



Manual de Usuario

1 ÍNDICE

2	NÓMINA SERIE E.....	3
3	Carga Inicial	3
3.1	Alta a Empleados.....	3
3.2	Organización.....	4
4	Asignar empleado a puesto (Contrato).....	8
5	Tipos de contratos.....	9
6	Generación de Nómina	11
7	Nóminas procesadas	13
8	Tipos de Nómina	15
9	Grupos de Conceptos.....	16
10	Conceptos de Nómina	18
11	Variables y Fórmulas	19
12	Interpretando las Formulas.....	21
13	Tablas	27
14	Importar Datos	28
15	Resumen de Conceptos.....	29

2 NÓMINA SERIE E

En éste manual se identifican cada una de las configuraciones y procesos que lleva a cabo Nómina Serie E para la generación de la nómina e informes de valor.

3 CARGA INICIAL

3.1 ALTA A EMPLEADOS

Haga clic en empleados para abrir el entorno de trabajo, a continuación haga clic en el botón **Agregar**, en la ventana emergente capture los datos del empleado.

The screenshot displays the Induxsoft software interface. The main window is titled 'Administración de RH y Nóminas' and shows a navigation pane on the left with 'Empleados' selected. The main area contains a table with columns for 'Código', 'Apellido paterno', and 'Apellido materno'. A red box highlights the '+ Agregar' button in the toolbar. A secondary window titled 'Empleado' is open, showing a form with the following fields:

- Código:** [Text input]
- Categoría:** [Dropdown menu]
- Apellido paterno:** [Text input]
- Apellido materno:** [Text input]
- Nombres:** [Text input]
- Fecha de nacimiento:** [Date picker, showing 16/02/2001]
- Nacionalidad:** [Text input]
- R.F.C.:** [Text input]
- CURP:** [Text input]
- N.S.S.:** [Text input]
- Régimen fiscal:** [Dropdown menu, showing 02 - Sueldos]

Buttons for 'Aceptar' and 'Cancelar' are located at the bottom right of the form.

Los campos resaltados en negritas son obligatorios, es decir, no son omisibles. Capture los datos solicitados en las pestañas **Información académica**, **Datos socio-económicos** y si desea colocar alguna nota para el empleado, puede hacerlo en la pestaña **Notas**.

Una vez capturados los datos haga clic en el botón **Aceptar** para agregar el registro, en la tabla de **Empleados** podrá visualizar el empleado que agregó.

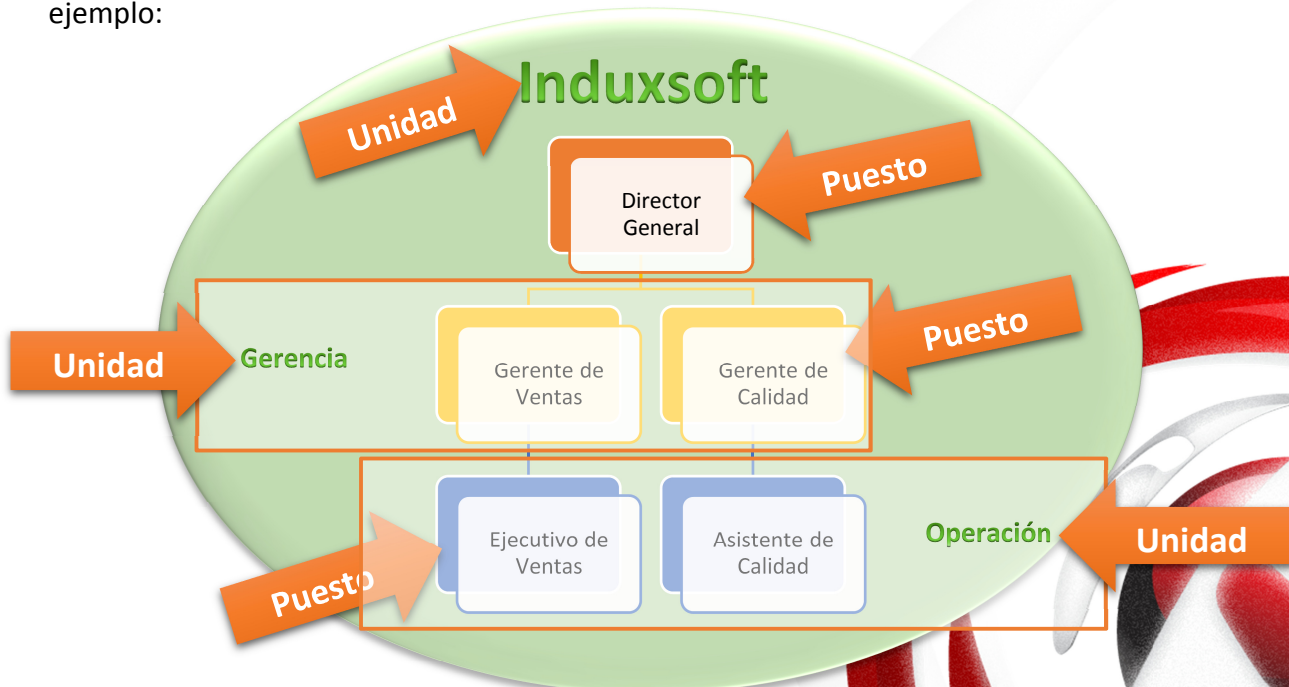
Código	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	RFC	CURP	NSS
01	GARCIA	MARTINEZ	RIGOBERTO	GAMR8604162W5	GAMR860416HCCSSRG08	741698

Repita el proceso hasta concluir.

Código	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	RFC	CURP	NSS
03	DOMINGUEZ	TORRES	ROGELIO	ROGD800203RE4	ROGD800203HCCSSRT60	653214
01	GARCIA	MARTINEZ	RIGOBERTO	GAMR8604162W5	GAMR860416HCCSSRG08	741698
04	GORDILLO	DOMINGUEZ	JESUS	GODJ800303RE5	GODJ800303HCCSSRV10	784512
02	JIMINEZ	CAMACHO	CARLOS DANIEL	CARL800101CH0	CARL800101HCCSSRG08	654789
05	MORALES	PEREZ	JOSE	MOPE800404RG6	MOPE800404HCCSRRR80	956284

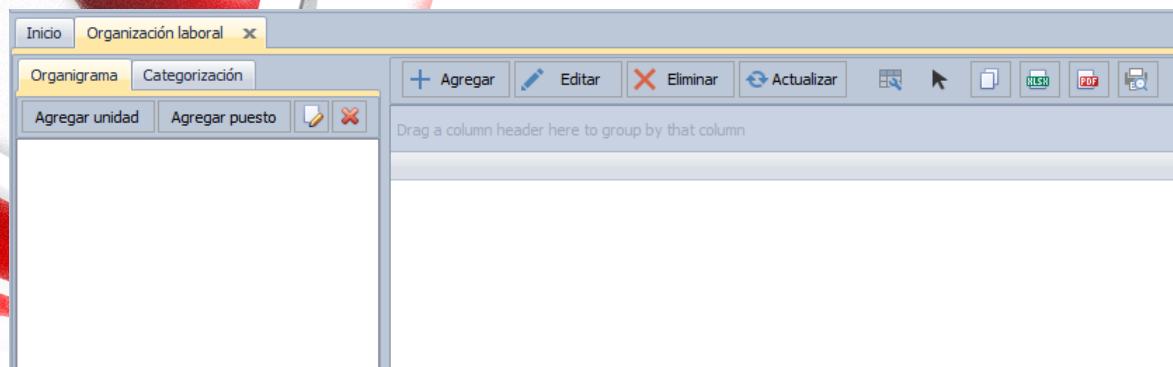
3.2 ORGANIZACIÓN

De acuerdo al organigrama de su empresa, cargue los datos en el apartado **Organización**; por ejemplo:



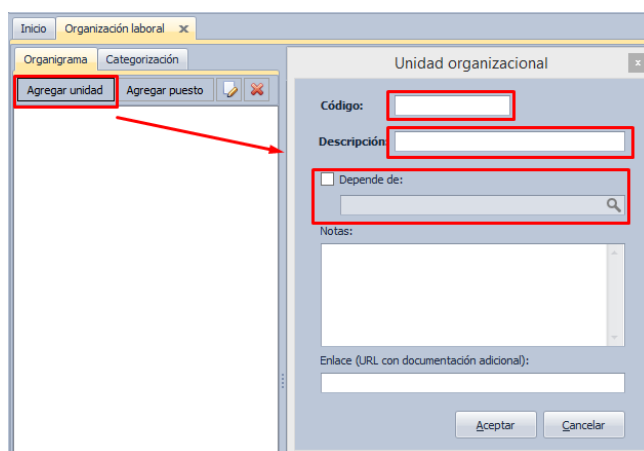
Llamamos **Unidad** a aquella que nos permite definir grupos dentro de la organización.

Damos clic en el icono de **organización** y desplegará la siguiente pantalla:



Nos vamos a enfocar en el lado izquierdo para proceder a crear el organigrama de la empresa

Damos clic en agregar unidad y nos mostrará una ventana emergente para comenzar a capturar los datos.



Teclearemos la información que nos solicita, **Código** hace referencia a un código que llevaremos de manera interna, **descripción**, es de la unidad, tomando el organigrama anterior le llamaremos **Dirección**. Posteriormente podemos activar la casilla **Depende de:** en caso de que exista alguna dependencia, para los apartados **Notas** y **Enlace**, se llenarán en caso de ser necesarios, de lo contrario damos clic en el botón Aceptar, y veremos que nuestra información ha quedado agregada del lado izquierdo.

Unidad organizacional

Código: 01

Descripción: Dirección

Depende de:

Notas:
Dirección de la Empresa

Enlace (URL con documentación adicional):

Aceptar Cancelar

Organigrama Categorización

Agregar unidad Agregar puesto

..... Dirección

A continuación procedemos a agregar las unidades requeridas, para este caso ahora podrá ser activada la casilla depende de, y escogemos dirección.

Direccion Buscar

Código	Descripción
01	Dirección

Aceptar Cancelar

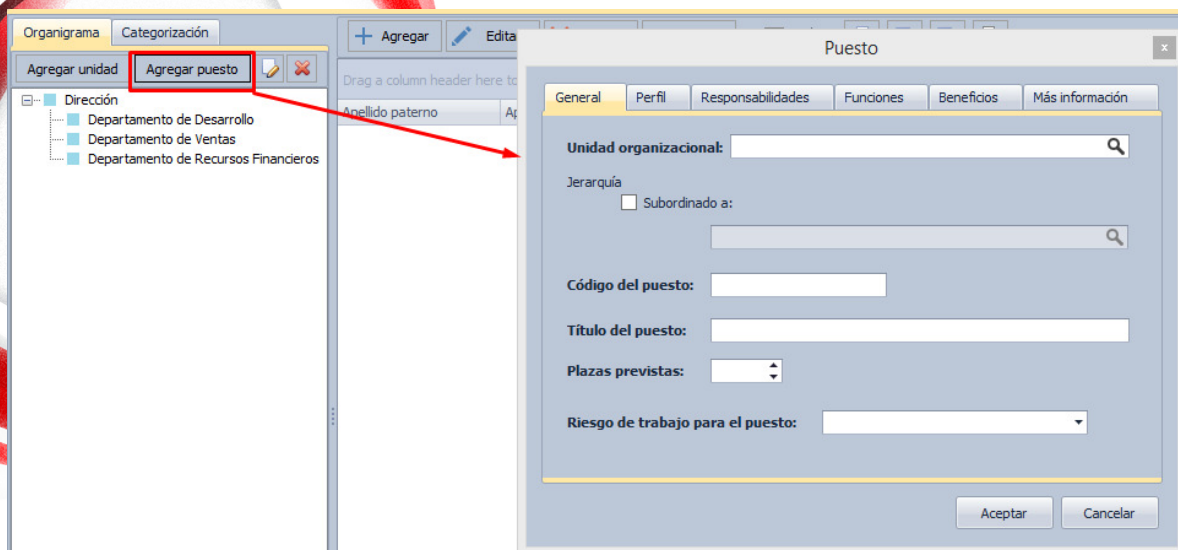
Al terminar de capturar las unidades deberá quedar similar a la siguiente imagen:

Organigrama Categorización

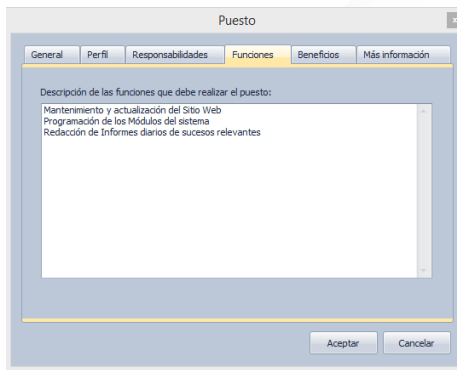
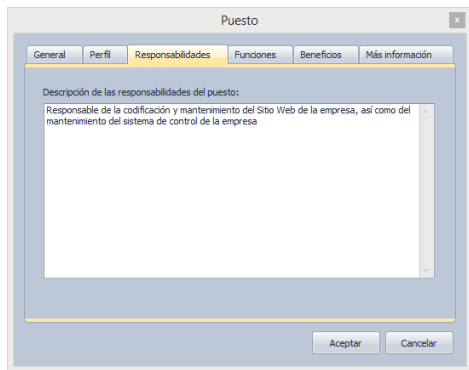
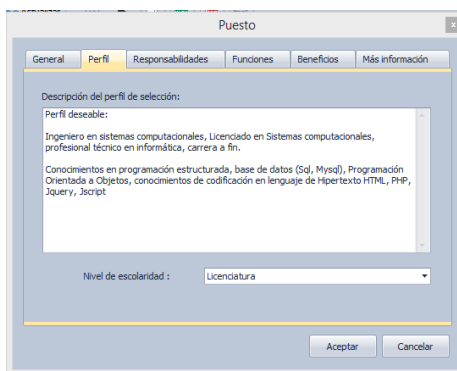
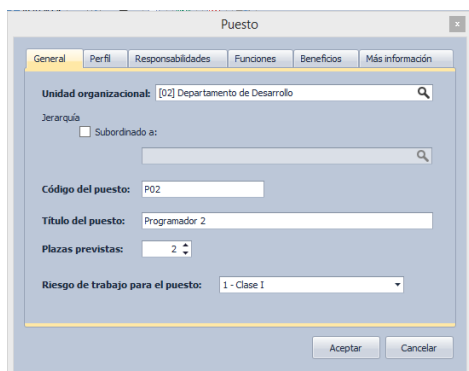
Agregar unidad Agregar puesto

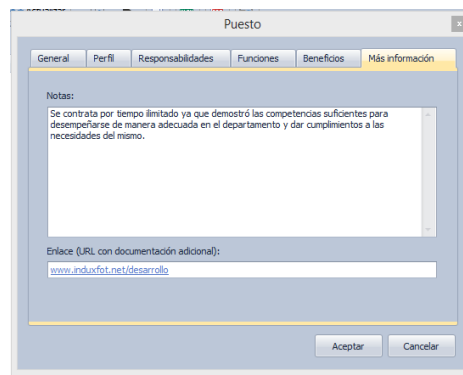
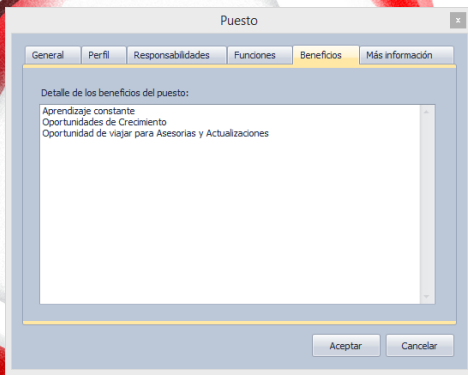
- Dirección
 - Departamento de Desarrollo
 - Departamento de Ventas
 - Departamento de Recursos Financieros

Ahora procederemos a agregar los puestos, daremos clic en el botón puestos, donde visualizaremos una pantalla emergente donde capturaremos la información necesaria del puesto.

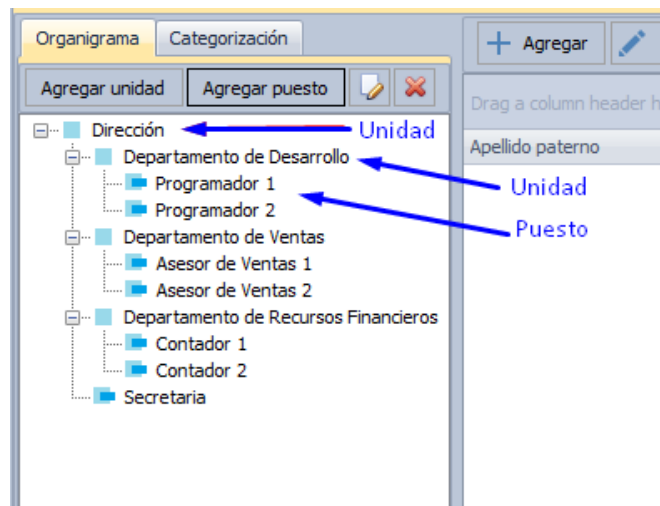


Los datos necesarios para poder guardar los datos de los empleados, son los que se encuentran resaltados en negritas, sin embargo le recomendamos capturar la mayor información posible de cada una de las pestañas



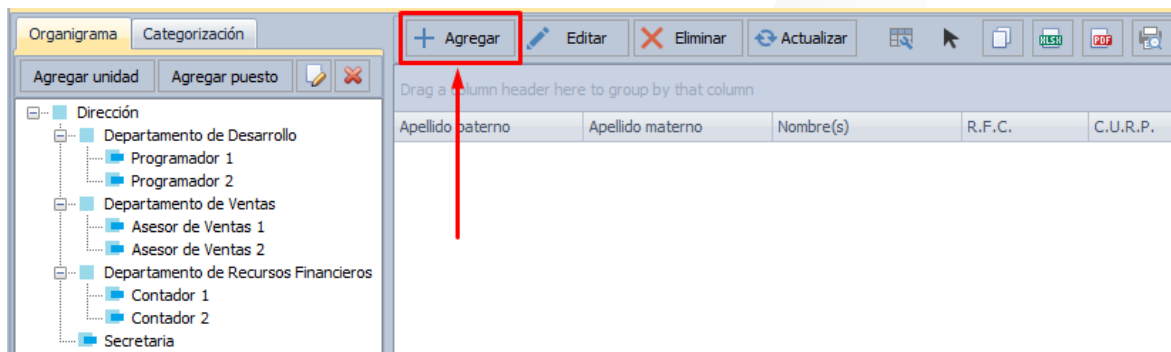


Al finalizar de capturar los puestos que requiere la empresa deberá quedar parecida a la siguiente imagen:



4 ASIGNAR EMPLEADO A PUESTO (CONTRATO)

A continuación vamos a asignar un empleado a los puestos de nuestro organigrama, para ello dar clic en el botón **Agregar**



En la ventana emergente que nos aparece, tenemos la oportunidad de buscar los empleados y puestos que van a desempeñar, de esta manera hacemos el emparejamiento, así como el inicio del

contrato, fecha de término, sueldos y jornadas. Nuevamente se recomienda llenar todos los campos y se recuerda que los requeridos por el sistema son los que están en **Negritas**.

Contrato

General Sueldo y jornada

Empleado: [02] JIMNEZ CAMACHO CARLOS DANIEL

Puesto: [D1] Director General

Tipo de contrato: Contrato de Trabajo por Tiempo Indeterminado

Inicio: 01/02/2019 Terminación del contrato: 18/02/2118

Fecha de firma: 01/02/2019 Folio o referencia: C001

Status: Activo

Notas: Director General de la Empresa

Contrato

General Sueldo y jornada

Tipo jornada: 01 - Diurna

Sueldo mensual bruto: 15000 Sueldo diario: 493.42

Factor de Integración [FDI]: Salario Diario Integrado [SDI]:

Días de trabajo a la semana: Pago proporcional del séptimo día

Pago por hora

Sueldo por hora:

Horas promedio diarias: La cantidad de horas es variable

Banco: 002 - BANAMEX

Número de cuenta bancaria: 1234567890123456

El proceso se repite para agregar todos los contratos.

5 TIPOS DE CONTRATOS.

Si se desea agregar otro tipo de contrato, nos dirigimos al apartado **Tipos de contratos** y haga clic en el botón **Agregar**.

Administración de RH y Nóminas

207489 NSE2 [gamr8604162ms]

Inicio Tipos de contratos x

+ Agregar Editar Eliminar Actualizar

Nombre	Texto del contrato
Contrato de Trabajo por Tiempo Indeterminado	

En la imagen anterior, podemos observar que ya existe un tipo de contrato, que lleva por nombre Contrato de Trabajo por tiempo Indeterminado.

Al hacer clic en el botón agregar aparece una ventana emergente en la que se capturarán los datos del nuevo tipo de contrato



Tipo de contrato

Nombre del tipo de contrato: Contrato de Trabajo por Temporada

Tipo de contrato: 04 - Contrato de trabajo por temporada

Tipo de nómina ordinaria: Nómina Ordinaria Quincenal [0, 15 días de pago]

Tipos de nóminas extraordinarias

Conceptos específicos de éste tipo de contrato

Plantilla de texto del contrato:

Importar desde archivo

Aceptar Cancelar

En el botón **Tipos de nóminas extraordinarias**, podemos agregar los conceptos de PTU y Aguinaldo, entre otros.

Tipo de contrato

Nombre del tipo de contrato: Contrato de Trabajo por Temporada

Tipo de contrato: 04 - Contrato de trabajo por temporada

Tipo de nómina ordinaria: Nómina Ordinaria Quincenal [0, 15 días de pago]

Tipos de nóminas extraordinarias

Conceptos específicos de éste tipo de contrato

Plantilla de texto del contrato:

Importar desde archivo

Aceptar Cancelar

Tipos de nóminas extraordinarias del tipo de contrato

+ Agregar Eliminar Actualizar

ptu Buscar

PTU

Aceptar Cancelar

Cerrar

En el botón **Conceptos Específicos de éste tipo de contrato**, podemos agregar los conceptos que se requieran, eligiendo de la lista y haciendo clic en el botón **Aceptar**.

Tipo de contrato

Nombre del tipo de contrato: Contrato de Trabajo por Temporada

Tipo de contrato: 04 - Contrato de trabajo por temporada

Tipo de nómina ordinaria: Nómina Ordinaria Quincenal [0, 15 días de pago]

Tipos de nóminas extraordinarias

Conceptos específicos de éste tipo de contrato

Plantilla de texto del contrato:

Importar desde archivo

Aceptar Cancelar

Conceptos del tipo de contrato

+ Agregar Eliminar Actualizar

Concepto Buscar

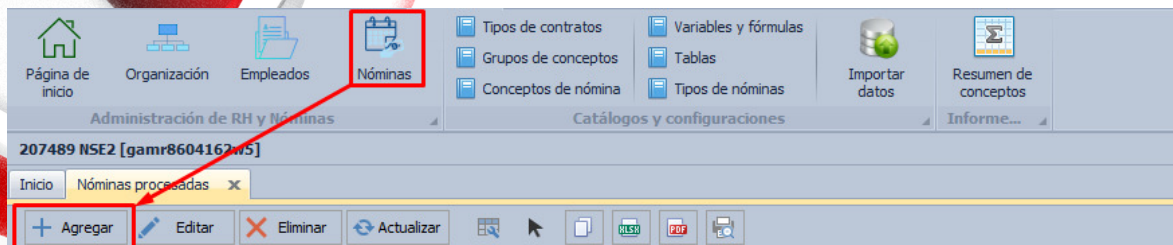
Código	Descripción
AGE	Aguinaldo Exerto
AGG	Aguinaldo Gravado
CVAP	Cesantía y Vejez a Cargo del Patrón
CVAT	Cesantía y Vejez a Cargo del Trabajador
CEEMAP	Cuota Excedente en Enfermedad y Maternidad a Cargo del Patrón
CEEMAT	Cuota Excedente en Enfermedad y Maternidad a Cargo del Trabajador
CFEM	Cuota Fija Enfermedad y Maternidad a Cargo del Patrón
DxFINJ	Descuento por Faltas Injustificadas
@@SAT_HE_01_DIAS	Días de Horas Extras Dobles
@@SAT_HE_03_DIAS	Días de Horas Extras Simples

Aceptar Cancelar

Cerrar

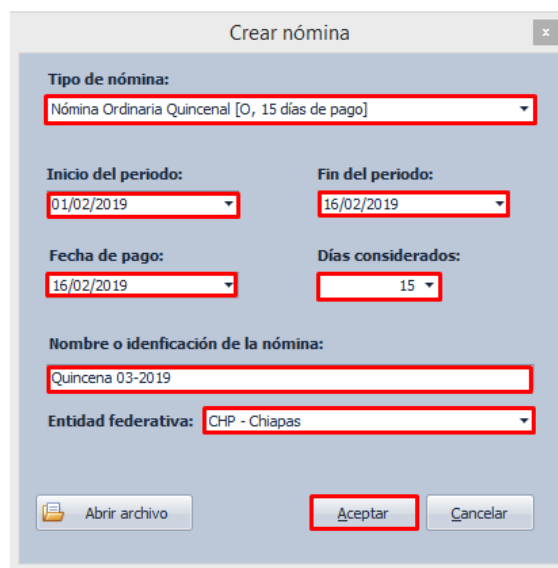
6 GENERACIÓN DE NÓMINA

Haga clic en el botón **Nómina** y después en el botón **Agregar**.



Después de dar clic en el botón **Agregar** visualizaremos la ventana emergente de **Crear Nómina** donde capturaremos la información necesaria, **Tipo de Nómina**, **Inicio del periodo**, **Fin del periodo**, **fecha de pago**, **Días considerados**.

De igual manera se debe colocar un **Nombre o identificación de Nóminas** y por último **Entidad Federativa**, por último damos clic en el botón **Aceptar**.

The image shows a dialog box titled 'Crear nómina'. It contains several fields and buttons. The 'Tipo de nómina' field is a dropdown menu with 'Nómina Ordinaria Quincenal [O, 15 días de pago]' selected. The 'Inicio del periodo' field is a date picker with '01/02/2019' selected. The 'Fin del periodo' field is a date picker with '16/02/2019' selected. The 'Fecha de pago' field is a date picker with '16/02/2019' selected. The 'Días considerados' field is a dropdown menu with '15' selected. The 'Nombre o identificación de la nómina' field is a text input with 'Quincena 03-2019' entered. The 'Entidad federativa' field is a dropdown menu with 'CHP - Chiapas' selected. At the bottom, there are three buttons: 'Abrir archivo', 'Aceptar', and 'Cancelar'. The 'Aceptar' button is highlighted with a red box.

Después de dar clic en el botón **Aceptar**, deberá mostrar la Nómina en la tabla inferior, similar a la siguiente imagen:

Procesar nómina Guardar como archivo... Agregar empleado Eliminar empleado

Quincena 03-2019 Del: 01/02/2019 Al: 15/02/2019 Días: 15 F. de pago: 15/02/2019 Más variables

Drag a column header here to group by that column

Contrato	Nombre del empleado	Días labora...	SDI	Unidad de ...	Sueldo por ...	Cantidad a ...	Percepciones	DHES
C001	JIMENEZ CAMACHO CARLOS DANIEL	15	1000	JORNADA	9868.42	15.0	148026.300	
C002	HIDALGO CARRILLO RUBI	15	200	JORNADA	197.37	15.0	2960.550	
C003	GARCIA MARTINEZ RIGOBERTO	15	333.33	JORNADA	328.95	15.0	4934.250	
C004	LOPEZ GUTIERREZ KARLA	15	333.33	JORNADA	328.95	15.0	4934.250	
C005	HERNADEZ SANTIZ MARIA	15	233.33	JORNADA	230.26	15.0	3453.900	
C006	MARTINEZ SOLIS ARACELI	15	233.33	JORNADA	230.26	15.0	3453.900	
C007	CAMACHO HERNANDEZ EULISES	15	233.33	JORNADA	230.26	15.0	3453.900	
C008	GONZALEZ PEREZ GILBERTO	15	233.33	JORNADA	230.26	15.0	3453.900	
C009	MORALES PEREZ JOSE	15	400	JORNADA	394.74	15.0	5921.100	
C010	HERNADEZ SANTIZ MARIA	15	400	JORNADA	394.74	15.0	5921.100	
C011	DOMNGUEZ TORRES ROGELIO	15	400	JORNADA	394.74	15.0	5921.100	

Hay que verificar que los datos sean correctos, si existe algún error con **nombres, días laborados, SDI, sueldos**, etc., tendremos que corregir en el apartado correspondiente.

Si todo está correctamente, haga clic en el botón **Procesar Nómina**.

Procesar nómina Guardar como archivo... Agregar empleado Eliminar empleado

Quincena 03-2019 Del: 01/02/2019 Al: 15/02/2019 Días: 15 F. de pago: 15/02/2019 Más variables

Drag a column header here to group by that column

Contrato	Nombre del empleado	Días labora...	SDI	Unidad de ...	Sueldo por ...	Cantidad a ...	Percepciones	DHE
C001	JIMENEZ CAMACHO CARLOS DANIEL	15	1000	JORNADA	9868.42	15.0	148026.300	
C002	HIDALGO CARRILLO RUBI	15	200	JORNADA	197.37	15.0	2960.550	
C003	GARCIA MARTINEZ RIGOBERTO	15	333.33	JORNADA	328.95	15.0	4934.250	

Al concluir el proceso, mostrará en pantalla la Nómina Procesada, en la cual verificaremos que la información que muestra sea la correcta.

Inicio Nóminas procesadas x

Agregar Editar Eliminar Actualizar

Inicio	Finalización	F. Pago	Días	Nombre	Tipo	Percepciones	Deducciones	Líquido	Obligaciones	Status
01/02/2019	15/02/2019	15/02/2019	15	Quincena 03-2019	Nómina Ordinaria Quincenal	\$ 193080.00	\$ 52059.36	\$ 141020.64	\$ 12714.22	Procesada

7 NÓMINAS PROCESADAS

Al dar clic en el Menú principal **Nóminas**, podremos visualizar en la parte inferior las nóminas ya procesadas, las cuales podremos editarlas o eliminarlas si tuviera algún detalle.

Si damos clic en el botón de editar, podremos observar los conceptos que tiene nuestra **Nómina** por cada empleado, a la derecha encontramos el botón **Más Acciones**

Agregar	Editar	Eliminar	Actualizar	Más Acciones...									
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	R.F.C.	C.U.R.P.	Núm. Seguridad ...	Código empleado	Percepciones	Deducciones	Líquido	Obligaciones	Puesto	Tipo de contrato	Referen
CAMACHO	HERNANDEZ	ELUISES	HECE800808V8	HECE800808H...	467912	09	\$ 3579.00	\$ 337.48	\$ 3241.52	\$ 844.45	Contador 1	Contrato de Trabajo por Ti...	C007
DOMINGUEZ	TORRES	ROGELIO	ROGD800202E4	ROGD800202H...	653214	03	\$ 5921.10	\$ 774.64	\$ 5146.46	\$ 1238.37	JEFE DE DEPARTAMENTO ...	Contrato de Trabajo por Ti...	C11
GARCIA	MARTINEZ	RIGOBERTO	GAMR860416ZW5	GAMR860416H...	741698	01	\$ 4934.25	\$ 570.31	\$ 4363.94	\$ 1075.87	Programador 1	Contrato de Trabajo por Ti...	C003
GONZALEZ	PEREZ	GILBERTO	PEGG8009091W3	PEGG800909H...	634976	10	\$ 3579.00	\$ 337.48	\$ 3241.52	\$ 844.45	Contador 2	Contrato de Trabajo por Ti...	C008
HERNADEZ	SANTIZ	MARIA	SAHM8006068R0	SAHM800606H...	107946	07	\$ 3579.00	\$ 337.48	\$ 3241.52	\$ 844.45	Asesor de Ventas 1	Contrato de Trabajo por Ti...	C005
HERNADEZ	SANTIZ	MARIA	SAHM8006068R0	SAHM800606H...	107946	07	\$ 5921.10	\$ 774.64	\$ 5146.46	\$ 1238.37	JEFE DE DEPARTAMENTO ...	Contrato de Trabajo por Ti...	C10
HIDALGO	CARILLO	RUBI	CAHR801010ZW5	CAHR801010H...	621973	11	\$ 3105.90	\$ 271.94	\$ 2833.96	\$ 768.70	Secretaria	Contrato de Trabajo por Ti...	C002
JIMENEZ	CAMACHO	CARLOS DANIEL	CARL800101CWO	CARL800101H...	654789	02	\$ 148036.30	\$ 46972.96	\$ 101053.34	\$ 2700.87	Director General	Contrato de Trabajo por Ti...	C001
LOPEZ	GUTIERREZ	KARLA	GLLH800509HY5	GLLH800509H...	628475	06	\$ 4934.25	\$ 570.31	\$ 4363.94	\$ 1075.87	Programador 2	Contrato de Trabajo por Ti...	C004
MARTINEZ	SOLIS	ARACELI	SOMA800707ZW5	SOMA800707H...	794612	08	\$ 3579.00	\$ 337.48	\$ 3241.52	\$ 844.45	Asesor de Ventas 2	Contrato de Trabajo por Ti...	C006
MORALES	PEREZ	JOSE	MOPE800404RG6	MOPE800404H...	956284	05	\$ 5921.10	\$ 774.64	\$ 5146.46	\$ 1238.37	JEFE DE DEPARTAMENTO ...	Contrato de Trabajo por Ti...	C009

Dentro de las opciones del botón **Más Acciones** podemos encontrar las siguientes:

Acciones con la nómina

Generar los CFDI para los recibos que aún no se hayan timbrado

Cancelar todos los CFDI de la nómina

Imprimir los CFDI vigentes de la nómina

Cerrar

Al dar clic en **Generar los CFDI para los recibos que aún no se hayan timbrado**, podremos visualizar la siguiente ventana:

Acciones con la nómina

Generar los CFDI para los recibos que aún no se hayan timbrado

Cancelar todos los CFDI de la nómina

Imprimir los CFDI vigentes de la nómina

Cerrar

Formar, sellar y timbrar CFDI

Serie: N Folio inicial: 1 Fecha de expedición: 18/02/2019 Lugar de expedición: 29000

GAMR860416ZW5 RIGOBERTO GARCÍA MARTÍNEZ

Certificado [CSD]: 30001000000300023699

Número de registro patronal:

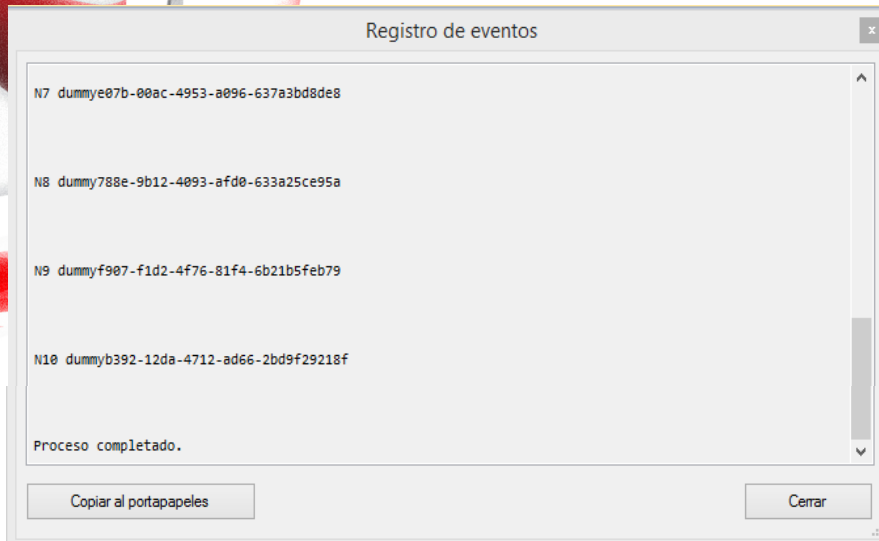
CURP del patrón: Solo cuando el patrón es persona física

Detener el proceso al primer error de timbrado

Obtener el XML incluso sin timbrar (le ayudará a diagnosticar errores)

Aceptar Cancelar

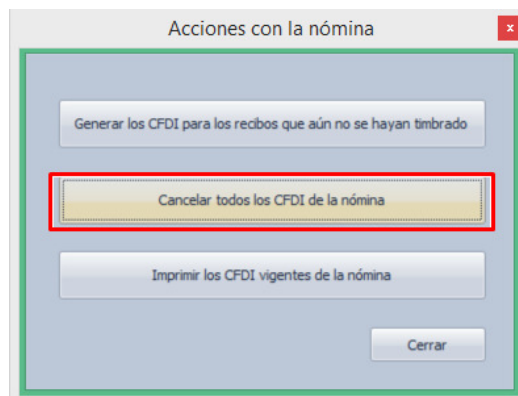
Al concluir de capturar los datos haga clic en **Aceptar** y procederá a timbrar, al término de esto nos mostrará una ventana con el proceso finalizado.



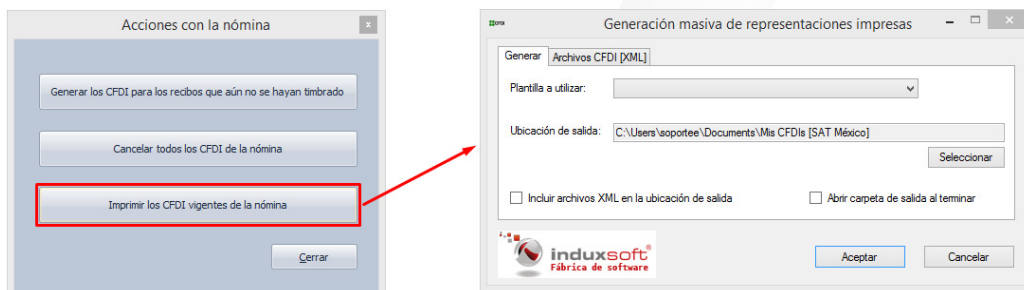
Al hacer

clic en el botón **Cancelar** todos los

CFDI de la nómina este proceso comienza a trabajar.



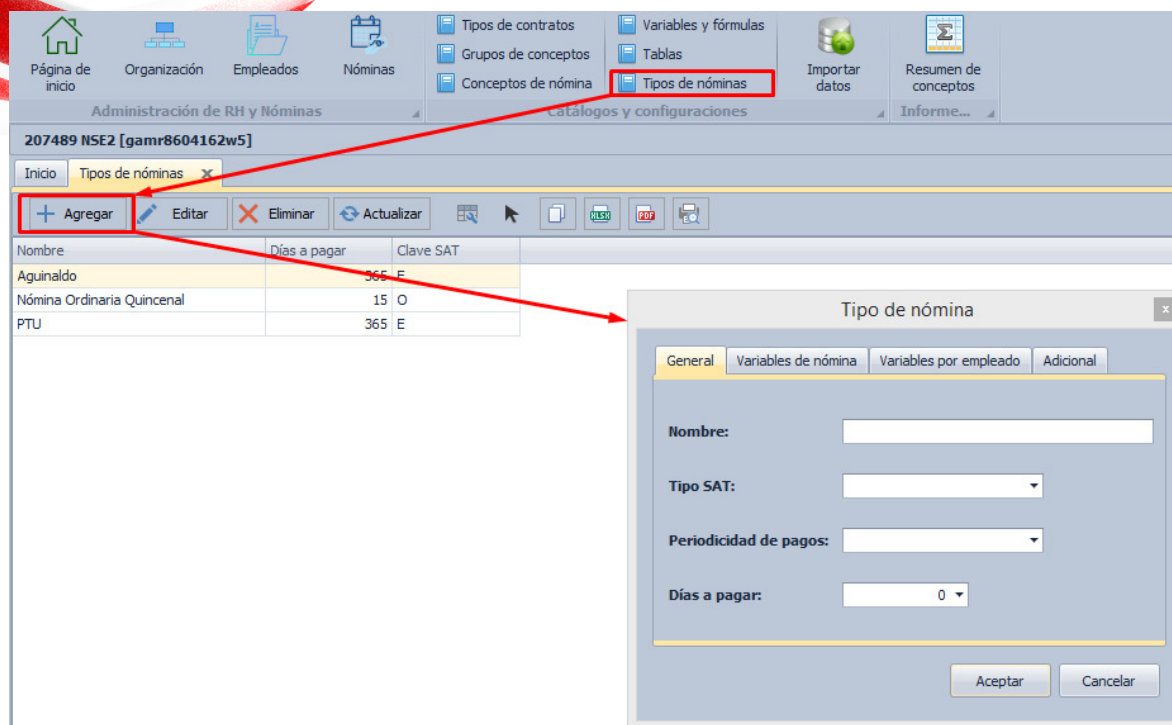
Al hacer clic en el botón **Imprimir los CFDI vigentes de la nómina**, debemos capturar los datos siguientes:



Plantilla a utilizar, ubicación de Salida y podemos decidir si se incluyen los archivos XML y abrir la carpeta de salida al terminar.

8 TIPOS DE NÓMINA

Haga clic en el botón **Tipos de Nóminas** del Menú principal, después haga clic en el botón **Agregar**, para que podamos visualizar la ventana **Tipo de nómina**.



The screenshot shows the main application window with a menu bar and a toolbar. The 'Tipos de nóminas' menu item is highlighted with a red box. The 'Agregar' button in the toolbar is also highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Agregar' button to the 'Tipo de nómina' dialog box.

Nombre	Días a pagar	Clave SAT
Aguinaldo	365	E
Nómina Ordinaria Quincenal	15	O
PTU	365	E

Tipo de nómina

General Variables de nómina Variables por empleado Adicional

Nombre:

Tipo SAT:

Periodicidad de pagos:

Días a pagar:

Aceptar Cancelar

Procedemos a capturar los campos requeridos en cada una de las pestañas, en caso de que aplique de acuerdo a la Nómina que estamos creando

Tipo de nómina

General Variables de nómina Variables por empleado Adicional

Nombre:

Tipo SAT:

Periodicidad de pagos:

Días a pagar:

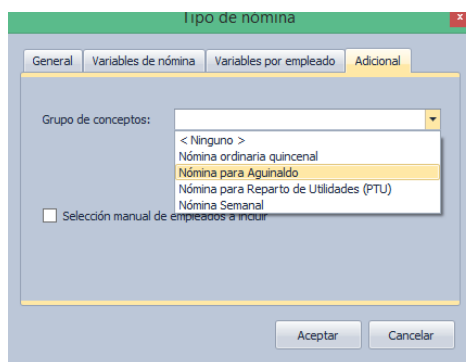
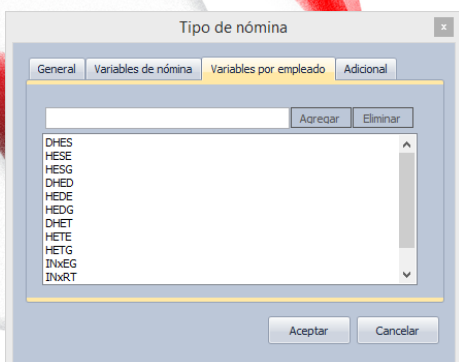
Aceptar Cancelar

Tipo de nómina

General Variables de nómina Variables por empleado Adicional

Agregar Eliminar

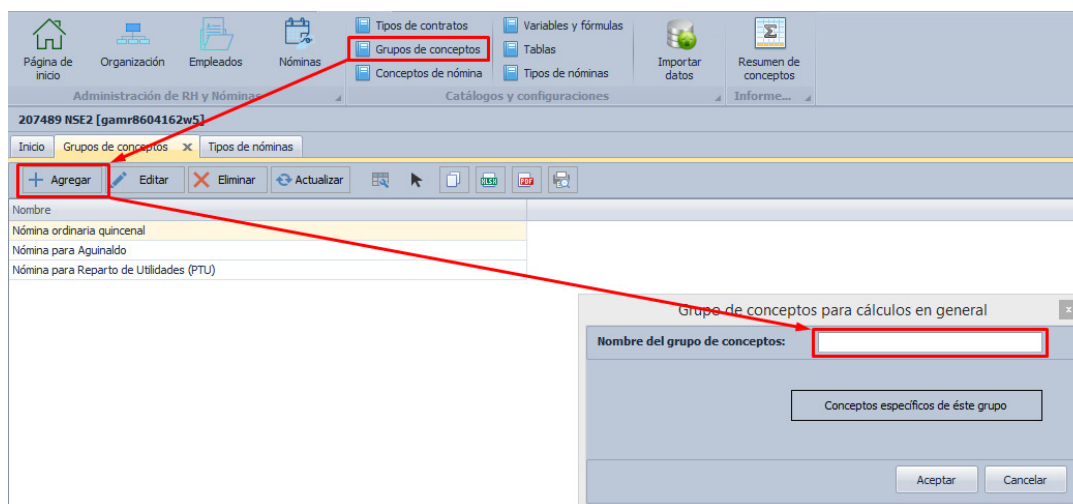
Aceptar Cancelar



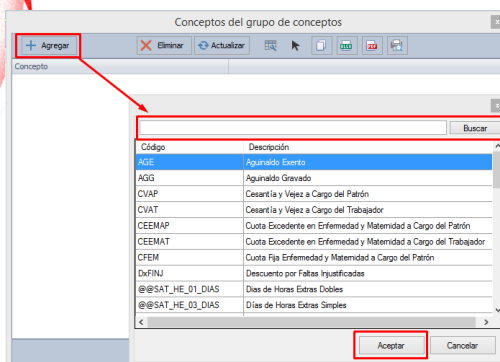
En la última pestaña **Adicional** podrá elegir el tipo de concepto que aplica a la Nómina, en caso de que no encuentre un concepto adecuado haga clic en el menú superior **Grupos de Conceptos**.

9 GRUPOS DE CONCEPTOS

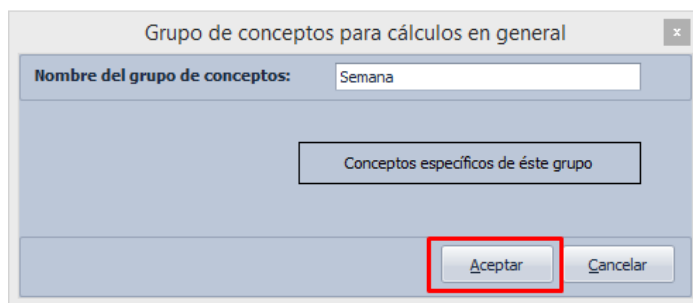
Haga clic en el Botón **Grupos de Conceptos** del Menú principal, después en el botón **Agregar**, en la ventana emergente deberá asignar un **Nombre del Grupo de Conceptos**.



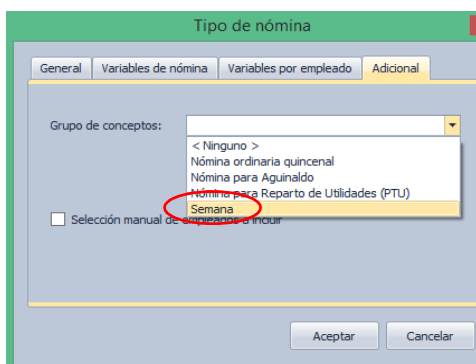
Podemos elegir los **Conceptos específicos de éste grupo**, haciendo clic en el botón correspondiente habiendo guardado previamente el grupo de conceptos creado.



Una vez eligiendo el o los conceptos, damos clic en cerrar para regresar a la ventana **Grupo de Conceptos para cálculos en General**.

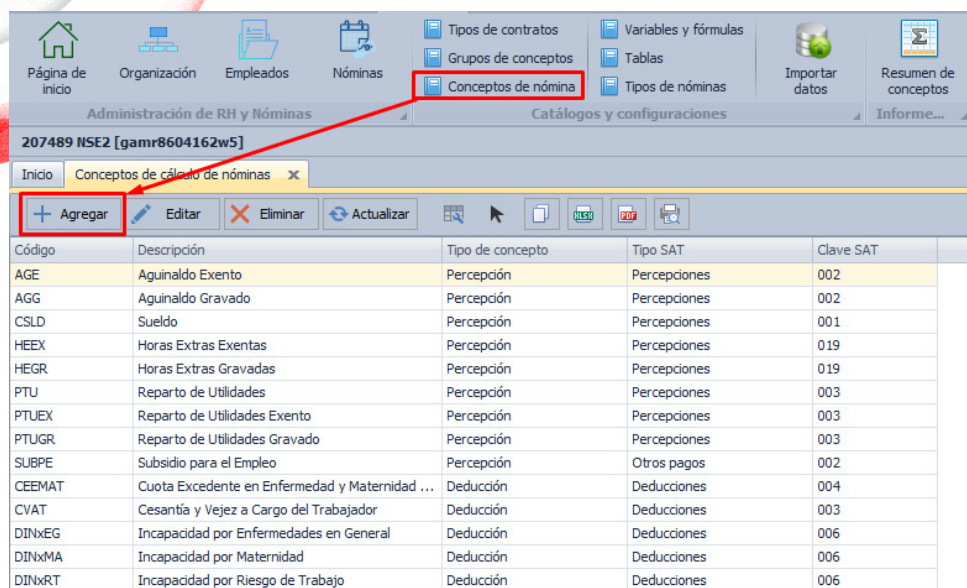


Damos clic en el botón **Aceptar**, y ahora nos dirigimos nuevamente al apartado **Tipos de Nómina** y buscamos la que acabamos de crear, editamos y podemos ir a la pestaña **Adicional**, donde encontraremos el concepto que acabamos de crear, elegimos y damos clic en **Aceptar**



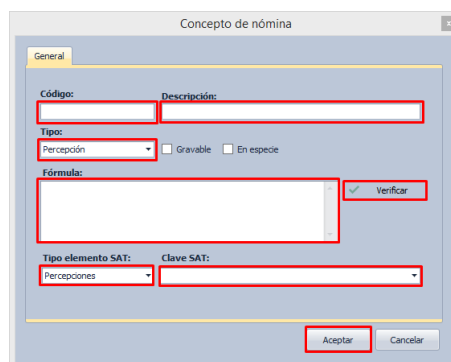
10 CONCEPTOS DE NÓMINA

Haga clic en el botón **Conceptos de Nómina**, ubicado en el **Menú principal**, mostrará una lista con los conceptos por Default ya dados de alta en el sistema, en caso de que requiera agregar alguno más haga clic en el botón **Agregar**.



Código	Descripción	Tipo de concepto	Tipo SAT	Clave SAT
AGE	Aguinaldo Exento	Percepción	Percepciones	002
AGG	Aguinaldo Gravado	Percepción	Percepciones	002
CSLD	Sueldo	Percepción	Percepciones	001
HEEX	Horas Extras Exentas	Percepción	Percepciones	019
HEGR	Horas Extras Gravadas	Percepción	Percepciones	019
PTU	Reparto de Utilidades	Percepción	Percepciones	003
PTUEX	Reparto de Utilidades Exento	Percepción	Percepciones	003
PTUGR	Reparto de Utilidades Gravado	Percepción	Percepciones	003
SUBPE	Subsidio para el Empleo	Percepción	Otros pagos	002
CEEMAT	Cuota Excedente en Enfermedad y Maternidad ...	Deducción	Deducciones	004
CVAT	Cesantía y Vejez a Cargo del Trabajador	Deducción	Deducciones	003
DINxEG	Incapacidad por Enfermedades en General	Deducción	Deducciones	006
DINxMA	Incapacidad por Maternidad	Deducción	Deducciones	006
DINxRT	Incapacidad por Riesgo de Trabajo	Deducción	Deducciones	006

Para poder **agregar** un nuevo concepto se deberá capturar los datos que solicita el formulario



Concepto de nómina

General

Código: Descripción:

Tipo: Gravable En especie

Fórmula:

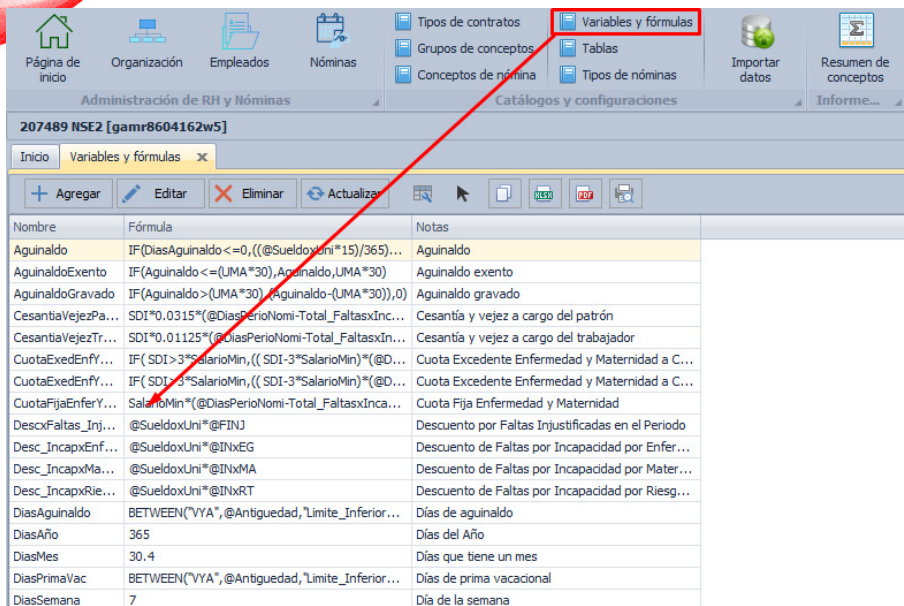
Tipo elemento SAT: Clave SAT:

En el apartado de **Fórmula**, podrá agregar la fórmula para realizar correctamente el cálculo, y en el botón verificar, podemos dar clic para asegurarnos de que la fórmula es correcta.

11 VARIABLES Y FÓRMULAS

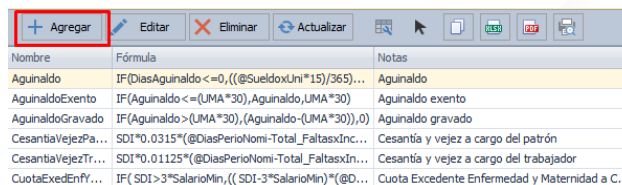
En éste apartado se presentan las fórmulas federales que regulan la elaboración de una Nómina de acuerdo a las diferentes Leyes que en ella intervienen, si no se llegará a tener alguna de ellas, se puede agregar y establecer la fórmula que cumpla de acuerdo a los reglamento de la ley que le rija.

De clic en el Menú principal en el botón **Variables y Fórmulas**, donde podremos visualizar la lista de las fórmulas que tiene el sistema, y el **Nombre** de cada una de ellas para su fácil identificación.



Nombre	Fórmula	Notas
Aguinaldo	IF(DiasAguinaldo<=0,((@SueldoUni*15)/365)...	Aguinaldo
AguinaldoExento	IF(Aguinaldo<=(UMA*30),Aguinaldo,UMA*30)	Aguinaldo exento
AguinaldoGravado	IF(Aguinaldo>(UMA*30),Aguinaldo-(UMA*30),0)	Aguinaldo gravado
CesantiaVejezPa...	SDI*0.0315*(@DiasPerioNomi-Total_FaltasxInc...	Cesantía y vejez a cargo del patrón
CesantiaVejezTr...	SDI*0.01125*(@DiasPerioNomi-Total_FaltasxIn...	Cesantía y vejez a cargo del trabajador
CuotaExedEnferY...	IF(SDI>3*SalarioMin,((SDI-3*SalarioMin)*@D...	Cuota Excedente Enfermedad y Maternidad a C...
CuotaExedEnferY...	IF(SDI<3*SalarioMin,((SDI-3*SalarioMin)*@D...	Cuota Excedente Enfermedad y Maternidad a C...
CuotaFijaEnferY...	SalarioMin*(@DiasPerioNomi-Total_FaltasxInca...	Cuota Fija Enfermedad y Maternidad
DescxFaltas_Inj...	@SueldoUni*@FINJ	Descuento por Faltas Injustificadas en el Periodo
Desc_IncapxEnf...	@SueldoUni*@INxEG	Descuento de Faltas por Incapacidad por Enfer...
Desc_IncapxMa...	@SueldoUni*@INxMA	Descuento de Faltas por Incapacidad por Mater...
Desc_IncapxRie...	@SueldoUni*@INxRT	Descuento de Faltas por Incapacidad por Riesg...
DiasAguinaldo	BETWEEN("VYA",@Antiguedad,"Limite_Inferior...	Días de aguinaldo
DiasAño	365	Días del Año
DiasMes	30.4	Días que tiene un mes
DiasPrimaVac	BETWEEN("VYA",@Antiguedad,"Limite_Inferior...	Días de prima vacacional
DiasSemana	7	Día de la semana

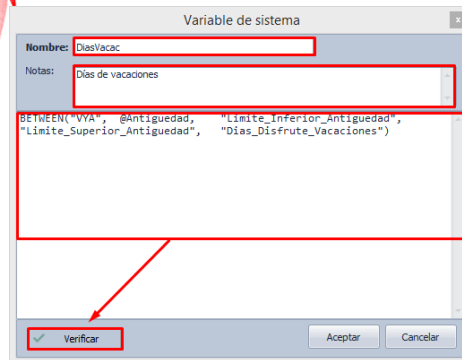
En caso de necesitar alguna fórmula extra a las establecidas por el sistema, haga clic en el botón **Agregar**.



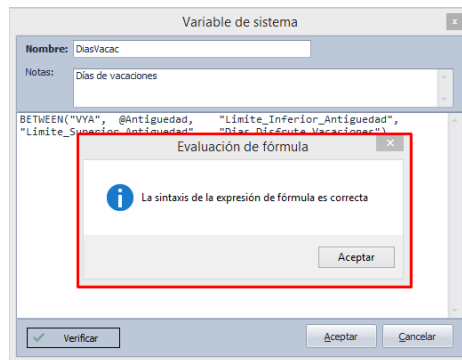
Nombre	Fórmula	Notas
Aguinaldo	IF(DiasAguinaldo<=0,((@SueldoUni*15)/365)...	Aguinaldo
AguinaldoExento	IF(Aguinaldo<=(UMA*30),Aguinaldo,UMA*30)	Aguinaldo exento
AguinaldoGravado	IF(Aguinaldo>(UMA*30),Aguinaldo-(UMA*30),0)	Aguinaldo gravado
CesantiaVejezPa...	SDI*0.0315*(@DiasPerioNomi-Total_FaltasxInc...	Cesantía y vejez a cargo del patrón
CesantiaVejezTr...	SDI*0.01125*(@DiasPerioNomi-Total_FaltasxIn...	Cesantía y vejez a cargo del trabajador
CuotaExedEnferY...	IF(SDI>3*SalarioMin,((SDI-3*SalarioMin)*@D...	Cuota Excedente Enfermedad y Maternidad a C...

En la ventana emergente que aparece se capturan los datos de **Nombre, Notas y la Fórmula** que definirá el cálculo para realizar la Nómina de una manera correcta.

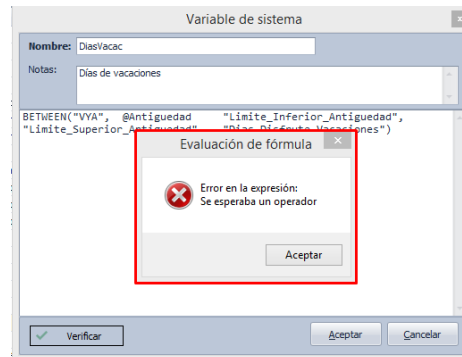
Tomaremos como ejemplo la elaboración de una variable para **Días de vacaciones**, donde se capturarán los datos en la ventana emergente



Después de escribir la Fórmula, haga clic en el botón **Verificar**, para corroborar que la fórmula está escrita correctamente, si la fórmula es correcta se presentará el siguiente mensaje:



En caso de que la fórmula tenga algún error, se visualizará el siguiente mensaje:



12 INTERPRETANDO LAS FORMULAS

Variables

Deben iniciar con una letra y pueden contener cualquier combinación de letras, números (A-Z, a-z, 0-9) y el guion bajo (_)

Fórmulas

Todas las fórmulas cumplen con el siguiente patrón

<Constante o identificador> <Operador> <Constante o identificador> [<Operador><Constante o Identificador>]...

Funciones

Lógicas:

Numérico IF (Expresion1, Expresion2, Expresion3)

Esta función comprueba si se cumple una condición (Expresion1) y ejecuta una acción si evalúa como VERDADERO (Expresion2) y otro si se evalúa como FALSO (Expresion3).

Parámetros

- Expresion1. Condición para la comparación
- Expresion2. Acción a ejecutar en caso verdadero
- Expresion3. Acción a ejecutar en caso falso

Ejemplo: SI (A>10,B*25,10)

Al no ser soportados valores Boolean, se utiliza en las funciones lógicas su equivalente siendo 1 para VERDADERO y 0 para FALSO. En caso de recibir un parámetro diferente a estos se aplicara el siguiente criterio, se considera cualquier número diferente de 0 como verdadero y si recibe una cadena se asume que es 0 (FALSO).

BETWEEN (“nombre tabla”, valor a comparar,”Columna límite inferior”, “columna límite superior”, “Columna”)

Realiza la búsqueda del parámetro a comparar, dentro del rango del indicado >= a la columna límite inferior y >= a la columna límite superior.

Parámetros

Nombre de la tabla. String, nombre de la tabla para hacer la búsqueda

Valor a comparar. Numérico, constante a comparar

Columna límite inferior. String, nombre de la columna con la que se hará la comparación

Columna límite superior. String, nombre de la columna con la que se hará la comparación

Columna. String, nombre de la columna que devolverá

Valor de retorno. Contenido de la columna específica

En Nómina Serie E existen las variables predefinidas que podemos observar en la siguiente tabla:

Variable Predefinida	Descripción	Raíz del dato
@SueldoMensBru	Sueldo mensual bruto	Contrato/ Sueldo y Jornada
@FactordIntegra	Factor de integración	Contrato/ Sueldo y Jornada
@SueldoxUni	Sueldo por unidad de pago	Contrato/ Sueldo y Jornada
@SeptimoDia	Séptimo día	Contrato/ Sueldo y Jornada
@DiasLabxSem	Días laborales por semana	Contrato/ Sueldo y Jornada
@PromHrsxDia	Promedio de horas por día	Contrato/ Sueldo y Jornada
@DiasPerioNomi	Días del periodo de la nómina	Nóminas/ Crear nómina
@FechaIniPerio	Fecha de inicio del periodo de la nómina	Nóminas/ Crear nómina
@FechaFinPerio	Fecha de fin del periodo de la nómina	Nóminas/ Crear nómina
@Dias1Semana	Días de una semana	Sistema
@TipoNomina	Identificador del tipo de nómina	Nóminas/ Crear nómina
@Contrato	Identificador del tipo de contrato	Contrato
@Empleado	Identificador del empleado	Empleados
@Antigüedad	Antigüedad	Contrato
@Nomina	Nombre de la nómina	Nóminas/ Crear nómina
@Unidad	Unidad puede ser: Por Hora u otro tipo de jornada	Contrato/ Sueldo y jornada
@TotalPerGrav	Total de percepciones gravadas	Pre-nómina
@TotalPerNoGrav	Total de percepciones no gravadas	Pre-nómina
@TotalPerEsp	Total de percepciones en especie	Pre-nómina
@TotalPercep	Total de percepciones	Pre-nómina
@TotalDeduc	Total de deducciones	Pre-nómina
@TotalObliga	Total de obligaciones	Pre-nómina
@TotalIndicador	Total de indicadores	Pre-nómina

@sdi	Salario diario integrado	Contrato/ Sueldo y jornada
@cantidad	Cantidad a pagar	
@INxEG	Incapacidad por enfermedades en general	
@INxRT	Incapacidad por riesgo de trabajo	Pre-nómina
@INxMA	Incapacidad por maternidad	Pre-nómina
@FINJ	Faltas injustificadas	Pre-nómina
@HESE	Horas extras simples exentas	Pre-nómina
@HESG	Horas extras simples gravadas	Pre-nómina
@HEDE	Horas extras dobles exentas	Pre-nómina
@HEDG	Horas extras dobles gravadas	Pre-nómina
@HETE	Horas extras triples exentas	Pre-nómina
@HETG	Horas extras triples gravadas	Pre-nómina
@Total_Dias_trab_Todos	Total de días trabajados por todos los empleados	Pre-nómina/ Más variables
@Suma_Sueldo_Todos	Sumatoria de los sueldo de todos los empleados	Pre-nómina/ Más variables
@sueldo	Sueldo por jornada	Contrato/ Sueldo y Jornada
@PTU_GananciasAño	Utilidades en el año para el cálculo del PTU	Pre-nómina/ Más variables

También existen variables de usuario, estas toman el valor que el usuario indique y se establecen en el catálogo de Variables y Fórmulas, pueden contener un valor constante o bien un fórmula

Nombre	Fórmula	Notas
Aguinaldo	@SueldoxUni*DiasAguinaldo	Aguinaldo
AguinaldoExento	IF(Aguinaldo<=(SalarioMin*30), Aguinaldo, SalarioMin*30)	Aguinaldo exento
AguinaldoGravado	IF((Aguinaldo-AguinaldoExento)>=0, AguinaldoAguinaldoExento, 0)	Aguinaldo gravado
CesantiaVejezPatron	SDI*0.0315*(@DiasPerioNomi- Total_FaltasxIncap_Perio-@FINJ)	Cesantía y vejez a cargo del patrón
CesantiaVejezTrabajador	SDI*0.01125*(@DiasPerioNomi- Total_FaltasxIncap_Perio@FINJ)	Cesantía y vejez a cargo del trabajador
CuotaExedEnfYMaterPatron	IF(SDI>3*SalarioMin,((SDI- 3*SalarioMin)*(@DiasPerioNomi- Total_FaltasxIncap_Perio))*0.011,0)	Cuota Excedente Enfermedad y

		Maternidad a Cargo del Patrón
CuotaExcedEnfYMaterTrabajador	$IF(SDI > 3 * SalarioMin, ((SDI - 3 * SalarioMin) * (@DiasPerioNomiTotal_FaltasIncap_Perio)) * 0.004, 0)$	Cuota Excedente Enfermedad y Maternidad a Cargo del Trabajador
CuotaFijaEnferYMater	$SalarioMin * (@DiasPerioNomiTotal_FaltasIncap_Perio) * 0.204$	Cuota Fija Enfermedad y Maternidad
DescxFaltas_Injust_Perio	@SueldoxUni*@FINJ	Descuento por Faltas Injustificadas en el Periodo
Desc_IncapxEnfer_Gral_Perio	@SueldoxUni*@INxEG	Descuento de Faltas por Incapacidad por Enfermedades en General en el Periodo
Desc_IncapxMatern_Perio	@SueldoxUni*@INxMA	Descuento de Faltas por Incapacidad por Maternidad en el Periodo
Desc_IncapxRiesgo_Trabajo_Perio	@SueldoxUni*@INxRT	Descuento de Faltas por Incapacidad por Riesgo de Trabajo en el Periodo
DiasAguinaldo	$BETWEEN("VYA", @Antiguedad, "Limite_Inferior_Antiguedad", "Limite_Superior_Antiguedad", "Dias_Aguinaldo")$	Días de aguinaldo dependiendo de la antigüedad
DiasAño	365	Días del Año
DiasMes	30.4	Días que tiene un mes
DiasPrimaVac	$BETWEEN("VYA", @Antiguedad, "Limite_Inferior_Antiguedad", "Limite_Superior_Antiguedad", "Dias_Prima_Vacacional")$	Días de prima vacacional
DiasSemana	7	Día de la semana
DiasVacac	$BETWEEN("VYA", @Antiguedad, "Limite_Inferior_Antiguedad", "Limite_Superior_Antiguedad",$	Días de vacaciones

	"Dias_Disfrute_Vacaciones")	
DiasXPeriodo	((@FactordIntegra*PeriodoPago/7)* @Dias1Semana	Días por periodo
EspePensionPatron	SDI*0.0105*(@DiasPerioNomi- Total_FaltasxIncap_Perio)	Especie Pensionados a Cargo del Patrón
EspePensionTrabajador	SDI*0.00375*(@DiasPerioNomi- Total_FaltasxIncap_Perio)	Especie Pensionados a Cargo del Trabajador
GuardyPrestaSPatron	SDI*0.01*(@DiasPerioNomi- Total_FaltasxIncap_Perio-@FINJ)	Guarderías y Prestaciones Sociales a Cargo del Patrón
HorasxDia	8	Horas por día
Horas_Extras_Exentas	(SueldoxHora*@HESE)+(SueldoxHora *(@HEDE*2))+(SueldoxHora*(@HETE *3))	Importe total de horas extras exentas
Horas_Extras_Gravadas	(SueldoxHora*@HESG)+(SueldoxHora *(@HEDG*2))+(SueldoxH ora*(@HETG*3))	Importe total de horas extras gravadas
InvalyVidaPatron	SDI*0.0175*(@DiasPerioNomi- Total_FaltasxIncap_Perio-@FINJ)	Invalidez y Vida a Cargo del Patrón
InvalyVidaTrabajador	SDI*0.00625*(@DiasPerioNomi- Total_FaltasxIncap_Perio@FINJ)	Invalidez y Vida a Cargo del Trabajador
ISR	BETWEEN("ISR", ROUND(SalarioNetoGrav, 2), "Limite_Inferior", "Limite_Superior", "Cuota_Fija")*@DiasPerioNomi +(ROUND(TotalPerGrav, 2) - (BETWEEN("ISR", ROUND(SalarioNetoGrav, 2), "Limite_Inferior", "Limite_Superior", "Limite_Inferior")*@DiasPerioNomi)*(BETWEEN ("ISR", ROUND(SalarioNetoGrav, 2), "Limite_Inferior", "Limite_Superior", "Porcentaje")/100)	ISR
LimiteHorasExtras	9	Límite de horas extra semanales
MesAño	12	Meses en el año
PeriodoPago	@TipoNomina	Periodicidad de pago

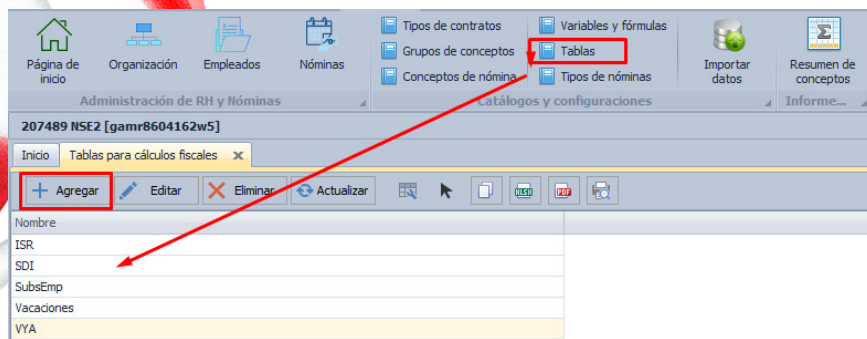
PorcientoPrima	0.25	Porcentaje de prima vacacional
PrestaDineroPatron	$SDI * 0.007 * (@DiasPerioNomi - Total_FaltasxIncap_Perio)$	Prestaciones en Dinero a Cargo del Patrón
PrestaDineroTrabajador	$SDI * 0.0025 * (@DiasPerioNomi - Total_FaltasxIncap_Perio)$	Prestaciones en Dinero a Cargo del Trabajador
PrimaVacacional	$SueldoxUni * DiasPrimaVac$	Prima vacacional
PrimaVacExen	$IF(PrimaVacacional \leq (SalarioMin * 15), PrimaVacacional, SalarioMin * 15)$	Prima vacacional exenta
PrimaVacGrav	$IF((PrimaVacacional - PrimaVacExen) \geq 0, PrimaVacacional - PrimaVacExen, 0)$	Prima vacacional gravada
PTUExento	$IF(Reparto_Utilidades \leq (UMA * 15), Reparto_Utilidades, UMA * 15)$	Reparto de utilidad exento
PTUGravado	$IF((Reparto_Utilidades - PTUExento) \geq 0, Reparto_Utilidades - PTUExento, 0)$	Reparto de utilidad gravado
Reparto_Utilidades	$(Reparto_UtilidXSueldo) + (Reparto_UtilidXDias)$	Reparto de utilidades
Reparto_UtilidXDias	$((@PTU_GananciasAno / 2) / @Total_Dias_trab_Todos) * @DiasPerioNomi$	Reparto de utilidades por la suma del total de días trabajados de todos los empleados en la nómina
Reparto_UtilidXSueldo	$((@PTU_GananciasAno / 2) / @Suma_Sueldo_Todos) * Sueldo$	Reparto de utilidades por la suma del sueldo de los empleados de la nómina
RetiroCargoPatron	$SDI * 0.02 * (@DiasPerioNomi - @FINJ)$	Retiro a Cargo del Patrón
RiesgoTrab	0.005	Porcentaje de riesgo de trabajo
RiesgoTrabPatron	$SDI * RiesgoTrab * (@DiasPerioNomi - Total_FaltasxIncap_Perio @FINJ)$	Riesgo de Trabajo a Cargo del Patrón
Salario	$SueldoxUni * DiasPerioNomi$	Salario
SalarioMin	88.36	Salario mínimo
SalarioNetoGrav	$TotalPerGrav / @DiasPerioNomi$	Salario neto gravable

SDI	IF(@sdi<=SalarioMin,SalarioMin,@sdi)	Salario Diario Integrado
SubsidioEmpleo	BETWEEN("SubsEmp", ROUND(SalarioNetoGrav, 2),"Limite_Inferior", "Limite_Superior", "Cuota_Fija")*@DiasPerioNomi	Subsidio para el empleo
Sueldo	@cantidad*@sueldo	Sueldo
SueldoxHora	IF(@Unidad=="JORNADA",@SueldoxUni/8,@SueldoxUni)	Contiene el cálculo del sueldo por hora cuando el tipo de Jornada es diferente de JORNADA POR HORA
Tipo_Jornada	VAL(@Contrato("TipoJornada"))	Tipo de jornada
TopeExtensionTiempoExtra	((SalarioMin*5)/7)*@DiasPerioNomi	Tope de Extensión por Tiempo Extra
TotalPerGrav	@TotalPerGrav	Total Percepciones Gravadas
Total_FaltasIncap_Perio	@INxEG+@INxRT+@INxMA	Total de Faltas por Incapacidad en el periodo
UMA	80.60	Unidad de medida y actualización
ViviendaCargoPatron	SDI*0.05*(@DiasPerioNomi-@FINJ)	Vivienda a Cargo del Patrón

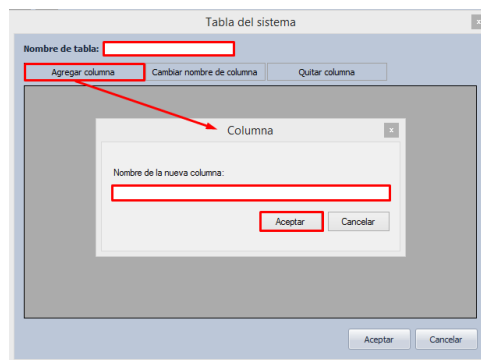
13 TABLAS

Este apartado lo usaremos para las tablas de cálculos fiscales

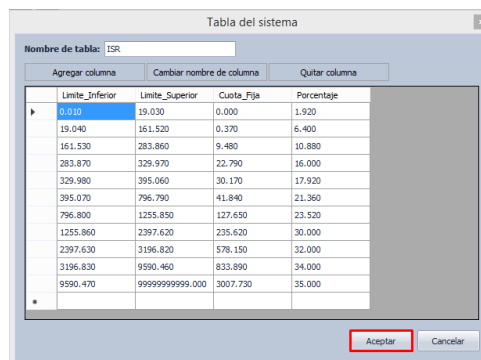
Haga clic en el **Menú principal** en el botón **Tablas**



Para agregar una nueva tabla de cálculo fiscal, haga clic en el botón **Agregar**, visualizaremos una ventana emergente, en la cual capturaremos el nombre que se le dará a la Tabla, haga clic en el botón **Agregar columna** para agregar las columnas que se necesiten para el cálculo.

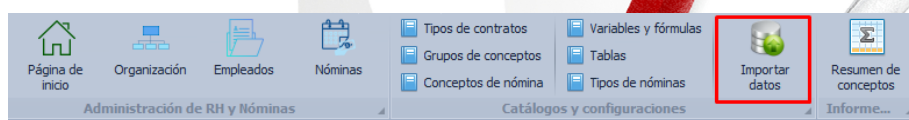


Una vez que se tienen agregadas las columnas necesarias, proceda a agregar los datos a la tabla y al finalizar damos clic en el Botón **Aceptar**.

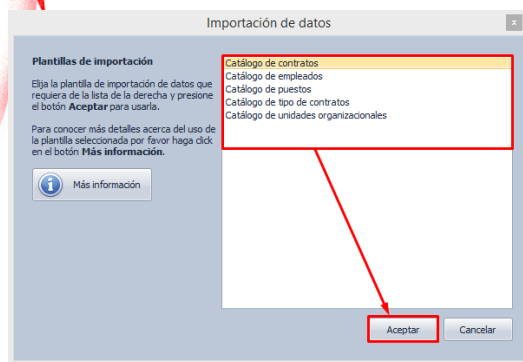


14 IMPORTAR DATOS

Haga clic en el botón importar datos en el Menú principal



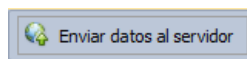
En la ventana emergente podremos elegir el **catálogo** que deseamos importar y después de clic en el botón **Aceptar**



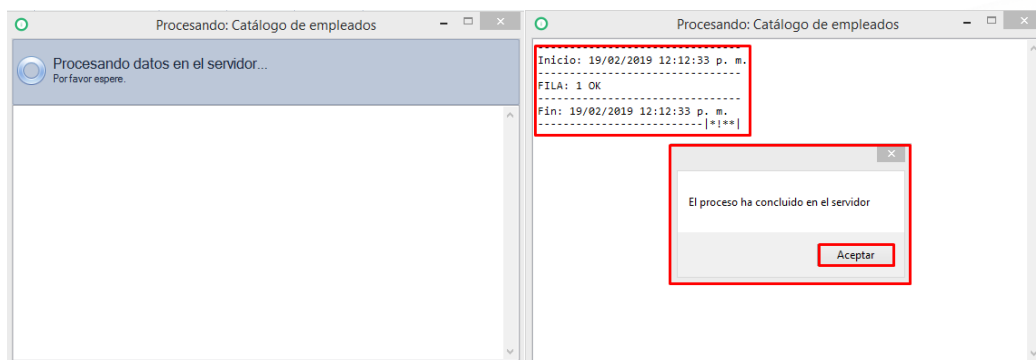
La importación de los catálogos se puede hacer de 2 formas, copiando y pegando los datos con el botón **Pegar desde portapapeles**, o bien Importando un archivo en formato Excel, dando clic en el botón **Importar archivo**.



Seguida a esta acción es hacer clic en el botón **Enviar datos al servidor**, para que la información sea guardada en la base de datos.



La manera de verificar que un catálogo se ha guardado correctamente, al finalizar mostrará una ventana emergente sin errores.

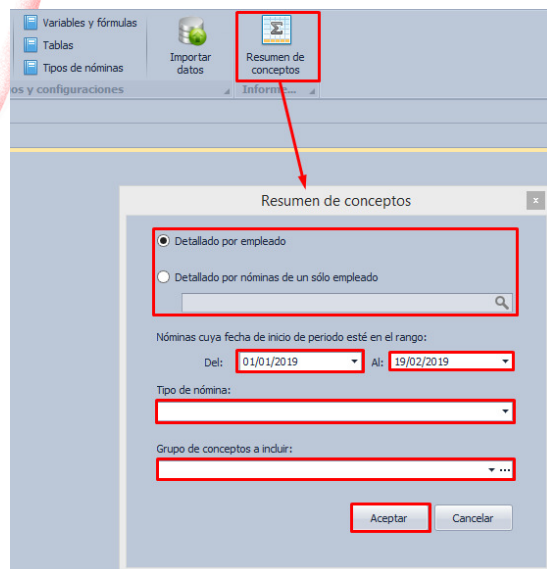


Haga clic en el botón **Aceptar** para terminar el proceso.

Para ver nuestra información que acabamos de subir, nos dirigimos al catálogo que corresponda, si es empleados, vamos al botón empleados, si es contratos, vamos a los contratos, etc.

15 RESUMEN DE CONCEPTOS

En este apartado podemos obtener un informe detallado de la nómina ya sea general o por empleado, haga clic en el botón **Resumen de Conceptos** y muestra una ventana emergente de **Resumen de conceptos**



Seleccionamos si el resumen que necesitamos será **Detallado por empleado** (global de todos los empleados) o bien **Detallado por nómina de un solo empleado** (individual), seguido de un **periodo por rango de fechas**, el **Tipo de nómina** y **Grupo de concepto** que se incluirá en el resumen.