

CONTPAQi

Software empresarial fácil y completo

Para ser más eficiente
en tus procesos

Cuentas con
CONTPAQi

www.contpaqi.com

Carta Técnica



CONTPAQi®
Nóminas

Perfil de este contenido:
Toda la comunidad **CONTPAQi®**

CONTPAQi® Nóminas 15.4.1

Versión: 15.4.1

Liberación: 27 de abril del 2023

Herramientas complementarias: 8.0.3

20230908



Actualización:

- Con costo por actualización mayor en licenciamiento tradicional.
- Sin costo en licenciamiento anual con días vigentes.

Nota: Los certificados sin costo sólo se generarán de números de serie tipo de venta, no aplican sistemas tipo distribuidor, donación o que provengan de una actualización sin costo.



Recuerda:

- Al actualizar una versión, es **OBLIGATORIO** cerrar el sistema, sobre todo si cuentas con una versión en Red.
- Programa el proceso de actualización y avisa oportunamente a los usuarios de las terminales antes de ejecutarlo.

Orden al actualizar:

Si cuentas con una instalación en red, primero se debe actualizar el servidor y después las terminales, validando que **todas las terminales estén actualizadas antes de ingresar al sistema**; con el fin de evitar problemas de actualización de la base de datos.



Instalación de máquinas virtuales:

Esta versión de **CONTPAQi® Nóminas 15.4.1** utiliza la protección de **APPKEY 21.5.1**

Importante:

En los sistemas **CONTPAQi®** con **AppKey** versión **21.5.1** el SLC es opcional, sin embargo, si cuentas en ese mismo equipo con sistemas **CONTPAQi®** con versiones anteriores de **AppKey**, será necesaria su instalación.

Mejoras de optimización:

Se incluyeron mejoras para optimizar el tiempo de ingreso en la aplicación cuando se tiene algún antivirus activo en el equipo. Considera que dicha optimización dependerá del antivirus, su configuración y entorno.

Respaldo:

En caso de haber personalizado la Plantilla_Nomina_CFDI.rdl, antes de instalar **CONTPAQi® Nóminas** respáldala, esta se ubica en (directorio de datos de formatos digitales)\reportes_Servidor\Nominas.

Finalizada la instalación colocarla en la ruta (directorio de datos de formatos digitales)\reportes_Servidor\Nominas\.

Novedades

A partir de la versión **15.4.1** de **CONTPAQi® Nóminas**, podrás disponer de las nuevas características:

CONTPAQi® Nóminas 15.4.1



01

Módulo de Timbrado

Este nuevo Módulo de Timbrado, te permitirá seleccionar únicamente los sobre-recibos que requieras timbrar.



02

Anexo 20 versión 4.0

- Nuevos campos en el módulo de Escaneo de constancia de situación fiscal.
- Se amplían los caracteres para el nombre del receptor.
- Actualización de las plantillas de formatos digitales.



03

Hoja Electrónica

Al ejecutar las hojas electrónicas te pedirá hacer login para que solo los usuarios con permisos en dicha empresa, puedan acceder a la información.



04

Conexión en línea con IDSE

Mejoras en el servicio de envío de movimientos.



05

Microsoft Office 2022

- Se valida la compatibilidad con:
- Microsoft Office 2022
 - Windows Server 2022
 - Microsoft SQL Server 2022



06

Mejoras

Se incluyen mejoras en los distintos módulos del sistema.

Consulta cuál es tu versión de CONTPAQi® Nóminas

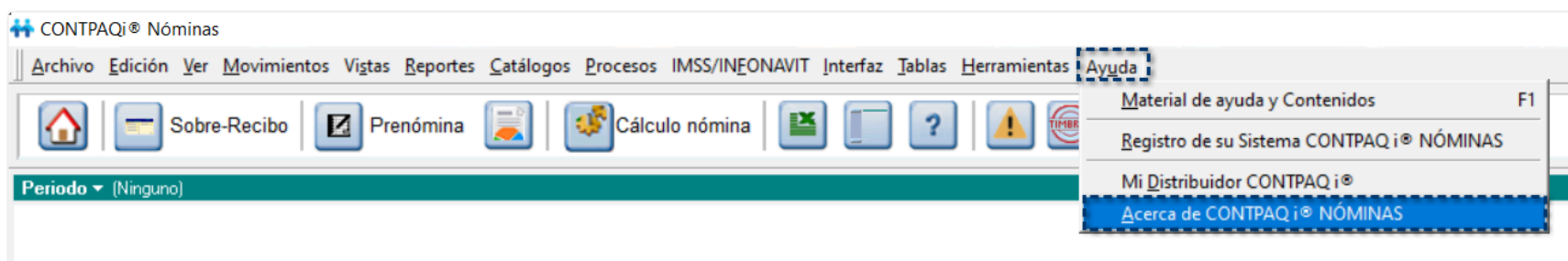
Beneficio

A partir de la versión **15.4.1** de **CONTPAQi® Nóminas**, podrás disponer de nuevas características que te facilitarán y ayudará a agilizar tus procesos de nómina.

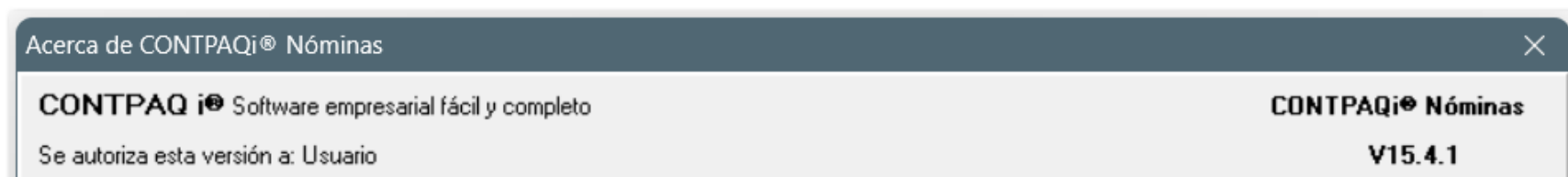


Configuración

Para consultar la versión que se tiene instalada, ve al menú **Ayuda** y selecciona **Acerca de...**



Dentro de la ventana **Acerca de**, podrás validar la versión instalada en la parte superior derecha.



Para descargar las versiones disponibles de **CONTPAQi® Nóminas**, ingresa con tu usuario y contraseña a la página www.contpaqi.com ve al menú **Descargas**, selecciona "Actualiza tu sistema" y Elige el sistema.

Módulo de Timbrado

Módulo de Timbrado

C443133, C449742, C449224, C449225, C449772, C453839, C458350, C453567, C454461, C457141, C458389, C461272

Beneficio

A partir de esta versión, en **CONTPAQi® Nóminas** hemos integrado el nuevo **Módulo de Timbrado**, el cual te permitirá seleccionar únicamente los sobre-recibos que requieras timbrar.

Las grandes ventajas de este nuevo módulo son:

Posibilidad de elegir los recibos a timbrar, por ejemplo: para el pago de PTU en empleados que se encuentran actualmente dados de baja y le correspondió pago de PTU, podrás timbrar el recibo cuando el empleado haya recibido su pago.

Tendrás una vista de los documentos por periodo y su estatus de timbrado, donde podrás visualizar de manera sencilla los recibos, e identificar si es un recibo de periodo ordinario, o se trata de un finiquito.

Posibilidad de exportar a Excel la información del módulo, para que lo puedas utilizar como hoja de trabajo.

Tendrás disponible la opción: “Periodos”, donde podrás visualizar el estatus de timbrado de cada periodo, y de esta manera puedes identificar fácilmente si tienes recibos pendientes de timbrar en alguno de ellos.

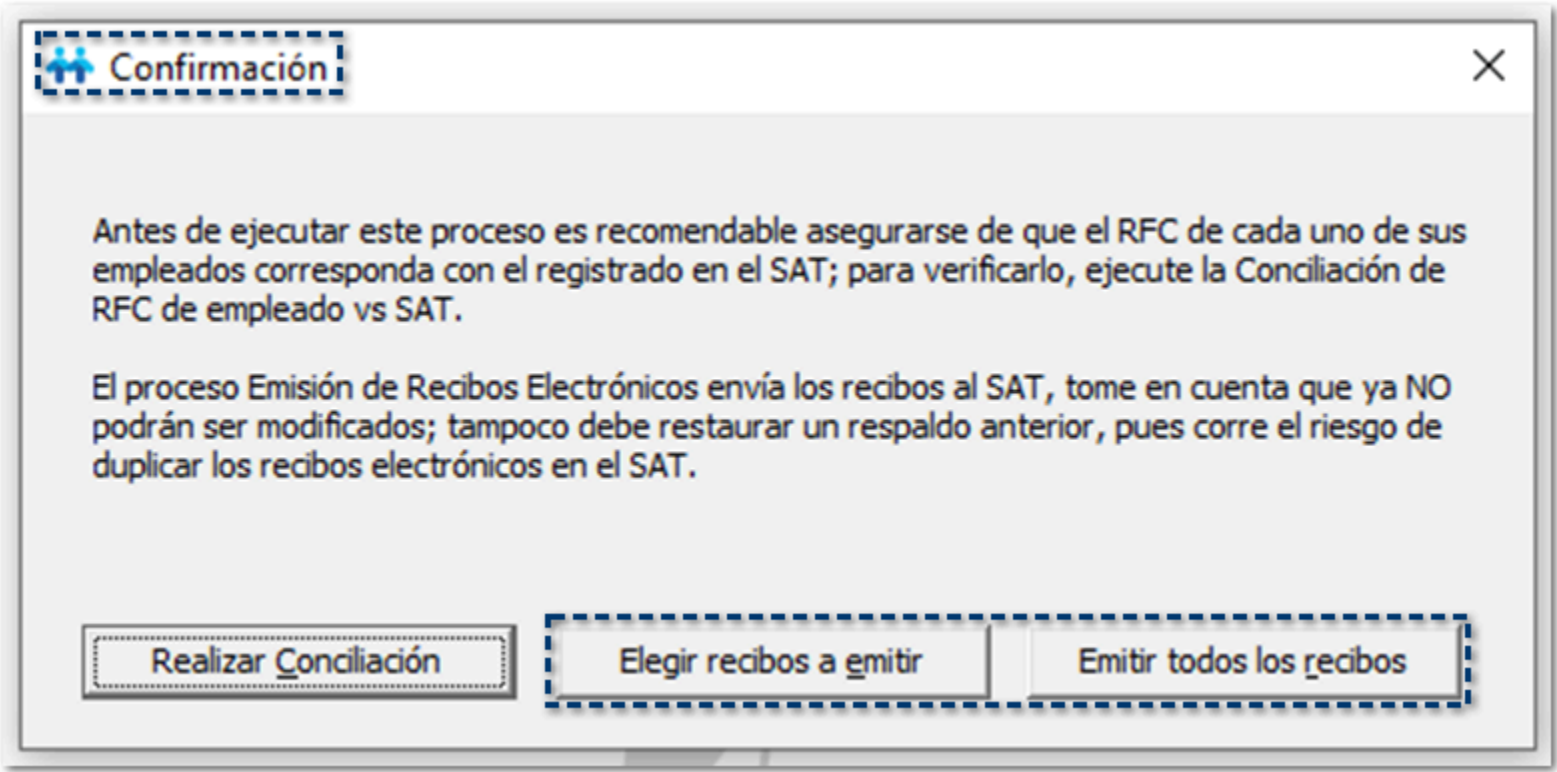


Nota:

Si deseas conocer más información sobre este módulo, puedes consultar el siguiente Caso Práctico: [Módulo de Timbrado](#)

Configuración

Al ingresar al menú **Procesos** y seleccionar el submenú **Emisión de recibos electrónicos**, se mostrará en la ventana de confirmación una nueva opción para elegir los recibos a emitir o emitir todos los recibos:



Elegir recibos a emitir:

Al seleccionar la opción **Elegir recibos a emitir**, se mostrará el siguiente módulo **Emisión de recibos electrónicos**:

Emisión de recibos electrónicos

Periodos

Timbrar

Exportar Excel

Cerrar

Tipo de Periodo: Semanal

Periodo No: 22

Del 27/05/2023 al 02/06/2023

Estado del periodo: Sin timbrar

Ejercicio

Periodo

Fecha de pago

Estado empleado

Tipo de documento

Estatus de Timbrado

Buscar

2023

22

02/06/2023

Todos

Todos

Todos

<input checked="" type="checkbox"/>	Código empleado	Nombre	RFC	Edo. Empl	Tipo de documento	Percep. y otros pagos	Deducciones	Neto del recibo	Importe total del CFDI	UUID	Versión CFDI	Estatus	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	001	XOCHILT		A	Ordinario	1,456.00	63.20	1,392.80	1,392.80			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	002	FERNANDO CASTILLO NABARRO		A	Ordinario	1,470.00	65.00	1,405.00	1,405.00			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	003	KARLA		A	Ordinario	1,484.00	67.00	1,417.00	1,417.00			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	004	LUIS		A	Ordinario	1,498.00	68.80	1,429.20	1,429.20			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	005	ADRIANA		A	Ordinario	1,512.00	70.60	1,441.40	1,441.40			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	006	OSCAR		A	Ordinario	1,526.00	72.40	1,453.60	1,453.60			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	007	RODRIGO		A	Ordinario	1,540.00	74.40	1,465.60	1,465.60			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	008	IRIS		A	Ordinario	1,554.00	76.40	1,477.60	1,477.60			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	009	CECILIA		A	Ordinario	1,568.00	78.00	1,490.00	1,490.00			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	010	ÑEVES		A	Ordinario	1,582.00	80.00	1,502.00	1,502.00			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	011	MARIA		A	Ordinario	1,596.00	81.80	1,514.20	1,514.20			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	012	XAME		A	Ordinario	1,610.00	83.60	1,526.40	1,526.40			Sin Timbrar	

Total de registros: 12

Total de empleados: 12

?

Recuerda que es una obligación expedir los CFDI de los pagos realizados a asalariados y asimilados a salarios, por lo cual es muy importante que timbres todos los CFDI de los pagos realizados por estos conceptos, para mantenerte al día con la autoridad.

Por omisión, se mostrará el **periodo Autorizado inmediato anterior al periodo Vigente**.

A continuación, te explicaremos a detalle cada una de las secciones que conforman este módulo:

Periodos:

Al seleccionar la opción  **Periodos**

visualizarás la ventana **Estado de timbrado en periodos**:

Emisión de recibos electrónicos

Periodos Timbrar Exportar Excel® Cerrar

Tipo de Periodo: Semanal Periodo No: 22 Del 27/05/2023 al 02/06/2023 Estado del periodo: Sin timbrar

Ejercicio: 2023 Período: 22 Fecha de pago: 02/06/2023 Estado empleado: Todos Tipo de documento: Todos Estatus de Timbrado: Todos

Buscar

Código empleado	Nombre	RFC	Edo. Empl.	UUID	Versión CFDI	Estatus	Observaciones
001	XOCHILT		A			Sin Timbrar	
002	FERNANDO		A			Sin Timbrar	
003	KARLA		A			Sin Timbrar	
004	LUIS		A			Sin Timbrar	
005	ADRIANA		A			Sin Timbrar	
006	OSCAR		A			Sin Timbrar	
007	RODRIGO		A			Sin Timbrar	
008	IRIS		A			Sin Timbrar	
009	CECILIA		A			Sin Timbrar	
010	NEVES		A			Sin Timbrar	
011	MARIA		A			Sin Timbrar	
012	XAME		A			Sin Timbrar	

Total de registros: 12 Total de empleados: 12

Recuerda que es una obligación expedir los CFDI de los pagos realizados a asalariados y asimilados a salarios, por lo cual es muy importante que timbres todos los CFDI de los pagos realizados por estos conceptos, para mantenerte al día con la autoridad.



Importante:

El timbrado de sobre-recibos se realiza únicamente por tipo de periodo, es decir, si tienes diferentes tipos de periodo, deberás ingresar a cada uno de ellos para realizar el proceso de timbrado desde el módulo Emisión de recibos electrónicos.

En esta ventana podrás consultar el historial de todos los periodos por cada uno de los ejercicios que tiene tu empresa; te ayudará a identificar de manera fácil y rápida, cuáles son los periodos que aún no se encuentran timbrados.

Si deseas realizar el timbrado de alguno de los periodos mostrados en este listado, haz **double clic** sobre el registro seleccionado.

Después de haber seleccionado el periodo a timbrar, en la franja color **azul**, se muestra la información del periodo autorizado:

- ✦ Tipo de periodo
- ✦ Número de periodo
- ✦ Fechas que comprende el periodo
- ✦ Estado del periodo

Esta sección es únicamente informativa, por lo que no podrás editar la información aquí mostrada:

Emisión de recibos electrónicos

Periodos Timbrar Exportar Excel Cerrar

Tipo de Periodo: Semanal Periodo No: 22 Del 27/05/2023 al 02/06/2023 Estado del periodo: Sin timbrar

Ejercicio: 2023 Período: 22 Fecha de pago: 02/06/2023 Estado empleado: Todos Tipo de documento: Todos Estatus de Timbrado: Todos

Código empleado	Nombre	RFC	Edo. Empl	Tipo de documento	Percep. y otros pagos	Deducciones	Neto del recibo	Importe total del CFDI	UUID	Versión CFDI	Estatus	Observaciones
001	XOCHILT		A	Ordinario	1,456.00	63.20	1,392.80	1,392.80			Sin Timbrar	
002	FERNANDO CASTILLO NABARRO		A	Ordinario	1,470.00	65.00	1,405.00	1,405.00			Sin Timbrar	
003	KARLA		A	Ordinario	1,484.00	67.00	1,417.00	1,417.00			Sin Timbrar	
004	LUIS		A	Ordinario	1,498.00	68.80	1,429.20	1,429.20			Sin Timbrar	
005	ADRIANA		A	Ordinario	1,512.00	70.60	1,441.40	1,441.40			Sin Timbrar	
006	OSCAR		A	Ordinario	1,526.00	72.40	1,453.60	1,453.60			Sin Timbrar	
007	RODRIGO		A	Ordinario	1,540.00	74.40	1,465.60	1,465.60			Sin Timbrar	
008	IRIS		A	Ordinario	1,554.00	76.40	1,477.60	1,477.60			Sin Timbrar	
009	CECILIA		A	Ordinario	1,568.00	78.00	1,490.00	1,490.00			Sin Timbrar	
010	NEVES		A	Ordinario	1,582.00	80.00	1,502.00	1,502.00			Sin Timbrar	
011	MARIA		A	Ordinario	1,596.00	81.80	1,514.20	1,514.20			Sin Timbrar	
012	XAME		A	Ordinario	1,610.00	83.60	1,526.40	1,526.40			Sin Timbrar	

Total de registros: 12 Total de empleados: 12

Recuerda que es una obligación expedir los CFDI de los pagos realizados a asalariados y asimilados a salarios, por lo cual es muy importante que timbres todos los CFDI de los pagos realizados por estos conceptos, para mantenerte al día con la autoridad.

Podrás capturar y realizar la búsqueda de periodos de manera manual, si así lo requieres, mediante la configuración de parámetros y filtros para buscar el periodo en cuestión.

Los parámetros a configurar son los siguientes:

- **Ejercicio:** deberás indicar el ejercicio de la empresa.
- **Periodo:** aquí indicarás cuál es el periodo que deseas timbrar.
- **Fecha de pago:** este campo es informativo, por lo que, no podrás editarlo y te indica cuál es la fecha de pago del periodo seleccionado.
- **Estado empleado:** se mostrarán las opciones *Todos*, *Activos (A o R)*, *Baja*; por omisión, se mostrará la opción *Todos*.
- **Tipo de nómina:** se mostrarán las opciones *Todos*, *O (Ordinario)*, *F (Finiquito)*, *FO (Finiquito ordinario)*, *FI (Finiquito indemnización)*; por omisión, se mostrará la opción *Todos*.
- **Estatus de Timbrado:** se mostrarán las opciones *Todos*, *Por timbrar*, *Timbrado*, *Cancelado*, *** Cancelación en proceso*; por omisión, se mostrará la opción *Todos*.
- **Buscar:** podrás filtrar a los empleados del periodo por medio de palabras clave.

Una vez que se han asignado todos los filtros para realizar la búsqueda, visualizarás un mensaje que te indica la cantidad de registros a mostrar según el periodo a timbrar y en el listado de sobre-recibos podrás consultar a los empleados pendientes por timbrar:

Emisión de recibos electrónicos

Periodos

Timbrar

Exportar Excel

Cerrar

Tipo de Periodo: Semanal

Periodo No: 21

Del 20/05/2023 al 26/05/2023

Estado del periodo: Sin timbrar

Ejercicio

Periodo

Fecha de pago

Estado empleado

Tipo de documento

Estatus de Timbrado

Buscar

2023

21

26/05/2023

Todos

Todos

Todos

<input checked="" type="checkbox"/>	Código empleado	Nombre	RFC	Edo. Empl	Tipo de documento	Percep. y otros pagos	Deducciones	Neto del recibo	Importe total del CFDI	UUID	Versión CFDI	Estatus	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	001	XOCHILT		A	Ordinario	1,456.00	63.40	1,392.60	1,392.60			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	002	FERNANDO		A	Ordinario	1,470.00	65.20	1,404.80	1,404.80			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	003	KARLA		A	Ordinario	1,484.00	66.80	1,417.20	1,417.20			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	004	LUIS		A	Ordinario				1,429.20			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	005	ADRIANA		A	Ordinario				1,441.40			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	006	OSCAR		A	Ordinario				1,453.60			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	007	RODRIGO		A	Ordinario				1,465.60			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	008	IRIS		A	Ordinario				1,477.80			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	009	CECILIA		A	Ordinario				1,489.80			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	010	NEVES		A	Ordinario				1,502.00			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	011	MARIA		A	Ordinario	1,596.00	82.00	1,514.00	1,514.00			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	012	XAME		A	Ordinario	1,610.00	83.80	1,526.20	1,526.20			Sin Timbrar	

Total de registros: 0

Total de empleados: 0

?

Recuerda que es una obligación expedir los CFDI de los pagos realizados a asalariados y asimilados a salarios, por lo cual es muy importante que timbres todos los CFDI de los pagos realizados por estos conceptos, para mantenerte al día con la autoridad.

En el listado de sobre-recibos podrás indicar si deseas timbrar todos los empleados o seleccionar únicamente a ciertos empleados marcando el **check de selección**:

Emisión de recibos electrónicos

Periodos

Timbrar

Exportar Excel

Cerrar

Tipo de Periodo: Semanal

Periodo No: 22

Del 27/05/2023 al 02/06/2023

Estado del periodo: Sin timbrar

Ejercicio

Periodo

Fecha de pago

Estado empleado

Tipo de documento

Estatus de Timbrado

Buscar

2023

22

02/06/2023

Todos

Todos

Todos

<input checked="" type="checkbox"/>	Código empleado	Nombre	RFC	Edo. Empl	Tipo de documento	Percep. y otros pagos	Deducciones	Neto del recibo	Importe total del CFDI	UUID	Versión CFDI	Estatus	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	001	XOCHILT		A	Ordinario	1,456.00	63.20	1,392.80	1,392.80			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	002	FERNANDO		A	Ordinario	1,470.00	65.00	1,405.00	1,405.00			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	003	KARLA		A	Ordinario	1,484.00	67.00	1,417.00	1,417.00			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	004	LUIS		A	Ordinario	1,498.00	68.80	1,429.20	1,429.20			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	005	ADRIANA		A	Ordinario	1,512.00	70.60	1,441.40	1,441.40			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	006	OSCAR		A	Ordinario	1,526.00	72.40	1,453.60	1,453.60			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	007	RODRIGO		A	Ordinario	1,540.00	74.40	1,465.60	1,465.60			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	008	IRIS		A	Ordinario	1,554.00	76.40	1,477.60	1,477.60			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	009	CECILIA		A	Ordinario	1,568.00	78.00	1,490.00	1,490.00			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	010	NEVES		A	Ordinario	1,582.00	80.00	1,502.00	1,502.00			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	011	MARIA		A	Ordinario	1,596.00	81.80	1,514.20	1,514.20			Sin Timbrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	012	XAME		A	Ordinario	1,610.00	83.60	1,526.40	1,526.40			Sin Timbrar	

Total de registros: 12

Total de empleados: 12

?

Recuerda que es una obligación expedir los CFDI de los pagos realizados a asalariados y asimilados a salarios, por lo cual es muy importante que timbres todos los CFDI de los pagos realizados por estos conceptos, para mantenerte al día con la autoridad.

i Timbrar:

Al seleccionar la opción

Timbrar

 se mostrará una ventana de **Confirmación** en la cual se especifica la cantidad de sobre-recibos que se timbrarán en el periodo seleccionado; haz clic en **Si** para continuar:

Emisión de recibos electrónicos

Periodos Timbrar Exportar Excel® Cerrar

Tipo de Periodo: Semanal Periodo No: 22 Del 27/05/2023 al 02/06/2023 Estado del periodo: Sin timbrar

Ejercicio: 2023 Periodo: 22 Fecha de pago: 02/06/2023 Estado empleado: Todos Tipo de documento: Todos Estatus de Timbrado: Todos

Código empleado	Nombre	RFC	Edo. Empl	Tipo de documento	Percep. y otros pagos	Deducciones	Neto del recibo	Importe total del CFDI	UUID	Versión CFDI	Estatus	Observaciones
001	XOCHILT		A	Ordinario	1,456.00	63.20	1,392.80	1,392.80			Sin Timbrar	
002	FERNANDO		A	Ordinario	1,470.00	65.00	1,405.00	1,405.00			Sin Timbrar	
003	KARLA		A	Ordinario							Sin Timbrar	
004	LUIS		A	Ordinario							Sin Timbrar	
005	ADRIANA		A	Ordinario							Sin Timbrar	
006	OSCAR		A	Ordinario							Sin Timbrar	
007	RODRIGO		A	Ordinario							Sin Timbrar	
008	IRIS		A	Ordinario							Sin Timbrar	
009	CECILIA		A	Ordinario							Sin Timbrar	
010	NEVES		A	Ordinario							Sin Timbrar	
011	MARIA		A	Ordinario	1,596.00	81.80	1,514.20	1,514.20			Sin Timbrar	
012	XAIME		A	Ordinario	1,610.00	83.60	1,526.40	1,526.40			Sin Timbrar	

Total de registros: 12 Total de empleados: 12

Recuerda que es una obligación expedir los CFDI de los pagos realizados a asalariados y asimilados a salarios, por lo cual es muy importante que timbres todos los CFDI de los pagos realizados por estos conceptos, para mantenerte al día con la autoridad.

Visualizarás la ventana **Emisión de recibos electrónicos** como actualmente la conocemos, para continuar con el proceso de timbrado.

Captura la contraseña del **CSD** y haz clic en **Aceptar**, para timbrar los sobre-recibos:

Emisión de recibos electrónicos

Periodos Timbrar Exportar Excel® Cerrar

Tipo de Periodo: Semanal Periodo No: 22 Del 27/05/2023 al 02/06/2023 Estado del periodo: Sin timbrar

Ejercicio: 2023 Periodo: 22 Fecha de pago: 02/06/2023 Estado empleado: Todos

Código empleado	Nombre	RFC	Edo. Empl	Tipo de documento	Percep. y otros pagos	Deducciones	Neto del recibo	Importe total del CFDI	UUID	Versión CFDI	Estatus	Observaciones
001	XOCHILT		A	Ordinario	1,456.00	63.20	1,392.80	1,392.80			Sin Timbrar	
002	FERNANDO		A	Ordinario	1,470.00	65.00	1,405.00	1,405.00			Sin Timbrar	
003	KARLA		A	Ordinario							Sin Timbrar	
004	LUIS		A	Ordinario							Sin Timbrar	
005	ADRIANA		A	Ordinario							Sin Timbrar	
006	OSCAR		A	Ordinario							Sin Timbrar	
007	RODRIGO		A	Ordinario							Sin Timbrar	
008	IRIS		A	Ordinario							Sin Timbrar	
009	CECILIA		A	Ordinario							Sin Timbrar	
010	NEVES		A	Ordinario							Sin Timbrar	
011	MARIA		A	Ordinario	1,596.00	81.80	1,514.20	1,514.20			Sin Timbrar	
012	XAIME		A	Ordinario	1,610.00	83.60	1,526.40	1,526.40			Sin Timbrar	

Total de registros: 12 Total de empleados: 12

Recuerda que es una obligación expedir los CFDI de los pagos realizados a asalariados y asimilados a salarios, por lo cual es muy importante que timbres todos los CFDI de los pagos realizados por estos conceptos, para mantenerte al día con la autoridad.

Emisión de recibos electrónicos

Periodo 22 Semanal del 27/05/2023 al 02/06/2023

Número de Periodo: 22 Ejercicio: 2023

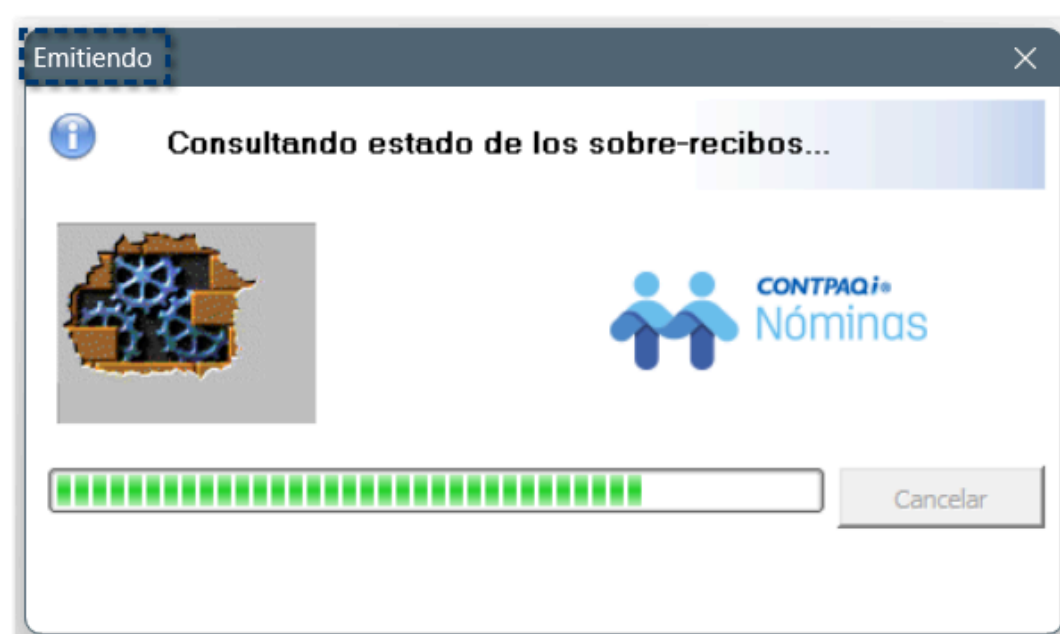
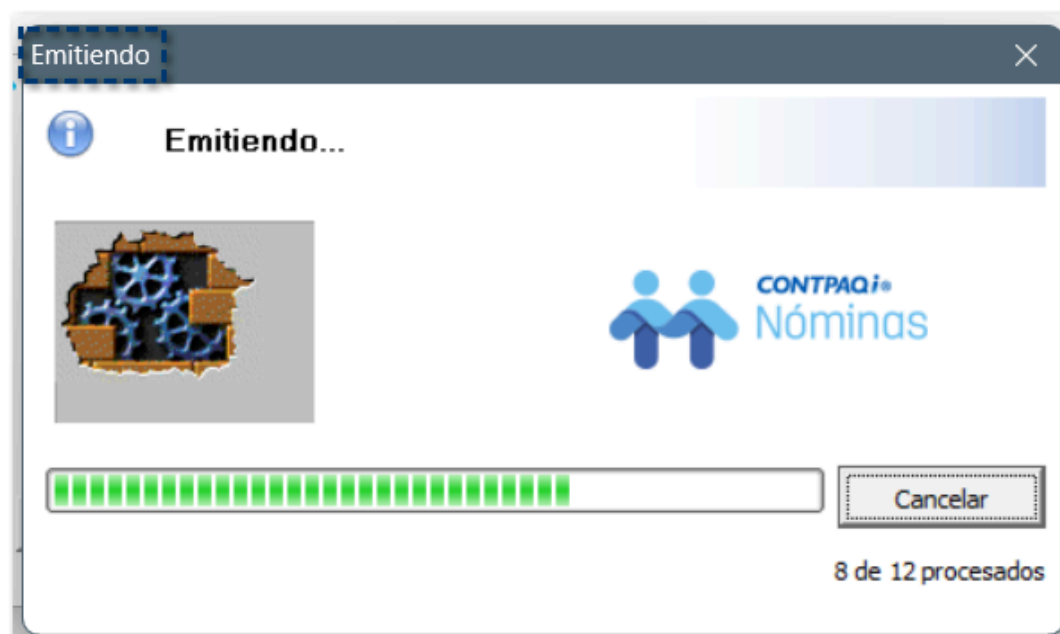
Fecha de Pago: 02/06/2023 Fecha de Emisión: 27/04/2023

Capture la contraseña del Certificado del Sello Digital para proceder con la autorización

Registro Patronal	Número de certificado	Contraseña	Días Vigentes
01010101010101010101	30001000000400002434	*****	52

Aceptar Cancelar

Se mostrará el avance del proceso de timbrado:



Por último, se mostrará el **Resumen del proceso de emisión de recibos electrónicos**, donde podrá identificar los sobre-recibos que fueron timbrados; haz clic en **Aceptar**, para continuar:

Resumen del proceso de emisión de recibos electrónicos

Periodo 22 Semanal del 27/05/2023 al 02/06/2023

Sobre recibos timbrados : 12
 Sobre recibos emitidos : 0
 Sobre recibos no emitidos : 0
 Sobre recibos que no se timbran : 0
 Sobre recibos que requieren confirmación: 0
 Registros patronales y certificados correspondientes:

Registro Patronal	Número de Certificado
010101010101010101	30001000000400002434

Aceptar

Para consultar la bitácora del proceso de emisión de recibos electrónicos, haz clic en **Aceptar**:

Información

¿Desea ver la bitácora del proceso de emisión de recibos electrónicos?

Aceptar Cancelar

Visualizarás la **Bitácora de emisión de recibos electrónicos**, con el desglose de los sobre-recibos timbrados y el UUID asignado; podrás exportar la información a Excel® si así lo deseas:

Bitácora de emisión de recibos electrónicos

Emisión de recibos electrónicos

CONTPAQi® Nóminas V15.4.0
CONTPAQi® Servidor de Aplicaciones 8.0.3.3
Anexo 20 versión 4.0
Complemento de nóminas versión 1.2
Fecha y hora de inicio: 27/04/2023 12:07:49 a. m.
Empresa: NOMINAS
RFC:
Periodo: 22 Semanal del 27/05/2023 al 02/06/2023

Total de sobre-recibos timbrados: 12

Total de sobre-recibos emitidos: 0

Total de sobre-recibos sin emitir: 0

Total de sobre-recibos que no se timbran: 0

Total de sobre-recibos por confirmar: 0

Detalle del proceso

Sobre-recibos timbrados

Código del empleado	Tipo sobre-recibo	UUID	CFDI relacionado
001	Normal	00000000-1f2d-4b07-80ca-b355b9b17378	
002	Normal	00000000-813c-490d-810a-77f06d2d5ae8	
003	Normal	00000000-ef03-4274-94e1-5a167ce60172	
004	Normal	00000000-403a-4a79-bbce-c8900205ed09	
005	Normal	00000000-e230-4a77-8fd0-e764907791c3	
006	Normal	00000000-a87a-45a1-a893-81222874a4b0	
007	Normal	00000000-f95f-44b4-a0ed-18d875b9d2a8	
008	Normal	00000000-5c59-413b-908b-5ee36ce696e9	
009	Normal	00000000-fe8a-4e3e-b29e-4964d25f3108	
010	Normal	00000000-b515-4e5b-b15d-85be87ad76f4	
011	Normal	00000000-5de9-41e6-a7e5-00f4a50b43b4	
012	Normal	00000000-18e7-453e-bb0f-29909a01a846	

Fecha y hora de fin: 27/04/2023 12:08:40 a. m.

Enviar a Excel

Cerrar

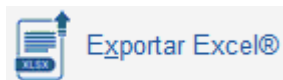
Recuerda:

Te recordamos que la bitácora de emisión de recibos electrónicos se guarda en la carpeta Emisión de la empresa: **C:\Compac\Empresas\ctNombreEmpresa\Emision**

Una vez finalizado el proceso de timbrado, dentro del módulo **Emisión de recibos electrónicos**, visualizarás que en el listado de sobre-recibos ya se muestra el **UUID** asignado y el **Estatus** de cada sobre-recibo:

14

Exportar Excel®:



Al hacer clic en el botón podrás exportar la vista del módulo Emisión de recibos electrónicos a un documento Excel®:

Y	Código empleado	Nombre	RFC	Edo. Empl	Tipo de Nómina	Percep. y otros pagos	Deducciones	Neto del recibo	UUID	Importe total del CFDI	Estatus	Observaciones
N	001	XOCHILT		A	Ordinario	1,456.00	63.20	1,392.80	00000000-52a1-4be8-a86c-d360d72e14eb	1392.80	Timbrado	
N	002	FERNANDO		A	Ordinario	1,470.00	65.00	1,405.00	00000000-b389-4473-b58d-50db640244cf	1405.00	Timbrado	
N	003	KARLA		A	Ordinario	1,484.00	67.00	1,417.00	00000000-2618-4ac6-995c-cade09e7c111	1417.00	Timbrado	
N	004	LUIS		A	Ordinario	1,498.00	68.60	1,429.40	00000000-04ef-4a4f-8be4-803e317e39dd	1429.40	Timbrado	
N	005	ADRIANA		A	Ordinario	1,512.00	70.60	1,441.40	00000000-6693-45b9-af57-309dad60f90a	1441.40	Timbrado	
N	006	OSCAR		A	Ordinario	1,526.00	72.40	1,453.60	00000000-8c61-4774-81ba-6106a7e174f2	1453.60	Timbrado	
N	007	RODRIGO		A	Ordinario	1,540.00	74.40	1,465.60	00000000-fb8a-4c50-880d-5ca79b618c8b	1465.60	Timbrado	
N	008	IRIS		A	Ordinario	1,554.00	76.40	1,477.60	00000000-17b3-4fa9-8a18-aab5a38b2897	1477.60	Timbrado	
N	009	CECILIA		A	Ordinario	1,568.00	78.00	1,490.00	00000000-e4d5-4b20-8bd7-953d724d6c1e	1490.00	Timbrado	
N	010	NEVES		A	Ordinario	1,582.00	79.80	1,502.20	00000000-a7d0-45fe-8bdb-e3ea02717c75	1502.20	Timbrado	
N	011	MARIA		A	Ordinario	1,596.00	81.80	1,514.20	00000000-ad77-4e33-8baa-895de8d2767a	1514.20	Timbrado	
N	012	XAIME		A	Ordinario	1,610.00	83.80	1,526.20	00000000-2dfe-4bb5-874f-dddfdf00752f	1526.20	Timbrado	

Dentro del archivo de Excel®, visualizarás la siguiente información:

- Nombre de la empresa.
- Tipo de periodo y número de periodo.
- Fechas del periodo. *Por ejemplo: Del 01/01/2023 al 15/01/2023*
- Estado del periodo. *Por ejemplo: Timbrado*

Al exportar a documento Excel®, por omisión, el sistema mostrará la carpeta de la empresa donde se guardará el archivo:

C:\Compac\Empresas\NOMINAS\Emision

La estructura del nombre quedará de la siguiente manera:

Timbrado_TipoPeriodo_NumeroPeriodo_Ejercicio_HH_MM_SS_XXX.xls

Emisión de recibos electrónicos

Periodos Timbrar Exportar Excel® Cerrar

Tipo de Periodo: Semanal Periodo No: 22 Del 27/05/2023 al 02/06/2023 Estado del periodo: Timbrado

Ejercicio: 2023 Período: 22 Fecha de pago: 02/06/2023 Estado empleado: Todos Tipo de documento: Todos

Código empleado	Nombre	RFC	Edo. Empl.	Tipo de documento
001	XOCHILT		A	Ordinario
002	FERNANDO		A	Ordinario
003	KARLA		A	Ordinario
004	LUIS		A	Ordinario
005	ADRIANA		A	Ordinario
006	OSCAR		A	Ordinario
007	RODRIGO		A	Ordinario
008	IRIS		A	Ordinario
009	CECILIA		A	Ordinario
010	ÑEVES		A	Ordinario
011	MARIA		A	Ordinario
012	XAIME		A	Ordinario

Guardar como

Guardar en: Emission

Nombre: Timbrado_Semanal_3_2023_20230414_12_04_45_725.xls

Nombre de archivo: Timbrado_Semanal_3_2023_20230414_12_0

Tipo: Archivos Excel

Guardar Cancelar

Versión CFDI	Estatus	Observaciones
9b1737	4.0 Timbrado	
3d2d5ae	4.0 Timbrado	
7ce6017	4.0 Timbrado	
0205ed0	4.0 Timbrado	
907791c	4.0 Timbrado	
2874a4b	4.0 Timbrado	
5b9d2a8	4.0 Timbrado	
6ce696e	4.0 Timbrado	
d25f3108	4.0 Timbrado	
87ad76f	4.0 Timbrado	
a50b43b	4.0 Timbrado	
9a01a84	4.0 Timbrado	

Total de registros: 12 Total de empleados: 12

Recuerda que es una obligación expedir los CFDI de los pagos realizados a asalariados y asimilados a salarios, por lo cual es muy importante que timbres todos los CFDI de los pagos realizados por estos conceptos, para mantenerte al día con la autoridad.



Nota:

Si tienes configurado un filtro en la vista del listado de sobre-recibos, al exportar la información a Excel®, se enviará únicamente la información resultante de aplicar el filtro y que está mostrando en ese momento.

Emitir todos los recibos:

Al seleccionar la opción **Emitir todos los recibos**, se mostrará la ventana **Emisión de recibos electrónicos** para realizar el timbrado de sobre-recibos como actualmente lo hemos estado realizando.

Por omisión, se mostrará el **periodo Autorizado inmediato anterior al periodo Vigente**.

Captura la contraseña del **CSD** y haz clic en **Aceptar**, para timbrar los sobre-recibos:

Emisión de recibos electrónicos

Periodo 23 Semanal del 03/06/2023 al 09/06/2023

Número de Periodo Ejercicio


Fecha de Pago Fecha de Emisión 14/04/2023


Capture la contraseña del Certificado del Sello Digital para proceder con la autorización


Registro Patronal	Número de certificado	Contraseña	Días Vigentes
010101010101010101	30001000000400002434	*****	65


Se mostrará el avance del proceso de timbrado:

Emitiendo

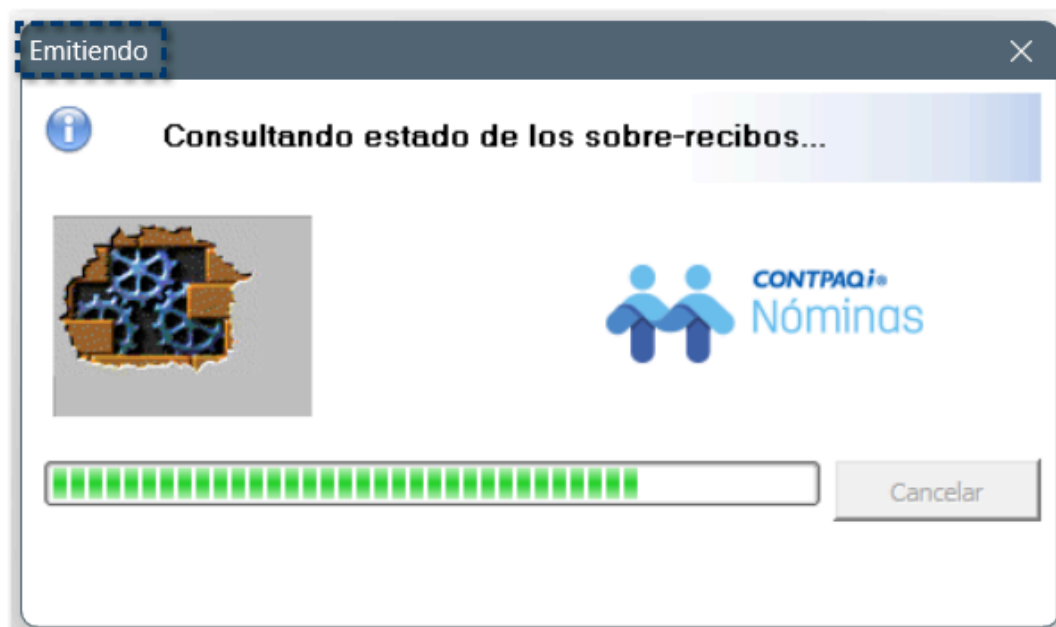
 **Emitiendo...**



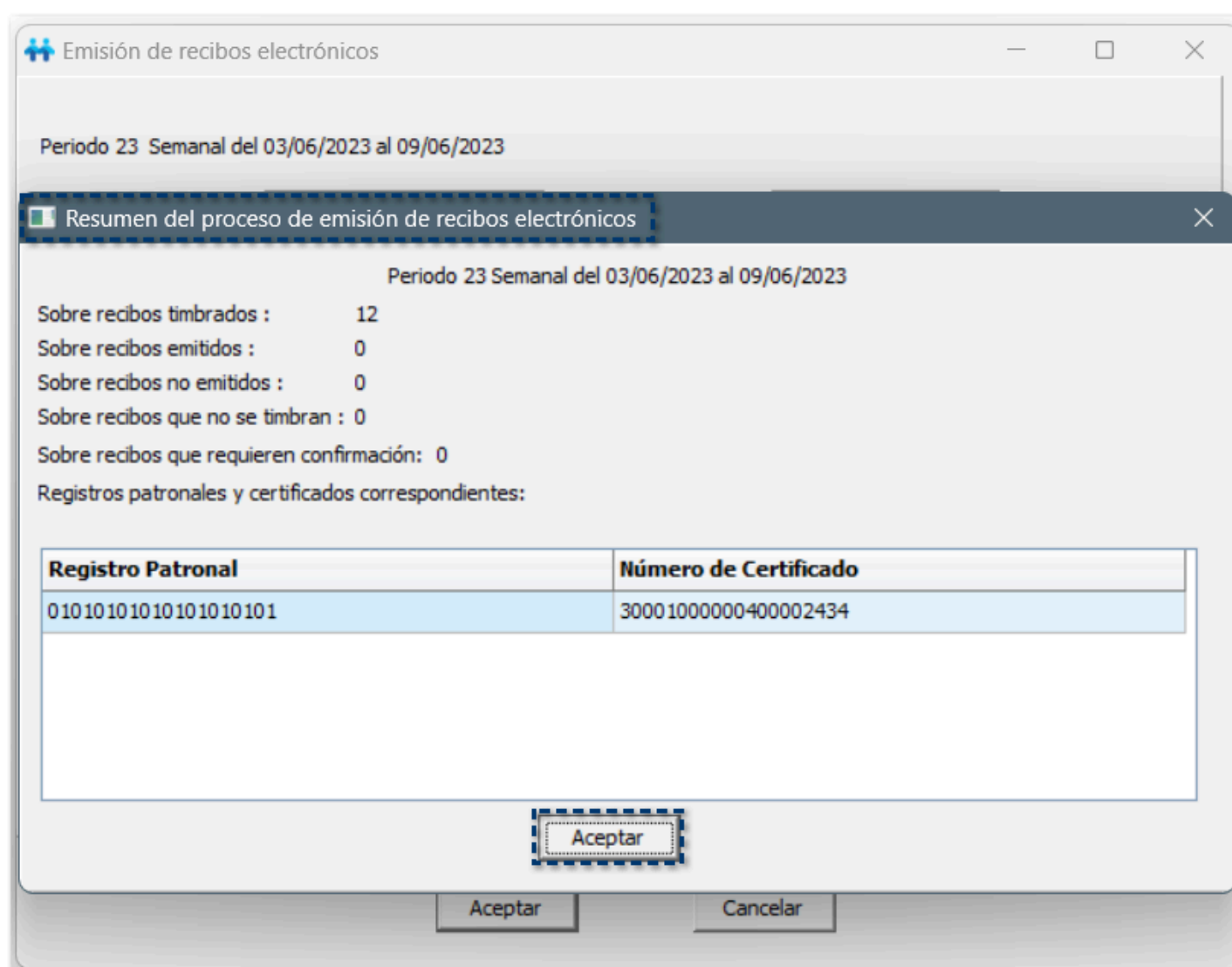




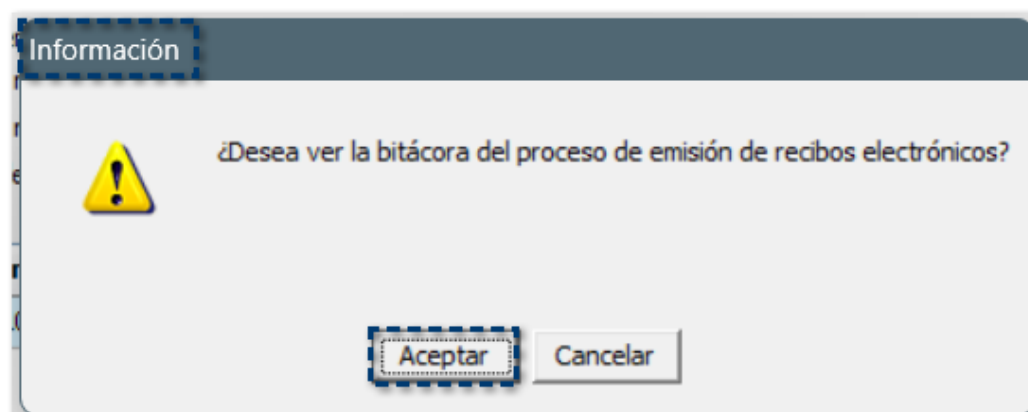
8 de 12 procesados



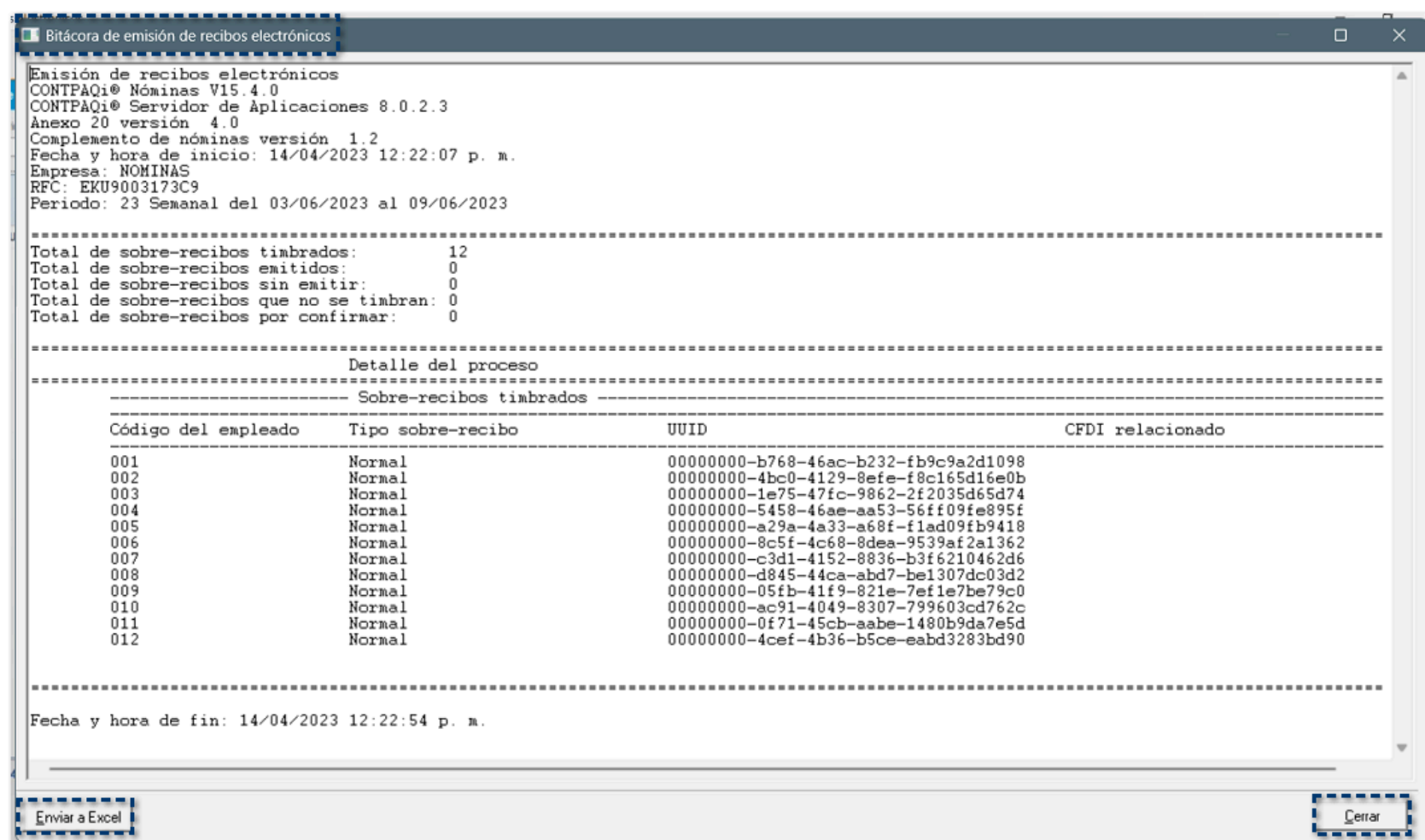
Por último, se mostrará el **Resumen del proceso de emisión de recibos electrónicos**, donde podrá identificar los sobre-recibos que fueron timbrados; haz clic en **Aceptar**, para continuar:





Para consultar la bitácora del proceso de emisión de recibos electrónicos, haz clic en **Aceptar**:



Visualizarás la **Bitácora de emisión de recibos electrónicos**, con el desglose de los sobre-recibos timbrados y el UUID asignado; podrás exportar la información a Excel® si así lo deseas:



Consideraciones

-  El timbrado de sobre-recibos se realiza únicamente por tipo de periodo, es decir, si tienes diferentes tipos de periodo, deberás ingresar a cada uno de ellos para realizar el proceso de timbrado desde el módulo Emisión de recibos electrónicos.
-  Al realizar la contabilización de tus CFDI de nómina, ten en cuenta que, solamente se van a relacionar los CFDIs cuando todos los recibos estén timbrados.

Nuevas columnas Estado del empleado y Fecha de último estado en el módulo de Escaneo de constancia de situación fiscal

C418806

Beneficio

A partir de esta versión, al realizar el cargado y lectura de la **Constancia de Situación Fiscal (CSF)**, te mostrará los campos informativos del estado del empleado, para poder detectar de manera más fácil y ágil cuáles empleados se encuentran activos y cuáles ya no.

Configuración

Al ingresar al **Catálogo de Empleados**, en la barra de accesos directos, podrás visualizar el siguiente



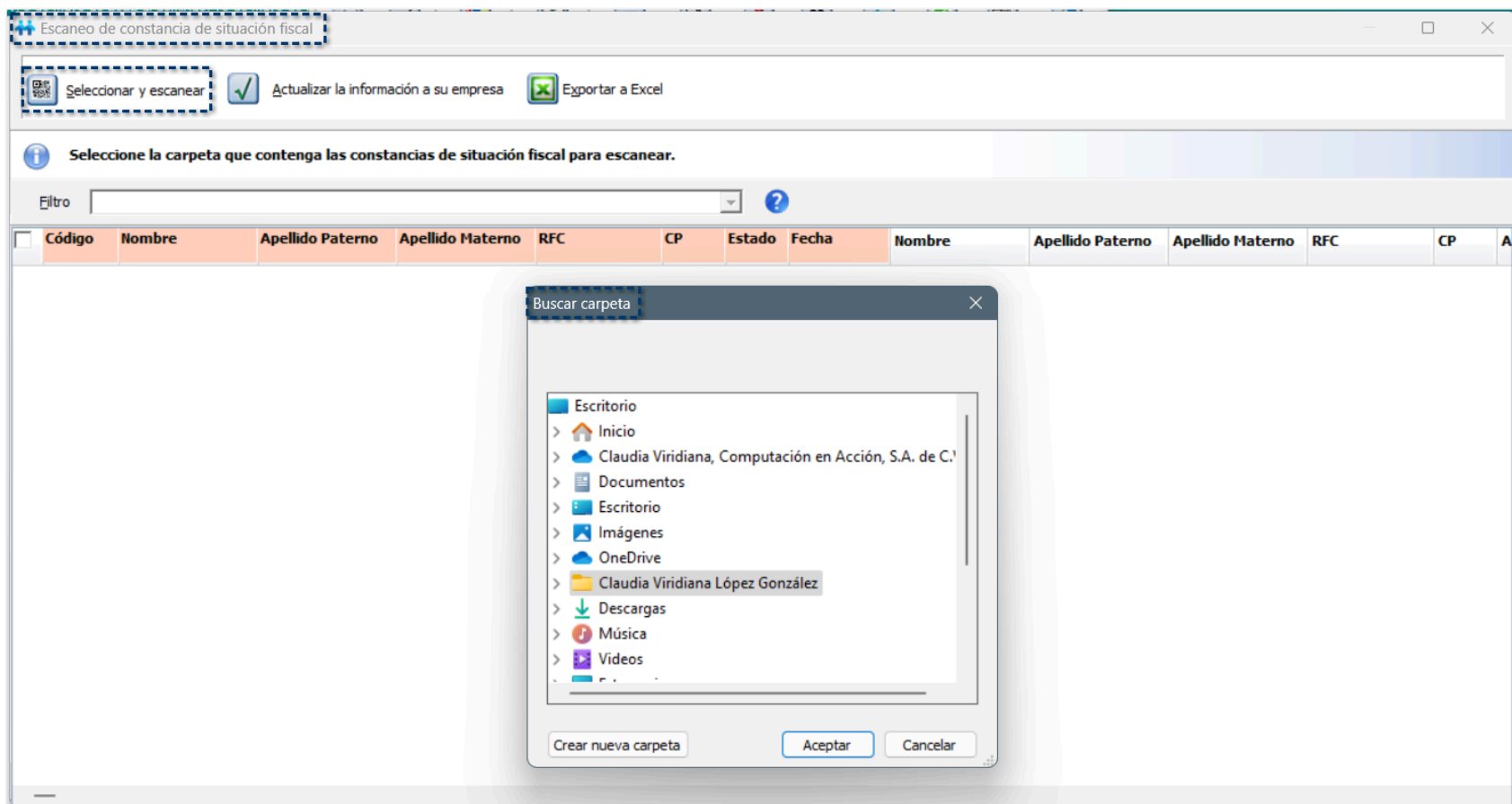
botón **Leer CSF** que te ayudará a actualizar la información de tus empleados, **Nombre y Código Postal**, por medio de la lectura del **Código QR** de la **Constancia de Situación Fiscal**.

Dentro del módulo **Escaneo de constancia de situación fiscal**, al hacer clic en el

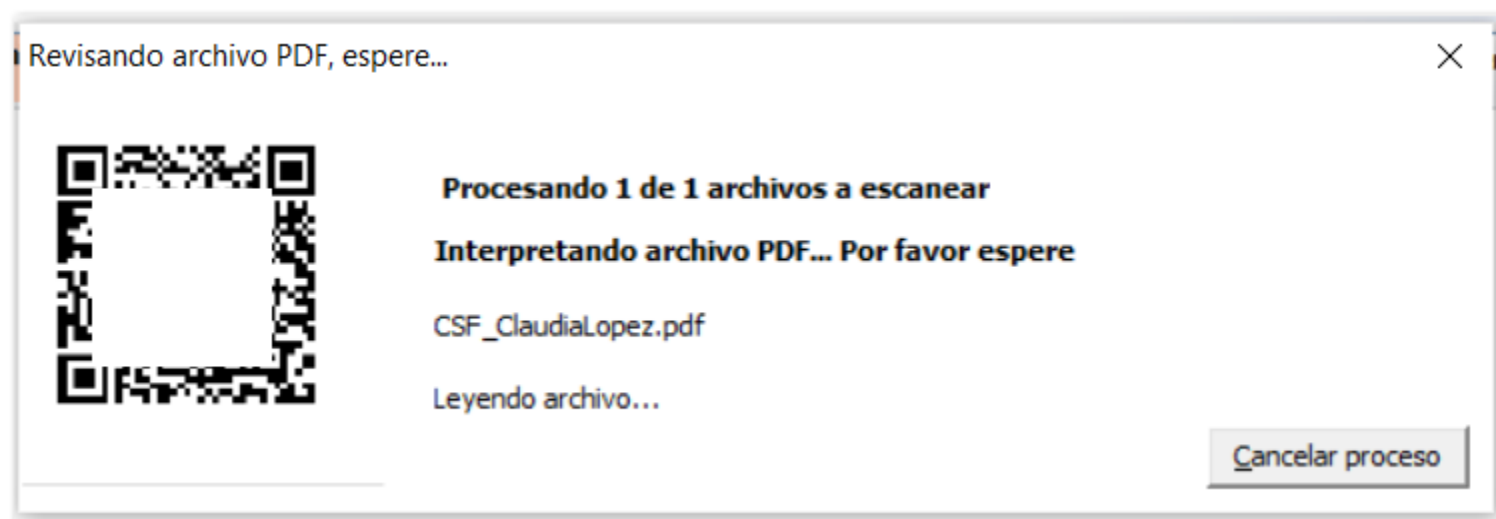


Seleccionar y escanear

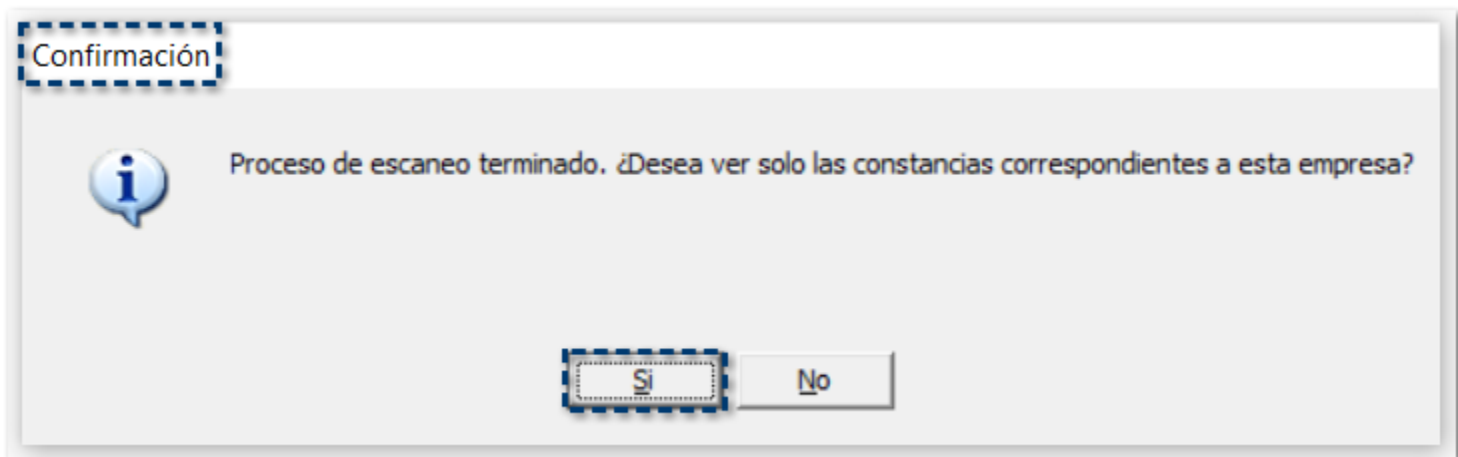
botón , se mostrará el explorador de Windows® para buscar y seleccionar la ruta donde se encuentra la carpeta con los documentos de la **Constancia de Situación Fiscal** de tus empleados:



Después de hacer clic en el botón **Aceptar**, para los archivos que detecte en formato PDF visualizarás el avance del proceso de archivos a escanear; aquí se mostrará el nombre y tipo de archivo que se está leyendo, para obtener la información; para los archivos JPG o JPEG no muestra el detalle del avance del proceso:



Visualizarás un mensaje de confirmación cuando el proceso haya terminado, haz clic en el botón **Si**, para continuar:




Información obtenida de CONTPAQi® Nóminas:


Las columnas que se muestran en color **naranja**, corresponden a la información obtenida del **Catálogo de empleados**.


A partir de ahora, se agregan las columnas **Estado** y **Fecha**, esto con el fin de detectar de manera más fácil y ágil cuáles empleados se encuentran activos y cuáles ya no.


- ✦ Código
- ✦ Nombre (Nómina)
- ✦ Apellido Paterno
- ✦ Apellido Materno
- ✦ RFC
- ✦ CP
- ✦ Estado
- ✦ Fecha

Escaneo de constancia de situación fiscal

 Seleccionar y escanear


 Actualizar la información a su empresa

 Exportar a Excel

 Seleccione la carpeta que contenga las constancias de situación fiscal para escanear.

Filtro

Mostrar solo los empleados que se escanearon



<input type="checkbox"/>	Código	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	RFC	CP	Estado	Fecha	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	RFC	CP	Archivo	En BDD	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	012	Claudia Viridiana	lopez	González			A	07/03/2022	CLAUDIA VIRIDIANA	LOPEZ	GONZALEZ		45550	CSF_ClaudiaLo	Sí	



Beneficio:

A partir de la versión 15.0.1 de **CONTPAQi® Nóminas**, se incluyó el módulo de Escaneo de Constancia de Situación Fiscal.

Si deseas conocer cómo funciona este módulo, haz clic aquí: [Lectura de QR de la Constancia de Situación Fiscal](#)

Ampliación de caracteres del nombre del Receptor

C428318, C458408, C460226

Beneficio

A partir de esta versión, se amplían los caracteres máximos a capturar en el nombre del receptor (*Nombre (s), Apellido paterno, Apellido materno*), de esta manera, los nombres extensos que son mayores a 40 caracteres se puedan timbrar de manera correcta con CFDI 4.0.

Configuración

Con base a lo establecido en el estándar del **CFDI 4.0**, el nombre del receptor puede contener de 1 a 254 caracteres:

Nombre	
Descripción	Atributo requerido para registrar el nombre(s), primer apellido, segundo apellido, según corresponda, denominación o razón social del contribuyente, inscrito en el RFC, del receptor del comprobante.
Uso	requerido
Tipo Base	xs:string
Longitud Mínima	1
Longitud Máxima	254
Espacio en Blanco	Colapsar
Patrón	[^]{1,254}

A partir de ahora, dentro del Catálogo de empleados, podrás registrar el nombre del empleado con las siguientes longitudes:

- ❑ **Nombre:** 85 caracteres
- ❑ **Apellido paterno:** 84 caracteres
- ❑ **Apellido materno:** 83 caracteres
- ❑ **Nombre largo:** 254 caracteres

Catálogo de empleados [Periodo 11 Semanal del 07/03/2022 al 13/03/2022]

Catálogo Edición Ver Ayuda

Nuevo Guardar Historial Baja Contratos Catálogo Borrar Buscar Deshacer Validar Leer CSF Cerrar

Estado del empleado: Alta en periodos pasado

Datos obligados para alta de empleado

001	Foto Alta ?	012	07/03/2022	01 Contrato de trabajo
002		Código *	Fecha de Alta	Tipo de contrato *
003		LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA
004		Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
005		Mensual	500.00	Fijo
006		Tipo de periodo	Salario diario	Base de cotización
007		522.60	0.00	522.60
008		SBC Parte Fija (F10 calcular)	SBC Parte Variable	SBC (Topado a 25 UMA)
009				



Nota:

Para consultar el estándar del CFDI 4.0, has clic aquí:

[Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022](#)

Además, se realiza una actualización de base de datos para ampliar el número de caracteres del nombre del receptor:

Tabla NOM10001:

- ✖ **Nombre:** 85 caracteres
- ✖ **Apellido paterno:** 84 caracteres
- ✖ **Apellido materno:** 83 caracteres
- ✖ **Nombre largo:** 254 caracteres

Puedes consultar estas nuevas tablas y campo dentro del documento de la estructura de base de datos "**BDDNOMINAS.pdf**", que se incluye en la carpeta de ejecutables del sistema.

Por omisión, la ruta es: **C:\Program Files (x86)\Compac\Nominas**

Actualización de Plantillas de Formatos Digitales para CFDI 4.0

C461311

Beneficio

A partir de esta versión, se actualizan las Plantillas de Formatos Digitales para que en el **PDF** del **CFDI 4.0** no se muestre la etiqueta **Forma de pago**, ya que con base al estándar del **CFDI 4.0**, este **atributo** ya no existe en **CFDI de nómina 4.0**.

Configuración

Las plantillas de Formatos Digitales predefinidas de **CONTPAQi® Nóminas** se han actualizado para que el atributo **FormaPago** no se muestre cuando se timbre con la versión **4.0** del **Anexo 20**:

- ✕ **Plantilla_Nomina_SinConceptoCero_CFDI.rdl**
- ✕ **Plantilla_Nomina_CFDI.rdl**
- ✕ **Plantilla_Nomina_Total_SinConceptoCero_CFDI.rdl**
- ✕ **Plantilla_Nomina_Total_CFDI.rdl**

En una instalación por default se encuentran en la ruta: **C:\Compac\Empresas\Reportes\Formatos Digitales\reportes_Servidor\Nominas**

Al timbrar un CFDI 4.0, el PDF se mostrará de la siguiente manera:

Importe con letra
mil trescientos noventa y dos pesos 60/100 M.N.

Forma de pago:

Firma del empleado

Este documento es una representación impresa de un CFDI

PUE - Pago en una sola exhibición

Emitido desde: **CONTPAQi® Nóminas**

Serie del Certificado del emisor:	30001000000400002434
-----------------------------------	----------------------

Folio Fiscal UUID: 00000000-76ca-4f86-bc21-af52ff152491

No. de serie del Certificado del SAT: 00000000000000000000

Fecha y hora de certificación: 2017-06-08T19:03:50

Sello digital del CFDI

bQhvkGxyPwe6+7US/0BQ01QOTZCNiFzn+u8o1jG4f0y+Pz9zSulhMwmZfVp8ehyEq49XJ51SwJz0R4NK4Zm4HEd89yOpPzpzp0/Kf1INKaf4Bj6Rke74K54xxQW29uVLKcP8zAzCv91diYwMDpeUxLY5QHIEcS09qtdPa1ZAXBwIQkpRmcu51gvGcUxKVNOEtqJHQ6e1B1A1y38tjd4uev4/K4ababWpPeyhHgm4fyzt1r1eaT23d3xfam31jp9UWkjUbYhWcZ5Citr4sdJyYMc2deKoprU+BaK/gsb/Exqdu77nQah61YUE0R5h7vqGCMRJ0FZ2ayJYgZ

Sello del SAT

[illegible]

Cadena original del complemento del certificación digital del SAT

[illegible]

Versión comprobante: 4.0 Versión complemento: 1.2 Uso CFDI: CN01 Objeto Impuesto: 01

Hoja 1 de 1

Importe con letra
mil trescientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.

Forma de pago:
99 Por definir

Firma del empleado

Este documento es una representación impresa de un CFDI

PUE - Pago en una sola exhibición

Emitido desde: **CONTPAQi®** Nóminas

Serie del Certificado del emisor:	30001000000400002434
-----------------------------------	----------------------

Folio Fiscal UUID: 00000000-8974-4340-b96c-0423ada14972

No. de serie del Certificado del SAT:	00000000000000000000
---------------------------------------	----------------------

Fecha y hora de certificación: 2017-06-08T19:03:50

Sello digital del CFDI

LgoFLGxPc3Vvenhrk+IfedgsalNEHNm/wbLbmiH2MPZPyZDO15W5YOg/R0TzcKZW4UKndzQLPJZzjaXUxosPRKPtWjUiPxp2MGiPtkT+14P4ehc1Myz9w7Yn9l7MVLmzObc1PiSTH
RBAj/Ze2uW0AohdY/NcTKbYiMwTelcdWPRWFK+lvwydMj+Pya1a8ajFw0y81Q2rF+OPEYreZU+5BQ1JKPGSUYQx65bi1jHigm28unXHKGSE2QgmMau39/Sf0JmhUQ+1CxcvPZ8VR
pOQA77zjaMpy+btQWYi2pubZb3C7mk1rfMgXsABP3qpx;jPiAgErKfE9v72ibw==

Sello del SAT

[illegible]

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT

[illegible]

Versión comprobante: 3.3 Versión complemento: 1.2

Hoja 1 de 1



Nota:

Para consultar el estándar del CFDI 4.0,
has clic aquí:

Anexo 20 de la Resolución
Miscelánea Fiscal para 2022

Conexión en línea con IDSE

Mejoras en el servicio de envío de movimientos

C436421, C439560

Beneficio

A partir de esta versión, se incluyen mejoras internas en los servicios de envío de movimientos al IMSS, ampliando tiempos de espera con el objetivo de mitigar el error 503 en los días de inicio de bimestre, cuando existe saturación en el IMSS.

Hoja electrónica

Seguridad en la hoja electrónica

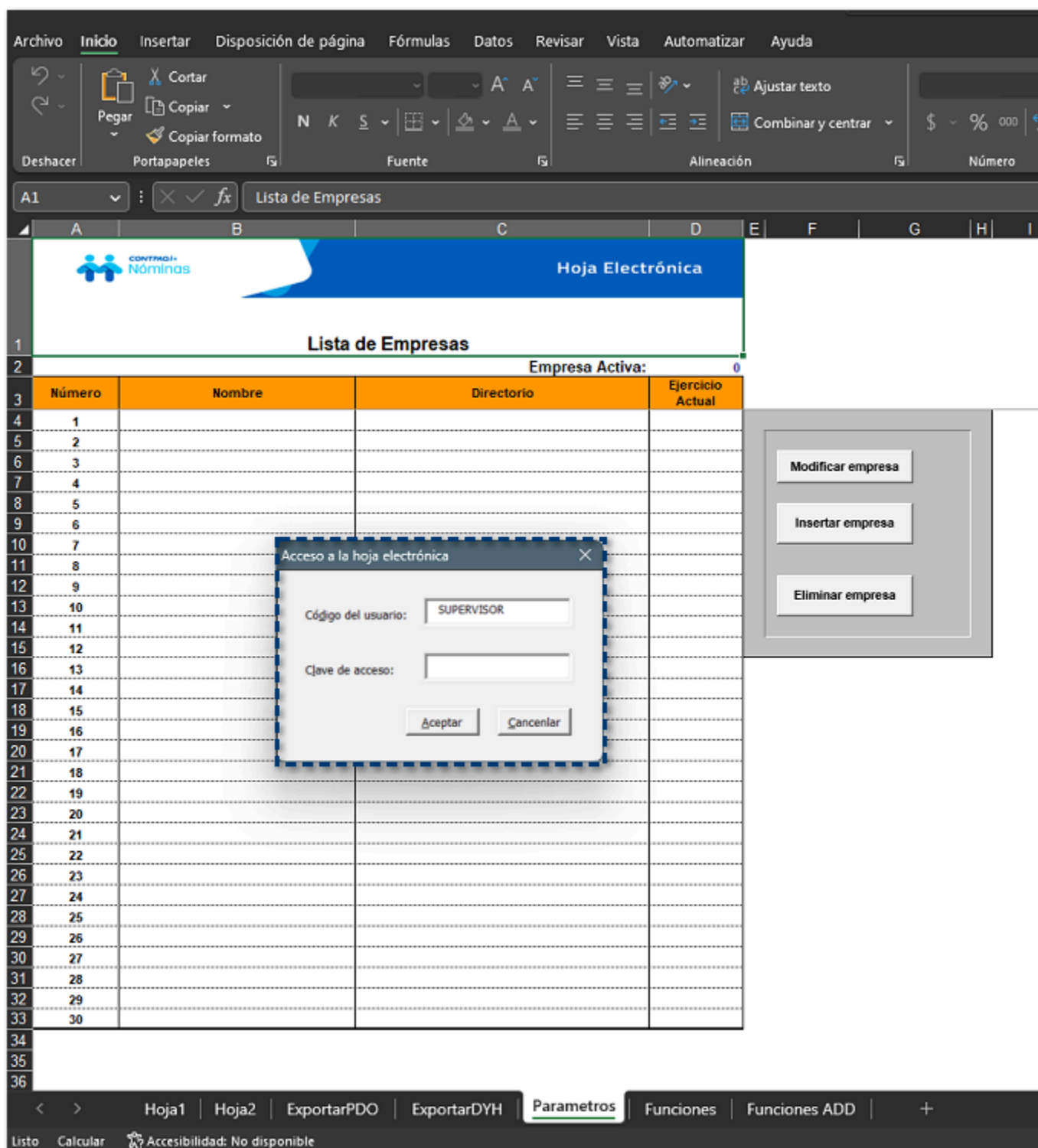
C444971

Beneficio

A partir de esta versión, la hoja de Excel de **CONTPAQi® Nóminas** pedirá hacer login para que solo los usuarios con permisos en dicha información de empresa puedan acceder a la información.

Configuración

Al ejecutar una de las hojas electrónicas te solicitará el login de acceso, en la ventana **Acceso a la hoja electrónica**, deberás capturar el **Código del usuario** y **Clave de acceso** y hacer clic en el botón **Aceptar** para continuar:



Si los datos que has capturado coinciden con los registrados en la base de datos de la empresa, podrás insertar las empresas a las cuales tienes acceso:

Autoguardado HojaCONTPAQI_NoMINAS.xls - Modo de compatibilidad

Buscar

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Desarrollado por: **CONTRAGI+ Nóminas**

Hoja Electrónica

Lista de Empresas

Empresa Activa: 1

Número	Nombre	Directorio	Ejercicio Actual
1	Nominas 2023	ctNominas_2023	2023
2	TRAMITE 320 CFF	ctNOMINAS_PRUEBA	2022
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			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

Modificar empresa

Insertar empresa

Eliminar empresa

Insertar empresa

2023 NÉVEZ RAMIREZ QUEZADA

Días Proporcionales

Días Reforma en Vigor

Factor de Integración y Modificaciones de SBC

NOMINAS

Nominas 2023

NÉVES RAMIREZ QUEZADA

Respaldos

TRAMITE 320 CFF

Vacaciones Proporcionales

Insertar

Cancelar

Hoja1 Hoja2 ExportarPDO ExportarDYH Parametros Funciones Funciones ADD +

Nota:

Con el usuario SUPERVISOR podrás ingresar a todas las empresas dadas de alta en tu base de datos.

Si tienes usuarios designados para ingresar a cada empresa, deberán capturar el **Código del usuario** y **Clave de acceso** que se les proporcionó y hacer clic en el botón **Aceptar**:

Autoguardado HojaCONTPAQ_i_Nominas.xls - Modo de compatibilidad

Buscar

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Desahcer Portapapeles Cortar Copiar Copiar formato Fuente Alineación Ajustar texto Combinar y centrar

A1 Lista de Empresas

CONTINUA Nominas Hoja Electrónica

Lista de Empresas

Empresa Activa: 0

Número	Nombre	Directorio	Ejercicio Actual
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			

Acceso a la hoja electrónica

Código del usuario: Claudia

Clave de acceso: *****

Aceptar Cancelar

Modificar empresa

Insertar empresa

Eliminar empresa

Hoja1 Hoja2 ExportarPDO ExportarDYH Parametros Funciones Funciones ADD

Si el usuario trata de ingresar a empresas en las cuales no se le ha otorgado el acceso, se mostrará el siguiente mensaje y no podrá continuar:

Autoguardado HojaCONTPAQ_i_NoMINAS.xls - Modo de compatibilidad

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Desahacer Cortar Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Alineación Número

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 31 32 33 34 35 36

Hoja Electrónica

Lista de Empresas

Empresa Activa: 1

Número	Nombre	Directorio	Ejercicio Actual
1	Factor de Integración y Modificaciones de	cfTabla_Prestacio	2022
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			

Modificar empresa

Insertar empresa

Eliminar empresa

CONTPAQ i® Nóminas

El usuario no tiene permisos para acceder a la empresa seleccionada

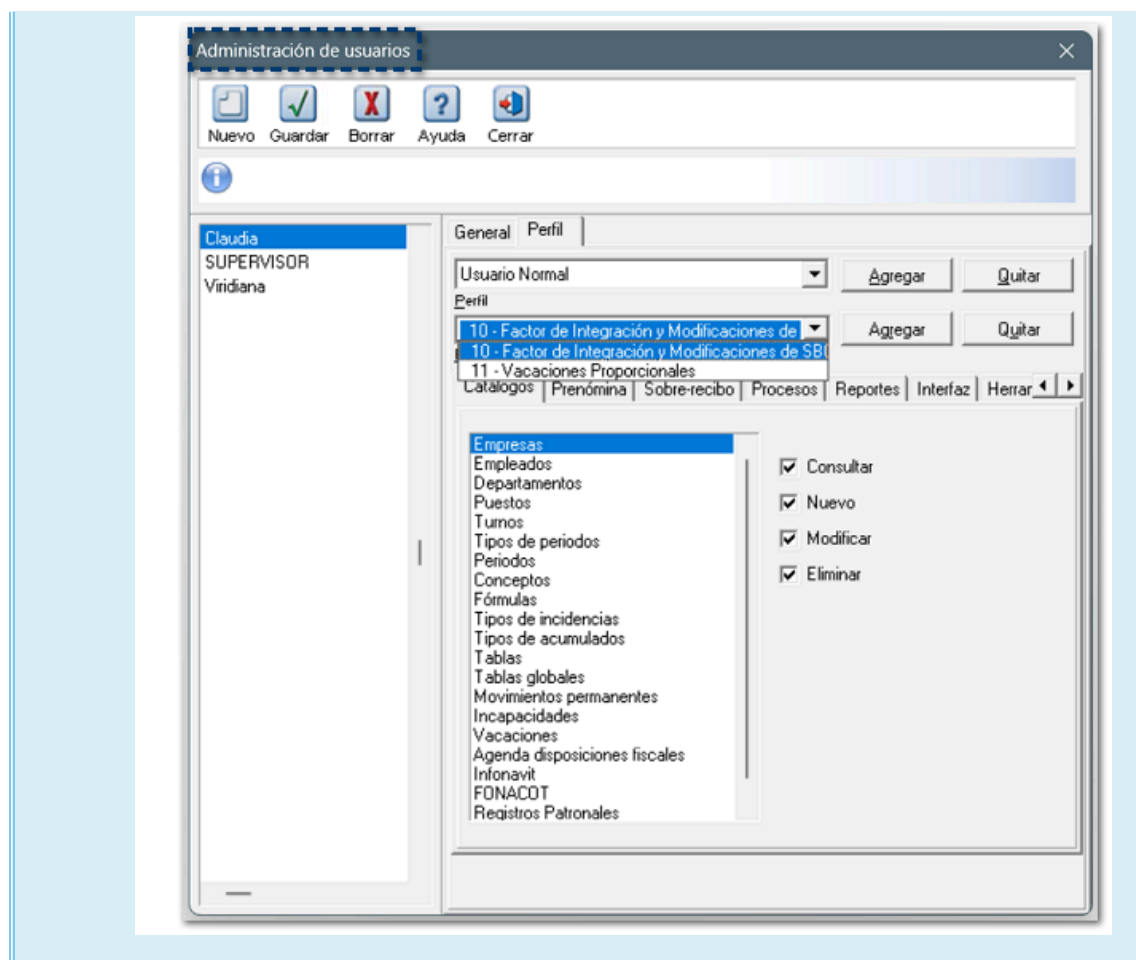
Aceptar

Hoja1 Hoja2 ExportarPDO ExportarDYH Parametros Funciones Funciones ADD +



Recuerda:

Te recordamos que dentro del menú **Archivo**, en el submenú **Usuarios**, podrás dar de alta nuevos usuarios e indicar a cuáles empresas tendrá acceso.



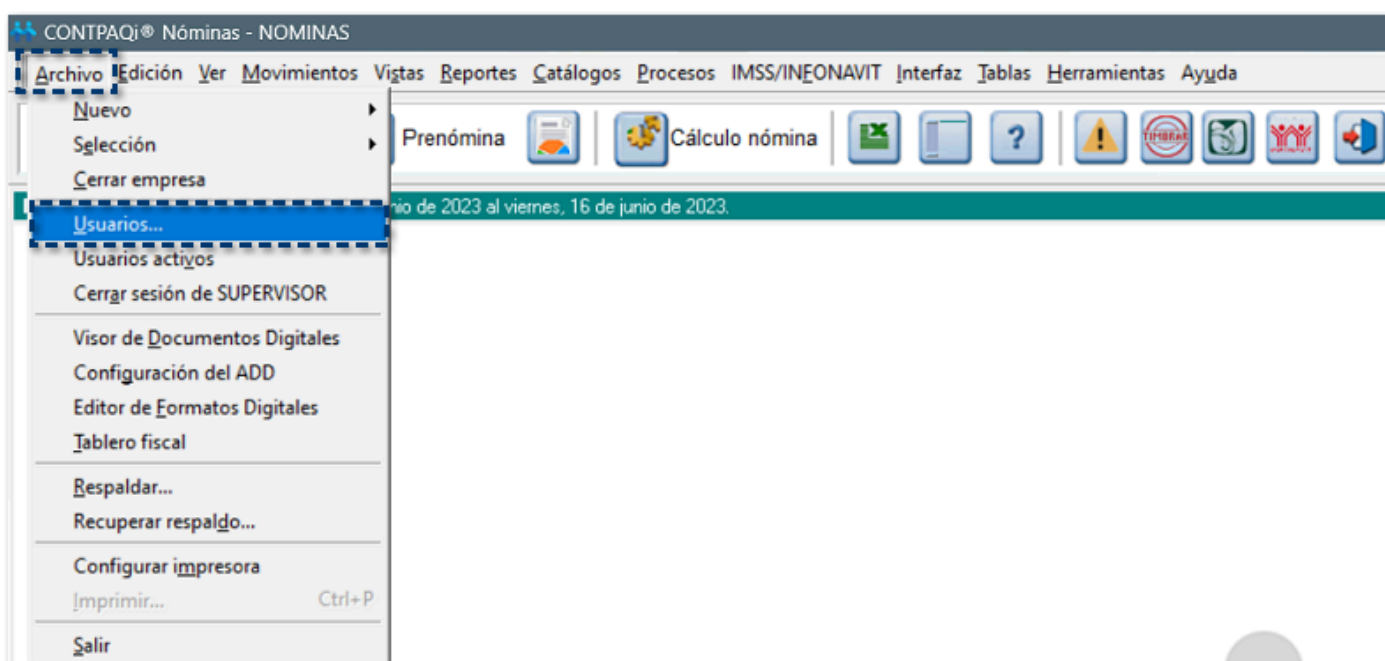
Si deseas administrar tus usuarios para el acceso a las empresas, realiza los siguientes pasos:

Paso

Acción

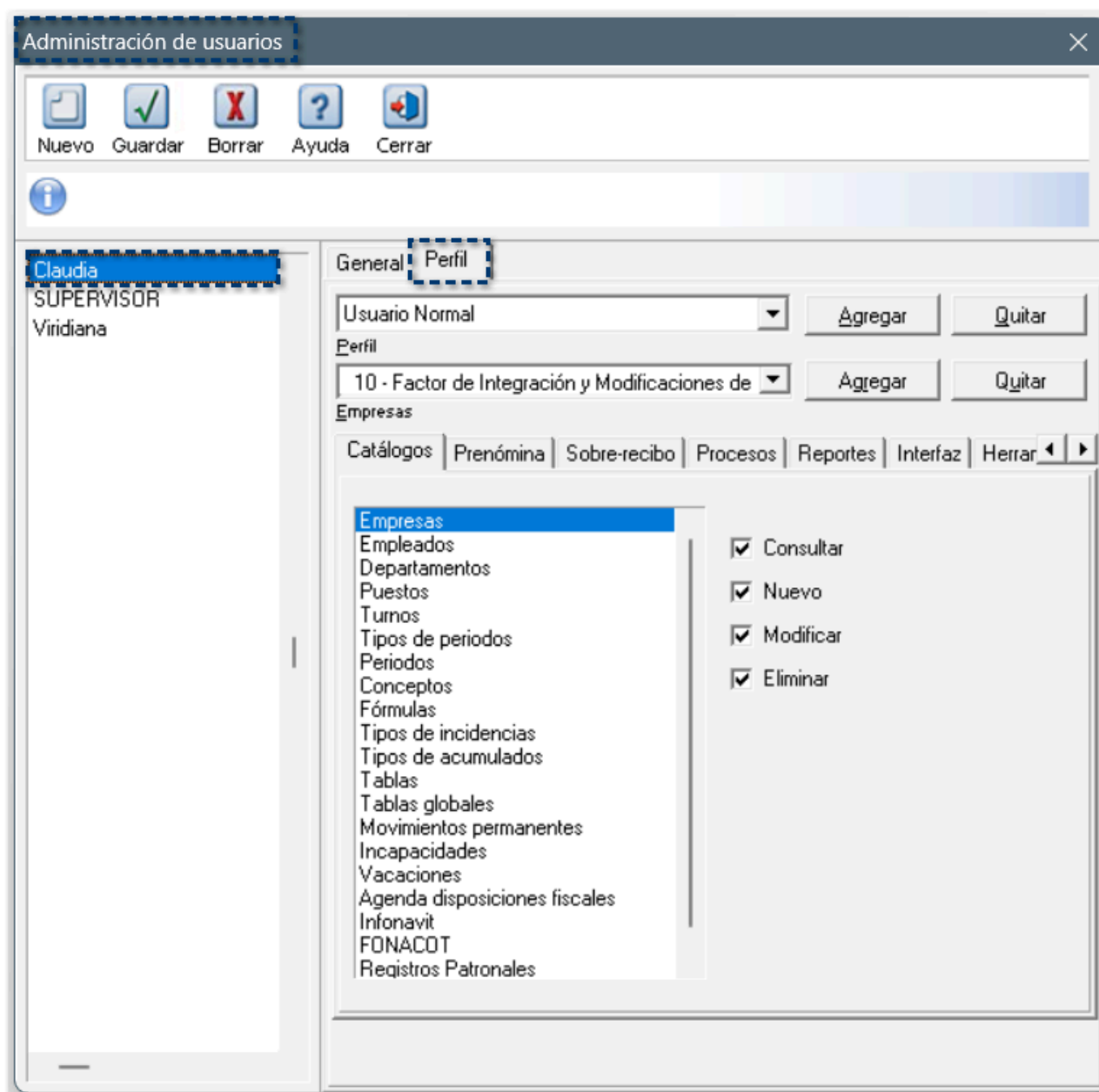
1

Ingresa al menú **Archivo \ Usuarios**:



2

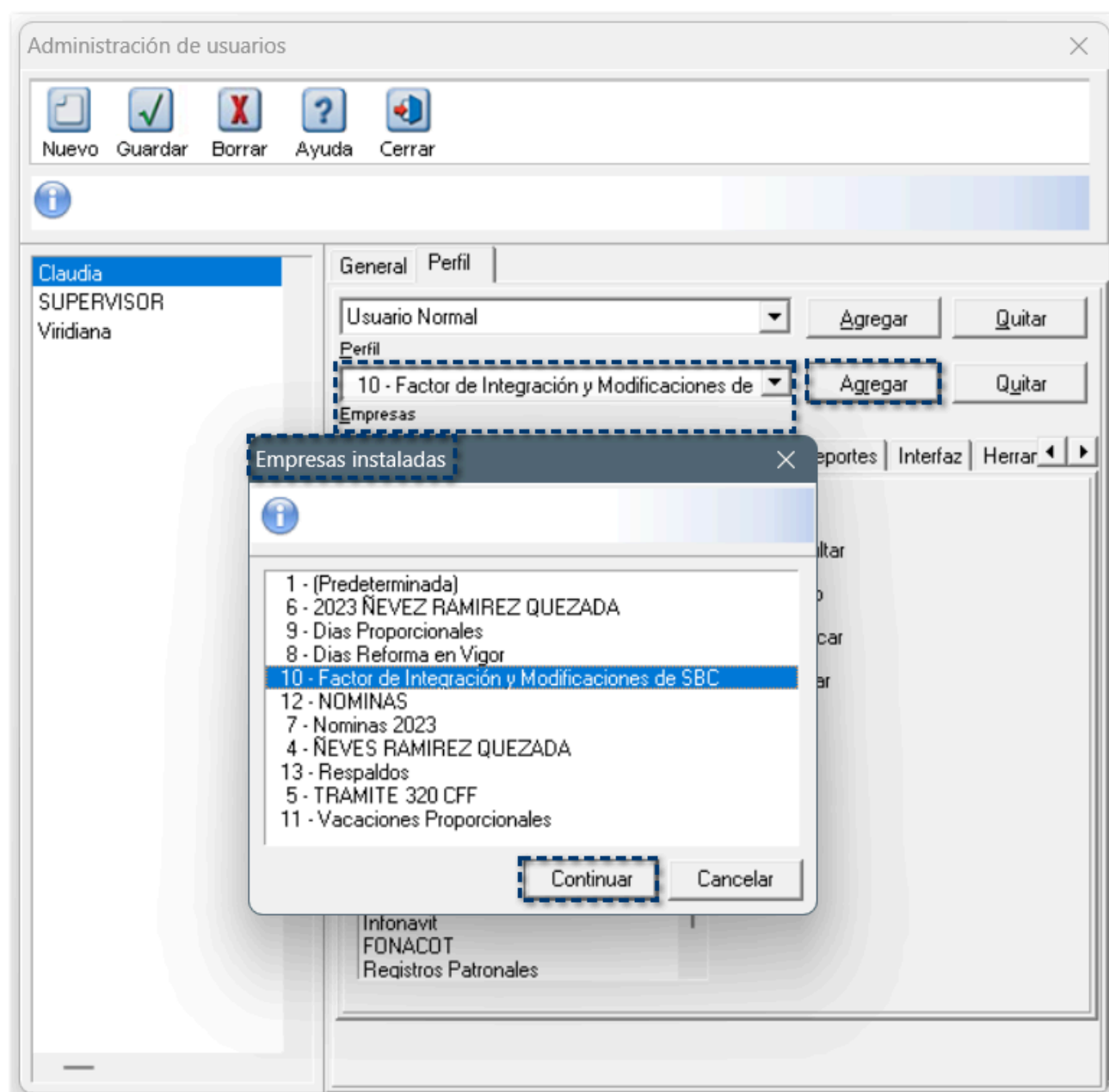
En la ventana **Administración de usuarios**, selecciona el usuario y haz clic en la pestaña **Perfil**:



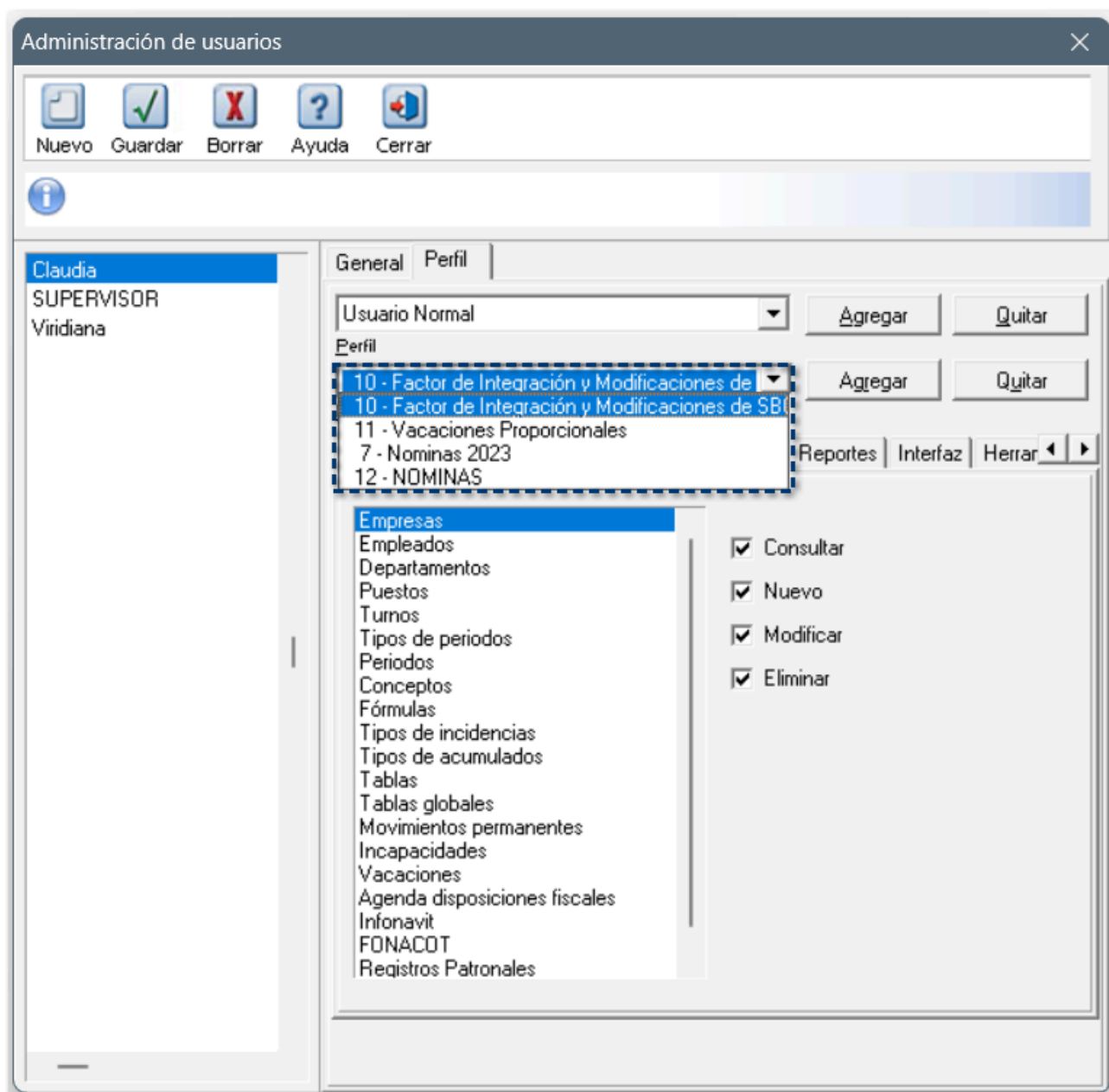
3

Haz clic en el botón **Agregar** de la sección de **Empresas**.

En la ventana **Empresas instaladas**, selecciona la o las empresas a las cuales el usuario podrá ingresar y haz clic en el botón **Continuar**:

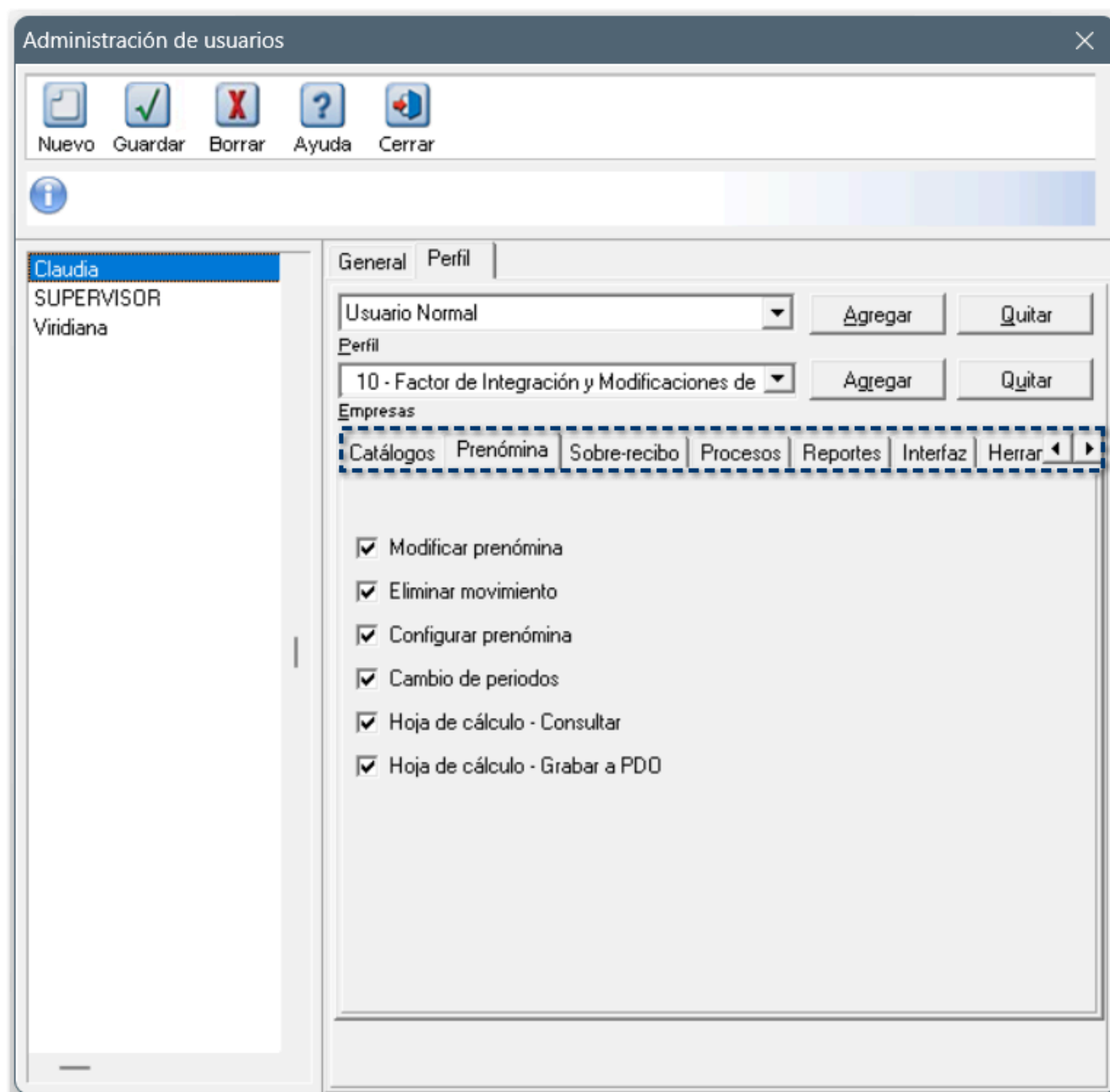


Despliega el listado de **Empresas** y confirma que se muestran las empresas a las cuales le has otorgado el acceso:



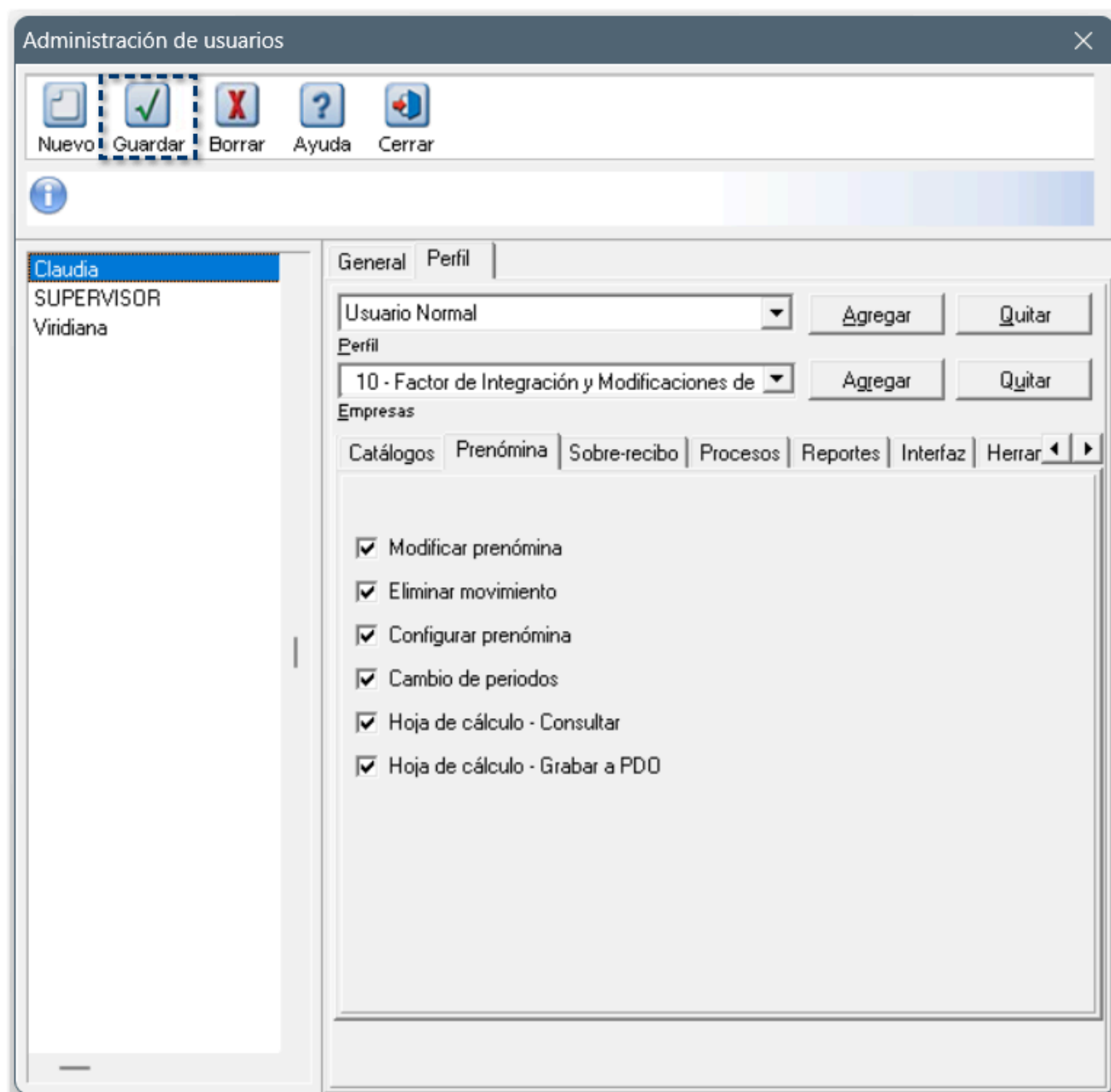
4

Configura los permisos según las necesidades de cada usuario:



5

Por último, haz clic en el botón **Guardar**.



6

¡¡¡ Listo !!!.. Con esta configuración los usuarios dados de alta en la base de datos, podrán ingresar únicamente a las empresas que les has otorgado el acceso a la información.

Compatibilidad con Microsoft Office 2022

Compatibilidad de CONTPAQi® Nóminas con Microsoft Office 2022

C439533

Beneficio

A partir de esta versión, con base a las pruebas ya realizadas en distintos ambientes y escenarios, **CONTPAQi® Nóminas** ya es compatible con:

- ✦ Microsoft Office 2022
- ✦ Windows Server 2022
- ✦ Microsoft SQL Server 2022



Mejoras

Se agregan los campos TipoPrestacion en la pestaña Funciones de la hoja electrónica

C458420, C456008

A partir de esta versión, se actualiza la documentación en la pestaña **Funciones** de la hoja electrónica, para considerar los siguientes campos:

- **DatoEmpleado (45)**
- **DatoEmpleadoPeriodo (64)**

Con esta actualización, podrás leer en la hoja electrónica el campo de TipoPrestacion de la tabla NOM10050, esto con el fin de poder generear reportes con su valor correcto y no usar el campo TipoEmpleado que solo manda si es sindicalizado o no (valores S o C).

Ahora, los valores a mostrar serán los siguientes: Sindicalizado, Confianza, De_ley, etcétera.

Validaciones en el concepto de Despensa sin Clave Agrupadora SAT al autorizar la nómina

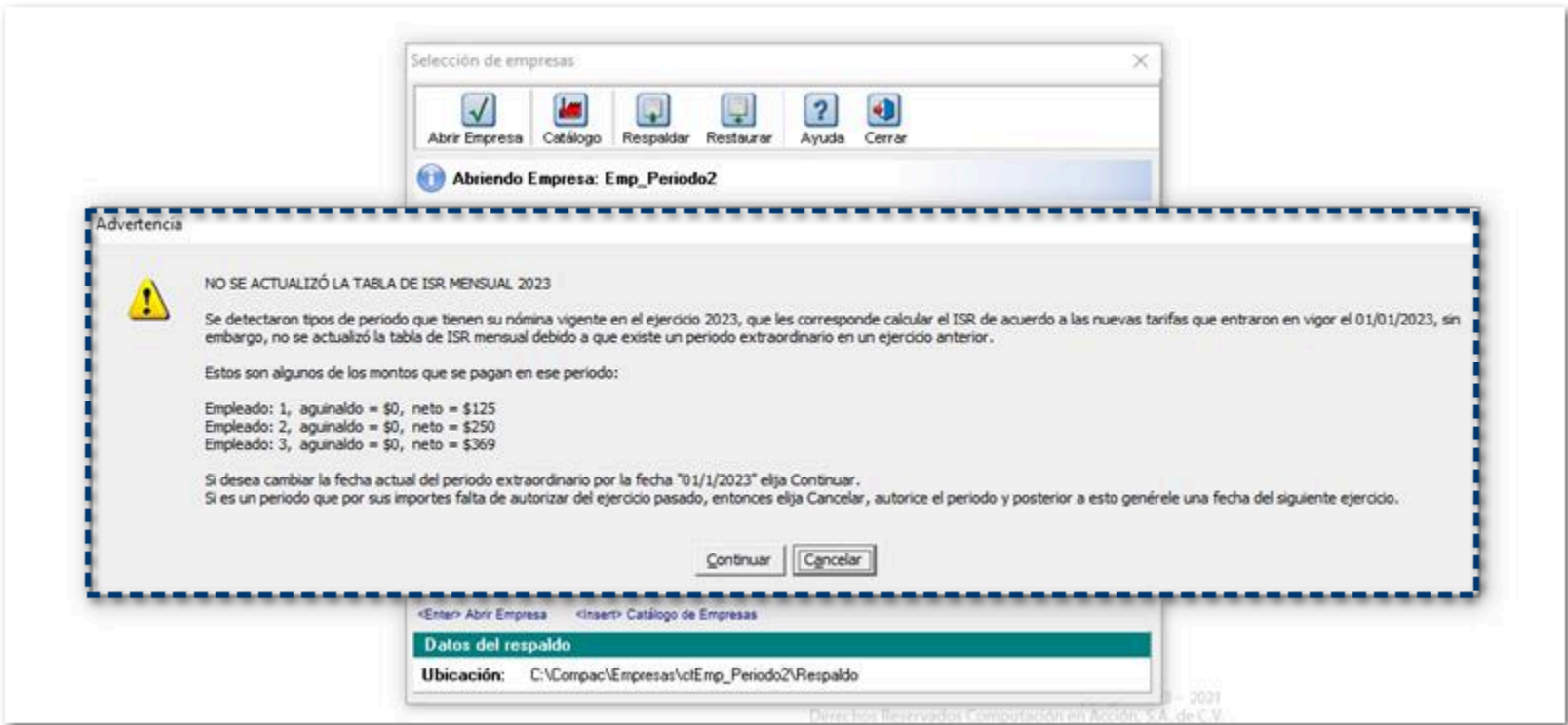
C458413

Derivado de que se detectó que existía la posibilidad de timbrar sobre-recibos con concepto de despensa si tener asignada una clave agrupadora del SAT, se decide notificar al usuario previo al proceso de autorización este detalle y así decida si prosigue con el proceso de autorización o realiza las correcciones necesarias.

Actualización de mensaje de la Tabla de ISR Mensual

C439552

A partir de esta versión, al mostrarse el mensaje de no actualización de la Tabla de ISR Mensual porque hay tipos de periodo que tienen nómina vigente pero con periodo extraordinario en un ejercicio anterior, se agrega un máximo de 3 registros de empleados con la información de su ID, importe total de aguinaldo e importe total del neto.



Muestra aniversario laboral en la fecha en la que el empleado cumple 1 año + 1 día en el Kárdex de Vacaciones

D442898 - 2023011610000433

A partir de esta versión, el Kárdex de Vacaciones muestra la fecha en la que el colaborador cumple el año completo en la empresa y las vacaciones que corresponden a dicho aniversario.

Por ejemplo:
Empleado que ingresó a laborar el 01/02/2022.

Al visualizar el Kardex verás en la columna concepto la leyenda: “Aniversario laboral al finalizar la jornada:” con la fecha en la que cumple el año completo, en este ejemplo la fecha en que cumple el año completo es el 31/01/2023.

Catálogo de empleados [Periodo 8 Quincenal del 16/04/2023 al 30/04/2023]

Catálogo Edición Ver Ayuda

Nuevo Guardar Historial Baja Contratos Catálogo Borrar Buscar Deshacer Validar Leer CSF Cerrar

Datos obligados para alta de empleado

ARMENDARIZ RUIZ AF

AVILA GARCIA EMMAN

117

Código *

01 / 02 / 2022

Fecha de Alta

01 Contrato de trabajo

Tipo de contrato *

Kárdex de vacaciones

Vacaciones tomadas antes del registro del empleado: 0.000

Generar reporte

Concepto	Fecha registro	Fecha inicial	Fecha final	Tomadas	Con derecho	Saldo
Vac. tomadas antes del registro del empleado				0.000		0.000
Aniversario laboral al finalizar la jornada	31/01/2023				12.000	12.000
Proporción último año	30/04/2023				3.414	15.414

C436548

A partir de esta versión, al ejecutar el reporte **Resumen de Percepciones, Deducciones y Obligaciones**, en la ventana de filtros, se agrega el parámetro **Incluir movimientos de periodo extraordinario**, para que puedas elegir si deseas incluirlos o no en la información del reporte.

Resumen de percepciones, deducciones y obligaciones

Selecione si desea incluir movimientos de periodo extraordinario

1 Principal

2 Otros parámetros

Registro patronal

»

»

◀

◀◀

00000000000

0101010101010101

Ejercicio

2023

Tipo de periodo

Semanal

Periodo inicial:

1

Departamento inicial:

(Ninguno)

Empleado inicial:

001

Imprimir valores en cero

No

Mostrar importes en especies

No

Totalizar todos los periodos en el año

No

Incluir movimientos de periodo extraordinario

Si

Departamento final:

(Ninguno)

Empleado final:

012

Incluir empleados baja

No

Salida del reporte

Reporte a pantalla

Ejecutar Reporte <F10>

Seleccionar Salida

Cancelar

Error Key violation. Connection is busy with results for another command al seleccionar el campo Prima de vacaciones del sobre-recibo

C442828

A partir de esta versión, al seleccionar el campo **Prima vac. de Días de vac.** dentro de la pestaña **Vacaciones** del sobre-recibo, se mostrará de manera correcta, aún después de cerrar e ingresar nuevamente al sobre-recibo.

Anteriormente, se mostraba el siguiente error:



Se agrega el estándar de íconos al botón Envío del sobre-recibo

A partir de esta versión, dentro del sobre-recibos, se agrega al estándar de los íconos el botón **Envío**:

[illegible]

A partir de esta versión, se realizan ajustes al documento PDF del CFDI de nómina, se ajusta el texto de las celdas de tal manera que la información se ve más legible:

52

Evalúa este documento

I.S.C. Luis Eduardo Palau Castañeda

I.C. Claudia Viridiana López González

*Líder de producto **CONTPAQi® Nóminas***

Generación de Conocimiento

Nos interesa tu opinión, haz clic [aquí](#)