

AUDITOR DE ACUMULADOS A TRABAJADORES. ¿CÓMO REVISAR Y CORREGIR?	84
AUDITOR DE NOMINAS CERRADAS.- ¿CÓMO REVISAR Y CORREGIR?	84
REPORTES, POLIZA DE ACUMULADOS, BASES DE CALCULO PARA PTU	85
<i>FUNCION Z Cierre anual</i>	90
PROCEDIMIENTO DEL 91ART.116	90
AJUSTE ANUAL CON LEY DE ISR O EL PROCEDIMIENTO DEL ART. 154 RISR.	90
APLICAR LAS DIFERENCIAS DE IMPUESTO	91
FACTOR DE SUBSIDIO PROBABLE APLICABLE PARA EL AÑO SIGUIENTE.....	91
FORMA 37 Y REGLAS PARA EL AJUSTE ANUAL	91
PROCEDIMIENTO 1991.....	94
<i>FUNCION F7 Información de la red</i>	97
<i>Utilerías del MENU DE EMPRESAS</i>	97
<i>APSIGUIA para aprender la ley de Seguro Social, SAR e INFONAVIT</i>	97
<i>APENDICES</i>	98
APENDICE A PREVISIÓN SOCIAL	98
APENDICE B AMORTIZACIONES BIMESTRALES DE INFONAVIT	102
APENDICE C MULTAS Y SANCIONES. PROCEDIMIENTO DEL IMSS PARA APLICARLAS	104
APENDICE D BITÁCORA GUÍA DE OPERACIÓN DE NOMINATISS-SAR Y SISTEMATISS-SAR.....	108
APENDICE E.-GUÍA DE SUPERVISIÓN GERENCIAL PARA EVITAR FRAUDES NOMINALES Y PROBLEMAS FISCALES	112
APENDICE F.- COMO INSTALAR EL SISTEMA, 1er. AUDITORIA Y PUESTA A PUNTO	114
APÉNDICE G INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL MOTOR DE ARRANQUE	98
APENDICE H FORMATOS DE RECIBO DE NOMINA.....	125
APENDICE I INFONAVIT Y AMORTIZACIONES DE CREDITOS.- 3 ALTERNATIVAS DE CÁLCULO.....	129
APENDICE J MATERIAL DE APOYO PARA EL CIERRE ANUAL E INFORMATIVAS	136

y horas de entrada o salida, de tal forma que, después de comparar estos datos con los horarios registrados, el operador en una pantalla podrá analizar las incidencias de excepción y autorizar el tiempo extra o justificar el ausentismo que habrán de afectar los archivos del sistema en los términos de ley. Por ejemplo; si aparecen 5 horas de tiempo extra un Lunes, registrará automáticamente 3 dobles no integrables y 2 dobles integrables y si excedieran a las 9 de ley, las registrará como triples, igualmente si aparece en domingo, registrará la prima dominical además de pago por trabajar en día de descanso.

Sistema de Recursos Humanos para el apoyo a selección y contratación. Es un sistema que enlazado a *Nomina*TISS-SAR apoya a las áreas de Recursos Humanos en sus programas de RECLUTAMIENTO y SELECCIÓN DE PERSONAL.

Sistema de apoyo a la capacitación, habilidad y adiestramiento. Es un sistema de apoyo a los programas de CAPACITACION en 2 apartados

Capacitación para mejora continua donde podrá registrar sus catálogos de instructores, cursos programados, trabajadores en programas de adiestramiento, etc.

Capacitación para cubrir el perfil del puesto. Donde una vez registrados los catálogos de puestos, el perfil del puesto, los cursos, estudios y requisitos de los aspirantes para su ocupación, podrán determinarse los cursos necesarios que deben programarse e impartirse a los titulares de estos puestos para que cubran el perfil necesario

Con éste sistema podrá generar desde las listas de asistencia para el instructor, hasta los diplomas de participación a los alumnos. Produce los informes de capacitación (DC) para la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y reportes auxiliares por la auditoría del programa de control de calidad ISO-9000

Sistema para control de presupuesto nominal que incluye módulos para:

Captura de movimientos afiliatorios probables, masivos o individuales para presupuestar por mes (altas, bajas modificaciones de salario). El registro masivo permite simular el registro de múltiples movimientos afiliatorios en los meses que se especifique.

Captura de percepciones. Permite la simulación del registro de tiempo extra, compensaciones etc. de cualquier mes a proyectar y ofrece el reporte.

Cálculo de presupuesto. Permite calcular el gasto nominal proyectado mes a mes. Ofrece el cálculo de sueldos, aguinaldo, prima vacacional, cuotas IMSS, percepciones, despensa, fondo de ahorro considerando los movimientos afiliatorios y percepciones y descuentos capturados y/o calculados. Igualmente las provisiones patronales de IMSS, SAR, INFONAVIT, IMPUESTO SOBRE NOMINA, etc.

Reportes, Ofrece todos los reportes nominales por centro de costos, resumen proyectado de conceptos mes a mes, censo del personal presupuestado por mes.

Parámetros para el calculo, Donde deben definirse para la proyección, las prestaciones fijas de las tablas de integración, los días a pagar mes a mes, y los probables salarios mínimos, prima de riesgo de trabajo en Marzo, los incrementos contractuales de salario, etc. para que el sistema pueda proyectar los pagos, retenciones del IMSS, INFONAVIT e impuestos proyectados así como las provisiones.

Utilerías. Donde podrá inicializar a ceros el presupuesto para repetirlo desde el principio o desde un mes en particular, podrá definir también el periodo que quiere presupuestar desde un mes y año de inicio hasta un mes y año final

Control de respaldos._ Respaldos y recuperación de archivos de presupuestos que le permitirá hacer múltiples proyecciones y guardarlas hasta decidir el presupuesto definitivo.

APOYO AL DICTAMEN IMSS. Es sistema que recopila de los SISTEMATISS-SAR Y NOMINATISS-SAR toda la información necesaria para que el dictaminador, pueda elaborar los más importantes anexos que por ley deben redactarse e informarse a los organismos fiscales sobre las empresas dictaminadas.

APSI-WEB Es el medio más utilizado y económico para la asistencia técnica, envío de actualizaciones a los sistemas, consultas a través del FORO y donde ponemos las tablas de impuesto actualizadas y los programas que la SHCP a través del SAT definen a los patrones. Esto facilita su instalación considerando que nuestra página solo es visitada por nuestros usuarios.



Las actualizaciones de la pagina web sirven para actualizar su sistema desde la INTERNET y las puede descargar haciendo un click sobre el recuadro que dice actualizaciones y seleccionar el programa a actualizar , aparecerán archivos con extensión .zip y la última fecha de actualización con la que podrá verificar si esta usted actualizado . Deberá seleccionar uno por uno haciendo click sobre el archivo, después de dar un click sobre el archivo va a aparecer una ventana donde les va a preguntar si desean guardar el archivo, ustedes van a oprimir el botón de Aceptar e inmediatamente después las va a preguntar en que directorio lo desean guardar, el cual debe ser el directorio donde tengan instalado el sistema de Nomina (nomi98, nomi99, nomi2000, etc).

Para descompactar estos archivos los puede hacer de dos maneras:

Con el programa Winzip Si tiene el programa de Winzip solamente ejecute el programa oprima el botón de Open, después seleccione el directorio donde guardo los archivos (solo puede seleccionar un archivo a la vez), luego de que seleccione el archivo oprima el botón de Abrir, después de hacer todo esto oprima el botón de Extract, después de oprimirlo aparece la pantalla donde les pregunta “ Folders/drives “ en la cual van seleccionar el folder donde tienen instalado el sistema de nomina (nomi98, nomi99, nomi2000), después de hacer esto oprima el botón de “ Extract “ y así sucesivamente con los otros archivos.

Y listo su sistema esta actualizado.

TABLAS DE ISR Y MANUALES

Las tablas de ISR también las puede descargar de nuestra pagina web solamente tiene que hacer click sobre el recuadro de Tablas de Impuesto y automáticamente va a preguntar en que directorio desea guardar el archivo, para lo cual puede seleccionar cualquier directorio incluyendo el directorio de donde tenga instalado el sistema.

Nota: Nunca guarde las tablas dentro de los directorios de datos0 datos02, datos03, etc., porque se borra el factor de subsidio de su empresa.

Además puede descargar los manuales de capacitación, control presupuestal y recursos humanos que se encuentran en formato pdf , si usted no cuenta con el lector de pdf Acrobat Reader .

SUGERENCIAS

Las sugerencias y comentarios sobre el sistema, puede hacerlas en el FORO o al e-mail a apsigdl@apsigdl.com

SOBRE CÓMO INSTALAR EL SISTEMA Y CÓMO REGISTRAR LOS DATOS DE SU EMPRESA

Inserte el CD del sistema y automáticamente iniciará la instalación y le señalará las instrucciones para que Usted decida en qué unidad de DISCO y directorio se hará la instalación.

Después de instalar el sistema, aparecerá la empresa 1 de pruebas, en la opción UTILERIAS del MENU DE EMPRESAS, seleccione “AGREGAR UNA EMPRESA NUEVA” y registre los datos y CLAVE DE USUARIO de su empresa, que le fue proporcionada en la hoja de licencia de uso, a saber: REGISTRO PATRONAL 11 dígitos con el dígito verificador incluido, NOMBRE o RAZON SOCIAL DEL PATRON, DIRECCION incluya la colonia, POBLACION, REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES si empieza con 3 letras, deje el primer espacio en blanco, EXPEDIENTE DE INFONAVIT digite 000000000, porque ya no lo requiere el SUA.

incapacidades y errores que se detecten.)

DICTAMINARSE ANAUALMENTE PARA EFECTOS DEL IMSS Art.16 Las empresas cuyo número de trabajadores sea superior a 299, estén obligadas al dictamen fiscal para el IMSS por contador público autorizado.

OBLIGACIONES por LEY del INFONAVIT:

APORTACIONES A LA SUBCUENTA INFONAVIT DEL SAR. Determinar y pagar la aportación de INFONAVIT individualizándola para cada trabajador en el SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. (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, incapacidades y errores que se detecten.

CREDITOS DEL INFONAVIT. Retener por nómina las amortizaciones derivadas de los créditos por INFONAVIT otorgados al trabajador y enterarlas a más tardar el día 17 de cada mes.

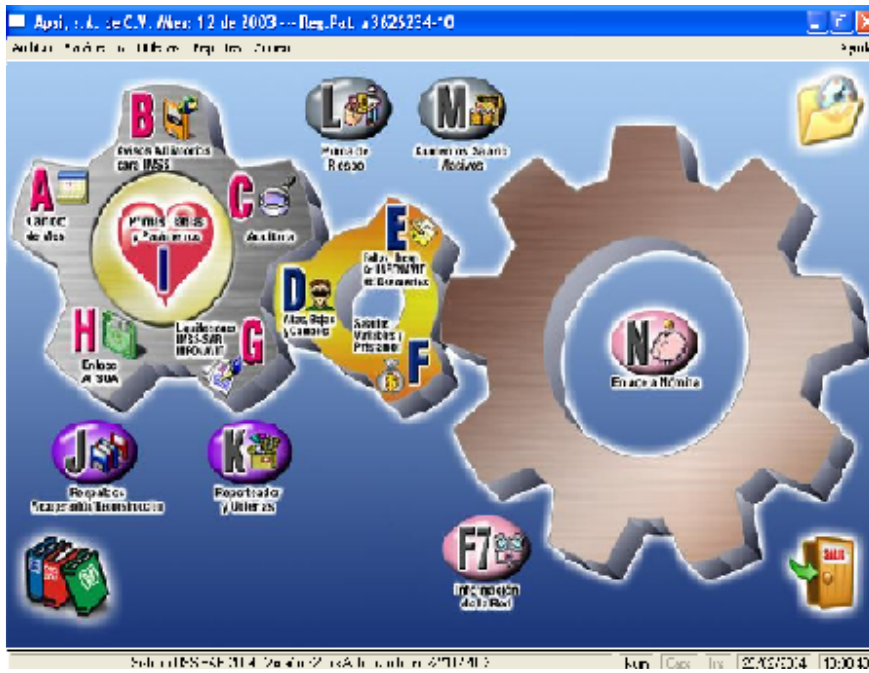
OBLIGACIONES por la Ley del IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR)

RETENCION DE IMPUESTOS Art.113. Retener el impuesto sobre remuneraciones a los trabajadores en los términos del Art.81 y enterarlo a la SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP), mensual o trimestralmente en los términos de la ley dependiendo del régimen en que esté registrada su empresa.

AJUSTE ANUAL DE IMPUESTOS Art. 114. Calcular el Impuesto Anual con las tablas que se publican en el Diario Oficial de la Federación generalmente en los meses de Noviembre y Diciembre

INFORMES ANUALES Presentar a la SHCP los informes anuales Y FORMA 37 SHCP.

Menú de SISTEMATISS-SAR

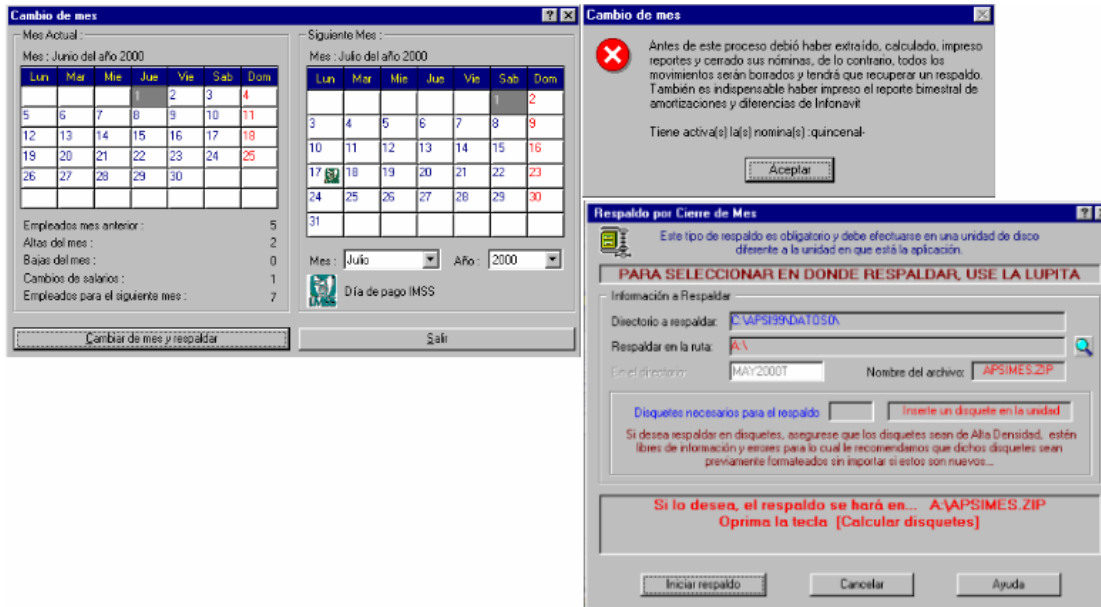


Empresas

Seleccione la empresa:

Num	Empresa	Aus	Inc	Bajas	M.S.	Altas	Emp	es
1	EMPRESA PARA PRUEBAS	0	2	0	0	1	4	00
3	APSI MONTERREY, S.A. DE C.V.	0	0	0	1	2	7	00
4	apsi/mtly CIERRE 99	0	0	1	0	0	5	99
5	APSI SALTILLO	0	0	0	0	0	6	00
6	apsi saltillo CIERRE 99	0	0	0	0	1	8	99
7	APSI PTU 1999	0	0	1	0	0	7	00

Clave: Empresa a seleccionar



Seleccione el mes siguiente al actual en proceso (cronológicamente) y oprima el botón “Cambiar de mes y respaldar”.

No se cambie a meses anteriores, para consultas de información de meses anteriores, en la EMPRESA 1 de pruebas, recupere cualquier respaldo en la FUNCION J y evitará daños a la información actual en operación.

los incrementos de salario del día 12 de Enero.



Avisos



Si desea modificar tamaño y color de las letras, pruebe hasta que obtenga la configuración deseada. en su encabezado, cuerpo y pie de página del documento en la pantalla que para ello aparece.

AVISOS EN DISQUETE y el PROGRAMA IMSS DESDE SU EMPRESA por EDI o INTERNET requieren de información adicional:

EL NUMERO DE GUIA que otorga el IMSS (nn-400 donde nn es el número de la SUBDELEGACION que aparece en la liquidación que cada mes le notifica el IMSS.

En el mismo disquete debe informarse al IMSS si los cambios de salario enviados corresponden al elemento 0.- FIJO, 1.- VARIABLE o 2.- MIXTO de acuerdo al Art. 30 LSS. Digite 2 cuando informe cambios en la parte variable (el día 1º de bimestre), puede ser 1 a trabajadores que solo tienen la parte variable como sueldo (comisionistas o destajistas), digite 0 al informar cambios en la parte fija del sueldo, ocurren generalmente después 1er día del mes.

La FECHA de presentación del disquete es importante para que el IMSS determine si son extemporáneos y aplicar multas. SI DIGITA UNA POSTERIOR A LOS PERMITIDOS POR LA LEY (5 para los elementos fijos y 5 para los variables en cada bimestre) el IMSS pudiera acreditarlos como extemporáneos y aceptará SOLO LOS INCREMENTOS y no los QUE DISMINUYEN EN EL CASO DE cambios de salario variable por ser EXTEMPORANEOS.

Esta información debe registrarse en la siguiente pantalla, el nombre del archivo puede modificarse.

Esta pantalla incluye la opción de enviar los avisos para el IMSS por Internet a través del servicio gratuito Tramitanet.

FUNCION C Auditoria

Audita la correcta integración de salarios para el IMSS en base al sueldo diario y fecha de ingreso de cada trabajador. Es informativa y no modifica datos de los trabajadores a menos que use el proceso de autoregularización generando avisos de cambio de salario para corregirlos en esta misma FUNCION.

Este proceso debe ejecutarse cuando se hayan capturado los pagos variables del mes anterior y se tengan registradas en la FUNCION I opción H, las prestaciones fijas por CLASE como aguinaldo, vacaciones, despensa, etc. en las tablas de integración así como también ubicados a los trabajadores en la CLASE que le corresponde.

El proceso ofrece un reporte mensual de AUDITORIA de la correcta integración del salario en función de la antigüedad, del sueldo, de los elementos fijos del salario y de la parte variable.

Este reporte junto con la CEDULA ANALITICA DE AUDITORIA de la FUNCION G y el LISTADO DE VARIABLES desglosado por concepto de la FUNCION F, son apoyo y defensa en las AUDITORIAS, DICTAMEN Y REGULARIZACION y para cualquier aclaración ante el IMSS o INFONAVIT.

Úselos en su programa de supervisión y control gerencial para verificar si los salarios base de cotización de su empresa están dentro de los lineamientos normados por las Leyes del Seguro Social e INFONAVIT.

Imprima el reporte, analice y regularice las diferencias ante el IMSS con avisos de cambio de salario.

Complemente ésta auditoría con una confronta entre la liquidación pagada y la que el IMSS proporciona cada mes cuando menos 2 veces por año.

¿ Cuándo debe ejecutarse?

Cada mes después de generar los avisos de modificación de salario variable en la FUNCION B, el reporte señala los empleados que requieren de un cambio de salario al IMSS y puede ser por aumento prestaciones por antigüedad durante el mes en curso o errores manuales en el avisos enviados al IMSS. También debe ejecutarse cuando cambien los salarios mínimos, las prestaciones, el contrato colectivo de trabajo o cuando haya aumento masivo de salarios en su empresa.

Tips.

Si hace autoregularización, el cambio de salario se hace el primer día del mes o al día siguiente si ya existe un cambio de salario ese día, por eso le sugerimos que si no está de acuerdo con ello, mejor registre manualmente los cambios de salario en la función D.

Cuando haya avisos por revisión de contrato, le sugerimos que primero modifique las tablas de integración en la FUNCION I OPCION H, después incluya la parte variable en la FUNCION B y finalmente haga los incrementos de salario en la FUNCION M o uno por uno en la FUNCION D. Como los trabajadores tendrán 2 avisos el día 1º por este motivo solo envíe al IMSS el de mayor sueldo integrado seleccionando estos en la FUNCION B que es donde se generan los avisos para el IMSS.

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

Pudiera darse el caso de errores en la integración y por lo tanto en las retenciones nominales de cuotas IMSS y amortizaciones de créditos de INFONAVIT.

Generalmente si no lo hace en su oportunidad, seguramente lo hará cuando tenga visitas de auditores obligando al reproceso de información en la EMPRESA DE PRUEBAS. Más vale hacerlo cada mes.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 35 LSS al ocurrir cambios de sueldo, prestaciones o la parte variable del salario debe avisarse al IMSS.

¿ Cómo se ejecuta?

La FUNCION C ofrece dos opciones que son:

Auditoría

La opción Auditoría imprime un reporte por CLASE DE PRESTACIONES que muestra como se obtiene el salario integrado de cada uno de cada uno de los trabajadores o solo de quienes lo tengan erróneo. En la función D registre los avisos de cambios de salarios que contengan el error derivado, por ejemplo de cumplir un año mas de antigüedad, etc.

Auto-Regularización

Esta opción recalcula, en base a las tablas de integración y los variables (si hubo pagos) del mes anterior, el salario integrado para corregir errores y genera los avisos con la integración correcta automáticamente para el IMSS.

Los avisos regularizados se generan con fecha; del 1er. Día del mes, del día del mes en que se incrementa su antigüedad y si ya existe un aviso registrado ese día lo registra con fecha del día siguiente. Si desea una fecha distinta, registre los cambios de salario manualmente en la FUNCION D.

Seleccione las opciones con el MOUSE. Con el botón derecho para más ayuda y con el izquierdo para ejecutarse.

FUNCION D Altas, Bajas y Modificaciones de Salario

Esta FUNCION es la vía para registrar ALTAS, BAJAS, CAMBIOS DE SALARIO y modificar datos al trabajador como dirección, teléfono, etc. para luego imprimirse o generar en archivo para el IMSS en la FUNCION B.

La captura se complementa con el cálculo automático del salario diario integrado, el RFC y el CURP con todo y su homoclave que debe confirmarse con la proporcionada por Hacienda o Gobernación porque se requiere en los informes anuales para la SHCP, valida además el número de afiliación y dígito verificador para evitar rechazos por el SUA.

Permite ver las fotografías digitales de los empleados si se incorporan en el subdirectorio FOTOS con el nombre nnnnnn.JPG donde nnnnnn es el código o número de empleado. Fotografías y datos, puede imprimirse en las credenciales o gafetes en la FUNCION K incluyendo el código de barras para su lectura en reloj checador.

Para usuarios de NOMINATISS-SAR el sistema genera el disco para el banco con los trabajadores que tengan registrado el número de cuenta de la tarjeta de débito, para los demás genera el desglose de moneda.

Para los usuarios de SISTEMATISS-SAR el sistema genera en la FUNCION N el archivo de movimientos para incluirlos en la nómina. Por eso muchas empresas utilizan SISTEMATISS-SAR como el sistema de captura perfecto de su nómina que permite además el pago correcto al IMSS, SAR e INFONAVIT.

Puede haber trabajadores exentos de cuotas por convenios como el que existe con el gobierno español o acuerdos del IMSS como el de ADMINISTRADOR UNICO y de sal. Integrado fijo como el de transportistas que consiguieron ISR fijo. Esto se define y documenta al registrar la OCUPACION.

¿ Cuándo debe ejecutarse?

En el momento de su ocurrencia registre los AVISOS y envíelos inmediatamente al IMSS, así evitará sanciones y capitales constitutivos.

Para tener bien registrados los datos de los empleados, es indispensable tener bien registrados los parámetros de la empresa en la FUNCION I (prima de riesgo de trabajo y datos del representante legal que firma los avisos, departamentos o centros de costo, tipos de nómina: semanal, quincenal, etc., tabulador de salarios si existe y CLASES de prestaciones fijas para la integración del salario)

Para registrar las CLASES de prestaciones, seleccionar la FUNCION I opción H en crear una nueva tabla y se crearan la tablas de prestaciones mínimas, que podrán ser modificadas.

Registrar los AVISOS AFILIATORIOS con plena validación fiscal para generarlos en la FUNCION B, le facilitará muchos procesos como el pago correcto de CUOTAS OBRERO-PATRONALES, INFONAVIT y SAR, informativas anuales de la SHCP, pago de nómina vía bancos, etc.

No duplique jamás el número de empleado y si tiene más de 1 registro patronal en un solo Reg. FED. DE Causantes (RFC) asegúrese de no usar más de 7 dígitos porque el octavo se usa para distinguir al concentrar los archivos para el ajuste anual de ISR y CR. AL SALARIO de la SHCP y para la distribución de PTU o reparto de utilidades.

Registre tipo de nómina = 0 al trabajador que SIN ESTAR EN NÓMINA, deba cotizar al IMSS por ejemplo para proteger sus derechos por el tiempo del juicio conciliación y arbitraje.

LOS FINQUITOS No pueden procesarse a trabajadores sin haber registrado el aviso de baja en la FUNCION D o si tienen registrado TIPO DE NOMINA = 0.

Si el salario integrado laboral es diferente al del IMSS es por prestaciones sin topes como la despensa, el fondo de ahorro y la parte variables cuya inclusión es opcional (criterio controvertido). Esta función ofrece la explicación de su cálculo al registrarse la cuota diaria. Si tiene dudas de este, simule un cambio de salario al trabajador que desea finiquitar.

Los ERRORES y DIFERENCIAS de importe más comunes con el SUA radican en datos de IV, CV y ART 33 mal registrados en esta función o al borrar trabajadores, o modificarles el dato "salario integrado" (en lugar de hacer un CAMBIO DE SALARIO) en el 2º mes existiendo una cotización el primer mes del bimestre. Los más frecuentes son por registrar ausentismo el mismo día de la baja porque indebidamente el SUA no lo acepta, en éste caso cambie la fecha de la falta para un día anterior o agregue directamente, en fecha que acepte, el SUA el ausentismo faltante.

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

Los errores repercutirán en el SUA como por ejemplo los avisos no registrados y para los usuarios de NOMINATISS-SAR no aparecerán en la nómina ni en las informativas anuales de la SHCP al final del año. EVITE LAS CEDULAS DE DIFERENCIA que el IMSS emite mucho tiempo después del pago.

La base del sistema es: "HACERLO BIEN LA 1ª VEZ PARA USARSE EN TODOS LOS INFORMES NOMINALES, BANCARIOS, CONTABLES y FISCALES DEL IMSS, INFONAVIT Y SHCP"

Para lograrlo el sistema ofrece todo el apoyo de validación posible.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Esta función orienta en el marco del capítulo 2, título II de la Ley de Seguro Social el registro de casi todos los datos que aquí se registran.

¿Cómo se ejecuta?

DIGITE el número (CODIGO) del trabajador y ENTER, si existe aparece su registro y si no, sugerirá el AVISO DE ALTA. En las ALTAS, el sistema verifica la inexistencia del código y número de afiliación en el archivo histórico de bajas para evitar duplicidad de trabajadores e importes acumulados durante el proceso de AJUSTE ANUAL de impuestos e informes de la SHCP.

La tecla F7 permite ver y seleccionar el trabajador del catálogo numérico o alfabético. Digite las primeras letras

Modificar datos

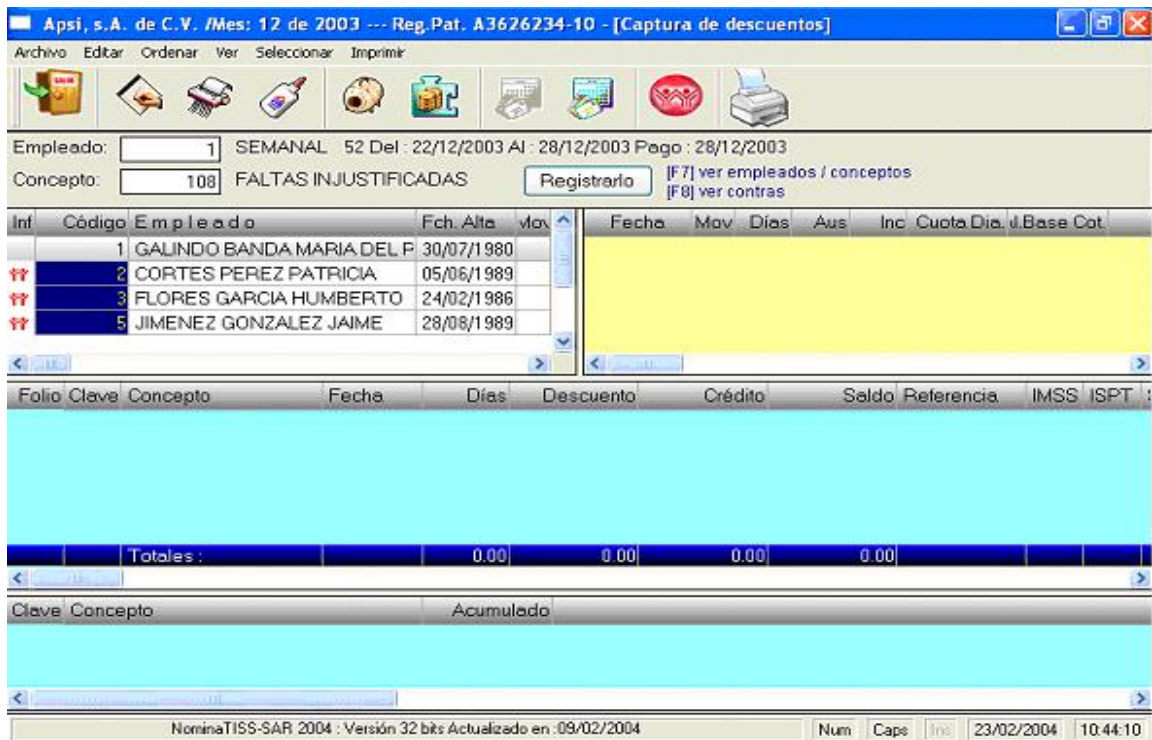
Modificación de datos del asegurado.- En esta opción tendremos acceso a todos los datos del trabajador para consultar o modificación, por ejemplo si el trabajador cambia de domicilio o si está equivocado el nombre de los padres, etc. seleccione con el MOUSE en el campo a corregir y digite la información correcta.

Si desea modificar el RFC o el CURP le recomendamos que lo haga en la FUNCION K que ofrece la ayuda del cálculo de la HOMOClave.

Opción E y D Borrar un asegurado o sus movimientos

Con la opción E, podrá borrar los movimientos del trabajador (modificaciones de salario, bajas, reingreso) que le haya capturado, pero el trabajador quedará vigente.

Con la opción D debe tenerse especial cuidado, porque ésta opción borra completamente toda la información del trabajador. Se usa generalmente en la carga inicial o cuando aún no se ha pagado nomina alguna. De cualquier manera, si el trabajador tiene información de importes acumulados, lo guarda en el histórico de BAJAS por si se ofrece a fin de año.



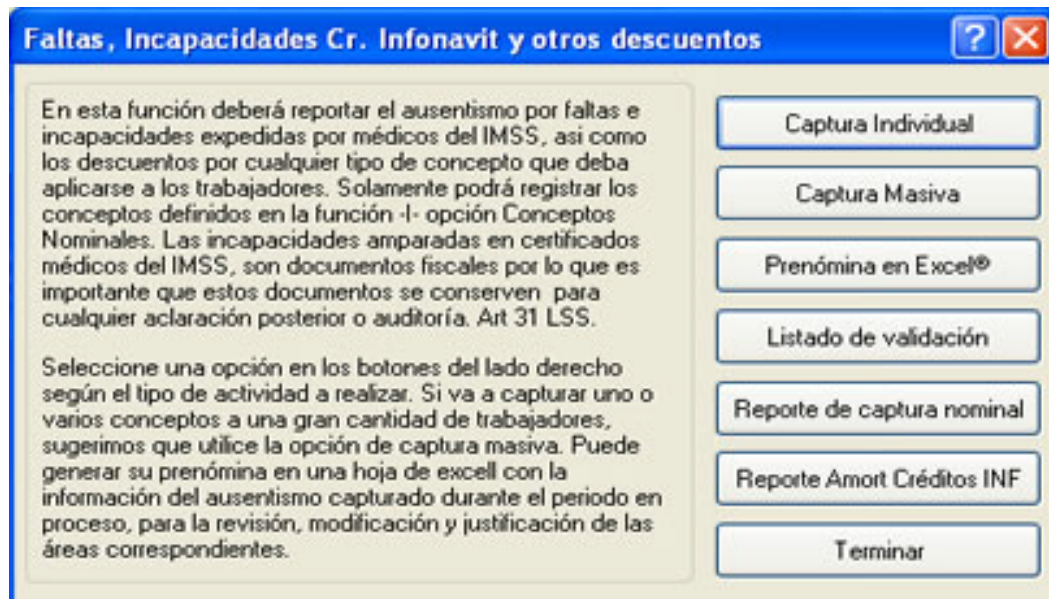
Capturarle al trabajador todas las incidencias que ocurran en el mes, para ello es necesario que digite el número del trabajador y ENTER.

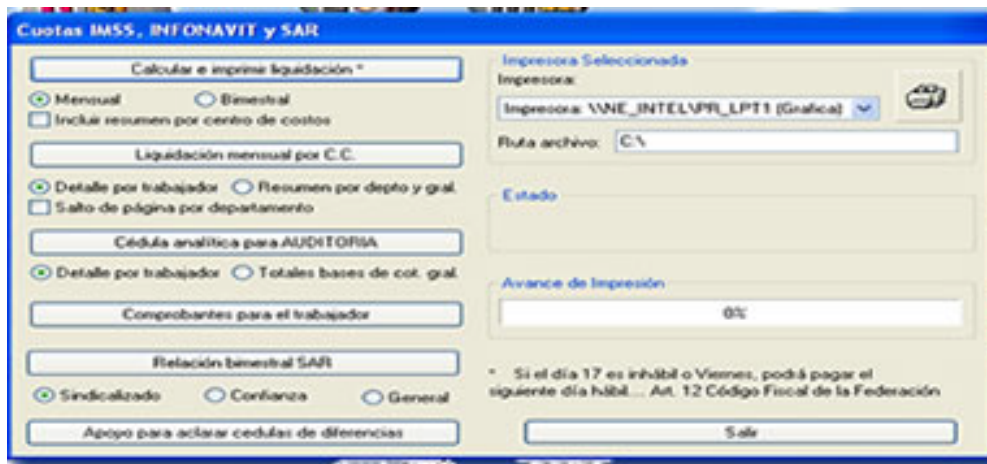
Digite el número del concepto o presione la tecla F7 para seleccionar de la lista el concepto a capturar y presione enter.

Después de seleccionar el concepto vuelva a presionar el enter para posicionarnos en el botón de registrarlo y vuelva a presionar enter para capturar la incidencia.

Teclée los datos que se le pidan, los datos varían según el concepto que seleccione y haga click en grabar para guardar la incidencia.

Para salir de esta opción haga click en la puerta que se encuentra en la parte superior izquierda.



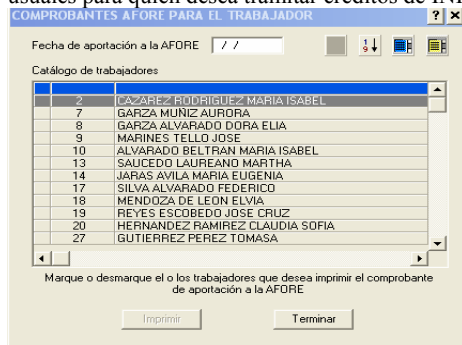


Calcular e imprimir la liquidación mensual y bimestral.- Imprima la mensual y la bimestral cuando corresponda localice por pantalla el último trabajador y tome nota de los totales que aparecen en el siguiente renglón, para que los compare con los del SUA después de exportar en la FUNCION H, solo después de asegurarse que son iguales proceda a la impresión y evitará el gasto inútil de papelería.

Liquidación mensual por centro de costos.- Ofrece la liquidación clasificada para uso y análisis contable

Cédula analítica para auditoría.- Es de suma utilidad como elementos de defensa y aclaraciones fiscales ante auditores internos, externos y organismos fiscales.

Comprobantes de aportación al SAR.- Seleccione los trabajadores a quien desee imprimir comprobantes, son usuales para quien desea tramitar créditos de INFONAVIT.



Relación del SAR para el sindicato.- Para cumplir con las indicaciones de entregar un listado del SAR para el sindicato. Puede obtenerse para los empleados de confianza y en forma general.

Apoyo para aclarar cédulas de diferencia - Genera en Excel la relación de trabajadores que deben aclararse y Usted podrá agregar los trabajadores que faltan en el sistema y que el IMSS reclama , para lo cual deberá localizar los avisos de baja presentados y que el IMSS no tiene registrados o en el peor de los casos presentar las bajas extemporáneas y pagar las diferencias.

FUNCION I Primas, tablas y parámetros

Es el corazón del sistema es la base de su funcionamiento se definen los parámetros y las reglas de operación.

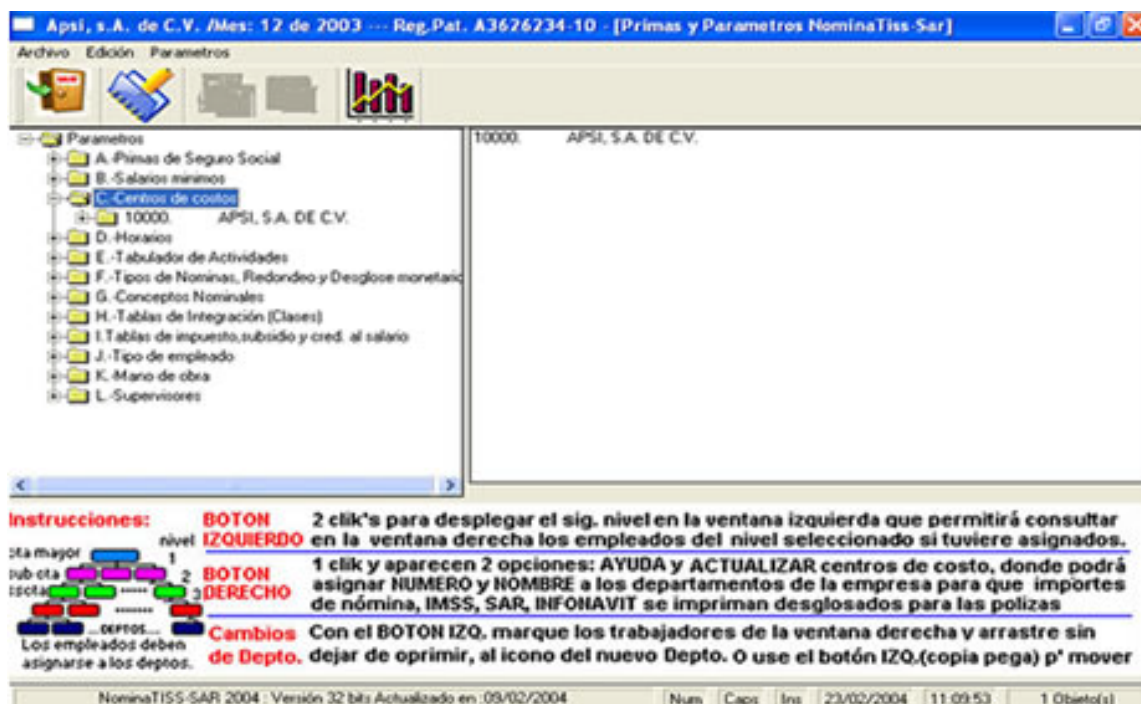
PARAMETROS FISCALES que rigen cálculos de pagos y descuentos fiscales como los salarios mínimos, prima de riesgo de trabajo, topes de cotización, tablas de impuestos, crédito al salario y subsidio y su factor al impuesto.

PARAMETROS DE LA EMPRESA que rigen cálculos de pagos y descuentos contractuales y reglamentarios como los centros de costo y su estructura contable, prestaciones contractuales, horarios, tabuladores, premios de puntualidad y asistencia o sanciones por ausentismo o impuntualidad, modo de calcular el ISR, correlación de los conceptos nominales con los números asignados en la contabilidad para la obtención de pólizas y balances contables.

Podrá definir conceptos nominales con sus fórmulas de cálculo de pago o descuento y definir la base gravable de ISR o de integración para el IMSS e INFONAVIT.

Una vez definidos parámetros como tipos de nómina (semanal, quincenal, etc.), tabulador, horarios, etc. podrá asignarlos a los trabajadores mediante un simple movimiento del MOUSE para seleccionarlos y arrastrarlos una vez seleccionados al dato que desea registrarlos. Podrá generar gráficas estadísticas de barras y de pastel marcando el parámetro y seleccionado el icono que para ello aparece en el marco superior. Las opciones J, K y L son informativas y solo tienen éste objetivo.

Estos parámetros se considerarán en todos los procesos para cumplir las obligaciones patronales con los organismos fiscales y con los trabajadores.



¿ Cuándo debe ejecutarse?

La 1ª. Vez al implementar en su empresa el sistema.

Tips.

Coloque el mouse en cada icono de la parte superior y luego en cada opción del marco izquierdo para conocer un poco de su función. Aparecerá un mensaje desplegado para los iconos y en el marco inferior para las opciones..

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

Se obtendrán resultados con parámetros que no corresponden a los de su empresa.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Se describe en la explicación de cada una de las opciones, incluso se describe como apoyo para definir cada uno de los conceptos nominales.

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la opción con el Mouse y hacer clic en el botón de propiedades (icono Cuadernito), para ver el detalle de cada opción. El Botón derecho (doble click) para desplegar en el marco derecho, el contenido o los trabajadores

Opción A.- Primas de Seguro Social

¿Cuándo debe ejecutarse?

La 1ª. Vez al implementar en su empresa el sistema o cuando cambien estos datos, se debe definir la PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO, que debe autodeterminarse y avisarse al IMSS en Febrero (FUNCION L) y cambiarse en Marzo de cada año con ésta OPCION.

Registre o cambie los datos del representante legal que aparecerán para la firma en los avisos afiliatorios, y los datos de CLASE (1 a 5) y FRACCION que le asignaron al dar de alta su empresa. La subdelegación y el expediente de INFONAVIT se toman de la liquidación mensual o bimestral.

Los datos relativos a topes de cotización y la mayoría de las primas de seguro no pueden ser modificados, los cambia el sistema automáticamente; en Enero las primas y en Julio los topes.

Tips

Si su empresa cubre la parte obrera de las cuotas, deberá seleccionar la opción en el marco inferior de la pantalla.

Asegúrese de registrar la misma prima de riesgo en el SUA para evitar diferencias en importes a pagar.

¿ Usted cree que su prima de riesgo es correcta? Conviene compararla con la que aparece en la liquidación mensual, Muchas cédulas de diferencia se generan por error del IMSS al no actualizar la prima AUTODETERMINADA y avisada en Febrero.

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

Se obtendrán resultados con primas erróneas que no corresponden a los de su empresa y seguramente habrá de pagar las diferencias tarde o temprano.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Son múltiples artículos de las leyes del Seguro Social e INFONAVIT que se describe en la pantalla de actualización.

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione ésta opción y registre sus datos.

Primas	Patrón	Trabajador	Total	Tope	Información para avisos afiliatorios
EyM Art. 25 :	1.05000	0.37500	1.42500	25 D.F.	Representante Legal : ARMANDO GARCIA
EyM Art. 106-I :	15.20000		15.20000	1 D.F.	Puesto : ADMOR UNICO
EyM Art. 106-II :	5.02000	1.68000	6.70000	SBC-3 D.F.	Actividad de la Empresa : SISTEMAS
EyM Art. 107 :	0.70000	0.25000	0.95000	25 D.F.	Cod. Postal : 25280
I.V. Art. 147 :	1.75000	0.62500	2.37500	17 D.F.	Delegación : 5
C.V. Art.168-II :	3.15000	1.12500	4.27500	17 D.F.	Sub-Delegación : 3
SAR Art. 168-I :	2.00000		2.00000	25 D.F.	Exp. Infonavit : 00000001
R.T. Art. 71 :	0.34785		0.34785	25 D.F.	
Gua. Art. 211 :	1.00000		1.00000	25 D.F.	
INFONAVIT :	5.00000		5.00000	17 D.F.	

Información necesaria para el dictamen de la prima de R.T.:

Clase Actividad Empresarial: 1

Fracción: 0

¿ Como ritiene las cuotas de Seguro Social ?

El empleado paga sus cuotas de Seguro Social

El patrón paga las cuotas de S.S. de los empleados

Botones: Aceptar, Cancelar, Ayuda

Opción B.- Salarios mínimos

¿Cuándo debe ejecutarse?

La 1ª. Vez al implementar en su empresa el sistema y cuando cambien los salarios mínimos regionales y del Distrito Federal

Tips.

Haga un respaldo intermedio cuando ejecute ésta opción porque si comete un error al digitar el salario mínimo a los trabajadores con salario menor, se les aplicará el incremento. Inmediatamente después cámbielos en el SUA en la opción de actualización que ése sistema ofrece.

Después del cambio, haga una AUDITORIA en la FUNCION C porque disminuyen los excedentes de DESPENSA y podrán cambiar los salarios integrados. Si éste fuera el caso registre los avisos de modificación de salario en la FUNCION D con la misma fecha del cambio de salarios mínimos y envíelos al IMSS.

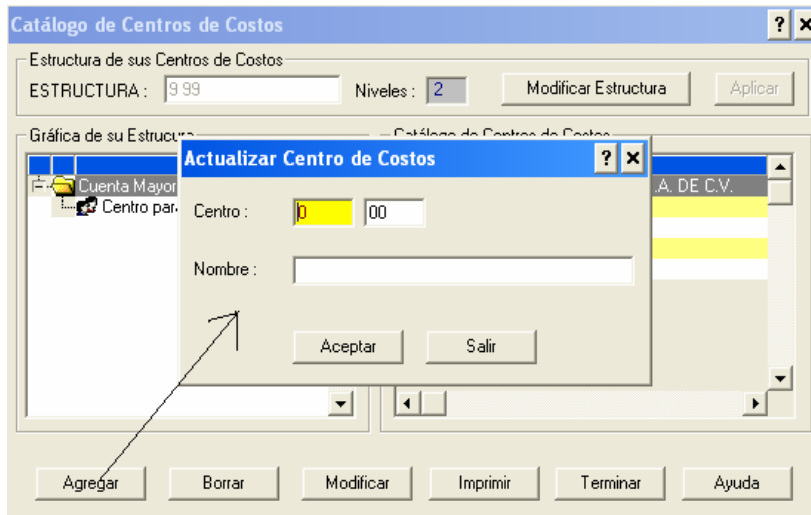
Si tiene salarios topados a 25 veces el salario mínimo del D.F. regístreles un cambio de salario e imprima los avisos de cambio de salario y envíelos al IMSS.

Si ocurre el 1er. día del mes, cámbielo antes de aplicar sus salarios variables que serán avisados el 1er. Día del mes al IMSS.

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

Puede definir la ESTRUCTURA así	NUMERO	DEPARTAMENTO
99 de 1 nivel y 2 dígitos	01	DEPTO VENTAS
999 de 1 nivel y 3 dígitos	20	DEPTO PRODUCCION
	010	VENTAS
	020	PRODUCCION
99 999 de 2 niveles y 5 dígitos	01-000	GERENCIA DE VENTAS
separe el nivel con un espacio	01- 23	DEPTO XX QUE DEPENDE DE LA GERENCIA
	02-000	GERENCIA DE PRODUCCION
9 999 99 999 9 de 5 niveles y 10 dígitos	1-000-00-000-0	CUENTA DE MAYOR
separe los niveles con un espacio	1-010-00-000-0	DIRECCION DE ALGO
	1-010-01-000-0	GERENCIA QUE DEPENDE DE DIRECCION
	1-010-01-010-0	DEPTO DE ALGO QUE DEPENDE DE LA GERENCIA
	1-010-01-020-1	SUPERVISOR QUE DEPENDE DEL JEFE DE DEPTO.

Seleccione CENTRO DE COSTO, elija la opción MODIFICAR ESTRUCTURA y digite NUEVES separando con un espacio cada nivel, para indicar al sistema la estructura de datos para crear el archivo de centros de costo, luego podrá registrar centros de costo seleccionando AGREGAR y BORRAR, MODIFICAR E IMPRIMIR.



Opción D.- Horarios

¿ Cuándo debe ejecutarse?

La 1ª. Vez al implementar en su empresa el sistema y cuando se creen o modifiquen horarios

Tips.

Los valores de la parte proporcional del séptimo día (16.67) o días de descanso, al descontar faltas y el valor del sueldo por hora para el pago de tiempo extra, se definen en el horario que luego se asigna a cada trabajador.

Si paga menos o más importe por la hora extra del establecido, defínalo o en la OPCIÓN 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 el sueldo entre 4 y si paga la mitad entre 8, registrele en el marco inferior.

Conociendo el día de descanso, procure no dar ALTAS en el día de descanso que el sistema no pagará..

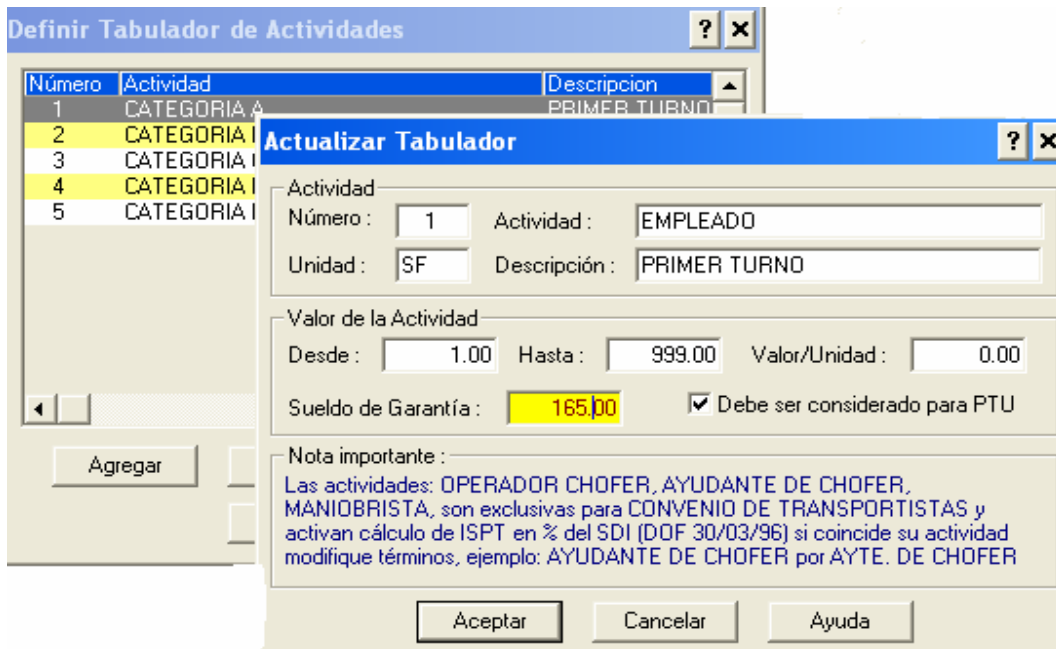
Si en una semana cuya fecha de inicio es el LUNES, se da de ALTA a un empleado a media semana, por ejemplo el MIÉRCOLES, el sistema le pagará únicamente 4 días y la parte proporcional del domingo y no 5 días. La proporción del 7º día que se utiliza en la falta, también se aplica en el pago proporcional a ALTAS y BAJAS a media semana.

¿ QUÉ VA A PASAR SI LA EMPRESA NO DESCUENTA LA PARTE PROPORCIONAL DEL 7º DÍA?

Por ejemplo a los trabajadores de confianza. RESPUESTA: Tampoco la pagará en caso de que la persona ingrese a media semana a menos que en su HORARIO digite en la proporción de 100 % inclusive en el domingo o su día de descanso.

Si en el horario no marca JORNADA o SEMANA REDUCIDA, el sistema reportara error de integración al ejecutar la AUDITORÍA de la FUNCIÓN C.

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



Opción F.- Tipos de nóminas, redondeo y desglose monetario

¿Cuándo debe ejecutarse?

La 1ª. Vez al implementar en su empresa el sistema y cuando se desee implantar otra nómina o modificar datos de la que se tiene en proceso como por ejemplo las fechas de PAGO, INICIO o CIERRE. O los días que se deseen pagar.

El sistema permite el proceso de hasta 3 nóminas por registro patronal, por ejemplo la nómina semanal, la quincenal y la confidencial o especial. Puede definir 2 o 3 nóminas semanales, por ejemplo la semanal de obreros y la semanal de empleados. Por eso el sistema presenta 3 carpetas para sendas nominas y una cuarta para definir si desea redondear los salarios netos o no hacerlo si paga en tarjeta de débito bancaria.

El redondo ofrece completar el SUELDO NETO a la unidad inmediata con un préstamo o crédito que la siguiente semana se recuperará, puede ser un descuento que la semana siguiente se reintegra. El objetivo es no deber nunca ni un centavo al trabajador y evitar que en el banco se queden los centavos faltantes. Una vez definido el redondeo, el desglose del pago en billetes o monedas se avisa al banco con un reporte que facilita cubrir los pagos al trabajador.

El proceso de una nómina requiere de 3 FECHAS:

INICIO y CIERRE, para el registro de ausentismo pagos y otras incidencias. que modifican el pago nominal y al IMSS e INFONAVIT, como ALTAS, BAJAS y CAMBIOS DE SALARIO.

DE PAGO que indica el mes de ocurrencia de los pagos variables para determinar el salario promedio que se avisa el 1er día de cada mes al IMSS y además para efectuar los pagos mensuales de ISR y deducir los de CRÉDITO AL SALARIO a la SHCP y los impuestos estatales mensuales sobre nóminas pagadas.

Tips.

Es recomendable en nóminas semanales o de alta rotación, dejar UNA SEMANA o DIAS DE FONDO, es decir que la FECHA DE PAGO sea mayor que la FECHA DE CIERRE, porque la nómina requiere ser procesada días antes del pago y puede ocurrir ausentismo irrecuperable, o podrá recuperar el importe pero quedarán secuelas difíciles de cuantificar, por ejemplo, no podrá recalcular el ISR, las cuotas al IMSS ni la amortización de créditos de INFONAVIT cobrados en exceso y se reflejará en diferencias contables en los informes anuales y en la distribución del PTU. Además nunca podrá enlazar un reloj checador a su nómina, a menos que acepte que no se descuenten algunas faltas derivado esto de hacer PAGOS DE NÓMINA ANTICIPADOS.

Es muy común que la última nómina semanal o catorcenal del año. Se pague con 2 recibos; uno por los días que corresponden a Diciembre y otro por los que corresponden a Enero para facilitar el cierre contable anual. En esta función deberá registrar la fecha de cierre y pago el 31 de Diciembre y los días a pagar que pueden ser 3,4, etc. es decir los de la última nómina del año y después de cerrarla repetirá el proceso para la 1er. Nómina del año que también tendrá por pagar menos días de los que tiene la nómina ordinaria.

La secuencia de éste proceso anual, es: CIERRE DE LA ÚLTIMA NÓMINA DEL AÑO, GENERAR EL SUA, LISTAR VARIABLES, CAMBIARSE DE MES, CAMBIAR LOS SALARIOS MÍNIMOS SI SUCEDE, GENERAR VARIABLES, APLICAR LOS INCREMENTOS DE SUELDO SI SUCEDEN, HACER UNA AUDITORÍA Y CORREGIR LOS ERRORES CON AVISOS AFILIATORIOS Y FINALMENTE ENVIAR LOS AVISOS AL IMSS PARA DESPUÉS HACER LA 1ª. NÓMINA DEL AÑO.

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

ASISTENCIA para definir faltas, retardos, incapacidades y premios de puntualidad y asistencia
INDEMNIZACION para definir su concatenación con cuentas fiscales y contables.
PRESTACIONES en TABLAS de INTEGRACION para definir los conceptos registrados en tablas.
IMSS para definir característicos fiscales y la aplicación o no del concepto de retención a faltistas.
 Tablas de Impuesto para definir tablas de ISR, CR. AL SALARIO, SUBSIDIO y su factor, y el tipo de cálculo.
PRESTAMOS para definir su concatenación con cuentas contables.

Tips.

Esta opción muestra múltiples carpetas para configurar los conceptos con sus, cuyos números están reservados para los APSI-SISTEMAS (SUELDOS, Fondo de ahorro, ISR, descuentos IMSS, etc.) y los definibles por el usuario(cuota sindical, prestamos varios, etc.)

PARA DEFINIR SUS CONCEPTOS DEBE SUJETARSE A LA SIGUIENTE NUMERACIÓN:

- 01 ... 99 para PERCEPCIONES** como sueldos, comisiones, compensaciones, premios.
 01 a 39 reservadas y del 40 al 98 disponibles para el usuario. El 99 es para sueldos netos a trabajadores con tipo de salario variable y prestaciones de Ley sin fondo de ahorro ni despena
- 101 ... 199 para DEDUCCIONES** como ISR, cuotas IMSS, cuota sindical faltas, incapacidades, prestamos.
 101 a 139 reservadas y del 140 al 199 disponibles para el usuario.
- 201 ... 299 para PROVISIONES** como SAR, INFONAVIT, aguinaldo, vacaciones, impuesto sobre nóminas
 201 a 216 reservadas y del 217 al 299 disponibles para el usuario

Podrá definir el grupo a quien se aplicará; por CLASE (A.- obreros, B.- empleados, etc.), DEPARTAMENTO, SEXO o SINDICALIZADO, la forma: MANUAL(ocasional o permanentemente) o AUTOMÁTICA, para que se capture en las FUNCIONES E y F o para que el sistema, usando fórmulas establecidas, calcule el importe del pago o descuento durante el proceso de EXTRACCION y CALCULO en la FUNCION R y condicionar la aplicación del concepto.

También deberá especificar la parte gravable para ISR y la integrable para IMSS e INFONAVIT y si desea que el importe del concepto disminuya o aumenta la base de cálculo para el pago de AGUINALDO, PTU, DESPENSA Y FONDO DE AHORRO

Al definir estos conceptos es importante la presencia del contador o fiscalista, de la apropiada formulación, depende la afectación contable, retención de impuestos y cuotas al IMSS y su integración al salario base de cotización del IMSS.

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

Se obtendrán resultados con parámetros que no corresponden a los de su empresa.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Se describe en la explicación de cada una de las opciones, incluso se describe como apoyo para definir cada uno de los conceptos nominales, sus vías y condiciones de pago, restricciones fiscales y concatenación con las cuentas contables y fiscales del ANEXO 7 y FORMUL 90 También si lo desea, puede cambiar los nombres de los conceptos.

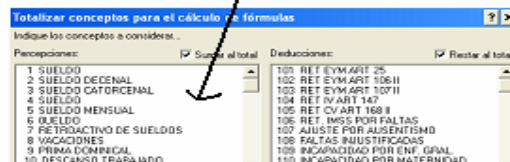
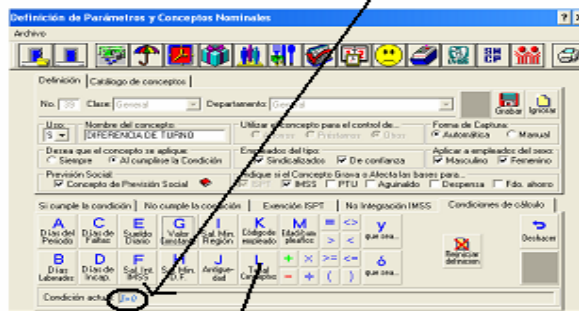
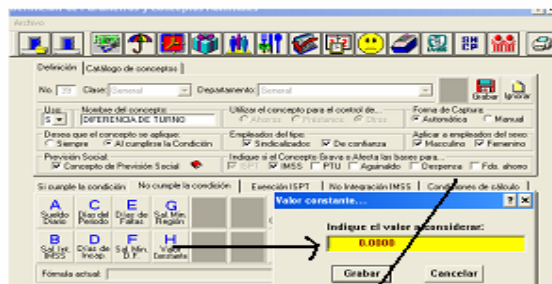
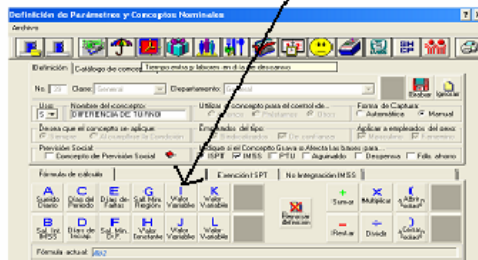
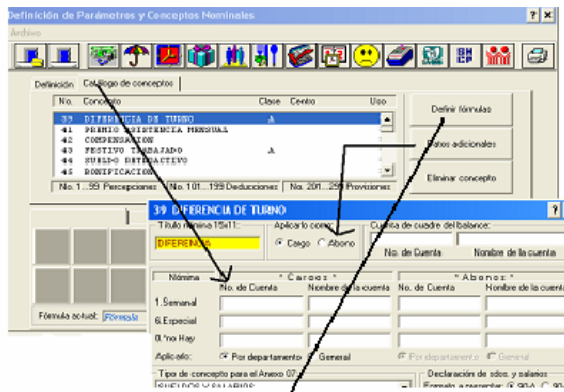
¿Cómo se ejecuta?

Seleccione conceptos nominales y con el botón derecho del MOUSE escoja la segunda opción ACTUALIZAR. Conceptos AGREGADOS definibles por el usuario

La 1ª carpeta es para registrar conceptos nominales, de pago, descuento y provisión disponibles para la empresa y que no existen entre los reservados, como CUOTA SINDICAL, COMISIONES, DESTAJOS, IMPUESTO SOBRE NOMINA, etc.

Procedimiento y ejemplos:

PASOS SEGUIR	A PAGO MANUAL	PAGO AUTOMÁTICO	DESCUENTO MANUAL	DESCUENTO AUTOMÁTICO	PROVISIONES	
Defina nombre	No	41.- comisión	61.- premio mayor	141.- para el pastel	161.- cuota sindical	217.- 2 % imp / nom
Digite Clase y/o Depto y continúe	Num. 41 general y todos)	(a 61 solo a Clase A selecciónela	141 solo al depto. de	161 general (a todos)	217 general	
Digite el Nombre Tipo de captura seleccione	Sustituya Manual	el CONCEPTO Automática	CONTABILIDAD AGREGADO Manual	por el NOMBRE Automática	Del CONCEPTO Automática	
Sub-grupos (sexo sindicalizados)	Marcar todo, (ambos sexos y sind. Conf)	Masculino. Confianza y sindicalizados	Marcar todo, (ambos sexos y sind. Conf)	Sindicalizados de ambos sexos	Marcar todo(ambos sexos y sind. Conf)	
Control de prestamos ahorros (guardará saldos + o -), otros	No aplica	No aplica	Prestamos porque se cobrarán \$ 100.00 en 4 pagos de \$ 25.00	Otros.- porque no se llevarán de lo aportado. Sería ahorro si se acumula	No aplica	
¿ Condiciones? Calcular siempre o fijar condiciones	Calcular siempre	Condicionar	Los prestamos exigen en la FUNCION E	Fijar condiciones	Calcular siempre	



VACACIONES

¿Cuándo debe ejecutarse?

La 1ª. Vez al implementar en su empresa el sistema, cuando se agreguen días festivos que concede la empresa adicionales a los de Ley, cuando desee modificar el momento de pagar la prima vacacional o el nombre de estos

HORARIO

¿ 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. 77 LISR, 65 AL 68 LFT y Art. 27 LSS

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la carpeta TIEMPO EXTRA, 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.

Tiempo extra y labores en día de descanso

Tiempo extra:
 Art. 27-IX L.S.S.: (Integra)
 Integra el tiempo extraordinario laborado fuera de los márgenes señalados en la Ley Fed. del Trab. (3 hrs. 3 veces x semana).
 Art.109-I L.I.S.R.: (Grava)
 Para trabajadores con salario mínimo, el excedente a 3 horas 3 veces por semana. Trabajadores con salario superior al mínimo, gozarán de una exención equivalente al 50% del ingreso por este concepto siempre y cuando no exceda de cinco veces el salario mínimo regional por cada semana de servicios. Art.109-I L.I.S.R.

Uso	Concepto	Para ISPT:	Analizar por semana	Gravar al 100%	Grava/Integra:	ISPT	IMSS	PTU	AGUI	DESP	FDO.	P.S.
S	10 DESCANSO TRABAJAD		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si	11 TPO EXT 2 NO INTEGR		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si	12 TPO EXT 2 INTEGRABL		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si	13 TPO EXT TRIPLE		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9 Prima dominical:
 Conceptos definidos:
 General

IMSS:
 Integra en su totalidad por no estar exceptuado en el Art. 27 de la L.S.S.

ISPT:
 Grava el excedente a un salario mínimo regional por cada semana de servicios.

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

Uso:	Concepto:	Captura:	%	\$
Si	PRIMA DOMINICAL	Manual	25.00	0.00

Agregar Borrar

Grabar modificaciones Cancelar modificaciones

Aguinaldo

¿Cuándo debe ejecutarse?

La 1ª. Vez al implementar en su empresa el sistema, para definir sus parámetros de pago: con el último salario, con un salario promedio de los últimos N periodos o en base al salario más otros conceptos como comisiones.

Definirá también si el pago debe ser disminuido o no por las faltas e incapacidades y la vía de pago: nómina ordinaria o una nómina especial de aguinaldo con lo que quedara definido el procedimiento de cálculo de ISR a saber: con el del Art. 113 de la Ley de ISR o del 142 del Reglamento respectivamente.

Tips.

Los días a pagar a cada CLASE de empleado se definen en las TABLAS DE INTEGRACION opción H de ésta misma FUNCION.

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

Tendrá que pagar invariablemente el AGUINALDO. Si no ejecuta a ésta opción, generará el pago con los parámetros existentes que luego podrá corregir hasta que el pago sea el correcto.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 77-XI LISR, 87 LFT y Art. 27 LSS

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la carpeta AGUINALDO y defina su modo de calculo y vía de pago.

Despensa

¿Cuándo debe ejecutarse?

La 1ª. Vez al implementar en su empresa el sistema si otorga ésta prestación, y cuando desee registrar cambios a los números de las cuentas contables que se concatenan con los de nómina y la vía de pago.

La despensa puede pagarse en efectivo o en vales indistintamente sin integrarse al salario para IMSS en la medida que no exceda del 40 % del salario mínimo del D.F. En cambio para el ISR no grava hasta 1 salario mínimo regional si se paga en VALES DE DESPENSA o EN ESPECIE. (aunque hay una jurisprudencia por la que a su juicio puede adoptar) por lo tanto tiene 2 topes por día.

Aquí se le brindan múltiples opciones para el pago de despensa pago vía nómina o en nomina separada, registro del pago en la nómina, pagarla en cada período o al mes en fechas determinada

Tips.

Si tiene trabajadores topados, regístrelos en una CLASE diferente en las tablas de integración, por ejemplo a todos en clase A con el 10 % de despensa solo los topados en clase B con importe fijo(salario mínimo) en despensa.

Evítese procesar la nómina de despensa, bastaría imprimir el concepto de vales de despensa en la nómina y el recibo de pago donde firma el trabajador (aparece como pago y descuento. Haga una prueba y decida.

Pagar PREMIOS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA en BONOS DE DESPENSA es una pésima medida para la empresa y los trabajadores con sueldos altos, por ejemplo un empleado con \$ 100.00 de sueldo, 14 % de despensa y 10 % cada premio de puntualidad y asistencia, recibirá \$ 34.00 en bonos y el IMSS con justicia reclamará que debe integrarse al salario lo que exceda al 40 % del salario mínimo del D.F. Esta practica es pretexto erróneo de ayudar al trabajador para que pague menos un impuesto que esta topado y que el trabajador no pide. Haga la prueba del ácido; pregunte al trabajador si desea los premios en vales o en efectivo. Por otra parte deja de ser previsión social porque no se da en forma general, es variable al depender de la asistencia.

Si otorga vales de despensa sin exceder al 40 % del salario mínimo del D.F. no grava ISR ni integra al IMSS por lo tanto puede omitir su registro en la nómina y puede paga los vales por separado.

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

No se genera la nómina de despensa ni el concepto de pago. No incluirá las cuentas contables concatenadas a los conceptos nominales.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 27 LSS y Art. 77 previsión social, Jurisprudencia 39/97 LISR

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la carpeta DESPENSA, puede definir las cuentas contables concatenadas a los conceptos de pago nominal y establecer la vía de pago, descontar o no el ausentismo, el criterio de calculo de la parte gravable para ISR, la retención de ISR en el vale mismo o agregarlo en la nómina para que el importe de los vales no sea disminuido la indicación de hacer el proceso automáticamente o manual para que el importe los vales sea capturado..

Ahorros

¿ Cuándo debe ejecutarse?

Es automático la 1ª vez al implementar en su empresa el sistema. El pago del fondo de ahorro debe estar registrado en las TABLAS DE INTEGRACION opción que se ofrece en ésta misma función.

Restricciones: La ley del Seguro Social permite la no integración del 10 % del salario integrado y con estos conceptos 37 y 38, los premios solo se pueden pagarse en porcentaje del sueldo diario. Si desea pagarlo con el integrado, puede definir nuevos conceptos con números disponibles mayores al 39 y en establecer la condición de pago de la siguiente forma : $M = 0$ Donde $M = \text{total conceptos} = \text{la selección de faltas incapacidades y retardos en el de puntualidad, además en la parte no integrable, registre la fórmula SALARIO INTEGRADO} \times \text{DIAS DEL PERIODO} \times 10\% = B * C * 0.10$

Tips.

Pague los premios por período laborado, el pago por mes lo obliga a llevar control manual para la captura y aclaración a los empleados que pongan en duda la no asignación, lo que no sucede cuando se paga en el acto; “no hay ausentismo, hay premio.”

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

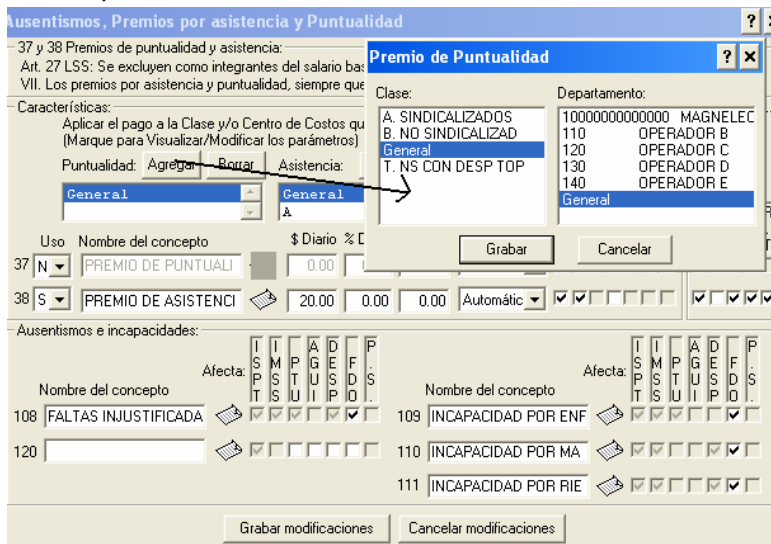
Nada, es opcional. .

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 27 LSS

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la carpeta ASISTENCIA, puede definir las cuentas contables concatenadas a los conceptos de pago nominal y proceda a definir los parámetros de pago.



Indemnización

¿Cuándo debe ejecutarse?

Cuando desee cambiar el nombre de estos conceptos o cambios a los números de las cuentas contables que se concatenan con los de nómina.

Estos conceptos son para el pago de finiquitos.

Recuerde: para hacer un finiquito se requiere el aviso de baja al IMSS.

Tips.

No haga finiquitos fuera de nómina porque sus informativas anuales de la SHCP no serán correctas, recuerde que los finiquitos registran siempre ISR o crédito al salario. Si lo hace, puede registrarlos luego en la nómina.

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

Sus acumulados de impuestos, sueldos aguinaldos, etc. serán incorrectos al hacer el cierre anual para la SHCP..

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 77 LISR, 46 al 50 LFT

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la carpeta INDEMNIZACION, puede definir las cuentas contables concatenadas a los conceptos de pago nominal.

IMSS retenciones obreras

¿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 Art. 36 de la Ley del Seguro Social señala que “si el trabajador percibe como CUOTA DIARIA el salario mínimo, el patrón debe cubrir las cuotas de seguro social íntegramente” es decir pagará la parte que correspondería al obrero.

¿Que hacer si la CUOTA DIARIA de los comisionistas es el salario mínimo pero de los ingresos promedios resulta un integrado de mucho más que el salario mínimo? ¿Pagará el patrón tan altas cuotas al IMSS?.

Relevante en esta opción es la definición del criterio de retención que su empresa desea.

Otra incongruencia de la Ley del Seguro Social aparece en el Art. 31 relativo al pago de cuotas de enf. Y Maternidad cuando el trabajador falta, y ésta prima de seguro la paga una parte el patrón y otra el empleado ¿Cómo podrá hacerlo si no asistió? ¿Es justo que el patrón subsidie las obligaciones del empleado faltista?. El sistema retiene al faltista sus cuotas con el concepto IMSS EYM POR FALTAS, si Usted desea no hacerlo, registre NO en el campo USO.

Tips.

No registre CUOTA DIARIA = SALARIO MINIMO a trabajadores con salarios variables altos.

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

No se retendrán cuotas a quien tiene salario mínimo registrado en el dato CUOTA DIARIA (ver la FUNCION

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 25, 31, 36, 106, 107, 147 y 168 LSS

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la carpeta IMSS, 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 RETENCIÓN.

Retenciones De Seguro Social	
<p>Art. 25 LSS: Para cubrir las prestaciones en especie del seguro de EYM de los pensionados y sus beneficiarios, en los seguros de R.T., I.V., así como retiro, C.V., los pat., los trab. y el Edo. aportarán una cuota de 1.50% del SBC. De dicha cuota corresponde al pat. pagar el 1.05%, al trab. el 0.375% y al Edo. el 0.075%</p> <p>Nombre: <input type="text" value="RET EYM ART 25"/></p>	<p>Art. 106-II LSS: Para los asegurados cuyo SBC sea mayor a 3 sal. mín. grales. para el D.F.; se cubrirá además de la cuota establecida en la fracción I, una cuota adicional patronal del 6% y otra obrera del 2%, de la cantidad que resulte de la diferencia entre el SBC y tres veces el salario mínimo citado.</p> <p>Nombre: <input type="text" value="RET EYM ART 106 II"/></p>
<p>Art. 107-II LSS: Las prestaciones en dinero del seguro de EYM se financiarán con una cuota del 1% sobre el SBC, que se pagará de la forma siguiente: II. A los trabajadores les corresponderá pagar el veinticinco por ciento de la misma.</p> <p>Nombre: <input type="text" value="RET EYM ART 107 II"/></p>	
<p>Art. 147 LSS: A los pat. y a los trab. les corresponde cubrir, para el seguro de I.V. el 1.75% y el 0.625% del SBC, respectivamente.</p> <p>Nombre: <input type="text" value="RET IV ART 147"/></p>	<p>Art. 168-II LSS: En los ramos de C.V., a los pat. y a los trab. les corresponde cubrir las cuotas del 3.150% y 1.25% del SBC, respectivamente.</p> <p>Nombre: <input type="text" value="RET CV ART 168 II"/></p>
<p>Art. 31 LSS: Cuando por aus. del trabajador no se pague salario, pero subsista la relación laboral, la cotización mensual se ajustará a las reglas siguientes: Si las aus. del trabajador son por períodos menores de 15 días consecutivos o interrumpidos, se cotizará y pagará por dicho período únicamente en el seguro de EYM.</p> <p>Uso: <input type="text" value="Si"/> Nombre del concepto: <input type="text" value="RET. IMSS POR FALTAS"/></p>	
<p>Art. 36 LSS: Corresponde al patrón pagar íntegramente las cuotas señaladas para los trabajadores, en los casos en que éstos perciban como cuota diaria el salario mínimo. Si el salario base de cotización es mayor al salario mínimo de cotización, ¿¿ Desea retener IMSS <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</p>	
<p><input type="button" value="Grabar modificaciones"/> <input type="button" value="Cancelar modificaciones"/></p>	

Descuentos por prestamos

¿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.

Los prestamos más comunes son los de FONACOT, PROMOBLEN y PRESTAMOS DE LA EMPRESA O PERSONALES sin embargo Usted puede registrar muchos más en la carpeta AGREGADOS como por ejemplo MUEBLERIAS, OPTICAS, CAJA DE AHORRO, etc.

De todos los prestamos el sistema llevará control de saldos, abonos y descuentos nominales y le ofrecerá reportes para su análisis.

El sistema no permite SOBREGIROS, es decir NETOS NEGATIVOS que suelen ocurrir cuando un trabajador con prestamos activos se incapacita, en éste caso se genera en forma automática un PRESTAMO POR SOBREGIRO que

Si se equivoca en una CLASE, puede corregir o reinicializar las tablas a las mínimas de ley y volver a empezar. Cuando termine, imprima el reporte de AUDITORIA de la FUNCION C para verificar que los empleados están bien clasificados.

El salario integrado LABORAL para efectos de FINIQUITOS, puede ser mayor porque incluye la despesa total no solo los excedentes del 40 % del sal. Mínimo del D.F. y además el porcentaje o importe (la parte patronal) del FONDO DE AHORRO (si se otorga). Se verá disminuido al no incluirse la parte variable del salario.

Imprima sus tablas de integración y anéxelas al contrato colectivo.

El registro de días de vacaciones y prima vacacional es de importancia capital para el cálculo de la nómina, porque se llevan saldos de los días otorgados o de las vacaciones indemnizadas por no disfrutarse.

Un problema frecuente y singular. ¿la empresa otorga 10 días de vacaciones pero paga la prima de 14 días para cubrir Sábados y Domingos del período vacacional. ¿Cuál es la prima real? Registre en tablas un 40 % más de prima, es decir si por 10 días se le dan 14 de prima, entonces si la prima es realmente 25 % x 1.40 = 35 % y esto es muy importante registrarlo así para tener control de vacaciones y pago de primas parciales o finiquitadas.

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

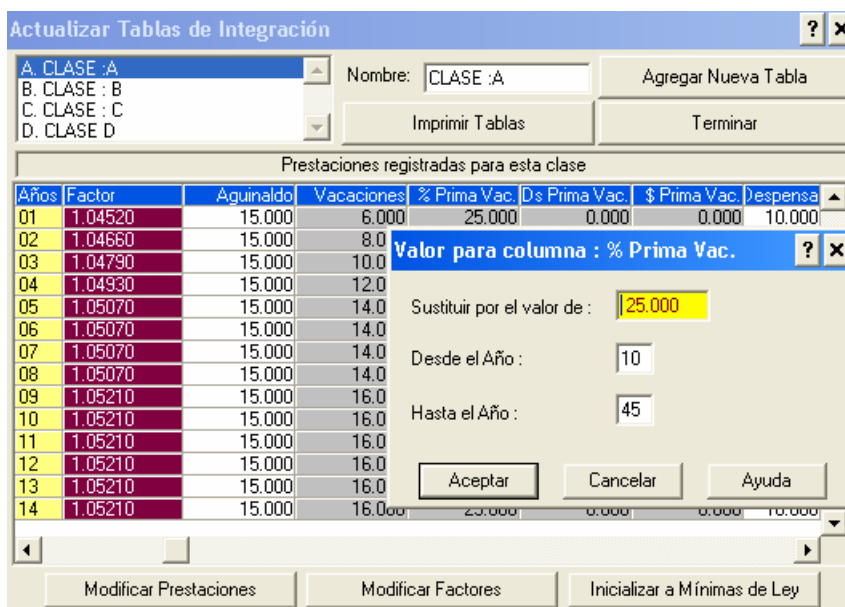
Se integrará el salario con las prestaciones mínimas de Ley, es decir 15 días de aguinaldo y al 25 % de los días de vacaciones a las que, por antigüedad, se tiene derecho.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 29 LSS, Art. 80 y 87 LFT y Art. 77- VIII LISR.

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la OPCION I de la FUNCION I y con el botón derecho del MOUSE, actualice las tablas de integración.



Opción I.- Tablas de impuesto, subsidio y crédito al salario

¿Cuándo debe ejecutarse?

La 1ª. Vez al implementar en su empresa el sistema es indispensable verificar que estén registradas las últimas tablas de impuesto y el factor de subsidio de su empresa. Las más recientes puede bajarlas de la APSI-PAGINA WEB y actualizarlas seleccionando el último icono de la FUNCION I o digitarlas con la opción AGREGAR NUEVAS TABLAS donde además se ofrece la proyección de las nuevas tablas de impuesto en base a los índices inflacionarios

Siempre, al digitar las primeras tablas del año, se generan automáticamente las tablas “anuales APSI” usadas para el cálculo ANUAL y MENSUAL de ISR, que son actualizadas al incluir nuevas tablas cada trimestre.

Es indispensable **definir el tipo de cálculo de ISR** que desea aplicar a los trabajadores de su empresa:

1. PERIODICO calcula ISR sobre los ingresos del período (semana, quincena, catorcena, etc.) y para ello usa tablas semanales, quincenales, etc.

Se usan tablas que el sistema construye (regla de 3 simple) de los días realmente pagados, (7, 14, 15, 15.21, 2, 4.25, etc.) basado en las tablas mensuales registradas.

NOTA: Si paga 15 días, no divide las mensuales entre 2, aplica la regla de 3 contra las tablas de 30.4 días.

2. MENSUALIZADO calcula ISR sobre los ingresos del mes, es decir los pagados y los que probablemente le paguen el resto del mes, estimación que se determina proyectando el sueldo diario, el integrado o el

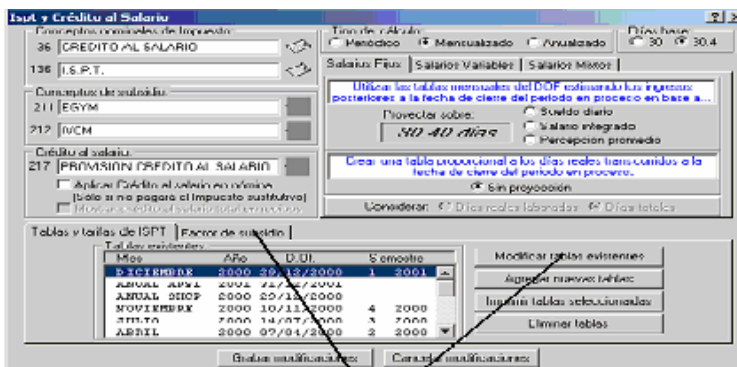
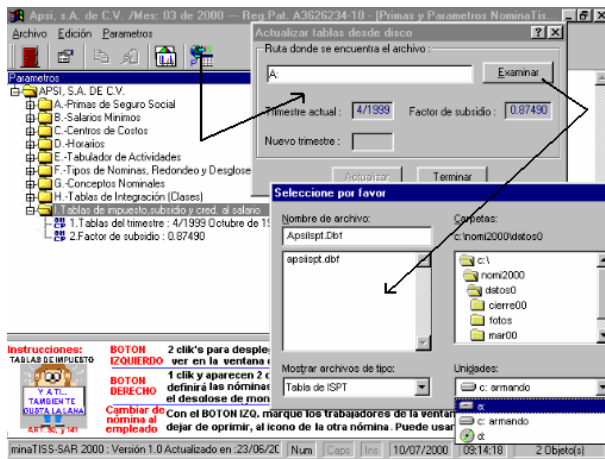
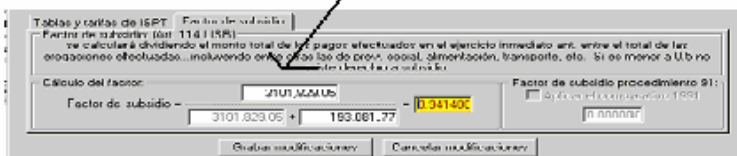


Tabla y tabla del Semestrio

Pag	Límite inferior	Límite superior	% sobre exced
1	0.00	0.00	100
2	423.16	12.00	100
3	3391.81	329.55	17.00
4	6271.32	752.80	25.00
5	7337.14	1048.95	30.00
6	8784.79	1511.52	33.00
7	17317.86	4459.38	34.00
8	31821.15	15087.80	25.00
9	19496.47	30183.60	37.00
10	20500.50	71523.15	43.00



generar subdirectorios par una gran cantidad de respaldos y una buena costumbre es tener un disquete ZIP para los respaldos de cierre de nóminas y uno diferente para los cierres mensuales que conviene guardar en un lugar fuera de la empresa en previsión de contingencias como HUELGAS, INCENDIOS, etc.

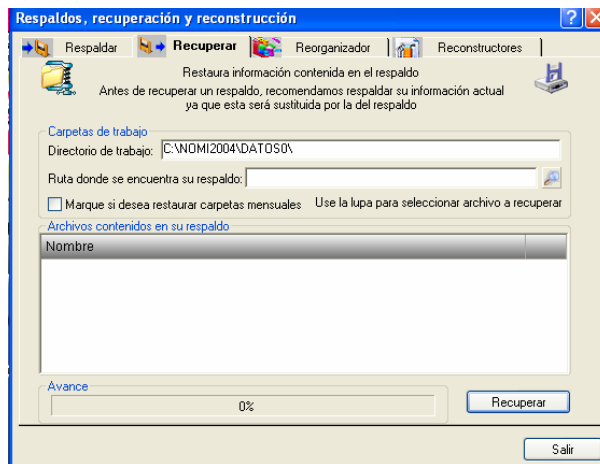
Los respaldos de CIERRE DE NOMINA y de CAMBIO DE MES, son forzados pero el ANUAL, debe hacerlo seleccionando en la FUNCION Z, la carpeta de depuración anual.

El respaldo y recuperación se ofrece en o desde disquete, si desea hacerlo en ZIP DRIVE, CD o DISCO DURO seleccione la lupita que parece a la derecha y le sugerirá un subdirectorio y un nombre de archivo que Usted podrá modificar.

Tips.

Para cualquier reproceso, recupere el respaldo en la EMPRESA 1 PARA PRUEBAS Y SIMULACIONES para salvaguardar la información actual en proceso.

RECUPERACION



CAUSA DE LA RECUPERACION

Si se le dañaron los archivos en proceso. Inserte el disquete de RESPALDO INTERMEDIO y recupere el último respaldo. Si no lo tiene recupere el último respaldo de cierre de nómina, repita el cierre FUNCION W y capture los movimientos faltantes. El sistema le avisará que tal nómina ya había sido cerrada, seleccione CONTINUAR.

Lo peor que pudiera pasarle es regresar a la recuperación del respaldo mensual y reprocesar todas las nóminas del mes, evítelo, respalde en disquete esto solo es común para quien hace los respaldos en el DISCO DURO y la maquina se daña o le aparece un virus.

REPROCESOS de reporte de nómina. Seleccione la empresa de pruebas, inserte el disquete con el respaldo de la nómina que reprocesará.

No repita el cálculo para evitar variaciones en los reportes.

Se pierden por virus los archivos, daños en la computadora o se instala el sistema en otra computadora 1. Recupere el último respaldo mensual. Se recuperarán todos los subdirectorios del año con la información de todos cambios de mes y nóminas cerradas en el año hasta el mes anterior.

Repita la FUNCION A.- CAMBIO DE MES para ubicar al sistema en el mes en curso.

2. Recupere el respaldo de la última nómina cerrada en el mes. Se recuperarán todos los subdirectorios del mes en curso con la información de todas las nóminas cerradas en el mes

3. Recupere el respaldo INTERMEDIO. Se recuperarán los movimientos capturados hasta el último día en que capturó y respaldó información. Si no lo tiene, repita la captura.

Al seleccionar una empresa, no puede entrar al sistema Con el explorador de WINDOWS deberá recuperar el último respaldo intermedio, nominal o mensual, insertando el disquete y desempacando en el subdirectorio DATOSnn el respaldo del sistema. Haga doble click sobre el archivo del respaldo APSIRESP.ZIP, APSIPER.ZIP o APSIMES.ZIP que activará el programa PKUNZIP.EXE. para mostrar los archivos y solicitarle el destino donde desea ubicarlos. (C:\NOMInnn\DATOSnn)

Al terminar debe crear los archivos de índices(.CDX). Seleccione su empresa y en la FUNCION J ejecute el reorganizador. Si el proceso se suspende mueva la pantalla del error para ver el nombre del archivo intruso o dañado, bórralo con el explorador de WINDOWS y repita la reconstrucción.

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

Más vale hacer respaldos que volver a capturar y procesar. Hay virus y cortos circuitos implacables.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

FUNCION K Reporteador, utilerías y recursos humanos

Ofrece múltiples aplicaciones en sendas carpetas que facilitan muchas tareas al área de RECURSOS HUMANOS a saber:

UTILERIAS que presenta opciones para: Validar números de afiliación, Calcular RFC y CURP Cambiar número de empleado

REPORTADOR que le ofrece además: Imprimir gafetes, Diseñar recibos de nomina Cambiar modo de impresión.

HISTORICO Los registros de empleados dados de baja y borrados, se guardan en un archivo histórico al CAMBIO DE MES. Se requieren para los informes anuales del la SHCP. Por rango de fechas, se ofrece acceso al Histórico de bajas y al Histórico de movimientos.

SIMULADORES DE ISR para conocer el procedimiento detallado del cálculo del ISR, incluso si un trabajador desea saber como se le determinó el ISR o crédito al salario, basta con seleccionarlo y será impreso. Se ofrece el cálculo de periódico, mensual, anual y con el Art. 142 del reglamento de ISR que se aplica en los pagos de PTU, AGUINALDO.

Se ofrece además una calculadora ¿Cuánto pagar para que se reciba un SUELDO NETO = n? Y una calculadora de pagos probables por FINIQUITOS con ISR incluido.

IMPORTACIONES si aporta algún catalogo con nuevos CENTROS DE COSTO, se podrá evitar la captura.

¿Cuándo debe ejecutarse?

Su uso es ocasional:

UTILERIAS

Validar números de afiliación y si hay errores, listarlos para investigar y corregir.

Calcular RFC y CURP a quien no lo tenga registrado, dato indispensable en informes anuales de la SHCP. Asígnelo si le falta y ratifique en su oportunidad con el asignado por la SHCP y Gobernación.

Cambiar número de empleado. Es útil durante la carga inicial, pero si ya ha procesado algunas nóminas, reflexione antes de hacerlo, recuerde que no se modificará el número en los respaldos. Si requiere hacerlo, es mejor al inicio de año, pero perderá información indispensable para calcular PTU

Reporteador. Diseño de listados, archivos y hojas de cálculo, gafetes y recibos de nómina

Reporteador de listados, archivos y hojas de cálculo generados desde los archivos de los APSI-SISTEMAS, puede crear reportes y definir el orden y condiciones que deben cumplir los datos a imprimir.

Imprimir gafetes, ofrece el prototipo de 2 gafetes con código de barras y fotografía listos para ser impresos y enmicarse, ofrece además una opción para diseñar alguno de su propia creación. Si desea la foto incluida, copie las fotos digitales (código.jpg) en tamaño credencial en un subdirectorío FOTOS creado en donde tiene su información (ej. DATOS02)

Diseñar recibos de nomina El sistema imprime los recibos de nómina en los FORMATOS APSI en 2 tamaños y con logotipo o sin el. Sin embargo si Usted desea imprimir en su propio formato, diseñelo y haga pruebas de impresión en esta opción.

Histórico de bajas y de movimientos.

Histórico de bajas para consulta, impresión. Puede registrar empleados de BAJA y que aparezcan en informes fiscales, depurar el archivo que suele crecer mucho en empresas de alta rotación.

Histórico de movimientos para imprimir los AVISOS AFILIATORIOS históricos de los trabajadores.

Diseño de reportes

Presenta las siguientes pantallas

Programa para simular ISR

Este proceso se ejecuta cuando se desea saber al detalle el procedimiento de cálculo de ISR que se aplicó a algún trabajador que manifieste alguna inconformidad. Se evitará el hacer cálculos manualmente y aprenderá como lo hace NominaTiss-Sar. Solo escoja el mismo método que tiene seleccionado en la FUNCION I "Cálculo de ISR" esto es periódico o mensualizado.

Simulador de finiquitos

Utilice ésta función cuando desee conocer una aproximación del valor de un finiquito. El valor real variará por las incidencias de la última nómina como ausentismo, pagos adicionales y fecha real de la baja.

Aparece la pantalla siguiente para que seleccione los rubros que desea pagar; por ejemplo si es renuncia voluntaria solo aguinaldo, vacaciones y prima vacacional proporcional a menos que tenga más de 12 años trabajados en cuyo caso deberá pagar la prima de antigüedad. Si es un despido, agregará indemnización y 20 días por año.

Concepto	Sueldo base
<input checked="" type="checkbox"/> Aguinaldo/Vacaciones	311.43
<input type="checkbox"/> Indemnización (3 meses)	382.83
<input type="checkbox"/> Prima de antigüedad (12 días x año)	70.20
<input type="checkbox"/> 20 días por año	382.83

El programa de CAPACITACION presenta las siguientes pantallas donde Usted podrá registrar cursos, exámenes, calificaciones e imprimir una gran variedad de reportes para organismos gubernamentales como la Secretaría del trabajo, y para análisis de perfiles de personalidad.

1. Verifique que los días cotizados (icono del calendario), compárelos con el dato impreso en el renglón siguiente al ultimo trabajador en sus liquidaciones mensuales al IMSS y en su caso corríjalos.

2. Imprima el reporte de trabajadores con incapacidad y sin ST 1 / análisis y localice las formas ST 1 y ST 2, si no es así tendrá que suponer la existencia de estas. Este listado contiene todas las incapacidades de RT registradas en el año ANOTE si fueron por accidentes en trayecto, en la empresa o por recaída o si faltan incapacidades que deberán ser agregadas para el cálculo de la prima de RT.

3. Registre, seleccionando el trabajador incapacitado, la información de las formas ST1, ST2, ST3, Incapacidades, etc. (doble click con el MOUSE)

Si no aparece entre los incapacitados algún trabajador, bastará seleccionarlo y registrarle la forma ST 1 para que pase al grupo de los accidentados. Si es uno dado de baja, regístrelo en el histórico de bajas de la función K

Debe existir una forma ST 1 por cada incapacidad inicial que aparezca en el listado, registre la fecha y confirme si fue EN TRAYECTO, EN LA EMPRESA o SI FUE RECAIDA ya que estas no cuentan para la formula como casos. Puede borrar registros si no está de acuerdo. Medite antes de hacerlo

Los accidentes en trayecto no serán considerados en el cálculo solo aparecerán en el listado general con una observación para cualquier aclaración posterior con el IMSS.

Cada forma ST 1 registrada, representa un CASO o ACCIDENTE, un trabajador podría tener un caso o más

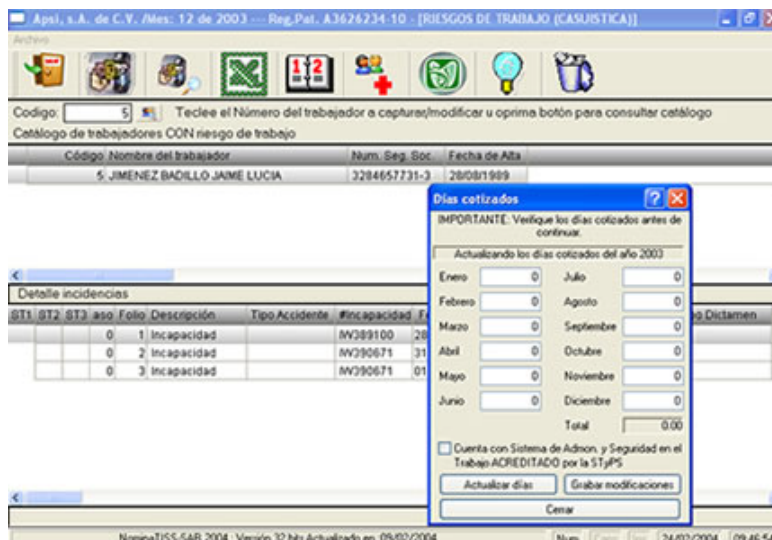
Puede borrar un caso y todas sus incapacidades asociadas con solo seleccionarlo con 2 click.

También debe existir una ALTA MEDICA (forma ST 2), registre la fecha. Los días de incapacidad deberían coincidir periodo comprendido entre las fechas de la forma ST 1 y la ST 2

Registre de la FORMA ST 3 si la hubo, el porcentaje que corresponde al grado de invalidez dictaminado. Investigue con el trabajador si en el IMSS le dieron la forma ST 3 o lo invalidaron y evite errores y multas

Asigne las incapacidades registradas a cada caso

4. Imprima la CEDULA DE AUTODETERMINACION DE PRIMA DE RT y transcribala al formato oficial



The screenshot shows a software window titled 'Apsi, s.A. de C.V. Mes: 12 de 2003 - Reg. Pat. A3129234-10 - [Cambios de salario]'. The main area contains a table with columns: Reg., Sel., Obs., Código, Empleado(s), N.B.S., U/L Mov., Ech. Mov., Sal. Ant., SBC Ant., Fecha Ant., Sal. Nro., SBC Nro., and Factor Int. The table lists several employees, with row 10 (SANCHEZ IBARR) selected. A 'Parámetros' dialog box is overlaid on the table, containing the following fields:

- Fecha del incremento: / /
- Porcentaje a incrementar: 0.0000
- Cantidad a incrementar: 0.0000

Buttons for 'Pasar' and 'Salir' are visible at the bottom of the dialog box. The status bar at the bottom of the window reads: 'Nomina755-SAR 2004 - Versión 32 bits Actualizado en: 09/02/2004' and 'Mes: Dic 24/02/2004 09:54:15'.

FUNCION O Finiquitos vía nómina

Los finiquitos pueden generarse solo después de registrar el aviso de BAJA para el IMSS.

Hay 2 vías para pagar el finiquito, en el recibo de nómina o en un recibo de finiquito después de haberle pagado la última nómina. (FUNCION V).

Esta función calcula el pago de finiquitos que serán incluidos en la nómina ordinaria en adición a los conceptos normales de pago, es decir, aparecerán en el mismo recibo de pago con los demás conceptos del período nominal.

La opción de impresión de finiquitos ofrece los siguientes reportes:

Impresión de finiquitos

Carta renuncia del trabajador

Carta de despido del trabajador

Carta de la junta de conciliación y arbitraje

Forma 37 SHCP de percepciones y retenciones

Pólizas contables de finiquitos

Podrá ver los reportes por pantalla antes de imprimirlos, incluso si lo desea puede modificar los resultados del cálculo, para registrar lo que haya convenido con el trabajador y recalculer el impuesto.

En el finiquito, puede agregar el pago de saldos como FONDO DE AHORRO y descontar saldos de préstamo excepto los de FONACOT. Seleccione el botón agregar saldos después de haberle indicado calcular el finiquito. En esta misma elección, podrá redactar observaciones y la causa de despido (click en el cuadro en blanco) para modificar la redacción de la liquidación.

A los finiquitos se les aplica el procedimiento del art. 113 para cálculo de ISR, pero en los que son fuera de nómina (FUNCION V) donde puede agregar conceptos de pago y descuento adicionales, como por ejemplo el descuento de pensión alimenticia o el pago de alguna comisión pendiente y tendrá la oportunidad de recalculer el ISR de estos pagos con el procedimiento del Art. 86 del RISR.

Con el 1er. Icono podrá hacer finiquitos masivos a todos los trabajadores con aviso de baja registrado.

¿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. 80 LISR, 86 RISR, 46 al 52 y 162 LFT

¿Cómo se ejecuta?

Marque 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 recalculer 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.

FUNCION P Programar las vacaciones

Programación de vacaciones y pago de prima vacacional para pagarse en la nómina normal o en la especial de vacaciones, control de vacaciones en disfrute, estadísticas de disfrutadas y pendientes a disfrutar durante el año en curso, control de días de asueto por ley y contractuales.

Las vacaciones por ley deben ser disfrutadas y pagada la prima vacacional legal o estipulada o al menos indemnizar al trabajador que no las disfrute con el concepto "VACACIONES PAGADAS NO DISFRUTADAS" que se ofrece en la FUNCION F y que disminuye el saldo de vacaciones pendientes de disfrutar, lo graba para impuesto y lo integra para el IMSS como salario variable.

El pago correcto de éste concepto, requiere haber definido en la FUNCION I opción H (tablas de integración), los montos de la prima vacacional y los días a disfrutar y en la opción G (conceptos nominales), definir los días festivos de la empresa adicionales los que la ley otorga, para que sean considerados en la programación de las vacaciones.

Las vacaciones y la prima pueden ser programadas en forma masiva para disfrutarse a partir de una fecha por todos los trabajadores e incluso pagarse en una nómina por separado o en la nómina ordinaria.

IMPRESIÓN DE REPORTES:

Períodos Programados

Impresión listado general

Presupuesto de vacaciones

Historia vacaciones

Y si define el pago en nómina por separado

Impresión Pólizas Nominales

Impresión Recibos de Pago

Disquete de enlace bancario

Desglose de moneda

¿Cuándo debe ejecutarse?

En el período en que desee otorgar vacaciones a un trabajador.

Al acceder ésta función, inmediatamente se revisa y actualiza del archivo de vacaciones, la prima y días por disfrutar de los trabajadores que a la fecha hayan cumplido un año más de antigüedad en la empresa. Informa en una pequeña pantalla los trabajadores agregados al archivo de vacaciones vencidas pendientes de programar.

En caso de que el trabajador sólo goce parcialmente del derecho a sus vacaciones, la prima vacacional se pagará PROPORCIONAL a menos que en la FUNCION I OPCION G haya definido su pago HASTA EL TOTAL DISFRUTE o AL CUMPLIRSE EL AÑO DE ANTIGUEDAD. y al cierre de nómina (de vacaciones y ordinarias), se determinarán automáticamente los días de saldo pendientes de disfrute y saldo de prima vacacional

Tips.

PRIMA VACACIONAL El sistema ofrece varias opciones para pagarla, considere que sea pagada automáticamente por el sistema, justo en el período nominal en que se cumpla un año más de antigüedad como la ley lo estipula. Así no deberá un solo centavo al trabajador, una vez pagada la nómina en curso, salvo programarle los días de vacaciones pendientes de disfrutar o ser pagados, de los cuales, el sistema lleva control de saldos.

Si al iniciar NOMINATISS-SAR se tienen saldo pendientes de vacaciones, pague con algún concepto extraordinario

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

No podrá comprobar fácilmente el disfrute y pago.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 27 LSS, 76 y 81 LFT y 77 LISR.

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione PROGRAMAR VACACIONES para poder indicar la fecha de inicio y los días que se disfrutarán. Los días de DESCANSO corresponden a los definidos en HORARIOS de la FUNCION I y los festivos a los de ley más los definidos por la empresa. Una vez programadas, podrá observar el importe a pagar y se activará la opción de DEPURAR VACACIONES para hacer cambios como reprogramar por ejemplo; otra fecha o días y la opción MODIFICAR si desea incrementar o disminuir los importes a pagar. .

Mientras no las programe permanece activada la opción MODIFICAR PRESTACIONES con la que puede, al trabajador seleccionado, cambiarle las prestaciones definidas en las TABLAS DE INTEGRACION, por alguna causa, por ejemplo, para programarle vacaciones y primas retrasadas de hace varios años..

Al imprimir la nómina, observará que el importe del sueldo aparecerá con 2 nombres de concepto: SUELDO y VACACIONES DISFRUTADAS, es una vía legal para comprobar el pago y disfrute de los días señalados. Si el concepto SUELDO aparece 2 veces, es señal de que iniciaron y terminaron a mediados del período nominal.

FUNCION Q Contratos Temporales

Esta función permite registrar, imprimir y llevar el control de los vencimientos de Contratos Temporales.

Al accederse, ofrece la opción de renovar el contrato a trabajadores con contrato vencido, por vencer o a trabajadores del archivo histórico de bajas y opciones para ELIMINAR el contrato del trabajador seleccionado y AGREGAR UN NUEVO CONTRATO o MODIFICARLO que solicitarán los datos ordinarios para un AVISO DE ALTA al IMSS, y además los días que laborará para conocer la fecha de término del contrato.

También podrá DEPURAR CONTRATOS VENCIDOS hasta la fecha que Usted indique para liberar área del archivo de contratos.

La impresión le ofrece 2 opciones: imprimir el contrato del trabajador seleccionado o imprimir la relación de contratos vigentes.

¿Cuándo debe ejecutarse?

Para imprimir el contrato primero debe EDITARLO o CREARLO en el ICONO que representa una HOJA DE PAPEL al extremo derecho del 1er marco. Si desea modificar uno existente, utilice los iconos que representan carpetas para seleccionarlos.

Tips.

Al registrar los datos del empleado para la elaborar el contrato, en forma automática se registra el ALTA al IMSS en la función D para que imprima el Aviso de Inscripción para el IMSS en la FUNCION B. Envíelo inmediatamente.

Tenga escritos al menos 2 contratos el DEFINITIVO y el TEMPORAL

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

Si no hace o renueva contratos se obligará permanentemente con el trabajador como patrón con todas las consecuencias legales de no poder despedirlo al terminar el contrato.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 20 al 32 y 35 al 41 de la LFT.

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione AGREGAR CONTRATO para registrar los datos del trabajador a contratar.

Si no a digitado el (los) contrato(s) que su empresa acostumbra, hágalo de la siguiente forma:

1. Redáctelo y cuando aparezcan datos de la empresa, seleccione el icono que representa una CASA y marque el dato deseado, el sistema lo insertará automáticamente, lo mismo cuando en la redacción se requieran datos del trabajador seleccione el icono que representa una CARITA. Si desea que aparezca la fecha de elaboración seleccione el penúltimo icono de datos adicionales.

2. Haga pruebas de impresión y ayúdese configurando la impresora de destino con el icono que representa una impresora para cambiar el tipo y tamaño de las letras e inclusive el color.



Cálculo nominal
?
✕

Recibo: Apsi 3 4x8.5 sin Logo
 Recibos compactados
 Un concepto por rama

Disquete de pólizas
 Depto y Cuenta
 Generar netos por cada cta. contable

Nómina en formato 15x11" (tabular)
 Cálculo de ISPT: Mensualizado
Factor subs = 0.941

Pesos: Ajuste INFERIOR
Pago de: Despensa PTU Aguinaldo en nómina
B

Nóminas en proceso:

Tipo	No.	Inicio	Cierre	Pago	Días
<input checked="" type="radio"/> 1. Semanal	23	05/06/2001	11/06/2001	11/06/2001	7.00
<input type="radio"/> 4. Quincenal	11	01/06/2001	15/06/2001	15/06/2001	15.21

Cálculo normal
Calculo selectivo
Cancelar proceso

May 2001

Jun 2001

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Importante:

Si en este periodo, usted calculó el pago de finiquitos e incluyó los importes de la nómina ordinaria, es necesario recalcular sus pólizas contables para actualizar los importes totales de las mismas.

Si generó nóminas No Ordinarias, Vacaciones o Finiquitos fuera de nómina y desea integrarlas al Balance Contable, seleccione el siguiente boton...

Avance del Proceso 0%

Avance General 0%

11:22:56

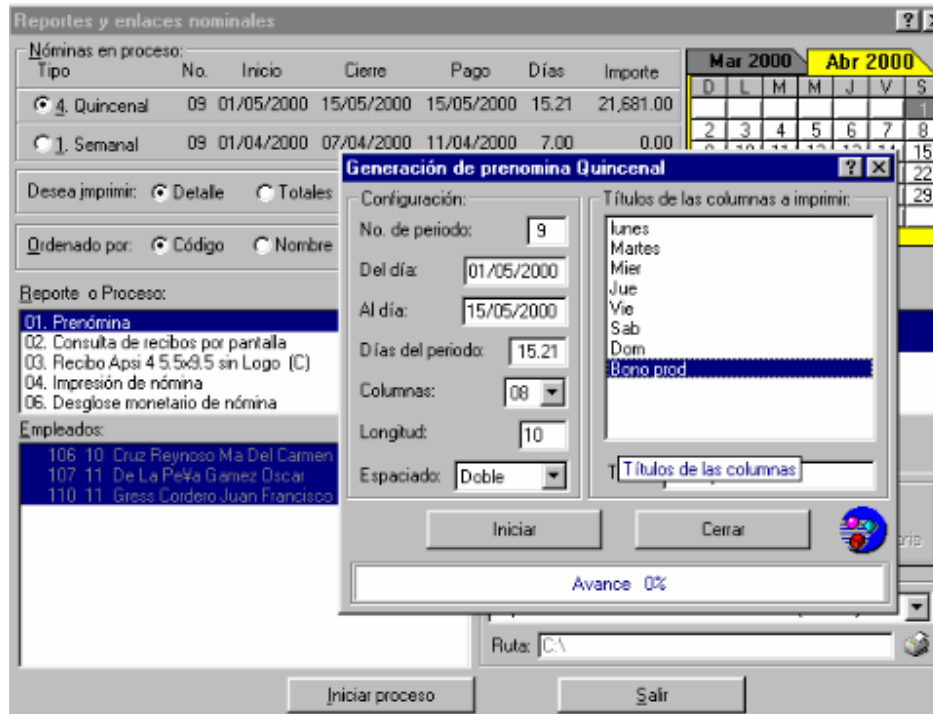
11:22:56

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 98 a 116 LFT

¿Cómo se ejecuta?

Ratifique las fechas de la nómina que va a imprimir, Seleccione el tipo de nómina, el proceso deseado y ejecute.



Nomina no ordinaria de vales de despensa

Vales de despensa

Cálculo y/o captura **Reportes**

Catálogo de empleados:

106	CRUZ REYNOSO HA DEL CARMEN	10
107	DE LA PEÑA GANER OSCAR	11
110	GRESS CORDERO JUAN FRANCISCO	11

Pago de la despensa:
Importes calculados y pagados por la nómina ordinaria, no puede modificar estos importes

Despensa **Otros conceptos**

Periodo actual:
Inicio: 01/05/2000
Cierre: 15/05/2000
Pago: 15/05/2000
Días: 15.21
Ausentismos: 0.00
Incapacidades: 0.00
Sdo diario \$: 98.67
Otras perceps \$: 0.00

Prestaciones de tablas:
Importe diario \$: 15.13
% Diario: 0.00
Importe calculado:
Despensa total \$: 230.13
Retenciones:
Impuestos \$: 0.00
Redondeo \$: 0.13
Total a pagar:
Neto \$: 230.00

ISPT e IMSS:
Gravable \$: 0.00
Exenta \$: 230.00
Integrable \$: 0.00
Importes al periodo ant: (del mes)
Días: 0.00
Ausentismos: 0.00
Incapacidades: 0.00
Despensa total \$: 0.00

Grabar cambios y salir Salir sin grabar

Nomina no ordinaria de vales de despensa

Vales de despensa

Cálculo y/o captura **Reportes**

Reporte: 1. Parámetros de cálculo
2. Listado para firmas
3. Desglos de vales
4. Recibos de pago
5. Póizas contables

Departamentos: 10. Apst, S. a. De C.V.
11. Apst

Catálogo de empleados: Departamentos a cc

106	CRUZ REYNOSO HA DEL CARMEN
107	DE LA PEÑA GANER OSCAR
110	GRESS CORDERO JUAN FRANCISCO

Desea imprimir: Detalle por empleado Totales por departamen

Ordenado por: Código Nombre Departamento y codigo

Tipo de nómina: Quincenal Semanal No hay

Destino: Impresora: HP DeskJet 820C Series v8.5 (Gráfica)

Salto de página por depto.

0% Grabar cambi

Reportes auxiliares

Nóminas en proceso:

Tipo	No.	Inicio	Cierre	Pago	Días
<input type="radio"/> 1. Semanal	52	22/12/2003	28/12/2003	28/12/2003	7.00
<input checked="" type="radio"/> 4. Quincenal	01	31/12/2003	14/01/2004	14/01/2004	15.00

Reportes a procesar:

- 1. Préstamos, cargos, créditos y saldos
- 2. Conceptos nominales con detalle/emp
- 3. Informe periódico de tpo. extra
- 4. Resumen gravable, evento e ISR/PSA

Reportes mensuales

Tipo: Reporte Tpo. extra Archivo Impuesto sustitutivo
 Póliza Ausentismo Impuestos Todos los empleados

Año: Por mes: Enero Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre
 Febrero Abril Junio Agosto Octubre Diciembre

Por periodo: Del No. al No. Por fechas de pago: Del día al día

Conceptos registrados en la nómina:

Todas Fijos Vales despensa Aguinaldos
 Ordinales Vacaciones PTU Otra nómina

Tipo de conceptos:

- General (todos)
- Sólo Percepciones
- Sólo Deducciones
- Sólo Provisiones

1 Sueldo
 2 Sueldo decenal
 3 Sueldo catorcenal
 4 Sueldo
 5 Sueldo mensual
 6 Sueldo especial

Totalizar conceptos por periodo nominal Totalizar retenciones IMSS Imprimir solo empleados vigentes en este mes

Imprimir las nóminas:
 Solo del tipo seleccionado Todas las nóminas

Destino: Impresora: VNE_INTEL_VPR_LPT1 (Grafica)

NominaTSS-SAR 2004 . V

FUNCION W Cierre de nóminas

Esta importantísima función, exige para su correcta ejecución, la siguiente indispensable secuencia

1. Verificar los datos de la nómina (semanal, quincenal, etc.) que se va a cerrar y de la que sigue.
 - No. de período
 - Fecha de inicio
 - Fecha de cierre
 - Fecha de pago
 - Días a pagar
 - La impresora predeterminada donde las CIFRAS DE CONTROL serán impresas. De cualquier manera, se generan en el archivo TXT que se muestra.
2. Una vez verificado lo anterior, seleccione CONTINUAR y se activará el botón RESPALDAR
3. Seleccione RESPALDAR y aparecerá la pantalla usual de respaldos. Inserte un disquete o active el icono que representa una "lupita" y podrá hacerlo en disco duro u otra unidad.
4. Al terminar se activará el botón INICIAR EL CIERRE que debe seleccionar y aparecerán en pantalla las CIFRAS CONTROL(4 hojas) que puede de imprimir. Estas presentan el estado que guardaban los acumulados de todos los conceptos nominales
 - Como estaban ANTES de iniciar la nómina que se está cerrando
 - Los importes de la nómina ACTUAL
 - Los importes acumulados con que debe INICIAR LA SIGUIENTE nómina, una vez cerrada la actual.
 - Se repiten las cifras con que debe INICIAR LA SIGUIENTE, si hay diferencias se debe a que se incluyeron en los acumulados importes de finiquitos posteriores al cierre de nómina (FUNCION V). Si no los hubo o los hubo pero repitió el proceso de extracción y cálculo, las 2 últimas hojas, serán iguales.

En las CIFRAS DE CONTROL aparecen importes acumulados de todas las nóminas no solo de la que se está cerrando

¿ Cuándo debe ejecutarse?

Justo después de haber impreso todos los productos de la nómina en curso.

Tips.

Si la última semana del año, se traslapa (Por ejemplo: 3 días corresponden a Diciembre y 4 a Enero), puede hacer 2 nóminas. Siga esta secuencia

1. Cerrar la penúltima nómina del año y para la última registre fecha de cierre = 31 de Diciembre y días a pagar 3
2. Calcule una nómina de 3 días y genere la nómina, los recibos y demás productos nominales
3. Cierre la última nómina del año y digite los datos de la primera del siguiente con Fecha de inicio = 1 de Enero y días a pagar 4
4. Liste sus variables en la FUNCION F, genere sus pagos del SUA en las FUNCIONES G y H
5. En la FUNCION Z ejecute la opción DEPURACION DE ACUMULADOS ANUALES con el objeto obligar la generación del doble respaldo anual automático: en disquete y disco duro. Le servirá posteriormente para generar sus informativas y demás productos anuales en la empresa 1 de pruebas.
6. En la FUNCION F aplicar variables al salario integrado, pero no generar los avisos para el IMSS
7. Cambiarse al mes de Enero ejecutando la FUNCIÓN A
8. Si hay cambios en el salario mínimo y/o prestaciones contractuales, registre en la FUNCION I
9. Si hay aumentos de salario el día 1º regístrelos en la FUNCION M o en la FUNCION D, ya llevarán incluida la parte variable aplicada en el paso anterior.
10. En la FUNCION C hacer la auditoria mensual. Si hay errores, corregirlos registrando cambios de salario con fecha 1º de Enero en la FUNCION D para notificarlos en un solo envío.
11. Genere los avisos para el IMSS en la FUNCION B pero de cada trabajador seleccione el de mayor importe, si envía 2, el disquete le será rechazado.
12. Registre la información para la 1ª nómina del año de solo 4 días, calcule, imprima y genere los productos.
13. Círrrela y corrija fechas de inicio, cierre y días a pagar de la siguiente.

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

No se acumularían los importes de conceptos nominales para sus informativas anuales ni podría ejecutarse la nómina siguiente.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

No existe.

¿Cómo se ejecuta?

Siga la secuencia : VERIFICAR datos de la nomina siguiente, CONTINUAR, RESPALDAR, INICIAR EL CIERRE e imprimir sus CIFRAS DE CONTROL y ETIQUETAR EL DISQUETE con la nota: "respaldo de la semana XX del dd/mm/aa al dd/mm/aa.

FUNCION X.- NOMINAS NO ORDINARIAS

1. Reparto de Utilidades Antes de éste proceso, verifique en la FUNCION I opción G, los parámetros de PTU como la vía de pago, considerar o no días de incapacidad, días exención de ISR a trabajadores dados de baja el año anterior y el pago o no a quien laboró menos de 60 días.

2. Aguinaldo Antes de éste proceso, verifique en la FUNCION I opción G, los parámetros de Aguinaldo como la vía de pago, considerar o no días de incapacidad, días exención de ISR y ratifique la fecha de pago y el modo de cálculo; con base a días trabajados o fecha de antigüedad

3. Fondo de Ahorro solo digite los intereses pagados por el banco y los pagados por los trabajadores que disfrutaron prestamos y serán distribuidos entre los empleados con el mismo procedimiento del PTU descrito en la Ley federal del trabajo.

4. Caja de Ahorro funciona de manera idéntica al FONDO DE AHORRO.

5. Otra Nómina. Solo digite los importes a pagar del concepto previamente definido en la FUNCION I Podrá generar todos los productos de una nómina: recibos, pólizas, desglose monetario, disquete para enlace bancario y pago en tarjeta, etc.

El ISR para el PTU, AGUINALDO y OTRA NOMINA, se calcula con el Art. 142 del RISR, si desea aplicar el Art. 113 tendrá que pagarlo en la nómina ordinaria como un concepto más.

En éste mismo capítulo, se explica con ejemplos el procedimiento del Art. 142 del RISR para calcular el ISR, en virtud de que suele ser controvertido. Ratifique los ejemplos con el simulador de ISR ART 142 de la FUNCION K UTILERIAS.

¿ Cuándo debe ejecutarse?

La nómina de PTU a mas tardar en Mayo, no olvide depurar acumulados

Fondo de ahorro una vez por año (LISR) aunque algunas empresas anticipan un préstamo a cuenta cada 6 meses (LSS) , no olvide depurar acumulados

Aguinaldo en Diciembre antes del día 20

Caja de ahorro cada vez que lo distribuya, no olvide depurar acumulados.

Otra nomina, cuando desee, solo defina el concepto a pagar en la FUNCION I

Tips.

El REPARTO DE UTILIDADES y sus reglas son muy claros en el Capitulo VIII del TITULO TERCERO de la Ley Fed. Del Trabajo y básicamente se requieren 3 datos, el sueldo mayor de un sindicalizado para fijar el tope de 20 % más para empleados de confianza y por cada trabajador sus días laborados (más de 60 si son eventuales) y sueldos percibidos el año anterior.

Impuestos... La parte que exceda de 15 días del salario mínimo para el PTU y 30 para AGUINALDO causa un pago provisional de ISR usualmente mayor al impuesto habitual de nómina, pero siendo éste un pago provisional, la Ley de ISR prevé 2 vías de cálculo para aplicarlo:

¿Cuál usar y cuál será el impacto en el ajuste anual de fin de año?

El Art. 142 del Reglamento (NOMINA DE PTU)

Este procedimiento permite obtener una tasa derivada de la comparación del impuesto habitual mensual y el que resultaría agregándole el promedio mensual del ingreso gravable por PTU, con éste método, a las personas de bajos salarios (normalmente con crédito al salario en nómina) les resulta un impuesto = 0 y a los de altos ingresos, una tasa alta de impuesto, y en el ajuste anual de ISR, es probable que los primeros tengan un cargo por diferencias de impuesto y los 2os. tal vez una pequeña devolución.

El Art. 113 de la Ley de ISR (Pago de PTU EN LA NÓMINA Concepto 15) .

Se incrementa mucho el impuesto, si tiene definido tipo de cálculo periódico y a fin de año seguramente tendrá una devolución.

Se incrementa el impuesto un poco menos si tiene definido tipo de cálculo mensualizado con proyección y a fin de año seguramente no habrá ningún ajuste o este será mínimo.

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

Si no paga aguinaldo estará incumpliendo la Ley lo mismo PTU si debe hacerlo, las demás nominas son opcionales.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 87 y 117 al 131 LFT

¿Cómo se ejecuta?

Seleccione la nómina a procesar, haga algunas pruebas de preferencia en la empresa 1, a familiarizarse con los iconos y con confianza llévelas a cabo.

Puede hacer pruebas recuperando un respaldo en la empresa 1 para pruebas y simulaciones. Si tiene un solo RFC y múltiples registros patronales, con el sistema podrá consolidar para distribuir el PTU, el requisito es que el código del trabajador ocupe menos de 8 dígitos porque el 1º (y 2º si se requiere) se utiliza para distinguir la empresa consolidada a donde deberán regresarse los importes de ISR y PTU pagado para actualizar los acumulados.

ANTECEDENTES

Durante el año, cada vez que se ejecuta el CIERRE DE NOMINAS, se van acumulando a cada trabajador 2 datos para el cálculo de PTU a saber; Los DIAS LABORADOS y EL IMPORTE DE SUELDOS acumulables para PTU y tal vez algún otro acumulable para el cálculo del PTU si Usted así lo tiene o tuvo definido en la FUNCION I OPCION F (formulas), como por ejemplo destajos, comisiones, etc.

Los archivos perfectos para hacer el cálculo son los mismos con el que fueron generadas las INFORMATIVAS ANUALES PARA la SHCP el pasado mes de FEBRERO y MARZO, si no las hizo en Diciembre, tal vez los tenga en la empresa de pruebas.

CALCULO, DISTRIBUCION Y PAGO DEL PTU en DOS PASOS

1er. PASO- El cálculo y distribución, del PTU requiere de un archivo con acumulados llamado IMSS100.OLD que genera la opción depuración de acumulados del cierre anual (FUNCION Z) del que resulta PTU.DBF que se utiliza en éste proceso.

Asegúrese de la existencia del archivo IMSS100.OLD, en el directorio donde está procesando su nómina de PTU (DATOS02 o DATOS0). Antes de iniciar el proceso de PTU, asegúrese de hacer lo siguiente:

Revise en la FUNCION I opción F (formulas) los siguientes conceptos:

Concepto 108 faltas	que tenga "S" en PTU para disminuirlo
Concepto 109 incap. EG	que tenga "S" en PTU para disminuirlo.
Concepto 110 incap. MAT	que tenga "N" en PTU para no disminuirlo.
Concepto 111 incap. RT	que tenga "N" en PTU para no disminuirlo.

Lea el Art. 123 de la Ley Fed. Del Trabajo.

Debe hacer un respaldo intermedio en la FUNCION J

En la FUNCION Z, debe ejecutar la OPCION "DEPURAR ARCHIVOS ANUALES" que generará el archivo IMSS100.OLD con la información para calcular el PTU.

Copie ese archivo del directorio DATOS0 al directorio DATOS02 o donde opere normalmente su nómina.

2º PASO.- Secuencia de operación para generar la nómina del PTU

Ejecute la opción CALCULO Y REPARTO DE PTU (ICONO que representa una CALCULADORA) y digitar el MONTO A REPARTIR, EL REPARTIBLE DEL AÑO PASADO y LA FECHA DE PAGO

Seleccione como desea que se considere la antigüedad para el reparto POR DIAS TRABAJADOS o por FECHA DE ANTIGÜEDAD (si es un corporativo y suele cambiarlo de registro patronal)

Con los iconos que representan carpetas, puede agregar o borrar si lo desea, a los trabajadores con menos de 60 días laborados si son eventuales (Art. 127 LFT fracción VII)

Borre al DIRECTOR o GERENTE GENERAL porque no tiene derecho a PTU y repita el cálculo de distribución del PTU con el icono calculadora.

Revise selectivamente DIAS LABORADOS y SUELDOS de algunos trabajadores para asegurarse que sea los que le corresponden.

En IMPRESION DE REPORTES, seleccione la IMPRESION DE PARAMETROS, analice los resultados y localice al sindicalizado con mayor sueldo para que pueda conocer el parámetro tope de la distribución a empleados de confianza.

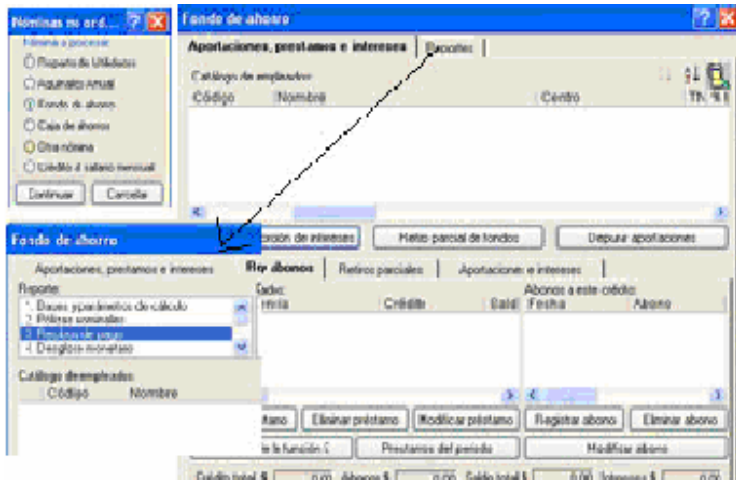
Aprenda con los ejemplos del simulador como se aplica el Art.142 para el cálculo de impuesto y si le preguntan, lo pueda explicar.

Usted podrá modificar los datos de los trabajadores e incluso recalcular el PTU y el IMPUESTO en la opción CONSULTAR y/o MODIFICAR

Después, imprima los RECIBOS DE PAGO, POLIZAS, DESGLOSE DE MONEDA o EL DISQUETE PARA PAGO EN TARJETA BANCARIA.

NOTA: Si tu nómina es de reciente implantación, bastará con registrar la información en el archivo de CONSULTAR Y MODIFICAR o proporcionarnos los datos en una hoja EXCELL para ayudarte ya que deberás pagar el PTU con NOMINATISS-SAR para que éste pago, como el ISR se acumulen para el ajuste anual y las declaraciones informativas de SHCP de cada año.

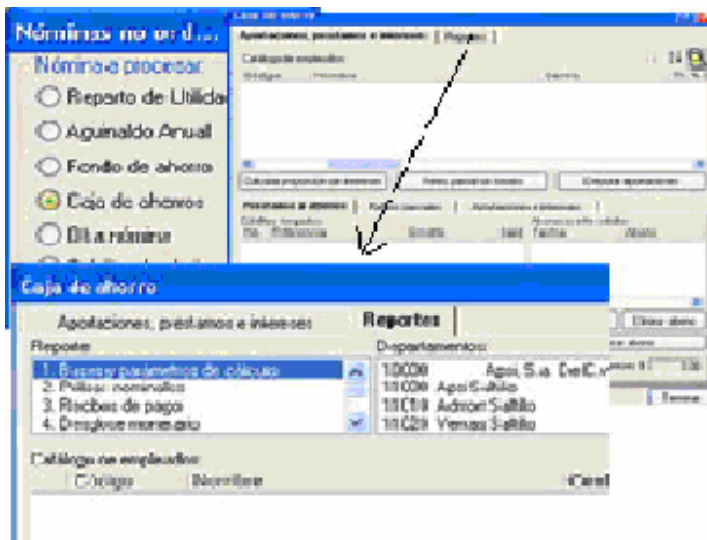
Fondo de ahorro



La base de reparto es devolver lo ahorrado y los intereses pagados por el banco más los pagados por los propios trabajadores que se beneficiaron con préstamos.

La distribución de los intereses, se realiza con el mismo procedimiento descrito en la Ley Federal del Trabajo para el PTU

Caja de ahorros



La base de reparto es devolver lo ahorrado y los intereses pagados por el banco más los pagados por los propios trabajadores que se beneficiaron con préstamos.

La distribución de los intereses, se realiza con el mismo procedimiento descrito en la Ley Federal del Trabajo para el PTU

Otras nóminas

Basta digitar los montos a pagar del concepto previamente definido en la FUNCION I y podrá imprimir la nómina y todos sus productos

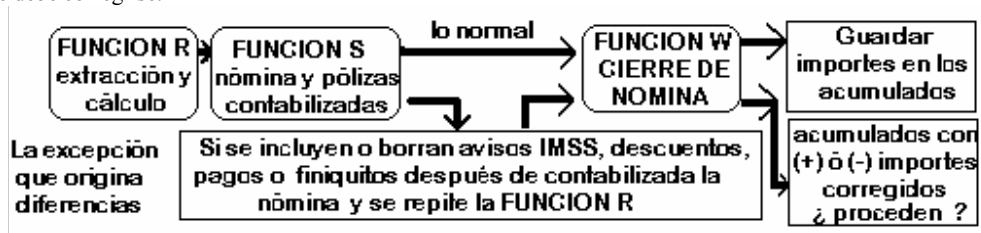
FUNCION Y Auditor de acumulados para informativas de la SHCP.

ACUMULADOS PARA SUS INFORMES ANUALES: Son los importes acumulados de cada concepto NÓMINAL que son guardados por la FUNCION W en un archivo al momento de CERRAR una NÓMINA.

Cada período, después de procesar la nómina y los reportes usuales, se ejecuta el proceso de CIERRE NOMINAL en el que previamente, se hace un respaldo en disquete o en disco duro, se imprimen cifras de control y finalmente se actualizan los importes acumulados de cada trabajador desde el archivo temporal del proceso de nómina llamado KARDEX (conceptos de pagos descuentos y provisiones) a uno permanente llamado ACU_TODO. Antes de borrarlo, realiza una copia de seguridad en un archivo llamando SEM43, QNA14...etc. cuyo nombre revela el tipo de nómina y número del período que se cierra y guarda en un subdirectorío AGO98, SEP99...etc. cuyo nombre corresponde al mes y año de la nómina que se cierra.

¿Que pasaría si después de imprimir su nómina y contabilizar la póliza, se registran o modifican ALTAS, BAJAS, FALTAS, PAGOS, etc., y se repite el cálculo (FUNCION R) y hasta entonces se hace el CIERRE DE NOMINA

(FUNCION W)? ¿y si hace finiquitos y no repite el cálculo y la póliza para contabilizarlos?, ¿y si duplica el CIERRE DE NOMINA por ejemplo al recuperar una nómina de un mes estando en el siguiente? Habrá diferencias entre los importes contabilizados y tal vez pagados a la SHCP y los acumulados para las informativas anuales y esto sería un error que debe corregirse.



¿ Cuándo debe ejecutarse?

Cuando desee revisar acumulados o imprimir pólizas con importes acumulados de varios períodos y/o meses o antes del proceso de CIERRE ANUAL y generación de las informativas de la SHCP que resultan de los acumulados.

Tips.

Si le aparecen trabajadores o conceptos en varios colores, el sistema detectó una diferencia contra lo que tiene acumulado. Revise.

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

Tiene que revisarse si desea generar sus informativas anuales. Es indispensable que coincida lo pagado y descontado de impuestos a la SHCP por ISR retenido al trabajador y el crédito al salario pagado

En todo caso debe preguntarse siempre ¿ ESTARAN CORRECTOS LOS ACUMULADOS A LA FECHA.....?

Para dar respuesta a ésta pregunta, debe conocer la FUNCIÓN Y.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 177 LISR

¿Cómo se ejecuta?

En 2 pantallas se ofrecen los recursos para lograr la concordancia entre lo declarado a la SHCP cada mes y las informativas que después del ajuste anual deben generarse, datos con los que se calcula y paga el PTU.

AUDITOR DE ACUMULADOS A TRABAJADORES. ¿Cómo REVISAR Y CORREGIR?

Seleccione un trabajador activo o de baja y en el marco inferior de la pantalla verá los conceptos e importe total pagado, deducido o provisionado en el año y otros datos para su análisis. El importe es la suma de todos los del año, no aparece cada pago o descuento. Esos los verá en la PANTALLA 2

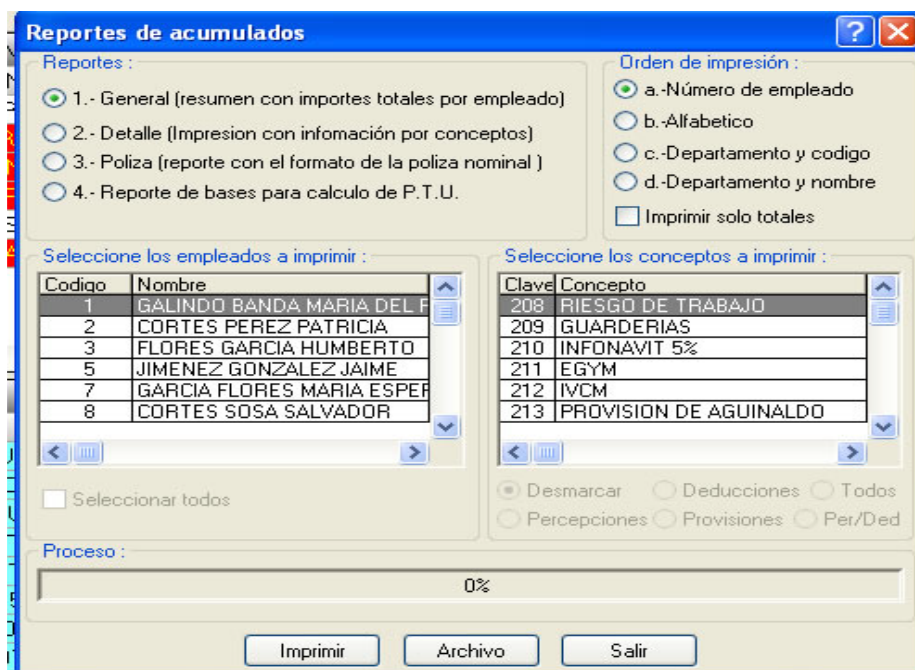
Bastará seleccionar el concepto y con los iconos de carpetas, podrá borrarlo o modificarlo o agregar faltantes, puede también incluir conceptos no registrados a los trabajadores desde un archivo (1er. icono de disquete)

Invariablemente después de una sesión de modificar importes y agregar o borrar conceptos deberá activarse el icono ACTUALIZAR para volver a sumarlos y actualizar los importes acumulados

Verá otros iconos de apoyo para exportar, localizar, imprimir y corregir datos complementarios como RFC y nombre, pero el último ICONO (AUDITOR y LIBRO) activa la pantalla 2.

AUDITOR de NOMINAS CERRADAS.- ¿Cómo REVISAR Y CORREGIR?

Presenta una pantalla con las nóminas cerradas y opcionalmente (1er BOTON) la suma de los importes percepciones, deducciones, netos y otros datos como ISR retenido, crédito al salario pagado, etc. que resultaron en tal nómina, compruebe con la póliza contabilizada e impresa en ese entonces. Puede imprimir la póliza de la nómina seleccionada o la póliza total de todas las que marque con doble click del MOUSE.



Un cubo AZUL

Reconstruir acumulados. Si borra o agrega de conceptos nominales o les modifica importes no coincidirán con las percepciones gravables, exentas, etc. acumuladas que tiene registrados cada trabajador y aparecerán en rojo.

Cuando se modifiquen (agreguen, corrijan o eliminen) importes de conceptos registrados al trabajador.

Aparecen en rojo y éste proceso repite la suma para registrarse en los acumulados al trabajador.

Disquete por insertar

Incluir desde un archivo ASCII, EXCEL o DBF, los importes pagados con otra nómina que deben acumularse para el AJUSTE ANUAL.

Antes del ajuste anual Trate de hacerlo después de implantar la nómina y durante la carga inicial.

Disquete por extraer

Puede obtener en un archivo los acumulados de todos o algunos empleados.

Para uso y explotación de datos en otros aplicaciones o sistemas

Lupa de aumento

Localizar por el numero empleados en el catalogo

Pieza de rompecabezas Icono BAJAS

Si existen conceptos de pago y descuento a empleados dados de baja y que deben considerarse en las informativas SHCP, y aparecen sin nombre ni RFC, ésta opción revisa todos los archivos históricos existentes buscando el aviso de ALTA AL IMSS para localizar y registrar tales datos.

Cuando en lugar del NOMBRE del EMPLEADO, aparezca la leyenda "Registro REESTRUCTURADO EN LA FUNCION -J-", si permanece la leyenda, debe registrar los datos con doble click del mouse.

	período seleccionado.	contabilizada y puede imprimirla acumulada de varios periodos seleccionados con 2 click
Documento y lupita EDITAR	Sirve para revisar y editar la información de un período seleccionado, y tiene las opciones: Agregar, un nuevo concepto al empleado seleccionado o registrar a un empleado que no existía en el período. Modificar, los importes de un concepto registrado. Eliminar, conceptos registrados (debe seleccionar los conceptos con 2 click) Imprimir, la información mostrada. Buscar, un empleado en la tabla. Terminar, regresar a la pantalla del auditor	Cuando se necesite ajustar la información de un período, para que el resultado sea igual al de la información impresa y registrada en contabilidad.
Documento tachado	Sirve para eliminar un período seleccionado	Utilice esta opción con precaución, cuando un período este duplicado o cuando en el proceso de carga inicial se cerraron nominas que no desea sean consideradas para los acumulados.
Eliminar	Sirve para borrar la nomina cerrada que seleccione.	Si la ve duplicada o si desea sustituirla por la de algún respaldo en disquete
Restaurar	Sirve para recuperar de un respaldo la información de un período o nómina cerrada. Recuperarla NOMINA CERRADA de un respaldo del período señalado Terminar, salir sin recuperar.	Cuando falte un período que no haya sido cerrado o eliminado por error, utilice esta opción.
Reconstruir	Sirve para actualizar la información de los conceptos acumulados de cada empleado con los importes de los períodos cerrados y tiene las opciones: Reconstruir, iniciar el proceso de reconstruir Terminar, salir sin procesar.	Cuando agregue, modifique o elimine información de los períodos cerrados.
Fondo de Ahorro	Sirve para actualizar el acumulado que se imprime en el recibo del empleado, de los conceptos de fondo de ahorro (126 y 127). Para utilizarlo debe de seleccionar con 2 click los períodos que desea	Cuando el acumulado de fondo de ahorro no este correcto, o cuando el acumulado solo considera ciertos periodos del año, (cuando el ejercicio del fondo de ahorro no va con el ejercicio fiscal)

FUNCION Z Cierre anual

¿ Cuándo debe ejecutarse?

Justo después de cerrar la última nómina del año y antes de cambiarse al mes de ENERO.

Las informativas de la SHCP se presentan en el mes de Febrero y se requiere hacer previamente el ajuste anual.

Si decide dejarlo para después, al menos haga un respaldo y ejecute la DEPURACION DE ACUMULADOS ANUALES para obtener el respaldo anual y el archivo con las bases del PTU y recupérela inmediatamente en la EMPRESA I PARA PRUEBAS Y SIMULACIONES.

Antes de ejecutar el proceso de cálculo del ajuste anual, verifique que los parámetros de cálculo a utilizarse estén correctos en la FUNCION –I-, tales como: Tablas de impuesto, factor de subsidio, importes gravables, relación de trabajadores que solicitaron por escrito que no se les aplique el ajuste anual por tener otros ingresos y presentarán su declaración anual, igualmente de los trabajadores que laboraron con más de un empleador durante el año.

Si no aparecen las tablas anuales de la SHCP bájelas de la APSIPAGINA WEB www.apsigdl.com

Tips.

El respaldo anual que se produce al DEPURAR ACUMULADOS ANUALES tiene una copia por si se dañan los disquetes en el subdirectorío ANUALnn, donde nn significa el año.

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

No generará sus informativas anuales indispensables para informar del ISR retenido y el crédito al salario pagado al trabajador y declarado a la SHCP.

Si no lo hace seguramente se hará acreedor a una multa.

Para repetir éste proceso si no se hizo en su momento, podrá recuperar el respaldo mensual de Diciembre en la empresa I de pruebas, y ejecutar los procesos, el sistema, al depurar archivos, le preguntará donde desea dejar el archivo del PTU y debe elegir el directorío donde opera normalmente su nómina.

MARCO LEGAL que sustenta este proceso.

Art. 177 LISR

¿Cómo se ejecuta?

La función presenta una pantalla con múltiples opciones presentadas en 4 carpetas y tiene varios objetivos.

ISR y crédito al salario, Ajuste anual de impuestos.

Esta opción se ejecuta seleccionando el icono que representa una calculadora roja y ofrece varias alternativas a saber.

Procedimiento del año 1991

Si es más benéfica para el trabajador deberá aplicarse tal procedimiento. Decida si quiere aplicarlo.

Si un trabajador tiene otros ingresos, como por ejemplos rentas o labora además con otro patrón, presentará su declaración personalmente y la empresa solo le generará la FORMA 37 de percepciones y retenciones.

AJUSTE ANUAL con la ley de ISR.

Genera información y cálculos anuales necesarios para ajustes de impuestos, reportes y archivos, tales como: cálculos de ajuste anual, archivos para enlace al DIMM, la FORMA 37 de percepciones y retenciones, el ANEXO 09 RNS y los listados de COMPENSACIONES Y RETENCIONES, además puede aplicar en la nómina las diferencias resultantes del ajuste anual (solo calculo previo con última nomina) a favor y en contra de los trabajadores, finalmente se incluye una opción de apoyo para determinar el nuevo factor de subsidio para el siguiente ejercicio fiscal:

Relación de ajustes anuales de impuestos ISR y crédito al salario

Permite analizar las diferencias resultantes para aplicarlas, igualmente muestra las excepciones por solicitud expresa. Es un análisis comparativo del cálculo anualizado contra los importes provisionales retenidos de ISR o pagados por CREDITO AL SALARIO en las nominas periódicas emitidas durante el año para determinar los ajustes de importes a retener o devolver por estos conceptos, según proceda.

Genera el listado y archivo de la declaración informativa que debe enlazarse al DIMM que le proporciona anualmente la SHCP

DIMM = Declaraciones informativas en medios magnéticos.


Anexo 09 R.N.S. Remuneraciones por niveles de salarios.

El sistema genera el anexo 09 cuya información forma parte de la declaración anual que debe presentarse en Marzo (solo para personas físicas con actividad empresarial), arroja un resumen de percepciones anuales por niveles de salario de acuerdo a una catálogo de conceptos que proporciona la SHCP y por tal razón deben asociarse los conceptos nominales con tal catálogo de conceptos en la FUNCION I o “conceptos nominales” en al FUNCION Y “icono del SAT”.

Forma 37 S.H.C.P. constancia de percepciones y retenciones anuales de trabajadores vigentes.

Cuando un trabajador causa baja debe entregarle la FORMA 37 que ésta función imprime en hojas de maquina, es importante para que el trabajador o el nuevo patrón, pueda formular su declaración anual. Esta forma puede solicitarla el nuevo patrón del trabajador para registrar sus percepciones e impuestos acumulados.

La forma 37 requiere el nombre y RFC o CURP del representante legal de la empresa que deben registrarse en

Carpeta	¿Para que sirve?	¿Cuándo ejecutarlo?
Icono Calculadora 	Sirve para definir los parámetros de cálculo del ajuste anual. Procedimiento a aplicar ACTUAL o DEL 91 y trabajadores a los que se hará ajuste anual eliminando a los que laboraron con más de un patrón. Nominas Activas solo se considerarán	Art. 81 LISR Una vez definido lo anterior, marque o desmarque la casilla <input type="checkbox"/> Aplicar el procedimiento 91 para indicar si durante el procedimiento de cálculo normal se efectúa el análisis comparativo con el procedimiento 91 actualizado. Regla 176 de la miscelánea fiscal 28/03/94 a fin de retener al trabajador el impuesto que le resulte más favorable. Si elige aplicar esta comparación, deberá tener presente que: Durante 1991 no existían Tablas de Crédito al Salario y el crédito fiscal salarial se aplicaba como un porcentaje del salario mínimo, consecuentemente para comparar dichos procedimientos, se deberá utilizar la misma Tabla resultante de la suma del crédito al salario mensual calculado de tablas durante el año. Es necesario tener bien calculada la proporción de subsidio. Para el procedimiento de 1991 no se incluyen dentro del total de erogaciones efectuadas los siguientes conceptos según Regla 110 de la Resolución Miscelánea 1991: Cuotas patronales IMSS (lo cual también se aplica al SAR) ni Cuotas patronales INFONAVIT La determinación del subsidio acreditable es diferente para cada uno de los procedimientos, para 1991 la proporción

2a. CARPETA	Forma 37 Constancias de percepciones y retenciones	<ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 1 FORMA FISCAL 30 es para informar a detalle los pagos y remuneraciones a los trabajadores en los términos que fija la SHCP. Imprime las FORMAS 37 Constancias de percepciones y retenciones que desee entregar a los trabajadores VIGENTES y DADOS DE BAJAS LISR Art. 118-III Proporcionar a las personas que les hubieren prestado servicios personales subordinados, constancias de remuneraciones cubiertas y de retenciones efectuadas en el año de calendario se que se trate. Las constancias deberán proporcionarse a más tardar el 31 de enero de cada año. En los casos de retiro del trabajador se proporcionarán dentro del mes siguiente a aquél en que ocurra la separación. Es obligación del trabajador de exigir constancia :
BOTON Depuración de acumulados anuales	Inicializar Archivos para el siguiente año.	Inicializa los campos de acumulados anuales para dar cabida a los del siguiente año excepto los de prestamos o ahorros definidos así en la función I. Crea el archivo base para el cálculo del PTU.
ICONO Impresora en la parte inferior.	Sirve para configurar los reportes que ésta función imprime	Podrá definir el tamaño, color y tipo de letra para dar presentación a sus reportes.

Procedimiento 1991

IMPUESTO	SUBSIDIO
IMPORTE GRAVABLE	CUOTA FIJA x % SUBSIDIO SOBRE CUOTA FIJA
(-) LIMITE INFERIOR	(+) IMPUESTO MARGINAL x % SUBSIDIO SOBRE IMP. MARGINAL
(=) EXC S/LIM INF	(=) SUBSIDIO TOTAL
(x) % S/EXC LIM INF	(x) PROPORCION DE SUBSIDIO **
(=) IMPUESTO MARGINAL	(=) SUBSIDIO ACREDITABLE
(+) CUOTA FIJA	
(=) IMPUESTO	
IMPUESTO:	
IMPUESTO	
(-) SUBSIDIO ACREDITABLE	
(-) CREDITO AL SALARIO (Suma anual del credito total de tablas calculado en nominas)	
(=) IMPUESTO A RETENER O A DEVOLVER	

** NOTA: Para el procedimiento 1991 la proporción acreditable del subsidio se obtiene dividiendo los pagos gravados entre total de erogaciones sin hacer cálculos adicionales, es decir, la proporción de subsidio se aplica en forma directa al subsidio total para obtener el subsidio acreditable.

Para el procedimiento normal (2004 por ejemplo), se obtiene restando a la unidad la diferencia entre uno, menos la proporción multiplicada por dos.

En 1991 no existían tablas para el crédito al salario, pero si se tenía derecho al Crédito Fiscal por lo tanto, se utiliza la misma Tabla de Crédito al salario para ambos procedimientos, es decir, la suma de los creditos totales de tablas calculados en cada nomina del ejercicio anual.

The screenshot shows the 'Auditor fiscal' application window. At the top, there is a menu bar with 'Archivo', 'Acumulados', 'Empleados', 'Reportes', 'Reconstruir', and 'Información'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main window is divided into several sections:

- Left Panel:** A list of employees with columns for 'Codigo' and 'Nombre / Activos'. The list includes names like HERNANDEZ GAF, OSORIO RODRIGU, LEYVA PEREZ AN, MENA VIDAL LUCI, TORRES HERNAN, PEREZ LOPEZ BE, CAMACHO COELL, GOMEZ SOLIS DO, DE LA CRUZ SUAR, MORALES GARCIA, RAMIREZ TOLEDO, TECO GARCIA ABI, GONZALEZ VELAS, and PEREZ ARCHILA B.
- Top Section:** 'Relacionar conceptos nominales :'. It contains two input fields: 'Concepto Anexo 1 Forma Fiscal 30 y Forma 37.' with the value '4' and 'Concepto Anexo 09.' with the value '2'. A 'Grabar' button is to the right.
- Table:** A table with columns 'C', 'E', 'Clave', 'Concepto', 'A-01', 'A-09', and 'Importe variable'. The data is as follows:

C	E	Clave	Concepto	A-01	A-09	Importe variable
		4	SUELDO	1	1	1,378,179.20, 179.20
		9	PRIMA DOMINICAL	5	8	22.55, 0.00
		10	DIA FESTIVO LABOF	3	2	29,719.98, 719.98
		11	TPO EXTRA DOBLE	3	2	135.27, 67.65
		12	TPO EXTRA DOBLE	15	2	67.64, 67.64
		13	TIEMPO EXTRA PAC	15	2	33.82, 33.82
		16	AGUINALDO ANUAL	2	4	26,566.05, 881.97
		17	PRIMA VACACIONAL	4	5	4,799.86, 0.00
		18	DESPENSA EN EFE	15	7	253.21, 253.21
- Right Panel:** A list of concepts for 'ANEXO 1 FORMA 30' and 'ANEXO 09'. The 'ANEXO 1 FORMA 30' list includes: TIEMPO EXTRAORDINARIO, PRIMA VACACIONAL, PRIMA DOMINICAL, PARTICIPACIÓN DE LOS TI, REEMBOLSO DE GASTOS, FONDO DE AHORRO, and CAJA DE AHORRO. The 'ANEXO 09' list includes: TIEMPO EXTRA, 3 PTU, 4 AGUINALDOS, 5 PRIMA VACACIONAL, 6 FONDO DE AHORRO, 7 AYUDA DE DESPENSA, and 8 AYUDA PARA GASTOS.
- Bottom Section:** Buttons for 'Imprimir', 'Anexo 1-FF30', 'Anexo 09', 'Grabar cambios y salir', and 'Salir sin grabar cambios'.

Arrows in the image point from the '4' in the top section to the '4' in the table's 'Clave' column, and from the '2' to the '2' in the table's 'A-09' column.

Las reglas pudiera cambiarlas el SAT año con año, pero la información siempre habrá de ser correlacionada de la misma forma. Los catálogos definidos podrá consultarlos en la página web del SAT.

APENDICES

APENDICE A Previsión Social

Según diversas definiciones de varios especialistas en la materia, podemos entender la Previsión Social como lo siguiente:

Conjunto de reglas, y prestaciones que proporcionan ayuda y protección a los trabajadores y a sus dependientes económicos, para que el ingreso neto sea más remunerativo, ya sea proporcionando servicios o mediante la entrega de bienes, tales como despensas, alimentación, habitación, servicios médicos, actividades culturales, deportivas, recreativas y de seguridad, así como de todos aquellos otros conceptos que les facilite o proporcione una vida más cómoda, higiénica o de bienestar general y que, sobre todo, les asegure contra las posibles consecuencias, temporales o permanentes, de una reducción en la capacidad económica del trabajador.

Estas prestaciones, no constituyen una remuneración a los servicios ya que no se otorgan en función de, la cantidad de o por, el trabajo desarrollado, sino que es un beneficio de aplicación general que sirve para complementar y acrecentar el ámbito de desarrollo psíquico-físico y social del trabajador.

El artículo 109 en su fracción VI, establece:

No se pagará impuesto sobre la renta por la obtención de los siguientes ingresos:

PRESTACIONES DE PREVISIÓN SOCIAL.

VI. Los percibidos con motivo de subsidio por incapacidad, becas educacionales para los trabajadores o sus hijos, guarderías infantiles, actividades culturales y deportivas, y otras prestaciones de previsión social, de naturaleza análoga, que se concedan de manera general, de acuerdo con las leyes o por contratos de trabajo.

ANALOGÍA

“Según el diccionario enciclopédico Larousse, la analogía se define como SIMILITUD.

En materia de leyes y considerando la opinión de diversos autores, la podemos definir como:

Principio mediante el cual se aplican a los casos no previstos en la Ley, las disposiciones que rigen las análogas y respecto de las cuales exista la misma razón para aplicarla y extender su radio de acción a casos a que ella no se refiere.

Partiendo de este criterio, esta fracción, al referirse a causas no específicamente previstas en la Ley, debido a que no pueden quedar previstas todas, encuentra su origen y funcionamiento en el artículo 17 de la LFT, que señala categóricamente que “ a falta de disposición expresa, . . . se tomarán en consideración... disposiciones que regulen casos semejantes...”, así como “ los principios generales del Derecho ...”, que no son otros, que “ los inspirados de un Derecho positivo, en virtud de las cuales el juez podrá dar la solución que el mismo legislador daría si estuviera presente, o habría establecido de prever el caso”

Por lo tanto, el uso de la analogía, injusto o no, está consagrado en la Ley, siendo facultad de la Junta calificar si es aplicable en los casos concretos en que conozca de algún asunto en que esté presente el fenómeno jurídico que los ocupe”.

Esta prestación está condicionada en el último párrafo del artículo 109 LISR que a la letra dice:

La exención en la fracción VI de este artículo se limitará cuando la suma de los ingresos por la prestación de servicios personales subordinados y el monto de esta exención exceda de una cantidad equivalente a siete veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente, elevado al año; cuando dicha suma exceda de la cantidad citada, solamente se considerará como ingreso no sujeto al pago del impuesto por los conceptos mencionados en la fracción de referencia, un monto hasta de un salario mínimo general del área geográfica del contribuyente, elevado al año. Esta limitación en ningún caso deberá dar como resultado que la suma de los ingresos por la prestación de servicios personales subordinados y el importe de la exención prevista en la fracción citada, sea inferior a siete veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente, elevado al año.

CONCEPTOS: ART 31-XII LISR

Jubilaciones

Fallecimientos

Invalidez

Servicios Médicos y Hospitalarios

Subsidio por incapacidad

Becas educativas

Fondos de ahorro

Guarderías Infantiles

Actividades culturales y deportivas

Vales de despensa

Otros conceptos de Naturaleza Análoga

REQUISITOS GENERALES: (ART 42 RISR)

Que se otorguen de manera general sobre las mismas bases, salvo:

Trabajadores de confianza y sindicalizados,

Distintos sindicatos,

Distintos riesgos de trabajo,

Establecimientos en el extranjero.

Que los seguros de vida sólo cubran a los trabajadores

Ejemplo IV:

Ingreso mensual = \$ 8,000.00

Prestaciones Art 77-VI = \$ 1,300.00

Procede efectuar retención de impuestos, debido a que concurren en forma simultánea los dos supuestos, el sueldo es superior a \$ 7,469.28 (7 salarios mínimos mensuales) y la prestación excede de \$ 1,067.04 (1 salario mínimo mensual)

Por lo tanto, el importe gravable de las prestaciones será: 1,300.00 – 1,067.04 = \$ 232.96

Gravable Mensual : 8,000.00 por sueldo + 232.96 de prestaciones = \$ 8,232.96

Impuesto Anual

Los conceptos mencionados en el artículo 109-VI solo están exentos en forma parcial, ya que el penúltimo párrafo de este artículo establece que la exención se limitará cuando la suma de los ingresos por la prestación de servicios personales subordinados más el monto de estas exenciones sea mayor a una cantidad equivalente a siete salarios mínimos del área geográfica del contribuyente, elevado al año y que cuando dicha suma exceda esta cantidad, solo se considerará como ingreso exento una cantidad de hasta un salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevado al año.

Cuando los ingresos por la prestación de servicios personales subordinados sean inferiores a siete veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente, elevado al año, y sumados a los que obtenga por los conceptos a que se refiere la fracción VI del artículo 109 de referencia, en el mismo período, excedan del monto de los siete salarios mínimos mencionados, se considerarán ingresos de previsión social no sujetos al pago de impuestos, hasta por la cantidad que resulte mayor de las siguientes:

La 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.

El salario mínimo general del área geográfica del contribuyente, elevado al año.

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.

Ejemplos con importes anuales:

Salario Mínimo Anual = \$ 35.10 x 365 días = \$ 12,811.50

7 veces el Salario Mínimo Anual = \$ 12,811.50 x 7 = \$ 89,680.50

C A S O	SUELDO	MAS	PRESTACION	PRESTACIÓN	PRESTACIÓN
NUM.	OTRAS	PREST	PREV SOCIAL	T O T A L PS	EXENTA PS
					GRAVABLE
1	53,760.00		8,064.00	61,824.00	8,064.00
					0

IMPORTE EXENTO: el mayor de:

7 veces sal. mínimo anual - Ingresos anuales = 89,680.50 – 53,760.00 = 27,744.45

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

Por lo tanto, en este caso, la cantidad mayor corresponde a la diferencia de 7 veces el salario mínimo anual menos el ingreso por la prestación de servicios personales subordinados.

Como el importe anual de las prestaciones de previsión social es menor al importe exento, entonces, el importe exento = \$ 8,064.00 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
2	85,264.00		13,440.00	98,704.00	12,811.50
					628.50

IMPORTE EXENTO: el mayor de:

7 veces sal. mínimo anual - Ingresos anuales = 89,680.50 – 85,264.00 = 4,416.50

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.

Importe Gravable = 13,440.00 - 12,811.50 = 628.50

C A S O	SUELDO	MAS	PRESTACION	PRESTACIÓN	PRESTACIÓN
NUM.	OTRAS	PREST	PREV SOCIAL	T O T A L PS	EXENTA PS
					GRAVABLE
3	75,200.00		26,880.00	104,080.00	14,304.50
					12,575.50

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 - 75,200.00 = 14,480.50

14,480.50 es mayor a 1 SMR anual (12,811.50), por lo tanto el importe a exentar será el de \$ 14,480.50

Importe Gravable = 26,880.00 - 14,480.50 = 12,399.50

APENDICE B Amortizaciones bimestrales de INFONAVIT

Las retenciones de créditos de INFONAVIT en Nómina nunca coinciden con las del SUA por 3 causas principales:

Los traslapes de nominas que toman días NOMINALES de 2 meses (o bimestres)

Porque las nóminas requieren para su proceso la semana en fondo o cierre anticipado y el INFONAVIT solo requiere el pago por días naturales del bimestre.

Porque las nóminas son las ultimas que se enteran del salario integrado variable que al IMSS- INFONAVIT se avisa cada mes y es la base de cálculo de las retenciones del CREDITO.

¿ Como igualar amortización con retención nominal de trabajadores con crédito a pesar de la semana en fondo o del cierre anticipado de su nómina. ?

Uno de los problemas más serios de la nueva Ley es avisar al SISTEMA de nómina con oportunidad de los nuevos salarios integrados para que se hagan las correcta retenciones obreras y otro problema es que la nómina conoce lo que retiene por concepto de amortización a créditos de INFONAVIT pero desconoce lo que realmente se amortizó a través del SUA, indispensable esto para poder informar de ello al trabajador y en su caso para hacer los ajustes de cargo o devolución.

Para resolver la problemática, SistemaTISS-SAR genera en la FUNCION B opción b.- un archivo con los movimientos, del mes o de un rango de 2 fechas, para retroalimentarlos a su nómina y evitar la doble captura y se distinguen por el campo MOV A = ALTAS, B = BAJAS, MS = CAMBIOS DE SALARIO, I = ABONO A CREDITOS DE INFONAVIT

Con éste proceso SistemaTISS-SAR es el apoyo perfecto al sistema de nómina de las grandes empresas porque además de permitir delegar la responsabilidad del buen cumplimiento de las obligaciones patronales con el IMSS, SAR e INFONAVIT, es todo un sistema de captura de movimientos nominales de ALTAS, BAJAS y CAMBIOS y de AMORTIZACIONES DE CREDITOS DE INFONAVIT.

SALARIO BASE DE AMORTIZACION = Salario integrado del 1er. día del bimestre y con el la amortización bimestral ahora se compone de 3 elementos:

La amortización del trabajador = salario base de amortización x (días del bimestre - faltas - incapacidades) x el porcentaje de amortización

La aportación patronal del 5 % = suma de cada salario integrado x (días cotizados - faltas)

Generalmente los trabajadores con salarios variables o mixtos tendrán al menos 2 salarios diferentes en el bimestre y tendría que realizarse la suma:

aportación patronal=5% x (salario Int. x días del 1er. mes + salario int. x días del 2º mes)

DISPOSICION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL 14 DE OCTUBRE DE 1997 que se aplica a todos los créditos otorgados con anterioridad al 30 de ENERO de 1998

Con motivo del aviso de retención enviado por INFONAVIT, si retenía al trabajador de su salario diario integrado el:	20 %	25 %	30 %
---	-------------	-------------	-------------

Excepto para los que recibieron su crédito después del 30 de Enero de 1998., la base de amortización es el salario integrado del 1er. día del bimestre en veces el salario mínimo de la región es:	Ahora solo debe retener en nómina y enterar al INFONAVIT cada bimestre:		
De 1.00 a 2.50	15.7 %	19.6 %	24.6 %
De 2.51 a 3.50	16.8 %	21.0 %	26.0 %
De 3.51 a 4.50	17.2 %	21.5 %	26.5 %
De 4.51 a 5.50	17.7 %	22.1 %	27.1 %
De 5.51 a 6.50	17.8 %	22.3 %	27.3 %
Más de 6.50	20.0 %	25.0 %	%
No aplica si se otorgó después del 30/01/1998	20.0 %	25.0 %	30.0 %

Ventajas del nuevo procedimiento

Trabajador y patrón conocerán desde el principio del bimestre el importe que va a amortizarse, independientemente de los cambios de salario mínimo, del nuevo salario variable que se avisa los meses pares y de cualquier incremento que en el período se otorgue al trabajador.

En su nómina solo tendrá que incluir un nuevo campo: SALARIO BASE DE AMORTIZACION y hará un cambio cada bimestre a los trabajadores con crédito de INFONAVIT y puede evitarlo finiquitando a estos trabajadores o contratando NOMINATISS-SAR.

Muy fácil la auditoria global de comparar la amortización obrera y las retenciones nominales en cada bimestre,

APENDICE C MULTAS y SANCIONES. PROCEDIMIENTO DEL IMSS PARA APLICARLAS

1.- Una vez notificados los oficios de presunción de actos, hechos u omisiones por parte del instituto, para provocar que el patrón aclarare en su caso o reconozca su situación, contará con 10 días hábiles, tiempo en el cual deberán sustentarse las características, hechos y elementos suficientes para deslindar responsabilidades, ya que de lo contrario si la aclaración es improcedente el instituto resolverá con la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución en forma inmediata, de ser favorable al patrón por causas de hecho y no de fondo sólo retrasará el PAE, ya que los Servicios Jurídicos subsanarán su fundamentación, es decir que el patrón terminará cubriendo las multas.

2.- Si recibe la notificación del formato PIM-02 (presunción de actos, hechos u omisiones), y reconoce en base al documental con que cuente y que hace referencia el instituto, le es conveniente no acudir a aclaración al instituto, sin embargo es conveniente reconocerlo por vencimiento del plazo otorgado, por lo cual el instituto lo considerará como verídico y aplicará el procedimiento de notificación del crédito correspondiente al mes siguiente al de su detección e información al patrón, de tal forma que si se incurre por ejemplo en la presentación de UN AVISO AFILIATORIO en forma EXTEMPORANEA el día 10 de Octubre de 1999, el instituto notificará la presunción del hecho, dentro de la primera quincena del mes de Noviembre de 1999, proporcionándole un plazo de 10 días hábiles para aclaración, en caso de no presentarse ésta, la notificación del Crédito se llevará a cabo en la primera quincena del mes de Diciembre contando con 15 días hábiles para obtener el beneficio del descuento del 20% por pago oportuno, una vez notificado el Crédito es viable la aplicación del Recurso de Inconformidad, sin embargo si el instituto no recibe pago o inconformidad, iniciará su Procedimiento Administrativo de Ejecución a través de la Oficina para Cobros, con los consabidos Gastos de Ejecución, amén de no aplicarse el beneficio de descuento.

3.- El instituto calificará como reincidencia aquellos casos repetitivos en sus controles, no obstante que el patrón se apege a una aclaración o inconformidad a una presunción previa.

4.- Las Areas de procedencia de las presunciones de hechos o imposición de multas son las siguientes :

AREA	CLAVE
Afiliación Vigencia	AV-/ 97
Cobranza	CO-/ 97
Auditoría a Patrones	AP-/ 97
Clasificación de	CE-/ 97
Empresas	
Servicios Jurídicos	SJ- / 97

Si se encuentra registrado ante diversas Subdelegaciones, deberá tomar en cuenta la identificación plasmada en los formatos PIM, ya que no será identificable en la clave.

5.- En caso de incurrir en diversos conceptos para la aplicación de multas por un mismo hecho, sólo será aplicable el cobro de la que resulte más alta.

6.- Si un patrón solicitare la condonación de recargos o un convenio para pago en parcialidades por créditos fiscales, previamente a su formulación deberá cubrir el monto de las multa recaídas en su expediente, cabe mencionar que el inicio de la aplicación de procedimientos es para los hechos a partir del 1 de Octubre de 1997.

7.- Si cuenta con diversos centros de trabajo con diferentes registros patronales o cuenta con sucursales en diversas entidades de la República, podrá efectuar sus pagos en cualquier Subdelegación.

Lo que el PATRON debe hacer:

1.- Si es susceptible a la aplicación de multas y ha ratificado el hecho en su empresa, y acude a la subdelegación para una aclaración verbal y verificarla, no firme documento alguno ya que de lo contrario se iniciará el procedimiento de cobro. Requisite el formato de espontaneidad

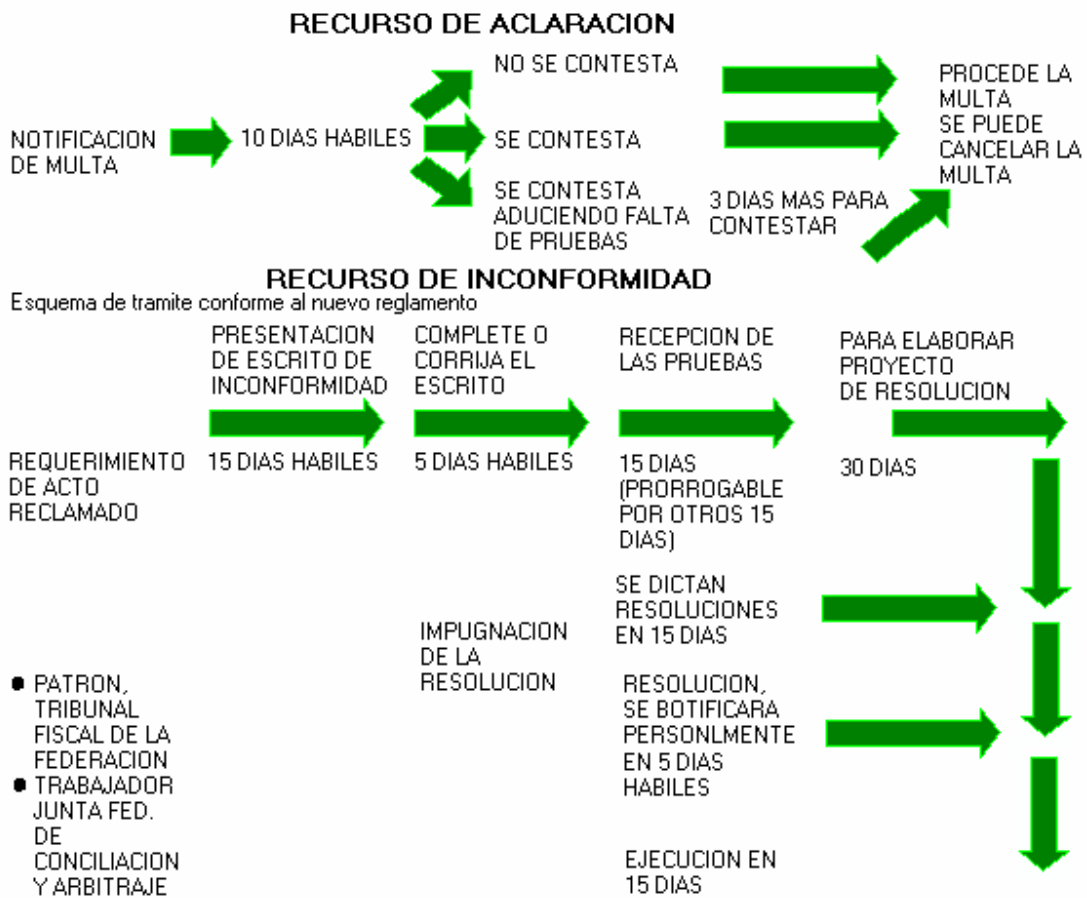
2.- Si es alto el volumen de incidencias que incidirían en su empresa evalúe la posibilidad de un procedimiento de Autoregularización Espontánea, en éste caso no son aplicables las Multas (Art. 73 del Código Fiscal de la Federación) o simplemente requisiite el formato de espontaneidad.

3.- Si usted ha recibido una Orden de Visita y notificó al IMSS su apego al Dictamen de un Contador Público Autorizado, es procedente la aplicación del Art. 73 del C.F.F.

4.- Si usted se encuentra en insolvencia en algún período de pago, no olvide sólo Autodeterminarse cuotas y notificarlo al IMSS aunque no pague para no ser sujeto de Multa, si es necesario realícelo por escrito ya que las entidades receptoras sólo reciben pagos.

5.- Al generar su última Nómina del mes, inmediatamente genere sus modificaciones de Salario por percepción Variable para su presentación previa, considerando que aunque reciba reportes de incapacidad o faltas no serán aplicables en una Nómina cerrada y pagada, cambie los tiempos de proceso aplicables con anterioridad.

6.- Si aún no cuenta con una Nómina que contemple los requisitos fiscales y procedimientos generales como NOMINATISS-SAR que le permitan optimizar su administración, contemple la posibilidad de cambiarla a un corto plazo, investigue en el mercado las diversas opciones y beneficios que le conlleve ya que si sólo la cambia tomando en consideración su precio, podrá costarle más cara por no contar con respaldos fiscales necesarios para comprobar sus pagos por percepciones y deducciones a sus trabajadores, por consecuencia sus obligaciones ante el IMSS se verán afectadas vía Multas.



ESCRITO DE ACLARACION

FECHA _____

C: _____ (AUTORIDAD A LA QUE SE DIRIGE Y QUE EMITIO EL REQUERIMIENTO DE MULTA INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL)
DELEGACION O SUBDELEGACION

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa _____ con reg. patronal _____ personalidad que acredito mediante _____; señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones _____ ante usted comparezco y expongo:

Que el día _____ recibí requerimiento de multa por _____ (causa de la multa) ___ sin embargo, deseo aclarar que la extemporaneidad fue por causas no imputables a la empresa ya que _____ (justificante)

Así mismo, la presentación de los avisos fue realizada en forma espontanea sin mediar requerimiento, por lo que solicito tenga bien aplicarme lo dispuesto en el acuerdo 397/97 del h. consejo técnico, en cuanto a que no se impondrán multas cuando se cumplan en forma espontanea las obligaciones fiscales fuera del plazo señalado con las disposiciones fiscales o a causa de fuerza mayor o de caso fortuito de acuerdo a lo señalado en el articulo 73 del código fiscal de la federación.

Sin mas por el momento le solicito:

Tenga a bien recibir mi escrito en tiempo

Acepte como prueba la copia del aviso _____ en donde se observa que fue recepcionado por el IMSS antes de mediar requerimiento y me aplique el acuerdo 397/97 del hct

Acepte el acreditamiento de mi personalidad con la copia de _____ vigente

En espera de verme favorecido, quedo a sus ordenes

Representante legal

ESCRITO DE INCONFORMIDAD

APENDICE D Bitácora Guía de operación de NominaTISS-SAR y SistemaTISS-SAR

BITÁCORA DIARIA DE OPERACIÓN DE NOMINATISS-SAR, para cada período nominal de semana, catorcena, quincena, etc:

PROCESO PARA CADA PERIODO NOMINAL sem, qna, decena, etc.	F u nc	Observ Hora y día
REGISTRO DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE SALARIO. Anote las ALTAS que registró sin num. de afiliación para investigar, antes de exportar al SUA, Recuerde al llegar la Emisión IMSS verificar los movimientos afiliatorios.	D	
REGISTRO DE AUSENTISMO Y OTROS DESCUENTOS No olvide registrar los nuevos créditos de INFONAVIT que detecte en la liquidación bimestral.	E	
REGISTRO DE PAGOS VARIABLES Y PERCEPCIONES El sistema irá determinando para el IMSS el integrado del siguiente bimestre con cada pago variable registrado al trab.	F	
CÁLCULO DE FINIQUITOS VÍA NÓMINA. Opción válida si la baja ocurre en el mismo periodo de Nomina. Úsese si se desea que los conceptos del finiquito aparezcan en el recibo normal de pago. no olvide incluir saldos para pagar fondo de ahorro y descontar los préstamos, salvo los de FONACOT e imprimir el finiquito y la carta de renuncia.	O	
PROGRAMAR PAGO DE VACACIONES A DISFRUTAR En la nómina, aparecerán pagos separados por días de sueldo y por días de vacaciones (Cpto.30) en las fechas programadas del período en curso y del siguiente si rebasan (pago anticipado), además del desglose de días hábiles descanso y festivos si es el caso, el anticipo reducirá el pago de nominas posteriores.	P	
CAPTURA E IMPRESIÓN DE CONTRATOS TEMPORALES Cuando vencen, debe renovarlos o eliminarlos para evitar el mensaje preventivo, imprima el contrato y recabar firma.	Q	
EXTRACCIÓN Y CÁLCULO DE NÓMINA Puede repetirla cuantas veces sea necesario, mientras la nómina no esté pagada y contabilizada. Una vez contabilizada (incluidos los finiquitos fuera de nómina) ciérrela en la FUNCION W. <i>MUCHO OJO:</i> Si una vez contabilizada no cierra la nómina y agrega o borra AVISOS del IMSS, pagos y/o descuentos del período y repite ésta función, sus acumulados de nóminas cerradas, no coincidirán con los contabilizados	R	
IMPRIMIR EL LISTADO DE SOBREGIROS (suelen ser los incapacitados) Trate de evitarlos. En la FUNCION E localice los trabajadores sobregirados y el préstamo e inhabíltelo sin borrarlo registrando importe descuento = \$ 0	S	
IMPRESIÓN DE REPORTE NOMINALES Anote al margen los que acostumbre: PRENOMINA, NOMINA, DESGLOSE DE MONEDA, RECIBOS, POLIZA, DISCO PARA BANCO, etc. En el resumen de nomina aparece información de ISR para contabilizar la provisión	S	
CÁLCULO E IMPRESIÓN DE NÓMINA DE VALES DE DESPENSA Si en LA NOMINA ORDINARIA registra el pago de vales de despensa (aparece el pago y descuento en el recibo), solo imprima la nómina de vales <u>sin hacer la opción del cálculo</u> porque duplicará los importes. Recuerde; se calcula de acuerdo a las Tablas de Integración Si no lo hace en la nómina ordinaria, calcule e imprima	T	

<p>NOTA: Si hay diferencias que no puede resolver(desconoce el No. de afiliación por ej.) entonces la liquidación del SUA que a su pago real en bancos es la que debe imprimir.</p> <p>Las diferencias más comunes ocurren cuando en el SUA y en APSI no son iguales verifique ambos sistemas y corrija.: La Prima de riesgo Los salarios mínimos del DF y región. Por redondeo. Por faltas el mismo día de la baja.</p> <p>APSI-VEPA. Antes de pagar compare la emisión del IMSS contra el disco de pago. Evitará las molestas cedulas de diferencia si corrige y paga en el acto. Si el IMSS lo notifica con archivos en CD o por INTERNET, use APSIVEPA para la confronta.</p>		<p>MENSUAL, BIMESTRAL,... seleccione GEN. PAGO. Compare importes de APSI y SUA. Deben ser iguales. Genere el DISCO DE PAGO En UTILERIAS imprima el resumen de liquidación y valide el disco de pago. Imprima la liquidación en el SUA o en el APSI SISTEMA NOTA: Si hay diferencias corrija y repita la exportación. Si no hay tiempo de analizar ni corregir, genere el disco de pago e imprima la liquidación del SUA en lugar de la del APSI SISTEMA y pague en bancos.</p>
<p>PROCESO PARA INCLUIR VARIABLES BIMESTRALES EN EL SALARIO DIARIO INTEGRADO</p> <p>Usuarios de Nomina TISS-SAR Terminar y cerrar las nóminas cuya fecha de pago sea del mes <u>par</u> y verificar visualmente en la Función R que éstas correspondan al mes <u>non</u> (Ene, Mar, May, Jul, Sep, Nov) aunque las de inicio y/o cierre sean del mes anterior .Usuarios de Sistema TISS-SAR Capturar los variables pagados en el mes o bimestre en la Función F o importarlos desde sus nómina en la Función N.</p>	<p>W y R N</p>	<p>La REFORMA de 2002 a la Ley del Seguro Social <u>cambió los plazos</u> para presentar avisos de variables al IMSS (5° día hábil del bimestre) <u>y</u> por tanto <u>la secuencia de operación</u> de los APSI-SISTEMAS para las empresas con nominas que se traslapan, (decenal semanal o catorcenal). Ahora <u>antes de cambiar de mes</u>, puede generarse el archivo de variables y enviar el disquete al IMSS.</p>
<p>Imprimir listado de validación de variables. Sugerimos el desglosado por concepto para facilidad de auditoría y su impresión mensual aunque puede imprimirse bimestralmente Proceso indispensable en los meses pares porque además de imprimir, calcula la parte variable del salario integrado que se agrega y avisa al IMSS el 1er. día del siguiente bimestral</p>	<p>F</p>	<p><u>La fecha de pago manda para decidir si los variables</u> corresponden al bimestre en curso o al siguiente y no las fecha de inicio y cierre. De otra manera avisará extemporáneamente los variables con las multas y muchos otros problemas derivados.</p>

APENDICE E.-.-GUIA DE SUPERVISIÓN GERENCIAL PARA EVITAR FRAUDES NOMINALES Y PROBLEMAS FISCALES

Es conveniente que los directivos al menos conozcan lo básico de las obligaciones fiscales mensuales, bimestrales y anuales. De esto depende la buena supervisión de la nómina y de todos los informes que pago tras pago se acumulan para simplificar todas las tareas posteriores a éstos periodos.

Los mejores índices de la correcta operación son las nulas reclamaciones de los trabajadores por errores en sus pagos nominales, la escasez de cedulas de diferencias y multas del IMSS e INFONAVIT y el no requerir de pagos COMPLEMENTARIOS a la SHCP.

Para prevenir problemas, además de asignar a la operación de sus nóminas a personas con un alto perfil ético y de lógica matemática en sus pruebas psicométricas, las empresas definen NORMAS TÍPICAS DE SUPERVISIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DE DESVIACIONES DE LA OPERACION apoyadas en buena medida en los reportes que para ello, nuestro sistema produce. Estas NORMAS facilitan a las empresas calificar su operación y se basan en:

REVISAR CADA PERIODO NOMINAL antes de firmar el cheque o hacer el traspaso de fondos para pago de nominas

El resumen (última y penúltima hoja) de la nómina para verificar que la cantidad de empleados, el importe de la nómina y conceptos nominales, sean razonablemente similares a los de la nómina anterior..

La hoja incluye un recuadro para firma de quien, ELABORO, REVISO y AUTORIZO.

En la ultima hoja deben revisar que se aplicaron los parámetros y tablas correctos del cálculo de ISR.

Algunas empresas revisan aleatoriamente que estén registradas algunas bajas, modif. de salario y altas reportadas en el período.

Revisar el listado numérico o alfabético que el sistema bancario ofrece para verificar que la cantidad de trabajadores con cuenta bancaria sea igual a la del resumen (penúltima hoja) de la nómina y ver que no existan duplicados.

Solicitar al banco listado alfabético de importes pagados y pendientes de pago por periodo nominal

Lo mismo debe hacer con los vales de despensa si se pagan en nóminas aparte,

REVISAR CADA MES antes de firmar el cheque de pagos al IMSS y/o INFONAVIT:

DE LA FUNCION F. EL LISTADO DE SALARIOS VARIABLES

Revise que aparezcan bien señalados los conceptos integrables y los no integrables

Revise que aparezca la sección de bajas con salarios variables

Revise que aparezcan los trabajadores sin salarios variables en el mes/bimestre, que reducirán su salario integrado.

DE LA FUNCION B. EL LISTADO DE VARIABLES CON ACUSE DE RECIBO POR EL IMSS QUE ASEGURE LA OPORTUNA PRESENTACIÓN (antes del 5° día hábil de cada bimestre) **DE TALES AVISOS CON LA PARTE VARIABLE INCLUIDA.** NO deben existir los rechazos (y se pueden ver en el disquete en que se presentaron o en el listado de rechazos por INTERNET)

DE LA FUNCION C.- LISTADO DE AUDITORÍA debe verificar que todos los trabajadores tengan la marca "ok" al margen derecho y la parte variable incluida.

DE LA FUNCION G Y H.- Revisar el disco SUA de pago al IMSS / INFONAVIT, **EL LISTADO Y RESUMEN DE PAGOS PERO NO PAGAR** hasta verificar la ausencia de errores (PUNTO 5) comparando **LA EMISIÓN DEL IMSS CON EL PAGO EMPRESARIAL** con el APSIVEPA

APSIVEPA.- COMPARAR PAGO del SUA con EMISIÓN del IMSS y cada bimestre revisar exhaustivamente los créditos de INFONAVIT. Si hay diferencias, aclare o pague al IMSS, si no las hay, nunca tendrá multas ni CEDULAS DE DIFERENCIAS.

FRAUDES QUE PUEDEN DETECTARSE EN ESTA REVISION

Revise al azar las fechas de baja registradas por el IMSS, si son posteriores a la real, seguramente les estará pagando sin trabajar o el pagador se queda con el dinero.

Revise los créditos de INFONAVIT. Los que aparecen en la Liquidación del INFONAVIT y no están en la nómina, los terminará pagando el patrón. El operador y sus ayudantes no lo registran para evitarse la amortización del crédito de INFONAVIT.

FUNCION G.- IMPRIMIR LA CEDULA ANALÍTICA DE AUDITORIA que suelen requerir los auditores fiscales

ACUMULADOS PARA INFORMATIVAS ANUALES.- Revisar al cerrar cada nómina, las cifras control que ofrece:

Cifras de importes acumulados hasta antes de la nomina en proceso

Cifras de importes de la nomina en proceso que se va a cerrar

Cifras de importes acumulados hasta antes de finiquitos fuera de nómina del periodo.

Cifras de importes acumulados con finiquitos fuera de nómina incluidos.

Aunque son más que suficientes estos puntos de supervisión, si realmente se adoptan, ningún sistema es infalible si se delega la operación en personas deshonestas empeñadas en el fraude aunado a la falta de supervisión.

Les recomendamos además revisar continuamente sus sistemas bancarios, porque una vez emigrados los archivos de la nómina, podría el operador, modificar los números de cuenta en estos sistemas antes de su envío para la

APENDICE F.- COMO INSTALAR EL SISTEMA, 1er. AUDITORIA Y PUESTA A PUNTO

El objetivo del plan de instalación es:

Realizar la carga inicial de trabajadores vigentes desde el SUA y registrar los datos que no contiene el SUA, como número de empleado, cuota diaria y fecha de ingreso indispensables para revisar la correcta integración del salario ante el IMSS. Si ésta información se proporciona en un archivo EXCEL, ASCII o DBF con la estructura que indica el programa MOTOR DE ARRANQUE, se evitará la captura.

Definir los conceptos de pago y de descuento, capacitar al personal y hacer pruebas del sistema; para los usuarios de SistemaTISS-SAR, hacer una prueba del enlace, mediante archivos ASCII o DBF, con la nómina y para los usuarios de la NominaTISS-SAR hacer al menos una prueba en paralelo con la nómina actual, antes de liberarla para pagar con ella.

La implantación del APSI-sistema SistemaTISS-SAR o NominaTISS-SAR debe ajustarse a un plan calendarizado en el que lo primero que debe hacerse es definir las fechas de liberación.

Para SistemaTISS-SAR.- Mes en el que se realizará el primer pago de cuotas al IMSS

Para NominaTISS-SAR.- Además fijar tentativamente las fechas de inicio ___/___/___, cierre ___/___/___ y pago ___/___/___ de cada nómina que será librada y pagada con el sistema. De ahí se derivan los compromisos del siguiente plan de implantación. Anticipese; solicite cotizaciones del recibo de nómina a sus proveedores de formas continuas y decida cual formato va a utilizar y cotizar. VER FORMATOS APSI en el apéndice I

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN, AUDITORIA Y PRUEBAS EN PARALELO.

TAREA	Capacitación	Observaciones	Fecha y responsable
INSTALACION DEL APSI-sistema Solicitar la clave de acceso al sistema proporcionando a APSI, S.A. DE C.V. los datos de la empresa: Registro patronal IMSS RFC Nombre o razón social Dirección Población APSI le entregará una licencia de uso y clave para registrar su empresa en el sistema. Instalación del APSI-sistema en la microcomputadora seleccionada Registrar la empresa en el sistema seleccionando del botón utilerías que aparece en la parte inferior del MENU DE EMPRESAS la opción AGREGAR EMPRESAS. Salga y vuelva a seleccionarlo para verificar que su empresa ya está registrada, selecciónela y en la función J haga una reorganización de índices y	Aprender y practicar lo que se debe hacer para reinstalar el sistema en otro equipo en caso de contingencias como virus, daños irreversibles, robo del equipo, etc. El SUA no tiene algunos datos muy importantes como el NUMERO DE EMPLEADO o CODIGO, SUELDO DIARIO, ni FECHA DE INGRESO correcta, si es anterior al 1997, por ello, deberá aprender como corregir el código en la función K y aproveche para aprender a corregir el RFC y CURP en esa misma función., igualmente aprenda a corregir	Al registra su empresa, debe digitar los datos exactamente igual a los que en su hoja de licencia aparecen, incluso el espacio en blanco del RFC para personas morales. Para ejecutar el motor de arranque siga las instrucciones del apéndice G. La carga inicial, obliga confrontar ARCHIVOS de 3 sistemas: SUA, NOMINA y Liq.. mensual que el IMSS envía. Las diferencias debe aclararlas o si son imputables a la empresa pagarlas mediante una CEDULA DE DIFERENCIAS. Aproveche la que se ofrece en la FUNCION	

TAREA	Capacitación	Observaciones	Fecha y responsable
<p>departamentos Para obtener reportes separados por departamento por ejemplo para distribuir la prenomina, las nóminas y pólizas para supervisores y contadores. También el gasto del IMSS e INFONAVIT, podrá desglosarlo para análisis de costos.</p>	<p>registran los departamentos en base a un catalogo y como se asigna fácilmente el centro de costos o depto. A los trabajadores con movimientos “de arrastre” o MARCAR, COPIAR Y PEGAR del MOUSE</p>	<p>de costo coincidan con los de contabilidad para facilitar el registro de la póliza contable.</p>	
<p>CAPTURA DEL AUSENTISMO Y VARIABLES procedimiento para USUARIOS DE SISTEMATISS-SAR Capturar los de todo el mes que se procesa. USUARIOS DE NOMINATISS-SAR Capturar los AVISOS IMSS y VARIABLES PAGADOS EN EL MES en 3 fases: Anteriores a la prueba de nomina en paralelo, del 1º del mes al día previo a la nómina en paralelo y ahí deberá capturar los saldos de prestamos a esa fecha para la prueba paralela. Los que ocurrieron en el periodo de nomina en paralelo, es decir entre la FECHA DE INICIO y DE CIERRE Los que ocurrieron en el resto del mes, es decir desde el día siguiente al de la fecha de cierre de la nómina hasta el último día del mes.</p>	<p>Aprender a capturar FALTAS e INCAPACIDADES que pasarán al SUA y créditos de INFONAVIT. Los usuarios de NOMINATISS-SAR aprenderán además a registrar prestamos y a definir conceptos y sus formulas de pago y descuento que no se requieren para el IMSS, como los retardos, cuota sindical, pensión alimenticia, etc. y provisiones como el impuesto sobre nóminas y de ellos sus condiciones y/o sus fórmulas de cálculo. Además aprenderán el concepto de FECHAS DE INICIO, CIERRE y PAGO y el desglose de moneda Aprenderán a actualizar tablas de impuesto y definir el factor de subsidio, habrán de definir como pagar la despensa, la</p>	<p>Si es usuario de SISTEMATISS-SAR, solo capture ausentismo y pase al paso 7, luego capture los variables y después de cambiarse de mes estará listo para la auditoria y la auto regularización. Si es usuario de NOMINATISS-SAR debe definir en la FUNCION I opción F un periodo previo al paralelo (FECHAS DE INICIO, CIERRE y PAGO) antes de capturar ausentismo y variables pagados. En este periodo deberán registrarse los avisos de cambios de salario variable del día 1º . Luego de cerrar la nómina en la FUNCION W y se registra el periodo de prueba paralela y después de analizar y corregir resultados se cierra el periodo y se abre el último para poder hacer la liquidación mensual del IMSS y comparar con la del SUA.</p>	

TAREA	Capacitación	Observaciones	Fecha y responsable
<p>GENERAR LA LIQUIDACION MENSUAL DE CUOTAS IMSS</p> <p>Imprimirla en la FUNCION G, exportar al SUA en la FUNCION H, imprimir la que el SUA genera, comparar los resultados, identificar las diferencias, analizarlas y corregirlas.</p> <p>Repetir el proceso hasta obtener resultados idénticos.</p>	<p>Aprender como se genera mensualmente la liquidación de pagos y el disquete del SUA.</p> <p>Aprender a hacer con apoyo del sistema (cédulas de diferencia) comparaciones con la liquidación notificada por el IMSS y pagar diferencias si fuera necesario.</p>	<p>Para evitar el gasto de papelería, imprima por pantalla, tome los importes calculados de 2 trabajadores y los totales generales y compare con los que resultan del SUA. Las diferencias de resultados más comunes entre los 2 sistema, son por prima de riesgo y/o salarios mínimos diferentes a los del SUA.</p>	
<p>TABLAS DE INTEGRACIÓN</p> <p>Registre las prestaciones fijas como aguinaldo, prima vacacional, despesa, etc. en las tablas de integración en la FUNCION I opción H</p>	<p>Aprender y practicar como se registran los elementos fijos del salario por grupos o clases de empleados y que, para que aparezcan las tablas de integración de prestaciones fijas, debe registrarse en la FUNCION D, la clase al menos a un trabajador, los demás los puede ubicar en cada clase con ARRASTRE DEL MOUSE o con el procedimiento de MARCAR, COPIAR y PEGAR que la función I ofrece.</p>	<p>Si otorga vales de despesa en porcentaje pero sin exceder al tope de ISR (un salario mínimo) Haga 2 clases, una en porcentaje y otra en importe fijo del salario mínimo diario que es para los topados.</p>	
<p>CAMBIO DE MES.- FUNCION A</p>	<p>Aprender a hacer el respaldo mensual y su contenido y que éste proceso depura el ausentismo, y los avisos registrados en el mes, actualiza el archivo histórico de avisos y movimientos y determina las diferencias entre los retenido y lo</p>	<p>El respaldo mensual guarda la información de todo lo registrado en el mes y además si se trata de NOMINATISS-SAR, de todos los pagos y descuentos calculados y registrados en el año. Se recomienda que este respaldo se guarde en otro edificio en previsión de contingencias como</p>	

TAREA	Capacitación	Observaciones	Fecha y responsable
	menos por ausentismo. No confundir días pagados en nómina con devengados.		
Auditar, regularizar y enviar AVISOS AL IMSS Generar los avisos de cambios de salario variables y los regularizados y enviarlos al IMSS antes del 5° día hábil del mes correspondiente.	Aprender como se generan en la FUNCION B, los avisos en disquete, y/o para el programa IMSS DESDE SU EMPRESA y TRAMITANET. Aprender el concepto TIPO DE SALARIO y que en el disquete para el IMSS, debe registrarse como MIXTO cuando se avisan los variables del día 1° del bimestre (se dan 5 días hábiles) y como FIJO cuando se avisan incrementos al sueldo a mediados de mes.	El numero de GUIA para los avisos en dispositivo magnético es NN-400 donde NN es el número de subdelegación, véalo en la liquidación que cada mes le notifica el IMSS. Evita envíos extemporáneos o recibirás cédulas de diferencia por los integrados que son menores al anterior informado.	
LIBERAR EL SISTEMA Decidir la liberación del sistema.		Si decide no liberar la nómina aún, puede usar el sistema solo para evitar la captura en el SUA y la presentación de variables al IMSS, bastará abrir en la función I un periodo nominal ficticio del día 1° al ultimo del mes para solo capturar ausentismo y variables	
MAS CAPACITACION Finiquitos, vacaciones y contratos temporales	Aprenderá como se calculan y modifican los finiquitos, los reportes como el recibo y cartas de renuncia, despido y otros productos, como se programan las vacaciones y como se edita e imprime el	Se sugiere que la prima vacacional se pague justo al cumplirse un año más de antigüedad y las vacaciones se programen a juicio de la empresa y el trabajador, el sistema llevará control de saldos durante un año. Esto se define en la función I.	

APÉNDICE G Instructivo para el uso del Motor de Arranque

El Motor de Arranque ha sido diseñado para facilitar la carga inicial utilizando la información de los archivos del SUA y archivos nominales en EXCEL para luego comparar los registros con la liquidaciones que mensualmente proporciona el IMSS y analizar los resultados para tomar decisiones que van desde hacer una depuración inicial hasta pagar cédulas de diferencia o enviar avisos afiliatorios omitidos. Es decir de este trabajo resulta una verdadera confronta de 3 archivos; la nomina, el SUAWIN y la liquidación mensual del IMSS.

Para ello, debe seguir los siguientes pasos:

Una vez registrada la empresa en el APSI-Sistema SISTEMATISS-SAR o NOMINATISS-SAR deberá:

Entrar en la Función "J" para reconstruir los índices del Sistema.

Entrar en la Función "I" para crear al menos un Centro de Costos.

Salir del APSI-Sistema.

Ejecutar el programa Motor de Arranque. (INICIO- EJECUTAR - C:\NOMI2000\MOTOR.EXE)

Seleccionar la Empresa a la cual desea agregar la información del SUAWIN

Seguir los pasos que se indican.

Debe tener registrada la empresa en el APSI-SISTEMA antes de iniciar el Motor de Arranque.

Carga inicial desde el S.U.A. y complementar datos nominales

Marcar si usa y desea actualizar desde SistemaTISS-SAR

Indicar la ruta donde se encuentra el SuaWin y seleccionar como se va a actualizar el Código del trabajador.

Asignar el código del trabajador en forma manual

Asignar códigos automáticos a los trabajadores (los genera el Motor)

Asignar el código usando el campo CVE_UBC de Asegura.dbf (del SUAWIN)

Asignar el código usando un archivo externo llamado EMP_MOT.DBF. Este archivo debe tener la siguiente estructura:

NUM_AFIL (carácter 11) <- Número de afiliación IMSS

CODIGO (numérico 8) <- Código del trabajador

SAL_DIA (numérico 9 con 2 dec.) <- Salario diario sin integrar

FCH_ALTA (fecha) <- Fecha de alta del trabajador.

Oprimir el botón [Siguiente]. En este momento se procede a la carga de la información según las opciones seleccionadas.

En el diálogo que se presenta, podrá actualizar los siguientes campos haciendo doble click con el ratón (mouse) en el campo deseado:

Código

Sexo

Fecha Alta

Fecha Antig.

Edo. Civil

Nacionalidad

Con el botón [Imprimir] podrá generar un reporte para su revisión

Con el botón [Terminar Paso 2] se indica que ya está de acuerdo con la carga tomando las siguientes consideraciones:

Si algún trabajador no tiene código, se le presenta la opción de asignar de manera automática dicho número iniciando desde el 000001 y regresa al diálogo de carga para su revisión.

Si algún trabajador no tiene salario diario asignado, se le presenta la opción de asignarles un sueldo (el que usted asigne) a todos los trabajadores con sueldo \$ 0.00 y regresa al diálogo de carga para su revisión.

Al terminar, esta función queda marcada como efectuada y ya no es posible entrar nuevamente en ella.

Con el botón [Cerrar] regresa al módulo principal pero queda abierta la opción de volver al paso en el que estamos. Esta opción se usa cuando deseamos posponer para otra ocasión la revisión y/o actualización de la información.

Sindicalizados.

En la carga inicial, se considera a todo el personal como sindicalizado (por mayoría)

Si hay personal sindicalizado, marcar la opción correspondiente (o desmarcarla según sea el caso)

Seleccionar la fórmula para el cálculo de la cuota sindical.

Salario diario por Días laborados por el porcentaje que usted asigne

Marcar si es una cuota fija por período y especificar dicha cuota

Con el botón [Cambiar Sind <-> Conf] o con doble click en el trabajador deseado, podrá cambiar entre sindicalizado y confianza.

Con el botón [Terminar Paso 3] se indica que ya terminamos con este paso y regresamos al menú principal.

Con el botón [Cerrar] regresamos al módulo principal pero queda pendiente la terminación del Paso 3 para continuar en otra ocasión.

Tipo de Nómina, redondeo y desglose de moneda....

Actualizar tipos de nómina.

Podrá definir hasta 3 tipos de nómina pudiendo ser los 3 tipos de nómina semanal (ej. Semanal obreros, Semanal confianza, Semanal eventuales).

Para activar una nómina, debe seguir los siguientes pasos:

Marcar concepto.

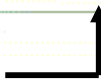
Seleccionar el tipo de nomina deseado.

código, nombre, etc. Se sugiere que antes de ordenar la impresión, imprima una serie de 10 trabajadores con el FORMATO escogido para que el impresor sepa donde poner el LOGOTIPO sin obstruir datos impresos por el sistema.

FORMATO	MEDIDAS	CARACTERISTICAS
APSI 1	de 4.25" x 9.50"	Con logotipo y con desglose monetario impreso.
APSI 2	de 5.50" x 9.50"	Con logotipo y con desglose monetario impreso.
APSI 3	de 4.00" x 8.50"	Sin logotipo ni desglose
APSI 4	de 5.50" x 9.50"	Sin logotipo y con desglose monetario impreso.
APSI 5	de 4.50" x 9.50"	Sin logotipo y con desglose monetario impreso.
HOJA BLANCA	de 4.25" x 9.50"	Sin logotipo
DISEÑO PROPIO en la función K	Las que Usted defina	Sin o con logotipo

Los siguientes formatos con Logotipo, sin logotipo y con desglose de moneda impreso apoyarán a su proveedor de formas continuas para diseñarlo adecuadamente, además de una impresión de al menos 10 recibos en la función S.

FORMATO APSI-01 CON LOGO 4.25 X 9.5



R.F.C. REGISTRO PATRONAL RECIBO No

PERCEPCIONES			DEDUCCIONES			BALDO
CLAVE	CONCEPTO NOMINAL	IMPORTE	CLAVE	CONCEPTO NOMINAL	IMPORTE	
TOTAL PERCEPCIONES			TOTAL DEDUCCIONES			NETO A PAGAR
PERCEPCION ACUMULADA DEL AÑO	PERCEPCION GUYUALE DEL AÑO	ISPT RETENIDO DEL AÑO	BAR/FONAVIT	SAR/RETIRO	SAR/CV	

RECIBO DE CONFORMIDAD LA LIQUIDACION MOSTRADA EN ESTE RECIBO POR SUELDO Y PRESTACIONES QUE ME CORRESPONDEN POR LOS TRABAJOS QUE HE DESARROLLADO DECLARO QUE ME COMPROMETO LEYER E INCONDICIONADAMENTE PAGARE HASTA LA FECHA EN VIRTUD DE HABERSE CUMPLIDO EN TODAS SUS PARTES CON LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO

FIRMA DEL TRABAJADOR

FORMATO APSI-04 SIN LOGO 5.5 X 9.5

APSI, S.A. DE C.V.
Reg. Patronal : A3626234-10-4
R.F.C. APS910410NL2

RECIBO POR PAGO NOMINAL

PERIODO QUINCENAL No. 05 DEL 01/03/2000 AL 15/03/2000 PAGO: 15/03/2000
RAMOS MEDINA IRMA ARACELI
R.F.C. RAMI-750414 NI7 No. AFILIACION IMSS 3294757977-0

PERCEPCIONES		DEDUCCIONES	
4 SUELDO QUINCENAL	2,542.05	108 FALTAS INJUSTIFICA	199.13
11 T EXTRA DOBLE NO I	3,400.00	111 INCAP RIESGO DE TR	677.88
32 DEV AJTE POR REDON	0.41	111 INCAP RIESGO DE TR	1,694.70
		136 I.S.P.T.	216.75
TOTAL PERCEPCIONES \$	5,942.46	TOTAL DEDUCCIONES \$	2,788.46
		IMPORTE NETO \$	3,154.00

RECIBI DE APSI, S.A. DE C.V. LA CANTIDAD INDICADA QUE
CUBRE A LA FECHA EL IMPORTE DE MI SALARIO Y TODAS LAS PRESTACIONES A
QUE TENGO DERECHO, SIN QUE SE ME ADEUDE ALGUNA CANTIDAD POR OTRO
CONCEPTO.

FIRMA DEL TRABAJADOR

FORMATO APSI - 6 HOJA EN BLANCO

Este aviso describe el procedimiento que deberá aplicarse exclusivamente a los trabajadores acreditados, a quienes actualmente se les descuenta el 20%, 25% o 30% de su salario para la amortización de su crédito. El procedimiento explica los pasos que habrán de seguirse bimestralmente para determinar el nuevo porcentaje de descuento salarial y el importe del pago de amortización.

Para facilitar al patrón el cálculo de los nuevos porcentajes que deberán aplicarse, las instrucciones se acompañan de un ejemplo numérico, que aparece al final como CUADRO 3. En el ejemplo numérico, cada inciso de los **datos requeridos (a, b, c, y d)** y cada paso del **cálculo (1, 2, 3, 4 y 5)** corresponden con los que se describen a continuación.

Datos Requeridos

Para efectuar los cálculos se requieren los siguientes datos:

- a** **Salario diario integrado del trabajador.** Este salario es el registrado ante el IMSS en el Aviso de Alta o de la última modificación salarial, vigente al inicio del bimestre al que corresponde el pago.
- b** **Porcentaje actual de descuento.** Este valor se obtiene del "Aviso para Retención de Descuentos", documento recibido por el patrón en el que se le da a conocer la obligación de retener y enterar un porcentaje determinado del salario integrado del trabajador para la amortización del crédito hipotecario otorgado por el INFONAVIT.
- c** **Salario mínimo del área geográfica.** Corresponde al salario mínimo del área geográfica en que se ubica el centro laboral, con base en la clasificación en áreas "A", "B" o "C" de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

CUADRO 1

Salarios mínimos vigentes:

Área Geográfica	Pesos Diarios
A	\$ 26.45
B	\$ 24.50
C	\$ 22.50

d **Días no laborados por el trabajador debido a ausentismos o incapacidades.**
 Dato obtenido de la nómina de la propia empresa.

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 ("A", "B" o "C") en que se encuentra el centro laboral. Para ello, se deberá dividir el salario diario integrado del trabajador entre el salario mínimo del área geográfica que corresponda.
- 2** Localizar el nuevo descuento en el CUADRO 2, considerando los siguientes datos:
 - El porcentaje actual de descuentos consignado en el "Aviso para Retención de Descuentos" (que debe ser de 20%, 25% o 30%).
 - El salario diario integrado del trabajador, expresado en número de veces el salario mínimo (obtenido en el paso 1).



**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA
VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**

BARRANCA DEL MUERTO 850 GUADALUPE 52N
DELEGACION ALVARO OBREGON, MEXICO D.F.

SGAC/GAC/OADP/218/2001
Abril 17, 2001-06-05

**A TODOS LOS DELEGADOS REGIONALES,
REPRESENTANTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL
Y JEFES DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA
EN DELEGACIONES
PRESENTE.**

Derivado de que en reiteradas ocasiones las delegaciones regionales han solicitado a esta Gerencia, así como empresas diversas han hecho lo propio antes ustedes, el criterio que se debe adoptar respecto a la

aplicación de las Nuevas Tasas de Descuento, las cuales fueron aprobadas el 14 de octubre de 1997 por el H. Consejo de Administración, en su Sesión 552, Acuerdo 44782, a efecto de apoyar la economía de los trabajadores con créditos otorgados hasta el 30 de enero de 1998, me permito señalar a usted el criterio que se deberá seguir:

Las empresas deberán identificar los créditos otorgados hasta el 30 de enero de 1998, y los otorgados con posterioridad a esta fecha, ya que con base en ello, continuarán la aplicación del nuevo porcentaje de descuento correspondiente a los créditos otorgados hasta el 30 de enero de 1998, según lo dispuesto por el H. Consejo de Administración de este Instituto.

Para los créditos otorgados con posterioridad al 30 de enero de 1998, se deberá de aplicar a éstos el descuento señalado en el aviso para la relación de descuentos del 25% ó 30%, según corresponda.

En el supuesto, de que alguna empresa no cuente con los medios para distinguir cuáles son los créditos otorgados con posterioridad al 30 de enero de 1998 podrá seguir aplicando los descuentos indicados en la Cédula de Autodeterminación que recibe, sin que le represente problema fiscal alguno ante el INFONAVIT, siempre y cuando pueda ante una auditoría de este Instituto a la empresa, comprobar a satisfacción del mismo, la imposibilidad que tuvo de poder identificar los créditos a los cuales no corresponde la aplicación de la Nuevas Tasas de Descuento.

En el caso de que alguna empresa solicite información respecto a las fechas de otorgamiento de los créditos, con los cuales han sido favorecidos los trabajadores, el Área de Administración de Cartera de la Delegación deberá consultar en la Base de Datos de Acreditados, las fechas de otorgamiento respectivas y proporcionar los datos obtenidos a la empresa solicitante, a efecto de que ésta lleve a cabo adecuadamente el descuento que corresponde al salario de los trabajadores para la amortización del crédito.

Atentamente

LIC. VÍCTOR OROPEZA RUIZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA

ccp C.P. Edgar Ros Duque.- Gerente de Fiscalización
VOR/NVP/PRMC/et

ARJEBLES PROVENZAL ISSA;

52 14 728005;

Oct-2-01 9:26;

553 P82

Page 3-4



VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

BARRANCA DEL MUERTO 260 GUADALUPE INN
DELEGACION ALVARO OBREGON 01029 MEXICO D.F.

SEGUNDA ALTERNATIVA EN USO

Procedimiento de Cálculo:

1. Expresar el salario diario integrado del trabajador (por cada modificación salarial) en número de veces el salario mínimo del área geográfica en que se encuentra el centro laboral.
2. Determinar los nuevos descuentos, 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.
4. Determinar el importe mensual de amortización del trabajador, conforme a la siguiente operación:

Salario diario integrado por cada modificación	X	Tasa de descuento por cada modificación salarial	X	Número de días base de descuento por periodo de salario	=	Importe de Amortización por periodo de salario
--	---	--	---	---	---	--

5. Sumar los importes de amortización por cada periodo de salario dividido entre dos y será igual al Importe Mensual de Amortización
6. 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

APENDICE J MATERIAL DE APOYO PARA EL CIERRE ANUAL E INFORMATIVAS

ANTECEDENTES

En NOMINATISS-SAR, nomina tras nomina se calcula el Impuesto de las personas bajo una relación laboral, al final del mes se obtiene el importe total para declarar y enterar a la SHCP-SAT, a este proceso se le denomina pago provisional de impuestos. A fin de año, debe realizarse un ajuste anual de impuestos, para lo cual se efectúa el cálculo definitivo que nos indicará la existencia e importes de diferencias. Estas diferencias entre la suma de pagos provisionales y el cálculo anual se presentan por varias razones:

A principio de año no se tiene el factor de subsidio correcto.

No se tienen las tablas de ISR definitivas.

El software no ha incorporado las últimas reformas que la Cámara de Diputados suele decidir el día último de año.

Las percepciones nominales varían en cada periodo, etc.

Esto lo entiende así la autoridad y por ello la Ley prevé el ajuste anual antes de presentar las declaraciones informativas.

El Impuesto provisional se calcula en base a los ingresos nominales (gravables) de los trabajadores, y puede hacerse bajo los siguientes procedimientos:

Periódico (semanales, quincenales, etc.).- El sistema elabora tablas de impuestos de acuerdo a los días de cada periodo.

Mensualizado.- Proyecta los ingresos gravables del futuro hasta completar un mes para aplicarle las tablas mensuales y obtener el impuesto mensual, que finalmente es distribuido en proporción directa al importe gravable conocido hasta el periodo nominal en proceso.

Al final del año, se deben tener tablas anuales para el cálculo definitivo y pago de diferencias o devolución de ISR. Hasta el año anterior, fueron publicadas en el DOF y a finales del año 2002, fue eliminada la tabla anual de Crédito al Salario por lo que a partir del año 2004, el ajuste anual de 2003, debe utilizar una tabla anual de crédito al salario formada en base a los créditos al salario mensuales calculados en las nominas pagadas en cada periodo, de acuerdo al rango correspondiente de la tabla mensual vigente, las otras tablas anuales serán generadas por el sistema, pero deberá compararlas contra las últimas publicadas.

El sistema crea las tablas anuales multiplicando por 12 las tablas mensuales existentes y vigentes, formando así las tablas requeridas según los artículos 177 y 178 de la LISR.

Todos los trabajadores pagan un poco menos de ISR, gracias al CREDITO AL SALARIO CALCULADO (TOTAL DE TABLAS) y para los de bajos ingresos, en la nómina, les resulta un saldo a favor denominado: CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO.

A algunos les resulta unas veces un pago de CREDITO AL SALARIO y otras una RETENCION DE ISR cuando tienen salarios variables. ¿Qué pasa con ellos al final del año en el ajuste anual?, a otros, se les aplicó cálculo anualizado durante unos periodos y después se les cambió a cálculo periódico o mensual o viceversa, y con ellos, ¿Qué pasa?, otras empresas cambiaron de nomina; la anterior nunca guardó el importe del CREDITO AL SALARIO CALCULADO. ¿Qué hacer con ellos?

Este documento pretende poner a la empresa en los diferentes escenarios y explicar como debe interpretar los resultados y que debe hacer para resolver su problemática, en caso de existir.

1er. Escenario. EL NORMAL.

Procedimiento normal para el Cálculo del Ajuste Anual

- Requisitos

Haber calculado todos los periodos nominales con un solo tipo de cálculo de impuestos (periódico o mensualizado).

Haber revisado y validado Acumulados Nominales vs. Contabilidad.

En casos de diferencias contra la Contabilidad siga los siguientes pasos:.

1. En la Función Y, Opción Auditor de Acumulados, seleccione y edite la nomina con diferencias y Modifique, Agregue o Elimine los conceptos correspondientes.

- I. Recabar las formas 37 de empleados con varios patrones y alimentar en esta opción, si fuera el caso. (Artículo 118 FRACCION II).-Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, tendrán las siguientes obligaciones:
- II. Calcular el impuesto anual de las personas que les hubieren prestado servicios subordinados, en los términos del artículo 116 de esta Ley.

2. Reconstruir CAS de tablas de nominas de Enero y en su caso, el del periodo de la nomina anterior.

3. Reconstruir y Actualizar acumulados en la Función Y.

pagado durante el año.

Caso 3 Ver fundamento legal en Observación 8

Si el empleado tuvo CAS en todo el año y en el ajuste anual le resulta impuesto a retener, entonces el CAS pagado fue indebido y se lo debiera descontar pero al ser un descuento no aplicado, cae dentro de la observación # 8 y el Impuesto a Retener, también. Véase CASO 1

Todos los impuestos resultantes a retener al trabajador, caen dentro de la observación # 8, lo cual no libera al Patrón del entero ante la SHCP por ser responsable solidario (art. 26-I CFF).

Ejemplo: La empresa decide que el concepto comisiones grava, habiéndolo pagado todo el año sin gravar. **Solución :** Corregir este concepto en la Función Y, mediante la opción del auditor fiscal (icono SAT) para que grave, reconstruir los acumulados (icono Cubo Azul) y ejecutar ajuste anual de la función Z, la diferencia que resulte, deberá de enterarse a más tardar en febrero.

Artículo 116 Penúltimo párrafo "La diferencia que resulte a cargo del contribuyente en los términos de este artículo se enterará ante las oficinas autorizadas a más tardar en el mes de febrero "....."

Caso 4

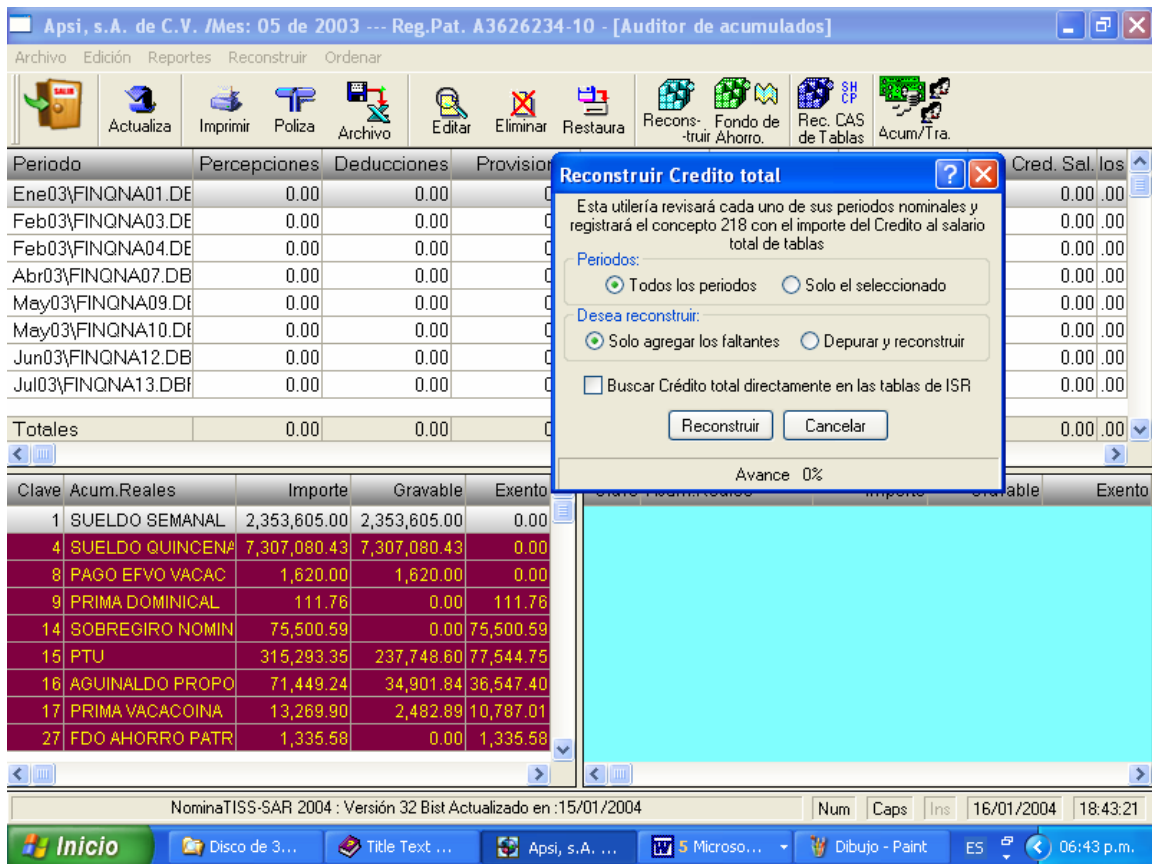
En casi todas las nominas tuvo crédito al salario, excepto algunas (dos o tres), en las cuales se le retuvo ISR, y el ajuste anual resulta con un crédito al salario a favor del empleado, en este caso, consideramos que se le debe devolver el ISR retenido y el crédito pagado se considera definitivo según la Ley. (LISR 116 FRACCION III).

2º Escenario: Implementó la nomina a mediados de año.

Empresas que iniciaron a mitad de año
INFORMACION PREVIA

1. CARGA DE ACUMULADOS

- Solicitar la carga de acumulados y finiquitos con la descripción que aparece en la Función Y, especialmente el crédito al salario calculado en TABLAS. Por lo general no lo tienen, sin embargo NOMINATISS-SAR lo puede calcular en base a los importes gravables acumulados que el usuario proporciona.
- Es importante certificar que los días laborados sean los realmente devengados, y así poder generar, con veracidad, el crédito al salario total de tablas.
- **IMPORTANTE:** En casos de trabajadores que hayan sido dados de ALTA durante el año en proceso de cálculo, el sistema generara el ajuste anual considerando la fecha de antigüedad (NO la fecha de ALTA) y si esta última es anterior al año de cálculo, el sistema asumirá que el empleado laboró todo el año; verificar muy bien esta información.



Función Y AUDITOR DE ACUMULADOS Reconstructor de Crédito al Salario.

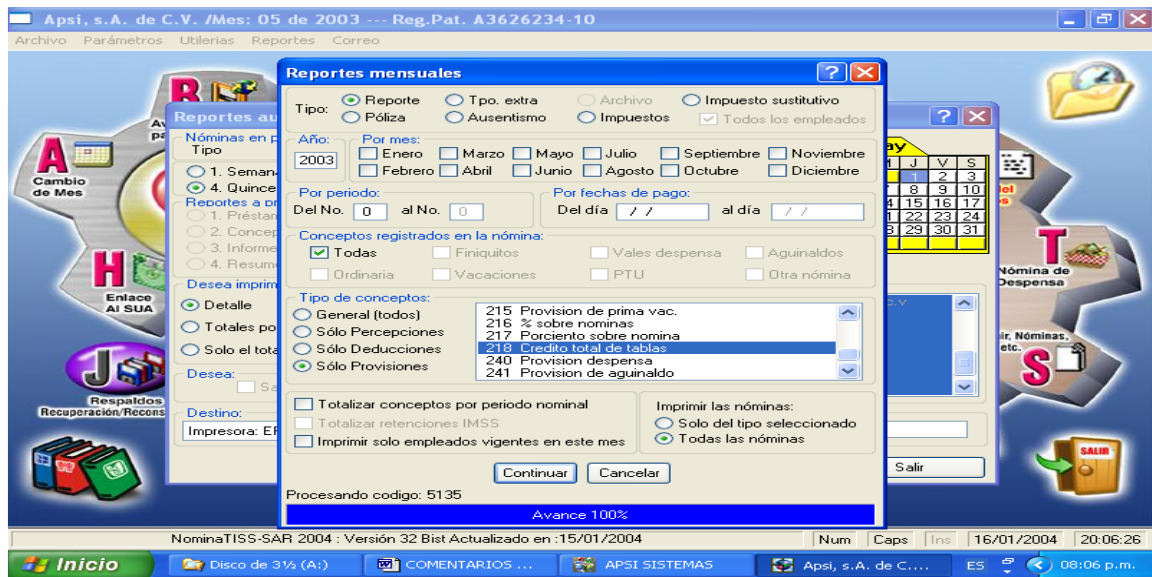
- **Complete la información (RFC, Nombre, Fecha de Alta) de los trabajadores que aparezcan como registros reestructurados, hágalo en la Función K Histórico de bajas**
- **Registre los importes de los trabajadores que laboraron con otros patrones durante el ejercicio (Función Y), tome los datos de la forma 37 expedida por el Patrón anterior.**

2. REVISION DE ACUMULADOS

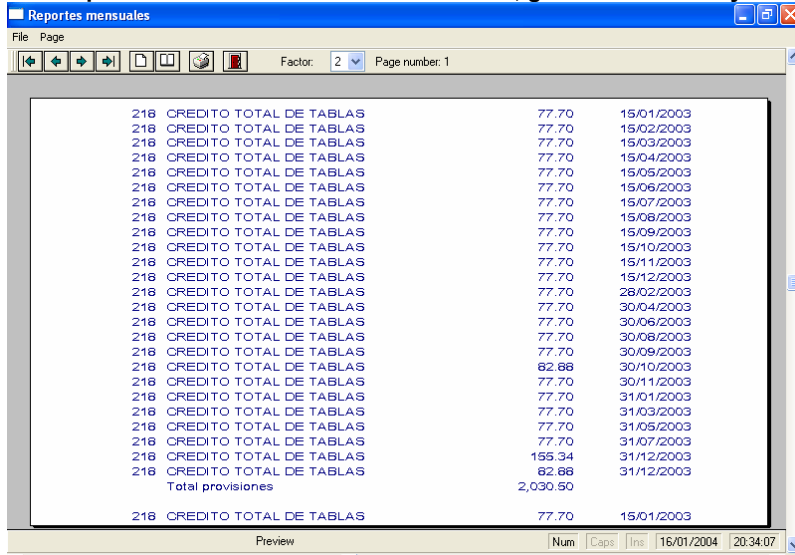
Ver Requisitos en Escenario 1

3. AJUSTE ANUAL

- **En la Función I, -Imprimir las tablas que proyecta el sistema, como Anuales. Siempre y cuando se tengan las últimas publicadas en el DOF.******
- **Certificar el factor de subsidio que se aplicará para el Cálculo anual.*******
- **En la Función Z Generar el ajuste anual. Analizar diferencias de acuerdo a las observaciones de la ultima hoja.******



Este reporte contiene demasiada información, génerele en excel y revise aleatoriamente.



No hay desviaciones significativas en el cálculo de Crédito al Salario.

-Resultados del ajuste anual.- Ver Escenario o Caso 1.

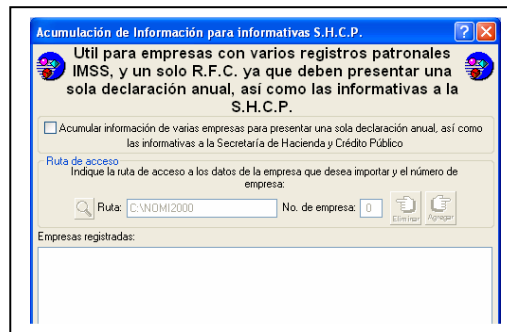
Conforme a su base gravable anual y al ISR retenido o CAS pagado se determinarán las diferencias con respecto al impuesto anual calculado efectuándose los ajustes correspondientes solo en ISR ya que el CAS pagado queda como definitivo. Si el resultado es ISR a favor del trabajador la empresa lo deberá pagar dentro de los términos de ley; ISR en contra se podrá cobrar, si es procedente, dentro del plazo determinado por Ley y deberá ser enterado en declaraciones complementarias al fisco Ver Observación 08 del reporte de ajuste anual..

4º escenario EMPRESA CON MÚLTIPLE REGISTRO PATRONAL CON UN SOLO RFC.

CONSIDERACIONES ANTES DE INICIAR SU ACUMULACIÓN

¿Sigue vigente la regla de Miscelánea que permitía dejar de hacer el cálculo anual del ISR de los contribuyentes que prestaron sus servicios al empleador por menos de 12 meses?

No, la entonces regla 3.22.2. de la miscelánea fue derogada, según la publicación del Diario Oficial de



- **Cuando entre a la Función Y en la empresa donde se acumulan las empresas el sistema le informara que tiene registros consolidados y preguntara si quiere verlos así o solo el registro patronal en que se encuentra, seleccione consolidados.**
- Ingrese a la **Función Y**, e imprima póliza general de acumulados de empresa. Que debe de coincidir con la sumatoria de las pólizas individuales
- Configure los conceptos para la declaración informativa formato 30 (**Función Y, Auditor Fiscal**)
- Revisión de tabla anual de impuestos, revisión de factor de subsidio
- Ajuste anual en **Función Z**
- Imprimir **Función Z**
 - Impresión de ajuste anual
 - Anexo 09 **solo informativo** para personas morales
 - ¿Cómo entender la información del ajuste anual?
 - Enlace de SHCP
 - Constancias 37

Antes de hacer la depuración en la **Función Z**, haga un respaldo del directorio acum200X, que se encuentra ubicado dentro de la empresa de acumulación.