: 1	
SIGA /GPER040A/MP8.11								Fc Ref.: 27/01/06	
Hora...: 10:21:57								Emission: 27/01/06	
Empresa: 001		Suc.: 01 - MATRIZ		Periodo: 200510		Tipo de contrato: Indeterminado		Numero de Pago: 01	
C.COSTO: 525001000 MAT.: 00127 NOMBRE: SOCORRO VILLA LAMBAREN FUNCION: 2004 ETIQUETADOR									
RFC : VILS600418IX7 CURP : VILS600418MJCLMCO7 I.M.S.S : 54805001143 Tp.Suel.IMSS:2 - Mixto Cod.Reg.Patr:04070199106									
Fecha Ingres:10/07/80 Cod.Loc.Pag.:GUADALAJARA Suel.Diario : 106.49 Sal. Dia. In: 116.99									
INGRESOS EN PLANILLA D E S C U E N T O S B A S E S									
COD DESCRIPCION	REF.	VALOR PC	COD DESCRIPCION	REF.	VALOR PC	COD DESCRIPCION	VALOR		
001 SUELDO	7,00	745,43 00	052 IMSS	7,00	19,45 00	TPE PERCEP EXEN	0,00		
010 HRS. EXTRA DOB	9,00	239,60 00	053 CUOTA SIND	7,00	14,91 00	TPC PERC GRAVADAS	1.135,03		
37C PREMIO PUNTUAL	0,00	150,00 00	51A CRED AL SAL	7,00	-5,09 00				
			AJU AJUSTE AL NETO	0,00	-0,24 00				
TOTALES ->		16,00	1.135,03	21,00	29,03	SALARIO NETO	1.106,00		
C.COSTO: 525001000 MAT.: 00400 NOMBRE: NORMA LETICIA GUERRA FLORES FUNCION: 2004 ETIQUETADOR									
RFC : GUFNS60222UFO CURP : GUFNS60222MSLRLR09 I.M.S.S : 04875602148 Tp.Suel.IMSS:2 - Mixto Cod.Reg.Patr:04070199106									
Fecha Ingres:28/09/87 Cod.Loc.Pag.:GUADALAJARA Suel.Diario : 114.58 Sal. Dia. In: 125.50									
INGRESOS EN PLANILLA D E S C U E N T O S B A S E S									
COD DESCRIPCION	REF.	VALOR PC	COD DESCRIPCION	REF.	VALOR PC	COD DESCRIPCION	VALOR		
001 SUELDO	7,00	802,06 00	052 IMSS	7,00	20,86 00	TPE PERCEP EXEN	0,00		
37C PREMIO PUNTUAL	0,00	150,00 00	053 CUOTA SIND	7,00	16,04 00	TPC PERC GRAVADAS	952,06		
			51A CRED AL SAL	7,00	-36,18 00				
			AJU AJUSTE AL NETO	0,00	0,34 00				
TOTALES ->		7,00	952,06	21,00	1,06	SALARIO NETO	951,00		

NOTA: En el catálogo de conceptos se puede indicar para cada concepto BASE cuales se quieren imprimir en la columna B A S E S.

NOTA 2: En el resumen final, se mostraran TODOS los conceptos BASE independientemente de si se muestran en el detalle por empleado.

Sucursal: 01 C.COSTO: 531003000RECURSOS HUMANOS									
INGRESOS EN PLANILLA			D E S C U E N T O S			B A S E S			
COD DESCRIPCION	REF.	VALOR PC	COD DESCRIPCION	REF.	VALOR PC	COD DESCRIPCION	VALOR		
001 SUELDO	26,00	2.278,33 00	052 IMSS	28,00	65,30 00	ACU PROV AGUINALDO	201,67		
009 GRATIFICACION	0,00	100,00 00	053 CUOTA SIND	28,00	49,08 00	CAS CRED AL SAL TA	373,93		
026 VACACIONES	2,00	175,24 00	054 COMEDOR	11,00	103,07 00	CFP CUOTA FIJA	241,76		
37C PREMIO PUNTUAL	0,00	450,00 00	061 COMPRA PINT AD	0,00	100,00 00	CRT RT	61,85		
			063 PMO. CAJA AHOR	0,00	382,22 00	CVO CV OBRERO	30,94		
			065 CRED. INFONAVI	7,00	172,29 00	CVP CV PATRON	86,63		
			51A CRED AL SAL	28,00	-210,71 00	DED TOTAL DEDUCCIO	661,57		
			AJU AJUSTE AL NETO	0,00	0,32 00	EDO EYM DINERO OBR	6,88		
						EDP EYM DINERO PAT	19,25		
						EMO EYM EXC OBRERO	0,00		
						EMP EYM EXC PATRON	0,00		
						GPO GTO. MED. OBR.	10,32		
						IVP IV PATRON	48,12		
						PER TOT PERCEPCION	3.003,57		
						RTO RETIRO	55,00		
						SAC SUBS ACRED	104,73		
						SMA SUB NO ACRED	29,25		
						SRE ISR BRUTO MES	267,95		
						TOT TOTAL PAGADO	2.342,00		
						TPE PERCEP EXEN	0,00		
						TPC PERC GRAVADAS	3.003,57		
TOTALES ->		28,00	3.003,57	102,00	661,57	SALARIO NETO	2.342,00		
Sit. normal: 00000 Admitidos:00000 En Licencia:00000 Despedidos: 00000 Vacaciones: 00000 Transferidos:00000 Otros C.Costo:00000 Total:									

Recibo de Nómina

Protheus cuenta con un formato estándar de recibos de nómina que cumple con los requisitos fiscales y del IMSS. Este se localiza en Informes / Periódicos / Recibos de Pago.

- **NOTA:** Este recibo genera dos recibos por cada empleado, pues está pensado para impresión laser. En caso de que el empleado tenga más conceptos de los que caben en un recibo, se imprimirán tantos recibos como conceptos tenga, con el mismo número de recibo.
- **NOTA 2:** Este recibo NO se imprime exactamente a la mitad de la hoja.
- **NOTA 3:** En caso de que el cliente decida generar otro formato o con cualquier cambio, será necesario realizar un levantamiento del mismo para poder cotizarlo.
- **NOTA 4:** Si el empleado tiene más renglones de los que caben en un recibo se imprimirán tantos recibos como sea necesario. En el último se totalizará:

```

=====
|                                     RECIBO DE PAGO                                     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Empresa : MICROSIGA MEXICO SOFTWARE           Cod. Reg. Patr: 04070199106           RFC:MMS031127RMO           |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Matricula : 00006           Nombre : BENJAMIN ALMARAZ GARCIA           Orden : 0001           |
| C. Costo : 525001001 - MANO DE OBRA           Funcion : 1002 - ADELGAZADOR           |
| RFC:AACB600331514           IMSS: 04856006012           CURP: AACB600331H3JCLRN06           |
| Salario Diario: 23,390000           Sal. Dia. Int: 206,570000           Local de Pago: GDL - GUADALAJARA           |
| Proceso: 001 -PLANTA SEMANAL           Proced.: ORD           Periodo: 200510           Nro. Pago: 01           27/09/05 a 03/10/05           |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| I N C R E S O S           D E S C U E N T O S           B A S E S           |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 001 SUELDO           1.00           0,00           | 052 IMSS           0.00           0,00           | TPE PERCEP EXEN           0.00           0,00           |
| 003 COMISION VENTAS           0.00           10.000,00           | AJU AJUSTE AL NETO           0.00           0,00           | TPG PERC GRAVADAS           0.00           150,00           |
| 37C PREMIO PUNTUALIDAD           0.00           150,00           |           |           |           |           |           |           |           |
| IRT INCAPAC. RT           7.00           -1.309,98           |           |           |           |           |           |           |           |
|           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| NO OLVIDEN PAGAR SU PREDIAL           | TOTAL BRUTO           8.840,02           | TOTAL DESCUENTOS           0,00           |
|           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Recibi el valor anterior el ___/___/___           |
=====
    
```

Reporte de Netos

Usualmente se imprime un reporte solo con los netos pagados, ya sea que se vaya a depositar o pagar en cheque o efectivo. Para ello se utiliza el reporte de netos que se encuentra en Informes / Periódicos / Reporte Neto.

SIGA /GPER020A.MPS.11		RELACION DE NETOS (01) ANALITICA				Página: 1	
Hora...: 12:41:46						Fc.Ref.: 27/01/06	
						Emision: 27/01/06	
SUC.	BANCO	CCOSTO	MATRIC.	EMPL E A D O	RFC	C U E N T A	V A L O R
01	0014836	525001001	00006	BENJAMIN ALMARAZ GARCIA	AACB600331514	56515789072	150,00
01	0014836	525002002	00011	RAMON ARREOLA CHAVEZ	AECR610813GS3	56515789086	172,00
01	0014836	525002002	00014	ROBERTO BARRAGAN CASTILLO	BACR5003205QS	56515790282	8.828,89
01	0014836	525002003	00017	JOSE CAMPOS MARTINEZ	CAMJ570108H12	56515790555	467,00
01	0014836	525002002	00020	HECTOR CASTANEDA AVILA	CAAH71090311A	56517257621	1.045,00
01	0014836	525001001	00023	RICARDO CISNEROS RAMIREZ	CIRR5902261V9	56515790785	826,00
01	0014836	525002002	00025	JOSE LUIS CORDOVA VELAZQUEZ	COVL72051676A	56515790893	962,00
01	0014836	525001001	00027	LEONEL COSSIO ROCHA	CORL73052015E	56515790998	1.221,00
01	0014836	525001001	00028	CARLOS DE LA ROSA ROBLEDO	RORC790623G11	56515791104	1.154,00
01	0014836	525001001	00029	JUAN DELGADO LOPEZ	DELJ670720HS9	56515791226	1.179,00
01	0014836	525002003	00031	RAFAEL DURAN BALBINO	DUBR721021LA8	56519127697	766,00
01	0014836	525001001	00033	OLEGARIO ESQUIVEL RRYNAGA	RURO670512UL8	56515789101	1.194,00
01	0014836	525001001	00038	DANIEL FLORES HERNANDEZ	FOHA6611121W9	56515789223	944,00
01	0014836	525001001	00040	LUIS ENRIQUE GALVAN ALMEIDA	CAAL6705229F6	56515789331	808,00
01	0014836	531001000	00044	JOSE ANGEL GARRAFA MONROY	GAMA421228718	56515789467	675,00
01	0014836	525001001	00045	SABAS COMEZ ORTIZ	COOS6007199Q7	56515789589	847,00
01	0014836	525002003	00052	EFRAIN GUTIERREZ SERRANO	GUSE4311018B4	56515789709	1.127,00
01	0014836	525002003	00061	OSCAR JIMENEZ LOPEZ	JILO731021LCL2	56515789820	846,00

TOTAL AGENCIA 4836 LAZARO CARDENAS	CANTIDAD.: 182	172.949,89
TOTAL DEL BANCO 001 SANTANDER SERFIN	CANTIDAD.: 182	172.949,89
TOTAL DE LA SUC 01 MATRIZ	CANTIDAD.: 182	172.949,89

Proceso de nómina

Podría decirse que el proceso de nómina inicia en la definición de las políticas relativas al pago a trabajadores y termina en el pago de participación de los trabajadores en las utilidades (incluyendo a los ex empleados), pasando por tareas de alta del empleado, presentación de avisos, elaboración de la nómina pago de sueldos, pago de prestaciones, pago de indemnizaciones, presentación de declaraciones, presentación de reportes, etcétera.

Procedimiento administrativo de una nómina

Movimientos de Estructura

El proceso de nómina inicia capturando los movimientos de estructura:

- Determinar las plazas existentes a través de un proceso administrativo que culmina con la autorización de las mismas, las cuales pasan al área de recursos humanos.
- Recursos Humanos realiza los movimientos de estructura autorizado los cuales pueden ser:
 - Movimientos de una plaza de un departamento a otro.
 - Movimientos dentro de un mismo departamento.
 - Cambiar un puesto por otro equivalente.
 - Integrar varios puestos en uno más caro.
 - Alta de nuevas plazas.
 - Cancelaciones de plazas.
 - Congelar plazas.
 - Cancelar solicitudes de plazas.

Ajuste a la Parametrización

Es conveniente que antes de iniciar la captura de información se realicen los ajustes a la parametrización, para que todo se vea afectado de la misma forma:

- Nuevos conceptos
- Cambios de tablas como son la de salarios mínimos, tablas de impuestos, cuotas obrero patronales, etc.
- Eliminar conceptos ya no usados.
- Captura de periodos subsecuentes

Movimientos de Personal.

Una vez realizados los movimientos de estructura, se pueden realizar los movimientos de personal.

- Altas de personal de nuevo ingreso
- Bajas de personal por diversos motivos.
- Modificaciones de Salarios por aumentos de salarios, cambios de mínimos, etc.
- Reingresos: de personal que alguna vez laboró en la empresa.

- Licencias y reanudación de labores.
- Cambios de registro patronal, por movimientos de localidad de trabajo.
- Cambios de datos: de los empleados, como pueden ser los turnos, el tipo de empleados, la zona económica, dirección, etc.
- Elaboración de contratos.
- Elaboración de finiquitos y liquidaciones.
- Generación y envío de avisos al personal: Avisos de vencimientos de contratos, avisos de vacaciones programadas, avisos de vencimientos de vacaciones, Avisos para el ajuste anual, etc.

Captura

Consideración de los movimientos de incidencias, los más comunes: faltas e incapacidades, tiempo extra, vacaciones, préstamos, pagos y descuentos varios:

- Captura manual: En este paso se de las incidencias, datos fijos, prestamos, faltas e incapacidades, transacciones programadas, etc.
- Carga de información a través de interfaces a cualquiera de las tablas mencionadas.
- Validación de captura: Es importante tener cifras control de captura para poder validar que esta fue capturada o cargada correctamente. En algunos casos se deberá revisar detalladamente la misma. (planillas de incidencias)

Cálculo de Nómina

Parte medular de la nómina.

- Este paso se puede realizar masivamente para todos los empleados o para un rango de los mismos o individualmente. Cada vez que se corre la nómina de todos los empleados se borran todos los movimientos y se vuelven a generar.
- En caso de que se incluya el operador graba en ese tipo de nómina se recomienda correr la nómina, validarla y una vez que se esté seguro de que los valores están correctos, volverla a correr marcando el campo de que se grabe la información durante el cálculo.

Validación de ajuste

- Hay que revisar a través del reporte de nómina algunos casos aleatorios y cuadrar las cifras control.
- En caso de que haya habido alguna omisión, volver a calcular ya sea individual o masivamente.
- En caso de que algún concepto esté mal calculado o falte, hay que realizar los ajustes pertinentes a la parametrización.
- Volver a calcular y validar, corregir hasta que quede correcta la nómina.

Impresión y generación de archivos

- Una vez que está TOTALMENTE validada la nómina se podrán imprimir y generar todos los archivos requeridos. Al menos se deberán generar los siguientes reportes:
 - Reporte de nómina
 - Recibos de nómina
 - Cifras control (reporte de nómina sintético)
- La mayoría de las veces se envía información de la nómina a diferentes proveedores de servicios como son:

- Depósitos bancarios a uno o varios bancos.
- Información para las aseguradoras,
- Información de retenciones para los organismos que así nos lo requirieron como son el Fonacot, el sindicato, etc.

Respaldo

Antes de realizar el cierre de nómina es **INDISPENSABLE** efectuar un respaldo, ya que la única forma de recuperar la información en caso de alguna falla durante el cierre, es volviendo a cargar el respaldo. Este deberá ser guardado bien identificado (ponerle etiquetas).

Si se tiene un sistema distribuido, habrá que enviar la información a las diferentes localidades de pago.

Cierre de nómina

Una vez concluida la impresión y respaldo, se generará el cierre de la nómina, el cual actualiza el histórico de movimientos, copia los movimientos de nómina al histórico de movimientos, actualiza préstamos, períodos y los saldos de ausentismos. Borra las incidencias y los movimientos de nómina.

Póliza Contable

Generalmente una vez cerrado el período se genera la póliza contable, para registrar los movimientos generados por la nómina.

Solicitud de Cheques

Generalmente cuando ya se tiene aprobada la nómina se solicitan los cheques o transferencias para los diferentes pagos de proveedores, externos o dispersión de nómina.

Tipos de Nómina

- **Ordinaria:** nómina que se realiza Periódicamente y mediante la cual se le paga al trabajador su salario.
- **Variabilidad:** nómina que se calcula mensualmente y determina la parte variable del SDI y que al agregarse a la parte fija determinará el nuevo SDI, para presentarse ante el IMSS.
- **PTU:** nómina mediante a cual se paga el reparto de utilidades a los trabajadores que hayan laborado más de 90 días en el Ejercicio Fiscal.
- **Aguinaldo:** nómina mediante la cual se paga la gratificación anual que aparece estipulada en la LFT.
- **Finiquitos y Liquidaciones:**
 - *Finiquito:* pago que realiza la empresa por motivo de renuncia voluntaria del trabajador.
 - *Liquidaciones:* pago que realiza la empresa por motivo de despido del trabajador.
- **Vales de Despensa, Comedor o Gasolina:** nomina que calcula el importe de vales de despensa, gasolina o comedor, con la intención de solicitarlos al proveedor correspondiente.
- **Fondo de Ahorro:** nómina para determinar el importe a devolver a los trabajadores por este concepto; conformándose por la parte retenida periodo a periodo al trabajador; la aportación patronal y los intereses generados.
- **Aumento de Sueldo:** nómina mediante la cual se realizan los incrementos salariales masivos ya sea en %, fijos o individualizados.
- **Ajuste anual de Impuestos:** nómina mediante la cual se calculó el impuesto anual que debió ser retenido y en el caso de que sea menor el cálculo al retenido se tendrá que devolver al trabajador; o en el caso de que dicho impuesto sea mayor al retenido se retendrá al trabajador; ambos casos se tienen 3 meses para realizarse.

- **Constancia de Percepciones u Deducciones:** nómina donde se ajustan los acumulados para generar el formato 37. Se le otorga cuando el trabajador se da de baja, para que el trabajador tenga conocimiento de sus ingresos anuales, para quienes estén obligados a la declaración anual de forma individual (quienes tengan ingresos superiores a \$400,000, quienes no hayan laborado todo el año en la empresa, quienes tengan otros ingresos).
- **Movimientos fuera de nómina:** conceptos que no se pagan en nóminas regulares, cómo omisiones o pagos extraordinarios como comisiones, becas, etc. Como es necesaria su acumulación se deben capturar en dicha nómina.
- Deben capturarse los conceptos base que se generarían en la nómina ordinaria. Por ejemplo, si se paga la prima vacacional, será necesario capturar la prima vacacional gravada y la exenta. Si se descuenta ISR Neto, deberá capturarse el concepto de ISR Bruto y subsidio al empleo tabla.
- **Recibos Cancelados:** cuando un trabajador no cobra algún recibo, es necesario cancelarlo, considerando percepciones o deducciones y conceptos base.
- **Retroactivos:** en esta nómina se pagan las diferencias entre el salario actual y el anterior cuando están fuera de tiempo. Pagándose tanto diferencias de sueldo base como de Percepciones percibidas con anterioridad.

Cada tipo de nómina tiene una periodicidad diferente, como se muestran a continuación:

Tipo de Nomina	Definición	Periodicidad
Nomina Ordinaria	Nomina que se realiza periódicamente y mediante la cual se les paga el salario a los trabajadores.	Sem anal, Quincenal, Catorcena, Decenal, Mensual
Variabilidad	Nomina que se calcula mensualmente para determinar la parte variable del salario diario integrado y agregársela a la parte fija para determinar el nuevo salario diario integrado y poderlo reportar al IMSS.	Bimestral
PTU	Nomina mediante la cual se paga la parte de la Utilidades de la empresa del año anterior correspondiente a los trabajadores.	En Mayo
Aguinaldo	Nómina en la cual se le paga el bono anual estipulado por la LFT. Usualmente es una vez al año, pero en algunos casos se reparte en dos exhibiciones.	Antes del 20 de diciembre
Finiquitos y Liquidaciones	Finiquitos: Nomina mediante la cual se determina el pago proporcional de las prestaciones. Indicadas por ley, así como los sueldos devengados (importe de las percepciones ya trabajadas), y los descuentos de ley y personales correspondientes. Liquidaciones: Pago que realiza la empresa por motivo de despido del trabajador.	Usualmente mensual
Vales de despensa, comedor, gasolina	Nomina para calcular el importe de vales despensa, vales de comida, o vales gasolina, para poder solicitar los mismos al proveedor correspondiente y poder contabilizarlos.	Mensual y en algunos casos en que se dan bonos anuales con bonos, en diciembre.
Fondo de ahorro	Nomina para determinar el importe a devolver a los trabajadores por concepto de fondo de ahorro. Este incluye la parte retenida periodo a periodo al trabajador, la parte aportada por la empresa y los intereses generados por los dos.	Usualmente 1 o 2 veces al año
Aumentos de salario.	Nómina mediante la cual se realiza el incremento de salario masivo a los trabajadores, ya sea este incremento por un porcentaje generalizado, un incremento de un importe fijo o cantidades individualmente definidas.	Usualmente una vez al año
Ajuste anual de impuestos	Nómina en la cual se calcula el impuesto anual que debió ser retenido. En caso de que el impuesto anual determinado sea mayor al retenido se genera un impuesto en contra del trabajador que la empresa retendrá a	Una vez al año

	más tardar en los 3 primeros meses del año. En caso de que el impuesto anual sea menor al retenido, se generará un impuesto a favor del trabajador, que la empresa pagará a más tardar en los 3 primeros meses del año. Usualmente se paga en una sola exhibición.	
Constancia de Percepciones y Retenciones	Nómina en que se leen los acumulados de las percepciones e ISR del trabajador para generar el Formato 37. Se entrega cuando el empleado es dado de baja para que tenga la posibilidad de entregar a la siguiente empresa en que labore, para su ajuste anual. También se entrega a los trabajadores activos antes de marzo del siguiente año, ya sea solo para su conocimiento o para que puedan presentar su declaración anual individual.	A la baja del trabajador y antes de marzo del siguiente año.
Declaración de Sueldos, Salarios y Crédito al Salario	En esta nómina también se leen los acumulados de las percepciones e ISR del trabajador para poder elaborar la declaración de sueldos, salarios, salarios asimilados, viáticos y retenciones.	Antes del 14 de febrero del siguiente año.
Calculo de salarios integrados	Nómina que se utiliza cuando se da de alta, reingresa o se modifican salarios de empleados para el cálculo de los salarios base e integrados.	En forma continua durante el año.
Cierre anual	Nómina donde se indican los conceptos que participarán en los diferentes cierres anuales para preparar la base de datos para el siguiente "año". Por ejemplo, si se tiene fondo de ahorro y este se devuelve en Enero, se necesitan inicializar los conceptos de retención, aportación e interés del fondo de ahorro. En caso de que se tenga una caja de ahorro que cierre en el mes de junio, se cerrarán los conceptos de retención, e intereses de la caja de ahorro. Al menos se deberá contar con la nómina de cierre de conceptos fiscales (enero a diciembre).	Antes de procesar la primera nómina del siguiente año.
Bonos	Algunas empresas otorgan bonos separados de la nómina ordinaria, los cuales se determinan en esta nómina.	Cada vez que la empresa lo determine.
Salarios Promedio	Para el caso de los trabajadores que solo tienen salario variable (comisionistas, destajistas, etc.), las prestaciones se pagan en base a un salario promedio que se determina en base a las percepciones recibidas anualmente, semestralmente o trimestralmente.	Cada periodo de pago ordinario.
Pagos fuera de nómina	Existen conceptos que no se pagan dentro de las nóminas regulares como comisiones o pagos extraordinarios como son viáticos, becas, préstamos, etc. Como es necesario que estos conceptos queden acumulados para efecto de la declaración anual, se deben capturar en la nómina de pagos fuera de nómina.	Mensual
Recibos cancelados	Cuando un trabajador no cobra algún recibo, es necesario cancelar el mismo. Esto incluye percepciones, deducciones y conceptos auxiliares.	Mensual
Retroactivos	En el caso de que el incremento se determine fuera de tiempo, se puede incluir dentro de la nómina ordinaria o en una nómina aparte. En esta nómina se pagan las diferencias entre el salario actual y el anterior y el ISR correspondiente. Se pueden pagar tanto el concepto de sueldo bruto como todos los demás conceptos relacionados al sueldo como son tiempo extra, prima dominical, día festivo trabajado, etc.	Anual

Cuotas obrero patronales	En la nomina ordinaria usualmente se determina la cuota obrera y patronal, así como el desglose de las diferentes ramas, considerándose estos conceptos como provisiones. Hay empresas que cancelan la provisión contra el pago de las cuotas realizadas mediante el SU A, y requieren que esto se haga por empleado. Para poder realizar esto se carga el archivo generado por el SU A a los movimientos de nomina para que al cerrarse esta se acumulen y se pueda contabilizar.	Mensual
Incremento de mínimos	En el caso de que la empresa tenga empleados con salarios iguales o muy cercanos al salario mínimo es necesario que se ajusten los salarios base y se re-topen los salarios diarios integrados cuando cambian los salarios mínimos	Tantas veces haya un cambio de salarios mínimos.
Auto	Algunas empresas ofrecen como prestación el otorgar préstamos para automóviles a los empleados de cierto nivel hacia arriba, realizando el descuento en cada período de nomina ordinaria. Adicionalmente de esta prestación, hay empresas que otorgan una ayuda para mantenimiento del automóvil y gasolina, que puede ser menor, igual o mayor al descuento del crédito de automóvil. Aunque estos conceptos pueden ser incluidos dentro de la nomina ordinaria, hay empresas que no los otorgan dentro de esta.	Mensual

Conceptos

Existen varias formas de clasificar los conceptos. Una de ellas es la que se refiere a la forma en que se obtiene la información para los cálculos, otra es la forma en que son considerados para su pago, etc.

Clasificación de Conceptos por tipo de pago

Percepciones

Conceptos por los cuales el trabajador recibe algún tipo de ingreso en efectivo. Para los conceptos de percepción se cuenta con 3 formas de operar, esto es si dependen del SUELDO, de PRESTACIONES o de OTRAS PERCEPCIONES.

- **Sueldo:** El sueldo bruto, la prima vacacional, el aguinaldo, el PTU, el Tiempo Extra, Día festivo trabajado, Día de descanso laborado, Prima Dominical.
- **Prestaciones:** Percepciones que no están relacionadas con el sueldo sino con prestaciones que da la empresa, como Bonos de productividad, Bonos de asistencia, Premios por desempeño, Compensaciones, etc.
- **Otras:** Devoluciones de retenciones no procedentes, anticipos de sueldo, etc

Deducciones

Conceptos por los cuales la empresa retiene importes a los trabajadores. Se dividen en:

- **Impuestos y Obligaciones:** Pagos obligatorios que tiene que realizar el trabajador al Gobierno, como ISR, la Cuota IMSS o ISSSTE, el IVA (en algunos casos) y la pensión alimenticia.
- **Crédito Gobierno:** crédito otorgado por el Gobierno Federal, Estatal o Local, como son el Crédito INFONAVIT, el FONACOT, el FOVISSTE, etc.
- **Crédito de la empresa:** diferentes tipos de préstamos, con y sin intereses, como anticipos de sueldo, préstamos a corto plazo, préstamos a mediano plazo o préstamos hipotecarios.
- **Descuento de prestaciones:** percepciones que se requiere que el trabajador aporte una parte, como es el fondo de ahorro, en el cual el trabajador está obligado a aportar una cantidad igual a la que otorga la empresa, o una cuota sindical, que sirve para sostener al sindicato, ayuda de defunción, ayuda legal, o una caja de ahorro, la cual es manejada por los trabajadores y permite ir formando un ahorro, del cual se otorgan préstamos y/o intereses, etc..

- **Complemento de seguros:** seguro de retiro, campañas de aseguramiento de vehículos que no son de la empresa, para conseguir mejores condiciones.
- **Otras Deducciones:** ventas de zapatos o chamarras, celulares y acuerda con el área de recursos humanos que les ofrecerá sus productos a los empleados, y a estos se les retendrá periódicamente una parte.

Base (Percepción o Deducción)

Conceptos que no se pagan ni deducen al trabajador pero que es necesario que se calculen, pues servirán para realizar otros cálculos o pagos, ya sea al trabajador o a organismos gubernamentales.

- **Obligaciones Patronales:** Pagos obligatorios que tiene que realizar la empresa al Gobierno, como son el Impuesto sobre la renta, la cuota patronal IMSS, los Afores, el Retiro, etc.
 - **IMSS:** Algunos conceptos se desglosan en parte integrable y no integrable mismos que son utilizados en la nómina de variabilidad y para efectos de auditoría.
 - **SHCP:** Se dividen los conceptos que tienen parte gravable y exenta, como es el caso de la prima vacacional, el aguinaldo, el tiempo extra, los días festivos laborados, los días de descanso laborados, la prima dominical, los premios, el PTU, etc.
- **Provisiones:** Se consideran como gasto cada mes la parte proporcional de aguinaldo, prima vacacional, pagos de primas de seguros, los cuales son llamados provisiones.
- **Prestaciones en especie:** en especie Para poder contabilizar las prestaciones en especie se deben de calcular en el período correspondiente, algunas de estas son los seguros de gastos médicos mayores, los seguros de defunción, vales de despensa, vales de comida, vales de gasolina, etc.
- **Total Percepción, Deducción y Neto:** En muchos casos en vez de volver a sumar las percepciones y restar las deducciones se tiene un concepto de neto pagado para poder realizar la distribución de moneda o los depósitos bancarios.
- **No aplicados:** Conceptos que son se pudieron deducir al trabajador porque sus percepciones no le alcanzaron.

Clasificación de Conceptos de acuerdo a su origen

Aparte de la clasificación de conceptos de acuerdo a su pago, se puede clasificar de acuerdo a como obtienen la información para su cálculo.

Cada una de las clasificaciones que se enuncian a continuación son aplicables tanto a las Percepciones, Deducciones o Auxiliares.

Incidencias

Las incidencias son movimientos que ocurren esporádicamente y que varían de empleado a empleado. La característica principal es que solo son vigentes por un período de nómina.

Percepciones: Tiempo extra, Días festivos, Días laborados, etc.

Deducciones: Descuento de comedor (cuando se captura período a período)

Auxiliares: Viáticos.

Datos Fijos

Son movimientos que permanecen constantes para varios períodos pero que varían de empleado a empleado. Incluso pueden permanecer indefinidamente, hasta que el usuario de nómina los borra.

Percepciones: Compensaciones.

Deducciones: Caja de Ahorro.

Auxiliares: Seguros de auto, con pago directo, periódico y fijo a la aseguradora.

Préstamos

La característica principal de los préstamos es que tienen un saldo (en importe o unidades). El préstamo permanecerá vigente hasta que el saldo sea cero. A diferencia de los Datos Fijos, se pueden tener tantos préstamos como sea. Algunos ejemplos son préstamos a corto, mediano o largo plazo como Deducciones, pago de impuesto a favor (cuando se realiza en parcialidades) como Percepciones.

Ausentismos

Son movimientos que varían de empleado a empleado y que pueden abarcar varios periodos de nómina, tales como las vacaciones, las incapacidades, las faltas, etc.

Datos base del Empleado

Son movimientos que se obtienen de los datos asociados al empleado. Algunos ejemplos de esto son el sueldo como Percepción, el ISR como Deducción y el impuesto sobre nómina como Auxiliar.

Cálculo de Conceptos

Concepto	Exento	Grava ISR	Integra Parte Fija SDI
Sueldo Bruto		Sí	Sí
Séptimo día		Sí	Sí
Prima Vacacional	15 SMG	Resto	Sí
Aguinaldo	30 SMG	Resto	Sí
PTU	15 SMG	Resto	Sí
Prima Dominical	1 SMG x domingo	Resto	Sí
Tiempo extra			
Días Festivo Trabajado	50% hasta 5 SMG	Resto	Sí
Día de descanso laborado	50% hasta 5 SMG	Resto	Sí
Vacaciones		Sí	Sí
Bono por productividad		Sí	Sí
Premios por asistencia		Sí	Sí
Premios por desempeño		Sí	Sí
Indemnización por riesgo o enfermedad		No	No
Jubilación		No	No
Subsidios por incapacidad		No	No
Becas		No	No
Guardería		No	No
Rembolso de Gtos. médicos, dentales, hospitalarios		No, Con restricciones	No
Gtos. Funerarios		No, Con restricciones	No
Pago de Seguro		No	No
Indemnización		No	No
Viáticos		No	No
Vales de despensa	30 SMG	Resto	No

Fondo de Ahorro de la empresa		No, Con restricciones	No
Intereses fondo de ahorro		No, Con restricciones	No
Anticipo de sueldo		No	No

Sueldo bruto

Es el importe a pagar acordado mediante el contrato. El Artículo 82 de la LFT dice “Salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.”

- **El Artículo 85 de la LFT:** “El salario debe ser remunerador y nunca menor al fijado como mínimo de acuerdo con las disposiciones de esta Ley.”
- **El Artículo 86 de la LFT:** “A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual.”
- **El Artículo 88 de la LFT:** “Los plazos para el pago del salario nunca podrán ser mayores de una Semana para las personas que desempeñan un trabajo material y de quince días para los demás trabajadores.”

El sueldo se determina en dos partes: Primero los días a pagar y después el importe a pagar.

Días a pagar

Dependiendo de la periodicidad de la nomina ordinaria, se consideran los días a pagar. Por ejemplo, en el caso quincenal usualmente se considerarán 15 días por período sin importar si es primera o segunda quincena.

Existen dos versiones que se pueden considerar con respecto a las vacaciones:

1. Se descontarán los días de vacaciones ya que estos se reportarán en un concepto por separado.
2. Se pagan los días de vacaciones dentro del concepto de sueldo. Esto no es lo recomendable ya que se intenta que la nomina refleje la realidad pagada y este registro de vacaciones sirve para llevar el control del saldo de las vacaciones.

Respecto a los ausentismos se pueden considerar:

1. Se descontarán las faltas, incapacidades, permisos con goce y/o permisos sin goce de los días a pagar de sueldo.
2. Se considerará el ausentismo como percepciones negativas y de esta forma el concepto de sueldo se pagará íntegro.
3. Se considerará el ausentismo como deducción y en el concepto de sueldo se pagarán los días íntegros.

Se pueden capturar las comisiones o ajustes a los días a pagar a través de incidencias.

Para no tener que crear otro concepto, si el empleado fue ingresado durante el período que se está procesando se determinarán los días de la fecha de ingreso o reingreso hasta la fecha final del período.

Importe a pagar

El salario diario se determina dependiendo del contrato.

Usualmente para contratos mensuales con pagos quincenales o mensuales se determina el salario diario = Salario mensual / 30.00.

Usualmente para contratos mensuales con pagos catorcenales se determina el salario diario = salario mensual / 30.33

En el caso de contratos diarios, el salario mensual = salario diario * 30.4 ó salario mensual = salario diario * 30.42.

El salario diario anterior se determina de la misma forma que el salario diario. El importe del salario se determina multiplicando el salario diario * los días a pagar. Si el empleado tuvo modificación de salario durante el período se pueden considerar de dos formas:

1. Dentro del mismo concepto de sueldo. Es caso de elegirse esta alternativa, hay que tener cuidado de que si el incremento fue retroactivo a una fecha en que ya se presentó la liquidación IMSS (SU A), habrá que presentar una declaración complementaria.

2. En un concepto de retroactivo: Para efectos del SUA, este concepto se considerará dentro de la parte variable.

Para el cálculo del mismo se considerará los días de la fecha de modificación de salario a la fecha de fin de período con el salario diario y la diferencia de estos contra los días a pagar con el salario diario anterior.

Si el empleado tiene modificaciones de salario retroactivas durante el período (la fecha de modificación de salario es antes de la fecha inicio del período), se considerarán los días a pagar por el salario diario y los días de la fecha de modificación de salario -fecha de inicio del período por el salario diario anterior.

Séptimo día

Por cada 6 días de trabajo el trabajador disfrutara de un día de descanso con goce de salario integro (Art. 69 LFT). En caso de que no trabaje la semana, se le pagara la parte proporcional correspondiente (Art. 72 LFT).

El Factor de Séptimo día sirve para calcular la parte proporcional de días trabajados o días de ausentismo este factor se calcula:

Días Semana/Días trabajo, ejemplo, $7/5=1.4$ para horarios de Lunes a viernes con descanso sábado y domingo

Prima Vacacional

Es el importe que se paga como una ayuda para las vacaciones. Se puede pagar cada vez que se va de vacaciones o una vez al año (usualmente al aniversario).

- **El Artículo 80 de la LFT** “Los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el período de vacaciones.”

Con respecto al IMSS se considera 100% integrable y está incluido en la parte fija del SDI.

Con respecto al ISR en el artículo 109 fracción XI de la LISR indica el monto exento: “... así como las primas vacacionales que otorguen los patrones durante el año de calendario a sus trabajadores en forma general... hasta por el equivalente a 15 días de salario mínimo general del área geográfica del trabajador...”

Aguinaldo

Es un bono por haber laborado en la empresa. Este es proporcional a los días trabajados. Debe de ser pagado a más tardar el 20 de diciembre del año en curso.

- **El Artículo 87 de la LFT** “Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre, equivalente a quince días de salario, por lo menos. Los que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere éste.”

Con respecto al IMSS se considera 100% integrable y está incluido en la parte fija del SDI.

En el artículo 109 fracción XI de la LISR indica la parte que es exenta: “Las gratificaciones que reciban los trabajadores de sus patrones, durante un año calendario, hasta el equivalente del salario mínimo general del área geográfica del trabajador elevado a 30ías, cuando dichas gratificaciones se otorguen en forma general...”

PTU

Es la parte de las utilidades de la empresa que corresponde a los trabajadores. Este es proporcional a los días trabajados y al sueldo ganado. Debe ser pagado a más tardar el 30 de mayo del año en curso.

En el capítulo VIII de la LFT explica la forma en que se debe determinar la PTU.

El Artículo 123 nos indica la forma en que se reparte el PTU “La utilidad repartible se dividirá en dos partes iguales: la primera se repartirá por igual entre todos los trabajadores, tomando en consideración el número de días trabajados por cada uno en el año, independientemente del monto de los salarios. La segunda se repartirá en proporción al monto de los salarios devengados por el trabajo prestado durante el año.”

Para efectos prácticos se obtiene un Factor Días obtenido por la suma de todos los días del año y un Factor Pesos obtenido de la suma de todos los salarios del año, la cantidad a repartir se divide entre 2 en partes iguales y a cada trabajador se le reparte su parte proporcional por días y su parte proporcional por salarios.

Con respecto al IMSS se considera 100% integrable y está incluido en la parte variable del SDI.

En el artículo 109 fracción XI de la LISR indica la parte que es exenta: “... la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, hasta por el equivalente a 15 días de salario mínimo general del área geográfica del trabajador...”

Prima dominical

En caso de que el trabajador preste sus servicios durante el domingo, tendrá derecho a una prima adicional de un 25% por lo menos del salario ordinario. (Art. 71 LFT).

Con respecto al IMSS se considera 100% integrable y está incluido en la parte variable del SDI.

En el artículo 109 fracción XI de la LISR indica la parte que es exenta: “... Tratándose de primas dominicales hasta por el equivalente de un salario mínimo general del área geográfica del trabajador por cada domingo que se labore.”

Tiempo extra

Es el tiempo adicional laborado de acuerdo al turno que tenga el trabajador. Se divide en tiempo extra doble y triple. Para efectos de ISR se divide en exento y gravado.

Para el pago se considera:

- **El artículo Artículo 66 de la LFT** “Podrá también prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.”
- **El Artículo 67 de la LFT** “Las horas de trabajo a que se refiere el artículo 65, se retribuirán con una cantidad igual a la que corresponda a cada una de las horas de la jornada. Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada.”
- **El Artículo 68 de la LFT** “Los trabajadores no están obligados a prestar sus servicios por un tiempo mayor del permitido de este capítulo. La prolongación del tiempo extraordinario que exceda de nueve horas a la semana, obliga al patrón a pagar al trabajador el tiempo excedente con un doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada, sin perjuicio de las sanciones establecidas en esta Ley.”

Hasta 3 horas diarias y tres veces x semana (Art 66 LFT). Y deberá retribuirse dobles. (Art 67 LFT)

En caso de que se exceda de 9 horas a la semana se pagan con un 200% más del salario x hora (triples).

Con respecto al IMSS se consideran hasta 3 horas diarias, hasta 3 días a la semana y hasta 90 días al año no integrable, el excedente se integra en la parte variable del SDI.

- **En el artículo 109 Fracción I de la LISR** indica la parte exenta "... el 50% de las remuneraciones por concepto de tiempo extraordinario... que no exceda el límite previsto en la legislación laboral y sin que esta exención exceda del equivalente de cinco veces el salario mínimo general del área geográfica del trabajador por cada semana de servicios".

Día festivo trabajado

Cuando el empleado labora en un día festivo indicado por ley o establecido mediante contrato se le paga el doble.

- **En el Artículo 73 de la LFT** "Los trabajadores no están obligados a prestar servicios en sus días de descanso. Si se quebranta esta disposición, el patrón pagará al trabajador, independientemente del salario que le corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado."
- **El Artículo 74 de la LFT** "Son días de descanso obligatorio:
 - I. El 1o. de enero;
 - II. El primer lunes de febrero para conmemorar el 5 de febrero;
 - III. El tercer lunes de marzo para conmemorar el 21 de marzo;
 - IV. El 1o. de mayo;
 - V. El 16 de septiembre;
 - VI. El tercer lunes de noviembre para conmemorar el 20 de noviembre;
 - VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la trasmisión del Poder Ejecutivo Federal;
 - VIII. El 25 de diciembre.
 - IX. El que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral."
- **En el artículo 109 Fracción I de la LISR** "... el 50% de las remuneraciones... de la prestación de servicios que se realice en los días de descanso sin disfrutar de otros en sustitución, que no exceda el límite previsto en la legislación laboral y sin que esta exención exceda del equivalente de cinco veces el salario mínimo general del área geográfica del trabajador por cada semana de servicios".

Con respecto al IMSS se considera 100% integrable y está incluido en la parte variable del SDI.

Día de descanso laborado

Se le conoce como día de descanso laborado cuando el empleado labora en su día de descanso sin disfrutar de otros en sustitución (Art. 109.I LISR)

- **En el artículo 109 Fracción I de la LISR** se indica la parte exenta "... el 50% de las remuneraciones... de la prestación de servicios que se realice en los días de descanso sin disfrutar de otros en sustitución, que no exceda el límite previsto en la legislación laboral y sin que esta exención exceda del equivalente de cinco veces el salario mínimo general del área geográfica del trabajador por cada semana de servicios".

Con respecto al IMSS se considera 100% integrable y está incluido en la parte variable del SDI.

Vacaciones

- **El Artículo 76 de la LFT** "Los trabajadores que tengan más de un año de servicios disfrutarán de un período anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables, y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a doce, por cada año subsecuente de servicios. Después del cuarto año, el período de vacaciones aumentará

en dos días por cada cinco de servicios”.

- **El Artículo 77 de la LFT** “Los trabajadores que presten servicios discontinuos y los de temporada tendrán derecho a un período anual de vacaciones, en proporción al número de días de trabajos en el año.”
- **El Artículo 78 de la LFT** “Los trabajadores deberán disfrutar en forma continua seis días de vacaciones, por lo menos.”
- **El Artículo 79 de la LFT** “Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración. Si la relación de trabajo termina antes de que se cumpla el año de servicios, el trabajador tendrá derecho a una remuneración proporcionada al tiempo de servicios prestados.”
- **El Artículo 81** “Las vacaciones deberán concederse a los trabajadores dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del año de servicios. Los patrones entregarán anualmente a sus trabajadores una constancia que contenga su antigüedad y de acuerdo con ella el período de vacaciones que les corresponda y la fecha en que deberán disfrutarlo”.

Bonos por productividad

Los bonos de productividad usualmente están establecidos en el contrato laboral, así como cuando se pagan y como se hacen acreedor del mismo.

Premios por asistencia

Cuando el empleado llega dentro del límite de tolerancia por un período de tiempo (desde 1 mes hasta 1 año) se hace acreedor al premio por puntualidad. Esto siempre y cuando este establecido en el contrato.

Premios por desempeño

Cuando se contrata al empleado se establecen las metas a las que debe llegar para obtener el premio por desempeño, así como la forma en que se pagará.

Indemnización por riesgo o enfermedad

En algunas empresas se otorgan indemnizaciones por riesgo o enfermedad adicionales a los otorgados por la Seguridad Social.

- **En el Artículo 109 Fracción II de la LISR** indica que son 100% exentas. “Las indemnizaciones por riesgos de trabajo o enfermedades, que se concedan de acuerdo con las leyes, por contratos colectivos de trabajo o por contratos Ley”.

Jubilación

Usualmente, cuando la empresa otorga una jubilación, ya sea por retiro, por incapacidad parcial permanente, por incapacidad total permanente, o por muerte del empleado, se le calcula esta en base a un salario integrado promedio, sumando las percepciones recibidas durante varios años, considerando el salario base y las prestaciones (puede ser en dinero y en especie).

- **Para efectos del ISR el Artículo 109 Fracción III de la LISR** “Las jubilaciones, pensiones, haberes de retiro, así como las pensiones vitalicias u otras formas de retiro, provenientes de la subcuenta del seguro de retiro o de la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, previstas en la Ley del Seguro Social y las provenientes de la cuenta individual del sistema de ahorro para el retiro prevista en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los casos de invalidez, incapacidad, cesantía, vejez, retiro y muerte, cuyo monto diario no exceda de nueve veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente.”

Subsidios por incapacidad

El IMSS, en caso de incapacidad por enfermedad general, otorga el 60% del salario diario integrado a partir del 4to día. En algunas compañías se cubre el importe de los 3 primeros días, así como el faltante para el salario diario del 4to día hasta el término de la incapacidad.

Para efectos del ISR se considera exento siempre y cuando sea una prestación general.

- **El artículo 109 fracción V** “Los percibidos con motivo de subsidios por incapacidad... que se concedan de manera general, de acuerdo con las leyes o por contratos de trabajo.

Becas

Algunas empresas otorgan una beca a los empleados o a sus hijos, pagando un monto fijo definido por alguna tabla interna (de acuerdo al grado estudiado) o el importe de la colegiatura completa. Esto siempre y cuando tenga algún promedio definido previamente.

Para efectos del ISR se considera exento siempre y cuando sea una prestación general.

- **El artículo 109 fracción V** “Los percibidos con motivo de ... becas educacionales para los trabajadores o sus hijos, ... que se concedan de manera general, de acuerdo con las leyes o por contratos de trabajo.”

Guardería

Algunos organismos gubernamentales que no están afiliados al IMSS otorgan una ayuda para guardería para los hijos entre 3 meses y 3 años (varían las edades de acuerdo a cada organismo) de un monto fijo mensual.

Para efectos del ISR se considera exento siempre y cuando sea una prestación general.

- **El artículo 109 fracción V** “Los percibidos con motivo de... guarderías infantiles, ...que se concedan de manera general, de acuerdo con las leyes o por contratos de trabajo.”

Reembolso de gastos médicos, dentales, hospitalarios

En algunas compañías se les reembolsan los gastos médicos a los empleados. Para ello deberán de comprobar los gastos con documentos que cubran los requisitos fiscales y tener el comprobante médico correspondiente.

Para efectos del ISR se consideran exentos, siempre y cuando sea una prestación general para todos los empleados.

- **El artículo 109 Fracción IV** “Los percibidos con motivo del reembolso de gastos médicos, dentales, hospitalarios..., que se concedan de manera general, de acuerdo con las leyes o contratos de trabajo.”

Gastos de funerales

Existen tres modalidades para el pago de gastos funerales.

1. A los trabajadores se les descuenta un monto fijo por cada período que se entrega al sindicato y cuando fallece algún familiar o dependiente económico del trabajador, o el trabajador mismo, el sindicato les entrega una ayuda para los gastos funerarios.
2. A los trabajadores se les descuenta un monto fijo en el período en que ocurre la defunción de algún familiar o dependiente económico del trabajador, o el trabajador mismo, y la empresa les entrega el monto recaudado para los gastos funerarios.
3. La empresa les da directamente una ayuda para gastos funerarios.

Para efectos del ISR se consideran exentos, siempre y cuando sea una prestación general para todos los empleados.

- **El artículo 109 Fracción IV** “Los percibidos con motivo del reembolso de gastos... de funeral, que se concedan de manera general, de acuerdo con las leyes o contratos de trabajo.”

Pago de seguros

Cuando se tiene seguro funerario o seguro de vida, en caso de muerte del empleado, y la empresa realiza los trámites del seguro, se puede generar el pago a sus beneficiarios.

En cuanto al ISR, se considera exento de acuerdo a:

- **El artículo 109 fracciones XVII** “Las cantidades que paguen las instituciones de seguros a los asegurados o a sus beneficiarios cuando ocurra el riesgo amparado por las pólizas contratadas y siempre que no se trate de seguros relacionados con bienes de activo fijo Tratándose de seguros en los que el riesgo amparado sea la supervivencia del asegurado, no se pagará el impuesto sobre la renta por las cantidades que paguen las instituciones de seguros a sus asegurados o beneficiarios, siempre que la indemnización se pague cuando el asegurado llegue a la edad de sesenta años y además hubieran transcurrido al menos cinco años desde la fecha de contratación del seguro y el momento en el que se pague la indemnización. Lo dispuesto en este párrafo sólo será aplicable cuando la prima sea pagada por el asegurado.”

Tampoco se pagará el impuesto sobre la renta por las cantidades que paguen las instituciones de seguros a sus asegurados o a sus beneficiarios, que provengan de contratos de seguros de vida cuando la prima haya sido pagada directamente por el empleador en favor de sus trabajadores, siempre que los beneficios de dichos seguros se entreguen únicamente por muerte, invalidez, pérdidas orgánicas o incapacidad del asegurado para realizar un trabajo personal remunerado de conformidad con las leyes de seguridad social y siempre que en el caso del seguro que cubre la muerte del titular los beneficiarios de dicha póliza sean las personas relacionadas con el titular a que se refiere la fracción I del artículo 176 de esta Ley y se cumplan los demás requisitos establecidos en la fracción XII del artículo 31 de la misma Ley. La exención prevista en este párrafo no será aplicable tratándose de las cantidades que paguen las instituciones de seguros por concepto de dividendos derivados de la póliza de seguros o su colectividad.

No se pagará el impuesto sobre la renta por las cantidades que paguen las instituciones de seguros a sus asegurados o a sus beneficiarios que provengan de contratos de seguros de vida, cuando la persona que pague la prima sea distinta a la mencionada en el párrafo anterior y que los beneficiarios de dichos seguros se entreguen por muerte, invalidez, pérdidas orgánicas o incapacidad del asegurado para realizar un trabajo personal.

El riesgo amparado a que se refiere el párrafo anterior se calculará tomando en cuenta todas las pólizas de seguros que cubran el riesgo de muerte, invalidez, pérdidas orgánicas o incapacidad del asegurado para realizar un trabajo personal remunerado de conformidad con las leyes de seguridad social, contratadas en beneficio del mismo asegurado por el mismo empleador. Tratándose de las cantidades que paguen las instituciones de seguros por concepto de jubilaciones, pensiones o retiro, así como de seguros de gastos médicos, se estará a lo dispuesto en las fracciones III y IV de este artículo, según corresponda.”

Indemnización

El importe de la indemnización por despido depende si el contrato del trabajador es por tiempo determinado o por tiempo indeterminado:

Si la relación de trabajo fuere por tiempo determinado menor a un año, en una cantidad igual al importe de los salarios de la mitad del tiempo de servicios prestados. Si excediera de un año, en una cantidad igual al importe de los salarios de seis meses por el primer año y de veinte días por cada uno de los años siguientes en que hubiese prestado sus servicios (Art 50.I LFT).

Si la relación de trabajo fuere por tiempo indeterminado, la indemnización consistirá en veinte días de salario por cada uno de los años de servicios prestados, y tres meses de salario. (Art 50 II y III LFT).

En caso de que el despido sea por incapacidad por riesgo no profesional, el trabajador tendrá derecho a un mes de salario y doce días por cada año de servicio (Art. 54 y Art. 162 LFT), en caso de que no exista la alternativa de que se le proporcione un empleo compatible con sus aptitudes.

- **De acuerdo al ISR el artículo 109 fracción X** se podrán exentar “Los que obtengan las personas que han estado sujetas a una relación laboral en el momento de su separación, por concepto de primas de antigüedad, retiro e indemnizaciones u otros pagos, así como los obtenidos con cargo a la subcuenta del seguro de retiro o a la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, previstas en la Ley del Seguro Social y los que obtengan los trabajadores al servicio del Estado con cargo a la cuenta individual del sistema de ahorro para el retiro, prevista en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, hasta por el equivalente a noventa veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente por cada año de servicio o de contribución en el caso de la subcuenta del seguro de retiro,

de la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez o de la cuenta individual del sistema de ahorro para el retiro. Los años de servicio serán los que se hubieran considerado para el cálculo de los conceptos mencionados. Toda fracción de más de seis meses se considerará un año completo. Por el excedente se pagará el impuesto en los términos de este Título.”

- **El Artículo 84 de la LFT** “El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.”

Viáticos

En el caso de que el empleado por sus labores tenga que viajar se le proporcionan gastos de viáticos. Aunque este rubro se controla usualmente directamente en contabilidad, de acuerdo a la declaración de sueldos y salarios, debe de incluirse dentro de la misma, por lo cual se podrían capturar los importes de viáticos debidamente comprobados, a través de los pagos fuera de nómina. Las personas a favor de las cuales se realice la erogación, deben tener relación de trabajo con el contribuyente o deben estar prestando servicios profesionales. (Art. 32 fracción V.)

Con respecto al ISR se consideran exentos de acuerdo:

- **Al artículo 109 fracción XIII** el cual dice: “Los viáticos, cuando sean efectivamente erogados en servicio del patrón y se compruebe esta circunstancia con documentación de terceros que reúna los requisitos fiscales.”.
- **EL artículo 32 fracción V** no se exentan “Los viáticos o gastos de viaje, en el país o en el extranjero, cuando no se destinen al hospedaje, alimentación, transporte, uso o goce temporal de automóviles y pago de kilometraje, de la persona beneficiaria del viático o cuando se apliquen dentro de una faja de 50 kilómetros que circunde al establecimiento del contribuyente.

Tratándose de gastos de viaje destinados a la alimentación, éstos sólo serán deducibles hasta por un monto que no exceda de \$750.00 diarios por cada beneficiario, cuando los mismos se eroguen en territorio nacional, o \$1,500.00 cuando se eroguen en el extranjero, y el contribuyente acompañe a la documentación que los ampare la relativa al hospedaje o transporte.

Cuando a la documentación que ampare el gasto de alimentación el contribuyente únicamente acompañe la relativa al transporte, la deducción a que se refiere este párrafo sólo procederá cuando el pago se efectúe mediante tarjeta de crédito de la persona que realiza el viaje.

Los gastos de viaje destinados al uso o goce temporal de automóviles y gastos relacionados, serán deducibles hasta por un monto que no exceda de \$850.00 diarios, cuando se eroguen en territorio nacional o en el extranjero, y el contribuyente acompañe a la documentación que los ampare la relativa al hospedaje o transporte.

Los gastos de viaje destinados al hospedaje, sólo serán deducibles hasta por un monto que no exceda de \$3,850.00 diarios, cuando se eroguen en el extranjero, y el contribuyente acompañe a la documentación que los ampare la relativa al transporte.

Cuando el total o una parte de los viáticos o gastos de viaje con motivo de seminarios o convenciones, efectuados en el país o en el extranjero, formen parte de la cuota de recuperación que se establezca para tal efecto y en la documentación que los ampare no se desglose el importe correspondiente a tales erogaciones, sólo será deducible de dicha cuota, una cantidad que no exceda el límite de gastos de viaje por día destinado a la alimentación a que se refiere esta fracción. La diferencia que resulte conforme a este párrafo no será deducible en ningún caso.”

Vales de despensa

La empresa puede proporcionar vales de despensa a sus empleados, los cuales solicita a un proveedor.

Con respecto al ISR se considera una parte exenta de acuerdo:

- **Al artículo 109 fracción XXII** “Los percibidos en concepto de alimentos en los términos de Ley.”
- **En el artículo 32 de la LISR** las condiciones bajo las cuales se consideran exentos “Tam poco serán deducibles los gastos en comedores que por su naturaleza no estén a disposición de todos los trabajadores de la empresa y aun cuando lo estén, éstos excedan de un monto equivalente a un salario mínimo general diario del área geográfica del contribuyente por cada trabajador que haga uso de los mismos y por cada día en que se preste el servicio, adicionado con las cuotas de

recuperación que pague el trabajador por este concepto.”

Fondo de ahorro de la empresa

La empresa puede otorgar una aportación de fondo de ahorro máximo del 13%, siempre y cuando el empleado aporte otra cantidad igual.

De acuerdo al ISR se considera exento de acuerdo:

- **Al artículo 109 fracción VIII de la LISR** “Los provenientes de... fondos de ahorro establecidos por las empresas cuando reúnan los requisitos de deducibilidad del Título II de esta Ley o, en su caso, de este Título.”
- **El artículo 31 fracción XII de la LISR** habla de los requisitos de las deducciones de los gastos de previsión social: “En el caso de las aportaciones a los fondos de ahorro, éstas sólo serán deducibles cuando, además de ser generales... el monto de las aportaciones efectuadas por el contribuyente sea igual al monto aportado por los trabajadores, la aportación del contribuyente no exceda del trece por ciento del salario del trabajador, sin que en ningún caso dicha aportación exceda del monto equivalente de 1.3 veces el salario mínimo general del área geográfica que corresponda al trabajador, elevado al año y siempre que se cumplan los requisitos de permanencia que se establezcan en el Reglamento de esta Ley.”

Intereses fondo de ahorro

La empresa deposita el fondo de ahorro retenido al empleado y el otorgando por la empresa en alguna institución que le genere intereses. A la liquidación del fondo se le regresarán de acuerdo al monto ahorrado y al tiempo.

Se consideran exentos de acuerdo

- **Al artículo 109 fracción XVI de la LISR**, “Los intereses: a) Pagados por instituciones de crédito, siempre que los mismos provengan de... depósitos de ahorro, cuyo saldo promedio diario de la inversión no exceda de 5 salarios mínimos generales del área geográfica del Distrito Federal, elevados al año.”

Anticipos de sueldo

La empresa puede otorgar un préstamo como anticipo de sueldo el cual será descontado en el siguiente período.

Este no es considerado integrable para el IMSS ni gravable para el ISR.

Ayuda de automóvil:

En algunos casos la empresa proporciona una ayuda de automóvil a los empleados que usan su automóvil con fines de trabajo

Para efectos del ISR de acuerdo

- **Al Artículo 32 fracción XIII** “Tratándose de automóviles, sólo serán deducibles los pagos efectuados por el uso o goce temporal de automóviles hasta por un monto que no exceda de \$165.00 diarios por automóvil, siempre que además de cumplir con los requisitos que para la deducción de automóviles establece la fracción II del artículo 42 de esta Ley, los mismos sean estrictamente indispensables para la actividad del contribuyente. Lo dispuesto en este párrafo no será aplicable tratándose de arrendadoras, siempre que los destinen exclusivamente al arrendamiento durante todo el periodo en el que le sea otorgado su uso o goce temporal.”

Primas de seguro de vida:

Como una prestación la empresa podrá otorgar un seguro de vida a los trabajadores.

- **El artículo 31 fracción XII de la LISR** habla de los requisitos de las deducciones de los gastos de previsión social: “Los pagos de primas de seguros de vida que se otorguen en beneficio de los trabajadores, serán deducibles sólo cuando los beneficios de dichos seguros cubran la muerte del titular o en los casos de invalidez o incapacidad del titular para realizar un trabajo personal remunerado de conformidad con las leyes de seguridad social, que se entreguen como pago único o en las parcialidades que al efecto acuerden las partes. ... las erogaciones realizadas por concepto de gastos médicos y primas de seguros de vida, no podrá exceder de diez veces el salario mínimo general del área geográfica que corresponda al trabajador, elevado al año.”

Primas de seguro de gastos médicos mayores:

Como una prestación la empresa podrá otorgar un seguro de vida a los trabajadores.

- **El artículo 31 fracción XII de la LISR** habla de los requisitos de las deducciones de los gastos de previsión social: “...Asimismo, serán deducibles los pagos de primas de seguros de gastos médicos que efectúe el contribuyente en beneficio de los trabajadores. ... las erogaciones realizadas por concepto de gastos médicos... no podrá exceder de diez veces el salario mínimo general del área geográfica que corresponda al trabajador, elevado al año.”

Previsión Social

Como una prestación la empresa puede otorgar importes por previsión social.

Respecto al ISR se considera exento una parte de acuerdo:

- **Al artículo 109 fracción XXVIII** “La exención aplicable a los ingresos obtenidos por concepto de prestaciones de previsión social se limitará cuando la suma de los ingresos por la prestación de servicios personales subordinados y el monto de la exención exceda de una cantidad equivalente a siete veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente, elevado al año; cuando dicha suma exceda de la cantidad citada, solamente se considerará como ingreso no sujeto al pago del impuesto un monto hasta de un salario mínimo general del área geográfica del contribuyente, elevado al año. Esta limitación en ningún caso deberá dar como resultado que la suma de los ingresos por la prestación de servicios personales subordinados y el importe de la exención, sea inferior a siete veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente, elevado al año. “
- **El artículo 31 fracción XII de la LISR** habla de los requisitos de las deducciones de los gastos de previsión social: “Que cuando se trate de gastos de previsión social, las prestaciones correspondientes se otorguen en forma general en beneficio de todos los trabajadores. Para estos efectos, tratándose de trabajadores sindicalizados se considera que las prestaciones de previsión social se otorgan de manera general cuando las mismas se establecen de acuerdo a los contratos colectivos de trabajo o contratos ley.

Tratándose de trabajadores no sindicalizados, se considera que las prestaciones de previsión social son generales cuando se otorguen las mismas prestaciones a todos ellos y siempre que las erogaciones deducibles que se efectúen por este concepto, excluidas las aportaciones de seguridad social, sean en promedio aritmético por cada trabajador no sindicalizado, en un monto igual o menor que las erogaciones deducibles por el mismo concepto, excluidas las aportaciones de seguridad social, efectuadas por cada trabajador sindicalizado. A falta de trabajadores sindicalizados, se cumple con lo establecido en este párrafo cuando se esté a lo dispuesto en el último párrafo de esta fracción”

ISR

Sobre todas las percepciones gravables se requiere calcular el impuesto sobre la renta. Para las percepciones de cada período se aplican los artículos 113, 114 y 115 de la LISR.

- **El artículo 113 de la LISR** “Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo están obligados a efectuar retenciones y enteros mensuales que tendrán el carácter de pagos provisionales a cuenta del impuesto anual. No se efectuará retención a las personas que en el mes únicamente perciban un salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente.

La retención se calculará aplicando a la totalidad de los ingresos obtenidos en un mes de calendario, la tabla siguiente.

Tarifa			
Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$	\$	\$	%
0.01	496.07	0.00	1.92
496.08	4,210.41	9.52	6.40
4,210.42	7,399.42	247.23	10.88
7,399.43	8,601.50	594.24	16.00
8,601.51	10,298.35	786.55	17.92
10,298.36	20,770.29	1,090.62	19.94
20,770.30	32,736.83	3,178.30	21.95
32,736.84	En adelante	5,805.20	28.00

Esta Tarifa se encuentra actualizada al mes de diciembre de 2007. DT 2008-3-VIII Actualización de Tarifas para PF

- **ISR Art 113 Bruto:**

Procedimiento para el cálculo de ISR Bruto (Art 113 LISR) a partir de una base gravable (El total de las percepciones gravables).

1. Se identifica el renglón donde la base gravable se encuentre entre el límite inferior y el límite superior.
2. Se obtiene la diferencia entre la base gravable y el límite inferior a esta diferencia se le aplica el porcentaje (%) a esta cantidad se le llamará Impuesto Marginal.
3. Al Impuesto Marginal se le agrega el monto de la Cuota Fija y el resultado será el ISR Bruto.

Ejemplo:

Para una percepción mensual de \$15,000

1. Se identifica que la percepción gravada mensuales el renglón 6:
2. Impuesto Marginal: $15,000 - 10,298.36 = 4,701.64 * 19.94\% = 937.51$
3. ISR Bruto: $937.51 + 1,090.62 = 2,028.13$

10,298.36	20,770.29	1,090.62	19.94
-----------	-----------	----------	-------

Subsidio para el Empleo

A partir del 1º de enero de 2008 entró en vigor la reforma que determina el Subsidio para el Empleo:

- **Artículo 8 del decreto** especifica “Los contribuyentes que perciban ingresos a que se refieren el primer párrafo o la fracción I del artículo 110 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, excepto los percibidos por concepto de primas de antigüedad, retiro e indemnizaciones u otros pagos por separación, gozarán del subsidio para el empleo que se aplicará contra el impuesto que resulte a su cargo en los términos del artículo 113 de la misma Ley. El subsidio para el empleo se

calculará aplicando a los ingresos que sirvan de base para calcular el impuesto sobre la renta que correspondan al mes de calendario de que se trate, la siguiente:"

Monto de ingresos que sirve de base para calcular el impuesto		Cantidad de subsidio para el empleo mensual
Para ingresos de	Hasta ingresos de	
\$	\$	\$
0.01	1,768.96	407.02
1,768.97	2,653.38	406.83
2,653.39	3,472.84	406.62
3,472.85	3,537.87	392.77
3,537.88	4,446.15	382.46
4,446.16	4,717.18	354.23
4,717.19	5,335.42	324.87
5,335.43	6,224.67	294.63
6,224.68	7,113.90	253.54
7,113.91	7,382.33	217.61
7,382.34	En adelante	0.00

En los casos en que el impuesto a cargo del contribuyente que se obtenga de la aplicación de la tarifa del artículo 113 de la LIS Renta sea menor que el subsidio para el empleo mensual obtenido de conformidad con la tabla anterior, el retenedor deberá entregar al contribuyente la diferencia que se obtenga. El retenedor podrá acreditar contra el impuesto sobre la renta a su cargo o del retenido a terceros las cantidades que entregue a los contribuyentes en los términos de este párrafo. Los ingresos que perciban los contribuyentes derivados del subsidio para el empleo no serán acumulables ni formarán parte del cálculo de la base gravable de cualquier otra contribución por no tratarse de una remuneración al trabajo personal subordinado.

Ejemplo:

ISR Art 142

Quienes hagan pagos por concepto de gratificación anual, participación de utilidades, primas dominicales y primas vacacionales, podrán efectuar la retención del impuesto de conformidad con los requisitos que establezca el Reglamento de esta Ley; en las disposiciones de dicho Reglamento se preverá que la retención se pueda hacer sobre los demás ingresos obtenidos durante el año de calendario. Ver RISR Art.

- I. La remuneración de que se trate se dividirá entre 365 y el resultado se multiplicará por 30.4.
- II. A la cantidad que se obtenga conforme a la fracción anterior, se le adicionará el ingreso ordinario por la prestación de un servicio personal subordinado que perciba el trabajador en forma regular en el mes de que se trate y al resultado se le aplicará el procedimiento establecido en el artículo 113 de la Ley.
- III. El impuesto que se obtenga conforme a la fracción anterior se disminuirá con el impuesto que correspondería al ingreso ordinario por la prestación de un servicio personal subordinado a que se refiere dicha fracción, calculando este último sin considerar las demás remuneraciones mencionadas en este artículo.
- IV. El impuesto a retener será el que resulte de aplicar a las remuneraciones a que se refiere este artículo, sin deducción alguna, la tasa a que se refiere la fracción siguiente.
- V. La tasa a que se refiere la fracción anterior, se calculará dividiendo el impuesto que se determine en los términos de la fracción III de este artículo entre la cantidad que resulte conforme a la fracción I del mismo. El cociente se multiplicará por cien y el producto se expresará en por ciento.

Ejemplo:

Para calcular el ISR de una indemnización, vamos a considerar lo siguiente:

Indemnización Gravada = parte gravada de la Indemnización

Percepción mensual ordinaria = percepción mensual normal del trabajador

1. Indemnización Mensualizada = Indemnización Gravada / 365 * 30.4
2. Percepción mensualizada = Indemnización Mensualizada + Percepción mensual ordinaria.
3. ISR Indemnización Mensualizada = aplicar calculo de ISR Art 113 de la Indemnización Mensualizada
4. ISR percepción ordinaria = aplicar el calculo de ISR Art 113 de la Percepción mensual ordinaria.
5. Diferencia = ISR Indemnización Mensualizada -ISR percepción ordinaria
6. Factor = Diferencia entre Indemnización Mensualizada
7. ISR de la Indemnización = Factor * Indemnización Gravada

ISR Liquidación

El cálculo del impuesto anual por indemnización se realiza de acuerdo al artículo 112 de la LISR.

El cual dice "Cuando se obtengan ingresos por concepto de primas de antigüedad, retiro e indemnizaciones u otros pagos, por separación, se calculará el impuesto anual, conforme a las siguientes reglas"

- I. Del total de percepciones por este concepto, se separará una cantidad igual a la del último sueldo mensual ordinario, la cual se sumará a los demás ingreso por los que se deba pagar el impuesto en el año de calendario de que se trate y se calculará, en los términos de este Título, el impuesto correspondiente a dichos ingresos. Cuando el total de las percepciones sean inferiores al último sueldo mensual ordinario, éstas se sumarán en su totalidad a los demás ingresos por los que se deba pagar el impuesto y no se aplicará la fracción II de este artículo.
- II. Al total de percepciones por este concepto se restará una cantidad igual a la del último sueldo mensual ordinario y al resultado se le aplicará la tasa que correspondió al impuesto que señala la fracción anterior. El impuesto que resulte se sumará al calculado conforme a la fracción que antecede.

La tasa a que se refiere la fracción II que antecede se calculará dividiendo el im puesto señalado en la fracción I anterior entre la cantidad a la cual se le aplicó la tarifa del artículo 177 de esta Ley; el cociente así obtenido se multiplica por cien y el producto se expresa en por ciento.

- **El artículo 113** "Las personas que hagan pagos por los conceptos a que se refiere el artículo 112 de esta Ley, efectuarán la retención aplicando al ingreso total por este concepto, una tasa que se calculará dividiendo el impuesto correspondiente al último sueldo mensual ordinario, entre dicho sueldo; el cociente obtenido se m ultiplicará por cien y el producto se expresará en por ciento. Cuando los pagos por estos conceptos sean inferiores al último sueldo mensual ordinario, la retención se calculará aplicándoles la tarifa establecida en este artículo."

ISR Anual

Una vez al año se deberá calcular el im puesto anual según se indica en el artículo 116 de la LISR.

- **En el artículo 116 fracción III de la LISR** "No se hará el cálculo del im puesto anual a que se refiere este artículo, cuando se trate de contribuyentes que":
 - a) Hayan dejado de prestar servicios al retenedor antes del 1o. de diciembre del año de que se trate.
 - b) Hayan obtenido ingresos anuales por los conceptos a que se refiere este Capítulo que excedan de \$400,000.00.
 - c) Comuniquen por escrito al retenedor que presentarán declaración anual."
- **Y en la fracción I** "El impuesto anual se determinará aplicando a la totalidad de los ingresos obtenidos en un año de calendario, por los conceptos a que se refiere el primer párrafo y la fracción I del artículo 110 de esta Ley, la tarifa del artículo 177 de la misma. El impuesto a cargo del contribuyente se disminuirá con el subsidio que, en su caso, resulte aplicable en los términos del artículo 178 de la misma y con la suma de las cantidades que por concepto de crédito al salario mensual le correspondió al contribuyente."
- **El artículo 177 de la LISR** se refiere a la tarifa del impuesto anual, "Las personas físicas calcularán el impuesto del ejercicio sumando, a los ingresos obtenidos conforme a los Capítulos I, III, IV, V, VI, VIII y IX de este Título, después de efectuar las deducciones autorizadas en dichos Capítulos, la utilidad gravable determinada conforme a las Secciones I o II del Capítulo II de este Título, al resultado obtenido se le disminuirá, en su caso, las deducciones a que se refiere el artículo 176 (exenciones adicionales) de esta Ley. A la cantidad que se obtenga se le aplicará la siguiente tarifa.

No será aplicable lo dispuesto en este artículo a los ingresos por los que no se esté obligado al pago del impuesto y por los que ya se pagó impuesto definitivo.

Impuesto a favor o en contra

Cuando el impuesto anual sea diferente al retenido se generará un Impuesto a Favor o en Contra el cual se pagará o retendrá al trabajador.

- **En el artículo 116 Fracción III** dice “La diferencia que resulte a cargo del contribuyente en los términos de este artículo se enterará ante las oficinas autorizadas a más tardar en el mes de febrero siguiente al año de calendario de que se trate. La diferencia que resulte a favor del contribuyente deberá compensarse contra la retención del mes de diciembre y las retenciones sucesivas, a más tardar dentro del año de calendario posterior. El contribuyente podrá solicitar a las autoridades fiscales la devolución de las cantidades no compensadas, en los términos que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.”

IVA

La para trabajadores que su forma de contratación es por Honorarios, se calcula y se retiene lo correspondiente al IVA.

Pensión alimenticia

Puede haber más de una pensión por trabajador y la base o conceptos que se integran de cada una dependerá del oficio emitido por el juez, así como el porcentaje o monto.

En el caso de existir más de una pensión se aplicará de acuerdo a la fecha de emisión de la pensión. Esto es, se aplica primero la que tenga la fecha de emisión más antigua y sobre el monto sobrante, se aplicará la siguiente, y así sucesivamente.

Ejemplo:

Un trabajador tiene 3 pensiones alimenticias. Para la primera se aplica el 30% sobre el salario bruto; para la segunda es el 30% sobre TODAS las percepciones en efectivo o en especie que reciba el trabajador menos impuesto. Suponiendo que el trabajador tenga un sueldo bruto de 10,000 pesos, y que reciba el 13% de fondo de ahorro, el cual se liquida en las segundas quincenas de enero y julio, el 10% de vales despensa, 15 días de vacaciones a partir del 1er año, con una prima vacacional del 40% 30 días de aguinaldo, y en el mes de julio (segunda quincena) reciba el 2% de bono de productividad.

El cálculo de percepciones del trabajador en la segunda quincena de junio, considerando que si recibe el bono de productividad y que se va una semana de vacaciones, sería como sigue:

	Trabajador	1ra Esposa	2da Esposa
Sueldo	5,000.00	5,000.00	3,500.00
Liq Fondo Ahorro	16,380.00	-	16,380.00
Prima Vacacional	666.67	666.67	466.67
Bono de productividad	2,400.00	-	2,400.00
TOTAL PERCEPCIONES	24,446.67		
ISR	883.80	-	-883.80
IMSS	255.15	-	-255.15
1era Pensión Alimenticia	1,700.00		
2da Pensión Alimenticia	6,782.32		
TOTAL DEDUCCIOS	9,621.27		
Vales despensa	1,000.00		1,000.00

Crédito INFONAVIT

Existen tres formas de calcular las cuotas de amortización del Créditos Infonavit.

1. Salario: Se multiplica el SDI por los días trabajados IMSS, y se le aplica el porcentaje.
2. Veces SMG: Se multiplican las veces por el SALMIN DF a esta se multiplica por dos para tener el total bimestre, a este se divide entre los días del bimestre y se multiplica por los Días IMSS.
3. Cuota Fija. Se divide la cuota fija entre los días del bimestre y se multiplica por los días trabajados IMSS.

FONACOT y FOVISSTE

Préstamos a corto plazo, mediano plazo o largo plazo (hipotecarios).

La empresa puede otorgar diferentes préstamos a los trabajadores, los cuales cumplan con el reglamento interno definido por la empresa. Estos pueden ser con o sin intereses.

- **El Artículo 110 de la LFT** “Los descuentos en los salarios de los trabajadores, están prohibidos salvo en los casos y con los requisitos siguientes:”

“I. Pago de deudas contraídas con el patrón por anticipo de salarios, pagos hechos con exceso al trabajador, errores, pérdidas, averías o adquisición de artículos producidos por la empresa o establecimiento. La cantidad exigible en ningún caso podrá ser mayor del importe de los salarios de un mes y el descuento será al que convengan el trabajador y el patrón, sin que pueda ser mayor del treinta por ciento del excedente del salario mínimo;”

Fondo de ahorro empleado

La empresa puede otorgar hasta un 13% de su salario como fondo de ahorro siempre y cuando sea una prestación generalizada y el empleado aporte una cantidad igual a la de la empresa.

Caja de ahorro

Los empleados se pueden organizar para poder llevar una caja de ahorro en la cual los empleados pueden entrar voluntariamente con el monto que elijan. Esta caja de ahorro administra las aportaciones y puede hacer préstamos con bajo interés. Pueden optativamente, devolverse las aportaciones, junto con los intereses generados.

- **El artículo 110 fracción IV** se puede descontar la caja de ahorro de acuerdo a lo siguiente “Pago de cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que los trabajadores manifiesten expresa y libremente su conformidad y que no sean mayores del treinta por ciento del excedente del salario mínimo;”

De acuerdo al ISR se considera exento de acuerdo:

- **Al artículo 109 fracción VIII de la LISR** “Los provenientes de cajas de ahorro de trabajadores... cuando reúnan los requisitos de deducibilidad del Título II de esta Ley o, en su caso, de este Título.”

Préstamo caja de ahorro

La caja de ahorro organizada por los trabajadores puede otorgar créditos los cuales se descontarán de acuerdo al monto solicitado.

Cuota patronal IMSS

Aplica para todos los empleados con días pagados diferente de cero.

Las cuotas a cubrir y su fundamentación son las siguientes:

1. Enfermedad y Maternidad (artículo 105 LSS)
 - a) Prestaciones en especie (artículo 106 LSS)
 - Cuota Fija (artículo 106-I LSS)
 - Cuota Excedente (artículo 106-II LSS)
 - b) Prestaciones en Dinero (artículo 107 LSS)
2. Invalides y Vida (artículo 147 LSS)

3. Guarderías (artículo 211 LSS)
4. Riesgo de trabajo (artículo 71 LSS)
5. Pensionarios y Beneficiarios (artículo 25 segundo párrafo LSS)
6. Retiro (artículo 168-I LSS)
7. Cesantía en edad avanzada y Vejes (artículo 168-II LSS)
Y debemos agregar lo correspondiente al Infonavit
8. Infonavit (artículo 29 y 5 transitorio Linfonavit)

El siguiente cuadro muestra los factores para la generación de las cuotas IMSS:

	Patrón	Obrero	Estado ⁽³⁾	Base	Tope	Días Base Cotización
1. Enfermedad y Maternidad ⁽¹⁾						
a) Prestaciones en especie						
Cuota Fija	20.400%		13.900% ⁽⁴⁾	1 SMGDF	25VSMGDF	DBC2
Cuota Excedente	1.100%	0.400%		SBC-3SMGDF	25VSMGDF	DBC2
b) Prestaciones en Dinero	0.700%	0.250%	0.050%	SBC	25VSMGDF	DBC2
2. Invalides y vida	1.750%	0.625%	0.125%	SBC	25VSMGDF	DBC1
3. Guarderías	1.000%			SBC	25VSMGDF	DBC1
4. Riesgo de Trabajo ⁽²⁾	1.030%			SBC	25VSMGDF	DBC1
5. Pensionarios y Beneficiarios	1.050%	0.375%	0.075%	SBC	25VSMGDF	DBC1
6. Retiro	2.000%			SBC	25VSMGDF	DBC3
7. Cesantía en edad avanzada y Viajes	3.150%	1.125%	0.225% ⁽⁵⁾	SBC	25VSMGDF	DBC1
8. Infonavit	5.000%			SBC	25VSMGDF	DBC1

Notas:

- (1) Las Cuotas de Enfermedad y Maternidad a partir del año 2008 ya permanecen fijas
- (2) El porcentaje de este riesgo es diferente para cada empresa y es determinado por la misma a partir de 1998. Artículos 72,73 y 74 LSS y Artículos 35, 36, y 37 RLSS.
- (3) Estas cuotas no intervienen en los cálculos de empresa. Se presentan con un dato informativo.
- (4) El porcentaje de este riesgo es correspondiente al Estado, es sobre el SMG DF a la fecha de entrada en vigor de la Ley (26.45 X .139 = 3.67655) y se actualiza trimestralmente desde entonces.
- (5) A estos porcentajes se debe agregar la cuota social del Estado de 5.5% de un SMG DF por cada día trabajado.

Los días base de cotización (Artículo 31 LSS) los determinamos como sigue:

- DBC1 = Días de Sueldo + Días de vacaciones pagadas -Faltas –Incapacidades
- DBC2 = Días de Sueldo + Días de vacaciones pagadas –Incapacidades
- DBC1 = Días de Sueldo + Días de vacaciones pagadas –Faltas

Ejemplo:

Calcularemos las cuotas utilizando la siguiente información básica:

	Antigüedad	Factor Integración	Salario Diario	Nomina
Empleado	7 años	1.052778	230.27	Quincenal
SALARIO DIARIO INTEGRADO TOTAL				242.42

Comprobación de los topes. Si el Salario diario integrado total es mayor a los topes, el tope será el SBC, si no será el salario diario integrado total.

SI	ES MAYOR A	SALARIO DIARIO INTEGRADO	
242.42	1,314.74	242.42	Salario Diario Topado (SS) 25 veces SMG DF
242.42	157.77	84.65	SDT (SS) Excedente a 3 veces SMG DF
242.42	52.59	52.59	Salario Diario Topado (SS) 1 veces SMG DF

Días trabajados en el periodo, pagados por:	Días	Importe
Conceptos de Sueldo	15.0	3,454.05
Concepto de Vacaciones	0.0	0.00
Faltas	2.0	460.54
Incapacidades	3.0	690.81
PERCEPCIONES EN EL PERIODO	10.0	2.302.70

Los Días de Base Cotización son:

DBC1	10.0	Sueldos + Vacaciones	-	Faltas - Incapacidad
C2	12.0	Sueldos + Vacaciones	-	Incapacidades
DBC1	13.0	Sueldos + Vacaciones	-	Faltas

El cálculo de las Cuotas quedará de la siguiente manera:

	Días Base de Cotización	Base Total Máxima de Cotización	Cuota Obrera		Cuota Patronal	
			%	Importe	%	Importe
1. Enfermedad y Maternidad ⁽¹⁾						
a) Prestaciones en especie						
Cuota Fija	DCB2 12.0	631.08			20.400	128.74
Cuota Excedente	DCB2 12.0	1,050.84	0.400	4.06	1.100	11.17
b) Prestaciones en Dinero	DCB2 12.0	2,909.08	0.250	7.27	0.700	20.36
2. Invalides y vida	DCB1 10.0	2,242.23	0.625	15.15	1.750	42.42
3. Guarderías	DCB1 10.0	2,242.23			1.000	24.24
4. Riesgo de Trabajo ⁽²⁾	DCB1 10.0	2,242.23			1.030	24.97
5. Pensionarios y Beneficiarios	DCB1 10.0	2,242.23	0.375	9.09	1.050	25.45
6. Retiro	DCB3 13.0	3,151.50			2.000	63.03
7. Cesantía en edad avanzada y Viajes	DCB1 10.0	2,242.23	1.125	27.27	3.150	76.36
				62.85		416.76
						121.21
8. Infonavit	DCB1 10.0				5.000	

En la declaración de SUA, el patrón declarará tanto las cuotas obrera y las cuotas patronal del todos los trabajadores.

Cuota IMSS

Son las Cuotas que paga el empleado al IMSS.

Tomando como base el ejemplo anterior, en el recibo de pago del trabajado le serán descontado 62.85 pesos por concepto de IMSS.

Cuando la empresa absorbe el importe de las cuotas obreras del IMSS se considera exento de acuerdo al artículo 109 fracción IX de la LISR: "La cuota de seguridad social de los trabajadores pagada por los patrones."

Cuota ISSSTE

Cuando la empresa absorbe el importe de las cuotas obreras del ISSSTE se considera exento de acuerdo al artículo 109 fracción IX de la LISR: "La cuota de seguridad social de los trabajadores pagada por los patrones."

Acrónimos

CURP	Clave Única de Registro Poblacional
CFF	Código Fiscal de la Federación
IETU	Impuesto Empresarial de Tasa Única
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
ISR	Impuesto Sobre la Renta
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LINFONAVIT	Ley del INFONAVIT
LSS	Ley del Seguro Social
LFT	Ley Federal del Trabajo
PTU	Participación de los Trabajadores en la Utilidades
RLSS	Reglamento de la Ley del Seguro Social
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
SAR	Sistema de Ahorro para el Retiro

SAT	Sistema de Administración Tributaria
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SMGDF	Salario mínimo general del Distrito Federal
SMZ	Salario mínimo de la zona económica.
SS	Seguro Social
SUA	Sistema Único de Autodeterminación (de cuotas IMSS)

Glosario

Nomina:

Documento en el que se consignan los días trabajados y los sueldos percibidos por los trabajadores y se asientan los demás conceptos de percepción o deducción para cada uno de ellos, en un periodo determinado.

Proceso de Nomina:

Proceso periódico o esporádico que necesitamos hacer para determinar las percepciones (netas) que tenemos para pagar a un empleado por sus servicios, para cubrirle prestaciones, para cubrirle indemnizaciones o para modificar sus registros acumulados derivados de los conceptos anteriores.

Registro patronal:

Es el registro ante el IMSS y pueden ser más de uno.

Zona de Salario Mínimo:

Zona que corresponde a la dirección de la empresa (Zonas A, B, C)

Prima de Riesgo de Trabajo:

Es la que se determina en los términos de la LSS (artículo 71 LSS). La fecha de vigencia normalmente es del 1o de marzo al 28 de febrero del año siguiente Prima de Riesgo de Trabajo.

Factor de Conversión:

Días del mes a considerar. Normalmente son 30 días o 30.4 días fijos independientemente del período.

Factor de Integración:

Factor que multiplicado por el salario diario de contratación resulta el SDI

SDI:

Es el salario diario que integra todas las prestaciones de ley y las pactadas con la empresa.

$(\text{Sueldo mensual} * 12 + \text{Prima Vacacional} + \text{Aguinaldo} + \text{otras percepciones fijas anuales}) / 365$ $(\text{Salario diario} * 365 + \text{Prima Vacacional} + \text{Aguinaldo} + \text{otras percepciones fijas anuales}) / 365$

Con la ayuda de la tabla de Factores de integración por Antigüedad el SDI se calcula fácilmente:

- Salario diario * Factor de integración de acuerdo a la antigüedad del trabajador.
- Salario Diario Integrado para el cálculo de la cuota IMSS.
 - SDI IMSS es el salario integrado topado a 25SMGDF
 - SDI IVC o INFONAVIT es el salario integrado topado a 25 SMG DF

DETERMINACION DE SALARIO DIARIO INTEGRADO DE NUEVO INGRESO

CONCEPTO	DIAS LFT	D DEL AÑO	DIAS . DIARIA	PROP OR FIJO	FACT
AGUINALDO	5	1	365 1	0.041 1	0.041
VACACIONES	2	1	365 9	0.032	
PRIMA VACACIONAL		3	365 2	0.008 2	0.008
UNIDAD				0	1.000
					1.049
				FACTOR FIJO 3	

Ejemplo:

DATOS:		DATOS:	
SUELDO MENSUAL	15,000.00	SUELDO MENSUAL	50,000.00
DIAS DEL MÊS	30	DIAS DEL MES	30
FACTOR FIJO	1.04	FACTOR FIJO	1.049
	93		3
SUELDO MENSUAL	15,000.00	SUELDO MENSUAL	50,000.00
	/ 30 DIAS		/ 30 DIAS
SUELDO MENSUAL	500.00	SUELDO MENSUAL	1,666.67
	X		X
FACTOR FIJO	1.0493	FACTOR FIJO	1.045
			2
SDI DETERMINADO	524.65	SDI DETERMINADO	1,742.00
SDI REAL PRESENTADO AL IMSS	524.65	SDI REAL PRESENTADO	1,436.50
	AL IMSS		
			(tope 25 VSMDF)

DATOS:	
SUELDO MENSUAL	15,000.00
SUELDO DIARIO	500.00
FACTOR FIJO	1.0493
AUSENTISMOS	5
DIAS EFECTIVOS LABOR.	56

COMPENSACIÓN	1,200.00
DIAS EFECTIVOS	/ 56
PARTE VARIABLE	21.43
SUELDO DIARIO	500.00
TOTAL DE PERCEPCIONES	521.43
FACTOR FIJO (MULTIPLICAMOS)	1.0493
SDI REAL PRESENTADO AL IMSS	547.14