

## ÍNDICE

<b>NominaTISS-SAR y SistemaTISS-SAR</b> .....	3
INTRODUCCIÓN, NUESTRA EMPRESA Y LOS APSI-SISTEMAS.....	3
<i>Sobre el manual guía del usuario</i> .....	5
<b>EL MENU PRINCIPAL</b> .....	9
<b>FUNCION A Cambio de mes</b> .....	11
<b>FUNCION B Avisos para el IMSS en disquete o impresos</b> .....	13
<b>FUNCION C Auditoria</b> .....	16
<b>FUNCION D Altas, Bajas y Modificaciones de Salario</b> .....	18
<b>FUNCION E Faltas e incapacidades, otros descuentos</b> .....	21
<b>FUNCION F Pagos variables</b> .....	23
<b>FUNCION G Liquidaciones IMSS-SAR-INFONAVIT</b> .....	25
<b>FUNCION H Enlace al SUA</b> .....	27
<b>FUNCION I Primas, tablas y parámetros</b> .....	28
OPCIÓN A.- PRIMAS DE SEGURO SOCIAL.....	30
OPCIÓN B.- SALARIOS MÍNIMOS.....	30
OPCIÓN C.- CENTROS DE COSTOS O DEPARTAMENTOS.....	31
OPCIÓN D.- HORARIOS.....	32
OPCIÓN E.- TABULADOR DE ACTIVIDADES.....	33
OPCIÓN F.- TIPOS DE NÓMINAS, REDONDEO Y DESGLOSE MONETARIO.....	34
OPCIÓN G.- CONCEPTOS NOMINALES.....	35
<b>VACACIONES</b> .....	38
<i>Tiempo Extra</i> .....	39
<i>Aguinaldo</i> .....	40
<b>PTU</b> .....	41
<i>Despensa</i> .....	42
<i>Ahorros</i> .....	42
<i>Asistencia</i> .....	43
<i>Indemnización</i> .....	44
<i>Pagos definidos en las tablas de integración IMSS</i> .....	45
<i>IMSS retenciones obreras</i> .....	46
<i>Descuentos por prestamos</i> .....	46
OPCIÓN H.- TABLAS DE INTEGRACIÓN Y PRESTACIONES POR CLASE.....	47
OPCIÓN I.- TABLAS DE IMPUESTO, SUBSIDIO Y CRÉDITO AL SALARIO.....	48
<b>FUNCION J Respaldos, recuperación y reconstrucción</b> .....	51
RESPALDOS.....	51
RECUPERACION.....	52
RECONSTRUCTORES.....	53
<b>FUNCION K Reporteador, utilerías y recursos humanos</b> .....	54
UTILERIAS.....	54
<i>Histórico de bajas y de movimientos</i> .....	54
<i>Programa para diseñar recibos de pago</i> .....	55
<i>Programa para simular ISR</i> .....	56
<i>Simulador de finiquitos</i> .....	56
<b>FUNCION L Prima de Riesgo de Trabajo y declaración anual</b> .....	57
<b>FUNCION M Aumentos masivos de salario</b> .....	59
<b>FUNCION N ENLACE A LA NÓMINA (Solo usuarios de SISTEMATISS-SAR)</b> .....	61
<b>FUNCION O Finiquitos vía nómina</b> .....	62
<b>FUNCION P Programar las vacaciones</b> .....	64
<b>FUNCION Q Contratos Temporales</b> .....	66
<b>FUNCION R Extracción y cálculo de nóminas</b> .....	67
<b>FUNCION S Impresión de nóminas, recibos, pólizas, etc.</b> .....	69
<b>FUNCION T Nómina de vales de despensa</b> .....	71
<b>FUNCION U Reportes mensuales y otros informes de apoyo</b> .....	73
<b>FUNCION V Finiquitos Fuera de Nómina</b> .....	75
<b>FUNCION W Cierre de nóminas</b> .....	76
<b>FUNCION X Nóminas no ordinarias:</b> .....	77
REPARTO DE UTILIDADES PTU.....	79
AGUINALDO ANUAL.....	81
FONDO DE AHORRO.....	82
CAJA DE AHORROS.....	82
OTRAS NÓMINAS.....	82
<b>FUNCION Y Auditor de acumulados para informativas de la SHCP.</b> .....	84

## **NominaTISS-SAR y SistemaTISS-SAR**

### **Introducción, nuestra empresa y los APSI-Sistemas**

Gracias por elegir nuestros productos y servicios de entre tantos excelentes que existen en el mercado. Saberlo nos enorgullece y motiva a redoblar esfuerzos para seguir sirviéndole y de lograr además de su recomendación, SUPREMA mercadotecnia de nuestro trabajo.

#### **NUESTRA EMPRESA**

APSI, nació como idea en 1989 de una reunión de amigos, asesores ellos de SEGURO SOCIAL, casi todos jubilados por el IMSS y algunos otros Contadores Públicos en activo que deseaban el apoyo computarizado para realizar su trabajo y de esa manera apoyar y orientar a las empresas que utilizaban sus servicios, para ello, se dieron a la labor de asesorar y revisar el trabajo de los Analistas programadores de APSI, S.A. de C.V. que enfocaron sus esfuerzos hacia la realización de un sistema que facilitará el cumplimiento de las obligaciones patronales con el IMSS, objetivo que después se extendió al SAR y por ende al INFONAVIT y finalmente al cumplimiento con la Ley de IMPUESTO SOBRE LA RENTA en materia de administración de RECURSOS HUMANOS con lo que al sistema se le incluyó la nómina, finiquitos, contratos, vales de despensa, control de vacaciones y finalmente el control de puntualidad, asistencia y tiempo extra desde el reloj checador.

El sistema fue denominado *SistemaTISS-SAR* donde, “TISS-SAR” significa “Trabajadores Incorporados al Seguro Social y al SAR”. Su diseño se concibió y sigue vigente, pensando en que pudiera ser operado fácilmente no sólo por las empresas usuarias, sino por nuestros amigos especialistas en Seguro Social, la mayoría de ellos jubilados que sin conocimientos de computación tienen mucha experiencia que ofrecer y debe ser aprovechada.

De tales afanes resultó un sistema sencillo, didáctico, tutorial y conversacional de fácil operación con mínimos conocimientos de computación y prácticamente ninguno de Seguro Social, SAR e INFONAVIT y Ley de ISR. Esta característica que lo distingue, es nuestra principal recomendación, ya que nuestros clientes actuales han hecho que, prácticamente sin publicidad, su uso se haya extendido a casi todos los estados de la república con representantes en las ciudades más importantes del país donde nuestros usuarios consideran a los APSI-SISTEMAS como la herramienta imprescindible para simplificar el cumplimiento de sus obligaciones patronales con el IMSS, SAR e INFONAVIT y el SAT, porque facilita la operación para el pago de impuestos y cuotas, aportaciones y amortizaciones con el SUA del IMSS. Pretendemos que nuestros representantes sean especialistas fiscales, más que vendedores de sistemas.

#### **Sobre el producto y los APSI-SISTEMAS**

*SistemaTISS-SAR* Un sistema de administración fiscal de sus obligaciones patronales con el SEGURO SOCIAL, SAR E INFONAVIT que puede usarse como un eficiente programa de captura de su nómina y enlace de ésta con el SUA para realizar sus pagos al IMSS, SAR e INFONAVIT. Actualmente *SistemaTISS-SAR*, es considerado la herramienta auxiliar eficaz e imprescindible para miles de empresas, que lo avalan debido a los óptimos resultados obtenidos mes tras mes.

*NominaTISS-SAR*.- Un sistema diferente porque de información bien fiscalizada de SEGURO SOCIAL, SAR E INFONAVIT que produce la nómina y toda la información que facilita la administración de recursos humanos, capture bien la 1ª vez y resuelva todas las necesidades de información para el IMSS, SAR, INFONAVIT, BANCOS, SHCP, AUDITORES FISCALES, CONTADORES, etc. Por eso, *NominaTISS-SAR*, es más que una nómina, EL MEJOR SISTEMA DE ADMINISTRACION FISCAL DE RECURSOS HUMANOS, diferente a las nóminas convencionales que generan las liquidaciones del IMSS, SAR e INFONAVIT desde modestos y domésticos archivos nominales. La gran diferencia sólo se advierte cuando el patrón paga cédulas de diferencias por auditorías, dictámenes y regularizaciones por no tener en sus nóminas información congruente, adecuada y bien fiscalizada.

**MOTOR DE ARRANQUE.** Para simplificar la implantación de sistema con el apoyo de sus fiscalistas, considerando que antes de arrancar con el sistema deberá hacer una auditoría de la correcta integración de los salarios ante el IMSS y en su caso regularizarlos a partir de la implantación del sistema.

La “**GUIA FACIL PARA CUMPLIR CON LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y EL SAR**” representa el marco legal de nuestros sistemas y con este producto, APSI ganó una licitación convocada por el IMSS en 1997. es un sistema de cómputo para facilitar la capacitación que hemos venido actualizando para nuestros usuarios con las leyes de ISR y federal del trabajo además de la del SEGURO SOCIAL, INFONAVIT y SAR y todo lo que pudiera ser útil en la administración de recursos humanos, incluyendo diapositivas y operaciones matemáticas definidas en tales leyes.

**APSIVEPA** Sistema que compara mes a mes el pago patronal con la emisión mensual en CD que el IMSS para asegurar el cumplimiento estricto de las obligaciones patronales con el IMSS, INFONAVIT y SAR y evitar las molestas cédulas de diferencias que, con sus respectivos recargos, actualización y multas, emiten los organismos fiscales.

**AsistenTISS-SAR** para el pleno control y administración de la asistencia. MUCHO MÁS QUE UN RELOJ ELECTRONICO ENLAZADO DIRECTAMENTE A SU NOMINA que simplifica el registro en nómina de las faltas, incapacidades, tiempo extra doble integrable, no integrable y triple y el registro de premios de puntualidad y asistencia dentro del límite legal que describe la ley del Seguro Social. El proceso es tan simple como chequear en un reloj con CODIGO DE BARRAS O CINTA MAGNETICA donde se registra el CODIGO o NUMERO DEL EMPLEADO y el día

## Sobre el manual guía del usuario

En APSI, programamos con el anhelo de que nuestros sistemas no requieran de un MANUAL PARA EL USUARIO, comulgamos con la idea de que los sistemas de vanguardia deben ser tan simples en su instalación y uso, que lo único que de los nuestros deberá conocerse, son conocimientos básicos de nómina y de las Leyes del Seguro Social, INFONAVIT, ISR y Ley Federal del Trabajo, y de éstas, al menos las ventajas fiscales que todo patrón debe aprovechar en beneficio de sus empresa y de sus trabajadores y las prestaciones contractuales que otorga la empresa a cada grupo de empleados. Todo encaminado al apoyo al cumplimiento estricto de las obligaciones fiscales patronales en el marco legal.

*Sistema*TISS-SAR y *Nomina*TISS-SAR son productos que se comercializan con la entrega de un CD con los programas del sistema, una licencia de uso con su CLAVE DE ACCESO, un contrato de adhesión con APSI o sus representantes y el presente MANUAL DEL USUARIO que incluye temas desde la instalación del sistema y en su contraportada una bitácora de operación periódica para cada nómina y para el proceso mensual. Úsela como guía mientras se familiariza con la operación.

El contrato de adhesión, debe leerse y aceptarse de conformidad antes de utilizar el sistema y producir los reportes para realizar pagos nominales y/o fiscales.

### ASESORIA

Además del MANUAL DE OPERACIÓN, APSI procura otros medios de asesoría como el FORO DE USUARIOS en la APSI PAGINA WEB, la asesoría telefónica, para la que sugerimos llamar desde un teléfono frente a la computadora y tener a la mano la descripción del problema para facilitar la ayuda. APSI garantiza una respuesta a sus dudas sobre el sistema y el criterio utilizado en el sistema y/o programa para la aplicación de la Ley, y obviamente, si Usted tiene un fundamento legal escrito y bien sustentado que difiera, garantizamos la modificación del sistema y la actualización por vía INTERNET. Tales fundamentos legales, solo deben ser acuerdos de consejo, tesis de jurisprudencia o publicaciones del diario oficial de la federación, no aceptaremos artículos de revistas, ni documentos internos de los organismos fiscales. sin validez legal ni oficios de despachos fiscales o contables a menos que los motiven y sustenten con escritos como los primeros mencionados.

Cuando haya cambios relevantes a las leyes fiscales que modifiquen la operación del sistema, nuestros representantes suelen organizar seminarios y cursos para dar a conocer la nueva versión de los APSI sistemas y las instrucciones para su uso. De estos eventos se avisa con oportunidad vía INTERNET.

Como el marco legal de *Sistema*TISS-SAR y *Nomina*TISS-SAR son las leyes mismas, sus reglamentos y acuerdos, estas aparecen en línea en el sistema tutorial denominado APSIGUIA PARA APRENDER LAS LEYES DEL SEGURO SOCIAL (LSS), SAR e INFONAVIT con la que APSI ganó un concurso licitado por el IMSS y que hemos complementado para los usuarios de los APSI-SISTEMAS con las leyes de IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR) y LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO (LFT). En APSIGUIA, también podrán consultarse el manual de operación, temas de interés permanente para la buena administración fiscal de recursos humanos como los procedimientos de control de los accidentes de trabajo, como actuar para evitar multas, para las aclaraciones e inconformidades, etc.

### SOBRE EL REQUERIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO

Una computadora convencional con procesador PENTIUM IV o más reciente, con al menos 1GB libre en disco duro para guardar la información registrada al menos de un año como AVISOS AFILIATORIOS IMSS, pagos y descuentos de todo el ejercicio fiscal, el SUA. Los usuarios de NOMINATISS-SAR además instalarán el SOFTWARE de la SHCP Y EL SISTEMA DE ENLACE BANCARIO PARA PAGO DE NÓMINAS e INTERNET desde donde recibirá asistencia técnica en línea y actualizará sus tablas de impuesto, en ese mismo equipo, además instalará los sistemas de enlace bancario si paga su nómina con tarjeta de debito, podrá instalar ASISTENTISS-SAR para el control de asistencia y enlace remoto de NOMINATISS-SAR a su reloj checador

En general el sistema se instala en la red para tener 2 impresoras disponibles; de matriz para los recibos de nómina y láser o inyección de tinta para reportes nominales. Si instala el sistema en red le sugerimos tener instalada la versión WINDOWS NT o superior o NOVELL5.0 o superior.

### SOBRE EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS SISTEMA Y TABLAS DE IMPUESTO

En formas permanente APSI, da mantenimiento a sus sistemas en función de nuevas disposiciones fiscales o sugerencias de nuestros usuarios o para estar a la vanguardia de la tecnología de punta y siempre con el propósito de mejorar la operación sin degradar el rendimiento de los procesos.

Estas actualizaciones (4 archivos; NOMI32.ZIP, DLLS32.ZIP y DATS32.ZIP que se bajan y desempacan en el directorio de su APSI-SISTEMA y APSIISPT.DBF con las últimas tablas de impuesto) se ponen a disposición de los usuarios en la APSI-PAGINAWEB en la dirección INTERNET [www.apsigdl.com](http://www.apsigdl.com) donde además tendrá acceso al FORO de SOPORTE USUARIOS donde podrá hacer consultas que podrán ser atendidas por los mismos usuarios o personal de APSI y sus representantes, además a su disposición tiene una dirección e-mail [apsigdl@apsigdl.com](mailto:apsigdl@apsigdl.com) .El usuario es responsable de hacer un respaldo total de sus archivos y programas en operación y de probar las nuevas aplicaciones y sus resultados antes de usar las versiones actualizadas.

El campo "REFERENCIA" déjelo en blanco, a menos que en su empresa existan múltiples registros patronales para un mismo RFC. La REFERENCIA, sirve para distinguirlos entre sí, por ejemplo: APSI sucursal Guadalajara, APSI sucursal Saltillo, etc. El nombre que aquí digite será el que aparezca en el MENU DE EMPRESAS en lugar de la razón social que de otra forma aparecería repetida por cada reg. Patronal.

El campo "REFERENCIA" también conviene usarlo si requiere un nuevo directorio donde podrá recuperar un respaldo para trabajar sin afectar los datos en operación normal; por ejemplo para hacer regularizaciones o auditorías de meses anteriores. Lo único que debe hacer, es: AGREGAR una empresa nueva y digite los mismos datos de su licencia de uso. En la referencia digite EMPRESA PARA REGULARIZACION u otra leyenda. Le aparecerá el mensaje de que ese patrón ya está registrado; seleccione continuar.

### **SOBRE CÓMO EMPEZAR A USAR SISTEMATISS-SAR Y NOMINATISS-SAR**

Su representante APSI le apoyará con el sistema "MOTOR DE ARRANQUE" que usa como fuente primaria la información del SUA recién actualizado para la carga de información al sistema que se complementa con información que el SUA no tiene como SUELDO DIARIO, FECHA DE INGRESO y SEXO que desde su actual sistema de nómina puede exportar en EXCELL para incluirla evitando su captura. La implementación incluye una auditoría de la correcta integración de los salarios y la auto regularización antes de empezar a usar el sistema y una vez incluidos los salarios variables pagados en el bimestre.

Si no puede proporcionar tal archivo, tenga a la mano: información de sus nóminas actuales impresa o en archivo Excel que incluya el número de empleado, sueldo diario y fecha de ingreso, el respaldo del SUA actualizado a la fecha, la última liquidación notificada por el IMSS, los trabajadores con créditos de INFONAVIT (número de crédito, % de abono) registrados en la nómina actual y en la liquidación, los parámetros contractuales de su empresa y sus CLASES en función de las prestaciones que reciben los trabajadores, por ejemplo A=OBREROS con 20 días de aguinaldo, B=EMPLEADOS con 30, C=EVENTUALES con 15, etc. Si las prestaciones son iguales clasifique a todos con la letra A, sus centros de costos o departamentos, HORARIOS y DIA(S) DE DESCANSO, prima de riesgo de trabajo, salarios mínimos, número de la delegación y subdelegación del IMSS (tómelos de alguna liquidación mensual), NOMBRE y PUESTO DEL REPRESENTANTE LEGAL (persona que firma los avisos afiliatorios y demás documentos fiscales), TABULADOR DE PUESTOS si lo usa y un catálogo de pagos variables e integrables al IMSS, los usuarios de NOMINATISS-SAR tendrán además que registrar un catálogo de descuentos de la empresa a los trabajadores, el factor de subsidio de ISR y las reglas del IMPUESTO ESTATAL sobre nómina si lo hay. Si no usa el MOTOR DE ARRANQUE, registrará los datos en la función I

NOTA: DURANTE EL PROCESO ANTERIOR HAGA USO FRECUENTE DE LA FUNCION J PARA RESPALDAR LA INFORMACION EN DISQUETE Y DISCO DURO.

### **SOBRE LA PAPELERÍA Y DOCUMENTOS USUALES PARA IMPRESIÓN**

Para los productos del sistema, se requiere: PAPEL STOCK ordinario tamaño carta o de 133 caracteres, AVISOS AFILIATORIOS de acuerdo a la norma establecida en el Diario Oficial de la Federación y si su sistema es NOMINATISS-SAR, RECIBOS DE NOMINA en los FORMATOS llamados APSI-1, APSI-2, APSI-3, los 2 primeros con 2 variables ( a ) y ( b ) sin y con logotipo de su empresa que pueden ordenarse son SOBRE o sin SOBRE. Si no los usa, el sistema produce una nómina para que el trabajador firme de acuse de recibo de pago.

El Menú de NominaTISS-SAR se distingue de SistemaTISS-SAR por la FUNCION N, ENLACE A NOMINA que en el primero no aparece.

Las obligaciones patronales más relevantes en materia fiscal durante un ejercicio en el marco de la ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS son las siguientes:

### **OBLIGACIONES POR LEY DEL SEGURO SOCIAL**

-**AVISOS AFILIATORIOS Art.34** Presentar avisos al IMSS dentro de los siguientes 5 días hábiles cuando ocurran los siguientes casos:

-**AVISOS AFILIATORIOS Art.34** Presentar los avisos de modificación de salario al IMSS dentro de los 30 días siguientes a la revisión del contrato colectivo de trabajo.

-**SALARIOS VARIABLES Art.34-II** Avisar al IMSS (primeros 5 días hábiles del los meses nones) el nuevo salario variable promedio bimestral de cada trabajador (si se otorga) agregado al integrado por la cuota diaria, aguinaldo, prima vacacional y demás elementos fijos como pudiera ser la despensa y cualquier otro de los no previstos en el Art.27 de la Ley.

-**RIESGO DE TRABAJO Art.74** Autodeterminar anualmente en el mes de Febrero la prima de riesgo en función de los accidentes de trabajo ocurridos en la empresa el año anterior.

-**CUOTAS OBRERO-PATRONALES Art.15-III** Determinar y pagar las cuotas obrero-patronales del ENFERMEDAD y -MATERNIDAD (EyM), INVALIDEZ y VIDA (IV), RIESGO DE TRABAJO (RT) y GUARDERIA al IMSS a más tardar el día 17 de cada mes. (EL IMSS pudiera notificarlas, sin obligación, en una liquidación para que el patrón realice los ajustes que considere necesarios derivados de faltas, incapacidades y errores que se detecten).

-**APORTACIONES A LAS SUBCUENTAS DE RCV DEL SAR. Art.15-VII** Determinar y pagar las cuotas obrero-patronales de ENFERMEDAD Y MATERNIDAD (EyM), INVALIDEZ Y VIDA (IV), RIESGO DE TRABAJO. (El IMSS debe notificarlas y los gastos que de ello se deriven cobrarlos a las AFORES o ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO para que el patrón realice los ajustes que considere pertinentes derivados de faltas,

## EL MENU PRINCIPAL

**EL MENU PRINCIPAL** constituye una guía de operación de NOMINATISS-SAR o SISTEMATISS-SAR cuya original concepción tiene D.R por APSI, S.A. DE C.V. Esta peculiaridad, consiste en que no es precisamente una nómina; es un sistema fiscal de IMSS, SAR e INFONAVIT que entre otros reportes, produce la nómina. El MENU PRINCIPAL presenta el CICLO DE ADMINISTRACIÓN PERFECTA para cumplir mes a mes las obligaciones patronales y NOMINATISS-SAR presenta además un 2º ciclo de operación perfecta de la nómina cada periodo. El común denominador de ambos ciclos son las funciones D, E y F donde se registran los avisos afiliatorios de los trabajadores, sus descuentos de créditos de INFONAVIT y ausentismos y sus pagos variables.

Al centro de cada ventana aparecen las funciones que son el corazón del sistema y las utilerías relevantes que se ejecutan a voluntad del usuario fuera del ciclo habitual del sistema.

Las funciones L y M externas al ciclo son anuales como la declaración de la prima de riesgo de trabajo y la revisión de contrato colectivo o las nominas de aguinaldo, PTU, FONDO DE AHORRO, DECLARACIONES ANUALES DE ISR, etc..

**OBJETIVO:** “Una sola captura de información bien validada para obtener siempre la mejor información nomina, operativa y fiscal”

En este capítulo se explica el menú principal de NominaTSS-SAR, SistemaTSS-SAR y el Menú de empresas de donde se presenta la FUNCION DE UTILERIAS que aquí se explica.

Uso del mouse. Si hace click sobre la letra de la función con el botón derecho, en línea obtendrá una ayuda rápida y general de la misma. Con el botón izquierdo se ejecuta el proceso.

En SistemaTSS-SAR se puede seleccionar la FUNCION N -Enlace a Nómina- que no aparece en el menú de NominaTSS-SAR por obvia razón, las demás funciones del ciclo mensual, son las mismas.

Seleccionado el logotipo de APSI, accederá a la GUIA FACIL PARA APRENDER LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, SAR e INFONAVIT, con la que APSI, S.A. DE C.V. gano el concurso IMSS/CGCS/007/97 licitado por el IMSS y que ahora además de las leyes del SEGURO SOCIAL, SAR e INFONAVIT, incluye las de ISR y Fed. Del trabajo en lo relativo a recursos humanos.

Tiene además una la barra de capacitación con diapositivas, tiene el BAUL DE TIPS incluye temas de utilidad permanente para las áreas de recursos humanos, como formatos IMSS para evitar multas y sanciones, recursos de aclaración e inconformidades, control de accidentes de trabajo, FUNDAMENTOS LEGALES DEL cierre anual, etc., y el manual de operación en línea que se estará actualizando frecuentemente a través de INTERNET o de nuestros asesores, y finalmente una IMSS-calculadora para aprender a determinar el importe de las pensiones, los puntos de INFONAVIT para acceder a créditos, los cálculos del SAR-AFORES y muchos más. ESTE ES EL MARCO LEGAL CON QUE SE ELABORARON los APSI SISTEMAS.

En fin APSI, S.A. DE C.V presenta en el MENU PRINCIPAL, todo lo necesario para facilitar la administración fiscal de recursos humanos con tecnología de punta.

## Menú de NOMINATISS-SAR



## **FUNCION A Cambio de mes**

Modifica información de las bases de datos. Se ejecuta cuando todas las nóminas tengan en su fecha de inicio un día del siguiente mes. Exige un respaldo mensual, por lo que pide un disquete para realizarlo y se guarda la información del mes y todo el kardex anual de pagos, descuentos y demás información de los empleados hasta la fecha. Debe SALVAGUARDESE FUERA DE LA OFICINA COMO PLAN DE CONTINGENCIA.

Ver la bitácora de proceso mensual de la contraportada para conocer el momento oportuno de su ejecución.

Este proceso, borra la información del mes en curso (Altas, bajas y modificaciones de salario) y los trabajadores con baja pasan al archivo histórico, guarda las incapacidades de riesgo de trabajo en un archivo para determinar anualmente la nueva prima de riesgo de trabajo, inicializa los archivos para usarlos el siguiente mes.

Si el mes que se cierra es impar, guarde la historia de pagos al IMSS para el pago bimestral de SAR e INFONAVIT y si es par, efectúa un análisis comparativo de importes retenidos en nómina a trabajadores con Crédito INFONAVIT y las amortizadas en el SUA. En caso de existir diferencias a favor o en contra, estas se aplicarán como descuento o cargo en la primer nómina del mes siguiente a menos que usted decida no hacerlo, con la oportunidad que esta misma función le brinda mensualmente.

Determina la parte variable y la integra al salario base de cotización del siguiente bimestre si los trabajadores tienen percepciones integrables adicionales al sueldo como PRIMA DOMINICAL, COMISIONES, etc. Si no existieran, les disminuirá el salario integrado o lo deja igual.

### **¿ Cuándo debe ejecutarse?**

Cuando la fecha de inicio de TODAS sus nóminas sean del siguiente mes (verlas en la FUNCION S) y antes del cálculo (FUNCION R) donde se crea el archivo KARDEXn donde n es el tipo de nómina: 1 semanal, 4 quincenal, etc. cuya existencia impide el cambio de mes.

### **Tips.**

Si existe puede borrarlo con el explorador de Windows, localícelo en el subdirectorio DATOS02 o donde tenga los archivos de su empresa.

### **¿ Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

Resultan nóminas mal calculadas en cuanto a retenciones IMSS y amortizaciones de Créditos de INFONAVIT porque se usa el integrado del mes anterior que pudo cambiar si tiene parte variable, además el sistema impide registrar avisos IMSS con fecha posteriores al día 15 del mes siguiente. Si ya hizo y contabilizó nómina(s) estando el sistema en el mes anterior, déjelo así, las diferencias de créditos de INFONAVIT aparecerán al cambiar de mes y Ud. decidirá si lo paga el trabajador o el patrón absorbe el costo.

Si se ejecuta antes (con fechas de inicio del mes en curso) se borrará el último cambio de salario integrado fijo o variable y tendrá diferencias de más o de menos en la amortización al INFONAVIT.

**NOTA IMPORTANTE:** No debe cambiarse a meses anteriores al del proceso. Si requiere información de meses anteriores, tiene que recuperar el respaldo en la empresa de pruebas y de ahí obtener los reportes que desee para no afectar los archivos actuales en operación, antes respalde.

### **MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Este proceso calcula e integra la parte variable al salario base de cotización en los términos del art. 30 de la LSS y 29 de INFONAVIT y determina las diferencias entre lo amortizado y lo pagado en el bimestre por créditos al INFONAVIT Art. 40 del reglamento de créditos. Es el inicio de cuentas para enterar el ISR y CREDITO AL SALARIO Art. 6 del código fiscal y para el 1% sobre nóminas que aplica en leyes locales de varios estados.

### **¿Cómo se ejecuta?**

Seleccione con el MOUSE o digitando la letra A del MENU PRINCIPAL. RATIFIQUE que el mes al que se va a cambiar es el que aparece en pantalla Prepare un disquete para un respaldo indispensable que hace el sistema antes del proceso de CAMBIO DE MES. Este respaldo le será muy útil si en el futuro deseara hacer regularizaciones, reprocesos o auditorías recuperándolo en la empresa 1 de pruebas

Si desea más información consúltela y/o imprímala en el MANUAL en línea seleccionando ésta FUNCION pero CON EL BOTÓN DERECHO DEL MOUSE

## FUNCION B Avisos para el IMSS en disquete o impresos

Es la única vía para generar los **avisos afiliatorios, en disquete o archivo IDSE** para el programa IMSS DESDE SU EMPRESA. La información de los avisos, se registra en la FUNCION D o resulta de aumentos de salario en la FUNCION M (incrementos masivos de salario) o de incluir la parte variable promedio mensual al integrado en la opción SALARIOS VARIABLES de la función F cada fin de bimestre.

**Salarios Variables.-** Deben enviarse al IMSS los salarios integrados con la nueva parte variable promedio del bimestre anterior a mas tardar el 5to dic hábil de los meses nones (Ene, Mzo, May, etc.) en disquete o por vía electrónica.

En los avisos, es indispensable el dato del NUMERO DE AFILIACION o SEGURIDAD SOCIAL para los avisos de baja y cambio de salario. El sistema no genera avisos de trabajadores incapacitados ni exentos por convenios con gobiernos extranjeros como el español y organismos o cámaras como la CAINTRA, ni a la categoría de ADMINISTRADOR. UNICO.

### ¿Cuándo debe ejecutarse?

Cada vez que registre ALTAS, BAJAS o CAMBIOS DE SALARIO y antes del 5º día hábil de cada mes non

### Tips.

El número de GUIA para los avisos en disquete siempre es NN400 donde NN es el número de subdelegación que aparece en la liquidación mensual que le notifica el IMSS.

A los cambio de salario que se avisan el 1er. Día de cada bimestre(con parte variable), regístreles el tipo 2.- MIXTO y a los que ocurran en fechas posteriores regístreles tipo 0.- FIJO. Esto indica al IMSS el tipo de salario que se esta modificando y avisando; la parte variable y/o fijo o solo el sueldo o prestaciones es decir la parte fija. El plazo de presentación es de solo 5 días hábiles.

Se sugiere que cada mes, haga una AUDITORIA en la FUNCION C y si encuentra errores, regularícelos con una MODIFICACION DE SALARIO INTEGRADO en la FUNCION D y envíelos antes del 5º día de cada mes o inclúyalos con los variables de cada bimestre. Aparecen como erróneos los que en el mes de operación, el trabajador cumple un año mas de servicios y por su antigüedad, cambia su salario integrado por el incremento de sus días y prima de vacaciones.

Si ocurren incrementos al salario fijo o a los salarios mínimos el mismo día que deben presentarse los variables ( día 1º del mes) siga paso a paso las siguientes instrucciones.

1. Modifique los salarios mínimos en la FUNCION I
2. Aplicar variables
3. Registre los incrementos de salario uno a uno en la FUNCION D o en forma masiva en la FUNCION M para que se incluya la nueva parte variable
4. Hacer una AUDITORIA en la FUNCION C y corregir con avisos en la FUNCION D y con fecha del 1er. Día del mes para enviar los avisos en el mismo disquete de salarios variables que dan plazo hasta el 5to día hábil de cada bimestre.

5. En la FUNCION B generar el disquete de avisos de cambios de salario pero solo marque para enviar al IMSS los que tengan mayor valor en el salario integrado porque no le aceptan el disquete con 2 avisos por trabajador.

### ¿ Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente ?

Si tiene variables y no los avisa, pagará mal sus liquidaciones, serán erróneas las retenciones obreras de cuotas IMSS y las amortizaciones de créditos al INFONAVIT y seguramente algún día deberá pagar CEDULAS DE DIFERENCIAS.

Además, podría hacerse acreedor a una multa si se entera el IMSS y seguramente un día le notificarán las diferencias entre lo pagado y lo notificado.

### MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Se viola el artículo 34 de la LSS si no avisa al IMSS los cambios de salario, altas o bajas incluyendo los cambios de salario variables o mixtos y podrían aplicarle una multa de hasta 125 veces el salario mínimo del D.F. ( Regl. De multas y sanciones Art. 6-III



Una vez seleccionado al menos un trabajador, con el BOTON DERECHO del MOUSE o con los últimos 3 iconos podrá marcarlos todos o desmarcarlos o seleccionar de una fecha en particular los avisos por ejemplo para enviar

Nombre y ruta del archivo :  
A:\Reingres. Examinar

TRAMITANET  
 Marque esta casilla si va a enviar el archivo por TRAMITANET

Información para el I.M.S.S.  
Número de guía : 3400  
Fecha de presentación : 30/10/2002

Avisos al IMSS de cambio en el salario  
 0-Fijo  1-Variable  2-Mixto

Proceso :  
0%

Generar Logotipo Salir

**SAT.**

Esta función genera el archivo que debe enterarse al SAT en los términos del DOF del 21/Nov / 03. Como ahí se establece que se deben avisar las altas de trabajadores antes de 30 días, les sugerimos que se genere y lleve el archivo al SAT al final de cada mes.

**Enlace a nómina**

Esta opción es exclusiva para los usuarios de SistemaTISS-SAR que utilizan el sistema como la fuente de información de su propia nómina. Ofrece además de salarios integrados perfectamente, todos los avisos afiliatorios de ALTAS Y BAJAS para evitar la doble captura para la nómina, además de la información de CREDITOS DE INFONAVIT y LAS AMORTIZACIONES PAGADAS para que se comparen en sus nóminas con lo retenido y se puedan hacer los ajustes de cobro o devolución al trabajador.

**Auditoría de la correcta integración de los salarios** ? x

**Auditoría :**  
Esta poderosa herramienta, ejecutela al cambiar de mes y auditará comparando fechas de ingreso y sueldo diario contra los factores de las tablas de integración, señalándole de acuerdo a la antigüedad de los empleados de su empresa, si debe informar al IMSS los cambios de salario derivados de la actualización de factores.

Imprimir TODOS los trabajadores     Imprimir SOLO los que tienen ERROR    Auditoría

**Auto-Regularización :**  
Con esta opción NominaTiss-Sar corregirá y grabará automáticamente una modificación de salario con la integración correcta, en base a sus tablas de integración, para los empleados que en el reporte de auditoría aparecieron con algún error de integración

Fecha de la Auto-Regularización: 15/10/2002    Auto-Regularización

**Proceso :**  
0%

**Impresora Seleccionada**  
Impresora: Impresora: \\WE\_INTEL\PR\_LPT2 (Grafica)    Ruta archivo: C:\

Salir

### **Auditoría**

En esta opción podrá realizar una auditoría de la correcta integración de los salarios, no afecta sus archivos sólo hace un comparativo entre el salario base de cotización notificado al IMSS contra el determinado por esta auditoría en función de sus tablas de integración incluyendo el salario variable.

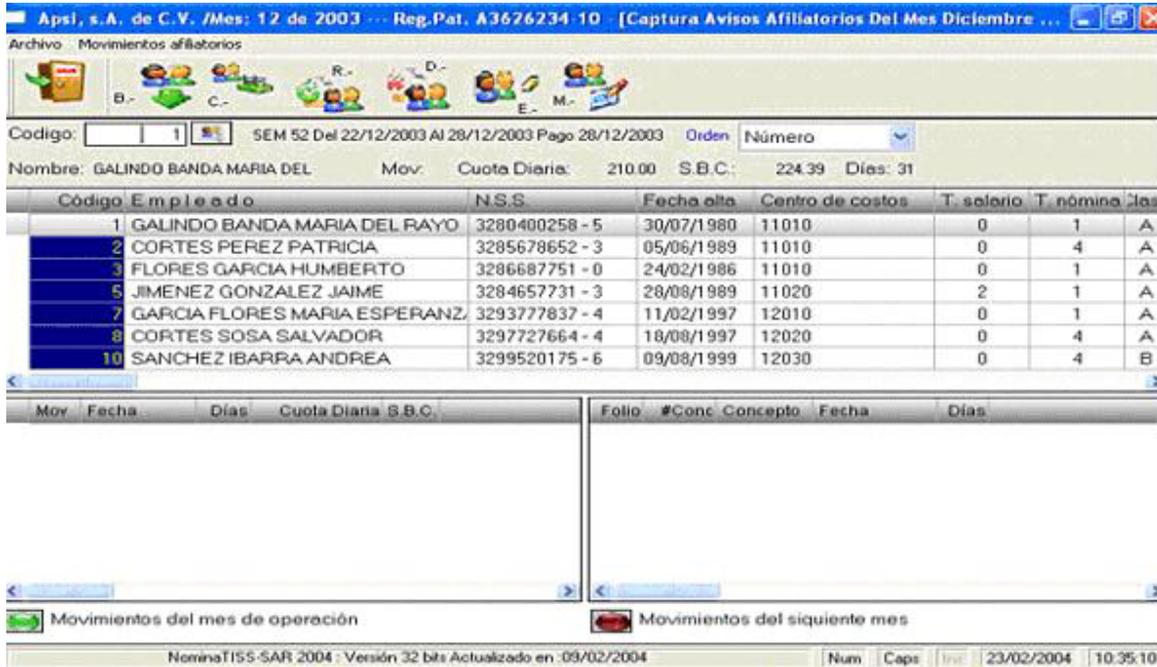
### **Auto-Regularización**

Esta opción permite corregir las desviaciones detectadas durante la auditoría generando los avisos que después podrá imprimir en la FUNCION B para enviarlos al IMSS.

del apellido para aproximarse al registro.

Las OPCIONES (B,C,R...) permiten el registro de BAJAS, CAMBIOS DE SALARIO, REINGRESOS DE TRABAJADORES QUE CAUSARON BAJA EN EL MISMO MES para luego generar o imprimir el AVISO AFILIATORIO en la FUNCION B, pueden también MODIFICARSE los DATOS del trabajador e incluso BORRARSE todo el registro y toda su historia o, solo los movimientos afiliatorios del mes que corresponden al trabajador seleccionado.

En las ventanas inferiores se observan si hubiere los avisos afiliatorios y el ausentismo.



**Bajas**

Basta digitar la fecha del movimiento y la causa.



**Reingreso y modificaciones de salario**

Reingreso del asegurado a la empresa.- Esta opción se utiliza, cuando un trabajador tiene baja y de alta en el mismo mes, y se solicita únicamente la fecha de reingreso y el salario diario que el trabajador percibirá y cotizará

**Cambios de salario.-**

Esta opción se utiliza cuando requiera modificar el salario al trabajador y se solicitarán los mismos datos del REINGRESO: fecha del cambio y el nuevo salario y el sistema calculará y sugerirá el integrado correcto

## **FUNCION E Faltas e incapacidades, otros descuentos.**

Registro de las FALTAS, INCAPACIDADES, y CREDITOS DE INFONAVIT (incluyendo los descuentos normados para los que se otorgaron antes del 30 de enero de 1998) que modifican el pago de las liquidaciones al IMSS, SAR e INFONAVIT mediante el SUA y para los usuarios de NOMINATISS-SAR de retardos, préstamos y otros descuentos ocasionales o permanentes que modifican el pago de las nominas.

Tome la información de los reportes que entregan los supervisores (PRENOMINA) con información de ausentismo, premios, tiempo extra y primas por pagar y capture los descuentos en esta FUNCION y los pagos en la FUNCION F.

Los conceptos de descuento que se capturan, deben estar definidos en la FUNCIÓN I opción G. Hay 2:tipos; los reservados para el sistema del 101 al 139 (ISR, cuotas IMSS, faltas, incapacidades, préstamos, FONACOT, etc.) y los definibles por la empresa del 140 al 199 (cuota sindical, comedor, etc.). Los conceptos que se hayan definido de CAPTURA MANUAL, habrán de capturarse, no así los definidos AUTOMATICOS como la cuota sindical.

Las CONTRAS son los conceptos de descuento que nos permiten registrar y contabilizar los pagos indebidos en nóminas anteriores, por ejemplo para descontar un día de sueldo o una comisión indebidamente pagada, seleccionará al trabajador e inmediatamente después la tecla F8 para que aparezcan las contras de sueldo o la comisión a descontar.

### **¿Cuándo debe ejecutarse?**

Conviene hacer la captura al conocer el ausentismo que debe aplicarse para su deducción del pago de cuotas al IMSS, SAR e INFONAVIT. Los usuarios de NOMINATISS-SAR, deben hacerlo antes del cálculo de la nómina para que aparezca el descuento.

### **Tips.**

Revise cada bimestre la liquidación que notifica el IMSS para el pago de SAR e INFONAVIT, verifique si hay NUEVOS CREDITOS DE INFONAVIT no registrados en el sistema. Es responsabilidad de la empresa la retención y pago de las amortizaciones. El trabajador, para evitar el descuento, generalmente no avisa sobre su crédito al patrón.

Usuarios de NOMINATISS-SAR. Si aparecen sobregiros en la nómina por exceso de descuentos a incapacitados o faltistas, suspenda el descuento de los préstamos sin borrarlos, solo deshabilítelo modificando el valor del descuento a 0.00, así si ocurriera un finiquito los saldos serían recuperados (excepto los de FONACOT que pasaran a otro patrón).

Evite la captura, pruebe y estudie en la empresa 1 la pre-nómina en Excel (generación y lectura) e implemente su uso o al menos la captura masiva que suele ser más rápida.

Asegúrese de que los salarios integrados en el sistema sean reales sin toparlos a 25 veces el salario mínimo del D.F. El sistema los envía topados al SUA y a los avisos IMSS, pero la amortización de créditos INFONAVIT no se topa +evite la amortización erróneamente topada.

### **¿ Que pasa si no se ejecuta ésta función o se hace erróneamente?**

Si no registra las INCAPACIDADES oportunamente en el mes de ocurrencia, podrá recuperar el pago en exceso mediante una solicitud y comprobación de la omisión, con suerte le otorgarán una NOTA DE CREDITO, si no registra una FALTA mejor ni pierda su tiempo en recuperar algo. Si no registra un CREDITO DE INFONAVIT, tarde o temprano pagará la amortización que debiera pagar el trabajador.

### **MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. 31 de la Ley del Seguro Social, 29 – IX de INFONAVIT “se paga por los incapacitados” y 40 DEL REGLAMENTO DE PAGO DE APORTACIONES que indica que no hay tope para el descuento de amortizaciones.

### **¿Cómo se ejecuta?**

Seleccione la función (E) FALTAS, INCAPACIDADES, OTROS DESCUENTOS desde el Menú Principal, podrá elegir cualquiera de las siguientes opciones:

La **CAPTURA INDIVIDUAL** para el registro de faltas (incluirán la parte del 7º día o descanso registrado en su horario), incapacidades con su No. de folio y fecha (no incluyen la proporción del 7º día porque el IMSS no la cubre), préstamos con cargo inicial y descuentos, etc. puede usar los iconos para modificar saldos o cargo inicial de los préstamos seleccionados con el MOUSE y registrar créditos de INFONAVIT.

**CAPTURA MASIVA** de todos los conceptos definidos por la empresa en la FUNCION I opción O para ello se ofrece un sencillo formato tipo de hoja de cálculo donde deberá seleccionar el concepto y con el botón que representa una calculadora aplicarlo a todos los trabajadores del tipo o clase que para tal concepto se hayan definido en la FUNCION I, después podrá descartar los que no desea incluir con doble click del mouse..

**PRENOMINA EN EXCEL** permite la generación y lectura de archivos EXCEL con la información de ausentismo, tiempo extra y cualquier otro concepto de pago y descuento que determine la empresa. Imprímala para conocer las características del llenado, haga pruebas en la empresa de pruebas y trate de implantarlo con sus supervisores para evitar la captura.

**REPORTES VARIOS** en impresora o en Excel: VALIDACION Que imprime a detalle y totales de las faltas e incapacidades del mes que ajustan el pago al IMSS, SAR e INFONAVIT. CAPTURA NOMINAL Que imprime y da totales de los conceptos que se indiquen con el MOUSE Y DE AMORTIZACIONES DE CR. DE INFONAVIT Que imprime la información registrada, los descuentos realizados por nómina (considera los descuentos autorizados por INFONAVIT) y la comparación con lo amortizado en la liquidación bimestral para su análisis.

## **FUNCION F Pagos variables**

Registro de las comisiones, destajos, bonos, premios, primas y cálculo automático de tiempo extra integrable, no integrable y triple puede capturarse o para los usuarios de SISTEMATISS-SAR, generar un archivo desde su nómina que leído en la FUNCION N le permite evitar la captura y para los usuarios de NOMINATISS-SAR, de pagos ocasionales no integrables que deban pagarse en las nóminas.

Tome la información de los reportes (PRENOMINA) que los supervisores entregan con información de ausentismo, premios, tiempo extra, primas por pagar, etc. y capture los pagos en esta FUNCION y los descuentos en la FUNCION E.

Los conceptos de pago que se capturan, deben estar definidos en la FUNCIÓN I opción G. Hay 2: tipos; los reservados para el sistema del 1 al 38 (sueldos, crédito al salario, tiempo extra, vacaciones, prima vacacional, etc.) y los definibles por la empresa del 39 al 99 (comisiones, destajos, etc.) el concepto 99 está reservado para pago de un salario NETO a empleados con tipo de salario 1.- VARIABLE y prestaciones mínimas de ley. Los conceptos que se hayan definido de CAPTURA MANUAL, habrán de capturarse, no así los definidos AUTOMATICOS como por ejemplo un tiempo extra fijo y permanente.

Esta función ofrece un icono (Reloj) para desglosar el TIEMPO EXTRA/CALCULADO AUTOMATICO en integrable, no integrable, triple y labores en día de descanso. Es una estupenda ayuda de captura directa desde la tarjeta de checar porque basta registrar el número de horas extras, y el sistema las clasificará si exceden de 3 horas diarias y 3 veces por semana, al final seleccione grabar.

**CONTRAS de DEDUCCIONES** Son pagos para reintegrar descuentos indebidos.

Las CONTRAS son los conceptos de pago que nos permiten reintegrar descuentos indebidos en nóminas anteriores, por ejemplo faltas, ISR, retenciones IMSS, etc., seleccione al trabajador e inmediatamente después la tecla F8 para que aparezcan las contras de faltas, ISR, etc. a descontar.

### **¿ Cuándo debe ejecutarse?**

Debe hacer la captura antes de cambiarse de mes para que el sistema calcule la parte variable que debe avisarse al IMSS el 1er. Día del mes siguiente, esto se hace al imprimirse el listado de validación que ofrece esta misma función. Los usuarios de NOMINATISS-SAR, deben capturar antes del cálculo de la nómina para que aparezca el pago adicional.

### **Tips.**

El LISTADO DE VALIDACIÓN DESGLOSADO POR CONCEPTO que ofrece esta función, junto con la AUDITORIA de la FUNCION C y la cédula analítica de la FUNCION G son los principales elementos de defensa y aclaraciones fiscales ante auditores internos, externos y organismos fiscales. Archívelos mes por mes en un solo archivero por 5 años. Imprímalos solo una vez por mes para tener el control de bimestre.

Cuando un incapacitado en el mes recibe pagos variables, se eleva su salario integrado el mes siguiente al dividirse (Art. 30 LSS) entre poquitos días devengados (variables / días devengados ¡imagine que días devengados = 5 de quien se incapacita 25 días del mes! ) Se generarán reclamos el mes siguiente por incremento en las amortizaciones de créditos de INFONAVIT y descuentos para el IMSS, y por otra parte, el patrón pagará más de lo acostumbrado por tal trabajador. SOLUCION: pagar variables hasta el mes siguiente para que no se le eleve desproporcionadamente el integrado. Además no debe enviar cambios de salario a trabajadores incapacitados.

Evite la captura, pruebe y estudie en la empresa 1 la pre-nómina en Excel (generación y lectura) e implemente su uso o al menos la captura masiva que suele ser más rápida.

### **¿ Que pasa si no se ejecuta ésta función o se hace erróneamente ?**

Si no registra los pagos variables integrables en el mes de ocurrencia, no podrá avisarlos al IMSS el 1er. Día del siguiente mes y tarde o temprano el IMSS o el INFONAVIT le reclamará el pago con recargos y factor de actualización. .

### **MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. 30 de la Ley del Seguro Social, 29 de INFONAVIT “

### **¿Cómo se ejecuta?**

Seleccione la función (F) OTROS PAGOS VARIABLES y PRETAMOS desde el Menú Principal, podrá elegir cualquiera de las siguientes opciones:

**CAPTURA INDIVIDUAL** para el registro de cualquier concepto de pago definido en FUNCION I opción O.

**CAPTURA MASIVA** de los conceptos definidos por la empresa en la FUNCION I opción O para ello se ofrece un sencillo formato de hoja de cálculo.

**PRENOMINA EN Excel** permite la generación y lectura de archivos Excel con la información de ausentismo, tiempo extra y cualquier otro concepto de pago y descuento que determine la empresa. Imprímala para conocer las características del llenado, haga pruebas en la empresa de pruebas y trate de implantarlo con sus supervisores para evitar la captura.

**REPORTES VARIOS** en impresora o en Excel:

**VALIDACION** Que imprime y detalla y totales de los pagos variables mes a mes que modifican el salario integrado del siguiente bimestre y por lo tanto el pago al IMSS, SAR e INFONAVIT, **CAPTURA NOMINAL** Que imprime y da totales de los conceptos que se indiquen con el MOUSE por ejemplo para conocer el desglose por concepto de la póliza.

## **FUNCION G Liquidaciones IMSS-SAR-INFONAVIT**

Con esta función se imprimen la liquidación MENSUAL de cuotas obrero-patronales para el IMSS y la BIMESTRAL para el SAR, AFORES, INFONAVIT.

Esta información se ofrece además por Depto. o centro de costos para la contabilidad a detalle o solo totales, la relación para el sindicato que plantea el Art. 180 de la LSS y comprobantes (opcionales) para el trabajador de la aportación patronal al SAR que el SUA no lo tiene contemplado.

La cédula analítica para auditoría con detalle de trabajadores o solo totales generales es opcional pero debería de imprimirse a detalle cada mes y archivar, porque es exactamente la herramienta con que el IMSS y cualquier auditor hace sus análisis globales para establecer diferencias en los pagos de cuotas al IMSS y aportaciones al INFONAVIT. En este informe aparecen las bases de cotización y los ajustes o disminuciones por FALTAS, INCAPACIDADES e importes excedentes al salario TOPE DE COTIZACION. De éste reporte el auditor obtiene muy rápidamente los datos de sus CEDULAS y ANEXOS para el dictamen o regularización, de otra manera la empresa tendría que determinarlos invirtiendo una gran cantidad de tiempo. IMPRIMALO aunque parezca no necesitarlo.

Comparar al menos una vez por Bimestre la liquidación impresa con la emitida por el IMSS es una acción complementaria indispensable para EVITAR PAGOS por CEDULAS DE DIFERENCIA que habitualmente notifica el IMSS (plazo de 5 días para aclaración antes de hacer exigible el pago), para ello APSI cuenta con el programa APSIVEPA para ser la comparaciones mes a mes e evitar esos multas. Se ha demostrado que la mayor parte de los errores son imputables al IMSS pero quita mucho tiempo y dinero en copias para demostrarlo. ANTICIPESE.

### **¿ Cuándo debe ejecutarse?**

Cada mes después de estar seguro de haber registrado la totalidad de AVISOS AFILIATORIOS, FALTAS E INCAPACIDADES ocurridas en el mes. Los usuarios de NOMINATISS-SAR deben hacerlo justo DESPUES DE CERRAR LA ULTIMA NOMINA DEL MES es decir, cuando la FECHA DE INICIO de sus nominas corresponda al mes siguiente, esto garantiza que ya ha sido registrado todo el ausentismo que debe disminuir las cuotas del mes a pagar.

### **Tips.**

No gaste papel. No imprima su liquidación hasta que esté seguro de que los importes del sistema coincidan con los del SUA. Siga los siguientes pasos:

Genere su liquidación por pantalla y tome nota de los importes que aparecen al final de CUOTAS IMSS (liq.Mensual) y de RCV e INFONAVIT (liq. bimestral)

Exporte al SUA en la función H y genere el pago para que aparezcan los importes a pagar

Imprima solo las del APSI SISTEMA cuando sean iguales o razonablemente iguales. (recuerde que el SUA tiene múltiples errores como no aceptar faltas el día de la baja, etc.). Solo la de los APSI SISTEMAS tienen los días cotizados por RT que requerirá en Febrero para su declaración anual de la prima de riesgo.

Cerciórese que no tiene NUEVOS créditos de INFONAVIT. Verifique cada bimestre la liquidación del SAR y regístrelos. Recuerde que su empresa es responsable de las retenciones.

Imprima una vez por mes los principales elementos de defensa y aclaraciones fiscales ante auditores internos, externos y organismos fiscales: La CEDULA ANALÍTICA DE AUDITORIA junto con el LISTADO DE VALIDACIÓN DESGLOSADO POR CONCEPTO que ofrece la función F y la AUDITORIA de la FUNCION C. Archívelos mes por mes por 5 años.

Evite PAGOS por CEDULAS DE DIFERENCIA. Compare su liquidación pagada con la emitida por el IMSS al menos cada 3 meses. Utilice la opción "APOYO para aclarar cédulas de diferencia" que genera en Excel UN OFICIO PROTOTIPO y las instrucciones que debe seguir si el IMSS le notifica una CEDULA DE DIFERENCIAS para su aclaración.

### **¿ Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

No podrá exportar al SUA y por lo tanto no podrá generar el pago de su liquidación de cuotas y/o amortizaciones con el sistema.

### **MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. 39 y Art. 27 transitorio y 180 de la LSS y 29 de INFONAVIT

### **¿Cómo se ejecuta?**

Antes de imprimir su liquidación mensual o bimestral, obsérvela en pantalla, avance hasta localizar el último trabajador, del siguiente renglón, TOME NOTA del total a pagar de CUOTAS IMSS en la LIQUIDACION. MENSUAL y de los pagos RCV e INFONAVIT y exporte al SUA en la FUNCION H para asegurarse que no haya rechazos por errores en RFC y/o No DE AFILIACION, luego ejecute el SUA y COMPARE con los totales que aparecen en pantalla, al generar el disquete de pago. Cuando coincidan podrá imprimir su(s) liquidación(es) en el SUA o en los APSI SISTEMAS.

## FUNCION H Enlace al SUA

Esta función le permite exportar y ejecutar el SUA sin salir del sistema. Si hubiera diferencias de importe entre el SUA y los APSI SISTEMAS, podrá imprimirlas para su análisis con la opción COMPARATIVO APSI-SUA

La exportación exitosa exige ausencia de errores en el número de afiliación o seguridad social y RFC, además no debe tener errores en los folios de las incapacidades y en los números de crédito de INFONAVIT. Si los hubiere deberá corregirlos en las funciones D y E, volver a imprimir por pantalla y repetir la exportación y ejecución del SUA hasta que no haya errores.

### ¿ Cuándo debe ejecutarse?

Una vez al mes cuando se haya impreso al menos por pantalla la liquidación de pago en la FUNCION G.

Si hubiere errores, corrija y vuelva a imprimir por pantalla antes de exportar .

### Tips.

Si no le cuadran los importes por mínimas diferencias y debe generar el pago inmediatamente, hágalo pero imprima y archive la liquidación desde el SUA para que obtenga el mismo importe pagado.

Las diferencias más comunes con el SUA radican en que el SUA no está preparado para aceptar ausentismo el mismo día de la baja, puede corregir cambiando en el SUA la fecha de las faltas. Otro típico error es por diferencias en las primas de riesgo y salarios mínimos que deben ser los mismos en ambos sistemas.

Otro gran error, se da cuando en el 2º mes del bimestre se borran trabajadores o se le modifica el dato de salario integrado en lugar de registrarle un aviso de cambio de salario, y al existir información de aportaciones de ellos registradas en el 1er. Mes. COMO RESOLVER ESTE PROBLEMA: Haga un respaldo y recupere el del 1er. Mes del bimestre para borrar de ese respaldo al trabajador o corregir el sueldo, cámbiese de mes y se actualizará el historial del bimestre, recupere el respaldo e imprima la liquidación y exporte al SUA nuevamente.

### ¿ Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente ?

No podrá pagar sus cuotas obrero patronales.

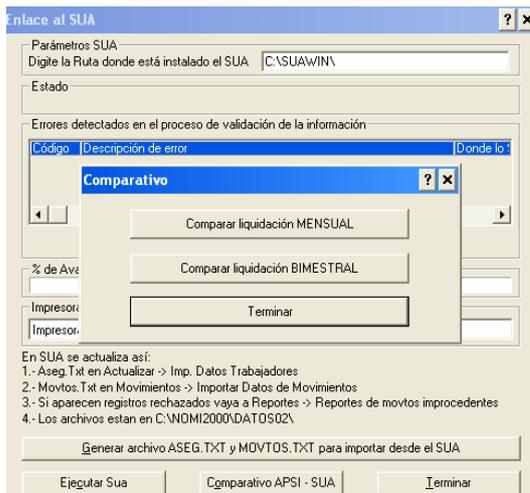
### MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 39 y Art. 27 transitorio y 180 de la LSS y 29 de INFONAVIT

### ¿Cómo se ejecuta?

Prepare su impresora, si la impresión no le agrada puede reconfigurar el tamaño y color de la letra seleccionado el icono que representa una impresora.

Asegúrese de que sea correcta la RUTA donde está instalado el SUA.



registrados con el parámetro seleccionado (centro de costos, tabulador, sexo, horario, etc.). Seleccione un trabajador, (o todos con el botón derecho), hacer clic en el botón de Cortar (Icono dos hojitas juntas), seleccionar donde van a ser copiados, hacer clic en botón Pegar (Icono Pizarra), por ejemplo, horario ,departamento, etc.

**Propiedades.-** Permite actualizar el parámetro seleccionado.- PRIMAS, SALARIOS MINIMOS, HORARIOS, TABULADOR, etc.

**Cortar.-** Podrá cambiar con el Mouse el horario u otros parámetros rápidamente con solo seleccionar el horario de origen y los trabajadores que va a cambiar y el botón CORTAR, luego el horario de destino y el botón PEGAR (siguiente icono)

**Pegar.-** Podrá cambiar con el mouse el horario u otros parámetros rápidamente con solo seleccionar el horario de origen y los trabajadores que va a cambiar y el botón anterior CORTAR, luego el horario de destino y el botón PEGAR (éste icono).

**Graficar.-** Seleccione los parámetros graficables (activan este icono) como horarios, tabulador, centros de costo, etc. y este botón le ofrece gráficas que Usted podrá personalizar con una gran variedad de posibilidades que este programa ofrece como tipos de letra, colores, títulos, gráficas de barras, pastel, líneas o puntos y mucho más.... practique y diseñe, no afectará sus archivos ni los datos.

**Importar las tablas de impuesto, crédito al salario y subsidio..-** No debe registrar las tablas, para evitar errores de digitación, copie las últimas aparecidas en el Diario oficial de la federación de la APSI-PAGINA WEB [www.apsigdl.com](http://www.apsigdl.com) y mediante éste icono podrá actualizarlas. Se respetará el factor de subsidio que tenga registrado.

Se pagará erróneamente sobre todo a los trabajadores cuyo salario integrado es superior al tope de cotización que se define en veces el salario mínimo..

**MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. 30 de la LSS y 25 del reglamento de afiliación en lo relativo a los topados.

**¿Cómo se ejecuta?**

Para registrar los datos correctos de salarios mínimos, por estar erróneos o porque se autorizan incrementos y se publican en el diario oficial, hay 2 formas de ejecutarse:

**Registrando la FECHA DEL INCREMENTO.**

Cuando el incremento sucede a mediados de mes en cuyo caso es muy importante digitar la fecha porque la presencia de este dato indica al sistema que hasta antes de esa fecha los topes de cotización eran diferentes y por lo tanto deben reflejarse en el pago de las liquidaciones al IMSS. Simula un incremento en los salarios tal como lo hace el SUA.

**No registrando la FECHA DEL INCREMENTO.**

Cuando el incremento sucede el 1er. día del mes o cuando solo se corrigen estos datos por estar erróneos, por ejemplo al instalar por 1ª. vez el sistema En éste caso no se altera el pago de cuotas por ser un mes o bimestre completo con nuevos salarios mínimos.

## Opción C.- Centros de costos o departamentos

**¿ Cuándo debe ejecutarse?**

La 1ª Vez al implementar en su empresa el sistema y cuando cambie la estructura, agregue o modifique los datos del centro de costos (nombre o número).

**Tips.**

Defina con la misma estructura de su contabilidad los depts o centros de costo por ejemplo;. CUENTA DE MAYOR, SUBCUENTA, SUB SUBCUENTA Y DEPTO.

Podrá desglosar el gasto de IMSS, SAR e INFONAVIT y NOMINAS, por departamento o centro de costo.

Una vez definida la estructura, podrá modificarla pero se borrará el archivo vigente y el dato registrado a los trabajadores dando paso a volver a registrarlos y asignarlos a cada trabajador. REFLEXIONE ANTES DE HACER CAMBIOS Porque en sus respaldos y acumulado anteriores seguirá el número y estructura anterior registrado., tal vez sea conveniente mantenerlos hasta el fin de año.

**¿ Qué pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

No obtendrá totales del gasto nominal por depto. solo total general.

Si deja algunos trabajadores en departamentos no definidos, no aparecerán en algunos listados y en otros la suma por departamento o CC no coincidirá con el total general.

**MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

No existe marco legal, es un parámetro de uso interno de las empresas para efectos contables y análisis del gasto.

**¿Cómo se ejecuta?**

Tener disponible un catálogo de departamentos con un número asociado a cada uno y el número de cuenta contable (opcional) que asigna a tal centro de costos.

Si no lo tiene y desea conocer el gasto por depto. dibuje la estructura organizacional donde ubicará a sus trabajadores, por ejemplo

El sistema ubica a todos los trabajadores en un horario normal vespertino.

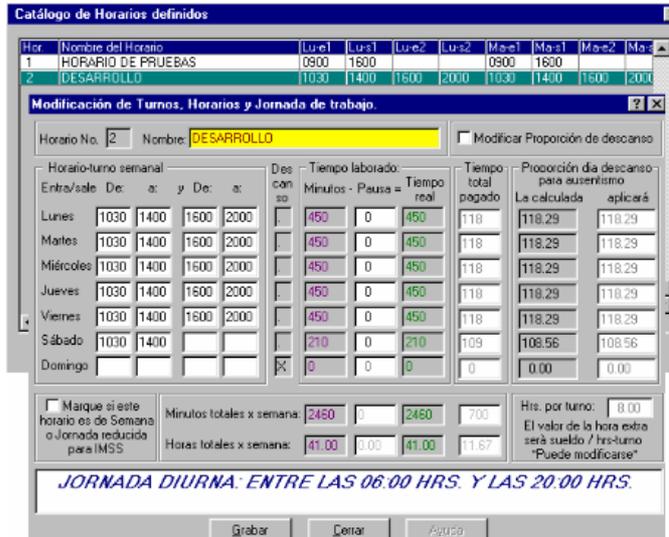
**MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. 69 a 75 y 65 al 68 de la LFT Art. 30 LSS

**¿Cómo se ejecuta?**

Seleccione el horario y de doble click para modificarlo si ya existe o seleccione AGREGAR si va a definirlo. Asigne un nombre e incluya la pausa para alimentos si es continuo. No puede excederse de 48 horas por semana.

Puede modificar el valor de la parte proporcional del día de descanso y de la hora extra (modifique el divisor) marcando el campo MODIFICAR PROPORCIÓN DE DESCANSO.



**Opción E.- Tabulador de actividades**

**¿Cuándo debe ejecutarse?**

Es opcional, sirve a las empresas que manejan sus sueldos por categorías tabuladas y la FUNCION M ofrece la opción de aumentos masivos de los salarios por categoría del tabulador. Además en esta misma función podrá obtener estadísticas gráficas por categorías tabuladas

**Tips.**

Si tiene muchos trabajadores en una categoría, regístrela en el tabulador. Se le simplificará la captura al evitarle el registro de sueldo y ocupación.

**¿Qué pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

Nada. Es opcional.

**MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Ninguno, salvo que este el tabulador pactado en el contrato colectivo de trabajo de la empresa.

**¿Cómo se ejecuta?**

Seleccione el botón AGREGAR y podrá registrar los puestos tabulados, solo digite el número y la ocupación. Puede utilizar las actividades tabuladas como apoyo para definir fórmulas de pago de destajos si registra por ejemplo los destajos y el pago; por ejemplo si fabrica de 1 a 100 piezas tiene un sueldo de garantía y de 101 a 120 se le pagará 2.50 más por cada pieza. En este caso registre tales datos en el marco inferior y en la opción conceptos nominales podrá definir el pago de destajos en función del TABULADOR.

Estos parámetros de FECHAS, REDONDEO y desglose monetario que desee aplicar en las nóminas debería realizarse solo una vez al implementar la nómina, pero es frecuente el error de NO RATIFICAR o RECTIFICAR la fecha de inicio para que corresponda a la real al CERRAR una nómina quincenal y abrirse el siguiente período porque el sistema suma 15 días a la FECHA DE CIERRE anterior (por ejemplo cerrar la del 15 de Agosto, abre la nueva con FECHA DE INICIO el día 31 de Agosto debiendo ser 1º de Septiembre. La solución se brinda en ésta opción.

**MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

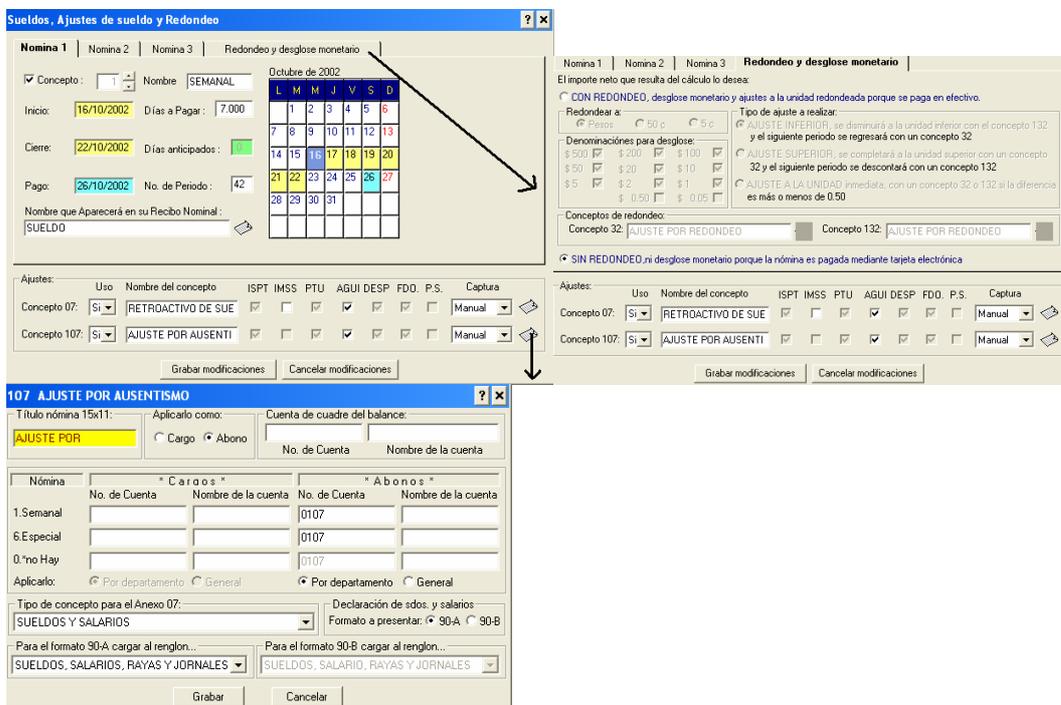
Art. 82 y 83 LFT.

**¿Cómo se ejecuta?**

Para cada nómina, seleccione una carpeta y defina las FECHAS DE INICIO, CIERRE y PAGO asígnele un número y si la fecha de pago es igual o menor a la de cierre, defina cuantos días antes del cierre inicia el proceso, esto indicará al sistema del ausentismo que no será incluido en la nómina y si hubiera altas posteriores al día de proceso y antes del cierre, no recibirán pago y deberá pagarse un ajuste de sueldos retroactivos la siguiente semana.

Se utilizará el conceptos 7 para pago de diferencias de sueldo y el 107 para descuento de ausentismo. Si no desea que el sistema haga esta aplicación por si solo, digite 0 en el campo días anticipados y Usted podrá darse a la tarea de calcular y registrar tales omisiones de pago o descuento.

Registre la cuenta contable asociada al sueldo,(omita si le basta la póliza impresa). Ratifique la ubicación del sueldo en el anexo 7 y FORMUL 90 de la SHCP, si se omite, podrá hacerse cuando genere las informativas anuales.



**Opción G.- Conceptos nominales**

**¿Cuándo debe ejecutarse?**

La 1ª vez al implementar el sistema y al definir o modificar conceptos de pago, descuento o provisión o sus fórmulas, restricciones fiscales y condiciones que deben considerarse al registrar los conceptos en la FUNCION E y F o en el cálculo de la nómina.

La exacto definición de CONCEPTOS y FORMULAS en ésta opción es base de operación de los APSI-sistemas.

La opción ofrece una PANTALLA CON múltiples CARPETAS de los conceptos cuyos parámetros debe definir:

- AGREGADOS para registrar los conceptos, disponibles para la empresa.
- SUELDOS para definir tipos de nómina y redondeo del sueldo neto como se explica en el título anterior
- VACACIONES para definir cuando deben pagarse las vacaciones y la prima vacacional.
- TIEMPO EXTRA para indicar como se desea su análisis fiscal para ISR y el pago de prima dominical..
- AGUINALDO para definir los parámetros y condiciones para determinar el pago.
- PTU para definir condiciones y proporciones para determinar el pago.
- DESPENSA para definir la vía de pago, la periodicidad y la vía de aplicación del ISR si hubiere.
- AHORROS Fondo y caja para definir a quien se aplica, los topes de pago y como aparecerá en nómina.

				capturar cargo y abono		
Graba y/o afecta ISR,IMSS,PTU,etc	ISR,IMSS y PTU porque lo aumenta	ISR IMSS, no aguinaldo, despensa.	PTU,	No aplica	No aplica	No aplica
Nota: si afecta aguinaldo y vacación, se multiplica por fact. De integración para sumarlo al variable.						
CONDICIÓN Pagar o descontar \$ XX si la cumple y \$ YY si no la cumple	No hay condición	\$ 95.50 a sueldos menores de 40.00 y 34.25 a mayor o igual		No aplica	Solo si recibe sueldo Es decir sueldo y vacaciones menos ausentismo > 0	No hay condición
Formulas de cálculo						
Si cumple la condición ( o si no la hay )	Comisión = Autos vend x 1455 = i * 1455.00	Seleccione la carpeta para digitar h = 95.50		Si se define = i	Digite L > 0 L = total conceptos y marque sueldo, vacaciones, faltas e incapacidades (suma y resta importes)	Digite 0.02 * M M = total conceptos y marque sueldo, vacaciones primas, etc. luego faltas e incapacidades (suma y resta importes)
H = valor constante I, j, k, l= val. variable	Se captura autos vendidos Si se define = i se captura importe a pagar					
• Si no cumple la condición	No aplica	Seleccione la carpeta para digitar h = 34 .25		No aplica	No aplica, ignore o digite h = 0	
• Parte exenta ISR h = 0 significa grabar todo el importe	H = valor constante = 0.00	H = 0.00 si no deseara grabar digite h = 95.50 y cubre ambos pagos		No aplica	No aplica	No aplica
• Parte que no integra IMSS h = 0 significa integra todo el importe	H = valor constante = 0.00	H = valor constante = 0.00 si no deseara integrar, digite h = 95.50		No aplica	No aplica	No aplica

- REINICIAR.** Permite corregir toda la formula
  - DESHACER** Permite corregir el último dígito de la fórmula
  - REHACER** Recupera la fórmula escrita antes de REINICIAR o DESHACER
  - GRABAR CAMBIOS** Guarda en memoria el cada concepto definido si se omite tendrá que repetir la definición.
  - GRABAR CAMBIOS Y SALIR** Guarda en archivo todos los conceptos definidos. No lo omite, si se omite tendrá que repetir la definición
- Pantallas guía, para definición de conceptos agregados.

conceptos y cuando desee registrar o cambiar la concatenación de nómina con sus cuentas contables.

Una vez definido el concepto y cuando debe de pagarse el sistema le ofrecerá 2 opciones para efectuar el pago: En la nómina ordinaria o en una nómina especial para pago de vacaciones que se ofrece la función P.

**Tips.**

Procure pagar la PRIMA VACACIONAL cuando el trabajador cumpla un año más de antigüedad, el sistema lo hará automáticamente y se le facilitarán los cálculos de finiquitos al finiquitar solo la parte proporcional del año en curso, sin controles manuales de adeudos de años anteriores, ni anticipos de primas posteriores.

El sistema llevará el control de días de vacaciones pendientes de disfrutar por un año, procure que sean disfrutadas o en su defecto, indemnizar el no disfrute pagándole con el concepto 8.

**¿Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

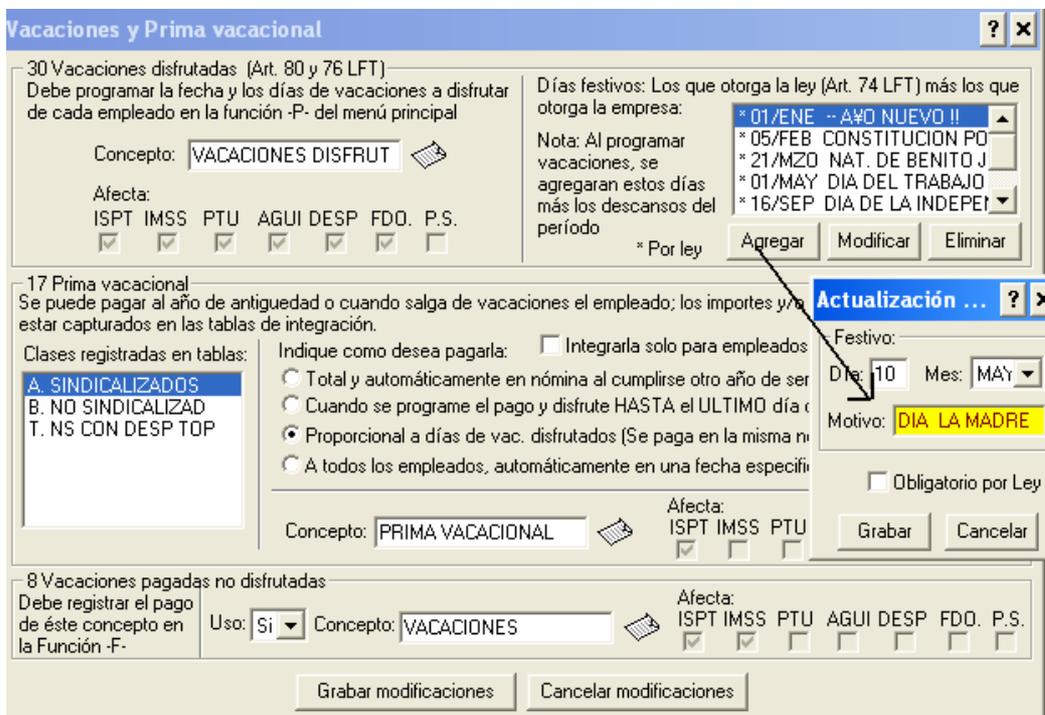
Pagará las primas en las fechas registradas en el sistema. Un error muy común en las empresas es que agregan como parte variable para informar al IMSS el pago de vacaciones disfrutadas indebidamente porque es el sueldo mismo cuando se está de vacaciones. Tampoco la prima debe integrarse de esta forma ya que va integrada en el factor de integración. Lo que si debe integrar como variable, es el pago de vacaciones canceladas o no disfrutadas.

**MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. 80, 74 y 76 de la LFT Art. 27 LSS

**¿Cómo se ejecuta?**

Seleccione la carpeta VACACIONES, si lo desea puede modificar el nombre a los conceptos, puede definir el pago de la prima por CLASE por ejemplo en Diciembre pagarles a todos los obreros y los empleados al cumplir un año. Podrá además asignar la cuenta contable.



**Tiempo Extra**

**¿Cuándo debe ejecutarse?**

La 1ª. Vez al implementar en su empresa el sistema, y cuando desee cambiar el nombre de estos conceptos o registrar cambios a los números de las cuentas contables que se concatenan con los de nómina.

El valor de la hora para el pago correcto del tiempo extra, se define en la OPCION HORARIOS de esta misma FUNCION.

También si desee indicar al sistema que criterio debe aplicar sobre la suma de importes pagados por tiempo extra en la semana para determinar los excedentes fiscales gravables de 5 salarios mínimos sobre la base del Art. 77 LISR

**Tips.**

Abrevie los nombres para que aparezcan completos en su recibo de pago

Si paga menos o más importe por la hora extra del establecido, definalo o en la OPCION HORARIOS, por ejemplo hora extra = sueldo diario / 8 hrs. = 80.00 / 8 = \$ 10.00 entonces el pago por la HORA DOBLE = \$ 20.00

Si desea pagarla a \$ 40.00 bastará dividir entre 4 el sueldo y si paga la mitad entre 8, esto se define en el

**Aguinaldo anual** ? x

16 Aguinaldo anual:  
Clases registradas:  
A. SINDICALIZADOS  
B. NO SINDICALIZAD  
T. NS CON DESP TOI

Art. 87 L.F.T.:  
Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día 20 de diciembre, equivalente a 15 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.

Art.109-XI LISR:  
Las gratificaciones que reciban los trabajadores de sus patrones, durante un año calendario, tendrán exento hasta el equivalente del salario mínimo general del área geográfica del trabajador elevado a 30 días. Art.109-XI LISR

IMSS: No integra por estar incluido en el factor de integración.

Nombre del concepto: AGUINALDO ANUAL

Afecta: ISPT IMSS PTU AGUI DESP FDO. P.S.

Descontar los días de: Faltas Incapacidades: Enf. Gral. Mater. nidad R.T.

Lo paga en la nómina:  
 Especial de aguinaldo: se imprimirá en una relación por separado de la nómina del periodo  
 Ordinaria, aparecerá impreso en el mismo recibo del periodo nominal  
 Aplicar el Art. 86 R.I.S.R.

NOTA: Si tiene tipo de cálculo de ISPT anualizado, no podrá aplicar el procedimiento del Art. 86 RISR

El importe del aguinaldo se determina en base a:  
 Último sueldo diario de los veinte a la fecha de pago  
 Último sdo. + el PROMEDIO de determinados periodos  
 Solo el PROMEDIO de determinados periodos  
 Último sdo. + PROMEDIO anual  
 PROMEDIO Anual  
 Salario Diario Integrado IMSS

Considerar periodos: Del No. 0 al No. 0

PROMEDIO: Se considerarán únicamente los conceptos definidos para afectar las bases del aguinaldo y se promediarán entre los días reales laborados

Grabar modificaciones Cancelar modificaciones

**PTU**

**¿ Cuándo debe ejecutarse?**

La 1ª. Vez al implementar en su empresa el sistema y cuando desee cambiar los parámetros de cálculo. .

**Tips.**

Para el cálculo decida si descontará los días de faltas e incapacidades. El sistema no descuenta las de maternidad ni riesgo de trabajo, puede cambiarse el criterio.

La ley señala que no tienen derecho al pago los eventuales que hayan trabajado menos de 60 días ¿ y los no eventuales?. Defina si desea incluirlos o no.

El art. 77 de la LISR indica exentar 15 días del salario mínimo regional , pero que pasa si un trabajador labora ½ año con un patrón y ½ año con otro ¿ cada uno le exentará 15 días de salario mínimo (1 mes en total)? ¿ y si trabaja con 3 patrones?. Decida como hacer el proceso en el marco inferior de ésta opción.

**¿ Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

Pagará en los términos que el sistema tiene registrados y no incluirá las cuentas contables concatenadas a los conceptos nominales. Podrá luego corregir y volver a procesar hasta obtener los resultados deseados.

**MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. 77- XI LISR, 117 y 122 LFT y Art. 27 LSS

**¿Cómo se ejecuta?**

Seleccione la carpeta PTU, defina sus parámetros y las cuentas contables concatenadas a los conceptos de pago nominal. establecer el criterio de calculo de la parte gravable para ISR.

**Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa** ? :

15 Participación de utilidades:  
Art. 117 L.F.T.: Los trabajadores participarán en las utilidades de las empresas, de conformidad con el porcentaje que determine la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa.  
Art. 122 L.F.T.: El reparto de utilidades entre los trabajadores deberá efectuarse dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que deba pagarse el impuesto anual.  
Art.109-XI L.I.S.R.: La participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, estaran exentas hasta por el equivalente a 15 días de salario mínimo general del área geográfica del trabajador.  
Art. 27 L.S.S.: Se excluyen como integrantes del salario base de cotización, dada su naturaleza, los siguientes conceptos:  
IV. Las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores y las participaciones en las utilidades de las empresas.

Nombre del concepto: REPARTO UTILIDADES

Afecta: ISPT IMSS PTU AGUI DESP FDO. P.S.

Descontar los días de: Faltas Incapacidades: Enf. Gral. Mater. nidad R.T.

Lo paga en la nómina:  
 Especial de PTU: se imprimirá en una relación por separado de la nómina del periodo  
 Ordinaria, aparecerá impreso en el mismo recibo del periodo nominal  
 Aplicar Art. 86 R.I.S.R.

NOTA: Si tiene tipo de cálculo de ISPT anualizado, no podrá aplicar el procedimiento del Art. 86 RISR

Trabajadores eventuales:  
Los trabs. eventuales tendrán derecho a participar en las utilidades de la empresa cuando hayan trabajado 60 días durante el año, por lo menos.  
Nota: Un trab. eventual es aquel que fue contratado para desempeñar labores extraordinarias que por su naturaleza eran temporales y que no correspondían a las que, para operación y mantenimiento de la industria lleva a cabo en forma ordinaria o habitual.  
 Considerar a empleados con menos de sesenta días

En el caso de las bajas de trabajadores que laboran con otro patrón, exentar:  Proporción  15 Días de SMR  Nada

Grabar modificaciones Cancelar modificaciones

**Tips.**

Asegúrese de que el concepto aparezca como pago (la aportación patronal) y como descuento (la patronal y la del empleado), para ello debe activarse el USO de los conceptos 27, 127 y 126. Verifique los importes, si hay errores, seguramente tiene mal definidos los porcentajes o cantidades en las TABLAS DE INTEGRACION o no están marcados los 2 campos que indican topor o no los pagos en ésta opción.

Si opera caja de ahorros, debe activar su USO y definir si descuenta cantidad o porcentaje fijo automáticamente o si manualmente registrará el descuento de cada trabajador en la FUNCION E.(solo se registra la primera vez y el descuento se aplicará permanentemente hasta que Usted lo desee).

**¿Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

Pagará en los términos que el sistema tiene registrados y no incluirá las cuentas contables concatenadas a los conceptos nominales.

**MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. 22 RLISR, y Art. 27 LSS

**¿Cómo se ejecuta?**

Seleccione la carpeta AHORROS, puede abreviar el nombre de los conceptos cambie el nombre de los conceptos y definir las cuentas contables concatenadas a los conceptos de pago nominal y establecer el criterio de calculo de la parte gravable para ISR.

**Asistencia**

**¿ Cuándo debe ejecutarse?**

Al implementar en su empresa el sistema, si otorga estas prestaciones y cuando desee registrar cambios a los números de las cuentas contables que se concatenan con los de nómina.

Aquí debe activar el USO y definir los parámetros de los conceptos de ausentismo (108 a 111), retardos (120) y premios de puntualidad y asistencia (37 y 38)

Los premios aquí definidos se pagan automáticamente (no necesitan ser capturados cada período de pago), pueden ser diferentes importes o porcentajes a cada clase de empleado (A.- obreros y B.- empleados).

**Puede condicionar:**

MODO DE PAGO DEL PREMIO	37.- PUNTUALIDAD	38.- ASISTENCIA	COMO REGISTRAR LA CONDICION En el marco " SI NO TIENE"
<b>POR PERÍODO ASISTIDO</b>	Si en todo el período no hay faltas, incapacidades, ni retardos	Si en todo el período no hay faltas, incapacidades.	Seleccionar captura automática y marque faltas, incapacidades y en el premio de puntualidad, retardos
<b>POR CADA DÍA QUE ASISTA</b>	Si en el día no hay faltas, incapacidades, ni retardos NOTA: En algunas delegaciones no lo acepta el IMSS	Si en el día no hay faltas, ni incapacidades NOTA: no lo acepta el IMSS, es sueldo disimulado en premio	Seleccionar captura automática y no marcar nada, el sistema descontará los premios por día de incumplimiento.

**Pagos por Retiro** ? x

Art.109 LISR:  
No se pagará el Impuesto sobre la renta por la obtención de los siguientes ingresos:  
X. Los que obtengan las personas que han estado sujetas a una relación laboral, en el momento de su separación, por concepto de PRIMAS DE ANTIGUEDAD, RETIRO e INDEMNIZACIONES u otros pagos, hasta por el equivalente a noventa veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente por cada año de servicio. 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.

Rescisión de las relaciones de trabajo:  
Artículos 46, 47, 48, 49 y 50 de la Ley Federal del Trabajo

Art. 46 LFT:  
El trabajador o el patrón podrá rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad.

Art. 48 LFT:  
El trabajador podrá solicitar ante la Junta de Conciliación y Arbitraje, a su elección, que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba o que se le indemnice con el importe de tres meses de salario.

Art. 49 LFT:  
El patrón quedará eximido de la obligación de reinstalar al trabajador, mediante el pago de las indemnizaciones que se determinan en el artículo 50 en los casos siguientes... (Ver Art. 49 LFT)

Pagos por indemnización:

Nombre del concepto	ISPT	IMSS	PTU	AGUI	DESP	FDD.	P.S.
33 INDEMNIZACION FINIQUITO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34 PRIMA DE ANTIGUEDAD	Afecta: <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
35 20 DIAS POR AÑO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Grabar modificaciones    Cancelar modificaciones

### Pagos definidos en las tablas de integración IMSS

#### ¿Cuándo debe ejecutarse?

Los pagos referidos, deben ser de naturaleza previamente conocida como estipula el Art. 29 la Ley, para ser objeto de integración como prestaciones fijas integrables al salario y por tanto deben incluirse en las TABLAS DE INTEGRACION .que esta misma FUNCION ofrece.

Una vez definidas, los usuarios de NOMINATISS-SAR, deberá registrar en ésta opción la vía y momento de pago de tales prestaciones no obligatorias, por ejemplo un pago anual en Agosto de un día de sueldo para AYUDA ESCOLAR, un pago mensual los días 15 para AYUDA DE RENTA o uno diario para AYUDA DE TRANSPORTE.

#### Tips.

Seleccione el concepto y defina sus características fiscales de ISR, no así de IMSS dado que ya el concepto forma parte del salario integrado al definirse en tablas.

Si lo desea puede definirlo como CONCEPTO AGREGADO pero no marcar que integra al IMSS porque al incluirse en tablas ya forma parte del procedimiento o factor de integración.

#### ¿Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?

Nada, tendrá que llevar control de cuando pagar tales prestaciones que de otra manera sería una indicación de pago automático al sistema.

#### MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 27 LSS

#### ¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la carpeta P. TABLAS, defina el nombre de los conceptos y las cuentas contables concatenadas a los conceptos de pago nomina.

**Prestaciones registradas en Tablas de Integración** ? x

Conceptos de pago registrados en tablas:

Clases registradas:	#	Uso	Nombre del concepto:	Afecta:	T	I	M	P	A	D	P	P	Pagarla en:	Fecha de pago:
					T	S	S	T	U	I	P	S		
A. SINDICALIZAD	19	No	DIAS POR AÑO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aniversari	16/01/1999							
	20	No		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aniversari	/ /
	21	Si	IMPORTE POR AÑO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otra	/ /							
	22	No		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1
	23	No		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Día pago:	1
	24	No		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1
	25	No		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	26	No		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Nota:  
Registre los porcentajes e importes a pagar en las tablas de integración respectivas y defina, en este módulo, las características y fechas de pago de estos conceptos.

Grabar modificaciones    Cancelar modificaciones

se descontará el siguiente período.

#### Tips.

Evite los SOBREGIROS, deshabilitando el descuento de prestamos sin borrar estos, bastará seleccionar el préstamo del trabajador incapacitado en la FUNCION E para modificarle a 0.00 el importe del descuento. Cuando regrese de su incapacidad deberá restaurar el importe para que siga abonando.

Para conocerlos imprima el reporte después del cálculo de nomina y antes de la impresión de recibos, el reporte se ofrece en la FUNCION S.

#### ¿Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?

El sistema tiene registrados estos conceptos por si se ofrece, puede omitir su definición pero si Usted desactiva SOBREGIROS,

#### MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 29 LEY DE INFONAVIT

#### ¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la carpeta PRESTAMOS, puede abreviar el nombre de los conceptos cambie el nombre de los conceptos y definir las cuentas contables concatenadas a los conceptos de pago nominal y establecer el criterio de prestamos por .SOBREGIROS

## Opción H.- Tablas de Integración y prestaciones por clase

### ¿Cuándo debe ejecutarse?

Al registrar al menos un trabajador de cada CLASE en materia de prestaciones, por ejemplo A. OBREROS con 15 días de aguinaldo y B.- EMPLEADOS con 30 días de aguinaldo, 10 % de despensa y C.- EMPLEADOS TOPADOS con 30 días de aguinaldo y despensa igual al salario mínimo. El sistema, por cada patrón inscrito en el IMSS, permite registrar hasta 26 contratos colectivos o diferentes prestaciones y con variantes de antigüedad para 45 años cada uno.

Por cada CLASE registrada en los datos del trabajador en la FUNCION D se muestra una carpeta, registrar un nombre y registre las prestaciones con doble click en donde aparece el IMPORTE o CANTIDAD.

Podrá registrar desde el AGUINALDO hasta DESPENSA y FONDO DE AHORRO y además prestaciones anuales o mensuales FIJAS de naturaleza conocida como importes o porcentajes anuales para AYUDA ESCOLAR, mensuales como AYUDA DE RENTA y diarios COMO AYUDA DE TRANSPORTE.

Al registrar porcentajes como la PRIMA VACACIONAL o días como los del AGUINALDO, observará que se modifica el factor de integración, no ocurre así con la DESPENSA ni al registrar importes anuales, mensuales o diarios porque estos se agregan en su proporción diaria al salario base de cotización al IMSS e INFONAVIT y en el reporte de AUDITORIA que ofrece la FUNCION C se describen como excedentes de DESPENSA e IMPORTES ADICIONALES previamente conocidos.

Así el salario lo integra el sistema de la siguiente forma:

$$\begin{aligned} \text{SALARIO INTEGRADO} &= \text{CUOTA DIARIA} \times \text{FACT. DE INTEGRACION} + \text{EXCED. DESPENSA} \\ &+ \text{IMPORTES ANUALES} / 365 + \text{IMPORTES MENSUALES} / 30.42 \\ &+ \text{IMPORTES DIARIOS} \\ &+ \text{VARIABLES del mes anterior} / \text{días devengados el mes anterior.} \end{aligned}$$

#### Tips.

promedio (seleccione el que desee).

Se usan las tablas mensuales registradas en tablas.



Tanto el TIPO DE CALCULO mensualizado ofrecen la opción “SIN PROYECCIÓN”, esto indica al sistema que calcule el ISR sobre los ingresos acumulados en el año, desde el día 1° de Enero (o la fecha de ingreso, si el ALTA fue posterior) a LA FECHA DE CIERRE. de nómina. Por ejemplo para la nómina de la 1er quincena de Febrero, se determinan y aplican tablas de 46 días (31 de Enero y 15 de Febrero)..

Si no instaló NominaTISS-SAR desde el inicio de año, no tendrá más remedio que usar el cálculo periódico hasta que incorpore los conceptos y pagos acumulados de su nómina anterior en la FUNCION Y (Auditor de acumulados) cuide de hacerlo antes del ajuste anual e informativas del impuesto.

**Tips.**

Con el uso de TIPO MENSUALIZADO, en cada nómina suelen aparecer ajustes (contras) derivados del recálculo de ISR y crédito al salario difíciles de explicar al trabajador,, valore el tiempo que esto le tomará.

Comentarios sobre los procedimientos de cálculo que pueden seleccionarse en la FUNCION I opción i.

En esta materia, hay muchos criterios y controversias, por eso el sistema ofrece 3 opciones y sus variantes. Seleccione, lo legalmente más fácil

**1. Sobre el tipo de cálculo PERIODICO**

Se determina el ISR o CREDITO AL SALARIO y estos importes se acumularán cuando cierre su nómina para ser usados en el cálculo del ajuste anual. Es el proceso más simple de explicar al trabajador; “Ganas mucho..., mucho impuesto. Ganas poco..., poco impuesto.”

Problema: Al hacer el AJUSTE ANUAL en Diciembre, surgen diferencias a compensar pero existe n paliativo legal; solo se ajusta a quienes hayan laborado el año completo, para los demás “se considera como definitivo el pago de crédito al salario o impuesto retenido”. ART. 177 LISR

La mayoría utiliza éste procedimiento (MENSUALIZADO) para evitarse decenas de aclaraciones a los trabajadores cada semana.

**2. Sobre el tipo de cálculo MENSUALIZADO**

Este tipo de cálculo, afectará al trabajador que siempre tiene crédito al salario porque le quita el crédito al salario pagado en exceso en el período en que reciba un gran ingreso como las UTILIDADES porque lo cambian de los límites de ingresos usuales a límites superiores en sus ingresos acumulados. Invariablemente se hace el ajuste en contra.

**¿Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

Se aplicarán las tablas, el tipo de cálculo y el factor de subsidio registrados en el sistema. .

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 80 y 141 LISR

**¿Cómo se ejecuta?**

Seleccione la opción I y verifique si las tablas están actualizadas, de no ser así, copie el archivo APSIISPT.DBF de la APSI PAGINA WEB en un disquete y con el icono superior derecho, podrá actualizar automáticamente.

Luego con el MOUSE botón derecho elija actualizar para registra el factor de subsidio y el tipo de cálculo seleccionado.

## **FUNCION J Respaldos, recuperación y reconstrucción**

Respalda y recupera archivos, reconstruye índices y archivos y datos recuperables y elimina archivos temporales, verifica que los archivos no estén mutilados y congruencia en ciertos datos como centros de costo, RFC y afiliación.

El sistema procura la integridad de la información mediante 2 respaldos obligatorios en las funciones A.- CAMBIO DE MES y W.- CIERRE DE NOMINA y uno opcional en ésta FUNCION J.- RESPALDOS y RECUPERACION.



## **RESPALDOS**

### **RESPALDOS**

**El de la FUNCION A.- CAMBIO DE MES**

**Nombre del archivo:**  
**APSIMES.ZIP**

### **CONTENIDO**

Guarda la información del mes, ALTAS, BAJAS, CAMBIOS DE SALARIO, AUSENTISMO, VARIABLES y todo lo necesario para cualquier reproceso para el IMSS o INFONAVIT.

Además guarda la información de todos los subdirectorios con los conceptos nominales después de cada cierre de nómina desde la primer nómina de Enero a la fecha. Importante para el CIERRE ANUAL y para reproceso y regularizaciones mediante el SUA ante el IMSS e INFONAVIT. Etiqueta el disquete "RESPALDO MENSUAL xxxxx/ 20nn"

La recuperación de éste gran archivo se ofrece en 2 opciones: solo la información del mes para procesar por ejemplo la liquidación del IMSS o SAR o todos los subdirectorios incluidos.

**El de la FUNCION W.- CIERRE NOMINA**

**Nombre del archivo:**  
**APSIPER.ZIP**

Guarda la información de la nómina pagada y los saldos antes de cerrarla.

Con él podrá repetir cualquier impresión en el futuro, nómina, póliza, otros reportes.

Además guarda la información de todos los subdirectorios con los conceptos nominales después de cada cierre de nómina desde la primer nómina del mes en curso a la fecha.

AGUAS; no repita el cálculo si la nómina ya ha sido contabilizada. Obtendrá resultados diferentes, si se incluyeron después de CIERRE movimientos extemporáneos como ALTAS o BAJAS o AUSENTISMO, también pasa si se sustituyeron parámetros como tablas de ISR, etc.

Etiqueta el disquete "RESPALDO de la NOMINA xx/ nn" xx = No. nómina nn = año

**El de la FUNCION J.- RESPALDOS y RECUPERACION**

**Nombre del archivo:**  
**APSIRESP.ZIP**

Guarda solo la información de los movimientos registrados en el mes, no guarda ningún subdirectorio. Es un respaldo para guardar la información capturada hasta la fecha.

Etiqueta el disquete "RESPALDO INTERMEDIO"

**Nombre del archivo:**  
**RESPALDO ANUAL ANUAL.ZIP**

Es automático al realizarse en la FUNCION Z del CIERRE ANUAL, la opción de DEPURACION DE ARCHIVOS. Se realiza antes de poner en cero todos los campos de importes acumulados para iniciar el siguiente ejercicio.

Este archivo es importantísimo para las INFORMATIVAS de la SHCP y del SAT y para el cálculo del PTU

### **¿Cuándo debe ejecutarse?**

Se recomienda tener siempre un disquete para hacer un RESPALDO INTERMEDIO después de un día de captura.

Procure hacer los respaldos en disquete, CD regrabable (R/W) o en ZIPDRIVE, estos últimos, le permiten

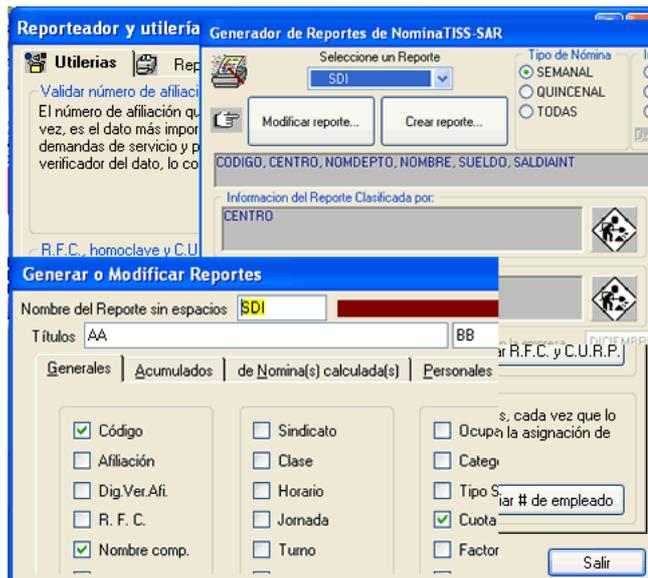
Ninguno.

**¿Cómo se ejecuta?**

Solo seleccione la carpeta deseada RESPALDOS, RECUPERACION, REORGANIZADOR o RECONSTRUCTORES.

## **RECONSTRUCTORES**

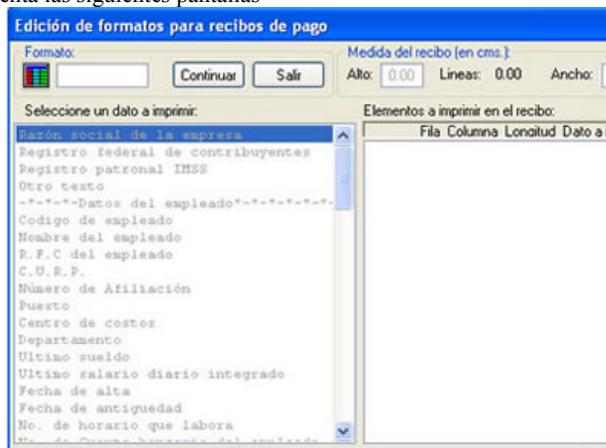
- Reconstructores
1. De días trabajados. Se debe ejecutar si aparece el error DATA WIDTH ERROR, que significa que por alguna rara circunstancia o daños en la información, los días laborados de algunos trabajadores, exceden el máximo de 2 dígitos por mes.  
Ejecútese también si observa errores en días en la FUNCION D o al imprimir la liquidación del IMSS.
  2. De ausentismo debe ejecutarse si no aparecen faltas o incapacidades en liquidación del IMSS.
  3. De avisos Se debe ejecutar si en la FUNCION B no le aparecen avisos afiliatorios capturados en la FUNCION D.



**Programa para crear e imprimir gafetes**  
Presenta las siguientes pantallas



**Programa para diseñar recibos de pago**  
Presenta las siguientes pantallas



## **FUNCION L Prima de Riesgo de Trabajo y declaración anual**

Esta función es para cumplir con el Artículo 24 del reglamento de clasificación de las empresas

Fracción I. La siniestralidad se obtendrá con base en los casos de riesgos de trabajo terminados durante el período comprendido entre el 1o. de enero y el 31 de diciembre del año de que se trate.

Fracción IV. Si se tratara de empresas de reciente registro en el Instituto o que hayan cambiado de actividad, en los términos de los artículos 16 y 18 de este reglamento, la disminución o aumento de la prima procederá atendiendo a lo dispuesto por las fracciones I y II anteriores, considerando los casos de riesgos de trabajo terminados, hasta que hayan completado un período anual del 1o. de enero al 31 de diciembre;

Fracción V. Los patrones deberán presentar al Instituto, durante el mes de febrero, los formularios debidamente llenados y autorizados que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación,

(por lo tanto deberán transcribir los resultados del APSI SISTEMA a tales formatos.)

SE EXIMIRÁ A LOS PATRONES DE LA OBLIGACIÓN de presentar los formularios mencionados, cuando al determinar su prima, ésta resulte igual a la del ejercicio anterior;

Reglamento de multas y sanciones

Artículo 6 fracción XV. Omitir, presentar, hacerlo extemporáneamente o con datos falsos o incompletos la declaración anual de la prima en el seguro de riesgos de trabajo. MULTA 126 a 210 veces el salario mínimo del D.F.

La prima de RIESGO DE TRABAJO que aplica partir de Marzo, resulta de la fórmula siguiente:

$Prima = [(S/365)+V* (I + D)]* (F/N) + M$  Donde:

V = 28 años, que es la duración promedio de vida activa de un individuo que no haya sido víctima de un accidente mortal o de incapacidad permanente total

F = 2.7 que es el factor de prima.

NOTA: Si usted cuenta con un sistema de administración y seguridad en el trabajo su factor de prima se reduce a un 2.2.

N = Número de trabajadores promedio expuestos al riesgo. (Tomar éste dato del SUA o de APSI de las 12 liquidaciones mensuales cuotas IMSS y sumar los días cotizados)

S = Total de días subsidiados a causa de incapacidad temporal. (Sumar los días que aparecen en las incapacidades de RT excepto si son derivadas de accidentes en trayecto y deben ser los mismos que cubren el período entre la fecha del Accidente forma ST 1 y la del ALTA MEDICA ST 2)

I = Suma de los porcentajes de las incapacidades permanentes, parciales y totales, divididos entre 100 (Sumar los porcentajes que aparezcan en las formas ST 3 que dictaminan el grado de invalidez)

D = Número de defunciones (sumar las defunciones que aparecen en las formas ST-3)

M = 0.0031, que es la prima mínima de riesgo.

No se tomarán en cuenta para la siniestralidad de las empresas los accidentes que ocurran a los trabajadores al trasladarse de su domicilio al centro de labores o viceversa..

### **¿Cuándo debe ejecutarse?**

Cada año el mes de Febrero

Debe tenerse, de todos los casos de accidente ocurrido en la empresa (no en tránsito) las FORMAS ST-1 y el ALTA MEDICA mediante las FORMAS ST-2 que proporciona el IMSS. Además deben haberse registrado todos los certificados de incapacidad por riesgo de trabajo ocurridos en la empresa y las FORMAS MT-3 donde aparecen los porcentajes de INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL o INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL registrado. Debe haberse registrado al trabajador en la FUNCION D.

Sólo cuentan los casos terminados (con ST-2) en el año, incluidos los de años anteriores cuya ALTA MEDICA ocurrió en el año, e igualmente no cuentan los accidentes ocurridos en el año si aún siguen incapacitados por no haberse generado la FORMA ST-2

### **Tips.**

Cuente los casos de accidente y haga una prueba en el simulador didáctico (icono de foco), para conocer su nueva prima de riesgo rápidamente.

Todas las empresas, aunque no hayan tenido accidentes, deben determinarla e imprimirla seleccionando el ICONO con el SIMBOLO del IMSS, y transcribirla al formato oficial para presentarla.

El sistema como precaución cada mes incorpora todas las incapacidades de riesgo de trabajo que después se podrá borrar sin previa comprobación en la forma ST-1 Fueron calificadas como accidentes en trayecto.

En el mes de Marzo de cada año, se depuraran de los archivos los casos terminados del año anterior.

Si tiene varias empresas con el mismo registro patronal, deberá consolidar (ultimo icono) los archivos para determinar una prima de riesgo única.

### **¿ Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

Invariablemente les aplicarán una multa y pagarán diferencias por los meses que haya pagado de menos.

### **MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Artículo 74. Las empresas tendrán la obligación de revisar anualmente su siniestralidad, ...

La prima ... podrá ser modificada disminuyéndola o aumentándola en una proporción no mayor al 0.01 del salario base de cotización con respecto a la del año inmediato anterior, .... Estas modificaciones no podrán exceder los límites fijados para la prima mínima y máxima, que serán de 0.25 % y 15 % respectivamente..

### **¿ Cómo se ejecuta?**

## **FUNCION M Aumentos masivos de salario**

Con esta función puede aumentar los sueldos a todos los trabajadores o por clase a partir de una fecha determinada.

Se generarán los AVISOS AFILIATORIOS DE CAMBIOS DE SALARIO automáticamente incluyendo el nuevo sueldo, los parámetros registrados en las tablas de integración y la parte variable, si la hubiere, de todos los salarios.

Podrá incrementarlos fácilmente en porcentaje, en cantidad o importe fija, en cantidad y sobre el resultado aumentar luego un porcentaje o en porcentaje y sobre el resultado aumentar una cantidad.

Por otra parte, pueden aplicarse los incrementos:

- A todos los empleados
- Por centro de costos o departamento
- Por tipo de horario
- Por tabulador
- Por tipo de nómina
- Por clase

### **¿Cuándo debe ejecutarse?**

Antes de ejecutar el procedimiento deberán verificarse las tablas de integración y los salarios mínimos para que después del incremento a sueldos base, el sistema calcule correctamente los salarios integrados correspondientes.

Si el incremento es el 1er. Día del mes, entonces es oportuno hacer el incremento después de incluir la parte variable del salario en la FUNCION B. Hacer esto, uno con la parte variable y otro con el sueldo incrementado con la parte variable agregada, envíe al IMSS solo los avisos con el sueldo integrado mayor. Si envía ambos, serán rechazados.

### **Tips.**

Si el incremento es a CASI TODOS, marque los todos y luego desmarque a quienes no desee aplicar el incremento.

Si ellos tienen un incremento diferente a los demás, regístreles avisos del nuevo sueldo en la FUNCION D.

### **¿Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

Pagará erróneamente sus cuotas al IMSS.

### **MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. Protéjase de los CRITERIOS ABSURDOS DE algunos auditores del IMSS y de despachos. Si los incrementos se otorgan a mediados de un mes (aparecerá el nuevo sueldo en la nómina cuya FECHA DE INICIO es un Lunes 23), y requiere además pagar diferencias RETROACTIVAS desde el día 1°. ¿Deben enviarse los avisos al IMSS con fecha del día 1° o con fecha 23? RECOMENDACIÓN. Especifique en el contrato colectivo o en una hoja complementaria (ADDENDUM) que el incremento es el día 23 para efecto de avisos al IMSS y el retroactivo es un concepto (variable IMSS para el siguiente mes) que se pagará solo a trabajadores vigentes. De otra manera, avisarlos con fecha 1° del mes es un error porque obviamente ya han retenido mal las cuotas IMSS y amortizaciones de créditos INFONAVIT con el salario integrado que se conocía y que ahora resulta es incorrecto. ¿Debe el patrón las diferencias o pagar obligaciones de quien causó BAJA), ¿y las diferencias de ISR, crédito al salario, Fondo de ahorro, etc.? o ¿Deberán repetirse las nóminas ya contabilizadas?

### **¿Cómo se ejecuta?**

Seleccione el grupo al que incrementará los salarios con 2 click del mouse, si es a TODOS, no necesitará 2 click para que se activen los 2 iconos PALOMITA Y TACHE en la parte superior con los que podrá marcar y desmarcar a los trabajadores a quienes les aplicará el incremento. Una vez marcados, Usted podrá desmarcar alguno con solo hacer doble click con el MOUSE sobre el trabajador seleccionado.

Una vez seleccionados los trabajadores hacer click en el icono Flecha Azul Con el signo de pesos que representa el sistema le pedirá fecha del incremento y la cantidad y/o porcentaje a aplicar.

No se les aplicará el aumento a los trabajadores con movimientos posteriores que serán señalados con puntos diferentes al color verde con bajas registradas ni con avisos posteriores al incremento ni a incapacitados.

Antes de aplicar los incrementos (icono con el símbolo del IMSS), Imprima y analice el listado previo (icono de la impresora)

Hacer una auditoría en la función C. Si hay errores por cambios en prestaciones de TABLAS de INTEGRACION, regístreles avisos de cambio de salario con la misma fecha del incremento masivo a esos trabajadores, y envíelos en el mismo disquete. Genere los avisos impresos o en disquete en la función B.

La pantalla muestra las 5 opciones que esta función ofrece, elija la que reúna las condiciones que necesita. Seleccione su opción y marque o desmarque los trabajadores con doble click o con el 2° y 3er. ICONO marca a todos.

## FUNCIÓN N ENLACE A LA NÓMINA (Solo usuarios de SISTEMATISS-SAR)

Esta función es de uso exclusivo para usuarios de SISTEMATISS-SAR y sirve de enlace con las nóminas de las empresas.

En una relación de intercambio, a través de archivos, recibe información de:

- Salarios variables para integrarlos cada mes al salario base de cotización y realizar auditorías mensuales de la correcta integración del salario
- Cambios de salario que desde la nómina para evitar la doble captura en SISTEMATISS-SAR
- Faltas e incapacidades desde la nómina para evitar la doble captura en SISTEMATISS-SAR
- Retenciones en la nómina de créditos de INFONAVIT para ser comparados con las amortizaciones bimestrales e informar de los ajustes por diferencias que deben aplicarse al trabajador en la 1er nómina de cada bimestre.
- Pólizas de las cuotas y aportaciones obrero patronales al IMSS, SAR e INFONAVIT desglosadas por centro de costos para la contabilidad.
- Por otra parte, en la FUNCION B para evitar la doble captura en la nómina, SISTEMATISS-SAR proporciona:
- Archivos de AVISOS AFILIATORIOS (altas, bajas y cambios de salario) con salarios perfectamente integrados con los elementos fijos de las tablas de integración y con los variables recibidos desde la nómina.
- Archivos de AMORTIZACIONES BIMESTRALES a INFONAVIT para determinar las diferencias con la suma de lo retenido en las nóminas del bimestre y poderlas aplicar al trabajador.

### ¿Cuándo debe ejecutarse?

Las opciones de la FUNCION N, deben ejecutarse:

- a) Salarios variables al inicio de cada bimestre una vez pagada la liquidación mensual del IMSS mediante el SUA para garantizar que no hay FALTAS e INCAPACIDADES pendientes de registrar. Recuerde que son la base para saber la parte variable promedio (suma de variables/ días laborados el mes anterior) que se agrega al salario integrado.
- b) Cambios de salario que desde la nómina puede incluirlos en cualquier momento antes del pago mensual y/o para ser enviados al IMSS en disquete, vía electrónica (EDI) o avisos impresos en la FUNCION B.
- c) Faltas e incapacidades desde la nómina puede incluirlos en cualquier momento antes del pago mensual
- d) Retenciones en la nómina de créditos de INFONAVIT después de pagar la última nómina de cada bimestre para que se pueda comparar lo retenido contra lo pagado por el patrón.
- e) Pólizas de las cuotas y aportaciones obrero patronales al final de cada mes una vez pagada la liquidación mensual del IMSS mediante el SUA.
- f) Archivos de AVISOS AFILIATORIOS de desde la FUNCION B de SISTEMATISS-SAR a la nómina, en cualquier momento. Se sugiere hacer el proceso en lugar de la captura semanal de la nómina.
- g) Archivos de AMORTIZACIONES BIMESTRALES a INFONAVIT al final de cada BIMESTRE una vez pagada la liquidación BIMESTRAL mediante el SUA.

### Tips.

Todas las opciones de enlace ofrecen la oportunidad de analizar los registros importados desde la nómina antes de incorporar la información al sistema. Revise el listado previo.

Verifique la estructura de los archivos de enlace que ofrece el sistema y desarrolle un programa que filtre o seleccione los registros de los deseados para su nómina semanal, o del período, por ejemplo por rango de fechas.

### ¿Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?

Nada, es opcional.

### MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 34 LSS y 29 de INFONAVIT

### ¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la opción y la carpeta deseada, en cada una se ofrece la descripción de archivos a generar.



### Cálculo de finiquitos (Pago en nómina)

#### Cálculo e impresión de finiquitos

PENDIENTES | 
  FINIQUITADOS en el Periodo | 
  Reportes

0 Sin Registros Para Finiquitar / /

Ultimo sueldo diario \$  
 Ultimo salario diario integrado \$

**Conceptos y base de cálculo:**

Aguinaldo/Vacaciones  
 Ultima alta registrada:

Indemnización  
 Antigüedad considerada:

20 días por año  
 Fecha de baja:

Prima de antigüedad  
 Antigüedad Años:  Ds:

Vacaciones pendientes  
 \*Del ejercicio anterior:

Pago en nómina ordinaria  
 Ajustar importes ya pagados  
 Pagar prestaciones de tablas en base a Ds de vacaciones

Nómina TISS-SAR 2003®

Calcular importes

Salir

### Registrar finiquito

Código: 1    Nombre: Galindo Banda María Del Rayo    Baja: 10/12/2003

No.	Concepto	Percepción	Deducción	Provisión
18	Aguinaldo Anual	3,559.50		
17	Prima Vacacional	385.35		
17	Prima Vacacional	1,050.00		
30	Vacaciones Disfrutadas	4,200.00		

Percepción \$ 11,135.26    Deducción \$ 1,268.26    Provisión \$ 356.86

Agregar    Modificar    Eliminar    Calcular ISR    Neto \$ 9,867.00

Observaciones:  Generar sustento

#### Actualización de conceptos

Número:     Concepto:     Fórmula a aplicar: (Definida en función I y C)

**Parámetros de cálculo de la fórmula:**

Sueldo diario \$    

Salario Integrado \$    

Días:    

Faltas:    

Incapacidades:     Total conceptos:

**Detalle:**

Días:

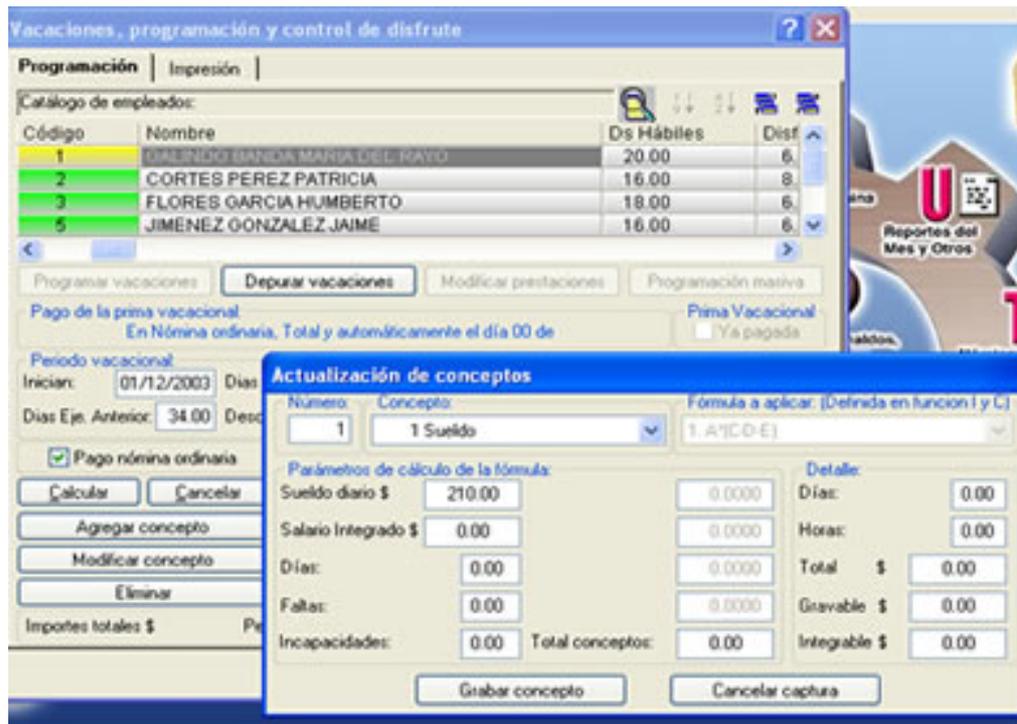
Horas:

Total \$

Gravable \$

Integrable \$

Grabar concepto    Cancelar captura



## **FUNCION R Extracción y cálculo de nóminas**

NOMINATISS-SAR es un sistema de IMSS, SAR e INFONAVIT que produce la nómina y sus productos y ésta función, extrae la información necesaria para ello, desde avisos bien fiscalizados de IMSS, SAR e INFONAVIT, que ya han sido registrados. Los avisos de baja son indispensables para hacer finiquitos.

Extrae los trabajadores vigentes en el periodo nominal a pagar (semana, decena, catorcena, quincena, mes) y los pagos y descuentos, capturados (comisiones, vacaciones, faltas, incapacidades, retardos, prestamos, etc.) para que en la FUNCION S, genere la nómina, pólizas, recibos, disquete de pago en tarjeta bancaria y demás productos.

Por ejemplo en la nómina del 6 al 12 de Enero no aparecerán las ALTAS ni incapacidades del 15 de Enero aunque ya estén capturadas.

Este proceso además realiza los cálculos y retenciones del impuesto, crédito al salario e IMSS con los lineamientos definidos en la FUNCION I. Igualmente aplica los parámetros definidos como automáticos cuando se definieron los conceptos de pago, descuento y provisión en dicha función I.

### **¿Cuándo debe ejecutarse?**

Una vez concluida la captura de movimientos IMSS (Altas, Bajas, Modificaciones de Salario) en la FUNCION D, pagos (Tiempo Extra, Comisiones, etc.) y descuentos (Ausentismo, Créditos, etc.) en las FUNCIONES F y E, respectivamente.

En este proceso se crean nuevos archivos sin modificar la información vigente registrada, por eso puede repetir las veces que desee el proceso, mientras no haya hecho el CIERRE DE NOMINA (función W), por ejemplo si al revisar los resultados aprecia que le faltó incluir un alta de algún trabajador, su baja o un cambio de salario; descuento por préstamo o el pago por cualquier concepto o detecta errores u omisiones de conceptos o si detecta SOBREGIROS que le obligan a modificar a cero los descuentos de prestamos que lo causaron. ATENCION. No basta incluir la información faltante para que aparezca en la nómina, debe de repetir la EXTRACCION Y CALCULO.

Si requiere incluir conceptos o movimientos IMSS después de haber realizado el CIERRE DE NOMINA (función W), tendrá que recuperar el respaldo que hace la función W, incluir la información faltante, repetir la extracción y cálculo, imprimir nuevamente sus reportes nominales y repetir la función W.

### **Tips.**

Muchas empresas disponen que los avisos los registre el área de RECURSOS HUMANOS y la nómina la procese FINANZAS o CONTABILIDAD

Si solo desea obtener reporte omitidos, recupere el respaldo en la EMPRESA DE PRUEBAS y ahí genere los reportes faltantes

CIERRE SU NOMINA inmediatamente después de imprimir el ultimo reporte contable porque si después del pago y antes del CIERRE se capturan AVISOS, faltas, incapacidades y otros conceptos del período, habrá modificado los resultados acumulados de la nómina y las pólizas contabilizadas.

### **¿Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

No se generan los archivos necesarios para imprimir la nómina y demás reportes.

### **MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. 98 a 116 LFT

### **¿Cómo se ejecuta?**

**Seleccione INICIAR CÁLCULO NOMINAL una vez que RATIFIQUE los parámetros mostrados:**

1. Recibo de pago. Que el que va a imprimir corresponde al especificado.
2. Recibos compactados para que imprima los conceptos de retenciones IMSS o uno solo con la suma de ellos.
3. Disquete de pólizas (opcional) si desea generar el archivo de enlace a su contabilidad. Podrá generarlo e imprimir su contenido y estructura en la FUNCION S.
4. NOMINA 15 x 11 si desea imprimirla en impresoras de matriz con carro de 15 pulg.
5. Tipo de cálculo de ISR. Ratifique que es el registrado en la FUNCION I Periódico, mensual o anual. Si no instaló NominaTISS-SAR desde el inicio de año, no tendrá más remedio que usar el cálculo periódico hasta que incorpore los conceptos y pagos acumulados de su nómina anterior en la FUNCION Y (Auditor de acumulados) cuide de hacerlo antes del ajuste anual e informativas del impuesto.
6. Redondeo del salario neto. Ratifique que corresponde al definido en FUNCION I (pesos, 0.50 cvs o sin el)
7. DESPENSA, PTU y AGUINALDO que indica que en la nómina y recibo, aparecerán estos conceptos
8. Factor de subsidio Ratifique que es el registrado en la FUNCION I.
9. NOMINAS EN PROCESO seleccione la que va a extraer y calcular (semanal, quincenal, etc.) y las fechas de inicio, cierre y pago y días a pagar, si hubiere errores en estos últimos datos deberá corregirlos en la FUNCIÓN I opción F

## **FUNCION S Impresión de nóminas, recibos, pólizas, etc.**

La extracción y cálculo de la FUNCION R habilitan los procesos de ésta función que pueden ejecutarse, de otra manera

no aparecerán en la lista de reportes o procesos.

De cualquier reporte marcado puede elegir el orden ya sea ALFABETICO, NUMERICO o POR DEPARTAMENTO o CENTROS DE COSTO.

Si clasifica por DEPTO, podrá seleccionar solo los que desea y totalizar automáticamente los importes si los hay.

Todos los reportes excepto los recibos podrá verlos en pantalla antes de imprimirlos.

Puede apoyarse para configurar tamaño, color y tipo de letra seleccionando el icono de la impresora del extremo inferior izquierdo de la pantalla.

### **¿Cuándo debe ejecutarse?**

Esta función se ejecuta inmediatamente después de la FUNCION R, incluso al terminar ese proceso aparecen las opciones de la FUNCION S automáticamente para que seleccione algunos de los siguientes:

PRODUCTOS NOMINALES QUE OFRECE.

1. PRE-NOMINA Listado de apoyo para que los supervisores avisen al área de nóminas sobre los pagos y descuentos que desean aplicar a los trabajadores en la siguiente nómina. Al seleccionar ésta opción podrá diseñar los títulos de cada columna del reporte, su espaciado, cantidad y tamaño de ellas.

2. CONSULTA DE RECIBOS POR PANTALLA para verificar aleatoriamente los resultados del cálculo

3. RECIBOS en cualquiera de los 4 formatos APSI definido en la FUNCION R podrá incluir un mensaje.

APSI 1.- Sólo imprime datos del trabajador hacia un formato con logotipo a 9 líneas por conceptos, percepciones acumuladas y gravables e ISR teniendo durante el año, así como manejo de saldos.

APSI 2.- Sólo imprime datos del trabajador hacia un formato con logotipo a 13 líneas por conceptos, así como percepciones acumuladas y gravables e ISR retenido durante el año, con desglose monetario y manejo de saldos.

APSI 3.- Formato general en original y copia a 11 líneas por concepto, sin registro de percepciones acumuladas durante el año.

APSI 4.- Imprime además de los datos indicados para APSI 2, los datos de la empresa (sin logotipo)

4. IMPRESIÓN DE NOMINA Reporte con la información de la nómina, sirve como lista de raya si su empresa no emite recibos o sobres, debiendo indicar que desea el espacio para firma del trabajador. Se imprimen los conceptos en forma vertical.

5. IMPRESIÓN DE NOMINA 15 X 11 en una sola línea con la información general de las percepciones y deducciones de sus empleados en forma horizontal, requiere papelería de este tamaño e impresora de matriz. Solo se activa y se puede imprimir si lo define en la función R.

6. DESGLOSE MONETARIO que imprime el listado por trabajador y gran total para que el banco le proporcione la cantidad precisa de monedas y billetes que deben entregarse a cada uno.

7. POLIZAS CONTABLES marque que las desea por CENTRO DE COSTO o TOTAL GENERAL. Es un listado resumen del gasto nominal por departamento o centro de costo que incluye además de las PERCEPCIONES y DEDUCCIONES una columna de PROVISIONES como IMSS, INFONAVIT, SAR, IMPUESTO ESTATAL SOBRE NOMINAS (si definió el concepto en la FUNCION I), etc..

8. BALANCE CONTABLE DE NOMINA Listado que contiene información de cifras para afectación de pólizas contables en base a las cuentas concatenadas que fueron definidas en la función I

9. DISKETTE DE POLIZAS CONTABLE Produce un archivo para enlazar su sistema de contabilidad, en código ASCII o DBF. Solo se activa y se puede imprimir si lo define en la función R.

10. ETIQUETAS TARJETERAS para adherir a las tarjetas de reloj checador. Puede diseñar su propia tarjeta o etiqueta y definir los datos que desea que aparezcan.

11. DISQUETE DE ENLACE BANCARIO para que el banco deposite el sueldo en las tarjetas de débito. Si algún trabajador no aparece, deberá registrarle el número de cuenta en la FUNCION D o pagele en efectivo.

12. REPORTE DE HORAS LABORADAS informa sobre la base de los horarios definidos en la FUNCION I y registrados a los trabajadores en la FUNCION D el tiempo real laborado (normal y extraordinario menos el ausentismo) y el importe devengado (normal y extraordinario menos el ausentismo). Es muy útil para la contabilidad de costos y presupuestal Se usa también para analizar si hubo rendimiento del tiempo extra autorizado a los supervisores al comparar mano de obra –vs- producción.

13. SOBREGIROS NOMINALES el sistema no permite los sobregiros y si los hay genera un pago (PRESTAMO POR SOBREGIRO) en forma automática para cubrirlo, el cual le es descontado al trabajador sobregirado en la siguiente nómina.

### **Tips.**

Es común EL SOBREGIRO en trabajadores incapacitados o que causan baja y tienen préstamos. Se recomienda evitarlos seleccionando el préstamo en la FUNCION E y modificar el importe de los descuentos a cero, para ello imprima el listado de SOBREGIROS NOMINALES para saber que trabajadores resultaron sobregirados.

### **¿ Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

Al menos debe imprimir 3 reportes: la nómina, la póliza y el desglose monetario, si no lo hace no podrá pagar ni contabilizar el gasto.

## **FUNCION T Nómina de vales de despensa**

Úsela si otorga VALES DE DESPENSA y si ya definió % o importe diario en las tablas de integración (opción H), de la FUNCION I y además el modo (manual o automático), la vía de pago (en nómina ordinaria o nómina de vales de despensa) y la periodicidad (cada período, cada mes o cada n nóminas) en la opción G

1. No la ejecute si no otorga VALES DE DESPENSA.  
2. Es opcional imprimir la nómina de vales si definió modo automático y vía de pago la nómina donde pidió que aparezcan conceptos de VALES DE DESPENSA (31 percepción y 131 deducción).

Si no la imprime, puede evitarse doble nómina y doble firma.  
3. Debe ejecutarla si captura (modo de pago MANUAL) el importe de los VALES DE DESPENSA, pagará lo que desee (variable) y cuando lo desee, el sistema solicitará el rango de fechas y otros parámetros.

Los reportes que ofrece son:

Impresión de parámetros. Listado con el cálculo detallado de lo aplicado a cada trabajador.

Listado para firmas para acuse de recibo y aceptación del importe de despensa calculado y otorgado.

Desglose de vales de despensa por trabajador para que el proveedor de vales los proporcione por denominación.

Recibo de pago. Imprime en los recibos de la nómina ordinaria el pago de despensa.

Impresión póliza de vales por tipo de nómina, hay espacio para la firma del trabajador si desea que acuse recibo

Archivo con importe de vales para las empresas proveedoras que aceptan la información en un archivo.

### **¿ Cuándo debe ejecutarse?**

Cada período o cada mes (como lo haya definido en la FUNCION I), si paga con una nómina de despensa y si eligió capturar los pagos.

Cada período o cada mes cuando se elige (en la FUNCION I) que el sistema haga el cálculo del pago automáticamente en la nómina ordinaria. Es opcional imprimirla nómina de vales porque el pago aparece en la nómina ordinaria.

### **Tips.**

La DESPENSA tiene 2 topes fiscales:

1. Para ISR el tope no gravable es el salario mínimo de la región por ser considerado PREVISION SOCIAL y debe otorgarse en forma general, en vales o en especie.

Si los VALES DE DESPENSA se pagan en una nómina especial, el excedente si lo hay, grava para ISR y la retención de ISR se puede aplicar en la nómina normal o en la de vales disminuyendo el neto a pagar. Defina en la FUNCION I opción G en cual nómina desea que se retenga el impuesto.

2. Para IMSS, SAR e INFONAVIT el tope no integrable es el 40 % del salario mínimo del D.F. y puede otorgarse en vales, especie o efectivo. El excedente se integra automáticamente en la FUNCION D. al registrar el salario integrado.

Si desea no integrar ni gravar la despensa como lo indica la ley, tendrá que definir en la FUNCION I opción G su propio CONCEPTO AGREGADO (No. de concepto entre el 39 y el 98)

Evite pagar con VALES DE DESPENSA los PREMIOS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD o tendrá DESPENSA VARIABLE. ¿Será previsión social si unos reciben y otros no?, y ante el IMSS desperdiciará 2 de las 3 ventajas fiscales que al patrón ofrece la ley (ART. 27). ¿O hará valer ante los auditores del IMSS los excedentes de despensa como premios de puntualidad 10 % y asistencia 10 %?. Asesórese y reflexione.

### **¿ Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

Si lo define automático y mensual en la función I y no lo ejecuta, el importe a pagar se sigue acumulando hasta que lo ejecute.

### **MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. 27-VI LSS y 77 LISR

### **¿Cómo se ejecuta?**

Esta función presenta los trabajadores en una pantalla y su importe de despensa a la fecha.

En la parte superior aparecen:

a) Un icono (calculadora) sirve de apoyo al cálculo y captura manual de la despensa. Con ésta opción, podrá definir parámetros como el período a pagar por rango de fechas, disminuir el pago o condicionarlo por ausentismo para simplificar la captura manual.

b) Los siguientes 2 iconos (folders) le permiten alterar el archivo de despensa agregando o eliminando trabajadores

c) El último icono para localizar rápidamente por CODIGO a algún trabajador.

## **FUNCION U Reportes mensuales y otros informes de apoyo**

Se ofrecen varios reportes de uso eventual con detalle de trabajadores (puede escoger el orden), solo los totales por centro de costos (puede escoger todos o solo algunos) o solo el total general.

Con el icono de la parte inferior que representa una impresora, puede configurar el tamaño, tipo y color de letras.

Los reporte son:

### **DE LA NOMINA EN PROCESO DE CALCULO**

1. **PRESTAMOS, CARGOS, CREDITOS Y SALDOS** imprime préstamos y ahorros (crédito original, saldo anterior, último abono de período y saldo actual). Permite escoger el concepto a imprimir o imprimirlos todos (botón derecho del mouse). para su análisis.

2. **CONCEPTOS NOMINALES CON DETALLE POR EMPLEADO** imprime de los conceptos pagados en la última nómina días u horas pagadas, e importe pagado y su parte exenta, gravable e integrable para el IMSS. Puede escoger imprimir uno (marcándolo) o todos los conceptos (con el botón derecho del mouse).

3. **INFORME PERIODICO DE TIEMPO EXTRA** igual al reporte anterior pero exclusivo para analizar el tiempo extra. Suelen solicitarlo los auditores externos.

4. **RESUMEN GRAVABLE, EXENTO E IMPUESTOS** imprime los trabajadores, el total general o por departamento con la información fiscal de la nómina pagada a saber: Días pagados, percepciones y deducciones gravables y exentas, ISR retenido o crédito al salario pagado, neto a pagar subsidio acreditable e importe integrable para el IMSS.

### **REPORTES DE NOMINAS CERRADAS (HISTORICO):**

5. **REPORTES MENSUALES** útil herramienta que informa de los conceptos nominales de pago, descuento y provisión en un rango de fechas, meses o números de nóminas procesadas. Puede seleccionar los trabajadores, departamentos o conceptos de los que desea la información y puede definir el formato del reporte en 5 opciones: reporte, póliza, tiempo extra, ausentismo, impuestos, y se pueden generar en archivos ASCII, DBF o EXCEL. Su ejecución no afecta la información de los archivos, es informativa. Requiere archivos de nóminas y/o meses cerrados, es decir haber ejecutado al menos una vez la función W y la A.

6. **IMPUESTO ESTATAL SOBRE NOMINA** auxiliar para el pago de los impuestos estatales. Incluye: base de cálculo, porcentaje e importe a pagar y una opción de Recalculo, en caso de modificación de la formula del concepto 216, por si se agregaron conceptos de pago nominal pero no habian sido incluidos en la formula.

7. **EDOS DE CUENTA DE PRESTAMOS** imprime préstamos y ahorros históricos (crédito original, saldo anterior, último abono de período y saldo actual). Permite escoger el concepto a imprimir o imprimirlos todos (botón derecho del mouse). para su análisis.

8. **REPORTES INFORMATIVOS INEGI.** Reporte auxiliar para aquellas empresas maquiladoras que exportan sus productos, en el se detalla información acerca de cuantos hombres y mujeres laboran en la empresa, cuantos son técnicos, administrativos, etc., etc.

### **¿ Cuándo debe ejecutarse?**

Opcional, pero se sugiere que al menos cada mes antes de ejecutar la FUNCION A CAMBIO DE MES para simplificar el llenado de sus anexos de ISR retenido, crédito al salario pagado e impuestos estatales sobre nóminas.

### **Tips.**

En caso de auditorias que requieran información de tiempo extra, comisiones, sueldos, etc. recupere en la EMPRESA 1 DE PRUEBAS y SIMULACIONES el último respaldo mensual que contiene toda la información del año y genere los reportes que le soliciten. .

### **¿ Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?**

Es opcional, puede generar los informes para sus anexos de la SHCP a mano sumando los totales de todas las nóminas del mes.

### **MARCO LEGAL que sustenta este proceso.**

Art. 6 límite para entrar los pagos CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

### **¿Cómo se ejecuta?**

Seleccione la nómina, el reporte y aparecerá una pantalla para que elija los períodos, conceptos y tipo de reporte a imprimir.

## FUNCION V Finiquitos Fuera de Nómina

Hay 2 vías para pagar el finiquito, en el recibo de nómina (FUNCION O) o con esta función en un recibo de finiquito (propio del sistema) después de haberle pagado la última nómina.

Los finiquitos pueden generarse una vez registrado el aviso de BAJA para el IMSS.

Todos los importes pagados en finiquitos procesados con ésta función, se incorporarán a los acumulados cuando cierre una nómina, pero si al terminar de procesar los finiquitos ejecuta, en la función R, el proceso de Recalculo de Pólizas y vuelve a imprimirla, tendrá en ella contemplados los pagos nominales y los derivados de finiquitos.

La primer pantalla de esta función, solicita un rango de fechas y presentará solo los trabajadores que en tal período ocurrieron para facilitar la elección de finiquitos a elaborar.

Otra diferencia de ésta función respecto a la FUNCION O FINIQUITOS VIA NOMINA, radica en que ofrece la oportunidad de incorporar al finiquito los AJUSTES POR IMPORTES YA PAGADOS (ausentismo no registrado en la última nómina pagada) Y EL PAGO DE PRESTACIONES EN TABLAS como vacaciones, prima vacacional, etc.

La liquidación de saldos de ahorro y préstamo y todos los productos de finiquitos, son idénticos a los de la FUNCION O, se separó ésta función para apoyo y simplificación de la secuencia de operación y además para poder efectuar finiquitos de periodos anteriores al de proceso, muy útil para el pago a trabajadores que demandaron a la empresa ante las autoridades y cuyo proceso se tardo semanas o meses después de la fecha de baja.

### ¿ Cuándo debe ejecutarse?

Siempre que ocurra un finiquito.

### Tips.

Si desea estimar el pago de un finiquito, puede hacerlo en la carpeta de simuladores ISR de la FUNCION K.- UTILERIAS sin necesidad de hacer del aviso de baja.

### ¿ Que pasa si no se ejecuta esta función o se hace erróneamente?

Todos los que no registre en el año, disminuirán sus conceptos de pagos, descuentos, créditos al salario e ISR cuando haga sus informativas de la SHCP

### MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 113, 114 LISR, 142 RISR, 46 al 52 y 162 LFT

### ¿Cómo se ejecuta?

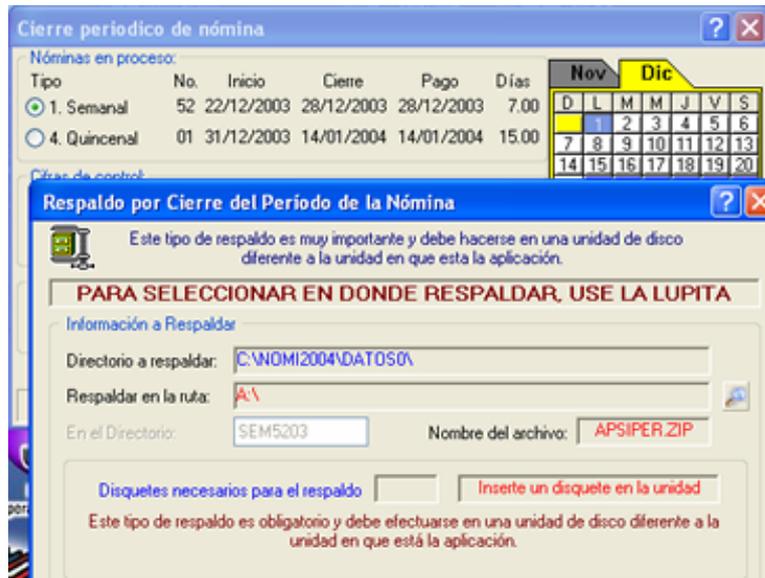
Marque el rango de fechas para seleccionar las bajas de tal período y con el MOUSE al trabajador y las prestaciones que en el finiquito le desea pagar, si ya le anticipó vacaciones, marque con el mouse que se haga el ajuste y luego seleccione CALCULAR.

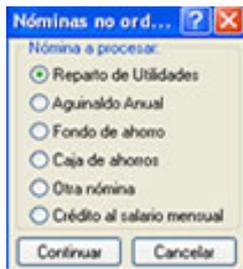
Los cálculos se muestran por pantalla y tiene opción de modificarlos, agregar saldos y en los finiquitos fuera de nómina (FUNCION V) puede agregar conceptos y los sueldos pendientes de pagar.

Si modifica los resultados del finiquito, no olvide recalcular el ISR y lo mismo cuando agrega pagos como por ejemplo COMISIONES pendientes de pago.

En los marcos inferiores agregue las observaciones y/o causas de baja que desea aparezcan en el finiquito.

Finalmente seleccione GRABAR, si no lo hace deberá repetir el proceso de finiquito.





**PROCEDIMIENTO PARA CALCULAR IMPUESTO EN LOS TERMINOS DEL ART. 142 DEL REGLAMENTO PARA AGUINALDO, PTU, ETC.**

1.- La remuneración gravable (aguinaldo - 30 días del sal. Mínimo regional) se divide entre 365 y se multiplica por 30.4

**PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO**

**ESPACIO PARA UN EJEMPLO**

ag. gravable = aguinaldo - 29.70 x 30 = 5,891.00 - 891.00 = 5,000.00

Ag. promedio mensual = aguinaldo / 365 x 30.4  
 = 5000.00 / 365 x 30.4 = 416.43

2.- A la cantidad resultante, se le adicionará el ingreso ordinario mensual y se le aplicará el cálculo del ISR de acuerdo al art. 80

Ingreso base de cálculo = aguin. prom. mensual + sueldo mensual  
 = 416.43 + 200 X 30.4 = 6,496.43

ISR ART. 113, 114 y 115 (de 6,496.43, con factor subs. 1.00 y tabla 2º trimestre)  
 = \$ 351.62

NOTA: si el ISR calculado resulta negativo, intérpretese que el ISR es igual a 0 y el aguinaldo saldrá sin impuesto (no hay crédito al salario por el aguinaldo.)

3.- El ISR que se obtenga, se disminuirá del ISR al ingreso mensual

ISR DEL SUELDO NORMAL MENSUAL = \$ 292.68

NOTA: si el ISR calculado resulta negativo, también intérpretese que el ISR es igual a 0

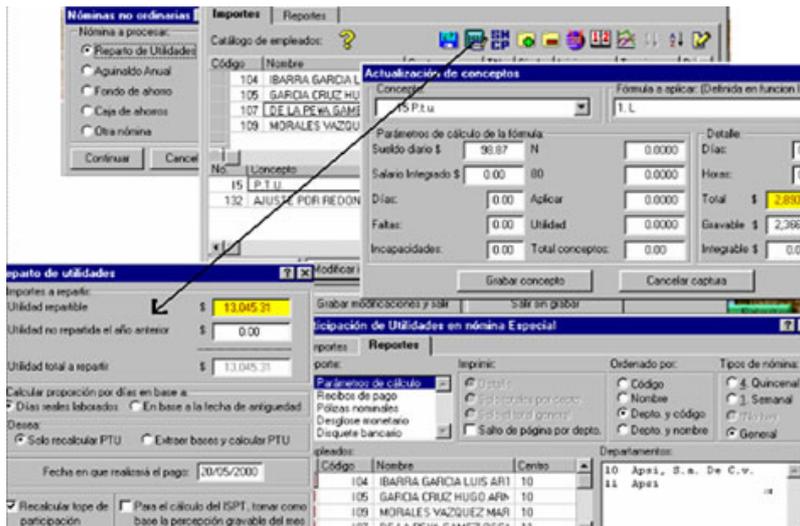
ISR DISMINUIDO = 351.62 - 292.68 = 58.94

4.- El ISR a retener será el que resulte de aplicar, a la remuneración sin deducción alguna la siguiente tasa:

TASA = ( 58.94 / 416.43 ) x 100 = 0.1415 x 100 = 14.15%

ISR DEL AGUINALDO = 5,000.00 x 14.15 % = 707.00

**Reparto de utilidades PTU**



Este proceso requiere la existencia del archivo IMSS100.OLD que se genera cuando se ejecuta la opción DEPURACION DE ACUMULADOS ANUALES de la FUNCION Z (cierre anual)

## Aguinaldo anual

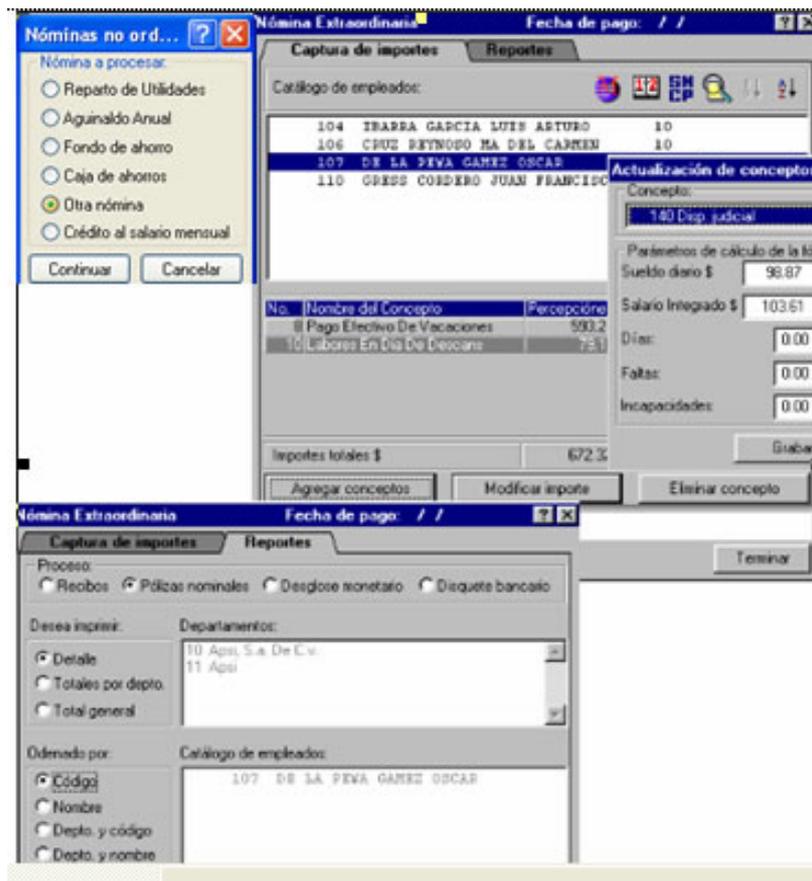


### PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE AGUINALDO

SECUENCIA DE ACCIONES PARA GENERAR LA NOMINA DE AGUINALDOS de todas sus nóminas.

RESTRICCIÓN: No permite hacer el aguinaldo de la nómina semanal y luego de la nómina quincenal o catorcenal

1. Asegúrese que están bien definidos los conceptos que influyen en el importe a pagar de aguinaldo, pe: que las faltas o incapacidades de enfermedad general lo disminuyan y que el pago de comisiones lo aumenten.
2. Asegúrese que estén correctos los días a pagar en las TABLAS DE INTEGRACION (función I opción I) para cada una de las clases definidas.
3. El primer paso es seleccionar de la Funcion X el “Aguinaldo Anual” y de ahí, el icono de la calculadora
4. Especifique modo de cálculo del aguinaldo: Por fecha de antigüedad o días laborados en el año (elija por días laborados solamente si esta completamente seguro de que sus días acumulados están correctos).
5. Registre la fecha de pago. Es muy importante que sepa que el importe del aguinaldo será automáticamente acumulado al cerrar cualquier nómina (semanal o quincenal) entre cuyas FECHAS DE INICIO y CIERRE esté comprendida la fecha de pago del aguinaldo por Usted registrada, de tal forma que si son pruebas, registre una fecha bastante lejana por ejemplo 30 de Diciembre.
6. Seleccione “Iniciar Calculo” y al terminar aparecerán todos los empleados con su aguinaldo calculado.
7. Seleccione trabajadores con el MOUSE. Consulte y verifique que el importe corresponda al esperado.
8. En la nómina de aguinaldo podrá incluir conceptos adicionales de pago o descuento, por ejemplo el de pensión alimenticia, al aguinaldo, estos conceptos deberán estar definidos en FUNCION I.
9. Si incluye conceptos adicionales, puede hacer captura masiva, cambiar la fecha de pago, y recalcular (click en la calculadora) el aguinaldo para tales trabajadores.  
 · NOTA: El impuesto a conceptos de pago agregados, se calculará utilizando la opción de cálculo que se encuentra en el icono de la SHCP, indicando el tipo de cálculo a aplicar y los días, si se requieren.
10. Una vez calculados los importes de aguinaldo y agregados los conceptos de pago o descuento podrá modificar los resultados con tan solo marcarlos con el MOUSE.. Por ejemplo; puede incrementar o disminuir días o sueldo base a considerar en el cálculo e incluso el resultado del aguinaldo. Es muy importante que si realiza estos cambios los grabe, antes de salir de este proceso, seleccionando el BOTON –GRABAR MODIFICACIONES Y SALIR. Pero si después de hacer cambios hace click en la calculadora y selecciona Iniciar Calculo, se restaura el cálculo anterior y perderá los cambios realizados y conceptos agregados.
11. También podrá eliminar empleados, si lo desea, de la nómina de aguinaldo y reactivarlos por ejemplo para ver el costo de la nómina sin los funcionarios.
12. Genere los reportes de aguinaldo, el desglose de moneda, las pólizas y el disquete bancario.
13. FELICIDADES YA LA HIZO!!



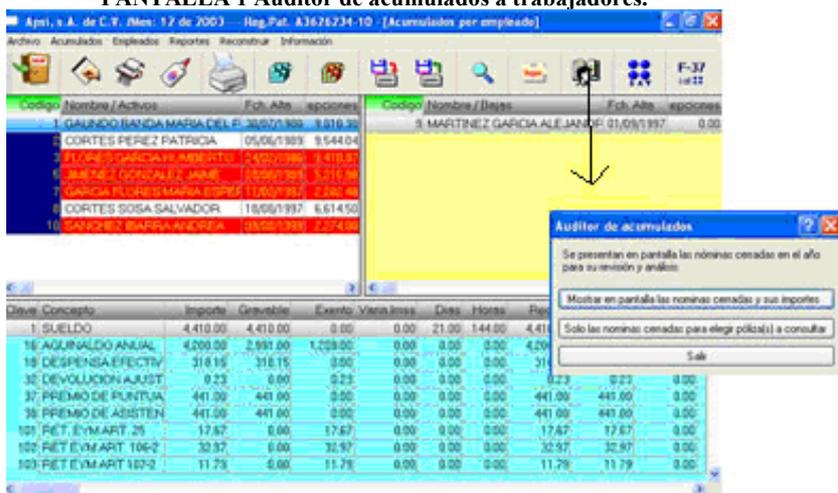
Los marcos inferiores son informativos para su comparación visual (os conceptos y sus importes deberían ser iguales), ofrecen el de la izquierda (en amarillo) el gran total de importes que en el archivo de trabajadores están registrados y el de la derecha (en azul), el resultado de sumar los importes de cada uno de los conceptos que existen en todas las nóminas cerradas.

Puede imprimir la información de cada marco, seleccionando un dato de éste y luego el icono IMPRESORA

Bastará seleccionar la nomina cerrada para editar, modificar, borrar o corregir conceptos ahí registrados a los trabajadores (icono EDITAR). Puede borrarla, si la viera duplicada (icono documento tachado) o incluir alguna que no aparezca pero de la cual, se conserva el respaldo en disquete (icono DISQUETE).

Invariablemente después de una sesión de modificar agregar o borrar importes y borrar o incluir nóminas cerradas, tendrá que ejecutar la reconstrucción de acumulados (cubo azul) y posteriormente la opción de ACTUALIZAR (2º icono de la parte superior izquierda). El icono RECONSTRUIR borra los acumulados de los trabajadores para sustituirlos por los que resulten de sumar los de las NOMINAS CERRADAS y el icono ACTUALIZAR hará que los importes de los 2 marcos inferiores sean iguales. El último ICONO activa la pantalla 1.

**PANTALLA 1 Auditor de acumulados a trabajadores.**



**REPORTES, POLIZA DE ACUMULADOS, BASES DE CALCULO PARA PTU**

Icono	¿Para que sirve?	¿Cuándo ejecutarlo?
Una puerta roja	Salir de la FUNCIÓN Y	
Un documento	Para incluir conceptos faltantes en los acumulados	Proceso de carga inicial
Documento y cruz	Para eliminar conceptos capturados erróneamente	Corrección de acumulados
Documento y lupa	Para modificar los importes de un concepto registrado	Corrección de acumulados
Impresora	Puede imprimir múltiples reportes	En la revisión de los acumulados, para compararlos con los registrados en contabilidad. Imprime de los trabajadores Sus percepciones totales gravables y exentas, y desglosadas por concepto, las pólizas de todas las nóminas cerradas y las bases de cálculo del PTU.

**Un auditor y un libro**

Accesar el auditor de acumulados presenta en pantalla todas las nóminas cerradas en el año y es opcional que presente los importes nominales de cada una de ellas en razón del tiempo que toma desempacarlas y sumar todos sus importes.

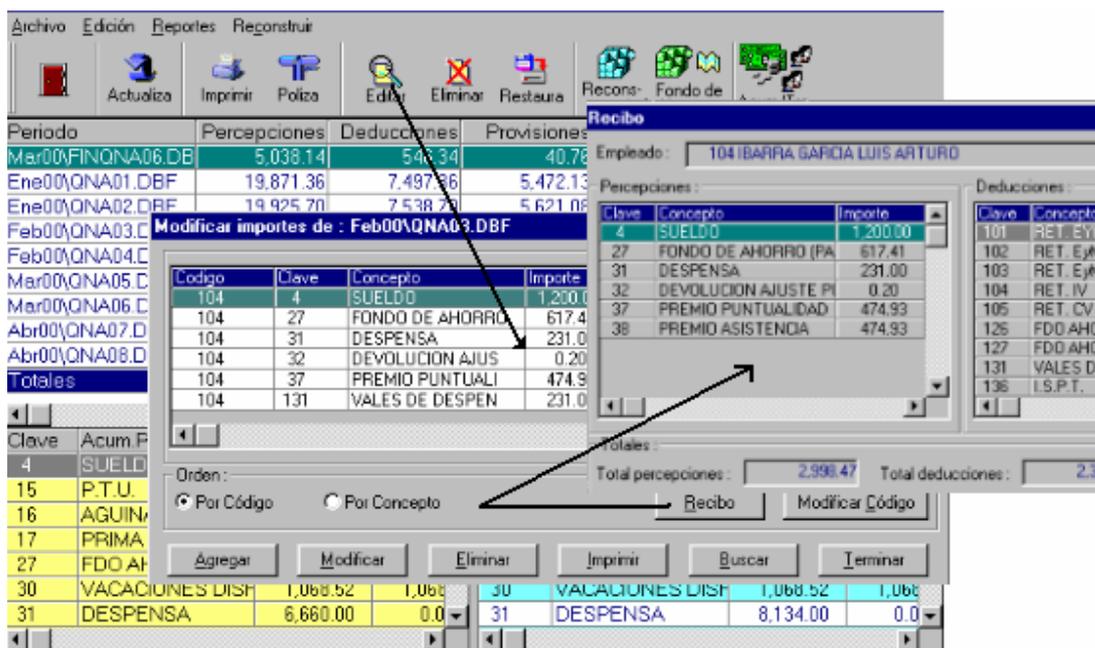
Con el 2º. Botón, puede optar por presentarlas sin importes para que después con el ICONO POLIZA solo se desempaquen para su análisis y corrección las que se elijan.

Cuando desee comparar las pólizas contabilizadas con las registrados en los acumulados de las nóminas cerradas.

Deberían ser iguales, si no, puede corregir importes a nivel de empleado, de quien presenta el recibo pagado.

Es utilísima para acumular pólizas de múltiples nominas cerradas, por ejemplo todas las del mes y en una sola hoja ver totales mensuales de ISR, crédito al salario, faltas, etc.

**PANTALLA 2 Auditor de nóminas cerradas y sus pólizas**



**¿Para que sirve?**

**¿Cuándo ejecutarlo?**

Flecha y Actualiza  
Impresora e imprimir  
Póliza

Revisa y actualiza la información de los 3 cuadros  
Imprimir la información del cuadro seleccionado  
Imprime en el formato de póliza el

Después de reconstruir o corregir información de algún período  
Revisión contra la información registrada en contabilidad.  
Cuando desee compararla con la póliza

procesar y tiene las opciones:  
Iniciar, el proceso de  
reconstrucción y  
Salir, sin reconstruir  
Acum./Tra Sirve para regresar a la pantalla de  
acumulados por empleados.  
(Función -Y-)

el 1er. icono que a la izquierda aparece cuando selecciona ésta carpeta. Ahí debe indicar como debe calcularse el sueldo mensual de sus trabajadores en base al sueldo diario multiplicado por 30, 30.4 o 30.42 días para imprimir el importe correcto en la FORMA 37.

Depurar archivos anuales, respaldo anual de la información y archivo para el PTU

Este proceso debe realizarse al cerrar la última nómina del año. Libera espacio en disco, restaura los acumulados excepto los de prestamos, fondo de ahorro y caja de ahorro, genera un respaldo (ANUALnn) de todos los subdirectorios que contienen la información nominal de año para efectos de cierre y ajuste de impuestos y genera el archivo base del cálculo de PTU o reparto de utilidades que contiene de cada trabajador sus percepciones anuales y días laborados.

Para asegurarse que el respaldo anual fue correctamente grabado, recupérela en la empresa 1 de PRUEBAS y podrá posteriormente por ejemplo, en Febrero y Marzo generar sus informativas anuales si no las procesó en Diciembre. Además le será de mucha utilidad en caso de reprocesos o auditorías..

Enlaces a la SHCP

Archivo para el DIMM

### **Aplicar las diferencias de impuesto del ajuste anual previo con la última nómina.**

Le permite sin necesidad de capturarlas como pagos y descuentos las diferencias derivadas del ajuste anual, para aplicarlas en la última nómina del año, basta seleccionar al empleado de la lista que esta opción ofrece. Si lo desea puede incluso modificar el importe a aplicar.

### **Factor de subsidio probable aplicable para el año siguiente**

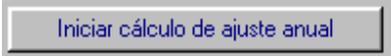
Su contador deberá determinarlo.

El gasto nominal tiene la mayoría de los elementos para determinar el FACTOR DE SUBSIDIO que juega importante papel en el cálculo de impuestos al trabajador, sin embargo pueden existir otros elementos de previsión social que deberán considerarse; por ejemplo seguros médicos, aportaciones a fondos de jubilación, fiesta de fin de año, etc. y que no aparecen en nómina.

Esta función brinda un apoyo para determinarlo en base a una definición de los gastos que su empresa considera que son de previsión social y que se definen en la FUNCION I

Además para conocer un poco de los criterios utilizados en la determinación del FACTOR DE SUBSIDIO, el manual incluye información al respecto en el APENDICE A.

## **FORMA 37 Y REGLAS PARA EL AJUSTE ANUAL**

	<p>las percepciones de las nóminas cerradas, si alguna está activa, no será contabilizada. A menos que se le indique en la opción de nominas activas para el calculo del ajuste anual previo.</p>	<p>acreditable se obtiene dividiendo los pagos gravados entre total de erogaciones sin cálculos adicionales, para 2004 (por ejemplo), se obtiene restando a la unidad la diferencia entre uno, menos la proporción multiplicada por dos. Usted no efectuará este cálculo pues es uno de los procedimientos internos del sistema, pero si debe verificar que el factor de subsidio actual capturado en la definición de sus Tablas de Impuestos corresponda a la proporción total.</p> <p>Art. 116-LISR último párrafo  <b>TRABAJADORES QUE PRESENTARAN SU DECLARACION ANUAL Y DE LOS QUE LABORARON CON MAS DE UN EMPLEADOR.</b>                  Prepare una relación de los trabajadores que le hayan informado por escrito que presentarán su declaración anual, ya que a estos no se las calculará el ajuste anual de impuestos. Art. 117-IIIb y IIIe LISR                  Si contrato empleados que durante el año ya habían laborado con otro Patrón, no olvide que en estos casos, debió haber solicitado y obtenido, vía trabajador, la constancia de percepciones y retenciones del patrón anterior, actualizado sus importe acumulados, impuestos e importes de subsidio acreditable y no acreditable para la correcta determinación del factor de subsidio promedio (Forma 37 Art. 118- IV LISR).                  Ya con la relación anterior, seleccione el siguiente icono para definir las condicionantes de cálculo.</p>
<p><b>BOTON</b>                  Iniciar el cálculo de ajuste anual                  Y 1er. CARPETA</p>	<p>Sirve para listar los ajustes de impuestos que deben aplicarse a los trabajadores en los términos de la Ley.</p>	<p>Seleccione la opción: </p> <p>Esta opción efectuará el cálculo del impuesto anual de sus trabajadores y determinará la existencia de impuestos a cargo o saldos a favor (artículo 116 LISR)                  Este proceso activa el uso de la 1er CARPETA que ofrece los siguientes reportes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AJUSTE ANUAL DE IMPUESTOS para hacer la revisión y análisis respectivo. Si como resultado de este cálculo se obtiene un impuesto a cargo, éste deberá retenerse en el mes de diciembre y enterarse en febrero del año siguiente.</li> <li>• ANEXO 09 REMUNERACION POR NIVEL DE SALARIO Para informar de los trabajadores por rangos de salarios mínimos y clasificación de los ingresos. (SOLO PERSONAS FISICAS CON ACT EMP.)</li> <li>• RELACION DE AJUSTES ANUALES DE IMPUESTOS Si resultase un saldo a favor, éste deberá compensarse contra la retención del mes de diciembre y si quedara un remanente del mismo, contra las retenciones del año siguiente. Artículo 116-III párrafo segundo.</li> </ul>

### La informativa de SUELDOS Y SALARIOS

La informativa de SUELDOS Y SALARIOS consiste en el informe que genera NominaTiss-Sar en un archivo BATCH que será leído por un programa que la SHCP proporciona a los patrones. Primero le llamaban formulario 90, luego DEM y después DIMM, y cada año el SAT define nuevas reglas y estructura de archivos y nombre del programa.

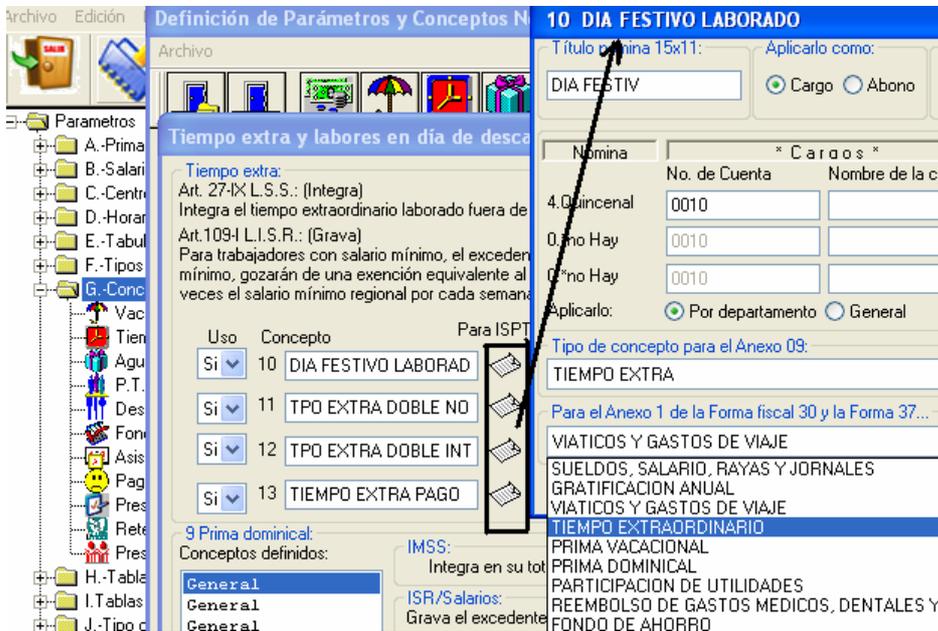
En APSI, estamos pendiente de los cambios para poner en la página web la actualización en función de las instrucciones al respecto.

En forma general, consiste en un informe anual de todos los conceptos de percepciones, algunos de descuentos como el ISR y otros datos que forman parte del calculo de ISR como el factor de subsidio, el subsidio acreditable, el crédito al salario calculado de las tablas, de todos los trabajadores, etc

En materia de percepciones, se incluye la parte gravable y exenta de todas y cada una de ellas. Tiene por objeto auditar el cálculo del impuesto y de confrontarlo contra lo enterado a la SHCP

Evidentemente el número de concepto definido en NOMINATISS-SAR, no es el mismo que solicita el SAT y por eso se ofrecen 2 vías para indicar al sistema como asociar o correlacionar ambos.

Uno se ofrece en la función I opción G como se muestra, donde cada concepto definido, por ejemplo el 10, 11, 12 y 13 de NOMINATISS-SAR, se correlacionan con el 4 del SAT “Tiempo extraordinario” con tan solo seleccionar el icono que representa el papelito u hoja contable que se encuadra en la figura.



Otro se ofrece en la función Y seleccionando el icono SAT como se muestra, donde cada concepto definido, por ejemplo el 13 de NOMINATISS-SAR, se correlacionan con el 4 del SAT “Tiempo extraordinario” y con tan solo un doble click de su Mouse queda registrado en el campo que se enmarca en la figura, al ubicarnos en este campo, se activa el botón “Grabar”, déle un click con el mouse para que finalmente se efectue la correlación.

### **FUNCION F7 Información de la red**

Detecta a los usuarios en la red y otorga privilegios y permisos de acceso.



### **Utilerías del MENU DE EMPRESAS**

Esta función ofrece las siguientes opciones:

**Accesar con o sin clave** Doble click en el icono que representa un candado. VERDE es para acceso directo y ROJO pedirá la clave de acceso que se le otorgó al contratar la licencia de uso AAAANNNN 4 letras y 4 números

**Impresión de resumen de empresa** Imprime la información del MENU y los datos que ahí aparecen de ausentismo y avisos IMSS.

<b>Corregir datos de la empresa</b>	Se utiliza cuando la empresa cambia de dirección o razón social. Al digitar los nuevos datos, requerirá una nueva clave de acceso o licencia que antes debe solicitar a APSI, S.A. DE C.V. Es usual cuando existe sustitución patronal ante el IMSS.
-------------------------------------	--

**Agregar una empresa nueva** Si desea instalar la nómina para un nuevo registro patronal, deberá solicitar una nueva licencia de uso y seleccionar AGREGAR UNA EMPRESA NUEVA

**Control de usuarios** Es una opción que permite definir por clave, quien tiene acceso a cada función, por ejemplo los capturistas a la FUNCION D y solo podrán registrar avisos IMSS y el contador a la FUNCION I etc. Requiere una clave de acceso y por ser confidencial se da y capacita en su uso al implementar el sistema.

**Configurar red** Para trabajar en red se requiere definir con que letra, de drive, ve cada maquina a la que tiene instalado el sistema, por ejemplo: E, F, N, etc. y debe definirlo en esta opción.

### **APSIGUIA para aprender la ley de Seguro Social, SAR e INFONAVIT**

Ley del Seguro Social, INFONAVIT, SAR y lo relativo a Recursos Humanos de las leyes de ISR y Federal del Trabajo. Calculadora IMSS y diapositivas.

Que se efectúe en territorio nacional.

Que beneficien a trabajadores del contribuyente, cónyuge o concubina, ascendientes o descendientes con dependencia económica, menores de edad que vivan en su domicilio también con dependencia económica.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PLANES DE PENSIONES/JUBILACIONES. ART 30 RISR**

Se otorgan en forma de rentas vitalicias adicionales a las del I.M.S.S.

Si se contratan seguros o fideicomisos, sólo que no se entreguen anticipos sobre la pensión, ni se entreguen a trabajadores las reservas

La renta vitalicia podrá variarse en cuanto a forma de pago siempre que no sea mayor que el valor actuarial de la pensión.

Si se trata de trabajadores de confianza, se considera el promedio de las percepciones de los últimos doce meses mínimo.

Tratándose de sustitución laboral, se considera el tiempo de servicios en otras empresas.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PLANES DE FONDOS DE AHORRO (ART42 RISR)**

Las aportaciones que efectúen los contribuyentes a fondos de ahorro, en los términos de la fracción XII del artículo 31 LISR, serán deducibles cuando se ajusten a los plazos y requisitos siguientes:

I.-Que el plan establezca que el trabajador pueda retirar las aportaciones de que se trata, únicamente al término de la relación de trabajo o una vez por año.

II.-Que el fondo se destine a otorgar préstamos a los trabajadores participantes y el remanente se invierta en valores a cargo del Gobierno Federal inscritos en el Registro Nacional de Valores, así como en títulos valor que se coloquen entre el gran público inversionista o en valores de renta fija que el SAT determine.

III.-Que en el caso de préstamos otorgados a trabajadores que tengan como garantía las aportaciones al fondo, dichos préstamos no excedan del monto que el trabajador tenga en el fondo, siempre que dichos préstamos se otorgados una vez al año. Cuando se otorgue más de un préstamo al año, las aportaciones que se efectúen al fondo de ahorro serán deducibles, siempre que el último préstamo que se hubiera otorgado al mismo trabajador se haya pagado en su totalidad y siempre que haya transcurrido como mínimo seis meses desde que se cubrió la totalidad de dicho préstamo.

#### **LIMITACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE PREVISIÓN SOCIAL Art. 31-XII LISR último párrafo.**

Prestaciones sujetas a limitación

Subsidios por incapacidad

Becas educacionales

Guarderías

Actividades Culturales y Deportivas

Vales de despensa

Otras de naturaleza análoga

Requisito General Que se concedan de manera general de acuerdo con las leyes o por contratos de trabajo.

Retenciones Provisionales mensuales

Cuando se efectúan pagos por prestaciones de previsión social de las mencionadas en el artículo 109-VI LISR, sólo se efectuará retención cuando se den simultáneamente los siguientes supuestos, según penúltimo párrafo de este artículo:

Que sus ingresos mensuales sean superiores a una cantidad equivalente a siete veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevado al mes:

**Límite mensual de exención: 7 x salario mínimo diario del DF x 30.4 días**

Ejemplo 7 SMG x \$35.10 x 30.4 días = \$ 7,469.28

Que sus ingresos por los conceptos señalados en la fracción VI del artículo 77, sean superiores al salario mínimo del área geográfica del contribuyente, elevado al mes:

Salario Mínimo Mensual : \$35.10 x 30.4 días = \$ 1,067.04

#### **Ejemplo I:**

Ingreso mensual = \$ 5,000.00

Prestaciones Art 77-VI = \$ 800.00

No se debe efectuar retención de impuestos, debido a que el sueldo no es superior a \$ 7,469.28 (7 salarios mínimos mensuales) y la prestación no excede de \$ 1,067.04 (1 salario mínimo mensual)

#### **Ejemplo II:**

Ingreso mensual = \$ 8,200.00

Prestaciones Art 77-VI = \$ 800.00

No se debe efectuar retención de impuestos, debido a que no se presentan en forma simultánea los dos supuestos, únicamente se dió el primero de ellos, ingreso mensual superior a \$ 7,469.28 (7 salarios mínimos).

#### **Ejemplo III:**

Ingreso mensual = \$ 6,800.00

Prestaciones Art 77-VI = \$ 1,250.00

No se debe efectuar retención de impuestos, debido a que no se presentan en forma simultánea los dos supuestos, únicamente se dió el segundo de ellos, prestaciones mayores a : \$ 1,067.04 (1 salario mínimo).

C A S O	SUELDO MAS	PRESTACION		PRESTACIÓN	PRESTACIÓN
NUM.	OTRAS PREST	PREV SOCIAL	T O T A L	PS EXENTA	PS GRAVABLE
4	88,604.00	12,128.00	100,732.00	12,128.00	0

IMPORTE EXENTO: el mayor de:

7 veces sal. mínimo anual - Ingresos anuales = 89,680.50 – 88,604.00 = 1,076.50

Un salario mínimo anual = 35.10 x 365 días = 12,811.50

Por lo tanto, en este caso, la cantidad mayor corresponde al salario mínimo anual.

Como el importe anual de las prestaciones de previsión social es menor al importe exento, entonces, el importe exento = 12,128.00 y no existe importe gravable.

C A S O	SUELDO MAS	PRESTACION		PRESTACIÓN	PRESTACIÓN
NUM.	OTRAS PREST	PREV SOCIAL	T O T A L	PS EXENTA	PS GRAVABLE
5	77,200.00	14,784.00	91,984.00	13,480.50	1,303.50

IMPORTE EXENTO: La cantidad que sumada a los demás ingresos por la prestación de servicios personales subordinados dé como resultado un importe de siete veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente, elevado al año.

Ingresos por la Prest de Servs + Importe Exento = 7 veces SMR

Importe Exento = 89,680.50 - 76,200.00 = 13,480.50

13,480.50 es mayor a 1 SMR anual (12,811.50), por lo tanto el importe a exentar será el de \$ 13,480.50

Importe Gravable = 14,784.00 - 13,480.50 = 1,303.50

C A S O	SUELDO MAS	PRESTACION		PRESTACIÓN	PRESTACIÓN
NUM.	OTRAS PREST	PREV SOCIAL	T O T A L	PS EXENTA	PS GRAVABLE
6	98,704.00	18,816.00	107,520.00	12,811.50	6,004.50

Cuando los ingresos por la prestación de servicios personales subordinados excedan de siete veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente, elevado al año, y obtenga además ingresos de los señalados en la fracción VI del artículo 109 de la Ley, se considerarán ingresos de previsión social no sujetos al pago del impuesto hasta un salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevada al año.

#### ART. 30 RLISR DEDUCCIONES DE LA PENSIONES O JUBILACIONES

Las pensiones o jubilaciones que podrán deducirse en los términos de la fracción VII del artículo 29 de la Ley, serán aquellas que se otorguen en forma de rentas vitalicias adicionales a las del Instituto Mexicano del Seguro Social, pudiéndose pactar rentas garantizadas siempre que no se otorguen anticipos sobre la pensión ni se entreguen al trabajador las reservas constituidas por la empresa. Sin embargo, cuando los trabajadores manifiesten expresamente su conformidad, la renta vitalicia podrá convertirse en cualquier forma opcional de pago establecida en el plan, siempre que no exceda del valor actuarial de la misma.

Tratándose de empleados de confianza el monto de la pensión o jubilación se calculará con base en el promedio de las percepciones obtenidas en los últimos doce meses como mínimo.

Cuando se hubiera transferido el valor actuarial correspondiente al fondo de pensiones del trabajador se computará el tiempo de servicio en otras empresas.

#### ART 43 RISR OTROS REQUISITOS DE LA PREVISION SOCIAL

Los gastos que se hagan por concepto de previsión social, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 31 fracción XII de la Ley, deberán cumplir los siguientes requisitos:

I.- Que se efectúen en territorio nacional, excepto los relacionados con aquellos trabajadores que presten sus servicios en el extranjero, los cuales deberán estar relacionados con la obtención de los ingresos del contribuyente.

II.- Que se efectúen en relación con trabajadores del contribuyente y, en su caso, con el cónyuge o la persona con quien viva en concubinato o con los ascendientes o descendientes cuando dependan económicamente del trabajador, incluso cuando tengan parentesco civil, así como los menores de edad que satisfaciendo el requisito de dependencia económica vivan en el mismo domicilio del trabajador. En el caso de prestaciones por fallecimiento no será necesaria la dependencia económica.

porque bastará revisar que los salarios base de amortización estén bien calculados no así la aportación patronal del 5 % sobre el salario base de cotización que puede tener muchas más variaciones.

Para efectos de auditoría su sistema de nómina, deberá guardar los datos de las amortizaciones bimestrales, las retenciones en nómina y las aportaciones patronales del 5 % directo al crédito.

Amortizaciones días (trabajados en el Salario base de amortización  
= bimestre - faltas - incapac.) (y solo pueden ser 6)

7.- Capacite a la persona que acude a las subdelegaciones a realizar trámites, para que éstos se realicen en tiempo, si cuenta con mensajero evalúe la posibilidad de modificar sus rutas y darle prioridad a los trámites ante el IMSS y cualquier anomalía que se le reporte vía telefónica para subsanarla de inmediato.

#### **Acciones PATRONALES :**

##### **Si no ha sido notificado**

#### **Transcripción del ACUERDO DEL CONSEJO TÉCNICO 397/97 del 20 de Agosto de 1997**

“Este Consejo Técnico, con fundamento en los artículos 246, fracción XI de la ley del Seguro Social, vigente a partir del 1o. de julio de 1997 y 5 del Reglamento para la Imposición de Multas por Infracción a las Disposiciones de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, acuerda:

I.- Tomando en consideración lo previsto por el artículo 5 del Reglamento para la Imposición de Multas por Infracción a las Disposiciones de la ley del Seguro Social y sus Reglamentos en todo aquello que no se oponga a la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos en todo aquello que no se oponga a la Ley del Seguro Social y al Reglamento mencionado, se aplicarán supletoriamente en lo no previsto en los mismos, la Ley Federal del Trabajo, el Código Fiscal de la federación o el Derecho Común;

II.- En razón de lo anterior y con fundamento en el Código Fiscal de la Federación de aplicación supletoria al reglamento citado, no se impondrán multas cuando se cumplan en forma espontánea las obligaciones fiscales, fuera de los plazos señalados por las disposiciones fiscales, o cuando se haya incurrido en infracción a causa de fuerza mayor o de caso fortuito. Se considerará que el cumplimiento no es espontáneo, en los términos que señala el artículo 73 del Código Fiscal de la Federación; y

III.- Por lo que respecta a la infracción señalada en el artículo 6, fracción XV del Reglamento para la Imposición de Multas por Infracción a las Disposiciones de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, ésta no será aplicada en los casos en que el patrón demuestre a satisfacción del Instituto que incurrió en la comisión de dicha infracción por causas imputables al mismo Instituto”

#### **FORMATO PARA EVITAR LA MULTA**

C. Delegado o Sub delegado

\_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal del Patrón \_\_\_\_\_ con registro patronal No. \_\_\_\_\_ personalidad que acredito con \_\_\_\_\_ ante usted comparezco y digo:

Que con fecha \_\_\_\_\_, acudí ente los servicios de Afiliación Vigencia de Derechos, a presentar \_\_\_\_\_ - avisos de afiliación, los cuales de conformidad con el artículo 15, fracción I, de la Ley del Seguro Social, resultan extemporáneos.

Por lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no ha mediado ninguna orden de visita, requerimiento o cualquier otra gestión notificada por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social para tal efecto, por lo que con fundamento en el art. 73 del Código Fiscal de la Federación vigente, solicito la no aplicación de las multas por considerar que me encuentro en el supuesto de espontaneidad que establece el propio Código Tributario y que en caso de que existiera alguna orden de visita, requerimiento o cualquier otra gestión por parte de ese Instituto, respecto de ejercicios fiscales anteriores a la fecha de presentación de los avisos afiliatorios extemporáneos, mi representada se hará acreedora (me haré acreedor) a las sanciones que correspondan.

Atentamente

Nombre y firma del Patrón, o, Nombre y firma del Representante Legal

Si ya ha sido notificado Ajustese al siguiente es el **procedimiento a seguir:**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
CONSEJO CONSULTIVO  
DELEGACION (LA QUE CORRESPONDA)

FECHA: \_\_\_\_\_

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ con registro patronal \_\_\_\_\_ personalidad que acredito con \_\_\_\_\_ señalo como domicilio para oír y recibir notificaciones \_\_\_\_\_ ante usted comparezco y expongo:

Que en base al artículo 294 de la ley del seguro social y artículo 14 del reglamento para la imposición de multas, interpongo el presente recurso de inconformidad, en virtud de que fueron violados mis derechos en los siguientes hechos:

1.- No haber sido notificado conforme a derecho como lo establece el artículo 137 del código fiscal de la federación.

2.- Fincarme una multa por \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) no. de multa \_\_\_\_\_ a causa de \_\_\_\_\_ cuando la presentación se realizo espontanea, por lo que no procede en base al artículo 73 del código fiscal de la federación y del acuerdo 397/97 del h. consejo técnico, que a la letra dice: (transcribir el acuerdo)

Por lo anterior, tengo a bien solicitarle:

me suspenda el procedimiento administrativo de ejecución me tenga por presentado en tiempo y forma el presente recurso de inconformidad. me reciba las pruebas que adjunto me tenga por acreditada mi personalidad en base a la copia de que adjunto. me sea cancelada la multa no \_\_\_\_\_ con un importe de \$ \_\_\_\_\_ en caso de que mi escrito tenga la presunción legal solicito que todo favorezca a mis intereses.

Sin mas por el momento quedo a sus ordenes

firma del representante legal

con copias de: Aviso presentado, requerimiento de multa, acreditamiento de personalidad

En ambos casos, genere los reportes, desglose, disco, etc.		
<p><b>OTROS REPORTES NOMINALES Y MENSUALES</b>                  En cualquier momento, puede obtener el reporte de saldos, prestamos, ahorros y verifique que tienen descuento = 0.00 solo los incapacitados.                  Cada fin de mes y antes del CAMBIO DE MES (Función A), imprima los reportes de Impuesto (ISR e ISCAS) y estatal sobre nómina para la declaración mensual <b>JUSTO CUANDO LA FECHA DE PAGO DE TODAS SUS NOMINAS SEA DEL SIGUIENTE MES.</b></p>	U	
<p><b>CÁLCULO DE FINIQUITOS FUERA DE NÓMINA</b>                  Los conceptos del finiquito aparecerán en el recibo del finiquito. Incluir saldos de ahorro y prestamos, salvo FONACOT.                  NOTA: Si tienen tipo de nómina "0" (paga al IMSS pero no la nómina), no se generan finiquitos ni se incluyen en la relación de pendientes de Finiquito.</p>	W	
<p><b>CIERRE DE NÓMINA.</b> Prepare un disquete para el respaldo obligatorio                  Inicializa archivos y actualiza acumulados y saldos en archivos históricos. Se imprimen 4 hojas con las cifras de control de importes acumulados                  Acumulados de todas las nóminas hasta antes de iniciar ésta nómina                  Importes por concepto de ésta nómina, que incrementarán acumulados                  Acumulados de todas las nóminas incluida ésta nómina.                  Acumulados de todas las nóminas más finiquitos <u>fuera de nómina</u> de la Función V si los hubo</p>		

**BITÁCORA MENSUAL de operación de Sistema TISS-SAR y Nomina TISS-SAR -**

PROCESO MENSUAL Y BIMESTRAL	Func.	OBSERVACIONES
<p><b>ANTES DE CAMBIAR DE MES,</b>                      Asegúrese de haber registrado ausentismo y avisos del IMSS</p>	D,E	
<p>Imprima la Liquidación mensual del IMSS                      En los meses pares la bimestral de SAR e INFONAVIT                      Este proceso genera el archivos que se exportan al SUA  <b>NOTA:</b> La 1a. vez imprima por pantalla, escriba los importes a pagar que comparará con los del SUA.                      Solo imprima en papel hasta que no hay errores de exportación por falta de datos como números de afiliación, nombre, RFC, número de crédito INFONAVIT Si hubiere errores corrija en Función D y E y repita.                      Si su empresa está obligada a dictaminarse (opcional si no), imprima la <b>CEDULA ANALÍTICA DE AUDITORIA</b> (de todos los trabajadores) y archívela junto a el listado de validación de variables y el de auditoria mensual.</p>	G	
<p><b>EXPORTAR ARCHIVOS AL SUA.</b> La exportación revisa y despliega errores de datos que el SUA y/o el BANCO rechazarán, corrija en la FUNCION "D", y repita la impresión de la liquidación por pantalla y la exportación                      Si tiene diferencias APSI-SUA, imprimalas y analice.                      Si no hay diferencias, ejecute el SUA genere el DISCO DE PAGO e imprima EL RESUMEN DE PAGOS.</p>	H	<p>Operando el SUA                      Seleccione el PATRON.                      Seleccione del MENU o el icono -signo de pesos- y calcular pagos oportunos. (Pide mes y año a pagar).                      Aparecen varias opciones:</p>

<p><b>CAMBIO DE MES</b> Prepare disquete para el respaldo mensual obligatorio. Guárdelo fuera de la empresa por cualquier contingencia Se hace un respaldo mensual que incluye todos los subdirectorios generados en el año.</p> <p><b>APLICAR VARIABLES</b> El listado previo es opcional y obligatorio <b>APLICAR VARIABLES</b> que revisa el factor de integración por antigüedad, agrega el excedente de despensa y demás prestaciones fijas de tablas y finalmente suma la parte variable. Genere el archivo para el IMSS y envíelo al IMSS en disquete o Internet a más tardar el 5° día hábil. Exija acuse de recibo.</p>	<p>A</p> <p>B</p>	<p><b>DECIDA</b> si el <b>CAMBIO DE MES</b> debe hacerlo <b>ANTES O DESPUÉS</b> de generar el disco de variables. <b>1° el CAMBIO DE MES</b> Los usuarios de <b>Sistema TISS-SAR</b> y los de <b>Nomina TISS-SAR</b> sin nóminas trasladadas (quincenales) 1° aplicar variables y disquete para el IMSS los de <b>Nomina TISS-SAR</b> con nóminas trasladadas</p>
<p><b>AUDITORIA</b> de la correcta integración de los salarios Imprimir los errores de integración y corrija <u>con día 1°</u>. en Función "D" Si no ha enviado el archivo al IMSS, inclúyale los ahora regularizados Si ya lo envió, registre en día 2°. El IMSS rechaza si lleva fecha igual Conserve el listado <b>SIN ERRORES</b> para el <b>DICTAMEN</b> o auditorias</p>	<p>C</p>	

transferencia de fondos.

Verifique que no existan números de cuenta y nombres duplicados antes de la transferencia de fondos al banco.

ALEATORIAMENTE. Verifique algunas cuentas registradas en el sistema bancario con las del sistema de nómina.

Capacitar al menos a 2 personas en la operación de sus nóminas, una que registre movimientos, audite los movimientos y pague el SUA del IMSS, SAR e INFONAVIT

Que el área de Recursos Humanos opere la nómina pero pagos y transferencias los realice contabilidad.

TAREA	Capacitación	Observaciones	Fecha y responsable
<p>seleccione también la función P y la función I la opción CENTROS DE COSTO para que se creen los archivos de vacaciones y departamentos indispensables para ejecutar con éxito el programa MOTOR DE ARRANQUE</p> <p>Ejecute el programa MOTOR DE ARRANQUE para hacer la carga inicial del sistema a partir de la información actualizada del SUA.</p> <p>Si no usa el motor de arranque, debe capturar uno a uno la información de sus trabajadores en la FUNCION D, después de definir al menos un centro de costo en la FUNCION I, de cambiarse al mes en operación en la FUNCION A. Tome la información del último SUA pagado y de su nómina pagada al inicio del mes. Registre solo los trabajadores vigentes al inicio del mes en curso.</p>	<p>fechas de ingreso, sueldo diario y demás datos generales del trabajador en la función D.</p> <p>El número de AFILIACION, ratifíquelo con el de la liquidación que cada mes le notifica el IMSS, si detecta errores aprenda a aclarar diferencias con el IMSS.</p> <p>Aprenda a dar ALTAS, BAJAS Y CAMBISO DE SALARIO en la FUNCION D y a generar los avisos, en disquete y vía Internet del programa IMSS DESDE SU EMPRESA o TRAMITANET.</p>	G.	
<p>Registrar la prima de riesgo de trabajo en la FUNCION I opción A y los datos del representante legal como aparecerán en los documentos fiscales impresos y otros.</p>	<p>Aprender y practicar acceder a la FUNCION I y todas sus opciones y como actualizar en Marzo de cada año la prima de riesgo de trabajo que se determina en Febrero.</p>	Tome la prima de riesgo de la última liq. del IMSS pagada o de la que pagará éste mes.	
<p>Salarios mínimos. Verificar y actualizar los salarios mínimo del D.F. y regional en la FUNCION I opción B Estos se debieron registrar en el MOTOR DE ARRANQUE.</p>	<p>Aprender y practicar como se registran los salarios mínimos del D.F. y regional y si debe o no digitarse la fecha. Lea el mensaje y el manual.</p>	Asegúrese que sean los mismos del SUA	
Centros de costo o	Aprender como se	Procure que los centros	

TAREA	Capacitación	Observaciones	Fecha y responsable
	<p>prima vacacional y el fondo de ahorro con o sin tope</p> <p>Finalmente aprenderán a definir los premios de puntualidad y asistencia y a condicionar los pagos.</p>		
<p>HACER UNA PRUEBA EN PARALALO CON LA NÓMINA (Solo si contrató NOMINATISS-SAR)</p> <p>Una vez asegurados los resultados de la carga inicial, debe hacerse una nómina en paralelo y comparar los resultados con los de su sistema actual.</p>	<p>Aprender como se genera la nómina y sus productos.</p> <p>El paralelo se hace con datos similares y saldos de prestamos y otros descuentos actualizados en la FUNCION E.</p> <p>Aprenderá como se demuestra el cálculo correcto de ISR y los diferentes procedimientos de SU cálculo:</p> <p>ANUALIZADO con y sin proyección, MENSUALIZADO y PERIODICO.</p> <p>Aprenderá como cerrar una nómina, a hacer respaldos y a revisar CIFRAS DE CONTROL.</p> <p>Aprenderá el concepto de descuento IMSS por faltas que corresponde a la parte obrera de la prima EYM que es obrero patronal y que la nomina no acepta SOBREGIROS y se cubren con el concepto PRESTAMO POR SOBREGIRO que en la siguiente nómina se cobra</p>	<p>Los resultados deben ser similares en materia de pagos y pudieran diferir en el calculo de retenciones de ISR y cuotas IMSS.</p> <p>Analice al azar algunos trabajadores y luego por totales por departamento para simplificar el análisis.</p> <p>EVITE LOS SOBREGIROS, si hay sobregiros, listelos en la función S (REPORTES NOMINALES), investigar si son por prestamos a faltistas o incapacitados debe modificarles a 0.00 el descuento del periodo en la función E.</p>	

TAREA	Capacitación	Observaciones	Fecha y responsable
	amortizado por créditos de INFONAVIT, además hace otros procesos como el calculo de provisiones y pagos mensuales de impuesto.	huelgas, incendios, etc.	
<p>APLICAR VARIABLES</p> <p>Aplicar la parte variable promedio del mes anterior al salario integrado</p>	<p>Aprender a aplicar variables en la FUNCION F y comprobar su correcto cálculo consultando algunos trabajadores en la FUNCION D.</p>	<p>En la FUNCION D verifique que los trabajadores ya tiene su salario variable listo para enviarse al IMSS, pero antes regístreles un CAMBIO DE SALARIO ficticio para verificar que ya tenga incluida la parte variable. Cuando el sistema le pregunte que si está todo correcto diga que NO porque es ficticio. Solo para análisis.</p>	
<p>Auditoria de la correcta integración de los salarios</p> <p>Para éste proceso se requieren, además de las tablas de integración, el ausentismo y los pagos variables del mes anterior que se capturan y listan en las funciones E y F, indispensables para el cálculo del salario integrado.</p> <p>Hágalo, cámbiese de mes y aplique los variables en la FUNCION F, solo si no los aplicó antes del cambio.</p> <p>En la FUNCION C podrá imprimir los resultados, corregir mediante el proceso de AUTOREGULARIZACION o en la FUNCION D.</p>	<p>Aprender que la fórmula típica para integrar el salario es:</p> <p>Salario integrado = sueldo diario x factor de integración + excedentes de despensa + (variables del mes anterior / días <i>devengados</i> el mes anterior).</p> <p>Asegúrese que de cada trabajador, el salario diario, fecha de ingreso y prestaciones fijas sean correctos.</p> <p>Nota: Adviértase que no se pueden devengar más días de salario que los que el mes tiene, pero si puede devengar</p>	<p>El proceso de auto regularización de la FUNCION C, genera los avisos afiliatorios, al día siguiente del último aviso registrado, o cuando se cumple de antigüedad un año más.</p> <p>Si en lugar de la AUTOREGULARIZACION, captura los avisos en la FUNCION D, podrá enviar los avisos que resultan en el mismo disquete de variables y aprovechará el plazo de 15 días.</p>	

TAREA	Capacitación	Observaciones	Fecha y responsable
	contrato temporal de trabajo para que el sistema le avise de los que se van venciendo.		
ACUMULADOS DE NOMINAS ANTERIORES Registrar los acumulados de pagos y descuentos de nominas anteriores en la función Y	Aprenderá como preparase para sus informativas anuales en la FUNCION Z y a hacer LA CARGA INICIAL auditorias y correcciones de acumulados en la FUNCION Y	Prepare un archivo de sus acumulados anteriores a la nueva nomina en Excel Y grábelo como archivo DBF con la estructura que se indica en la FUNCION Y y pruebe su lectura e inclusión.	
DESPENSA Imprimir los reportes de despensa	Aprender los límites fiscales que no graban para ISR y no integran para el IMSS	No pague con bonos de despensa los premios de puntualidad y asistencia. Aproveche las 3 ventajas fiscales del patrón.	
MAS REPORTES NOMINALES Imprimir todos los reportes mensuales de la FUNCION U para conocerlos y definir los que le sean útiles y programar su impresión periódica o por solicitud.	Aprender los demás beneficios del sistema de información histórica y estadística		
AGUINALDO, PTU, AHORRO y OTRAS NOMINA Hacer un respaldo y bajarlo en la empresa de pruebas para conocer como generar las nominas especiales que se ofrecen en la función X	Aprenderá las bases legales del cálculo de nóminas especiales		
KARDEX HISTORICO DE EMPLEADOS HISTORICO DE BAJAS Y MOVIMIENTOS, SIMULADORES DE IMPUESTOS, VALIDADORES DE RFC, CURP, NOS. DE AFILIACION y DIGITOS VERIFICADORES, REPORTEADOR, DISEÑADOR DE RECIBOS.	Conocer las opciones que ofrece la función K para atender reclamaciones sobre el cálculo de impuestos, indicadores para la toma de decisiones e historial de bajas y avisos IMSS.		



Indicar las fechas para el período (inicio, cierre y pago)

Indicar los días a pagar en el período.

Indicar con cuantos días de anticipación genera su nómina.

Indicar el número de período.

Indicar el nombre con el cual desea que esta nómina se imprima en sus recibos nominales.

Oprimir el botón [Aceptar] para terminar de definir las nóminas.

En la carga inicial, todo el personal se asigna a la primer nómina que definió, para cambiarlos de nómina, marque a los trabajadores deseados y oprima el botón que corresponda a la nómina en que deben estar dichos trabajadores.

Usar el botón [Fin Paso 4] para terminar la actualización de trabajadores en nóminas (con este paso, se da por terminada esta opción y regresa al menú principal).

Usar el botón [Cerrar] para regresar al módulo principal y dejar para otra ocasión la actualización de los trabajadores en la nómina a que correspondan.

Centros de Costos.

Definir sus Centros de Costos (este paso presenta los Centros de Costos que definió previamente en el sistema. Puede agregar nuevos Centros.

Una vez terminada la definición de los Centros, se le presenta un diálogo para que pueda actualizar la ubicación de los trabajadores en dichos Centros de acuerdo a los siguientes criterios:

Todos los trabajadores se ubicaron en el primer Centro de Costos definido.

Marcar los trabajadores que desea actualizar.

Marcar el Centro de Costos que desea y oprima el botón [Actualizar]

Con el botón [Terminar Paso 5] se da por concluida esta opción y regresa al menú principal.

Con el botón [Cerrar] regresamos al menú principal pudiendo regresar posteriormente a continuar con la actualización.

Tabulador. Esta opción es automática y lo pasa al siguiente paso.

Horarios.

En este módulo le presenta los diferentes horarios de trabajo del personal. En la carga inicial se definen 3 horarios los cuales deberán ser ajustados a los de la empresa.

Con el botón [Terminar] pasamos a la actualización de los trabajadores en los diferentes horarios definidos.

Todos los trabajadores son ubicados en el primer horario definido.

Marcar los trabajadores que desea actualizar.

Marcar el horario que les desea asignar.

Oprimir el botón [Actualizar]

Con el botón [Terminar Paso 7] se da por concluida la actualización de los horarios y se regresa al menú principal.

Con el botón [Cerrar] se regresa al menú principal pudiendo regresar posteriormente a la actualización de los trabajadores en sus respectivos horarios.

Tablas de Integración y Auditoría.

En esta opción se define una sola clase y todos los trabajadores son asignados a ella

Oprimir el botón terminar.

En el diálogo de clases, muestra los trabajadores ubicados en la Clase "A"

Oprimir el botón [Terminar Paso 8] para regresar al menú principal.

Registro de préstamos vigentes y sus saldos.

Esta opción es automática (los préstamos deberá darlos de ALTA en la nómina)

Fin del Motor de Arranque

Este módulo nos prepara para la carga final y definitiva del Sistema

Con el botón [Iniciar la carga final del Motor de Arranque] iniciamos el proceso final del Motor de Arranque (carga definitiva de la información en los archivos del sistema.

Al terminar este proceso, nos presenta un resumen de la carga.

Con el botón [Terminar] regresamos al menú principal pudiendo hacer la carga final en otro momento.

Para ir avanzando en los pasos del Motor de Arranque se usa el botón [Siguiente] del menú principal.

Mientras no se efectúe el paso 12 del menú principal, el botón [Restaurar y volver a empezar] nos permite eliminar toda la información y repetir los procesos (nuevamente) a partir del paso 2 del menú principal.

Con el botón [Salir del Motor] salimos del Motor de Arranque

Mientras no se efectúe el Paso 12 del menú principal, siempre podrá suspender y continuar posteriormente

Después de efectuada la carga inicial, podrá entrar al APSI-SISTEMA para trabajar, seleccionando su empresa.

## APENDICE H FORMATOS DE RECIBO DE NOMINA

Los recibos de nómina pueden imprimirse en varios formatos (seleccione el que usará en la FUNCION R.-EXTRACCIÓN Y CALCULO), el Diseñador de Recibos de la FUNCION K le permite además definir uno diferente a los formatos APSI. Si desea un recibo pequeño, puede indicar, en el recuadro superior derecho de esa misma función K, que desea imprimir recibos compactados y se imprimirá en el recibo un solo concepto de descuento de cuotas IMSS, en lugar del desglose normal en 4 ramos de seguro.

Si su recibo es un formato APSI asegúrese que el logo no se empalme con los datos del trabajador como el

					R.F.C.: REGISTRO PATRONAL:		RECIBO No.		
PERCEPCIONES			DEDUCCIONES						
CLAVE	CONCEPTO NOMINAL	IMPORTE	CLAVE	CONCEPTO NOMINAL	IMPORTE	SALDO			
CONSULTORES EN ASESORIA TECNICA ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS, S.C.									
TOTAL PERCEPCIONES:			TOTAL DEDUCCIONES:						
PERCEPCION ACUMULADA DEL AÑO	PERCEPCION GRABABLE DEL AÑO	ISPT RETENIDO DEL AÑO	SARIPONAVIT	SARNETRO	SARCV	<b>NETO A PAGAR</b>			
<small>RECIBO DE CONFORMIDAD LA LIQUIDACION MOSTRADA EN ESTE RECIBO POR SUeldo Y PRESTACIONES QUE ME CORRESPONDEN POR LOS TRABAJOS QUE HE DESEMPEÑADO DECLARO QUE HE CONSIDERADO LEGAL Y SATISFACTORIAMENTE PAGADO HASTA LA FECHA EN VIRTUD DE HABERME CUMPLIDO EN TODAS SUS PARTES CON LA Ley PATRONAL DEL TRABAJO.</small>						FIRMA DEL TRABAJADOR			

**FORMATO APSI – 01 SIN LOGO**

<b>COLEGIO AMERICANO DE SALTILLO, A.C.</b> AMERICAS UNIDAS APARTADO 45 S.C. C. TEL. 55-96-87 SALTILLO, COAH.					RECIBO No.				
PERCEPCIONES			DEDUCCIONES						
CLAVE	CONCEPTO NOMINAL	IMPORTE	CLAVE	CONCEPTO NOMINAL	IMPORTE	SALDO			
									
TOTAL PERCEPCIONES:			TOTAL DE DEDUCCIONES:						
PERCEPCION ACUMULADA DEL AÑO	PERCEPCION GRABABLE DEL AÑO	ISPT RETENIDO DEL AÑO	SARIPONAVIT	SARNETRO	SARCV	<b>NETO A PAGAR</b>			
<small>RECIBO DE CONFORMIDAD LA LIQUIDACION MOSTRADA EN ESTE RECIBO POR SUeldo Y PRESTACIONES QUE ME CORRESPONDEN POR LOS TRABAJOS QUE HE DESEMPEÑADO DECLARO QUE HE CONSIDERADO LEGAL Y SATISFACTORIAMENTE PAGADO HASTA LA FECHA EN VIRTUD DE HABERME CUMPLIDO EN TODAS SUS PARTES CON LA Ley PATRONAL DEL TRABAJO.</small>						FIRMA DEL TRABAJADOR			

**FORMATO APSI-02 CON LOGO 5.5 X 9.5**

## APENDICE I INFONAVIT Y AMORTIZACIONES DE CREDITOS.

### 3 alternativas de cálculo

Para amortizar los créditos de INFONAVIT, el Instituto a normado 3 formas:

Mediante un porcentaje del salario diario integrado.

Una cuota fija mensual, de pago bimestral

Un importe equivalente a veces el salario mínimo del DF

Esto mismo esta registrado y programado en el SUA para determinar el pago.

La nueva Ley del Seguro Social de Julio de 1997, tuvo un impacto directo en las amortizaciones de los créditos otorgados hasta ese mes porque había diferentes criterios de integración del salario entre IMSS e INFONAVIT que a partir de esa Ley se estandarizaron en ambos organismos fiscales.

Ante el reclamo de los trabajadores a través de sus sindicatos, al haberse incrementado el monto de sus amortizaciones, los miembros del Consejo de Administración de INFONAVIT, acordaron el 14 de Octubre de 1997 fijar una reducción en los porcentajes (solo créditos otorgados en porcentajes del 20, 25 o 30%) a estos trabajadores y cumplir de alguna forma con el artículo transitorio de la Nueva Ley de INFONAVIT que salvaguarda de ellos, sus derechos.

Como el SUA ya estaba en operación para ésta fecha y no tenía contemplado una manera diferente de amortización, se tuvo que informar a las empresas de este acuerdo mediante trípticos y folletos que explican el procedimiento a seguir para su aplicación en la nómina para el descuento y en el SUA para enterarlo al INFONAVIT.

A pesar de la buena intención del acuerdo, muchas inconformidades y confusiones se han originado entre los 3 actores del proceso; INFONAVIT, trabajador que amortiza y patrón que retiene y entera, por ello, el INFONAVIT dio a conocer 3 alternativas para que el patrón opte por cualquiera de ellas, señalando que una vez que escoja una, no podrá cambiar a otra a su conveniencia.

En ésta sección, ponemos a su consideración el Folleto y las 3 alternativas.

Los sistemas APSI, determinan automáticamente el descuento mediante cualquiera de una de las dos alternativas a elección: En función del salario integrado de inicio de bimestre o con cada una de las modificaciones de salario que tenga registrado el trabajador durante el bimestre.

El sistema aplica el descuento solo si el porcentaje digitado es 20 %, 25 % o 30 % como el folleto indica y si la fecha de otorgamiento es anterior al 30 de Enero de 1998 (error de imprenta en INFONAVIT porque debieron poner 30 de Junio de 1997).

NO SE APLICA EL DESCUENTO EN FORMA AUTOMATICA si la fecha es posterior o si registra un porcentaje diferente, por ejemplo, si usted registra 19.6 % porque copió ese porcentaje de la liquidación bimestral que le notificaron. Deje que el sistema determine el descuento correcto, basta registrar el porcentaje que INFONAVIT indica en el aviso de retención y en función del salario integrado, hará y avisará el descuento cada bimestre en la liquidación impresa.

**CUADRO 2**  
**Nuevas tasas de descuento:**

SALARIO DEL TRABAJADOR EN NÚM. DE VECES EL SALARIO MÍNIMO	PORCENTAJE CONFORME AL AVISO PARA RETENCIÓN DE DESCUENTOS		
	20%	25%	30%
De 1 a 2.5	15.7%	19.6%	24.6%
Más de 2.5 a 3.5	16.8%	21.0%	26.0%
Más de 3.5 a 4.5	17.2%	21.5%	26.5%
Más de 4.5 a 5.5	17.7%	22.1%	27.1%
Más de 5.5 a 6.5	17.8%	22.3%	27.3%
Más de 6.5	20.0%	25.0%	30.0%

**3** Calcular el número de días base de descuento en el bimestre. Este número resulta de restar a 60 o 61 días naturales del bimestre de que se trate, el número de días no laborados por el trabajador debido a ausentismos o incapacidades en el bimestre.

**4** Determinar el importe mensual de amortización del trabajador, conforme a la siguiente operación:

$$\text{Salario diario integrado (al inicio del bimestre)} \times \text{Tasa de descuento (localizada en el CUADRO 2)} \times \left( \frac{\text{Número de días base de descuento}}{2} \right) = \text{Importe Mensual de Amortización}$$

**5** Registrar el importe de la amortización mensual del trabajador (obtenido en el paso 4), en el SUA o en la Cédula de Determinación emitida por el IMSS, según corresponda.

↳ Si el pago se realiza con el SUA, deberá elegir en "Tipo de Descuento", la opción 2 (Cuota Fija en Monetario) y registrar el importe de la amortización mensual. Asimismo deberá anotar en el campo "fecha de inicio de descuento": 01/09/1997.

↳ Si el pago se realiza con la Cédula de Determinación emitida por el IMSS (Patrones con 4 o menos trabajadores que no hayan optado por el SUA), el importe mensual de amortización deberá anotarse en dicha cédula y presentarse ante la Subdelegación del IMSS que corresponda. Esta modificación, al igual que cualquier otro cambio en los datos de la cédula, deberá efectuarse conforme al procedimiento de ajustes establecido.

**NOTAS:**

- 1 Este procedimiento deberá aplicarse a partir del 5o bimestre de 1997.
- 2 Este procedimiento de cálculo deberá realizarse cada bimestre, tomando en cuenta el valor (en ese bimestre) del salario integrado del trabajador, el número de días no laborados por el trabajador y el valor del salario mínimo.



VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES  
 BARRANCA DEL MUERTO 260 GUADALUPE INN  
 DELEGACION ALVARO OBREGON 01029 MEXICO D.F.

**PRIMERA ALTERNATIVA**

Procedimiento de Cálculo:

1. Expresar el salario diario integrado del trabajador (al inicio del bimestre al que corresponde el pago) en número de veces el salario mínimo del área geográfica en que se encuentra el centro laboral.
2. Determinar el nuevo descuento, conforme a la tabla de disminución de porcentajes aprobada por el H. Consejo de Administración de INFONAVIT.
3. Calcular el número de días base de descuento en el bimestre. Este número resulta de restar a los días naturales del bimestre de que se trate, el número de días no laborados por el trabajador debido a ausentismos o incapacidades en el bimestre.
4. Determinar el importe mensual de amortización del trabajador, conforme a la siguiente operación:

Salario diario integrado al inicio del bimestre	X	Tasa de descuento	X	Número de días base de descuento	Entre 2	=	Importe Mensual de Amortización
---	---	-------------------	---	----------------------------------	---------	---	---------------------------------

5. Registrar el importe de la amortización mensual del trabajador, en el SUA en "Tipo de Descuento" opción 2 (Cuota Fija en Monetario) y registrar el importe de la amortización mensual. Asimismo deberá anotar en el campo "Fecha de Inicio de Descuento", la fecha de inicio del bimestre

*vigente*

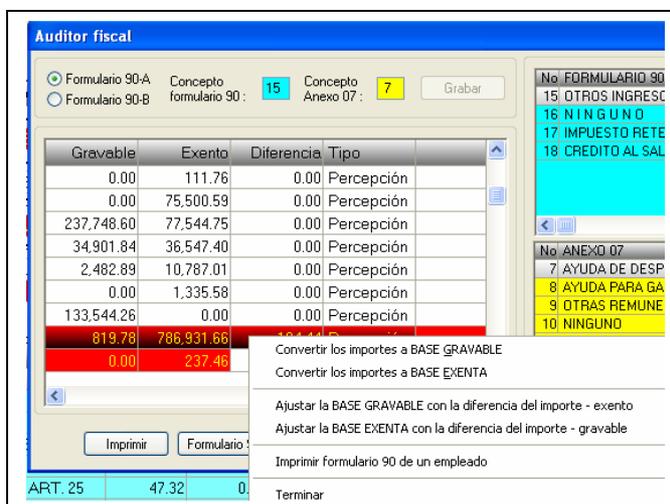
Procedimiento de Cálculo:

1. Expresar el salario diario integrado del trabajador (al inicio del bimestre al que corresponde el pago) en número de veces el salario mínimo del área geográfica en que se encuentra el centro laboral.
2. Determinar el nuevo descuento, conforme a la tabla de disminución de porcentajes aprobada por el H. Consejo de Administración de INFONAVIT.
3. Calcular el número de días base de descuento por cada modificación salarial. Este número resulta de restar a los días naturales del periodo que estuvo vigente cada salario, el número de días no laborados por el trabajador debido a ausentismos o incapacidades en el periodo de vigencia del salario.
3. Determinar el importe mensual de amortización del trabajador, conforme a la siguiente operación:

Salario diario integrado por cada modificación	X	Tasa de descuento conforme al salario al inicio del bimestre	de	al	X	Número de días base de descuento por periodo de salario	=	Importe de Amortización por periodo de salario
--	---	--	----	----	---	---	---	--

5. Registrar el porcentaje de descuento conforme al salario del inicio del bimestre, en el SUA en "Tipo de Descuento" opción 1 (Porcentaje) y registrar el porcentaje de descuento. Asimismo deberá anotar en el campo "Fecha de Inicio de Descuento", la fecha de Inicio del bimestre.

4. Reconstruir acumulados por empleados en pantalla anterior o pantalla inicial de la Función Y.
5. Si aparecen trabajadores en rojo, ejecutar la opción de auditor fiscal y seleccione el concepto en el cual existe diferencia y corríjala.
6. **RECUERDE: SOLO DEBERA AFECTAR LA BASE EXENTA, la base GRAVABLE, NUNCA.**



7. Reconstruir registros reestructurados que se hayan generado por falta de datos, utilizando el Reconstructor de Bajas de la función “K” así como el validador de RFC y CURP del Histórico de Bajas de esta misma función; si no existe la información, deberá capturarla.
8. Imprimir, para validar, el crédito total de tablas y compárelo vs. Los importes de la tabla mensual de manera selectiva sobre todo aquellos cuyo importe parezca desproporcionado. Este listado nos servirá para verificar la aplicación correcta de este crédito en el cálculo del ajuste anual ya que los importes calculados en cada nomina quedaron como definitivos para la creación de la tabla anual de crédito al salario de cada empleado y además, esta información estará incluida en las declaraciones informativas.
9. Verificar que el factor de subsidio sea el definitivo para el ejercicio fiscal.
10. Verificar o alimentar las tablas anuales de ISR Función I Tablas de impuesto **RECUERDE:** (Deben existir las tablas mensuales publicadas en el DOF o bajelas de [www.apsi.com.mx](http://www.apsi.com.mx) o [www.apsigdl.com](http://www.apsigdl.com) ya que estas tablas serán la base para la obtención de la tabla anual. Si ud. Tiene dudas borre la TABLA ANUAL DE APSI, al eliminarla el sistema la generara automáticamente en base a la mensual.

Es importante revisar en la misma Función I, en conceptos nominales la correcta configuración de los mismos en lo que respecta a afectación de PTU (sueldos, faltas, incapacidades, retroactivos, COMISIONES, DESTAJOS, ETC), Recuerde después del Ajuste Anual, al efectuar la Depuración de Acumulados, se generaran las bases para el PTU.

Calculo de Ajuste Anual

Verificar en la Calculadora roja (ICONO DE LA FUNCION Z ) a empleados con importes mayores de 300,000.00 y empleados que hayan solicitado por escrito, antes del 31 de diciembre, la no aplicación del ajuste anual.

Iniciar Calculo de Ajuste Anual

CASOS

Imprimir reporte de ajuste anual donde se detalla en las columnas: AJUSTE ISR, AJUSTE CREDITO y DIFERENCIA TOTAL Los importes resultantes.

Los resultados de este reporte se analizan con los siguientes criterios

Caso 1. Observación 8 (Reporte de Ajuste Anual).

Si el empleado resulta con diferencia a retener Veáse Artículo 517 de la LFT o en su caso, decida si la empresa opta por retener esa cantidad.

Caso 2 Observación 3 (Reporte de Ajuste Anual)

Si el empleado resulta con diferencia a favor por concepto de CAS se considera definitivo el CAS

**Importar acumulados de nómina anterior** [?] [X]

Estructura del archivo :

CAMPO	TIPO	LONG	DEC
CODIGO	N	08	00
CONCEPTO	N	03	00
IMPORTE	N	10	02
GRAVABLE	N	10	02
EXENTO	N	10	02
VARIAIMSS	N	10	02
DIAS	N	06	02
HORAS	N	07	02
CREDTOTAL*	N	10	02

Archivo :

Nombre y ruta del archivo :

A:\

[Examinar]

Formato del archivo :

Base de Datos

ASCII

Proceso de importación :

0%

Nota :

Los conceptos serán registrados con su número más 500 para identificarlos como conceptos de nómina anterior. Ej: Concepto sueldo quincenal 004 = 504, Concepto I.S.P.T. 136 = 636

\* Importante :

Dato Obligatorio a partir del 2002 y se refiere al Importe del Credito al Salario Total de Tablas requerido para el Ajuste Anual a presentar del año 2003 en adelante, según el Artículo 116 LISR, y solamente para los conceptos No. 36 (Credito al Salario) y 136 (ISR).

[Importar] [Salir]

Apellido	Nombre	Raza	Impuesto	Cuota	Impuesto	Cuota	Ajuste	Ajuste	Diferencia	OMS	CRD. TOTAL
		Orizaba	Salario	Plaza	Plaza	Plaza	ISPR	Cuota	Plaza		DE TABLAS
<b>TRABAJADORES CON AJUSTE ANUAL: 26</b>											
<b>IMPORTE GRANATE TOTAL</b>		\$ 3,003,745.75									
<b>IMPUESTO ANUAL CALCULADO: ISPR</b>		\$ 273,000.00									
<b>IMPUESTO RECIBIDO:</b>		\$ 287,074.00									
<b>TRABAJADORES SIN AJUSTE ANUAL: 43</b>											
<b>IMPORTE GRANATE TOTAL</b>		\$ 467,457.51									
<b>IMPUESTO RECIBIDO:</b>		ISPR \$ 64,074.07      CREDITO AL SALARIO \$ 4,457.00									
<b>TOTAL TRABAJADORES PROCESADOS: 69</b>											
<b>IMPORTE GRANATE TOTAL</b>		\$ 3,471,203.26									
<b>IMPUESTO ANUAL CALCULADO: ISPR</b>		\$ 337,075.74									
<b>IMPUESTO RECIBIDO:</b>		\$ 351,148.00									
<b>DIFERENCIAS</b>		ISPR \$ 14,072.26      CREDITO AL SALARIO \$ 4,457.00									

**CONSIDERACIONES:**

- NO SE HIZO EL CALCULO DEL IMPUESTO ANUAL CUANDO SE TRATE DE CONTRIBUYENTES QUE HAYAN DEJADO DE PRESTAR SERVICIOS ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO DE QUE SE TRATE. (Art. 416 Útil. Parágrafo Único ISPR)
- SI UN TRABAJADOR DEJA DE PRESTAR SUS SERVICIOS A MÁS TARDAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO DE QUE SE TRATE O CUANDO SE HUBIEREN PRESTADO SERVICIOS A DOS O MÁS EMPLEADORES EN UNO O MÁS PERÍODOS, DEBE PRESENTAR PERSONALMENTE SU DECLARACIÓN ANUAL POR ESE SOLO PERÍODO. (Art. 417 inciso c) y párrafo. III ISPR)
- EN EL CASO DE QUE EL IMPUESTO DETERMINADO CONFORME AL ARTÍCULO 417 DE ESTA LEY DISMINUIDO CON EL SUBSIDIO ACREDITABLE A QUE, EN SU CASO, TENGA DERECHO EL CONTRIBUYENTE, SEA MENOR A LA SUMA DE LAS CUANTÍAS QUE POR CONCEPTO DE CREDITO AL SALARIO MENCIONA LE CORRESPONDA EL CONTRIBUYENTE, NO HABRÁ IMPUESTO A CASO DEL CONTRIBUYENTE NI SE EMPLEARÁ CUANTO AL QUINCE A ESTE FIN POR CONCEPTO DE CREDITO AL SALARIO. Art. 416-III ISPR
- A LOS CONTRIBUYENTES QUE YA HUBIERAN PRESTADO SUS SERVICIOS EN PARTE DEL AÑO CON OTRO EMPLEADOR, DEBERÁN SOLICITARSE LAS CUANTÍAS DE REMUNERACIONES Y RETENCIONES EFECTUADAS DURANTE EL AÑO, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE CALIFICARSE EL IMPUESTO ANUAL.
- NO SE HIZO EL CALCULO DEL IMPUESTO ANUAL CUANDO SE TRATE DE CONTRIBUYENTES QUE HAYAN COMENTADO POR ESCRITO QUE PRESENTARÁN DECLARACIÓN ANUAL. (Art. 416 Útilima Parágrafo Único ISPR)
- TRABAJADORES CON INGRESOS MENORES A \$200,000.00 TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR SU DECLARACIÓN ANUAL (Art. 417-III inciso a) ISPR)
- A LOS CONTRIBUYENTES CUYA FECHA DE INGRESO FUE POSTERIOR AL 31 DE ENERO, Y NO PRESTARON SERVICIOS EL RESTO DEL AÑO CON OTRO PATRONO, SE LES HIZO AJUSTE ANUAL AUNQUE NO CUENTAN CON UNA BASE GRANATE COMPARABLE PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL NO HABER TRABAJADO TODO EL AÑO.
- REGLA 2.17. A PARTIR DEL AÑO 2010 (2010-2011) PARA LOS EFECTOS DEL ART. 416 TRACC. I ISPR, EN RELACIÓN CON LO DISPUESTO EN LA TRACC. I DEL ART. 417 DE LA LFT, LOS PATRONOS QUE HAGAN PAGOS POR CONCEPTO DE SALARIOS... SE ENDEBERÁN OBLIGADOS A EFECTUAR LAS RETENCIONES DEL ISPR QUE LES CORRESPONDA A SUS TRABAJADORES EN LOS PERÍODOS DEL ART. 417 DE LA MISMA LEY, EN UN PERÍODO NO MENOR DE UN MES CONTADO A PARTIR DE QUE SE PAGUEN LOS SALARIOS QUE CORRESPONDA... ASÍ, CUANDO LOS PATRONOS NO EFECTUEN LA RETENCIÓN O LO HAGAN EN CUANTÍAS MENORES... ESTOS NO PODRÁN EFECTUAR DESCRIPCIÓN ALGUNO A LOS SALARIOS DE SUS TRABAJADORES CUANDO HAYAN ESTE TRABAJADOR EN PERÍODO MÍNIMO DE MES, CONTADO A PARTIR DE QUE LOS SALARIOS FUERAN PAGADOS, SIN QUE DICHA SITUACIÓN TIENDE A LOS PATRONOS DE LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA QUE SOBRE LA PARTE DE LAS RETENCIONES NO EFECTUADAS CORRESPONDA EN LOS TÉRMINOS DE LA TRACC. I DEL ART. 46 DEL CÓDIGO.

3er. Escenario.- Se aplicó diferente tipo de cálculo de impuestos en el año (periódico y mensualizado)

Si durante el año utilizó de manera alternativa este procedimiento, realice lo siguiente:  
**IMPRIMA SU LISTADO DE CREDITO TOTAL DE TABLAS (CAST), EN LA FUNCION U PARA CONOCER LOS SÍNTOMAS DE UN PROBABLE PROBLEMA**  
 Si existieran importes negativos en algún periodo nominal se le sugiere reconstruir el CAST de ese periodo mediante el reconstructor de la función Y.  
 A continuación, vea el procedimiento para generar el reporte de CAST en la función U.

la Federación del 30 de enero de 2003; tal regla en su momento (hasta 2002) permitió no incluir en el cálculo anual del ISR, a los trabajadores que además de no haber prestado sus servicios por doce meses, hubieran recibido durante el ejercicio una vez o más, crédito en efectivo.

En NOMINATISS-SAR efectuamos el cálculo de Ajuste Anual de estos empleados y las diferencias de ISR a favor del empleado las exhibimos para su pago correspondiente y con una observación 07, que indica que sí se les aplico ajuste anual a pesar de no contar con una base gravable comparable.

Estos tipos de empleados, a pesar de NO haber laborado todo el año, reciben el mismo tratamiento que un empleado que haya laborado durante todo el año en cuanto a la devolución o retención de impuestos y por consecuencia lógica el resultado anual será un impuesto menor al que realmente le hubiera correspondido, inclusive menor al impuesto retenido durante el año, por lo tanto, empleados con esta característica gozaran de una devolución de ISR, no así a los que le resulte devolución por Crédito al Salario, esta situación se presentará también con las trabajadoras que gozaron de incapacidades por maternidad durante el ejercicio.

¿De donde capturo los acumulados de otros patrones?

**Recuerde que ud. está obligado por Ley a solicitar la constancia de Percepciones y Retenciones Forma 37,**

Ley del ISR Artículo 118 FRACCION IV

Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, tendrán las siguientes obligaciones:

IV. Solicitar, en su caso, las constancias a que se refiere la fracción anterior, a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, a más tardar dentro del mes siguiente a aquél en que se inicie la prestación del servicio y cerciorarse que estén inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.

**¿Tengo derecho a deducir las diferencias de impuesto en contra de los trabajadores en el cálculo anual?**

**Observación 08 Reporte de Ajuste Anual.**

Recuerde que en el diario oficial del 10/10/2001 regla 3.17.9 establecía que el patrón al calcular mensualmente el ISR conforme al artículo 80, actualmente 113 tenía 30 días para deducir alguna diferencia, esta regla se elaboró para dar realce al artículo 517 de la Ley Federal del Trabajo . Prescriben en un mes:

· I. las acciones de los patrones para despedir a los trabajadores, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en sus salarios,

Como se realiza el Cálculo del ISR anual de los trabajadores

**El cálculo anual del ISR a los trabajadores a que nos hemos venido refiriendo, se realiza como sigue:**

A los Ingresos gravados del ejercicio se les aplica la tarifa anual del ISR, al resultado obtenido se le resta la cantidad que resulte de aplicar a dicho ingreso la tabla del subsidio, cantidad que se somete a la proporción que corresponda al patrón, además se restarán la sumatoria de las cantidades que para cada mes se hayan determinado de crédito al salario calculado, es decir el que le correspondió según la tabla mensual vigente en cada periodo.

Si el resultado es positivo, se tiene impuesto a cargo, al cual se les restarán las cantidades retenidas durante el ejercicio para definir un importe neto a pagar o un saldo a favor. Por el contrario, si el resultado es negativo, no se tendrá impuesto a cargo, ni se entregará cantidad alguna por concepto de crédito al salario anual, (reforma de 2003) ya que en todos los casos, las entregas de crédito al salario tienen el carácter de definitivas, (dando por hecho que fueron bien calculadas) en su caso si durante el ejercicio se efectuaron retenciones, éstas representarán un saldo a favor.

**Recuerde cualquier decisión a tomar deberá consultarla con su fiscalista,**

Consulte con su Fiscalista

Información a revisar en cada uno de los registros patronales:

- **Revisión de acumulados Función Y**
- **Captura los acumulados de los Formatos 37 en cada registro o exporte e importe acumulados desde la Función Y, para en caso de que usted cuente con todos los RFC'S donde el trabajador presto sus servicios durante el año.**
- **Calculo de RFC y CURP Función K.**
- **Reconstrucción de registros sin datos con acumulados Función Y, Función K, Reconstructor de bajas**
- **Revise que los conceptos con importe de las empresas a acumular coincidan al 100% si no lo hace tendrá resultados impredecibles.**
- **Si son diferentes hable a su asesor para el procedimiento**
- **Acumulación de empresas opción utilerías menú superior, teniendo cuidado de marcar "buscar registros duplicados", para elegir la empresa tome como punto de referencia el numero de empresa del menú donde selecciona la empresa a trabajar.**

5to. Escenario empresas que cerraron actividades y traspasaron sus empleado a una nueva empresa o cambió de razón social.

**Exportación de acumulados** Función Y, **generar el archivo para exportar a otra nomina, que se importara en la otra empresa, en la misma Función Y. Este permitirá distinguir los pagos y retenciones de cada patrón.**

**NOTA:** Los importes de otro patrón, los incluyen manualmente.

Los importes del mismo patrón, no incluidos en nomina, se deberán digitar en el auditor de acumulados en el periodo que se debe afectar, y enseguida generar póliza.

Agradeceremos nos informe de un escenario diferente a los aquí descritos y el fundamento legal para incorporarlo

**No se aplica CAS anual, se aplica el CAS TOTAL DE TABLAS**

- El subsidio acreditable y no acreditable no coincide con el de tablas cuando no se le hace ajuste anual por que durante el tiempo laborado se aplicaron diferentes limites para el calculo del impuesto dependiendo de la magnitud de sus importes gravables en cada periodo..
- Art 116 LISR dice que en la última nómina de diciembre se pueden ajustar diferencias detectadas en el ajuste anual previo. (Consulte a su fiscalista).
- La LFT dice que no podemos descontar diferencias a los trabajadores si el pago fue hace más de un mes.
- Empresas con inicio a mitad de año pueden usar el reconstructor de CAS en tablas siempre y cuando le pongan los días en la clave de sueldo para que el sistema proyecte la tabla y calcule el concepto 218 correspondiente a dichos días.
- La observación 08 indica que no podemos cobrar CAS pagado demás. El CAS es definitivo.
- Si al trabajador le sale CAS, consideramos que el ISR se le regresa.
- Ya no hay formulario 90 A ni dimm26, sólo existe una informativa en el formato 30 múltiple más el anexo 01.

#### **ADENDA**

**Artículo 517. Prescriben en un mes:**

- I. las acciones de los patrones para despedir a los trabajadores, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en sus salarios, y
- II. Las acciones de los trabajadores para separarse del trabajo.

En los casos de la fracción I, la prescripción corre a partir, respectivamente, del día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de la separación o de la falta, desde el momento en que se comprueben los errores cometidos, o las pérdidas o averías imputables al trabajador, o desde la fecha en que la deuda sea exigible.

En los casos de la fracción II, la prescripción corre a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de separación.