



**CONTPAQ*i***<sup>®</sup>  
Software empresarial fácil y completo

[www.contpaqi.com](http://www.contpaqi.com)

## Carta Técnica



**CONTPAQ*i***  
**Nominas**<sup>®</sup>

Perfil de este contenido:  
Toda la comunidad **CONTPAQ*i*®**



# CONTPAQi Nóminas® 18.0.1

Versión: 18.0.1

Liberación: 24 de marzo de 2025

Herramientas complementarias: 8.8.0

20250401



## 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.



## Nota

Si vas a instalar la versión 18.0.1 de CONTPAQi Nóminas®, es importante que:

- Confirme que el equipo cuente con el navegador Edge.
- Revise que la instalación tenga al menos SQL Server 2017.



## Instalación de máquinas virtuales:

Esta versión de CONTPAQi Nóminas® 18.0.1 utiliza la protección de APPKEY 25.0.0

## Importante:

En los sistemas CONTPAQi® con AppKey versión 25.0.0 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\.



### **Nuevo servicio de timbrado**

Toma en cuenta que, a partir de esta versión, se actualizó el documento [Manejo de Puertos en los sistemas CONTPAQi®](#) en el cual te permite encontrar información referente a las nuevas ligas de timbrado, cancelación y aceptación de documentos legales.

# Novedades

A partir de la versión 18.0.1 de CONTPAQi Nóminas®, podrás disponer de las nuevas características:

# CONTPAQi Nóminas®

## 18.0.1

### Importación desde el CFDI

Se incluye la opción Importación de recibos desde el CFDI, para cargar los movimientos de tus recibos de nómina con la precisión del CFDI.

01

### Nuevas funciones para Fórmulas y Conceptos

Se incluyen nuevas funciones para su uso en fórmulas y conceptos:  
CumpleAniversarioLaboral,  
CumpleAniosVida,  
AcumuladosMesAnterior.

02

### Aceptación de documentos legales

Aceptación de documentos legales que estén pendientes por aceptar al ingresar a las empresas.

03

### Tablas de la empresa

Las empresas nuevas tendrán actualizados ya los valores de Salario Mínimo, UMA, UMI, Cesantía y Vejez, Subsidio.

05

### Ajuste Subsidio Causado

Corrección de las validaciones en la autorización referentes al tope de subsidio que antes estaba en \$407.02

09

### Mejoras en Cálculo Anual

Dentro del módulo Cálculo anual, al editar o modificar el valor de la columna Saldo a cargo/compensar, al presionar la tecla SUPR se mostrará el cálculo original.

11

### Nueva imagen

Como parte de la innovación y mejora continua que CONTPAQi® realiza en todos sus sistemas, CONTPAQi Nóminas® entrena nueva imagen.

13

### Reforma INFONAVIT

Actualización de fórmulas que no consideran ausencias ni incapacidades en los días de Infonavit para el cálculo de la amortización de los créditos de los empleados.

### Acceso a empresas

Opción para configurar que en instalaciones con muchos usuarios, el usuario solamente pueda ver en el listado de empresas, las empresas a las que tiene permisos.

### Conexión en línea con CONTPAQi Colabora®

Interfazar empresas de Nóminas con Colabora con códigos de empleados alfanuméricos.

06

### Envío de correos con cuenta de GMAIL

Configuración de cuentas de correo GMAIL con la autenticación OAuth 2.0 para el envío de terceros.

08

### Horas extras en el timbrado

Mejoras en el nodo HorasExtras dentro del XML, para que no realice el recálculo cuando solo hay un tipo de hora extra.

10

### Nueva tecnología en menú principal del sistema

Reconstrucción técnica interna que consiste en quitar el componente antiguo del toolbar.

12



# Consulta cuál es tu versión de CONTPAQi Nóminas®

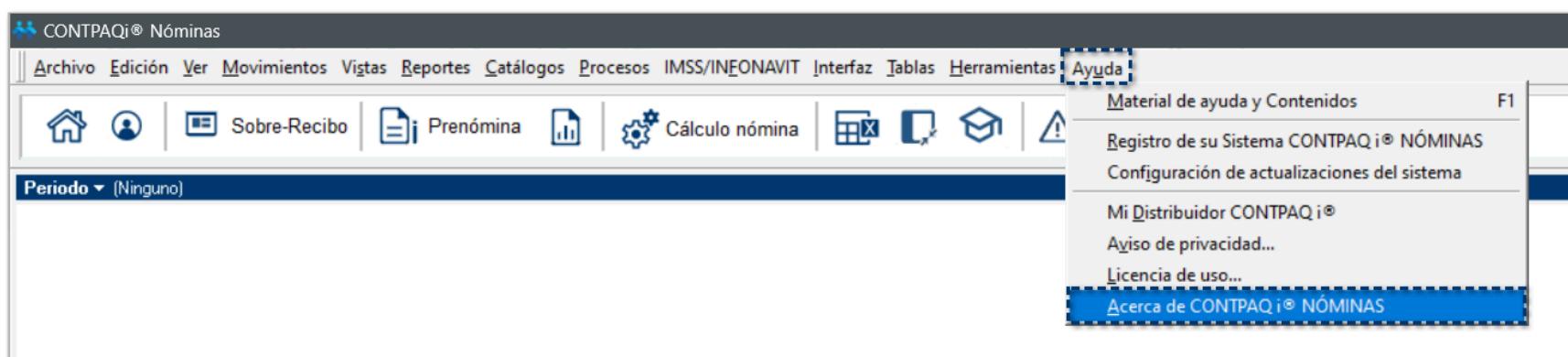
## Beneficio

A partir de la versión 18.0.1 de CONTPAQi Nóminas®, podrás disponer de nuevas características que te facilitarán y ayudarán a agilizar tus procesos de nómina.

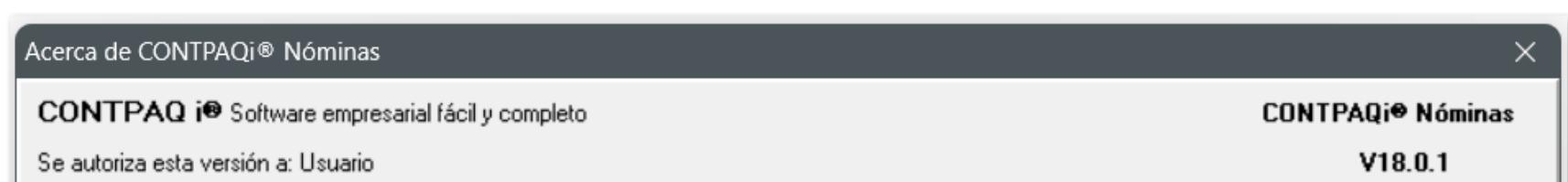


## Configuración

Para consultar la versión que se tiene instalada, ve al menú Ayuda y selecciona Acerca de CONTPAQi® NÓMINAS



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](http://www.contpaqi.com) ve al menú Descargas, selecciona "Actualiza tu sistema" y Elige el sistema.

# Importación desde el CFDI

## Video demostrativo

A continuación, te presentamos el video demostrativo del proceso Importación de recibos a partir del CFDI, en el cual te explicamos de forma breve en qué consiste esta nueva funcionalidad del sistema.



# Importación de recibos a partir del CFDI de nómina

C583631, C656687, C656691, C656693, C657556, C659178, C659201, C659208, C659235, C662436, C662455, C662456, C662468, C662473, C667650, C667652, C667659, C667665, C667693, C667713, C668323, C668506, C668547, C668593, C671170, C671171, C672290, C673436, C673438, C675209, C676633, C676635, C677018, C679829, C679833, C680072, C680195, C680254, C680305, C680309, C680505, C680846, C681210, C681943, C682937, C683040

## Beneficio

A partir de esta versión, tendrás disponible el proceso de Importación de recibos desde el CFDI, el cual te permitirá cargar información histórica para que cuentes con tus acumulados del ejercicio.

Esta funcionalidad te generará tus catálogos de puestos, departamentos, registros patronales, empleados y los movimientos del XML, a partir de la información contenida en el CFDI de Nómina, para que logres iniciar la operación de la nómina en tu empresa de forma fácil y eficiente, teniendo en cuenta que lo único que necesitamos es tener los CFDIs de nómina.



### Beneficio



Migra fácilmente a CONTPAQi Nóminas® y optimiza tu proceso: genera tus recibos de nómina directamente con tan solo los CFDIs y obtén los acumulados automáticamente.



Asegura precisión, cumplimiento fiscal y ahorra tiempo en el arranque, manteniendo tu empresa al día de manera rápida y sin complicaciones.

## Beneficios de generar los movimientos mediante la Importación de recibos desde el CFDI:

- ✓ Generar recibos de nómina.
- ✓ Actualizar acumulados, mediante la ejecución de utilerías.
- ✓ Reconocer recibos ordinarios.
- ✓ Reconocer todos los movimientos con una Clave SAT que esté disponible en CONTPAQi Nóminas®.
- ✓ Reconocer períodos extraordinarios.
- ✓ Reconocer recibos de cualquier tipo de periodo que exista en el aplicativo.
- ✓ Reconocer cualquier tipo de régimen, de contrato que maneje en CONTPAQi Nóminas®.
- ✓ Reconocer CFDI que corresponden a finiquito indemnización si se encuentra en un solo recibo [tipo de régimen 13 y conceptos de indemnización].
- ✓ Reconocer el concepto de horas extras, pero no se generan incidencias.
- ✓ Reconocer el concepto de IMSS, pero no se realiza el desglose de los rubros de IMSS.
- ✓ Todos los importes de los movimientos quedan reportados.
- ✓ Reconocer partes exentas y gravadas de ISR.
- ✓ Reconocer el subsidio causado.
- ✓ Reconocer CURP extranjero y No binario.
- ✓ Reconocer XML de asalariados y asimilados a salarios.
- ✓ Permitir cargar CFDI de entidades de gobierno.

## Requerimientos

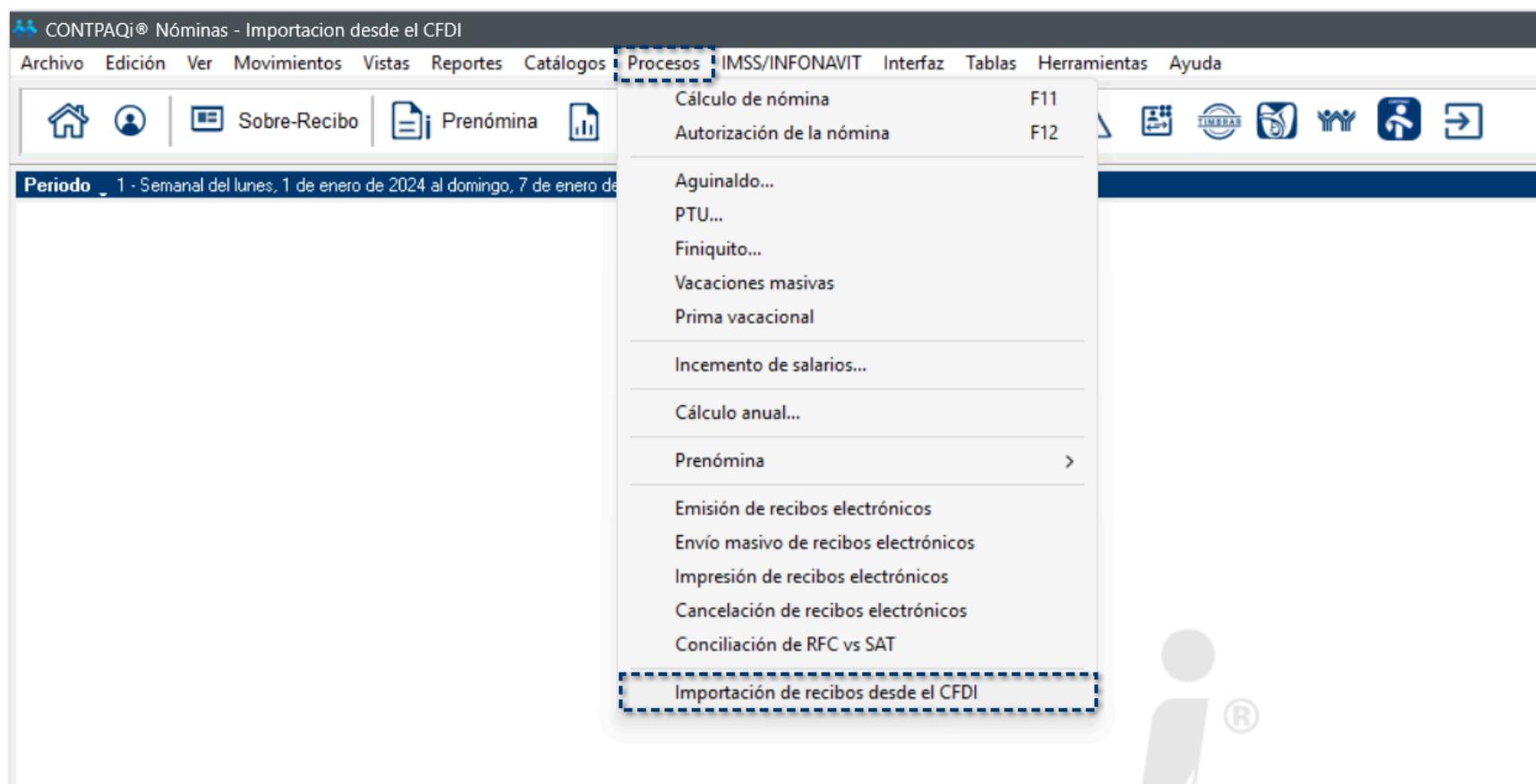
Si vas a arrancar tu empresa en CONTPAQi Nóminas® y utilizarás el proceso de importación de recibos, ten en cuenta los siguientes requerimientos:

- 1 El RFC de la empresa debe corresponder al RFC del emisor de los CFDI que se importarán.
- 2 Da de alta la empresa con el ejercicio del cual vas a subir la información.  
Por ejemplo, comenzarás a utilizar tu empresa en marzo de 2025 y deseas cargar enero y febrero de 2025.
- 3 Da de alta los tipos de periodo (o periodicidad de pago de tus empleados).

- 4 Debido a que se cargará información histórica, es necesario que el periodo vigente de la empresa sea el periodo 1-6. CONTPAQi Nóminas®. Es decir, si adquiriste CONTPAQi Nóminas® para comenzar a utilizarlo a partir del mes de enero a marzo, entonces si pagas de manera quincenal, el número de periodo 7 debe ser el vigente de tu empresa.
- 5 Para que puedas cargar los recibos, es requerido que existan los empleados en tu catálogo. El proceso te permitirá cargar los recibos.
- 6 En caso de que vayas a cargar empleados, también debes revisar los códigos de los empleados y en caso de que no coincidan con los códigos de los empleados.
- 7 Tu empresa debe estar configurada con la opción **Modificar periodos anteriores**, dentro del catálogo de empresas.

## Configuración

A partir de ahora, dentro del menú **Procesos**, hemos integrado el nuevo módulo **Importación de recibos desde el CFDI**:



### Importante

Para la ejecución de este proceso, es necesario tener habilitada la opción "**Modificar periodos anteriores**" dentro del catálogo de empresas.

### Información



Para la ejecución de este proceso es necesario tener habilitada la opción "Modificar periodos anteriores" desde el catálogo de empresas.

Aceptar

Consulta el siguiente tema para habilitar esta opción: [¿Cómo habilitar la opción Modificar periodos anteriores?](#)

Al hacer clic para ingresar al módulo, de manera automática, se realiza un respaldo de la empresa, previo a realizar la importación de movimientos.

### Recuerda

Recuerda que, al ejecutar el proceso Importación de recibos desde el CFDI, de manera automática, **CONT** Nóminas® realizará un respaldo de la empresa.

Por omisión, el respaldo se guarda en la siguiente ruta:

X:\Compac\Empresas\ctlImportacionRecibosCFDI\Respaldo

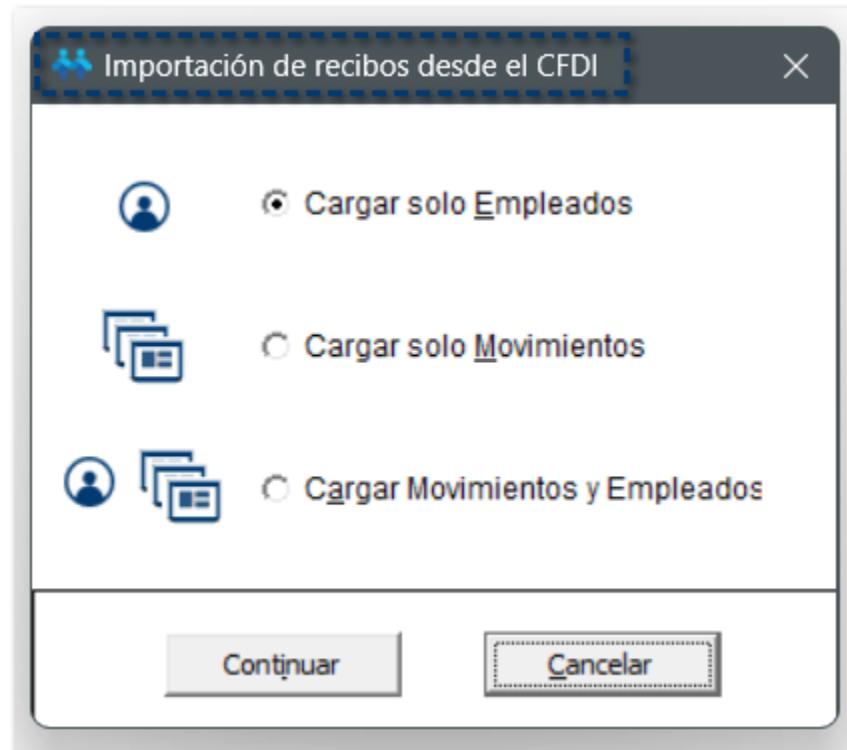
Se genera con el siguiente nombre:

Antes\_CargaDeMovimientos\_Importacion de recibos desde el CFDI\_AAAAMMDD-HHMM.bak

The screenshot shows a Windows File Explorer window with a navigation bar at the top. The path is highlighted with a dashed blue box: OS (C:) > Compac > Empresas > ctlImportacionRecibosCFDI > Respaldo. To the right of the path is a search bar labeled 'Buscar en Respaldo' and a 'Detalles' button. Below the path, there are standard file operations icons: New folder, Copy, Paste, Cut, Delete, and a 'Ordenar' (Sort) dropdown. The main area displays a table of files with columns: Nombre (Name), Fecha de modificación (Last modified), Tipo (Type), and Tamaño (Size). Two files are listed, both are BAK files from March 18, 2025, with a size of 7,140 KB. The files are highlighted with a dashed blue box.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Antes_CargaDeMovimientos_Importacion de recibos desde el CFDI_20250318-1251.bak	18/03/2025 12:51 p. m.	Archivo BAK	7,140 KB
Antes_CargaDeMovimientos_Importacion de recibos desde el CFDI_20250318-1312.bak	18/03/2025 01:12 p. m.	Archivo BAK	7,140 KB

Visualizarás la ventana de parámetros del módulo Importación de recibos desde el CFDI:



## *i* Importación de recibos desde el CFDI:

A continuación, te explicaremos a detalle cada uno de los procesos a elegir para importar los movimientos de tus XMLs:



**Cargar solo Empleados**



**Cargar solo Movimientos**



**Cargar Movimientos y Empleados**



Beneficio

Si deseas conocer más información sobre este módulo, consulta el siguiente caso práctico:

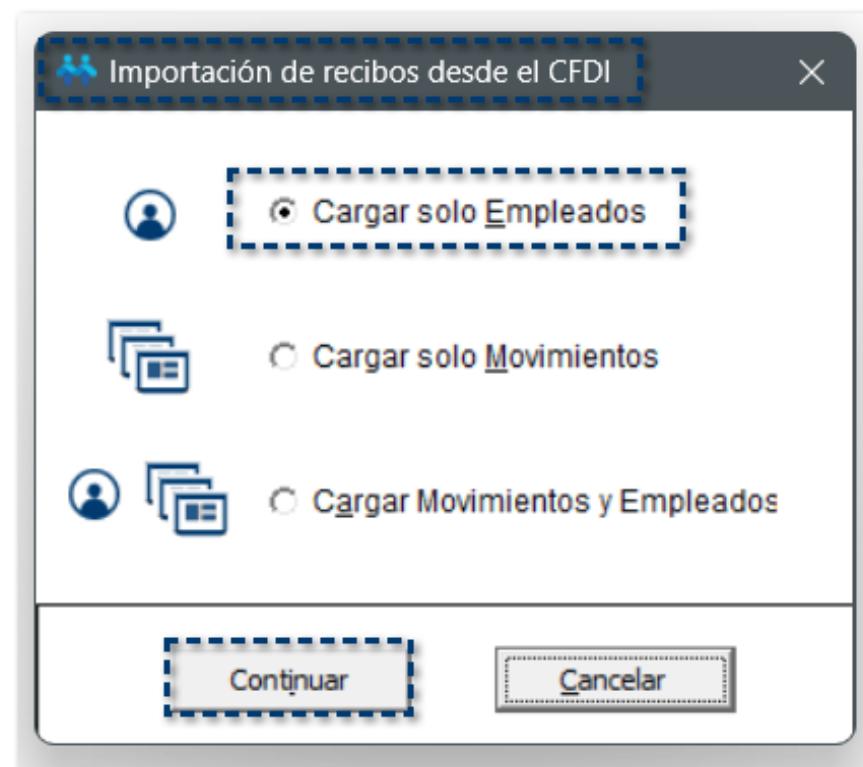
[Caso Práctico: Importación de Información desde CFDI](#)

## Consideraciones

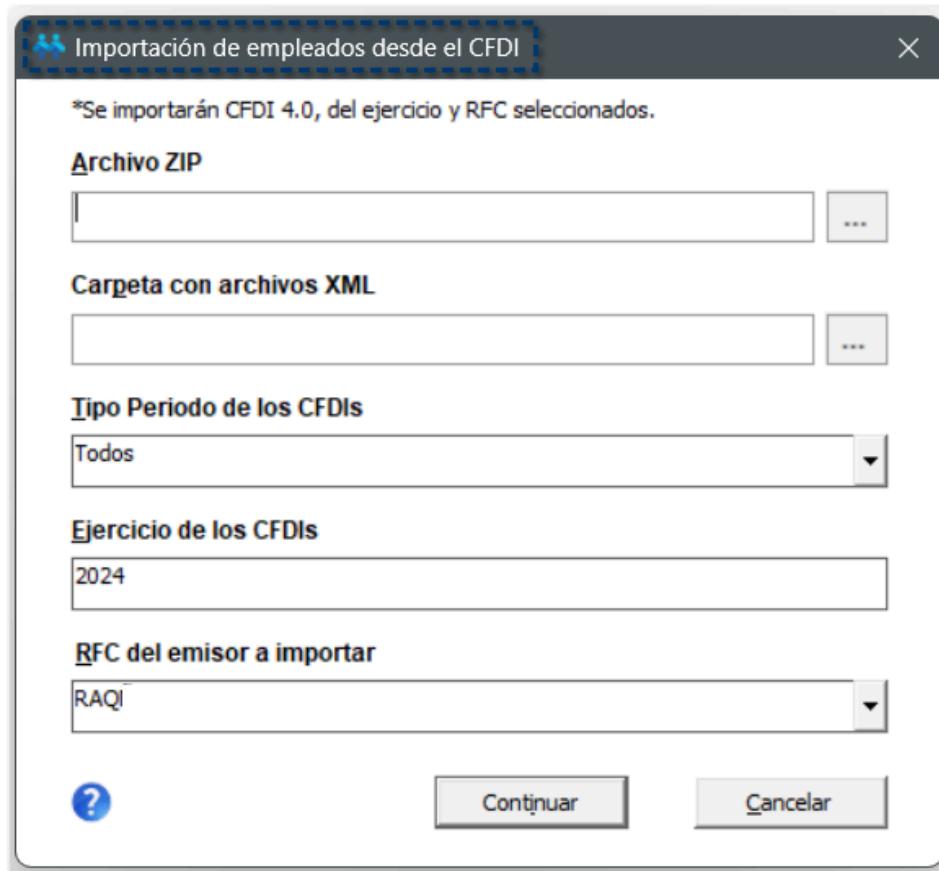
-  Los archivos XML deben estar en la carpeta raíz que contiene dentro del .ZIP
-  Al seleccionar la opción **Carpeta con archivos XML**, podrás seleccionar la carpeta que contenga los archivos XMLs a importar.
-  Todos los movimientos se muestran reportados, es decir, visualizarás los importes en color azul.
-  Al finalizar el proceso, es necesario ejecutar las utilerías: **Reconstrucción de acumulados** y **Reconstrucción de historial del empleado**.
-  La pestaña de **Obligaciones** dentro del sobre-recibo, no se carga, esto debido a que en el XML no se incluyen las obligaciones.
-  No se realiza el desglose de los rubros de IMSS.

## Cargar solo Empleados

Para importar únicamente el catálogo de Empleados, selecciona la opción **Cargar solo Empleados** y haz clic en **Continuar**.



Visualizarás la ventana de parámetros del módulo **Importación de empleados desde el CFDI**:



## *i* Parámetros de importación de XMLs:

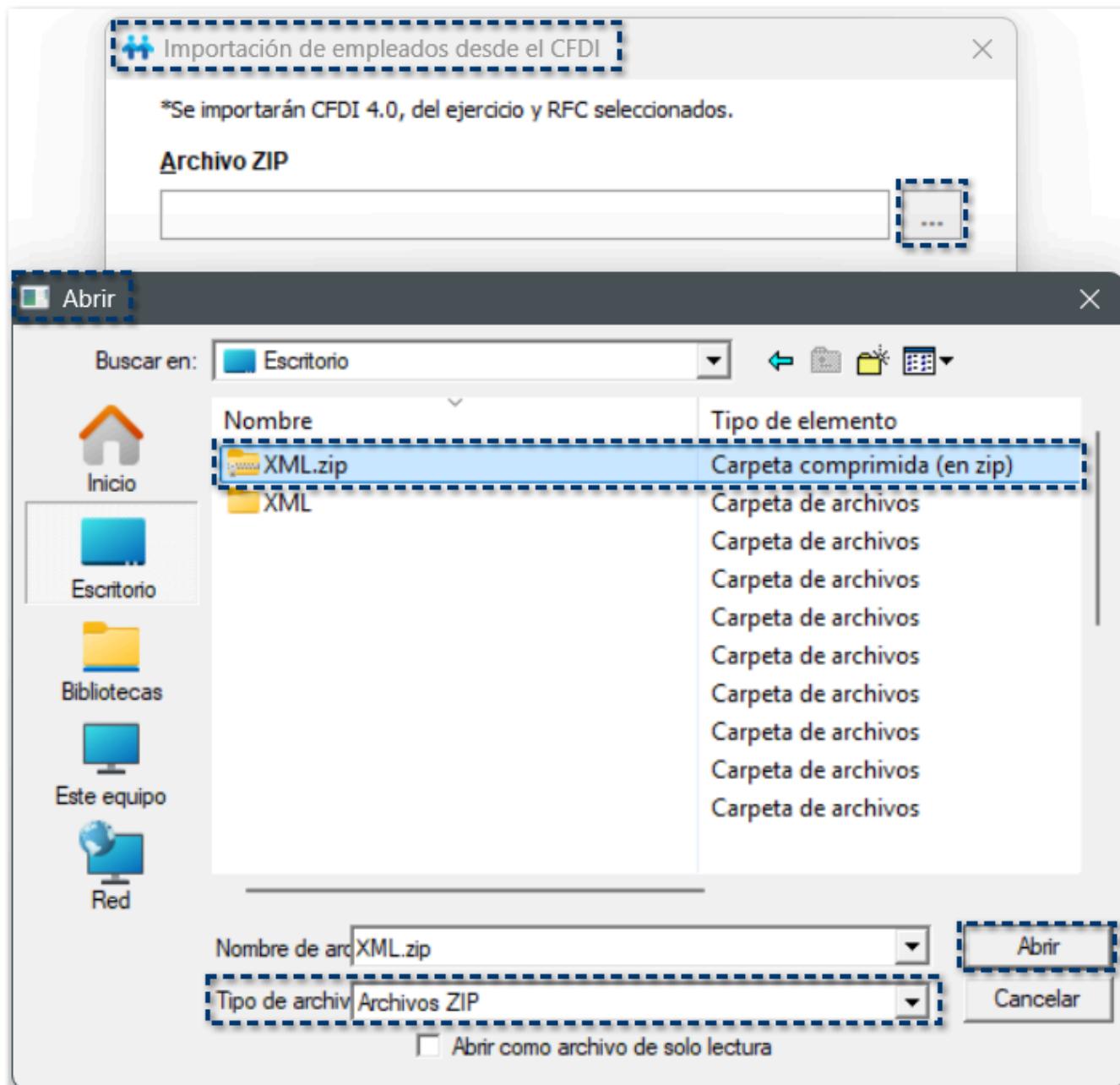
A continuación, te explicaremos a detalle cada uno de los parámetros a configurar:



### Archivo ZIP:

Podrás subir los archivos en una carpeta con formato .ZIP, es decir, una carpeta comprimida.

Al hacer clic en , se mostrará el Explorador de Windows®, deberás indicar la ubicación donde se encuentra la carpeta con formato .ZIP y seleccionarla:



#### Nota

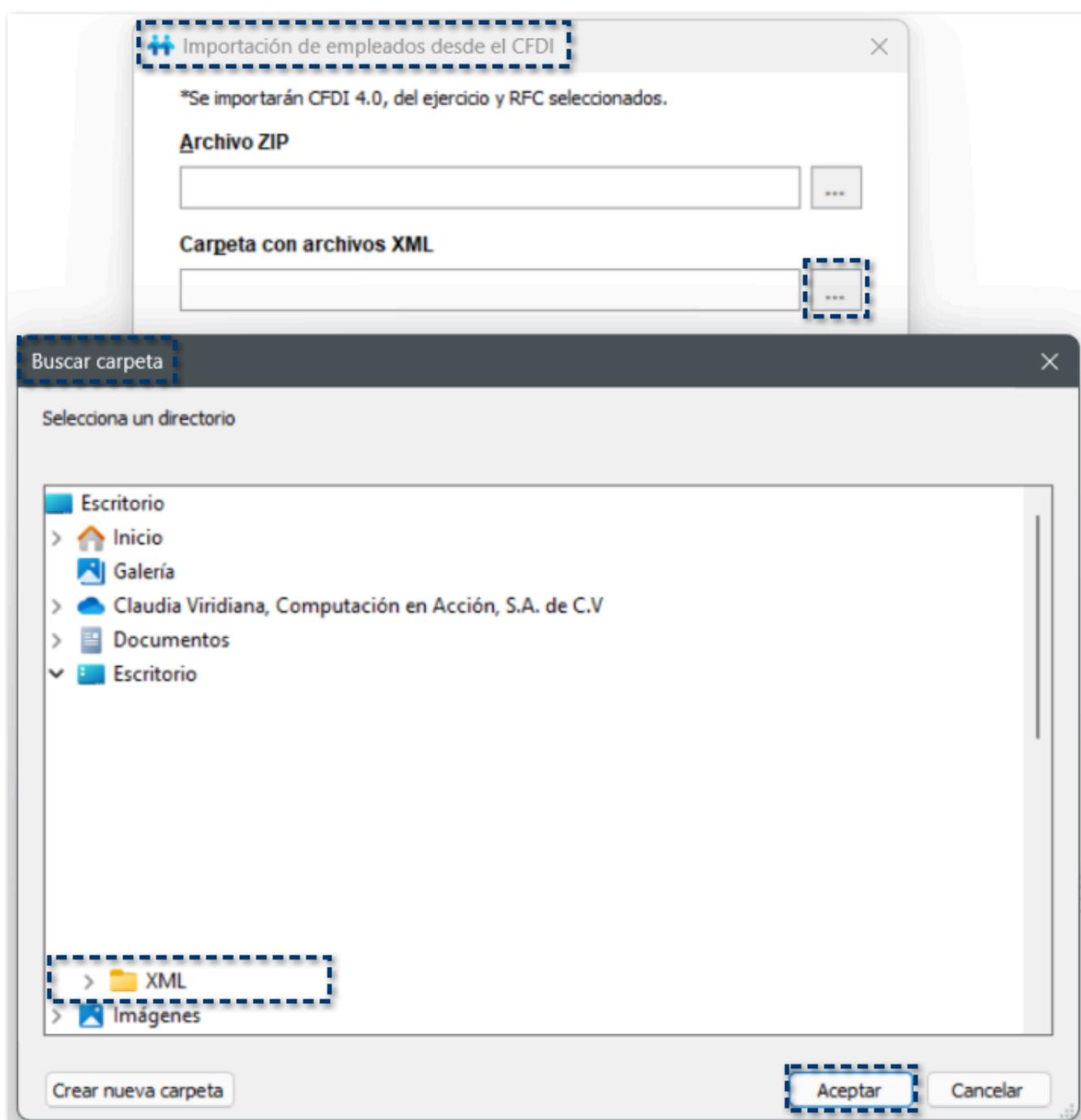
Los archivos XML deben estar en la carpeta raíz que contiene dentro del .ZIP



## Carpeta con archivos XML:

Podrás subir los archivos XML que se encuentran guardados en una carpeta; podrás realizar la búsqueda desde un Explorador de Windows®.

Al hacer clic en , se mostrará el Explorador de Windows®, deberás indicar la ubicación donde se encuentra la carpeta con los archivos XML a importar:



### Nota

Al seleccionar la opción **Carpeta con archivos XML**, podrás seleccionar la carpeta que contenga los archivos XMLs a importar.



## Tipo Periodo de los CFDIs:

Se mostrará el listado de los tipos de periodos que estén dados de alta en tu empresa; por omisión, se mostrará la opción **Todos**.

### Tipo Periodo de los CFDIs

Todos
Todos
02 Semanal
04 Quincenal
05 Mensual



## Ejercicio de los CFDIs:

Se mostrará el ejercicio vigente de la empresa; podrás modificarlo si así lo requieres.

### Ejercicio de los CFDIs

2024
------



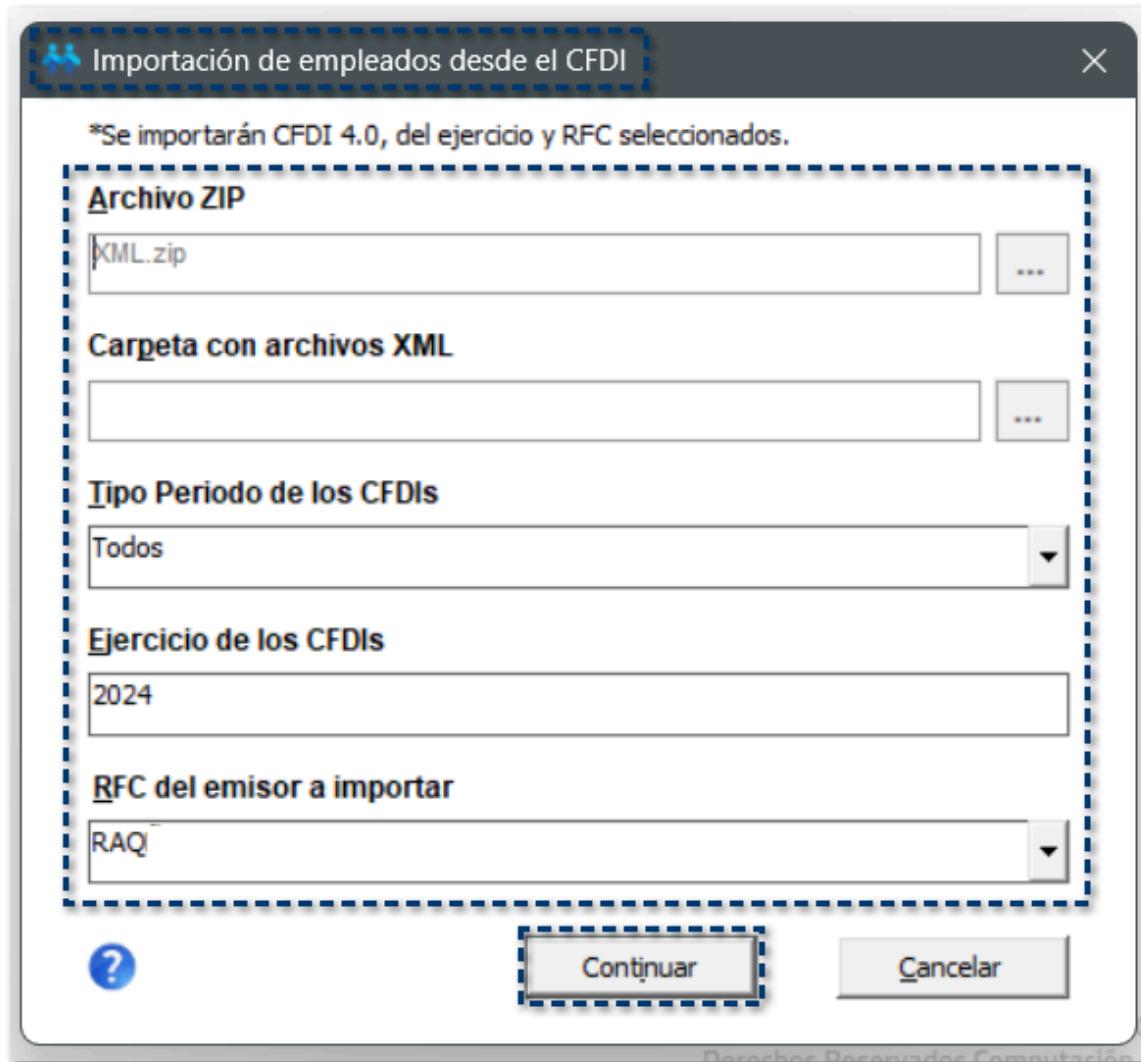
## RFC del emisor a importar:

Se mostrará el listado de los RFC registrados como emisor, por omisión, se mostrará el RFC de la empresa.

### RFC del emisor a importar

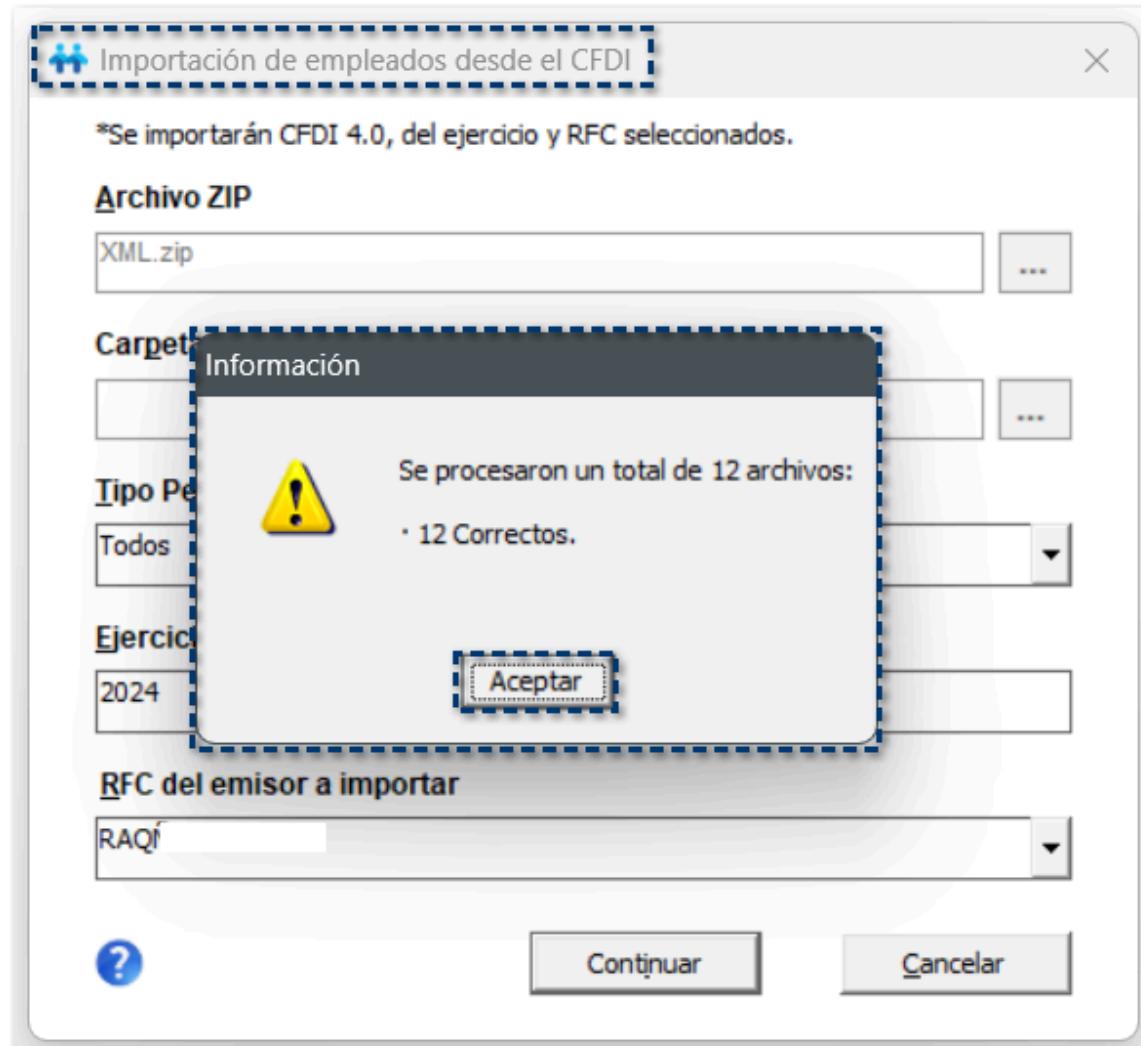
LOGC
Todos
LOGC

Una vez que has especificado la información necesaria para importar los CFDI de nómina, haz clic en el botón **Continuar**, para iniciar el proceso de importación:



## *i* Importación catálogo de empleados:

Al finalizar el proceso de validación y revisión de los archivos XMLs, se mostrará una ventana informativa, en el cual te indica el total de archivos que fueron procesados, haz clic en el botón **Aceptar**, para visualizarlos:



### Beneficio

Si deseas conocer más información sobre este módulo, consulta el siguiente caso práctico:

[Caso Práctico: Importación de Información desde CFDI](#)

Se mostrará el Módulo de Importación catálogo de empleados.

Aquí visualizarás la información que se obtuvo de los XML que fueron importados previamente.

Se mostrará el desglose de la información requerida para registrar la información de los empleados.

Podrás registrar la información de los siguientes catálogos:

- » Empleados
- » Registros Patronales
- » Departamentos
- » Puestos

The screenshot shows a software interface for importing employee data. The main window title is 'Importación catálogo de empleados'. The top menu bar includes 'Archivo', 'Si el empleado ya existe' (with dropdown options 'EmpleadosFromXML\_20240709\_17\_16\_25\_902.xls', 'No cargar el registro', 'Calcular código empleados', and 'Exportar Excel®'), and a 'Buscar' button. Below the menu is a table with 16 columns: Código, Fecha de alta, Tipo de contrato, Apellido paterno, Apellido materno, Nombre, Tipo de periodo, Base de cotización, Salario diario, Fecha del salario diario, SBC parte fija, Fecha SBC parte fija, Salario variable, Fecha salario variable, Salario promedio, Fecha salario promedio, Salario mixto, and Fecha salario mixto. The table contains 8 rows of data. At the bottom of the table, there are three status indicators: 'Para conocer el detalle del dato incorrecto, dar doble clic sobre la celda.', 'Registros nuevos.', and 'La celda no es editable para su actualización.' On the right side of the table, there are buttons for 'Anterior', 'Importar', 'Cancelar', and a close button.

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



## Archivo:

Visualizarás el nombre que se le asigna al archivo generado una vez que se han importado los XMLs.

El nombre del archivo se genera con la siguiente estructura:

EmpleadosFromXML\_AAAAMMDD\_HH\_MM\_SSS\_XXX.xls

Por ejemplo: EmpleadosFromXML\_20240709\_17\_16\_25\_902.xls

**Archivo**  
EmpleadosFromXML\_20240709\_17\_16\_25\_902.xls



## Si el empleado ya existe:

Al mostrar la información de los XMLs que fueron cargados, el sistema validará que el código del empleado no exista en la base de datos de la empresa, en caso contrario, podrás realizar las siguientes acciones si el registro se encuentra duplicado:

1. No cargar el registro
2. Sustituir el registro



### Nota

Si el registro del empleado ya existe en la empresa, se mostrará el siguiente símbolo: 

De esta manera, podrás decidir no cargar el registro o sustituir el registro con la información tomada del XML.



### Calcular código empleados:

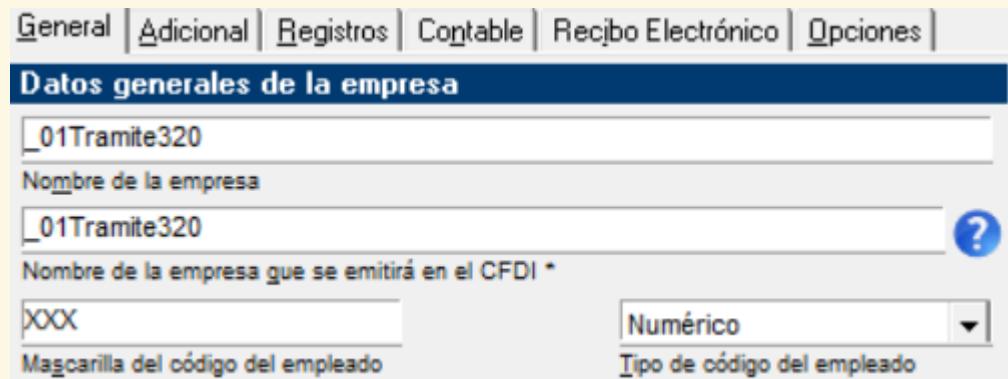
Al hacer clic en el botón  **Calcular código empleados**, el sistema asignará de manera automática el código de los empleados, tomando el código consecutivo del último empleado registrado en tu empresa.

Importación catálogo de empleados												
Archivo		Si el empleado ya existe		Calcular código empleados		Exportar Excel®						
Buscar												
	Código	Fecha de alta	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario	Fecha del salario diario	SBC parte fija	
<input checked="" type="checkbox"/>	001	01/01/2024	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250	01/01/2024	262.3287671232	
<input checked="" type="checkbox"/>	002	24/08/2022	01				Quincenal	F		24/08/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	003	14/07/2022	01				Quincenal	F		14/07/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	004	07/07/2022	01				Quincenal	F		07/07/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	005	05/07/2022	01				Quincenal	F		05/07/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	006	13/06/2022	01				Quincenal	F		13/06/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	007	13/06/2022	01				Quincenal	F		13/06/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	008	30/05/2022	01				Quincenal	F		30/05/2022	372.67	

### Importante

 El botón **Calcular código empleados**, solamente calculará la información cuando el campo **Código** está vacío.

**i** Si los XML que estás cargando, el código del empleado tiene una estructura diferente, asegúrate de modificar la máscara del código del empleado en tu empresa.



**i** O bien, si lo prefieres, deja el campo de Código vacío y utiliza la opción Calcular código empleados, para generar los códigos de los empleados, con base a la configuración de tu empresa.



## Exportar Excel®:

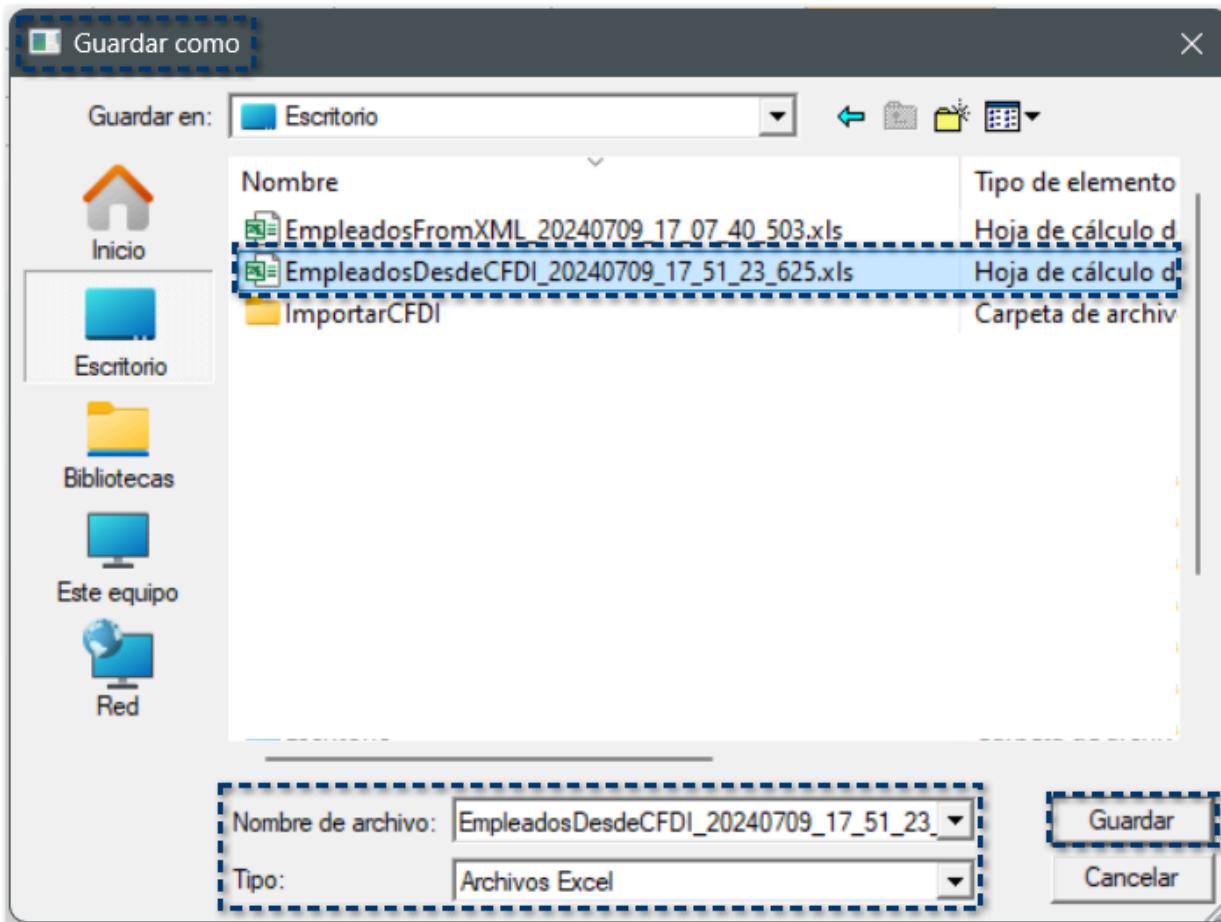
Podrás realizar la exportación de la información mostrada en el módulo a un documento de Excel®.

Código	Estatus empleado	Fecha de alta	Fecha de baja	Fecha de reingreso	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario	Fecha del salario diario	SBC parte fija	Fecha SBC parte fija	Salario variable	Fecha s
6 001	A	01/01/2024	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRDIANA	Mensual	F	250	01/01/2024	262.32876123288	01/01/2024	0	01/01/20
7 002	A	24/08/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	572.67	24/08/2022	572.67	24/08/2022		24/08/20
8 003	A	14/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	572.67	14/07/2022	572.67	14/07/2022		14/07/20
9 004	A	07/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	572.67	07/07/2022	572.67	07/07/2022		07/07/20
10 005	A	05/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	572.67	05/07/2022	572.67	05/07/2022		05/07/20
11 006	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	572.67	13/06/2022	572.67	13/06/2022		13/06/20
12 007	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	572.67	13/06/2022	572.67	13/06/2022		13/06/20
13 008	A	30/05/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	572.67	30/05/2022	572.67	30/05/2022		30/05/20



**Exportar Excel®**

Al hacer clic en el botón **Exportar Excel®**, se mostrará el Explorador de Windows® para que indiques el directorio donde guardarás el documento a exportar.



El nombre del archivo se genera con la siguiente estructura:

EmpleadosDesdeCFDI\_AAAAMMDD\_HH\_MM\_SSS\_XXX.xls

Por ejemplo: EmpleadosDesdeCFDI\_20240709\_17\_51\_23\_625.xls



### Recuerda

Al exportar a un documento Excel®, por omisión, el sistema mostrará la carpeta de la empresa donde se guardará el archivo: X:\Compac\Empresas\ctNombreEmpresa, podrás modificar la ubicación si así lo requieres.



### Buscar:

Podrás realizar la búsqueda de empleados por medio de palabras clave, si encuentra alguna coincidencia, mostrará únicamente los registros relacionados a tu búsqueda.

The screenshot shows a software interface for importing employee catalogs. At the top, there are buttons for 'Archivo' (File), 'Si el empleado ya existe' (If the employee already exists), 'Calcular código empleados' (Calculate employee code), and 'Exportar Excel®' (Export to Excel). A search bar labeled 'Buscar' (Search) with the text 'claudia' is present. Below the search bar is a grid table with columns: Código, Fecha de alta, Tipo de contrato, Apellido paterno, Apellido materno, Nombre, Tipo de periodo, Base de cotización, Salario diario, and Fecha del salario diario. A row in the grid shows data for an employee with Código 001, Nombre CLAUDIA VIRIDIANA, and Tipo de periodo Mensual.



## Desplegar / Contraer:

Podrás desplegar o contraer las columnas mostradas en el grid acorde a tus necesidades.



## Columnas:

En esta sección podrás visualizar los datos que se obtuvieron del XML para el registro de los catálogos.

Los datos obtenidos, son los siguientes:

Columna	Descripción
Código	Código asignado al empleado.
Estatus empleado	Estado actual del empleado: A = Alta B = Baja R = Reingreso
Fecha de alta	Fecha de alta del empleado.
Fecha de baja	Fecha de baja del empleado.
Fecha de reingreso	Fecha de reingreso del empleado.
Tipo de contrato	Permite identificar el tipo de contrato con base al nuevo catálogo del SAT. 01 - Contrato de trabajo por tiempo indeterminado 02 - Contrato de trabajo para obra determinada 03 - Contrato de trabajo por tiempo determinado 04 - Contrato de trabajo por temporada 05 - Contrato de trabajo sujeto a prueba 06 - Contrato de trabajo con capacitación inicial 07 - Modalidad de contratación por pago de hora laborada 08 - Modalidad de trabajo por comisión laboral 09 - Modalidades de contratación donde no existe relación de trabajo 99 - Otro contrato

Apellido paterno	Apellido paterno del empleado.
Apellido materno	Apellido materno del empleado.
Nombre	Nombre(s) del empleado.
Tipo de periodo	Nombre del tipo de periodo.
Base de cotización	Indica el tipo de la base de cotización:  F = Fijo V = Variable M = Mixto
Salario diario	Importe del salario diario.
Fecha del salario diario	Fecha del salario diario.
SBC parte fija	Importe del salario base cotización parte fija.
Fecha SBC parte fija	Fecha del salario base cotización parte fija.
Salario variable	Importe del salario variable.
Fecha salario variable	Fecha del salario variable.
Salario promedio	Importe del salario promedio.
Fecha salario promedio	Fecha del salario promedio.
Salario mixto	Importe del salario mixto.
Fecha salario mixto	Fecha del salario mixto.
Departamento	Departamento del empleado.
Sindicalizado	Indica el tipo de empleado:  S = Sindicalizado C = Confianza
Base de pago	Indica el tipo de base de pago:  S = Sueldo C = Comisión D = Destajo O = Sueldo/Comisión E = Sueldo/Destajo
Método de pago	Indica el método de pago:  01 - Efectivo 02 - Cheques Nominativos 03 - Transferencias 04 - Tarjetas de crédito 05 - Monederos electrónicos 06 - Dinero electrónico 08 - Vales de despensa 28 - Tarjeta de débito 29 - Tarjeta de servicios 99 - Otros NA - No aplica
Turno de trabajo	Indica el turno asignado al empleado.
Zona de salario	Zona de salario del empleado:

	<p>A = Zona A      B = Zona B      C = Zona C</p>
Campo extra 1	Espacio para registrar información adicional del empleado.
Campo extra 2	Espacio para registrar información adicional del empleado.
Campo extra 3	Espacio para registrar información adicional del empleado.
Afore	Número de la cuenta de AFORE del empleado.
Expediente	Texto libre que permite capturar información adicional del empleado.
Num seguridad social	Número asignado al empleado por el Seguro Social (IMSS).
RFC	Registro Federal de Causantes del empleado.
CURP	Clave Única del Registro de Población, contiene el identificador asignado al trabajador por el Registro Nacional de Población.
Sexo	<p>Sexo del empleado:      M = Masculino      F = Femenino      X = No binario</p>
Ciudad de nacimiento	Ciudad de nacimiento del empleado.
Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del empleado.
UMF	Unidad Médica Familiar.
Nombre del padre	Nombre del padre del empleado.
Nombre de la madre	Nombre de la madre del empleado.
Dirección	Dirección del empleado.
Puesto	Puesto del empleado.
Población	Población del empleado.
Entidad federativa domicilio	Contiene la clave de la entidad federativa de nacimiento del empleado.
CP	Código postal del empleado.
Estado Civil	<p>Estado civil del empleado:      C = Casado      S = Soltero      V = Viudo      D = Divorciado</p>
Teléfono	Teléfono del empleado.
Aviso pendiente modificación SBC	Indica si se tuvo una modificación de salario con su correspondiente modificación ante el IMSS.
Aviso pendiente reingreso IMSS	Indica si el empleado ha sido de alta en el IMSS.
Aviso pendiente baja IMSS	Indica si el empleado ha sido dado de baja del IMSS.
Aviso pendiente cambio base cotización	Indica si el empleado tuvo un cambio de cotización del IMSS.
Salario base liquidación	Importe del sueldo base para la liquidación.

Saldo del ajuste al neto	Importe a cargo o favor del empleado por motivo del ajuste al neto.
Cálculo PTU	Indica si se le considera o no para el cálculo del PTU (Impuesto sobre el producto del trabajo).
Cálculo aguinaldo	Indica si al empleado se le calcula o no el aguinaldo.
Banco para pago electrónico	Número de banco para el pago electrónico, de acuerdo al catálogo publicado por el SAT.
Número de cuenta para pago electrónico	Número de la cuenta bancaria para pago electrónico.
Sucursal para pago electrónico	Nombre de la sucursal donde se hace el pago electrónico.
CLABE interbancaria	Clabe interbancaria del empleado.
Causa de la última baja	Motivo de la baja del empleado
Campo extra número 1	Campo extra numérico para uso adicional.
Campo extra número 2	Campo extra numérico para uso adicional.
Campo extra número 3	Campo extra numérico para uso adicional.
Campo extra número 4	Campo extra numérico para uso adicional.
Campo extra número 5	Campo extra numérico para uso adicional.
Registro patronal del IMSS	Número de Registro Patronal, es un identificador asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Infonavit a los patrones afiliados.
Número FONACOT	Número identificador del cliente FONACOT.
Correo electrónico	Dirección de correo electrónico del empleado a donde le llegará el archivo XML.
Tipo de régimen	Régimen por omisión en el que tributa el contribuyente receptor (empleado).
Entidad federativa de nacimiento	Contiene la clave de la entidad federativa de nacimiento del empleado.
Tipo de prestación	Identificador del Tipo de prestación que fue asignado al empleado. S = Sindicalizado C = Confianza
Extranjero sin CURP	Campo para identificar si el empleado es extranjero sin CURP. Por omisión se encuentra en 0. 1 = Sí 0 = No
Tipo de semana reducida	Identificador del tipo de semana reducida: 0 = Semana normal 1 = 1 día de la semana 2 = 2 días de la semana 3 = 3 días de la semana 4 = 4 días de la semana 5 = 5 días de la semana

	<b>6 = Menos de 8 horas</b>
Días vacaciones tomadas antes de alta	Días de vacaciones tomadas antes del alta del empleado.
Días prima vacacional tomadas antes de alta	Días de prima de vacaciones tomadas antes del alta del empleado.
Teletrabajador	Si el empleado trabaja en modalidad de teletrabajo.
Equipo	Equipo otorgado al empleado.
Insumo	Otros equipos que se hayan otorgado al empleado.
Dirección Teletrabajo	Dirección donde el empleado trabaja de forma remota.
Líder	Líder directo del empleado.



### Importante

Al realizar el proceso de importación de información a partir de los XMLs, es necesario considerar lo siguiente: El salario diario es un dato requerido para poder guardar el registro en el catálogo de empleados, y este es un dato que no se encuentra en el CFDI.

En el CFDI se encuentran los atributos:

- *SalarioBaseCotApor* (*Se emplea para pagar las cuotas y aportaciones de Seguridad Social*) - *Artículo 27 de la Ley del Seguro Social*.
- *SalarioDiarioIntegrado* (*Se utiliza para el cálculo de las indemnizaciones*) - *artículo 84 LFT*.

Sin embargo, no hay un atributo en el CFDI en el cual se registre el salario diario del empleado.

Por esta razón es indispensable que, dentro del módulo de importación, **realices el registro del salario diario de tus empleados**, asegurándote que el dato sea el correcto ya que es el salario base para los cálculos.

El módulo te permite copiar y pegar la información, desde Excel, así que, si cuentas con este dato puedes apoyarte del copiado para hacer más rápido este proceso.

También te sugerimos revisar el SBC, el sistema tomará el dato del atributo *SalarioBaseCotApor*, pero si cargaste XML no actualizados o requieres actualizar el dato, puedes editar la información de la columna para que registres la información que corresponde a tu empleado.



## Captura y corrección de datos:

Una vez que la información se ha obtenido de los XML, deberás revisar, corregir y/o capturar la información faltante para continuar.

Para esto, te proporcionamos la siguiente información:

The screenshot shows a software interface titled 'Importación catálogo de empleados'. The main window displays a grid of employee data with the following columns: Estatus empleado, Fecha de alta, Fecha de baja, Fecha de reingreso, Tipo de contrato, Apellido paterno, Apellido materno, Nombre, Tipo de periodo, Base de cotización, Salario diario, Fecha del salario diario, SBC parte fija, Fecha SBC parte fija, Salario variable, Fecha salario variable, Salario promedio, and Fec. The data grid has 8 rows. The first row is highlighted with a dashed blue border. The first column contains status icons: a pencil for existing employees, a plus sign for new employees, and a grey box for existing employees with captured data. The 'Nombre' column for employee 003 contains an error message: 'Nombre no puede estar vacío.' The bottom of the window shows a status bar with 8 registros and a note: 'Para conocer el detalle del dato incorrecto, dar doble clic sobre la celda.' and 'Registros nuevos.' and 'Registros a actualizar que ya existen en la empresa.'

Estatus empleado	Fecha de alta	Fecha de baja	Fecha de reingreso	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario	Fecha del salario diario	SBC parte fija	Fecha SBC parte fija	Salario variable	Fecha salario variable	Salario promedio	Fec
✓	01/01/2024	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VRIDIANA	Mensual	F	250	01/01/2024	262.3287671232	01/01/2024	0	01/01/2024	0	30/1
✓	24/08/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	M	372.67	24/08/2022			24/08/2022	0.00	30/1	
✓	14/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	V	372.67	14/07/2022			14/07/2022	0.00	30/1	
✓	07/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	372.67	07/07/2022			07/07/2022	0.00	30/1	
✓	05/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	372.67	05/07/2022			05/07/2022	0.00	30/1	
✓	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	372.67	13/06/2022			13/06/2022	0.00	30/1	
✓	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	372.67	13/06/2022			13/06/2022	0.00	30/1	
✓	30/05/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	372.67	30/05/2022			30/05/2022	0.00	30/1	

- Los empleados que tengan el símbolo , corresponden a empleados que ya existen en la empresa y podrás actualizar su información con base a la obtenida en el XML, si así lo requieres.
- Los empleados que tengan el símbolo , corresponden a empleados nuevos y que serán dados de alta en la empresa.
- Los empleados ya existentes que tengan uno o más datos capturados dentro del catálogo de empleados, se visualizarán en color gris, por lo que, estos datos no podrán ser editables para su actualización.
- Los empleados que tengan uno o más datos incorrectos, las celdas se visualizarán en color naranja.

Al hacer doble clic sobre la celda, te mostrará la descripción del error para que puedas capturar la información correcta.

Por ejemplo: Al hacer clic en la celda Nombre, del empleado 003, se muestra el error: "Nombre no puede estar vacío."

Importación catálogo de empleados

Archivo EmpleadosFromXML\_20240709\_17\_16\_25\_902.xls Si el empleado ya existe No cargar el registro Calcular código empleados Exportar Excel®

Buscar - Contraer

✓	Estatus empleado	Fecha de alta	Fecha de baja	Fecha de reingreso	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario	Fecha del salario diario	SBC parte fija
✓	A	01/01/2024	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250	01/01/2024	262.3287671232
✓	A	24/08/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	M		24/08/2022	372.67
✓	A	14/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	V		14/07/2022	372.67
✓	A	07/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F		07/07/2022	372.67
✓	A	05/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F		05/07/2022	372.67
✓	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F		13/06/2022	372.67
✓	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F		13/06/2022	372.67
✓	A	30/05/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F		30/05/2022	372.67

Nombre no puede estar vacío.

Aceptar

**i** Cada columna podrá ser editable por el usuario, para esto es necesario posicionarte en la celda y capturar la información, o bien, hacer doble clic para que se muestre el cursor sobre la celda.

Importación catálogo de empleados

Archivo EmpleadosFromXML\_20240709\_17\_16\_25\_902.xls Si el empleado ya existe No cargar el registro Calcular código empleados Exportar Excel®

Buscar - Contraer

✓	Código	Estatus empleado	Fecha de alta	Fecha de baja	Fecha de reingreso	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario
✓	001	A	01/01/2024	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250
✓	002	A	24/08/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	GONZALEZ	GONZALEZ		Quincenal	M	
✓	003	A	14/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	V	
✓	004	A	07/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	
✓	005	A	05/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	
✓	006	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	
✓	007	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	
✓	008	A	30/05/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	

**i** Podrás copiar y pegar la información desde un documento externo, si así lo requieres, haciendo doble clic sobre cada campo, o bien, copiar y pegar una columna completa.

Importación catálogo de empleados

Archivo EmpleadosFromXML\_20240709\_17\_16\_25\_902.xls Si el empleado ya existe No cargar el registro Calcular código empleados Exportar Excel®

Buscar - Contraer

✓	Código	Estatus empleado	Fecha de alta	Fecha de baja	Fecha de reingreso	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario
✓	001	A	01/01/2024	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250
✓	002	A	24/08/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	M	
✓	003	A	14/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	V	
✓	004	A	07/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	F	
✓	005	A	05/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	F	
✓	006	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	F	
✓	007	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	F	
✓	008	A	30/05/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	F	

- El número de registros que se copien desde un documento Excel®, debe ser menor o igual al número de filas que tenga el grid.
- Una vez que has capturado la información correcta o faltante, deberás presionar la tecla Enter o Tabulador, para conservar los cambios.
- No es posible asignar al empleado a un tipo de periodo extraordinario.
- No es posible asignar al empleado a un tipo de periodo que esté inactivo.

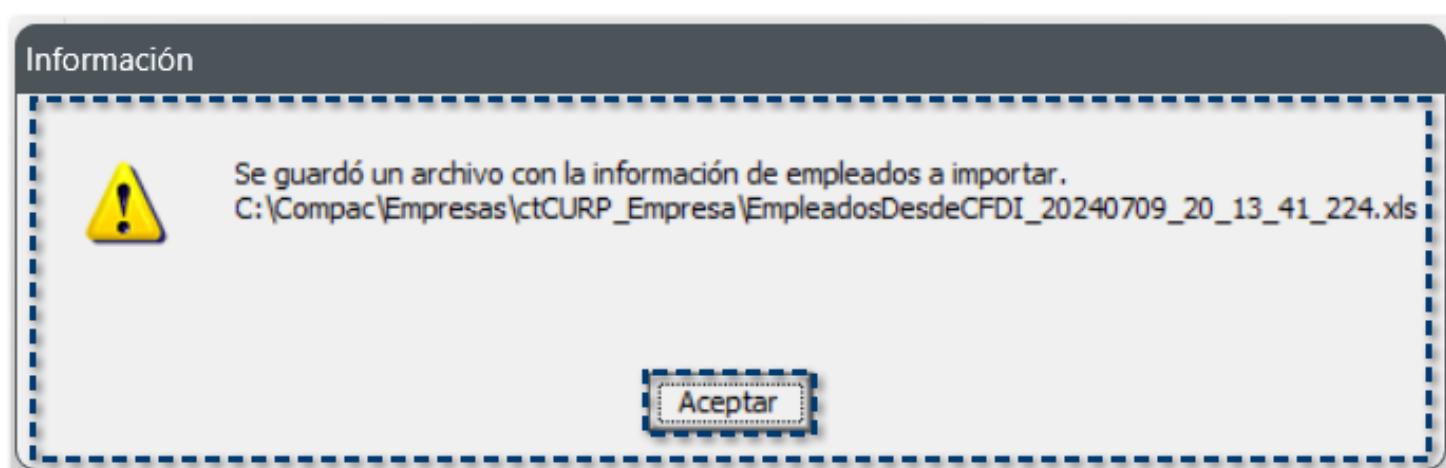


## Importar catálogos:

Después de capturar la información faltante con los datos correctos del empleado, hac clic en el botón



Se mostrará un mensaje de confirmación que nos indica que se ha guardado un archivo con la información de los empleados a importar.



Una vez que ha finalizado el proceso de importación, visualizarás la ventana de confirmación para consultar la bitácora del proceso:

LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250	01/01/2024
LOPEZ	GONZALEZ				250	24/08/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	14/07/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	07/07/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	05/07/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	13/06/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	13/06/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	30/05/2022

Información

El proceso de importación ha terminado.  
La bitácora del proceso se encuentra en: C:\Compac\Empresas\ctCURP\_Empresa\BitácoraImportación\_Employados\_09\_07\_2024 20\_15\_28.txt

¿Desea ver la bitácora?

En la **BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE EMPLEADOS** podrás visualizar la siguiente información:

- ¤ *Total registros No importados*
- ¤ *Total registros importados*
- ¤ *Catálogos*

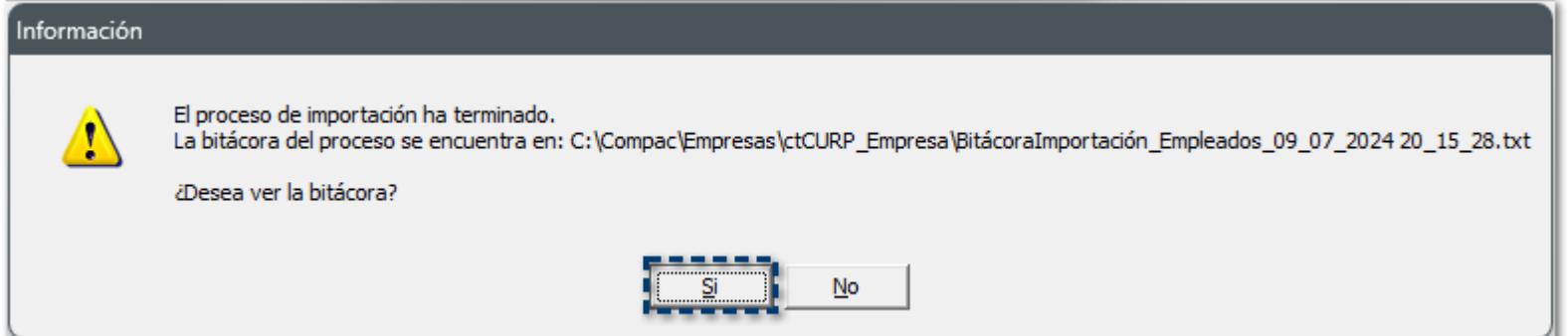
BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE EMPLEADOS			
<b>BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE EMPLEADOS</b>			
Usuario NÓMINAS	:	SUPERVISOR	
Empresa	:	ctCURP_Empresa	
Fecha y Hora de Inicio	:	09/07/2024 20:21:26	
Fecha y Hora de Finalización	:	09/07/2024 20:21:37	
Si el registro ya existe	:	Sustituir el registro	
 Total registros No importados	:	0	
Total registros importados	:	22	
 Registros No importados			
 Registros Importados			
Catálogo	Clave	Nombre	Observaciones
Departamentos	1		Importado con éxito
Departamentos	2		Importado con éxito
Departamentos	3		Importado con éxito
Departamentos	4		Importado con éxito
Departamentos	5		Importado con éxito
Departamentos	6		Importado con éxito
Departamentos	7	EC GENERACION DE CONOCIMIENTO	Importado con éxito
 Catálogo	Clave	Nombre	Observaciones
RegistrosPatronales			Importado con éxito
 Catálogo	Clave	Nombre	Observaciones
Puestos	1		Importado con éxito
Puestos	2		Importado con éxito
Puestos	3		Importado con éxito
Puestos	4		Importado con éxito
Puestos	5		Importado con éxito
Puestos	6		Importado con éxito
Puestos	7	Ejecutivo de Generacion de Conocimiento	Importado con éxito
 Catálogo	Clave	Nombre	Observaciones
Empleados	002		Importado con éxito
Empleados	003		Importado con éxito
Empleados	004		Importado con éxito
Empleados	005		Importado con éxito
Empleados	006		Importado con éxito
Empleados	007		Importado con éxito
Empleados	001	CLAUDIA VIRIDIANA LOPEZ GONZALEZ	Importado con éxito
 <a href="#">Enviar a Excel</a>		<a href="#">Cerrar</a>	

### Recuerda

La bitácora del proceso de importación de empleados se guarda en la siguiente ruta:

X:\Compac\Empresas\ctCURP\_Empresa

Por ejemplo: C:\Compac\Empresas\ctCURP\_Empresa

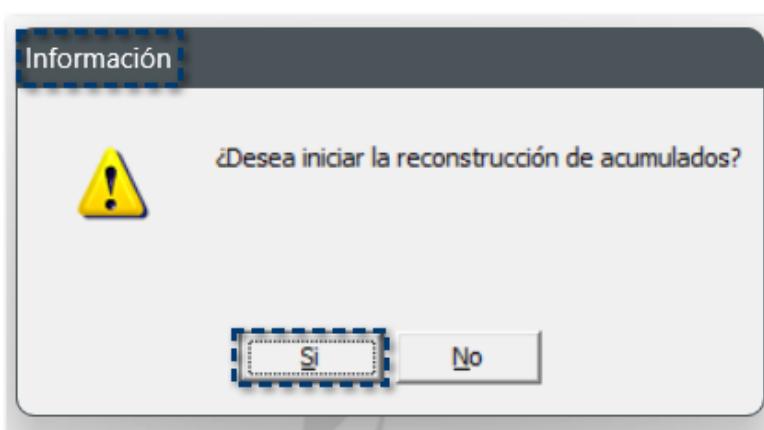


Podrás consultar el archivo TXT que se genera con el siguiente nombre:

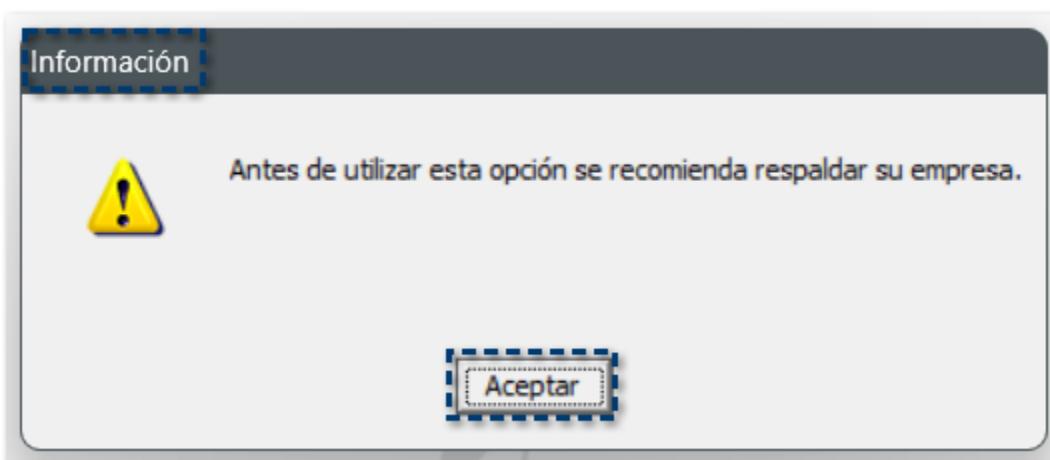
BitácoraImportación\_Employados\_DD\_MM\_AAAA\_HH\_MM\_SS.txt

Por ejemplo: *BitácoraImportación\_Employados\_09\_07\_2024 20\_15\_28.txt*

Al finalizar el proceso, se mostrará un mensaje que te sugiere ejecutar la utilería **Reconstrucción de acumulados**, haz clic en el botón **Si** para continuar.

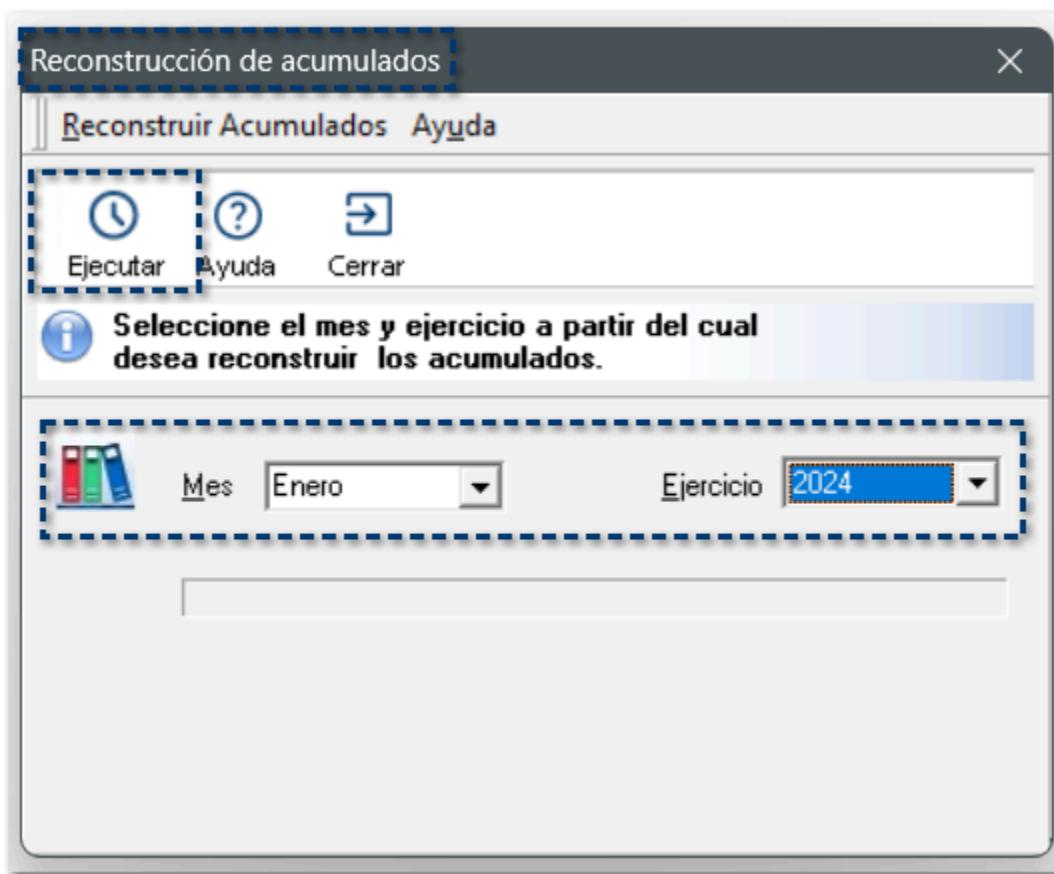


Para ejecutar esta utilería, te recomendamos realizar un respaldo de tu empresa.

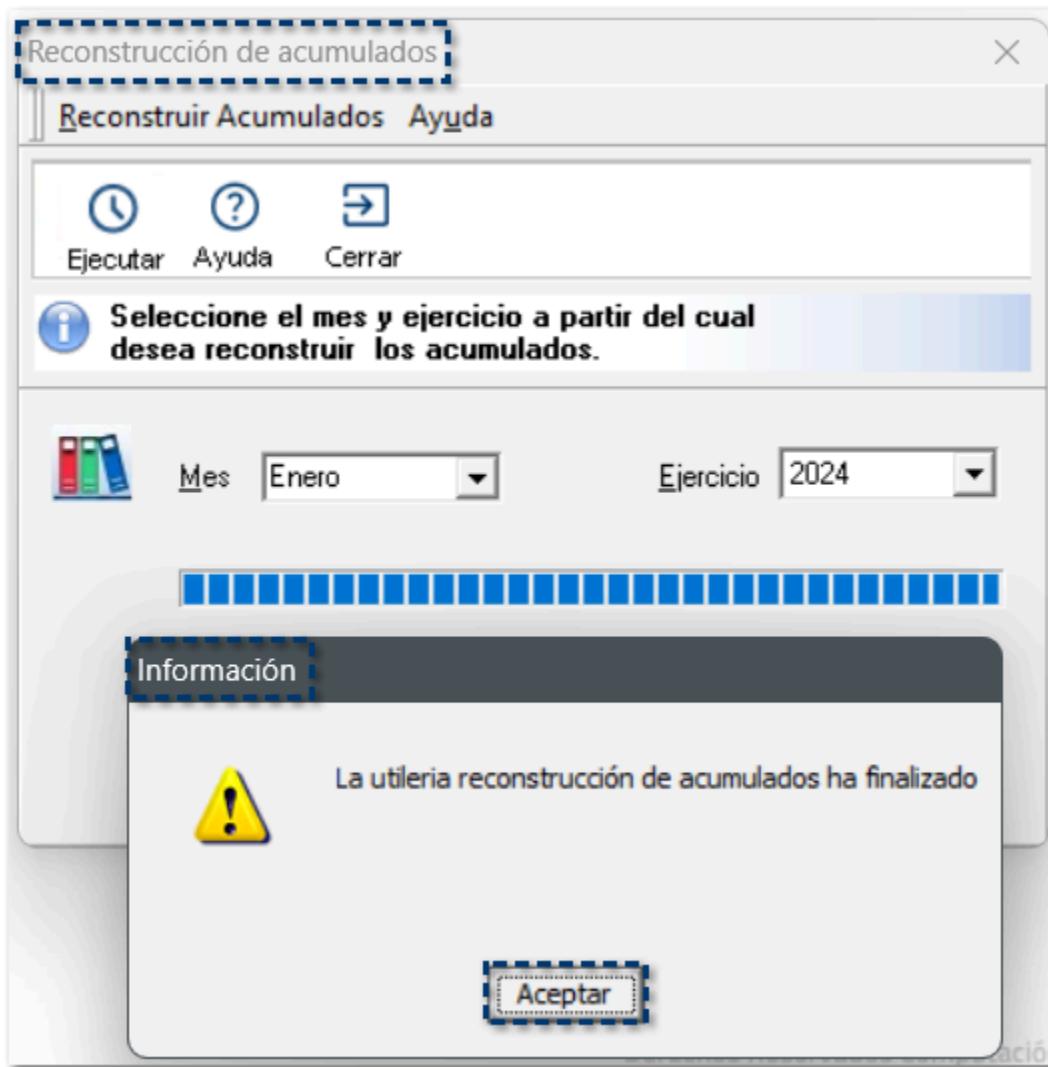


Visualizarás la ventana **Reconstrucción de acumulados**, en la cual deberás seleccionar el mes y ejercicio a partir del cual deseas reconstruir los acumulados.

Haz clic en **Ejecutar** para iniciar el proceso.



Al finalizar la reconstrucción de acumulados, haz clic en **Aceptar**.



## Consulta los catálogos creados:

Para confirmar que el proceso se haya creado de manera correcta, ingresa a los catálogos creados y visualizarás los registros creados con base a la información obtenida de los CFDI de nómina.

 **Beneficio**

Podrás registrar la información de los siguientes catálogos:

- ¤ Empleados
- ¤ Registros Patronales
- ¤ Departamentos
- ¤ Puestos

¤ Catálogo de empleados:

Catálogo de empleados [Periodo 1 Mensual del 01/01/2024 al 31/01/2024]

Catálogo Edición Ver Ayuda

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

**Estado del empleado: Alta en el periodo actual**

**Datos obligados para alta de empleado**

001	001	01 / 01 / 2024	01 Contrato de trabajo por tie...
	Código *	Fecha de Alta	Tipo de contrato*
	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
	Mensual	250.00	Fijo
	Tipo de periodo	Salario diario	Base de cotización
	262.33	0.00	262.33
	SBC Parte Fija (F10 calcular)	SBC Parte Variable	SBC (Topado a 25 UMA)

Generales | IMSS - Infonavit | Sueldos y salarios | Cálculos | Pagos y extras | Hist.tipo periodo | Semana reducida | Teletrabajo

**Datos generales**

EC GENERACION	Ejecutivo de Genc	No	Confianza
Departamento	Puesto	Sindicalizado	Tipo de Prestación
Sueldo	03 Transferencia	Matutino	B
Base de pago	Método de pago	Turno de trabajo	Zona de salario
Semana normal		02 Sueldos (Incluye ingresos señalados en la fracción I del artículo)	
Tipo Jornada / Semana Reducida		Tipo de régimen *	
0			
Número FONACOT	Afore	Correo electrónico	
Clave	Fecha		
Alta	01/01/2024		

Historia de altas, bajas y reingresos.

Ejpediente

(Vacio) F3

Líder directo

Kárdex de vacaciones Kárdex de prima vacacional

Código (F3) Nombre (F4)

\* Campo requerido para el timbrado del sobre recibo

» Registros patronales:

Catálogo de registros patronales

Catálogo Edición Ver Ayuda

Nuevo Guardar Borrar Buscar Deshacer Ayuda Cerrar

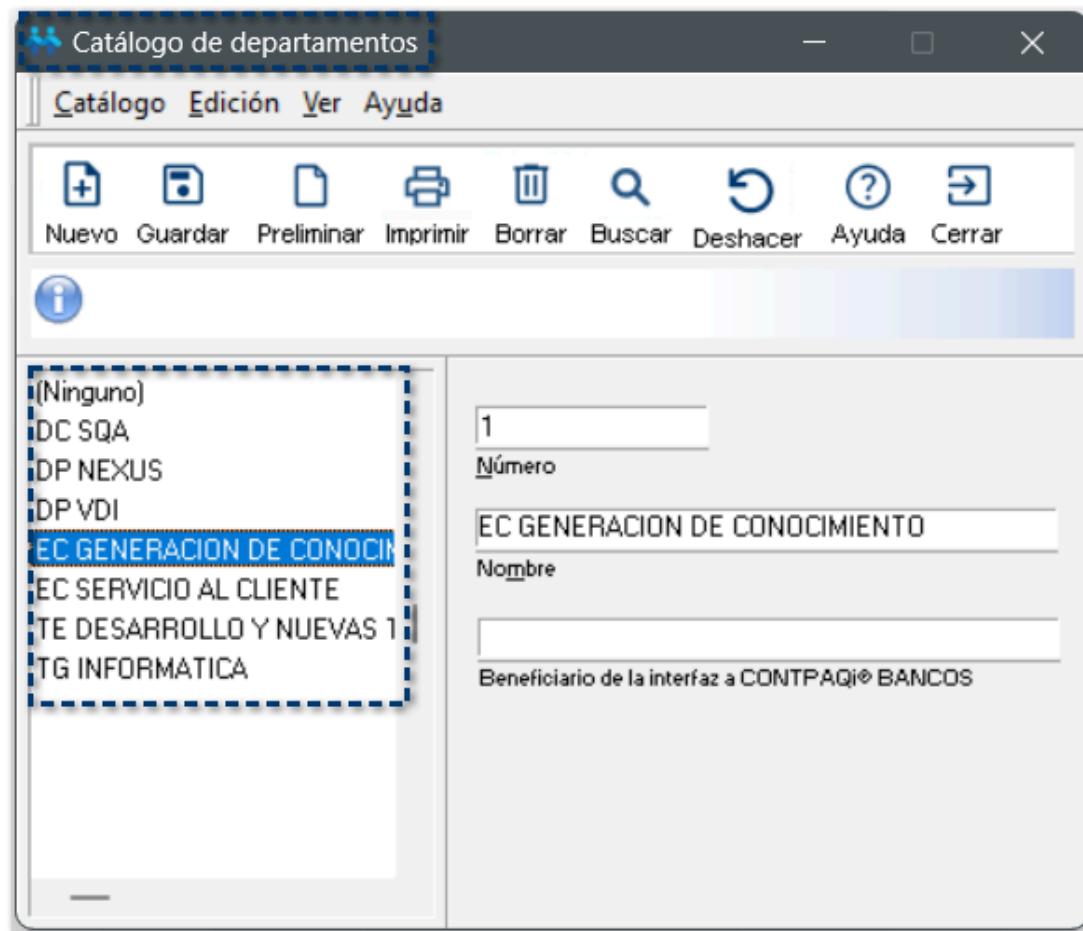
**Datos generales del registro patronal**

000000000000	General   Certificado Sello Digital
R0101010010	
R01-01010-01-0	
Registro Patronal del IMSS	
Guadalajara	
Localidad	
Tomar del Catálogo empleados - Domicilio actual	
Entidad Federativa*	
44600	
Código Postal	
99 No aplica	Clase de riesgo de trabajo
01/01/1998	0
01/01/1999	0
Fracción de riesgo de trabajo	
Fecha Vig. Factor Riesgo	
01/01/1998	0
01/01/1999	0

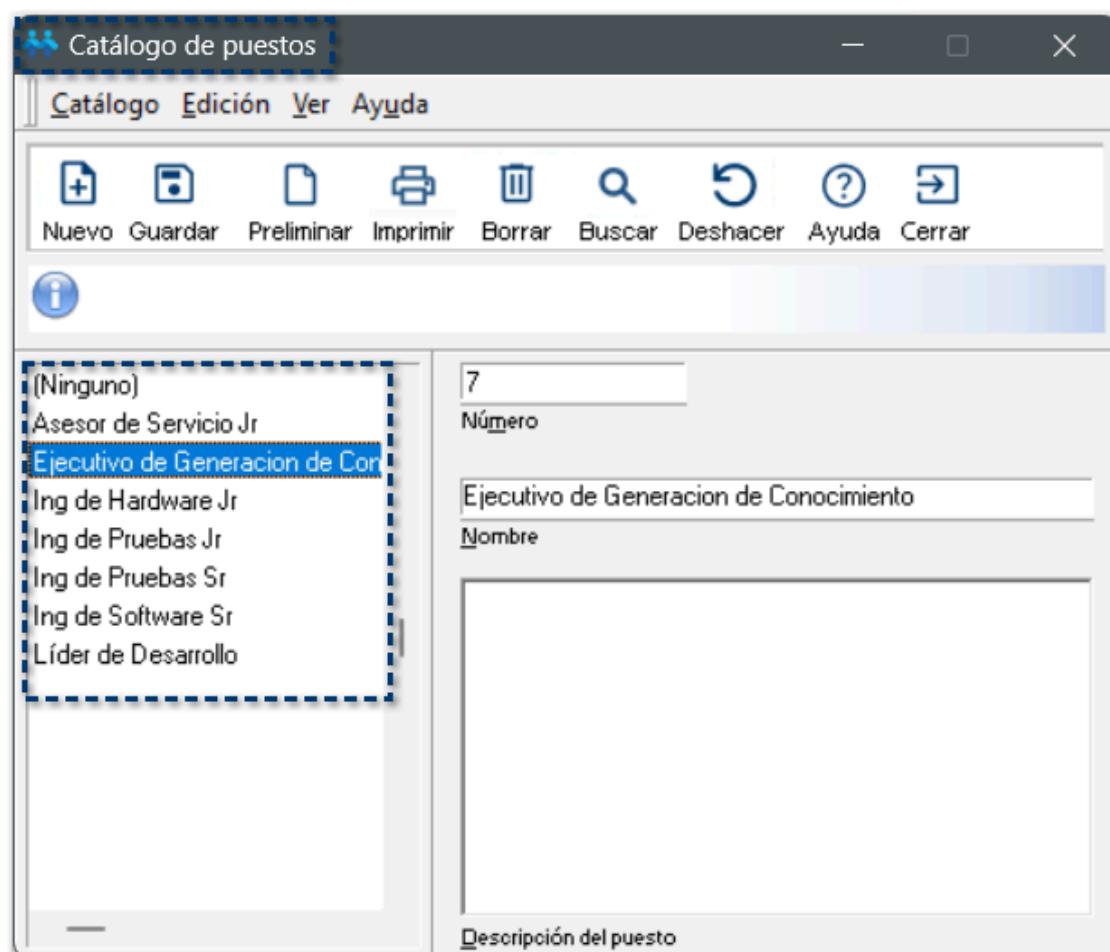
Tabla de Riesgo de Trabajo  
[TIMSSRIESGOT tablas locales de la empresa](#)

\* Campo requerido para el timbrado del sobre recibo

» Departamentos:



¤ Puestos:



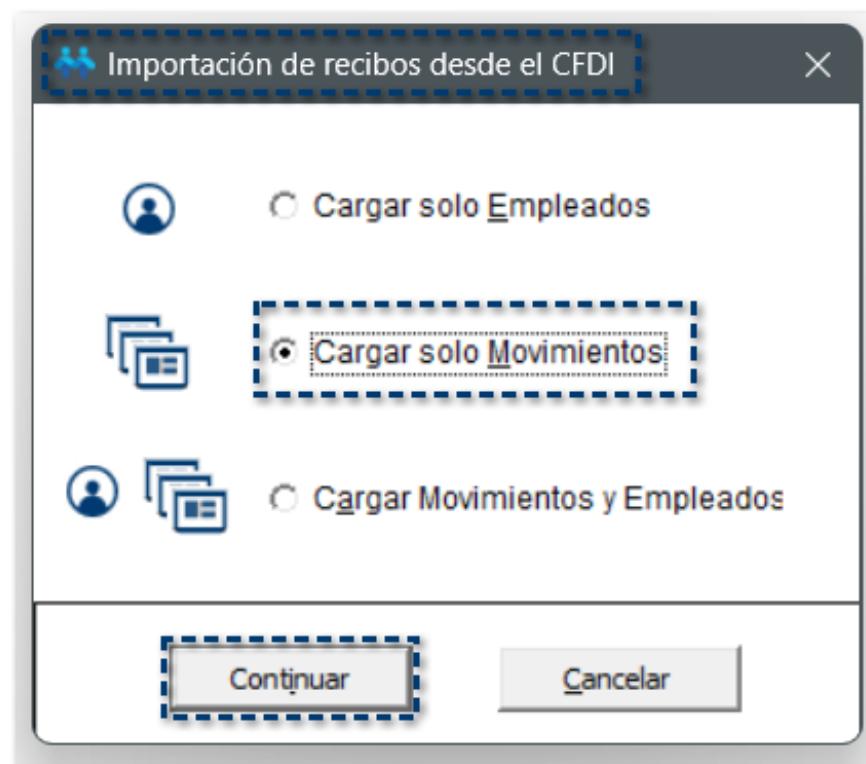
Beneficio

Si deseas conocer más información sobre este módulo, consulta el siguiente caso práctico:

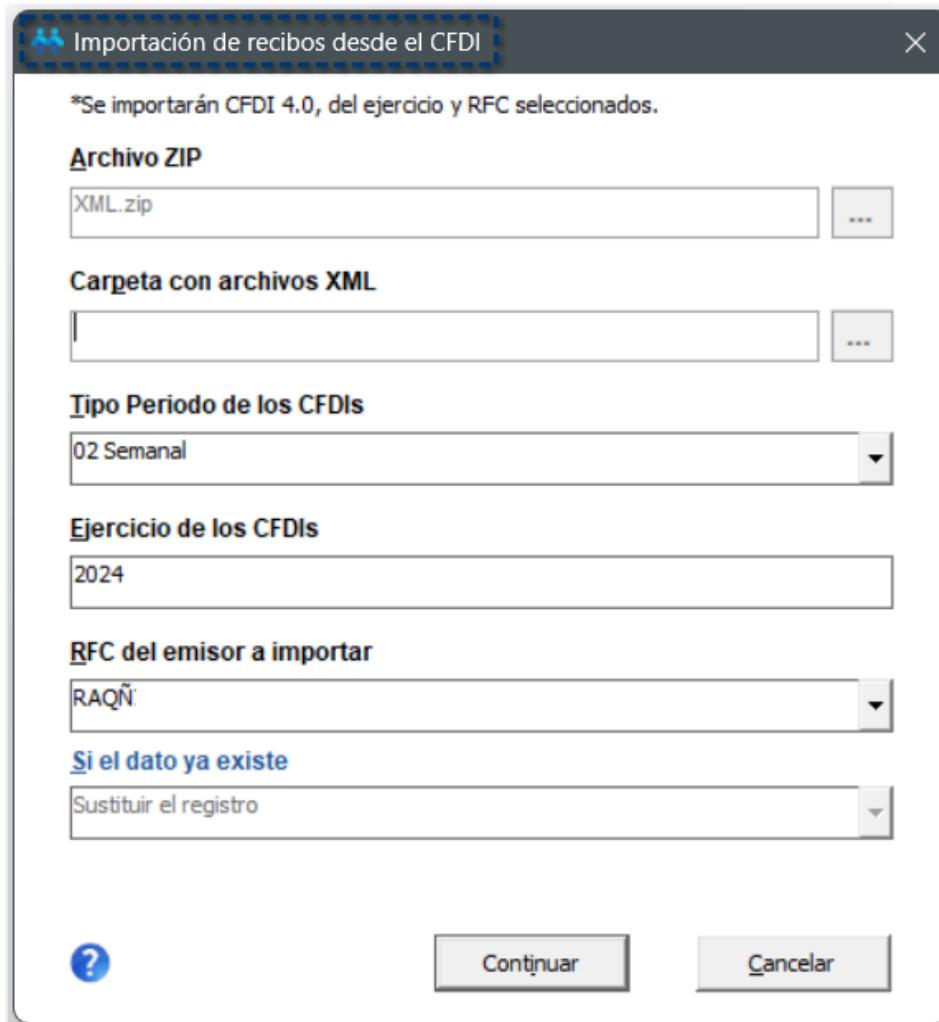
[Caso Práctico: Importación de Información desde CFDI](#)

## Cargar solo Movimientos

Para importar únicamente los Movimientos del CFDI de nómina, selecciona la opción **Cargar solo Movimientos** y haz clic en **Continuar**.



Visualizarás la ventana de parámetros del módulo **Importación de Movimientos de CFDI a Nóminas**.



## *i* Parámetros de importación de XMLs:

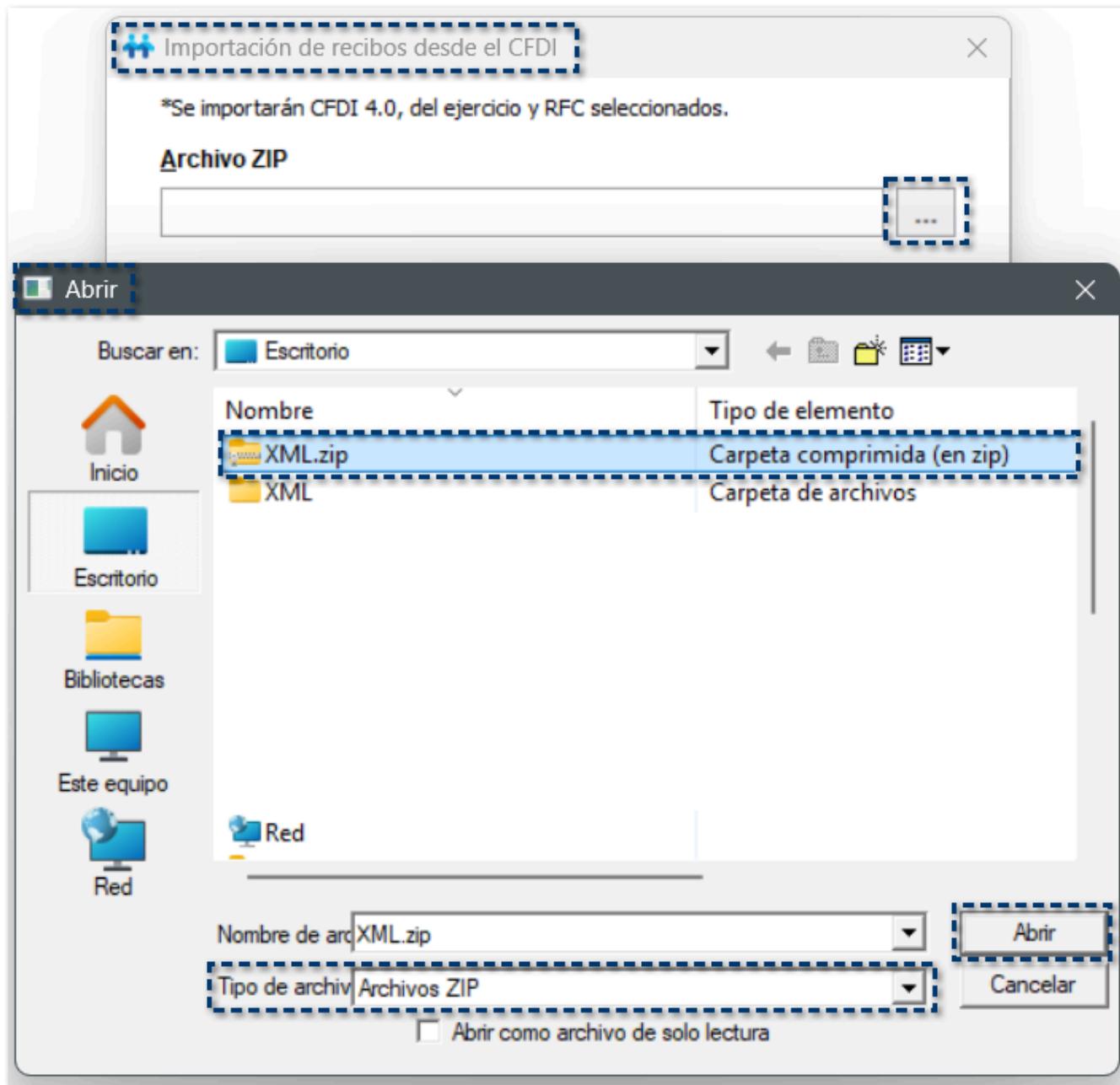
A continuación, te explicaremos a detalle cada uno de los parámetros a configurar:



### Archivo ZIP:

Podrás subir los archivos en una carpeta con formato .ZIP, es decir, una carpeta comprimida.

Al hacer clic en , se mostrará el Explorador de Windows®, deberás indicar la ubicación donde se encuentra la carpeta con formato .ZIP y seleccionarla:



### Nota

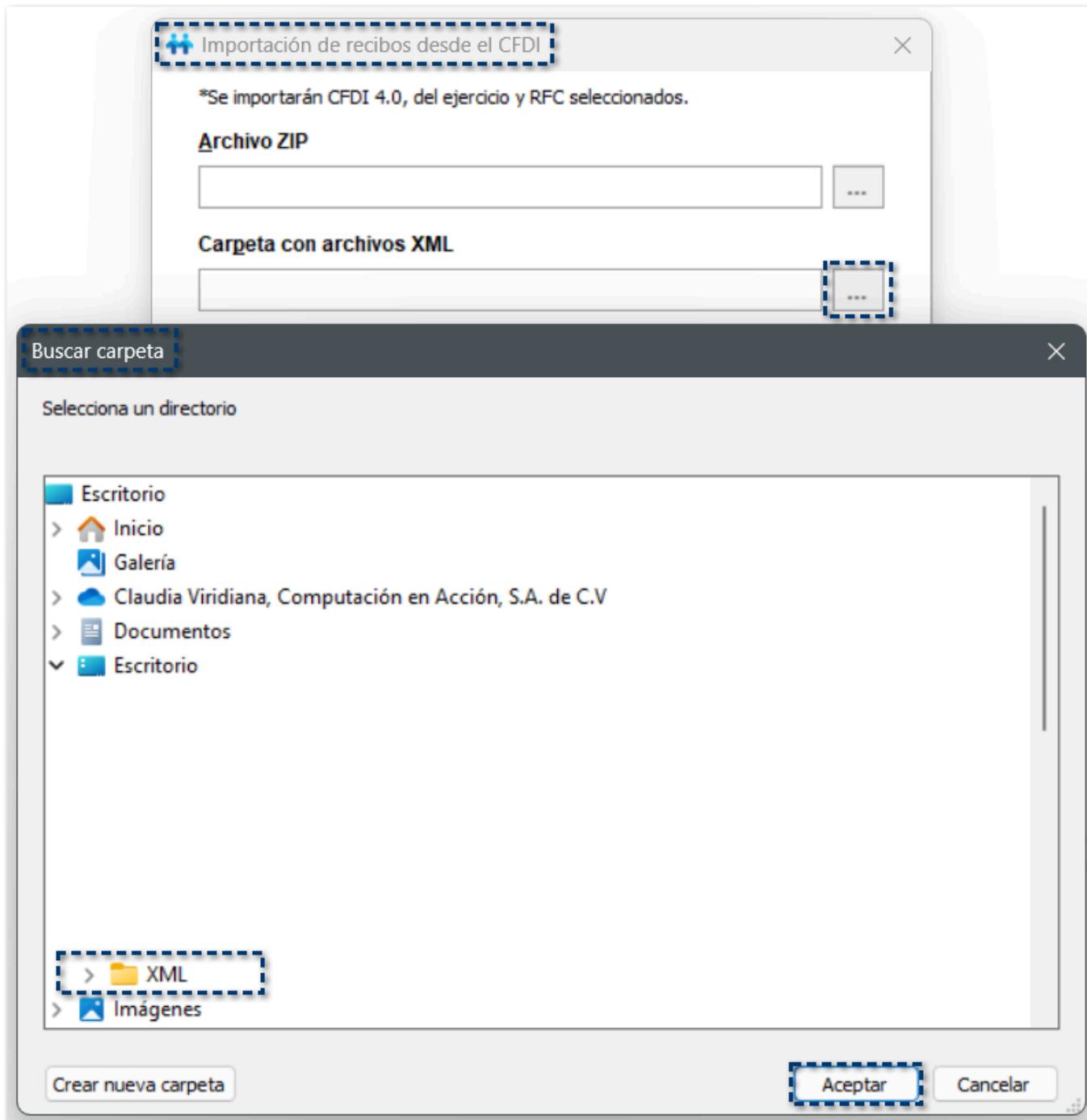
Los archivos XML deben estar en la carpeta raíz que contiene dentro del .ZIP



## Carpeta con archivos XML:

Podrás subir los archivos XML que se encuentran guardados en una carpeta; podrás realizar la búsqueda desde un Explorador de Windows®.

Al hacer clic en , se mostrará el Explorador de Windows®, deberás indicar la ubicación donde se encuentra la carpeta con los archivos XML a importar:



### Nota

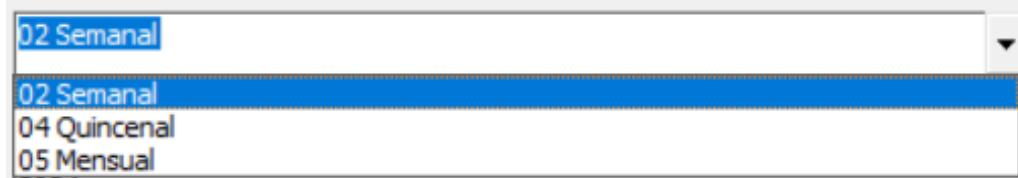
Al seleccionar la opción **Carpeta con archivos XML**, podrás seleccionar la carpeta que contenga los archivos XMLs a importar.



### Tipo Periodo de los CFDIs:

Se mostrará el listado de los tipos de periodos que estén dados de alta en tu empresa; por omisión, se mostrará la opción **02 Semanal**.

#### Tipo Periodo de los CFDIs



02 Semanal

02 Semanal

04 Quincenal

05 Mensual



#### Ejercicio de los CFDIs:

Se mostrará el ejercicio vigente de la empresa; podrás modificarlo si así lo requieres.

#### Ejercicio de los CFDIs

2024



#### RFC del emisor a importar:

Se mostrará el RFC del emisor.

#### RFC del emisor a importar



RAQÑ

RAQÑ



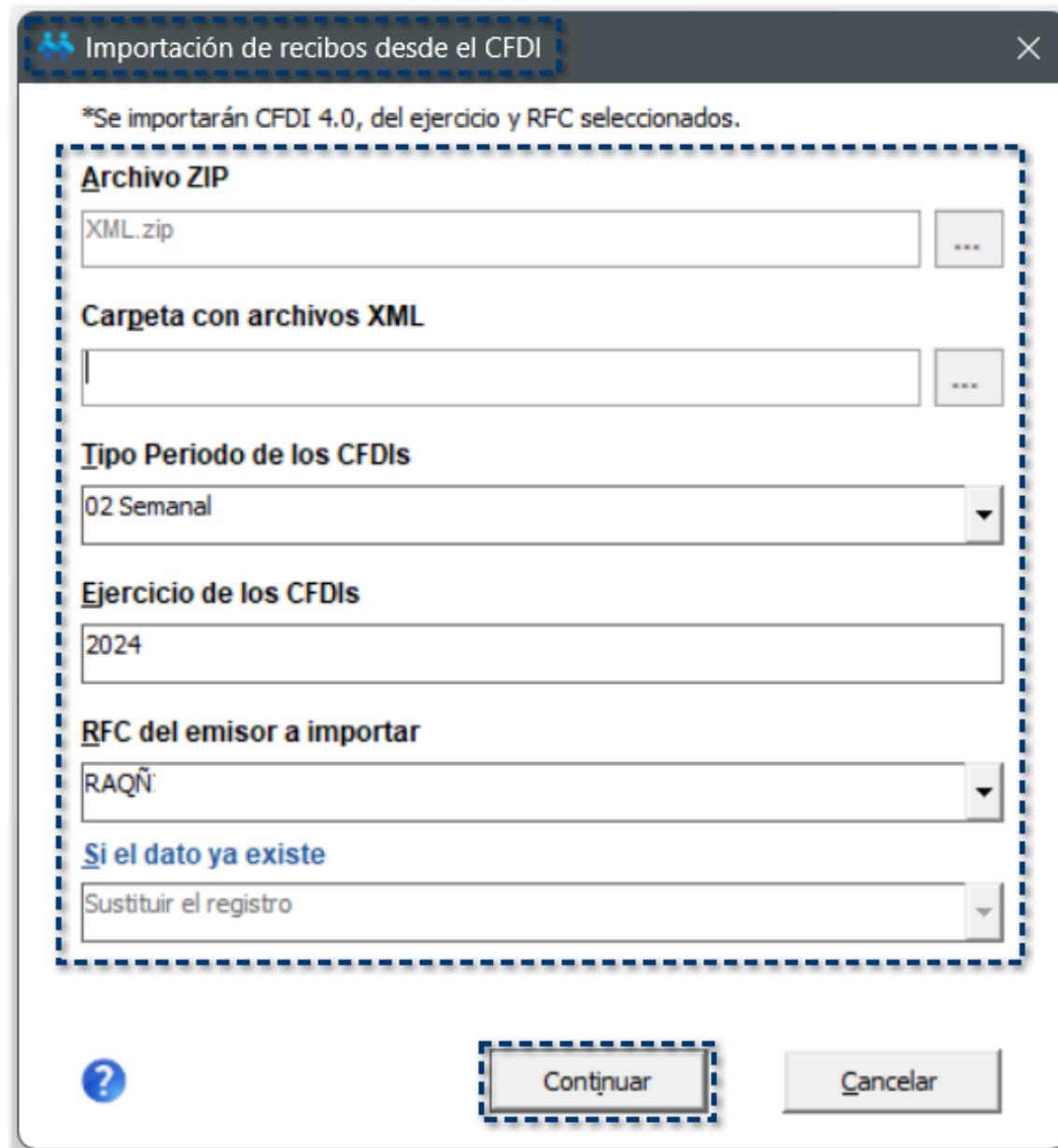
#### Si el dato ya existe:

Al validar la información de los XMLs que fueron seleccionados, se validará que no exista en la base de datos de la empresa, en caso contrario, se sustituirá la información previamente generada en el sistema con la información obtenida de los XML importados.

#### Si el dato ya existe

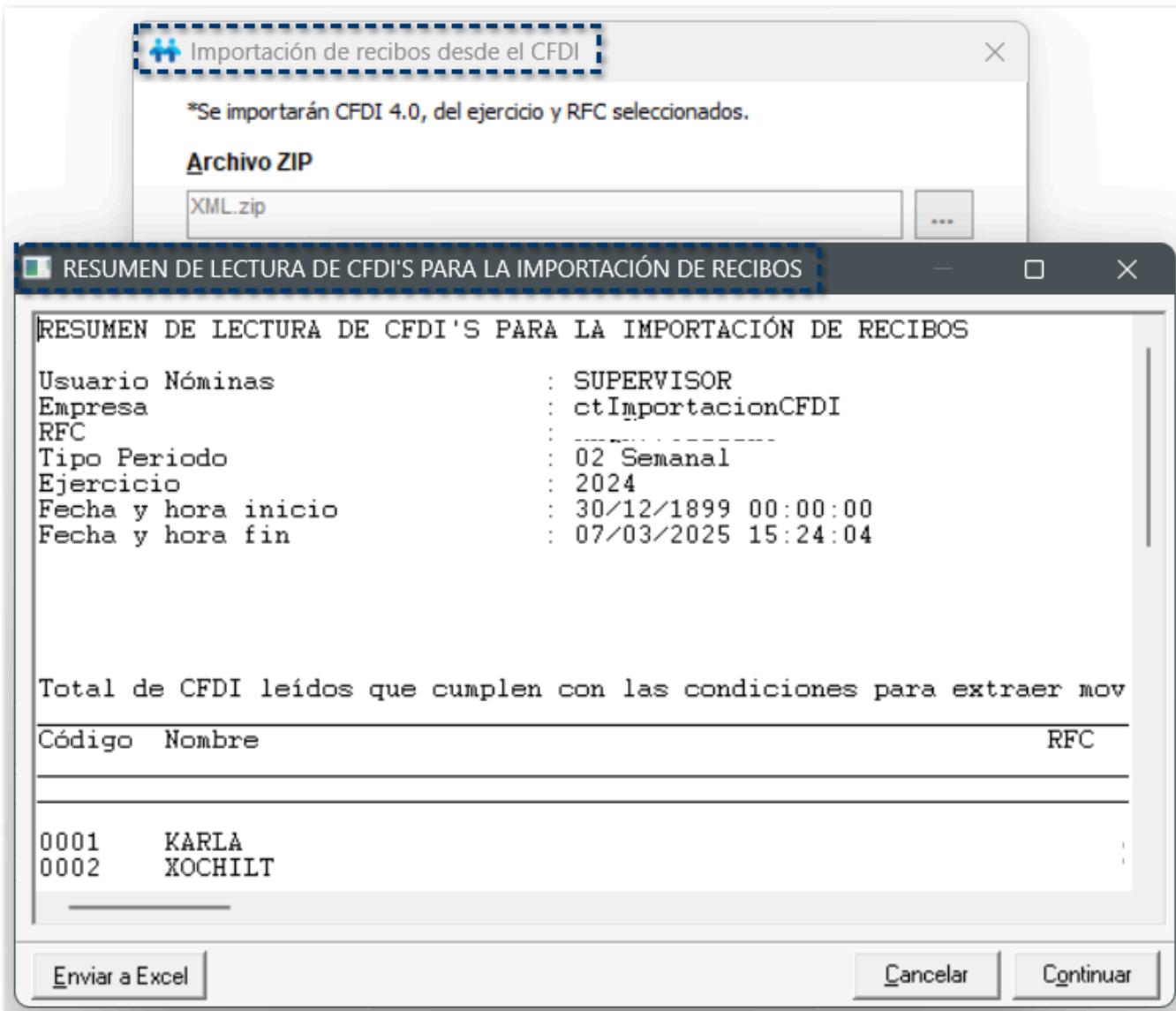
Sustituir el registro

Una vez que has especificado la información necesaria para importar los CFDI de nómina, haz clic en el botón **Continuar**, para iniciar el proceso de importación:



## *i* Importación de recibos desde el CFDI:

Al finalizar el proceso de validación y revisión de los archivos XMLs, se mostrará la bitácora **RESUMEN DE LECTURA DE CFDI'S PARA LA IMPORTACIÓN DE RECIBOS**, en la cual te indica el total de archivos que fueron leídos, haz clic en el botón **Aceptar**.

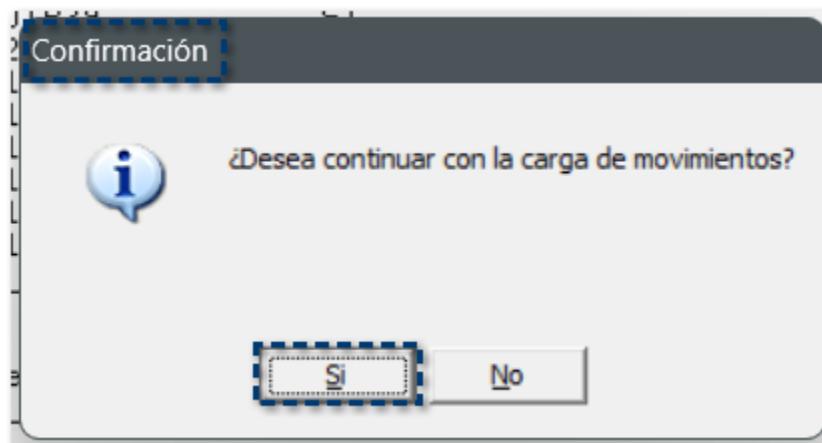


Al consultar la bitácora **RESUMEN DE LECTURA DE CFDI'S PARA LA IMPORTACIÓN DE RECIBOS**, podrás visualizar la siguiente información:

- ☒ *Total de CFDI leídos que cumplen con las condiciones para extraer movimientos*
- ☒ *Total de CFDI leídos que cumplen con las condiciones para extraer movimientos de Periodo Extraordinario:*
- ☒ *Total de CFDI leídos que no cumplen con las condiciones para extraer movimientos*

RESUMEN DE LECTURA DE CFDI'S PARA LA IMPORTACIÓN DE RECIBOS			
RESUMEN DE LECTURA DE CFDI'S PARA LA IMPORTACIÓN DE RECIBOS			
Usuario Nómadas	:	SUPERVISOR	
Empresa	:	ctImportacionCFDI	
RFC	:		
Tipo Periodo	:	02 Semanal	
Ejercicio	:	2024	
Fecha y hora inicio	:	30/12/1899 00:00:00	
Fecha y hora fin	:	07/03/2025 15:24:04	
Total de CFDI leidos que cumplen con las condiciones para extraer movimientos: 12			
Código	Nombre	RFc	Per-1
0001	KARLA	FUNK67	SI
0002	XOCHILT	CACX76	SI
0003	LUIS	IANL75	SI
0004	ADRIANA	JUFA76	SI
0005	OSCAR	KAHO64	SI
0006	RODRIGO	KICR63	SI
0007	CECILIA	MISC49	SI
0008	MARIA	WATM64	SI
0009	XAIME	WERX63	SI
0010	ALBA	XAMA62	SI
0011	BERENICE	XIQB89	SI
0012	INGRID	XOJI74	SI
Total de CFDI leidos que cumplen con las condiciones para extraer movimientos de Periodo Extraordinario: 0			
Código	Nombre	RFc	
Total de CFDI leidos que no cumplen con las condiciones para extraer movimientos: 0			
Código	Nombre	RFc	UUID
			Período
			Observaciones
<a href="#">Enviar a Excel</a>		<a href="#">Cancelar</a>	<a href="#">Continuar</a>

Al hacer clic en **Continuar**, se mostrará una ventana de confirmación para continuar con la carga de movimientos. Haz clic en **Si**.



### Beneficio

Si deseas conocer más información sobre este módulo, consulta el siguiente caso práctico:

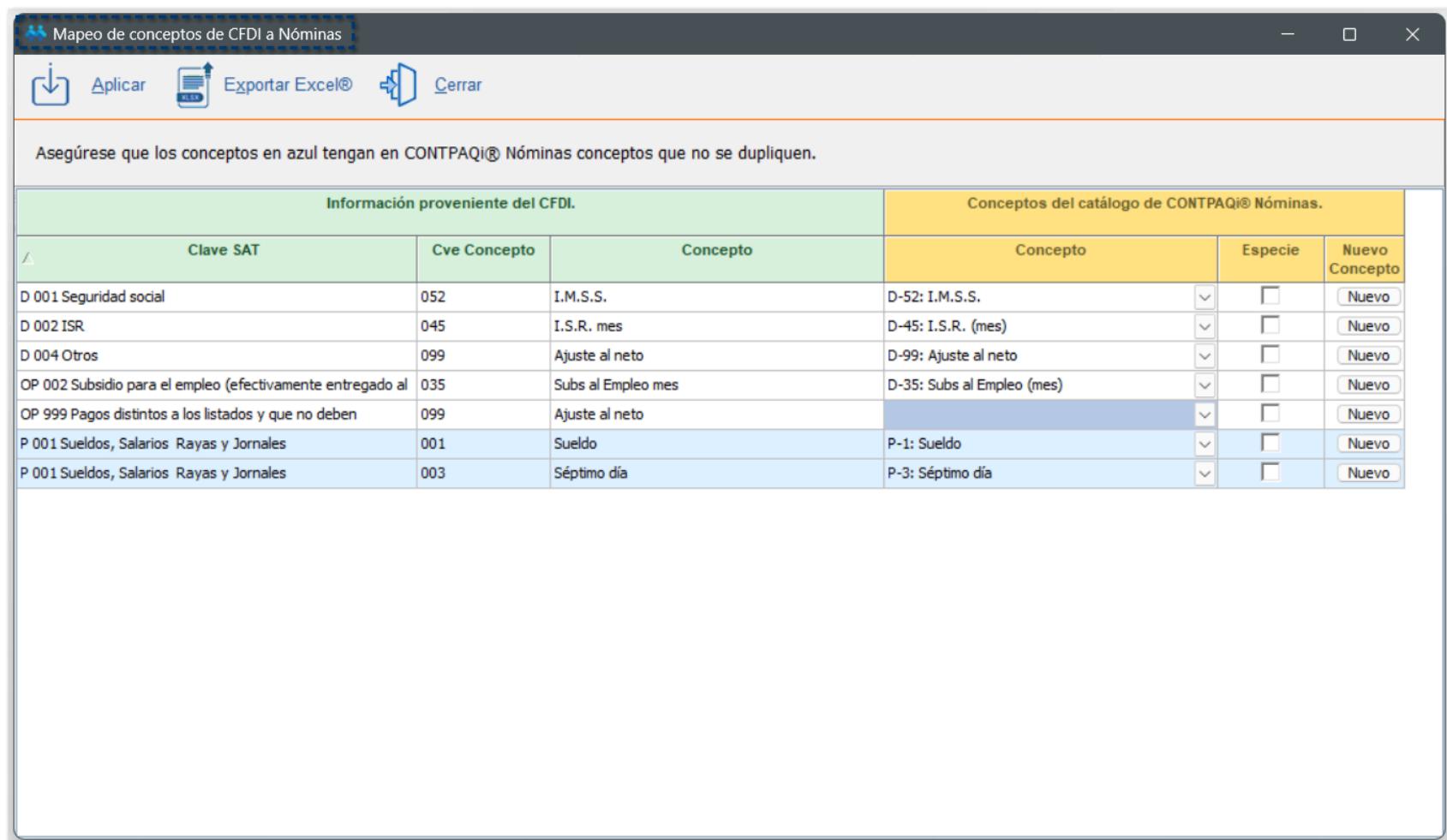
[Caso Práctico: Importación de Información desde CFDI](#)

## Mapeo de conceptos de CFDI a Nóminas:

Cuando se avanza en la importación de recibos, se mostrará una pantalla para hacer el match o mapeo de los conceptos que incluye el CFDI (Percepciones, Otros pagos y Deducciones) con los conceptos que existen en la base de datos de **CONTPAQi Nóminas®**.

En dicha ventana es importante revisar los conceptos que se encontraron en los CFDI y relacionarlos con algún concepto de **CONTPAQi Nóminas®**.

La relación se hace mediante la CLAVE SAT de los conceptos. Recuerda que encontrarás conceptos de tipo Percepción, Otros Pagos y Deducciones, con su correspondiente clave SAT.



Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-99: Ajuste al neto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-35: Subs al Empleo (mes)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	P-1: Sueldo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	P-3: Séptimo día	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo

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



### Información proveniente del CFDI:

En esta sección, se mostrará la información de los conceptos obtenidos del CFDI de nómina.

Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.		Nuevo
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)		Nuevo
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-99: Ajuste al neto		Nuevo
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-35: Subs al Empleo (mes)		Nuevo
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto			Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	P-1: Sueldo		Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	P-3: Séptimo día		Nuevo

Podrás visualizar la siguiente información:

» **Clave SAT:**

Validará las Clave SAT con base al catálogo del SAT y realizará una comparativa con el catálogo registrado en base de datos.

» **Cve Concepto:**

Tomará el número de concepto que le fue asignado en el sistema de nóminas.

» **Concepto:**

Nombre del concepto asignado en el sistema de nóminas; podrás modificarlo si así lo requieres.



## Conceptos del catálogo de CONTPAQi Nóminas®:

En esta sección, se mostrará la información de los conceptos obtenidos del catálogo de conceptos de CONTPAQi Nóminas®.

Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-99: Ajuste al neto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-35: Subs al Empleo (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto	D-35: Subs al Empleo (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	P-1: Sueldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	P-3: Séptimo día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo

Podrás visualizar la siguiente información:

¤ Concepto:

Listado de conceptos relacionados a la Clave SAT.

Podrás modificar el concepto sugerido, si así lo requieres. Si el concepto no existe dentro del catálogo de conceptos, esta lista se mostrará vacía. Si existen 2 Claves Sat repetidas en un mismo CFDI, por regla de negocio deberás seleccionar o crear 2 conceptos de nómina para que no se empalmen sus importes.

Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-43: I.S.R. Art174	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-44: I.S.R. (anual)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	D-49: I.S.R. (sp)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	D-101: I.S.R. finiquito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
			D-102: ISR Retenido de Ejercicio Vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
			D-104: ISR de ajuste mensual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
			P-3: Séptimo día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo

¤ Especie:

Podrás indicar si el concepto se configurará como Especie.

Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-99: Ajuste al neto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Nuevo
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-35: Subs al Empleo (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto	P-132: Ajuste al neto 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	P-1: Sueldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	P-3: Séptimo día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo

#### » Nuevo Concepto:

Si el sistema detecta un concepto que no está registrado en el catálogo de Conceptos, podrás realizar la configuración y registro desde este módulo.

Al hacer clic en el botón Nuevo, se mostrará la ventana Concepto nuevo, que te permitirá realizar el nuevo registro del concepto, así como la configuración necesaria para el cálculo de la nómina.

Mapeo de conceptos de CFDI a Nóminas

Aplicar Exportar Excel® Cerrar

Asegúrese que los conceptos en azul tengan en CONTPAQi® Nóminas conceptos que no se dupliquen.

Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-99: Ajuste al neto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-35: Subs al Empleo (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto	P-132: Ajuste al neto 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	P-1: Sueldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	P-3: Séptimo día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo

#### Importante

Todos los conceptos deben estar relacionados.

**i** La ventana de mapeo te sugerirá los conceptos que existan en **CONTPAQi Nóminas®** con el tipo de concepto y la clave SAT del concepto que se está leyendo en el CFDI. Si hay más de un concepto en Nómicas con la clave SAT, podrás seleccionar el que corresponda con tu concepto del CFDI.

**i** Si no existe en **CONTPAQi Nómicas®** un concepto que tenga la clave SAT que se está leyendo en el CFDI, el mapeo en la sección de Nómicas se mostrará en blanco, y tendrás la opción de pre-crear un concepto para continuar con el proceso. Al final de la columna se muestra el botón Nuevo, que te ayudará a crear un nuevo concepto.

**i** Si en un mismo CFDI se encuentran dos movimientos a un mismo concepto, la ventana de mapeo de conceptos los marcará con fondo azul, y te permitirá crear conceptos nuevos, ya que una regla de negocio en **CONTPAQi Nómicas®** es que no puedo tener dos movimientos en un sobre recibo en el que se utilice el mismo concepto.



## Exportar Excel®:



**Exportar Excel®**

Al hacer clic en el botón **Exportar Excel®**, podrás realizar la exportación de la información mostrada en el módulo a un documento de Excel®.



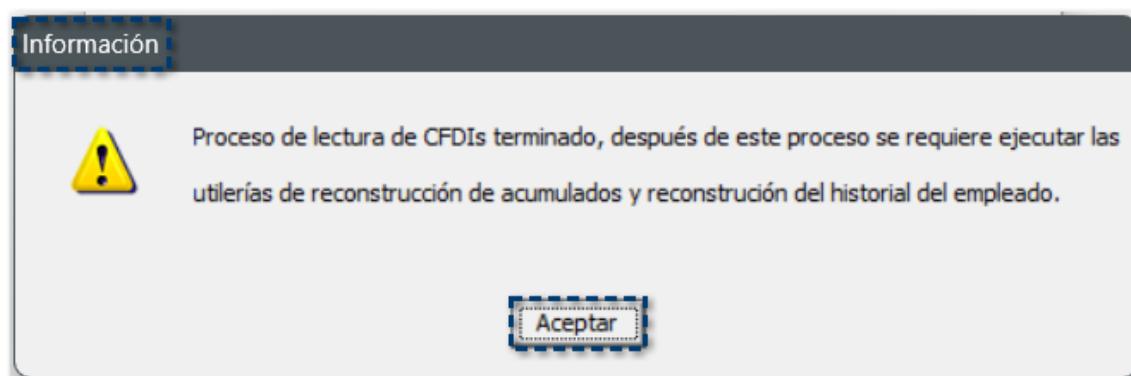
## Aplicar:

Después de configurar la información faltante de los conceptos, hac clic en el botón



Se generarán los registros de los recibos y los movimientos de cada concepto leído del CFDI en CONTPAQi Nóminas®, con base en la configuración de conceptos que se realizó.

Al finalizar el proceso, se mostrará el siguiente mensaje que indica que el proceso de lectura de CFDIs ha terminado, por lo que, se requiere ejecutar las utilerías de reconstrucción de acumulados y reconstrucción del historial del empleado.



Siguiendo con el proceso, se mostrará una bitácora como resumen de la información cargada, y en caso de haber pre-creado conceptos, se indicarán los conceptos precreados.

Después de hacer clic en el botón **Aceptar**, podrás consultar la **BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE RECIBOS DESDE EL CFDI**, que muestra el desglose de la siguiente información:

- » *Total de Archivos XMLs leídos*
- » *Total de Archivos XMLs descartados*
- » *Total de Archivos XMLs analizados*
- » *Total de Archivos XMLs rechazados*
- » *Total de Archivos XMLs importados*
- » *Conceptos de CFDI mapeados a conceptos de Nóminas*
- » *Conceptos dados de alta, corrobore que la información sea correcta en el catálogo de conceptos*

BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE RECIBOS DESDE EL CFDI

BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE RECIBOS DESDE EL CFDI

Usuario NÓMINAS: SUPERVISOR  
 Empresa: Importación desde el CFDI  
 Archivo zip: C:\Users\Claudia Lopez\OneDrive - Computación en Acción, S.A. de C.V\Escritorio\XML.zip  
 Tipo de periodo: 02 Semanal  
 Periodo Vigente Ordinario: 6 del 05/02/2024 al 11/02/2024  
 Ejercicio: 2024  
 RFC del emisor:  
 Si el registro ya existe: Sustituir el registro  
 Fecha y hora de inicio: 23/03/2025 23:42:48  
 Fecha y hora de finalización: 23/03/2025 23:51:54  
 Archivo con bitácora: C:\Compac\Empresas\ctImportacionCFDI\BitacoraImportacionXML\_23\_03\_2025 23\_42\_48.txt

Falta establecer el periodo Extraordinario Vigente, se excluirán de la carga los CFDIs de Periodos Extraordinarios.

Resumen del proceso  
 Total de Archivos XMLs leidos 12  
 Total de Archivos XMLs descartados 0  
 Total de Archivos XMLs analizados 12  
 Total de Archivos XMLs rechazados 0  
 Total de Archivos XMLs importados 12

Archivos XMLs analizados (12)

RE_0101_Semanal_2024_1_0001_0e2.xml	Cfdi leido.
RE_0101_Semanal_2024_1_0002_301.xml	Cfdi leido.
RE_0101_Semanal_2024_1_0003_308.xml	Cfdi leido.
RE_0101_Semanal_2024_1_0004_539.xml	Cfdi leido.
RE_0101_Semanal_2024_1_0005_4e9.xml	Cfdi leido.
RE_0101_Semanal_2024_1_0006_50d.xml	Cfdi leido.
RE_0101_Semanal_2024_1_0007_91b.xml	Cfdi leido.
RE_0101_Semanal_2024_1_0008_c7c.xml	Cfdi leido.
RE_0101_Semanal_2024_1_0009_77a.xml	Cfdi leido.
RE_0101_Semanal_2024_1_0010_b7e.xml	Cfdi leido.
RE_0101_Semanal_2024_1_0011_92f.xml	Cfdi leido.
RE_0101_Semanal_2024_1_0012_6ad.xml	Cfdi leido.

Archivos XML Importados (12)

Archivo XML Importado	RFC	Periodo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nomina	ADD	Observaciones
RE_0101_Semanal_2024_1_0008_c7c.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC	
RE_0101_Semanal_2024_1_0002_301.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC	
RE_0101_Semanal_2024_1_0005_4e9.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC	
RE_0101_Semanal_2024_1_0010_b7e.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC	

Enviar a Excel Cerrar

BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE RECIBOS DESDE EL CFDI

BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE RECIBOS DESDE EL CFDI

RE_0101_Semanal_2024_1_0005_4e9.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.10 - CFDI El sello CFD del timbre corresponde con
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC
RE_0101_Semanal_2024_1_0010_b7e.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC
RE_0101_Semanal_2024_1_0004_539.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC
RE_0101_Semanal_2024_1_0001_0e2.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC
RE_0101_Semanal_2024_1_0003_308.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC
RE_0101_Semanal_2024_1_0007_91b.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC
RE_0101_Semanal_2024_1_0008_c7c.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC
RE_0101_Semanal_2024_1_0009_77a.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC
RE_0101_Semanal_2024_1_0011_92f.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC
RE_0101_Semanal_2024_1_0012_6ad.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del comprob
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC

Conceptos de CFDI mapeados a conceptos de Nómimas (7).  
 Cve SAT Concepto CFDI Concepto Nómimas

D 001 I.M.S.S.	052	→	D	52	I.M.S.S.
D 002 I.S.R. mes	045	→	D	45	I.S.R. (mes)
D 004 Ajuste al neto	099	→	D	99	Ajuste al neto
OP 002 Subs al Empleo mes	035	→	D	35	Subs al Empleo (mes)
OP 999 Ajuste al neto	099	→	P	132	Ajuste al neto 2
P 001 Sueldo	001	→	P	1	Sueldo
P 001 SÉptimo dia	003	→	P	3	SÉptimo dia

Especie

Enviar a Excel Cerrar

**Recuerda**

La bitácora del proceso de importación de empleados se guarda en la siguiente ruta:  
 X:\Compac\Empresas\ctNombre\_Empresa

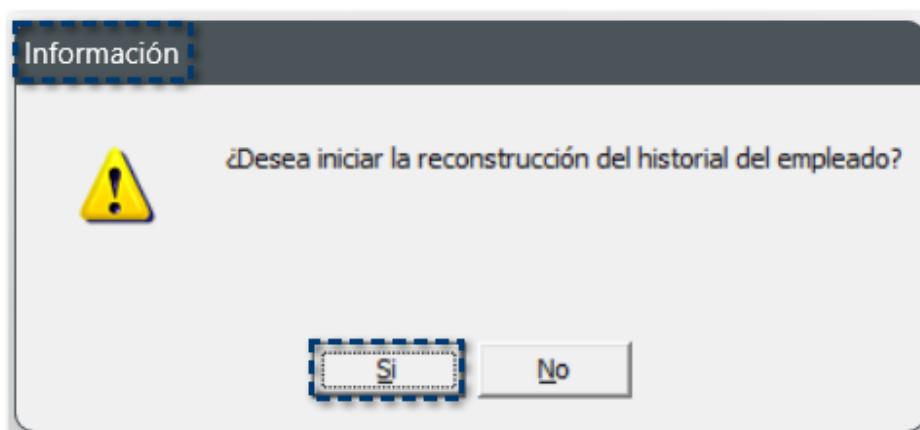
Por ejemplo: *C:\Compac\Empresas\ctlImportacionCFDI*

Podrás consultar el archivo TXT que se genera con el siguiente nombre:

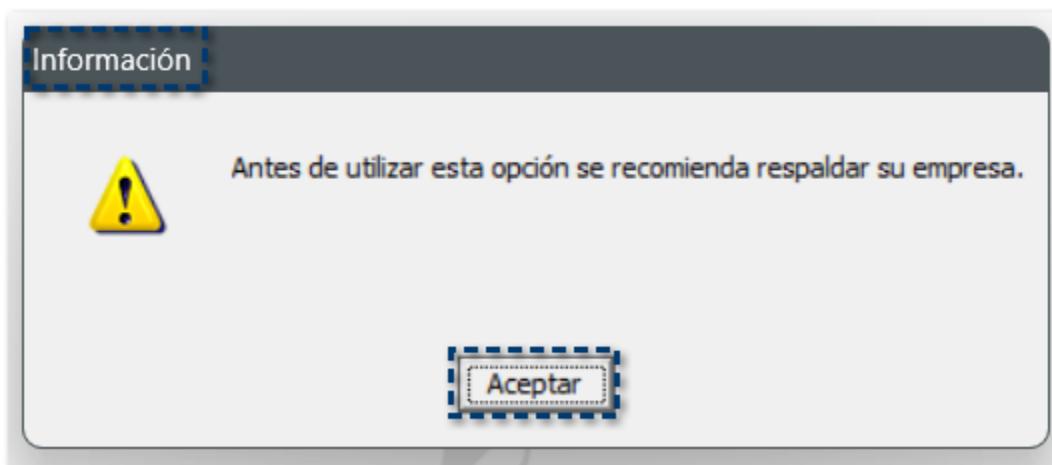
BitácoraImportaciónXML\_DD\_MM\_AAAA\_HH\_MM\_SS.txt

Por ejemplo: *BitacoraImportacionXML\_07\_03\_2025 18\_31\_58.txt*

Al finalizar el proceso, se mostrará un mensaje que te sugiere ejecutar la utilería **Reconstrucción del historial del empleado**, haz clic en el botón **Si** para continuar.

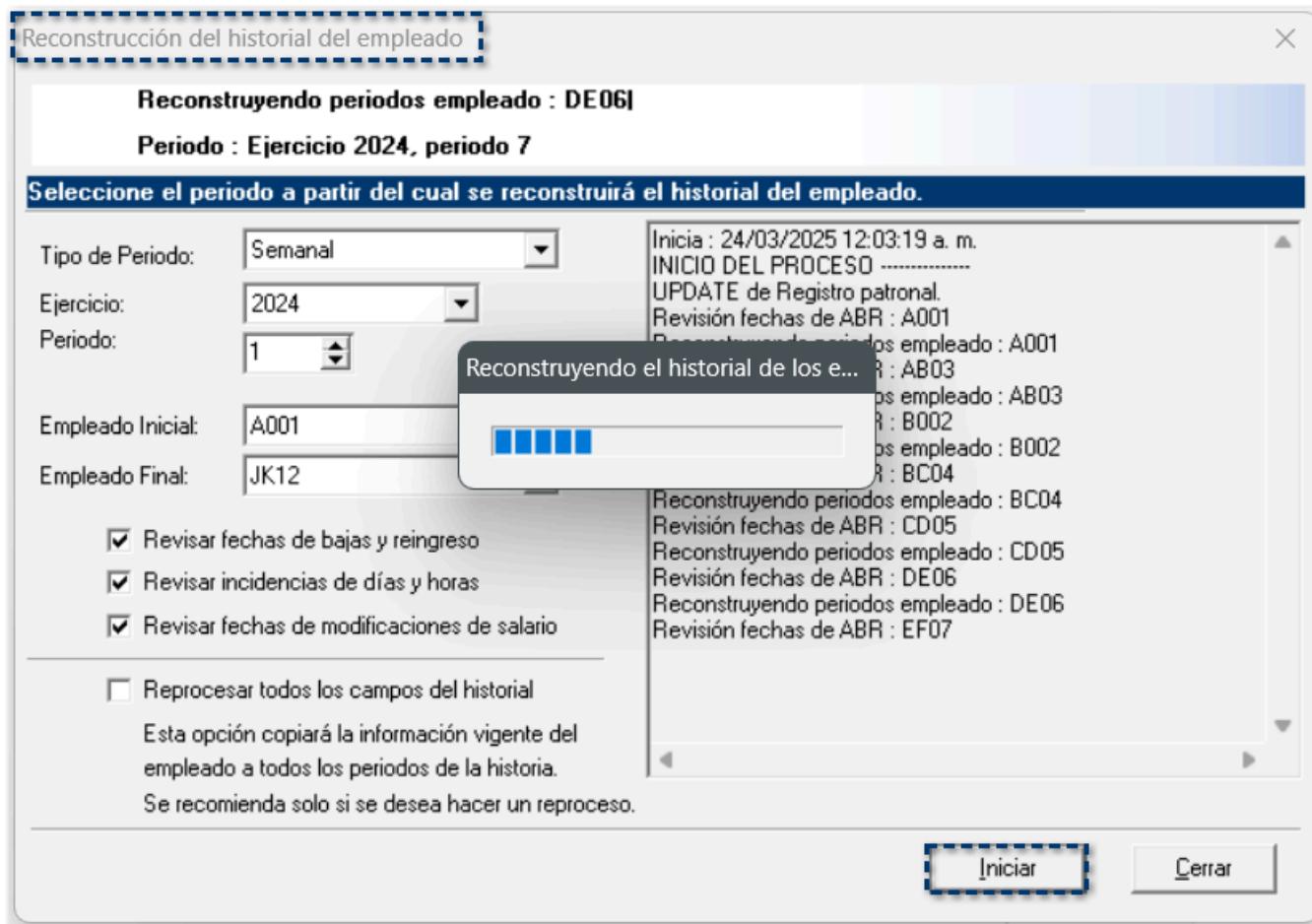


Para ejecutar esta utilería, te recomendamos realizar un respaldo de tu empresa.

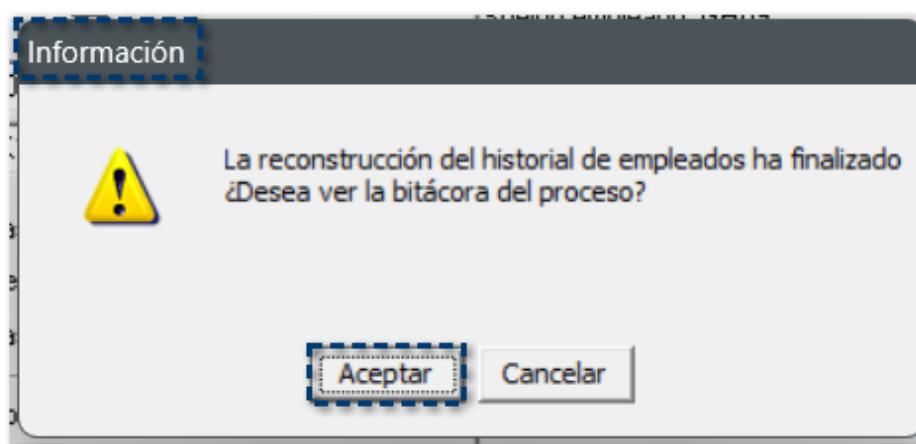


Visualizarás la ventana **Reconstrucción del historial del empleado**, donde deberás especificar los parámetros de ejecución para esta utilería.

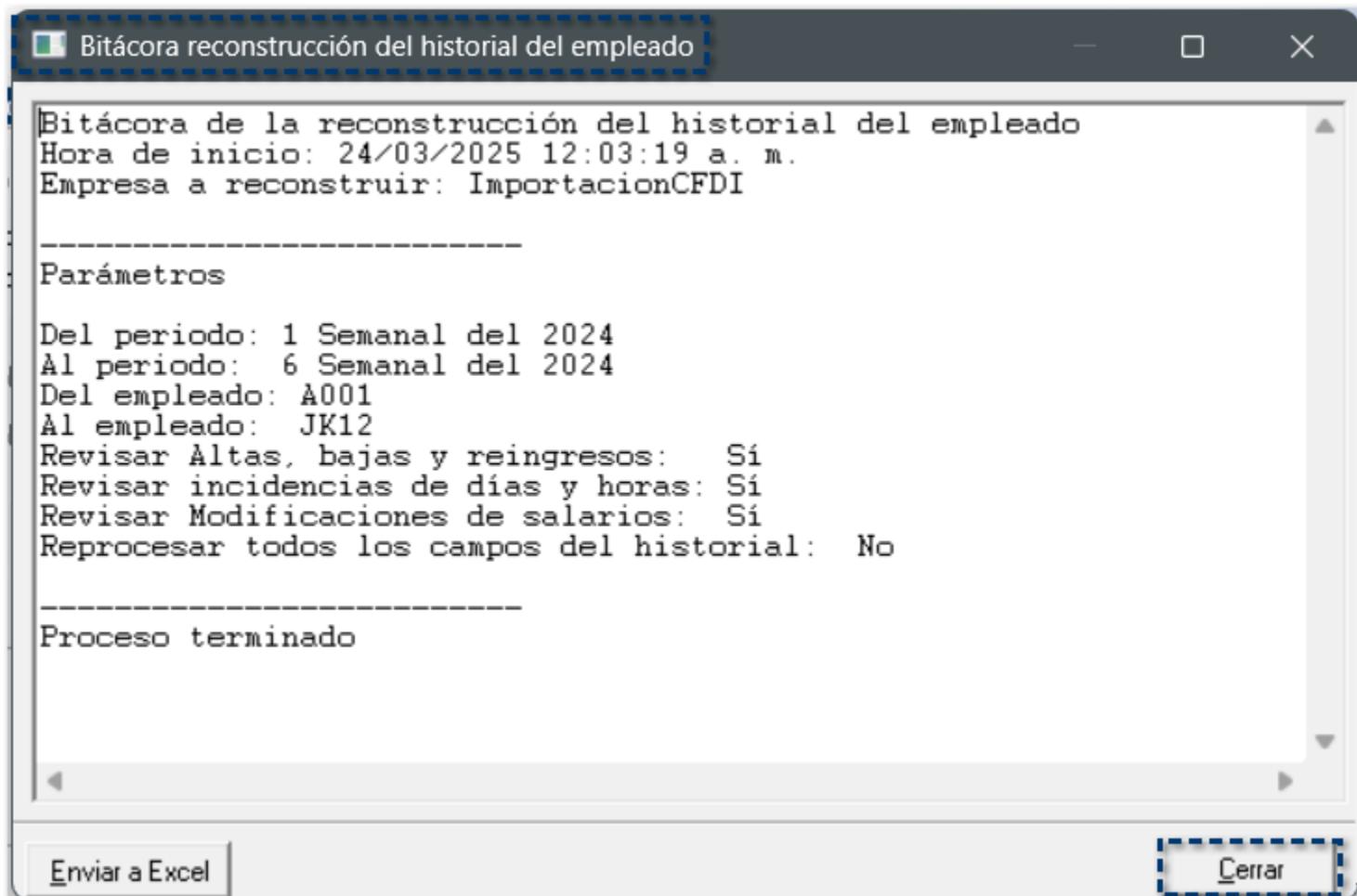
Haz clic en **Iniciar** para continuar con el proceso.



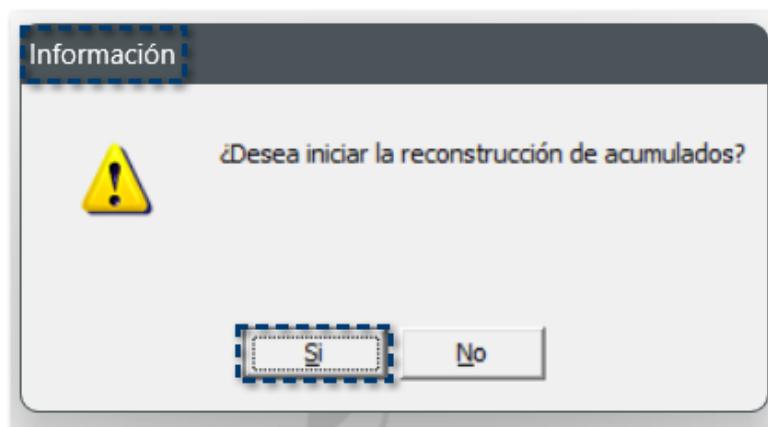
Al finalizar la reconstrucción del historial de empleados, haz clic en Aceptar, para consultar la bitácora del proceso.



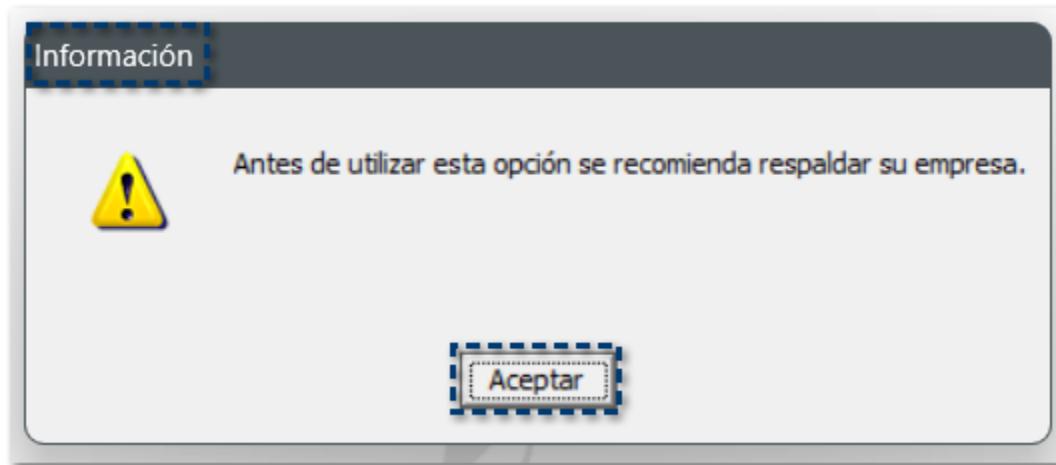
En esta bitácora podrás validar si los empleados presentan inconsistencias respecto al registro de fechas para su corrección.



Al cerrar la bitácora, te sugerimos ejecutar la utilería **Reconstrucción de acumulados**, haz clic en el botón **Si** para continuar.

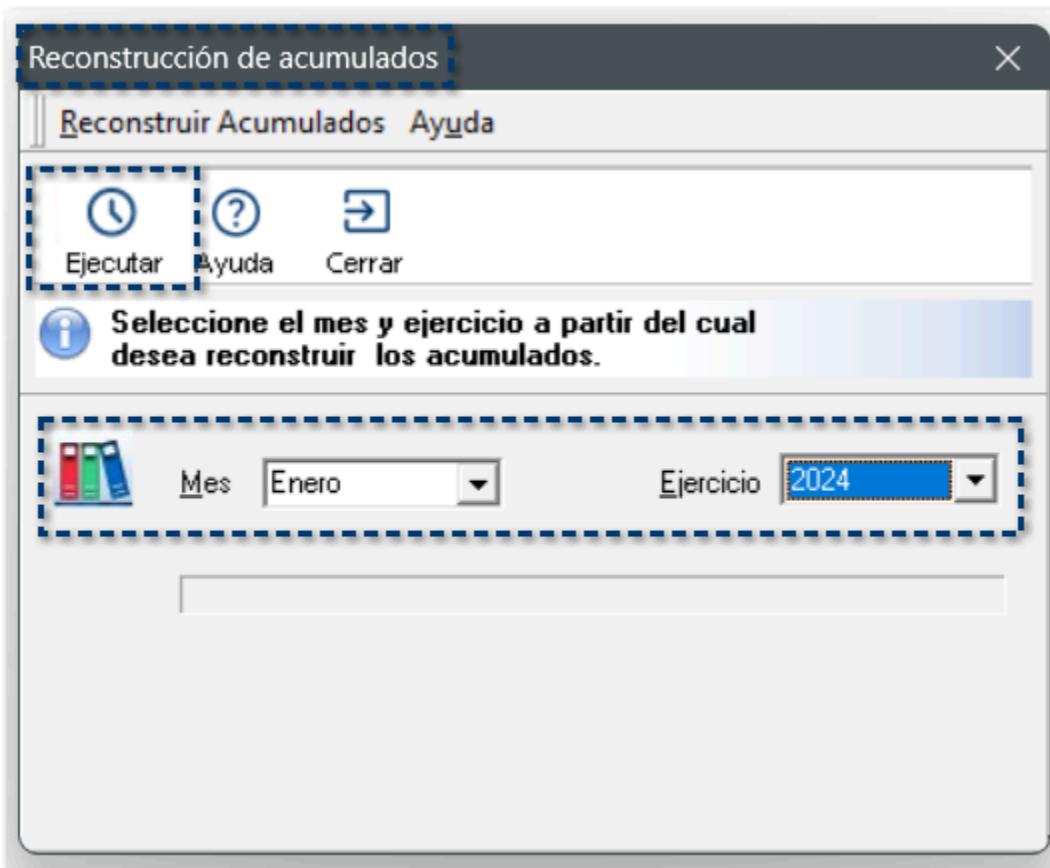


Para ejecutar esta utilería, te recomendamos realizar un respaldo de tu empresa.

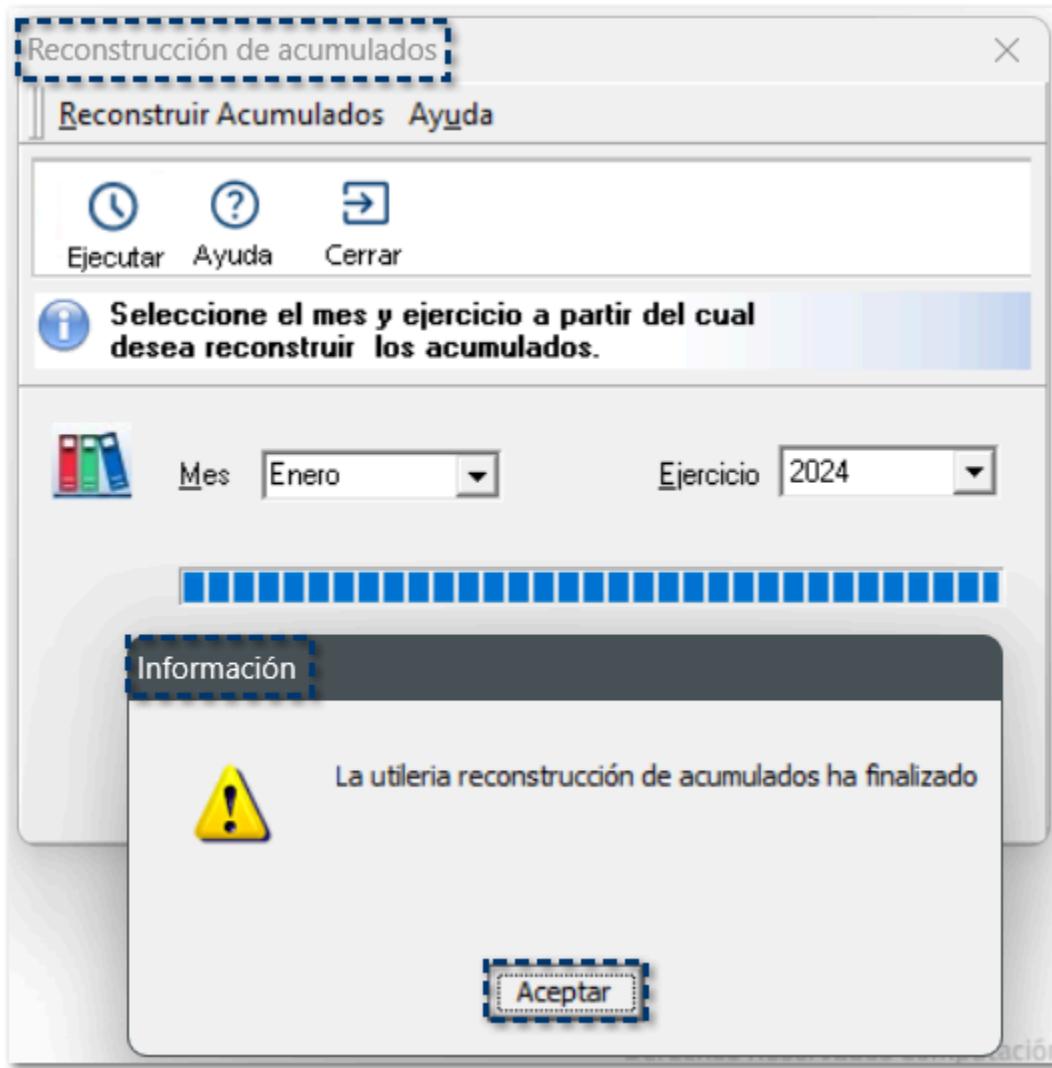


Visualizarás la ventana **Reconstrucción de acumulados**, en la cual deberás seleccionar el mes y ejercicio a partir del cual deseas reconstruir los acumulados.

Haz clic en **Ejecutar** para iniciar el proceso.



Al finalizar la reconstrucción de acumulados, haz clic en **Aceptar**.



Al ingresar a la prenómina y consultar los sobre-recibos que se generaron por medio de los XML que se importaron, visualizarás que el sobre-recibo se mostrará timbrado con el UUID correspondiente al XML.

Los movimientos estarán insertados en base de datos como reportados, y se visualizarán en color azul.



### Nota

En caso de que se hubieran pre-creado conceptos, es importante ingresar al catálogo de conceptos y terminar la configuración, configurar sus fórmulas, indicarle los acumulados que tendrán y ya teniendo TODOS tus conceptos que intervienen en la nómina configurados con sus respectivos acumulados, volver a ejecutar la utilería Reconstrucción de acumulados.

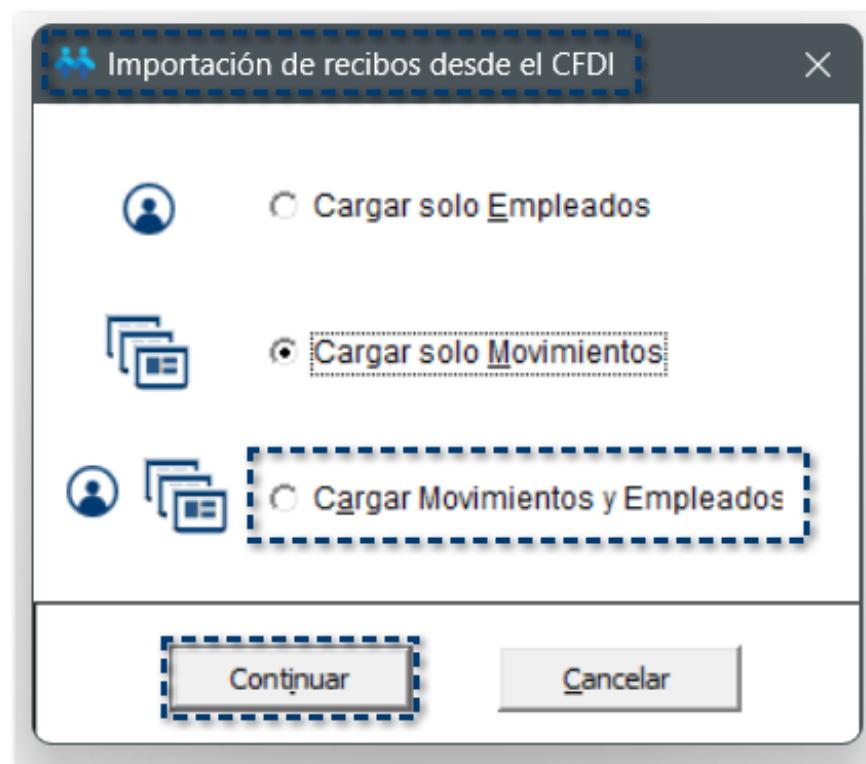


## Consideraciones

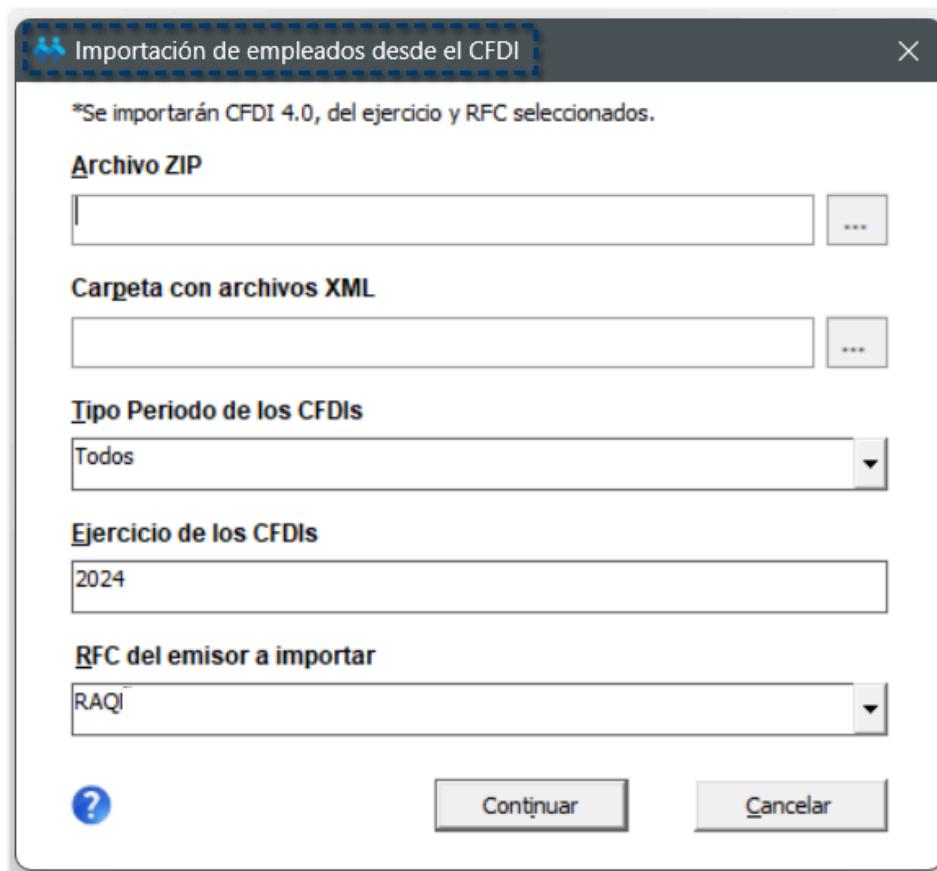
- i El periodo debe estar autorizado para realizar la importación de los XML.
- i Es necesario ejecutar la utilería **Reconstrucción de acumulados**, después de finalizar el proceso de importación.

## Cargar Movimientos y Empleados

Si deseas crear los catálogos de la empresa, o en su defecto, el catálogo de Empleados y los sobre-recibos de tus empleados en un solo proceso, selecciona la opción **Cargar Movimientos y Empleados** y haz clic en **Continuar**.



Visualizarás la ventana de parámetros del módulo **Importación de empleados desde el CFDI**:



## *i* Parámetros de importación de XMLs:

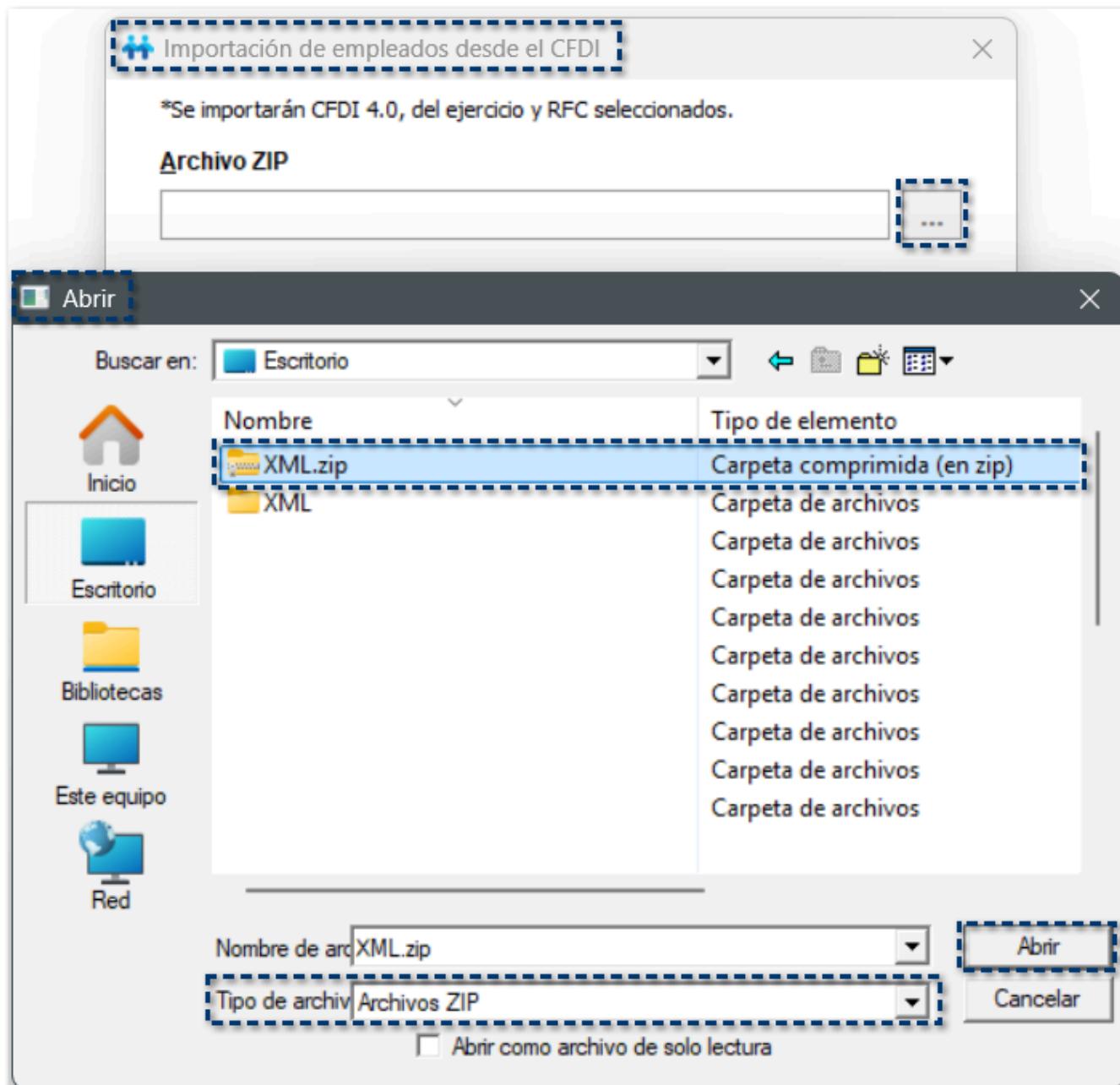
A continuación, te explicaremos a detalle cada uno de los parámetros a configurar:



### Archivo ZIP:

Podrás subir los archivos en una carpeta con formato .ZIP, es decir, una carpeta comprimida.

Al hacer clic en , se mostrará el Explorador de Windows®, deberás indicar la ubicación donde se encuentra la carpeta con formato .ZIP y seleccionarla:



#### Nota

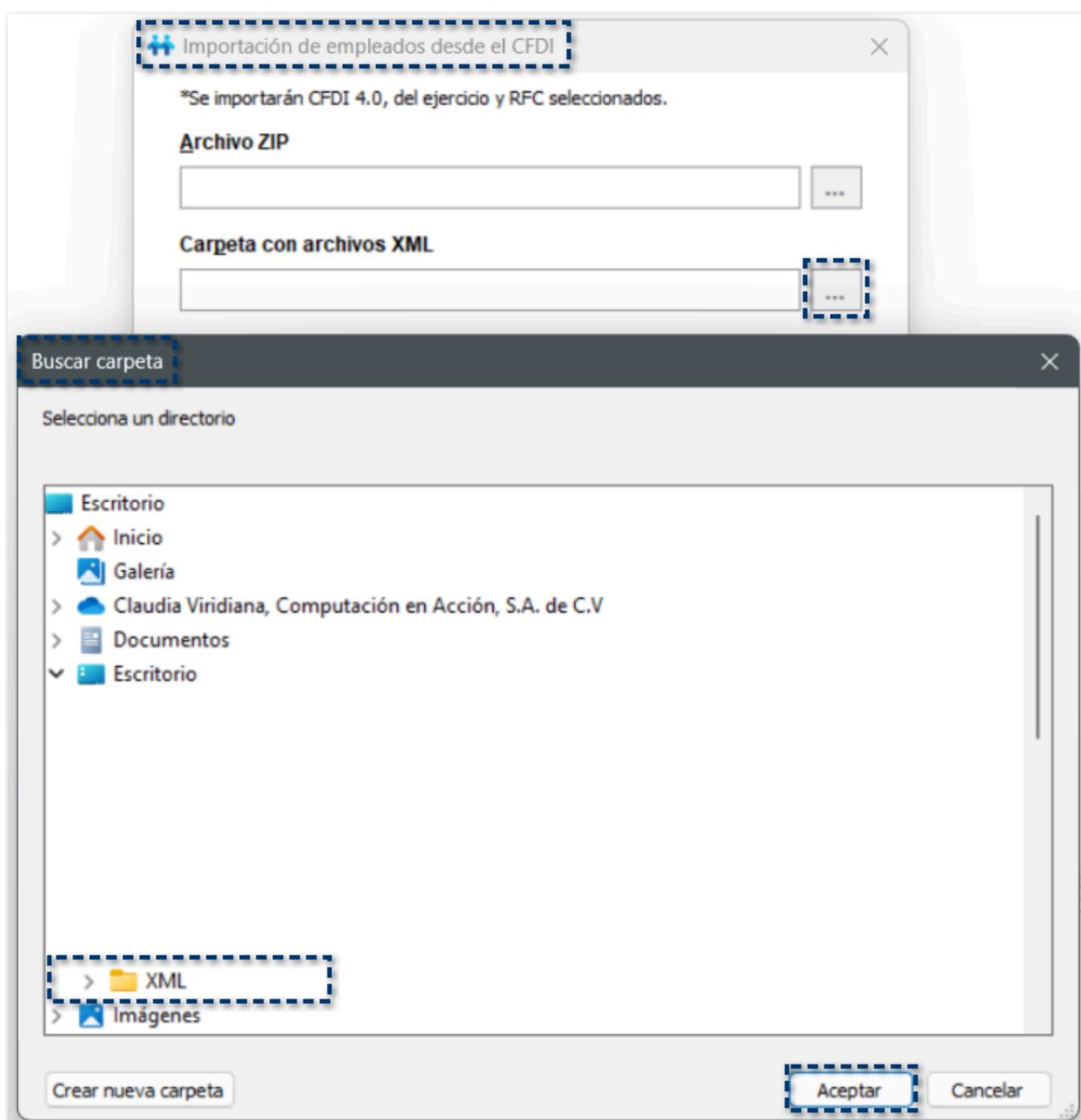
Los archivos XML deben estar en la carpeta raíz que contiene dentro del .ZIP



## Carpeta con archivos XML:

Podrás subir los archivos XML que se encuentran guardados en una carpeta; podrás realizar la búsqueda desde un Explorador de Windows®.

Al hacer clic en , se mostrará el Explorador de Windows®, deberás indicar la ubicación donde se encuentra la carpeta con los archivos XML a importar:



### Nota

Al seleccionar la opción **Carpeta con archivos XML**, podrás seleccionar la carpeta que contenga los archivos XMLs a importar.



## Tipo Periodo de los CFDIs:

Se mostrará el listado de los tipos de periodos que estén dados de alta en tu empresa; por omisión, se mostrará la opción **02 Semanal**.

### Tipo Periodo de los CFDIs

A dropdown menu with the following options: 02 Semanal (selected), 02 Semanal, 04 Quincenal, and 05 Mensual.



## Ejercicio de los CFDIs:

Se mostrará el ejercicio vigente de la empresa; podrás modificarlo si así lo requieres.

### Ejercicio de los CFDIs

A text input field containing the year 2024.



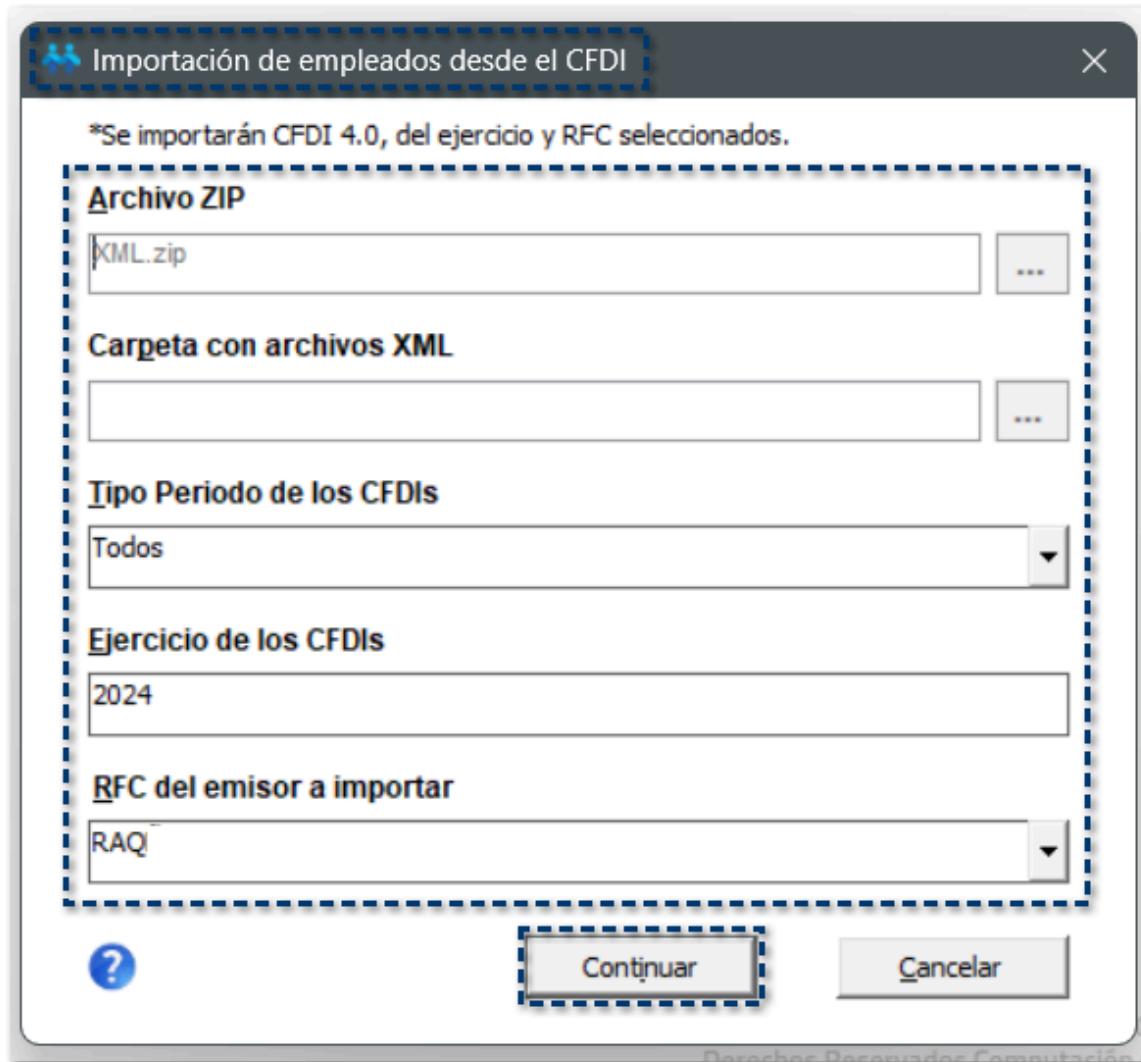
## RFC del emisor a importar:

Se mostrará el RFC del emisor.

### RFC del emisor a importar

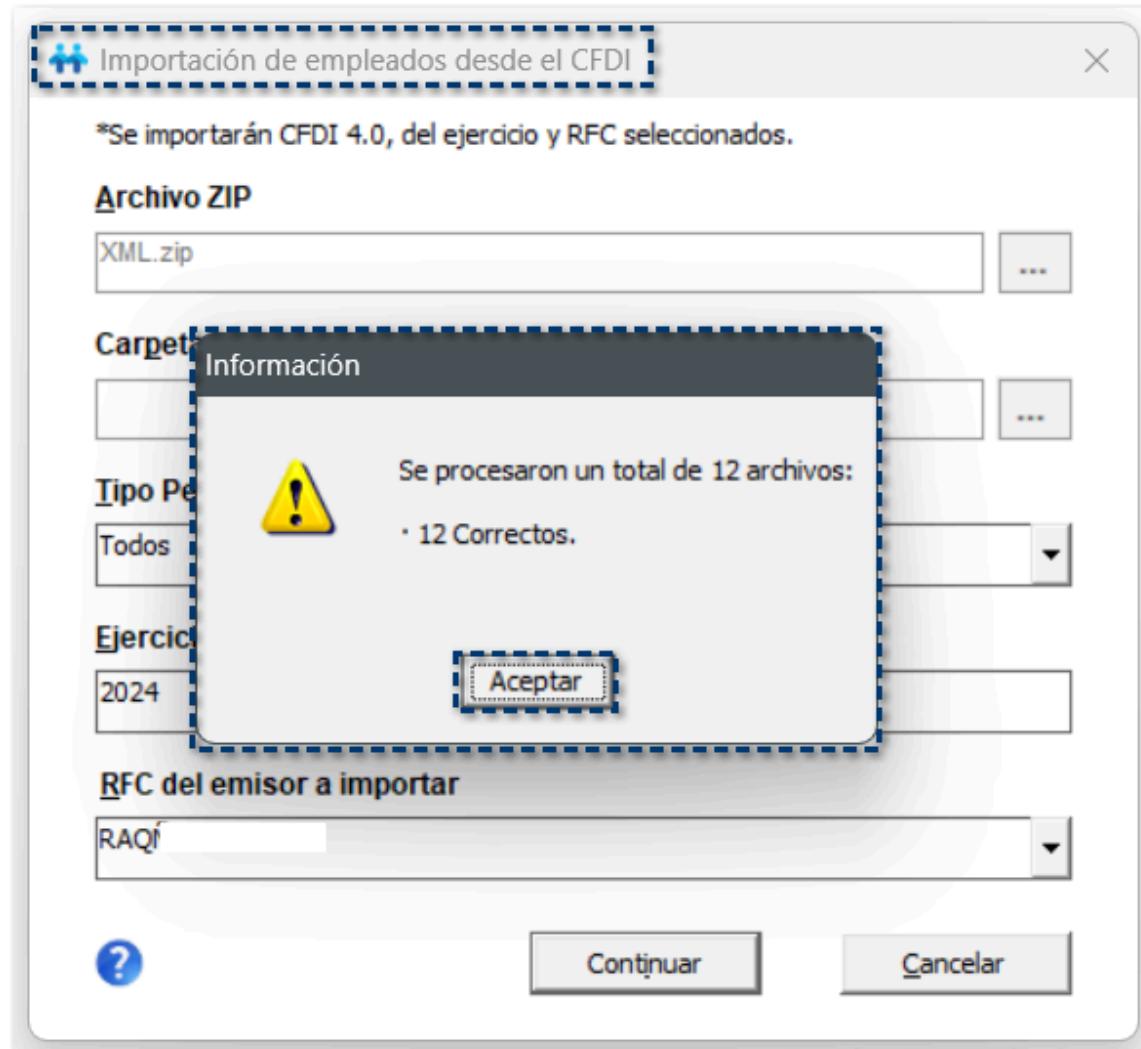
A text input field containing the RFC RAQÑ.

Una vez que has especificado la información necesaria para importar los CFDI de nómina, haz clic en el botón **Continuar**, para iniciar el proceso de importación:



## *i* Importación catálogo de empleados:

Al finalizar el proceso de validación y revisión de los archivos XMLs, se mostrará una ventana informativa, en el cual te indica el total de archivos que fueron procesados, haz clic en el botón **Aceptar**, para visualizarlos:



### Beneficio

Si deseas conocer más información sobre este módulo, consulta el siguiente caso práctico:

[Caso Práctico: Importación de Información desde CFDI](#)

Se mostrará el Módulo de Importación catálogo de empleados.

Aquí visualizarás la información que se obtuvo de los XML que fueron importados previamente.

Se mostrará el desglose de la información requerida para registrar la información de los empleados.

Podrás registrar la información de los siguientes catálogos:

- » Empleados
- » Registros Patronales
- » Departamentos
- » Puestos

The screenshot shows a software interface for importing employee data. The top menu bar includes 'Importación catálogo de empleados', 'Archivo', 'Si el empleado ya existe' (with options 'No cargar el registro', 'Calcular código empleados', and 'Exportar Excel®'), and 'Buscar' with a 'Desplegar' button. The main area displays a table with 8 rows of employee data. The columns are: Código, Fecha de alta, Tipo de contrato, Apellido paterno, Apellido materno, Nombre, Tipo de periodo, Base de cotización, Salario diario, Fecha del salario diario, SBC parte fija, Fecha SBC parte fija, Salario variable, Fecha salario variable, Salario promedio, Fecha salario promedio, Salario mixto, and Fecha salario mixto. The data includes employee IDs (002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009), names (LOPEZ, GONZALEZ, CLAUDIA VIRDIANA), and various salary details. A legend at the bottom left explains symbols: orange square for 'Para conocer el detalle del dato incorrecto, dar doble clic sobre la celda.', green circle with plus for 'Registros nuevos.', and grey square for 'La celda no es editable para su actualización.'.

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



## Archivo:

Visualizarás el nombre que se le asigna al archivo generado una vez que se han importado los XMLs.

El nombre del archivo se genera con la siguiente estructura:

EmpleadosFromXML\_AAAAMMDD\_HH\_MM\_SSS\_XXX.xls

Por ejemplo: EmpleadosFromXML\_20240709\_17\_16\_25\_902.xls

**Archivo**  
EmpleadosFromXML\_20240709\_17\_16\_25\_902.xls



## Si el empleado ya existe:

Al mostrar la información de los XMLs que fueron cargados, el sistema validará que el código del empleado no exista en la base de datos de la empresa, en caso contrario, podrás realizar las siguientes acciones si el registro se encuentra duplicado:

1. No cargar el registro
2. Sustituir el registro



### Nota

Si el registro del empleado ya existe en la empresa, se mostrará el siguiente símbolo: 

De esta manera, podrás decidir no cargar el registro o sustituir el registro con la información tomada del XML.



### Calcular código empleados:

Al hacer clic en el botón  **Calcular código empleados**, el sistema asignará de manera automática el código de los empleados, tomando el código consecutivo del último empleado registrado en tu empresa.

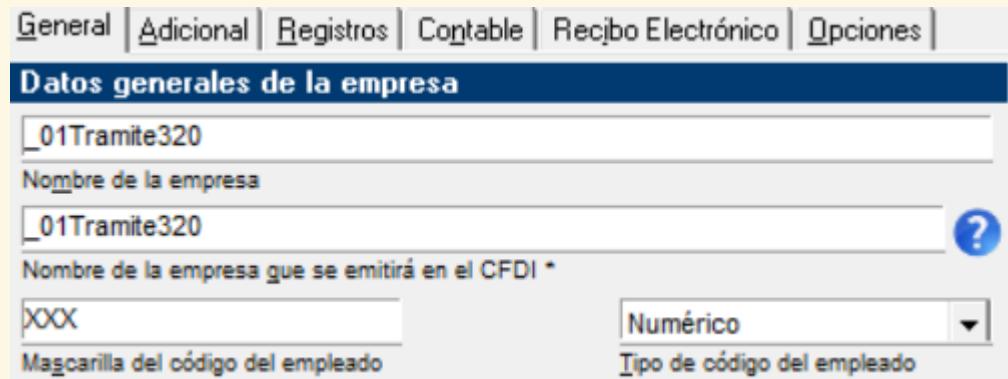
Importación catálogo de empleados												
Archivo		Si el empleado ya existe		Calcular código empleados		Exportar Excel®						
Buscar		+ Desplegar										
	Código	Fecha de alta	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario	Fecha del salario diario	SBC parte fija	
<input checked="" type="checkbox"/>	001	01/01/2024	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250	01/01/2024	262.3287671232	
<input checked="" type="checkbox"/>	002	24/08/2022	01				Quincenal	F		24/08/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	003	14/07/2022	01				Quincenal	F		14/07/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	004	07/07/2022	01				Quincenal	F		07/07/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	005	05/07/2022	01				Quincenal	F		05/07/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	006	13/06/2022	01				Quincenal	F		13/06/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	007	13/06/2022	01				Quincenal	F		13/06/2022	372.67	
<input checked="" type="checkbox"/>	008	30/05/2022	01				Quincenal	F		30/05/2022	372.67	

### Importante

 El botón **Calcular código empleados**, solamente calculará la información cuando el campo **Código** está vacío.



Si los XML que estás cargando, el código del empleado tiene una estructura diferente, asegúrate de modificar la máscara del código del empleado en tu empresa.



O bien, si lo prefieres, deja el campo de Código vacío y utiliza la opción Calcular código empleados, para generar los códigos de los empleados, con base a la configuración de tu empresa.



## Exportar Excel®:

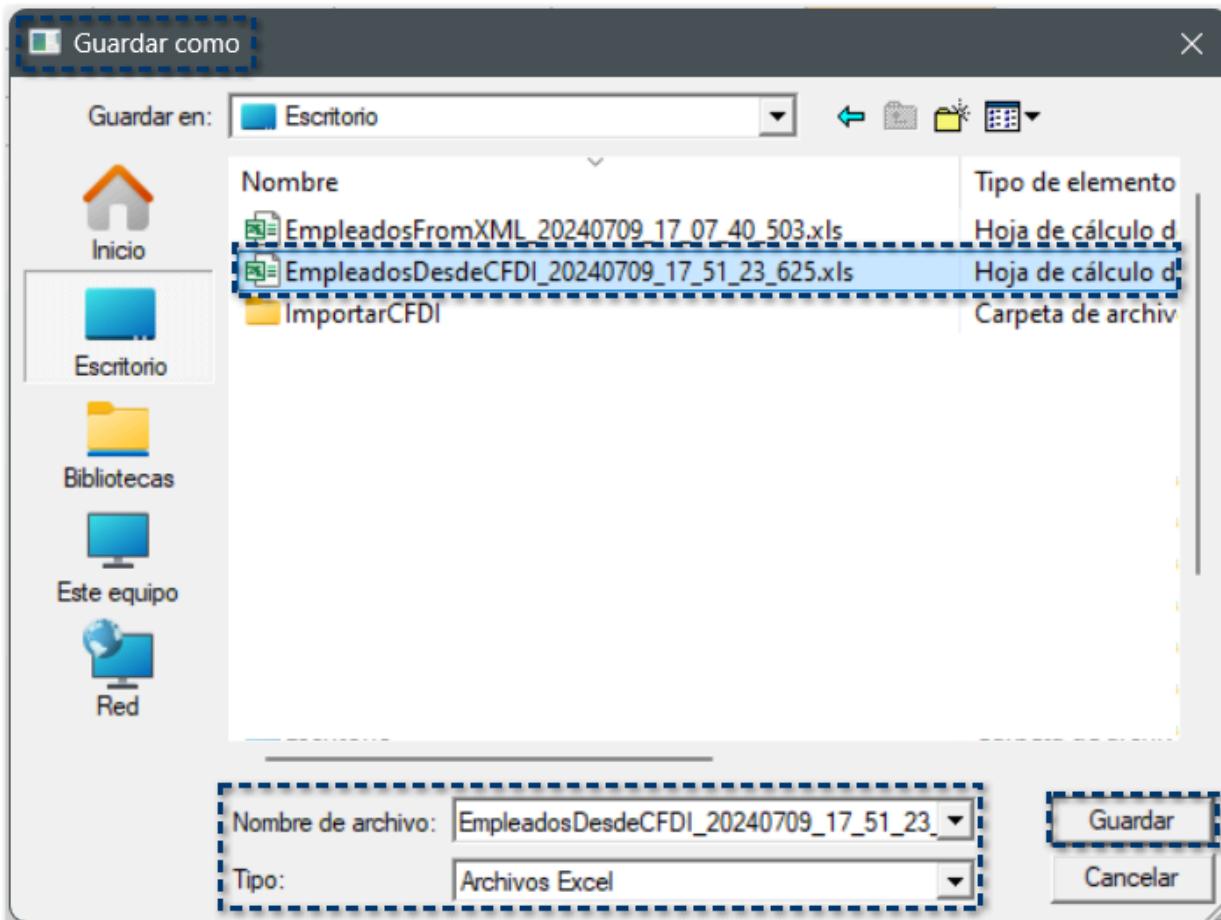
Podrás realizar la exportación de la información mostrada en el módulo a un documento de Excel®.

Código	Estatus empleado	Fecha de alta	Fecha de baja	Fecha de reingreso	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario	Fecha del salario diario	SBC parte fija	Fecha SBC parte fija	Salario variable	Fecha SBC parte fija
6 001	A	01/01/2024	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250	01/01/2024	262.328767123288	01/01/2024	0	01/01/2024
7 002	A	24/08/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	24/08/2022	372.67	24/08/2022			24/08/2022
8 003	A	14/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	14/07/2022	372.67	14/07/2022			14/07/2022
9 004	A	07/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	07/07/2022	372.67	07/07/2022			07/07/2022
10 005	A	05/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	05/07/2022	372.67	05/07/2022			05/07/2022
11 006	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	13/06/2022	372.67	13/06/2022			13/06/2022
12 007	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	13/06/2022	372.67	13/06/2022			13/06/2022
13 008	A	30/05/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	30/05/2022	372.67	30/05/2022			30/05/2022



Exportar Excel®

Al hacer clic en el botón **Exportar Excel®**, se mostrará el Explorador de Windows® para que indiques el directorio donde guardarás el documento a exportar.



El nombre del archivo se genera con la siguiente estructura:

EmpleadosDesdeCFDI\_AAAAMMDD\_HH\_MM\_SSS\_XXX.xls

Por ejemplo: EmpleadosDesdeCFDI\_20240709\_17\_51\_23\_625.xls



### Recuerda

Al exportar a un documento Excel®, por omisión, el sistema mostrará la carpeta de la empresa donde se guardará el archivo: X:\Compac\Empresas\ctNombreEmpresa, podrás modificar la ubicación si así lo requieres.



### Buscar:

Podrás realizar la búsqueda de empleados por medio de palabras clave, si encuentra alguna coincidencia, mostrará únicamente los registros relacionados a tu búsqueda.

The screenshot shows a software interface for importing employee catalogs. At the top, there are buttons for 'Archivo' (File), 'Si el empleado ya existe' (Employee already exists), 'Calcular código empleados' (Calculate employee code), and 'Exportar Excel®' (Export to Excel). A search bar labeled 'Buscar' (Search) with the text 'claudia' is present. Below the search bar is a grid table with columns: Código, Fecha de alta, Tipo de contrato, Apellido paterno, Apellido materno, Nombre, Tipo de periodo, Base de cotización, Salario diario, and Fecha del salario diario. A row in the grid is highlighted with a dashed blue border, showing values: Código 001, Fecha de alta 01/01/2024, Tipo de contrato 01, Apellido paterno LOPEZ, Apellido materno GONZALEZ, Nombre CLAUDIA VIRIDIANA, Tipo de periodo Mensual, Base de cotización F, Salario diario 250, and Fecha del salario diario 01/01/2024. A blue button labeled '+ Desplegar' (Expand) is located to the right of the grid.



## Desplegar / Contraer:

Podrás desplegar o contraer las columnas mostradas en el grid acorde a tus necesidades.



## Columnas:

En esta sección podrás visualizar los datos que se obtuvieron del XML para el registro de los catálogos.

Los datos obtenidos, son los siguientes:

Columna	Descripción
Código	Código asignado al empleado.
Estatus empleado	Estado actual del empleado: A = Alta B = Baja R = Reingreso
Fecha de alta	Fecha de alta del empleado.
Fecha de baja	Fecha de baja del empleado.
Fecha de reingreso	Fecha de reingreso del empleado.
Tipo de contrato	Permite identificar el tipo de contrato con base al nuevo catálogo del SAT. 01 - Contrato de trabajo por tiempo indeterminado 02 - Contrato de trabajo para obra determinada 03 - Contrato de trabajo por tiempo determinado 04 - Contrato de trabajo por temporada 05 - Contrato de trabajo sujeto a prueba 06 - Contrato de trabajo con capacitación inicial 07 - Modalidad de contratación por pago de hora laborada 08 - Modalidad de trabajo por comisión laboral 09 - Modalidades de contratación donde no existe relación de trabajo 99 - Otro contrato

Apellido paterno	Apellido paterno del empleado.
Apellido materno	Apellido materno del empleado.
Nombre	Nombre(s) del empleado.
Tipo de periodo	Nombre del tipo de periodo.
Base de cotización	Indica el tipo de la base de cotización:  F = Fijo V = Variable M = Mixto
Salario diario	Importe del salario diario.
Fecha del salario diario	Fecha del salario diario.
SBC parte fija	Importe del salario base cotización parte fija.
Fecha SBC parte fija	Fecha del salario base cotización parte fija.
Salario variable	Importe del salario variable.
Fecha salario variable	Fecha del salario variable.
Salario promedio	Importe del salario promedio.
Fecha salario promedio	Fecha del salario promedio.
Salario mixto	Importe del salario mixto.
Fecha salario mixto	Fecha del salario mixto.
Departamento	Departamento del empleado.
Sindicalizado	Indica el tipo de empleado:  S = Sindicalizado C = Confianza
Base de pago	Indica el tipo de base de pago:  S = Sueldo C = Comisión D = Destajo O = Sueldo/Comisión E = Sueldo/Destajo
Método de pago	Indica el método de pago:  01 - Efectivo 02 - Cheques Nominativos 03 - Transferencias 04 - Tarjetas de crédito 05 - Monederos electrónicos 06 - Dinero electrónico 08 - Vales de despensa 28 - Tarjeta de débito 29 - Tarjeta de servicios 99 - Otros NA - No aplica
Turno de trabajo	Indica el turno asignado al empleado.
Zona de salario	Zona de salario del empleado:

	<p>A = Zona A      B = Zona B      C = Zona C</p>
Campo extra 1	Espacio para registrar información adicional del empleado.
Campo extra 2	Espacio para registrar información adicional del empleado.
Campo extra 3	Espacio para registrar información adicional del empleado.
Afore	Número de la cuenta de AFORE del empleado.
Expediente	Texto libre que permite capturar información adicional del empleado.
Num seguridad social	Número asignado al empleado por el Seguro Social (IMSS).
RFC	Registro Federal de Causantes del empleado.
CURP	Clave Única del Registro de Población, contiene el identificador asignado al trabajador por el Registro Nacional de Población.
Sexo	<p>Sexo del empleado:      M = Masculino      F = Femenino      X = No binario</p>
Ciudad de nacimiento	Ciudad de nacimiento del empleado.
Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del empleado.
UMF	Unidad Médica Familiar.
Nombre del padre	Nombre del padre del empleado.
Nombre de la madre	Nombre de la madre del empleado.
Dirección	Dirección del empleado.
Puesto	Puesto del empleado.
Población	Población del empleado.
Entidad federativa domicilio	Contiene la clave de la entidad federativa de nacimiento del empleado.
CP	Código postal del empleado.
Estado Civil	<p>Estado civil del empleado:      C = Casado      S = Soltero      V = Viudo      D = Divorciado</p>
Teléfono	Teléfono del empleado.
Aviso pendiente modificación SBC	Indica si se tuvo una modificación de salario con su correspondiente modificación ante el IMSS.
Aviso pendiente reingreso IMSS	Indica si el empleado ha sido de alta en el IMSS.
Aviso pendiente baja IMSS	Indica si el empleado ha sido dado de baja del IMSS.
Aviso pendiente cambio base cotización	Indica si el empleado tuvo un cambio de cotización del IMSS.
Salario base liquidación	Importe del sueldo base para la liquidación.

Saldo del ajuste al neto	Importe a cargo o favor del empleado por motivo del ajuste al neto.
Cálculo PTU	Indica si se le considera o no para el cálculo del PTU (Impuesto sobre el producto del trabajo).
Cálculo aguinaldo	Indica si al empleado se le calcula o no el aguinaldo.
Banco para pago electrónico	Número de banco para el pago electrónico, de acuerdo al catálogo publicado por el SAT.
Número de cuenta para pago electrónico	Número de la cuenta bancaria para pago electrónico.
Sucursal para pago electrónico	Nombre de la sucursal donde se hace el pago electrónico.
CLABE interbancaria	Clabe interbancaria del empleado.
Causa de la última baja	Motivo de la baja del empleado
Campo extra número 1	Campo extra numérico para uso adicional.
Campo extra número 2	Campo extra numérico para uso adicional.
Campo extra número 3	Campo extra numérico para uso adicional.
Campo extra número 4	Campo extra numérico para uso adicional.
Campo extra número 5	Campo extra numérico para uso adicional.
Registro patronal del IMSS	Número de Registro Patronal, es un identificador asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Infonavit a los patrones afiliados.
Número FONACOT	Número identificador del cliente FONACOT.
Correo electrónico	Dirección de correo electrónico del empleado a donde le llegará el archivo XML.
Tipo de régimen	Régimen por omisión en el que tributa el contribuyente receptor (empleado).
Entidad federativa de nacimiento	Contiene la clave de la entidad federativa de nacimiento del empleado.
Tipo de prestación	Identificador del Tipo de prestación que fue asignado al empleado. S = Sindicalizado C = Confianza
Extranjero sin CURP	Campo para identificar si el empleado es extranjero sin CURP. Por omisión se encuentra en 0. 1 = Sí 0 = No
Tipo de semana reducida	Identificador del tipo de semana reducida: 0 = Semana normal 1 = 1 día de la semana 2 = 2 días de la semana 3 = 3 días de la semana 4 = 4 días de la semana 5 = 5 días de la semana

	<b>6 = Menos de 8 horas</b>
Días vacaciones tomadas antes de alta	Días de vacaciones tomadas antes del alta del empleado.
Días prima vacacional tomadas antes de alta	Días de prima de vacaciones tomadas antes del alta del empleado.
Teletrabajador	Si el empleado trabaja en modalidad de teletrabajo.
Equipo	Equipo otorgado al empleado.
Insumo	Otros equipos que se hayan otorgado al empleado.
Dirección Teletrabajo	Dirección donde el empleado trabaja de forma remota.
Líder	Líder directo del empleado.



### Importante

Al realizar el proceso de importación de información a partir de los XMLs, es necesario considerar lo siguiente: El salario diario es un dato requerido para poder guardar el registro en el catálogo de empleados, y este es un dato que no se encuentra en el CFDI.

En el CFDI se encuentran los atributos:

- *SalarioBaseCotApor* (*Se emplea para pagar las cuotas y aportaciones de Seguridad Social*) - *Artículo 27 de la Ley del Seguro Social*.
- *SalarioDiarioIntegrado* (*Se utiliza para el cálculo de las indemnizaciones*) - *artículo 84 LFT*.

Sin embargo, no hay un atributo en el CFDI en el cual se registre el salario diario del empleado.

Por esta razón es indispensable que, dentro del módulo de importación, **realices el registro del salario diario de tus empleados**, asegurándote que el dato sea el correcto ya que es el salario base para los cálculos.

El módulo te permite copiar y pegar la información, desde Excel, así que, si cuentas con este dato puedes apoyarte del copiado para hacer más rápido este proceso.

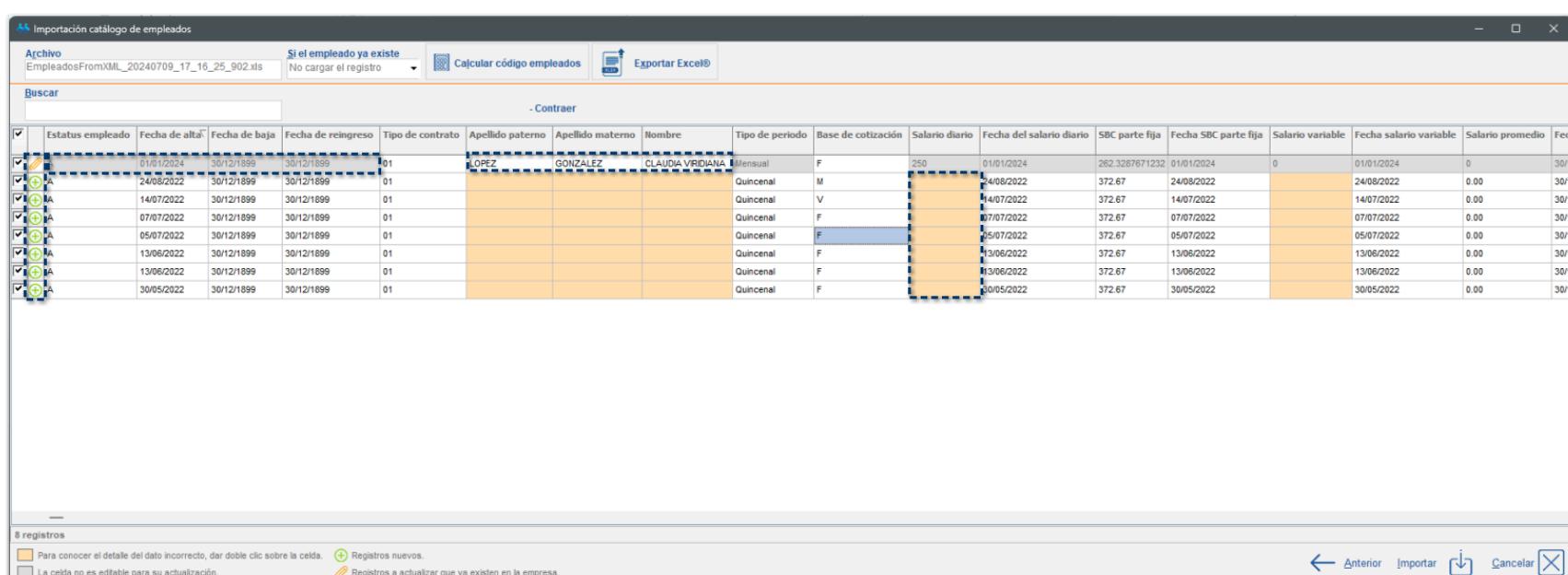
También te sugerimos revisar el SBC, el sistema tomará el dato del atributo *SalarioBaseCotApor*, pero si cargaste XML no actualizados o requieres actualizar el dato, puedes editar la información de la columna para que registres la información que corresponde a tu empleado.



## Captura y corrección de datos:

Una vez que la información se ha obtenido de los XML, deberás revisar, corregir y/o capturar la información faltante para continuar.

Para esto, te proporcionamos la siguiente información:



checkbox	Estatus empleado	Fecha de alta	Fecha de baja	Fecha de reingreso	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario	Fecha del salario diario	SBC parte fija	Fecha SBC parte fija	Salario variable	Fecha salario variable	Salario promedio	Fec
	01/01/2024	30/12/1899	30/12/1899	01		LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250	01/01/2024	262.3287671232	01/01/2024	0	01/01/2024	0	30/1
	24/08/2022	30/12/1899	30/12/1899	01					Quincenal	M		31/08/2022	372.67	24/08/2022		24/08/2022	0.00	30/1
	14/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01					Quincenal	V		14/07/2022	372.67	14/07/2022		14/07/2022	0.00	30/1
	07/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01					Quincenal	F		07/07/2022	372.67	07/07/2022		07/07/2022	0.00	30/1
	05/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01					Quincenal	F		05/07/2022	372.67	05/07/2022		05/07/2022	0.00	30/1
	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01					Quincenal	F		31/06/2022	372.67	13/06/2022		13/06/2022	0.00	30/1
	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01					Quincenal	F		13/06/2022	372.67	13/06/2022		13/06/2022	0.00	30/1
	30/05/2022	30/12/1899	30/12/1899	01					Quincenal	F		30/05/2022	372.67	30/05/2022		30/05/2022	0.00	30/1

Los empleados que tengan el símbolo , corresponden a empleados que ya existen en la empresa y podrás actualizar su información con base a la obtenida en el XML, si así lo requieres.

Los empleados que tengan el símbolo , corresponden a empleados nuevos y que serán dados de alta en la empresa.

Los empleados ya existentes que tengan uno o más datos capturados dentro del catálogo de empleados, se visualizarán en color **gris**, por lo que, estos datos no podrán ser editables para su actualización.

Los empleados que tengan uno o más datos incorrectos, las celdas se visualizarán en color **naranja**.

Al hacer doble clic sobre la celda, te mostrará la descripción del error para que puedas capturar la información correcta.

Por ejemplo: Al hacer clic en la celda **Nombre**, del empleado 003, se muestra el error: *"Nombre no puede estar vacío."*

Importación catálogo de empleados

Archivo EmpleadosFromXML\_20240709\_17\_16\_25\_902.xls Si el empleado ya existe No cargar el registro Calcular código empleados Exportar Excel®

Buscar - Contraer

✓	Estatus empleado	Fecha de alta	Fecha de baja	Fecha de reingreso	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario	Fecha del salario diario	SBC parte fija
✓	A	01/01/2024	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250	01/01/2024	262.3287671232
✓	A	24/08/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	M		24/08/2022	372.67
✓	A	14/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	V		14/07/2022	372.67
✓	A	07/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F		07/07/2022	372.67
✓	A	05/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F		05/07/2022	372.67
✓	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F		13/06/2022	372.67
✓	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F		13/06/2022	372.67
✓	A	30/05/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F		30/05/2022	372.67

Nombre no puede estar vacío.

Aceptar

**i** Cada columna podrá ser editable por el usuario, para esto es necesario posicionarte en la celda y capturar la información, o bien, hacer doble clic para que se muestre el cursor sobre la celda.

Importación catálogo de empleados

Archivo EmpleadosFromXML\_20240709\_17\_16\_25\_902.xls Si el empleado ya existe No cargar el registro Calcular código empleados Exportar Excel®

Buscar - Contraer

✓	Código	Estatus empleado	Fecha de alta	Fecha de baja	Fecha de reingreso	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario
✓	001	A	01/01/2024	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250
✓	002	A	24/08/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	GONZALEZ	GONZALEZ		Quincenal	M	
✓	003	A	14/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	V	
✓	004	A	07/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	
✓	005	A	05/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	
✓	006	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	
✓	007	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	
✓	008	A	30/05/2022	30/12/1899	30/12/1899	01				Quincenal	F	

**i** Podrás copiar y pegar la información desde un documento externo, si así lo requieres, haciendo doble clic sobre cada campo, o bien, copiar y pegar una columna completa.

Importación catálogo de empleados

Archivo EmpleadosFromXML\_20240709\_17\_16\_25\_902.xls Si el empleado ya existe No cargar el registro Calcular código empleados Exportar Excel®

Buscar - Contraer

✓	Código	Estatus empleado	Fecha de alta	Fecha de baja	Fecha de reingreso	Tipo de contrato	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Tipo de periodo	Base de cotización	Salario diario
✓	001	A	01/01/2024	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250
✓	002	A	24/08/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	M	
✓	003	A	14/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	V	
✓	004	A	07/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	F	
✓	005	A	05/07/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	F	
✓	006	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	F	
✓	007	A	13/06/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	F	
✓	008	A	30/05/2022	30/12/1899	30/12/1899	01	LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Quincenal	F	

- El número de registros que se copien desde un documento Excel®, debe ser menor o igual al número de filas que tenga el grid.
- Una vez que has capturado la información correcta o faltante, deberás presionar la tecla **Enter** o **Tabulador**, para conservar los cambios.
- No es posible asignar al empleado a un tipo de periodo **extraordinario**.
- No es posible asignar al empleado a un tipo de periodo que esté **inactivo**.



## Importar catálogos:

Después de capturar la información faltante con los datos correctos del empleado, hac clic en el botón



Se mostrará un mensaje de confirmación que nos indica que se ha realizado un respaldo de la empresa.



Una vez que ha finalizado el proceso de importación, visualizarás la ventana de confirmación para consultar la bitácora del proceso:

LOPEZ	GONZALEZ	CLAUDIA VIRIDIANA	Mensual	F	250	01/01/2024
LOPEZ	GONZALEZ				250	24/08/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	14/07/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	07/07/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	05/07/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	13/06/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	13/06/2022
LOPEZ	GONZALEZ				250	30/05/2022

Información

El proceso de importación ha terminado.  
La bitácora del proceso se encuentra en: C:\Compac\Empresas\ctCURP\_Empresa\BitácoraImportación\_Employados\_09\_07\_2024 20\_15\_28.txt

¿Desea ver la bitácora?

En la **BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE EMPLEADOS** podrás visualizar la siguiente información:

- ¤ *Total registros No importados*
- ¤ *Total registros importados*
- ¤ *Catálogos*

BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE EMPLEADOS			
<b>BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE EMPLEADOS</b>			
Usuario NÓMINAS	:	SUPERVISOR	
Empresa	:	ctCURP_Empresa	
Fecha y Hora de Inicio	:	09/07/2024 20:21:26	
Fecha y Hora de Finalización	:	09/07/2024 20:21:37	
Si el registro ya existe	:	Sustituir el registro	
 Total registros No importados	:	0	
Total registros importados	:	22	
 Registros No importados			
 Registros Importados			
Catálogo	Clave	Nombre	Observaciones
Departamentos	1		Importado con éxito
Departamentos	2		Importado con éxito
Departamentos	3		Importado con éxito
Departamentos	4		Importado con éxito
Departamentos	5		Importado con éxito
Departamentos	6		Importado con éxito
Departamentos	7	EC GENERACION DE CONOCIMIENTO	Importado con éxito
 Catálogo	Clave	Nombre	Observaciones
RegistrosPatronales			Importado con éxito
 Catálogo	Clave	Nombre	Observaciones
Puestos	1		Importado con éxito
Puestos	2		Importado con éxito
Puestos	3		Importado con éxito
Puestos	4		Importado con éxito
Puestos	5		Importado con éxito
Puestos	6		Importado con éxito
Puestos	7	Ejecutivo de Generacion de Conocimiento	Importado con éxito
 Catálogo	Clave	Nombre	Observaciones
Empleados	002		Importado con éxito
Empleados	003		Importado con éxito
Empleados	004		Importado con éxito
Empleados	005		Importado con éxito
Empleados	006		Importado con éxito
Empleados	007		Importado con éxito
Empleados	001	CLAUDIA VIRIDIANA LOPEZ GONZALEZ	Importado con éxito
 <a href="#">Enviar a Excel</a>		<a href="#">Cerrar</a>	

### Recuerda

La bitácora del proceso de importación de empleados se guarda en la siguiente ruta:

X:\Compac\Empresas\ctCURP\_Empresa

Por ejemplo: C:\Compac\Empresas\ctCURP\_Empresa

### Información



El proceso de importación ha terminado.  
La bitácora del proceso se encuentra en: C:\Compac\Empresas\ctCURP\_Empresa\BitácoraImportación\_Employados\_09\_07\_2024 20\_15\_28.txt

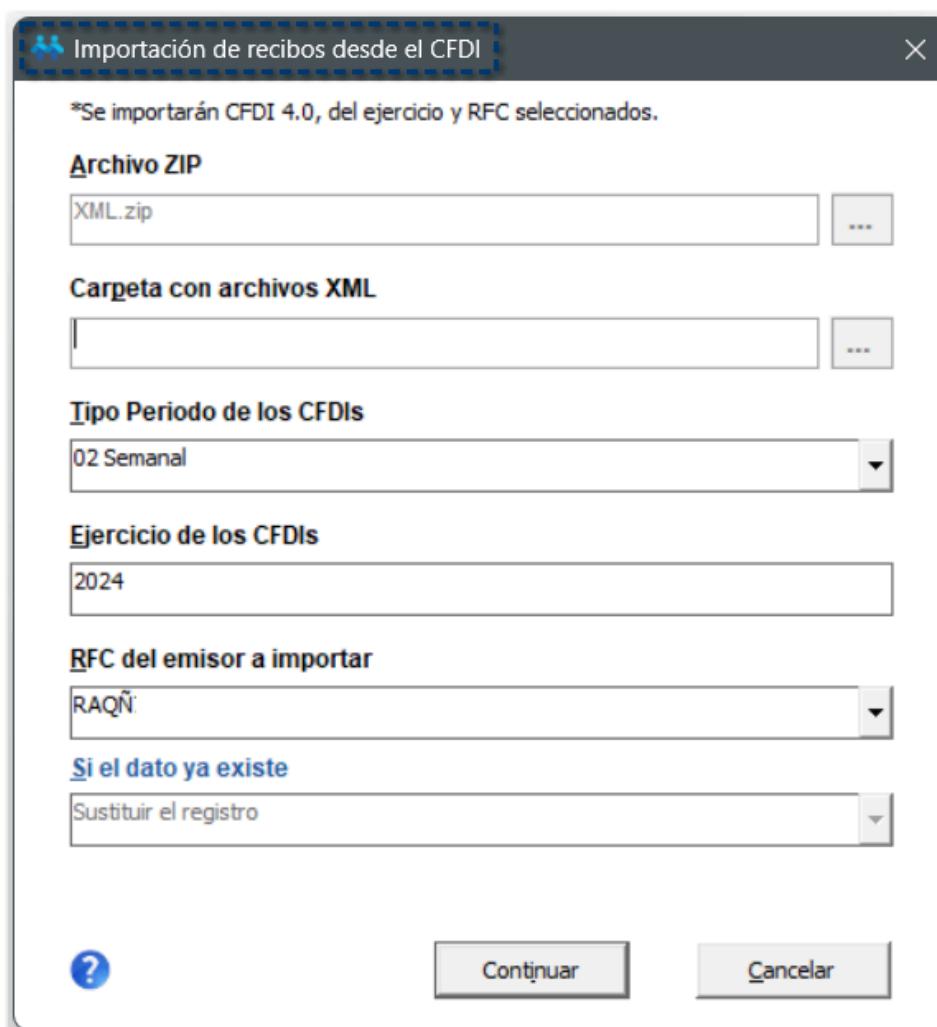
¿Desea ver la bitácora?

Podrás consultar el archivo TXT que se genera con el siguiente nombre:

Bitácoralimportación\_Employados\_DD\_MM\_AAAA\_HH\_MM\_SS.txt

Por ejemplo: Bitácoralimportación\_Employados\_09\_07\_2024 20\_15\_28.txt

Una vez que ha finalizado el proceso de Importación de empleados, visualizarás la ventana de parámetros del módulo Importación de Movimientos de CFDI a Nóminas.



## Parámetros de importación de XMLs:

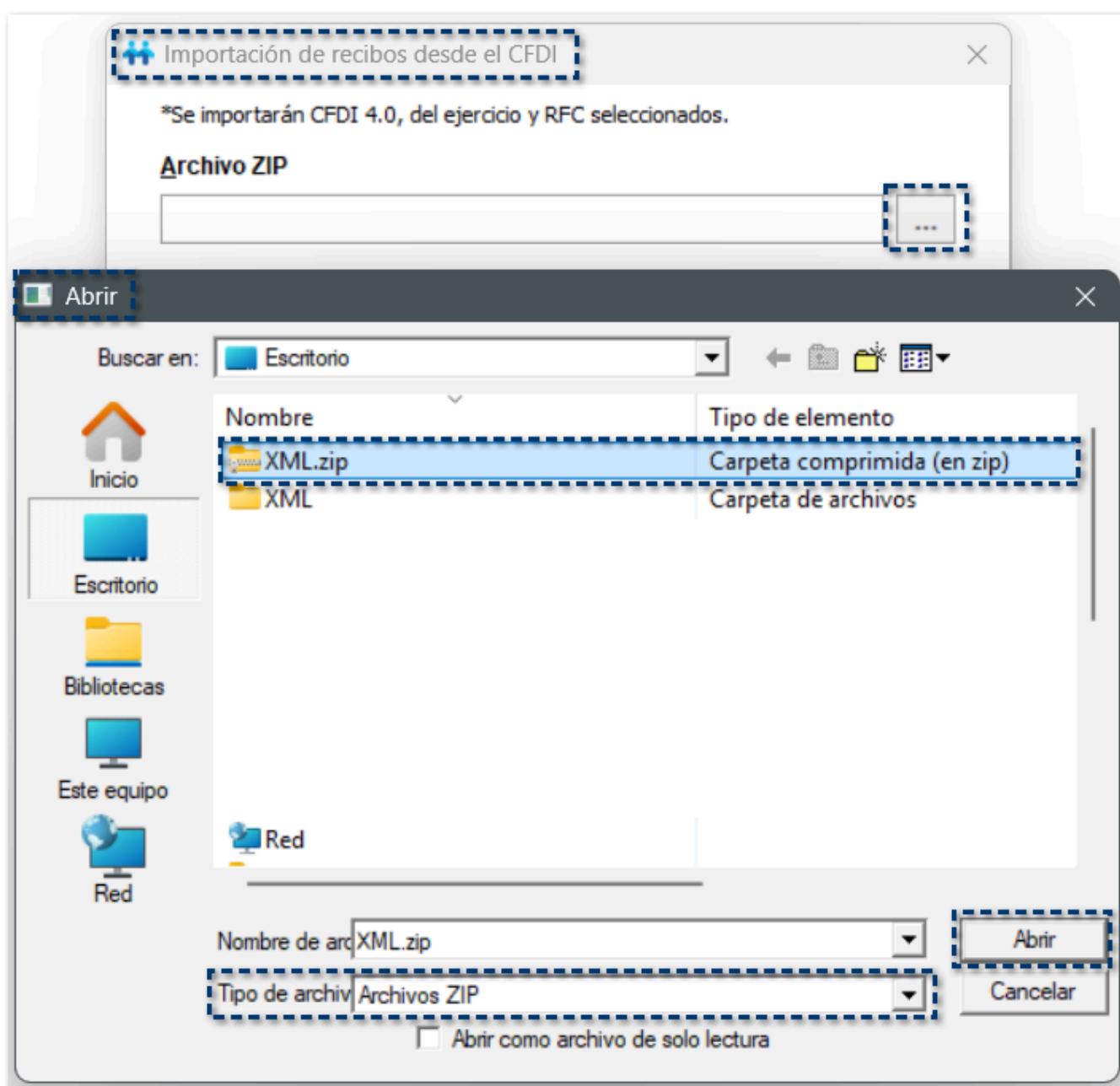
A continuación, te explicaremos a detalle cada uno de los parámetros a configurar:



## Archivo ZIP:

Podrás subir los archivos en una carpeta con formato .ZIP, es decir, una carpeta comprimida.

Al hacer clic en se mostrará el Explorador de Windows®, deberás indicar la ubicación donde se encuentra la carpeta con formato .ZIP y seleccionarla:



### Nota

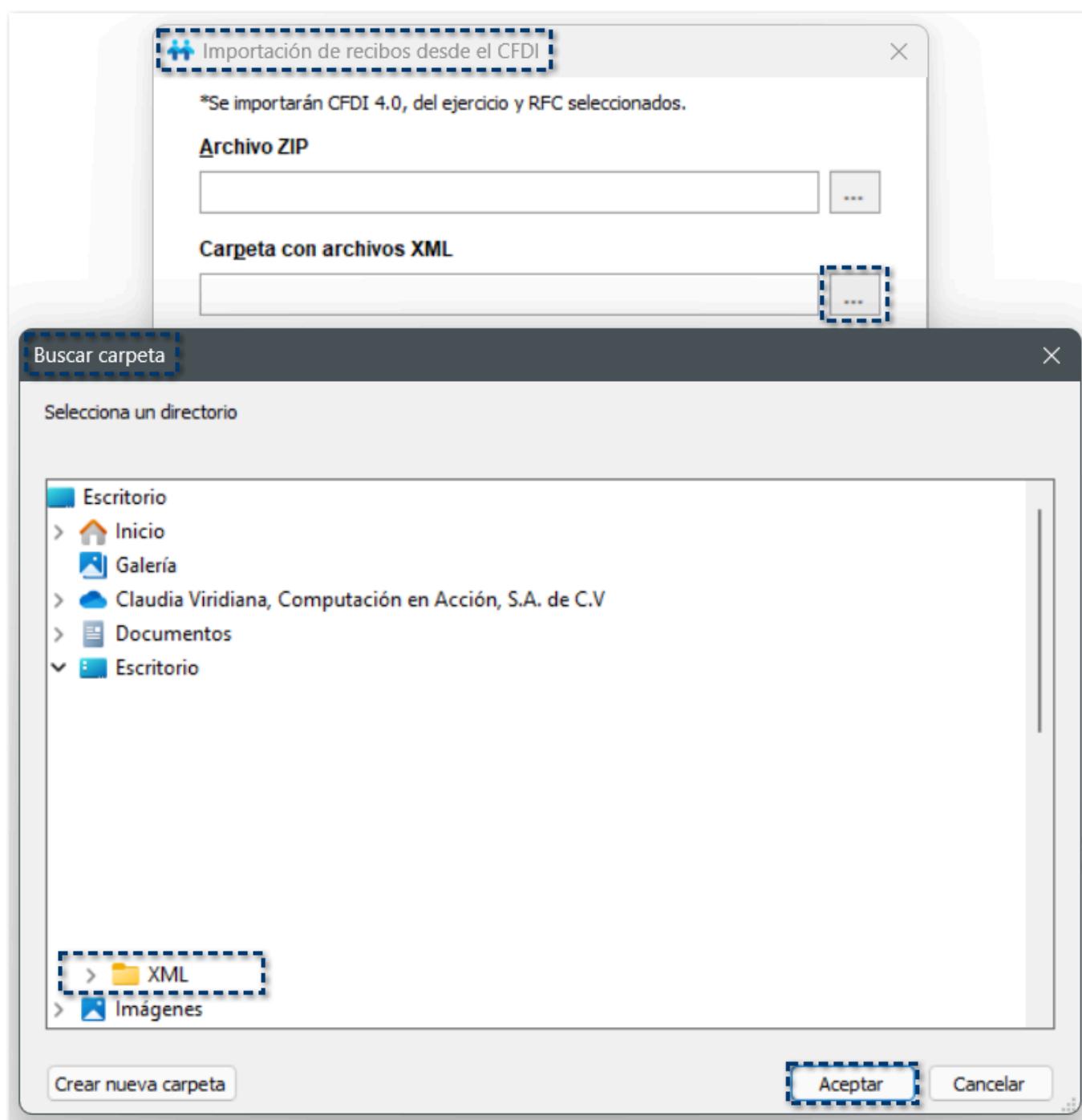
Los archivos XML deben estar en la carpeta raíz que contiene dentro del .ZIP



## Carpeta con archivos XML:

Podrás subir los archivos XML que se encuentran guardados en una carpeta; podrás realizar la búsqueda desde un Explorador de Windows®.

Al hacer clic en , se mostrará el Explorador de Windows®, deberás indicar la ubicación donde se encuentra la carpeta con los archivos XML a importar:



### Nota

Al seleccionar la opción **Carpeta con archivos XML**, podrás seleccionar la carpeta que contenga los archivos XMLs a importar.



## Tipo Periodo de los CFDIs:

Se mostrará el listado de los tipos de periodos que estén dados de alta en tu empresa; por omisión, se mostrará la opción 02 Semanal.

**Tipo Periodo de los CFDIs**

02 Semanal
02 Semanal
04 Quincenal
05 Mensual



## Ejercicio de los CFDIs:

Se mostrará el ejercicio vigente de la empresa; podrás modificarlo si así lo requieres.

**Ejercicio de los CFDIs**

2024
------



## RFC del emisor a importar:

Se mostrará el RFC del emisor.

**RFC del emisor a importar**

RAQÑ
RAQÑ



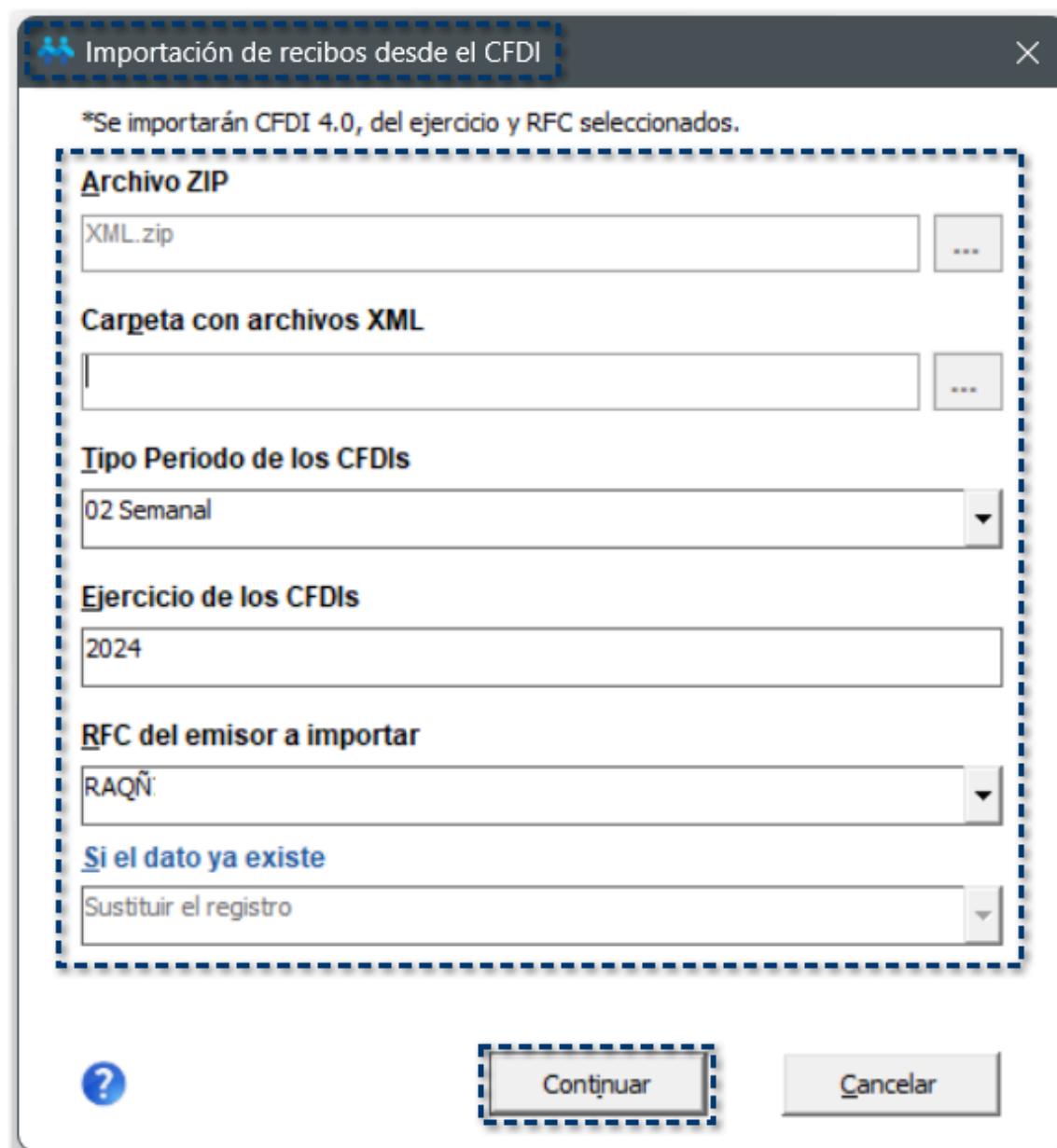
## Si el dato ya existe:

Al validar la información de los XMLs que fueron seleccionados, se validará que no exista en la base de datos de la empresa, en caso contrario, se sustituirá la información previamente generada en el sistema con la información obtenida de los XML importados.

**Si el dato ya existe**

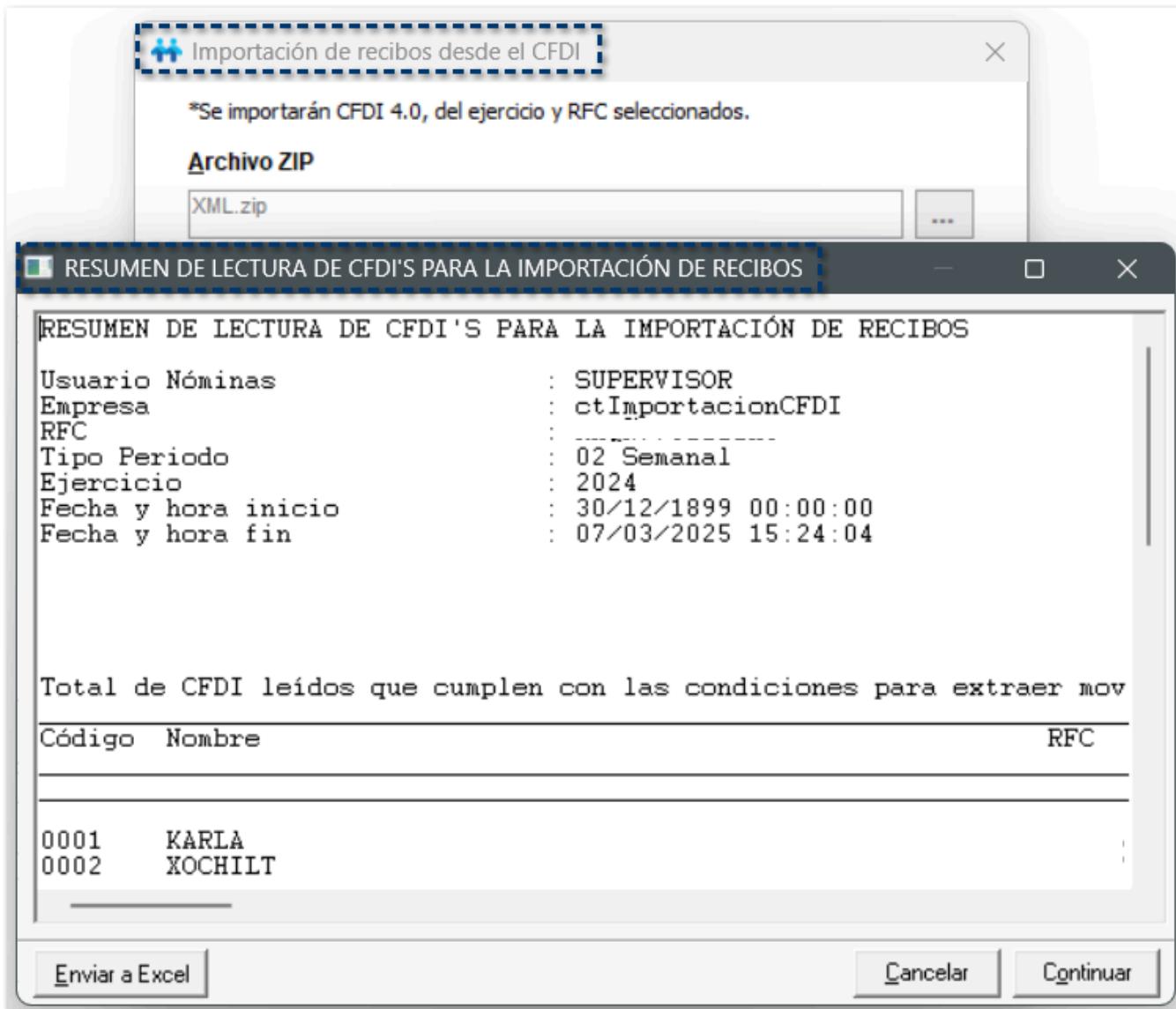
Sustituir el registro
-----------------------

Una vez que has especificado la información necesaria para importar los CFDI de nómina, haz clic en el botón **Continuar**, para iniciar el proceso de importación:



## *i* Importación de recibos desde el CFDI:

Al finalizar el proceso de validación y revisión de los archivos XMLs, se mostrará la bitácora **RESUMEN DE LECTURA DE CFDI'S PARA LA IMPORTACIÓN DE RECIBOS**, en la cual te indica el total de archivos que fueron leídos, haz clic en el botón **Aceptar**.

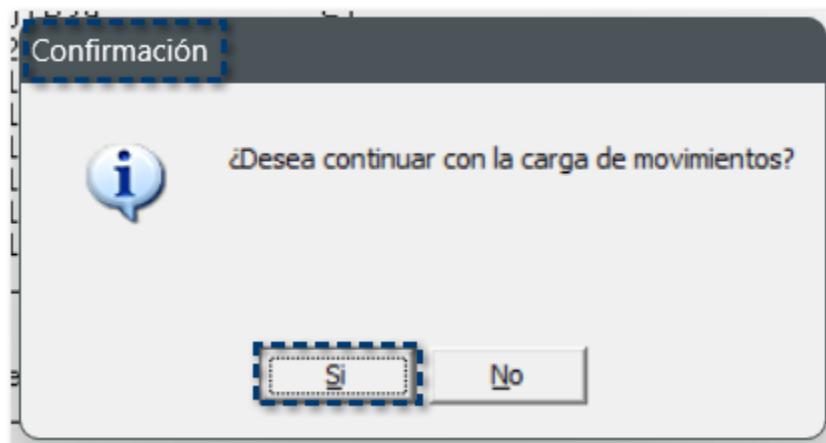


Al consultar la bitácora **RESUMEN DE LECTURA DE CFDI'S PARA LA IMPORTACIÓN DE RECIBOS**, podrás visualizar la siguiente información:

- ☒ *Total de CFDI leídos que cumplen con las condiciones para extraer movimientos*
- ☒ *Total de CFDI leídos que cumplen con las condiciones para extraer movimientos de Periodo Extraordinario:*
- ☒ *Total de CFDI leídos que no cumplen con las condiciones para extraer movimientos*

RESUMEN DE LECTURA DE CFDI'S PARA LA IMPORTACIÓN DE RECIBOS			
RESUMEN DE LECTURA DE CFDI'S PARA LA IMPORTACIÓN DE RECIBOS			
Usuario Nómadas	:	SUPERVISOR	
Empresa	:	ctImportacionCFDI	
RFC	:		
Tipo Periodo	:	02 Semanal	
Ejercicio	:	2024	
Fecha y hora inicio	:	30/12/1899 00:00:00	
Fecha y hora fin	:	07/03/2025 15:24:04	
Total de CFDI leidos que cumplen con las condiciones para extraer movimientos: 12			
Código	Nombre	RFc	Per-1
0001	KARLA	FUNK67	SI
0002	XOCHILT	CACX76	SI
0003	LUIS	IANL75	SI
0004	ADRIANA	JUFA76	SI
0005	OSCAR	KAHO64	SI
0006	RODRIGO	KICR63	SI
0007	CECILIA	MISC49	SI
0008	MARIA	WATM64	SI
0009	XAIME	WERX63	SI
0010	ALBA	XAMA62	SI
0011	BERENICE	XIQB89	SI
0012	INGRID	XOJI74	SI
Total de CFDI leidos que cumplen con las condiciones para extraer movimientos de Periodo Extraordinario: 0			
Código	Nombre	RFc	
Total de CFDI leidos que no cumplen con las condiciones para extraer movimientos: 0			
Código	Nombre	RFc	UUID
			Período
			Observaciones
<a href="#">Enviar a Excel</a>		<a href="#">Cancelar</a>	<a href="#">Continuar</a>

Al hacer clic en **Continuar**, se mostrará una ventana de confirmación para continuar con la carga de movimientos. Haz clic en **Si**.



### Beneficio

Si deseas conocer más información sobre este módulo, consulta el siguiente caso práctico:

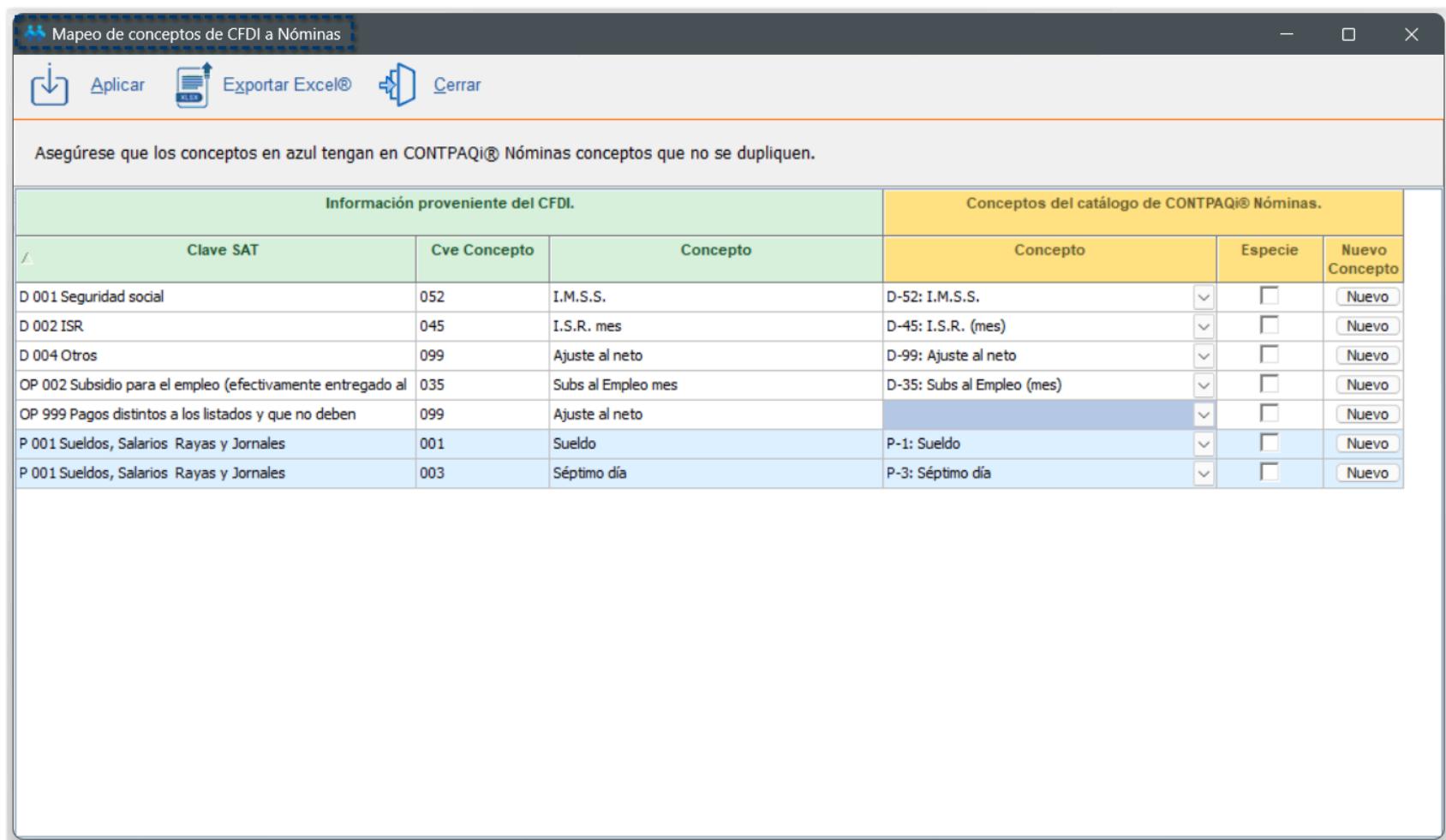
[Caso Práctico: Importación de Información desde CFDI](#)

## Mapeo de conceptos de CFDI a Nóminas:

Cuando se avanza en la importación de recibos, se mostrará una pantalla para hacer el match o mapeo de los conceptos que incluye el CFDI (Percepciones, Otros pagos y Deducciones) con los conceptos que existen en la base de datos de **CONTPAQi Nóminas®**.

En dicha ventana es importante revisar los conceptos que se encontraron en los CFDI y relacionarlos con algún concepto de **CONTPAQi Nóminas®**.

La relación se hace mediante la CLAVE SAT de los conceptos. Recuerda que encontrarás conceptos de tipo Percepción, Otros Pagos y Deducciones, con su correspondiente clave SAT.



Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-99: Ajuste al neto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-35: Subs al Empleo (mes)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	P-1: Sueldo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	P-3: Séptimo día	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo

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



### Información proveniente del CFDI:

En esta sección, se mostrará la información de los conceptos obtenidos del CFDI de nómina.

Mapeo de conceptos de CFDI a Nóminas

Aplicar Exportar Excel® Cerrar

Asegúrese que los conceptos en azul tengan en CONTPAQi® Nóminas conceptos que no se dupliquen.

Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-99: Ajuste al neto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-35: Subs al Empleo (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	P-1: Sueldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	P-3: Séptimo día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo

Podrás visualizar la siguiente información:

» **Clave SAT:**

Validará las Clave SAT con base al catálogo del SAT y realizará una comparativa con el catálogo registrado en base de datos.

» **Cve Concepto:**

Tomará el número de concepto que le fue asignado en el sistema de nóminas.

» **Concepto:**

Nombre del concepto asignado en el sistema de nóminas; podrás modificarlo si así lo requieres.



## Conceptos del catálogo de CONTPAQi Nóminas®:

En esta sección, se mostrará la información de los conceptos obtenidos del catálogo de conceptos de CONTPAQi Nóminas®.

Mapeo de conceptos de CFDI a Nóminas

Aplicar Exportar Excel® Cerrar

Asegúrese que los conceptos en azul tengan en CONTPAQi® Nóminas conceptos que no se dupliquen.

Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-99: Ajuste al neto	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-35: Subs al Empleo (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	P-1: Sueldo	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	P-3: Séptimo día	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>

Podrás visualizar la siguiente información:

¤ Concepto:

Listado de conceptos relacionados a la Clave SAT.

Podrás modificar el concepto sugerido, si así lo requieres. Si el concepto no existe dentro del catálogo de conceptos, esta lista se mostrará vacía. Existen 2 Claves Sat repetidas en un mismo CFDI, por regla de negocio deberás seleccionar o crear 2 conceptos de nómina para que no se empalmen sus importes.

Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-43: I.S.R. Art174	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-44: I.S.R. (anual)	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	D-49: I.S.R. (sp)	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	D-101: I.S.R. finiquito	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
			D-102: ISR Retenido de Ejercicio Vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
			D-104: ISR de ajuste mensual	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
			P-3: Séptimo día	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>

¤ Especie:

Podrás indicar si el concepto se configurará como Especie.

Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-99: Ajuste al neto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Nuevo
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-35: Subs al Empleo (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto	P-132: Ajuste al neto 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	P-1: Sueldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	P-3: Séptimo día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo

#### » Nuevo Concepto:

Si el sistema detecta un concepto que no está registrado en el catálogo de Conceptos, podrás realizar la configuración y registro desde este módulo.

Al hacer clic en el botón Nuevo, se mostrará la ventana Concepto nuevo, que te permitirá realizar el nuevo registro del concepto, así como la configuración necesaria para el cálculo de la nómina.

Mapeo de conceptos de CFDI a Nóminas

Aplicar Exportar Excel® Cerrar

Asegúrese que los conceptos en azul tengan en CONTPAQi® Nóminas conceptos que no se dupliquen.

Información proveniente del CFDI.			Conceptos del catálogo de CONTPAQi® Nóminas.		
Clave SAT	Cve Concepto	Concepto	Concepto	Especie	Nuevo Concepto
D 001 Seguridad social	052	I.M.S.S.	D-52: I.M.S.S.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 002 ISR	045	I.S.R. mes	D-45: I.S.R. (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
D 004 Otros	099	Ajuste al neto	D-99: Ajuste al neto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al	035	Subs al Empleo mes	D-35: Subs al Empleo (mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
OP 999 Pagos distintos a los listados y que no deben	099	Ajuste al neto	P-132: Ajuste al neto 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	P-1: Sueldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo
P 001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	003	Séptimo día	P-3: Séptimo día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nuevo

#### Importante

Todos los conceptos deben estar relacionados.

**i** La ventana de mapeo te sugerirá los conceptos que existan en **CONTPAQi Nóminas®** con el tipo de concepto y la clave SAT del concepto que se está leyendo en el CFDI. Si hay más de un concepto en Nómicas con la clave SAT, podrás seleccionar el que corresponda con tu concepto del CFDI.

**i** Si no existe en **CONTPAQi Nómicas®** un concepto que tenga la clave SAT que se está leyendo en el CFDI, el mapeo en la sección de Nómicas se mostrará en blanco, y tendrás la opción de pre-crear un concepto para continuar con el proceso. Al final de la columna se muestra el botón Nuevo, que te ayudará a crear un nuevo concepto.

**i** Si en un mismo CFDI se encuentran dos movimientos a un mismo concepto, la ventana de mapeo de conceptos los marcará con fondo azul, y te permitirá crear conceptos nuevos, ya que una regla de negocio en **CONTPAQi Nómicas®** es que no puedo tener dos movimientos en un sobre recibo en el que se utilice el mismo concepto.



## Exportar Excel®:



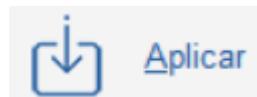
**Exportar Excel®**

Al hacer clic en el botón **Exportar Excel®**, podrás realizar la exportación de la información mostrada en el módulo a un documento de Excel®.



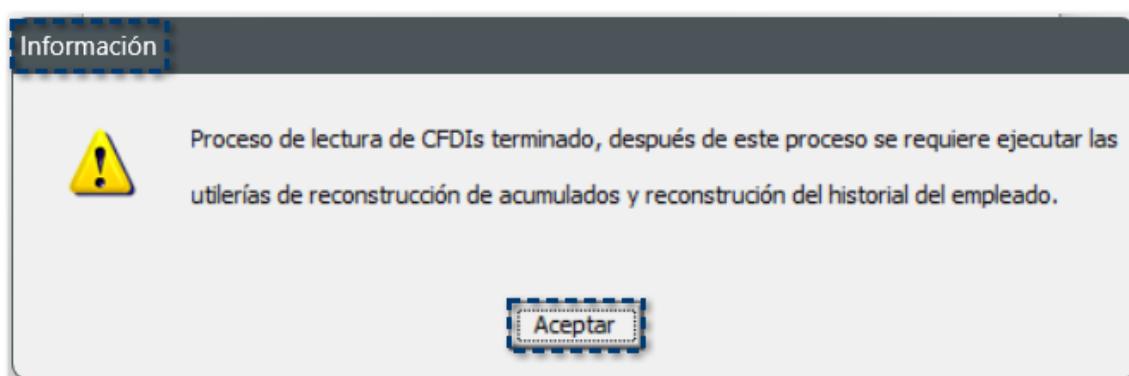
## Aplicar:

Después de configurar la información faltante de los conceptos, hac clic en el botón



Se generarán los registros de los recibos y los movimientos de cada concepto leído del CFDI en CONTPAQi Nómadas®, con base en la configuración de conceptos que se realizó.

Al finalizar el proceso, se mostrará el siguiente mensaje que indica que el proceso de lectura de CFDIs ha terminado, por lo que, se requiere ejecutar las utilerías de reconstrucción de acumulados y reconstrucción del historial del empleado.



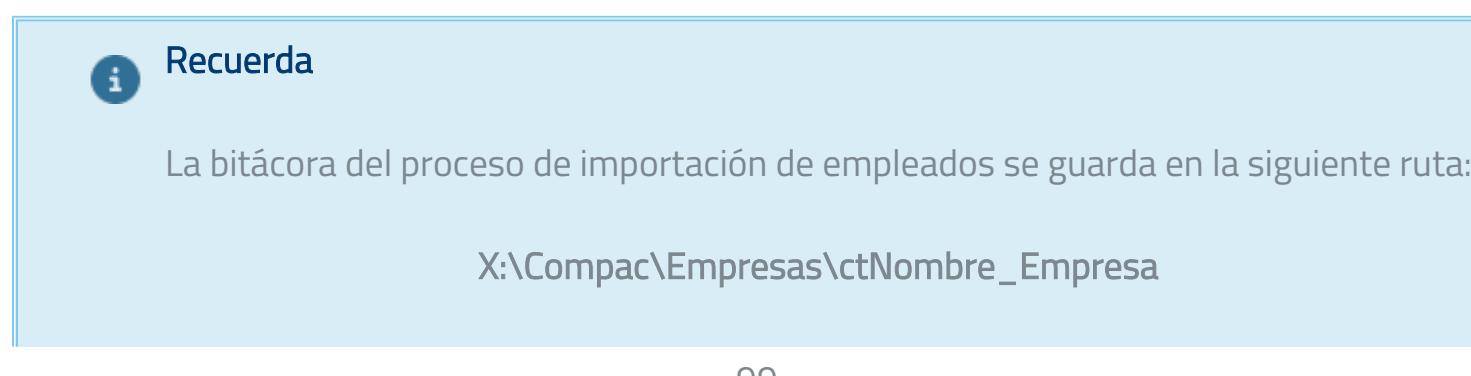
Siguiendo con el proceso, se mostrará una bitácora como resumen de la información cargada, y en caso de haber pre-creado conceptos, se indicarán los conceptos precreados.

Después de hacer clic en el botón **Aceptar**, podrás consultar la **BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE RECIBOS DESDE EL CFDI**, que muestra el desglose de la siguiente información:

- » *Total de Archivos XMLs leídos*
- » *Total de Archivos XMLs descartados*
- » *Total de Archivos XMLs analizados*
- » *Total de Archivos XMLs rechazados*
- » *Total de Archivos XMLs importados*
- » *Conceptos de CFDI mapeados a conceptos de Nómadas*
- » *Conceptos dados de alta, corrobore que la información sea correcta en el catálogo de conceptos*

BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE RECIBOS DESDE EL CFDI							
BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE RECIBOS DESDE EL CFDI							
Usuario NÓMINAS: SUPERVISOR							
Empresa: Importación desde el CFDI							
Archivo zip: C:\Users\Claudia Lopez\OneDrive - Computación en Acción, S.A. de C.V\Escritorio\XML.zip							
Tipo de periodo: 02 Semanal							
Periodo Vigente Ordinario: 6 del 05/02/2024 al 11/02/2024							
Ejercicio: 2024							
RFC del emisor:							
Si el registro ya existe: Sustituir el registro							
Fecha y hora de inicio: 23/03/2025 23:42:48							
Fecha y hora de finalización: 23/03/2025 23:51:54							
Archivo con bitácora: C:\Compac\Empresas\ctImportacionCFDI\BitacoraImportacionXML_23_03_2025 23_42_48.txt							
Falta establecer el periodo Extraordinario Vigente, se excluirán de la carga los CFDIs de Periodos Extraordinarios.							
Resumen del proceso							
Total de Archivos XMLs leidos	12						
Total de Archivos XMLs descartados	0						
Total de Archivos XMLs analizados	12						
Total de Archivos XMLs rechazados	0						
Total de Archivos XMLs importados	12						
Archivos XMLs analizados (12)							
RE_0101_Semanal_2024_1_0001_0e2.xml	Cfdi leido.						
RE_0101_Semanal_2024_1_0002_301.xml	Cfdi leido.						
RE_0101_Semanal_2024_1_0003_308.xml	Cfdi leido.						
RE_0101_Semanal_2024_1_0004_539.xml	Cfdi leido.						
RE_0101_Semanal_2024_1_0005_4e9.xml	Cfdi leido.						
RE_0101_Semanal_2024_1_0006_50d.xml	Cfdi leido.						
RE_0101_Semanal_2024_1_0007_91b.xml	Cfdi leido.						
RE_0101_Semanal_2024_1_0008_c7c.xml	Cfdi leido.						
RE_0101_Semanal_2024_1_0009_77a.xml	Cfdi leido.						
RE_0101_Semanal_2024_1_0010_b7e.xml	Cfdi leido.						
RE_0101_Semanal_2024_1_0011_92f.xml	Cfdi leido.						
RE_0101_Semanal_2024_1_0012_6ad.xml	Cfdi leido.						
Archivos XML Importados (12)							
RE_0101_Semanal_2024_1_0008_c7c.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del compr	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
RE_0101_Semanal_2024_1_0002_301.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del compr	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
RE_0101_Semanal_2024_1_0005_4e9.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del compr	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
RE_0101_Semanal_2024_1_0010_b7e.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del compr	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.						4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
RE_0101_Semanal_2024_1_0011_92f.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del compr	
RE_0101_Semanal_2024_1_0012_6ad.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	El CFDI no es valido - 2.9El certificado del compr	
Enviar a Excel							
Cerrar							

BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE RECIBOS DESDE EL CFDI							
BITÁCORA DE IMPORTACIÓN DE RECIBOS DESDE EL CFDI							
RE_0101_Semanal_2024_1_0005_4e9.xml							
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.10 - CFDI El sello CFD del timbre corresponde con	
RE_0101_Semanal_2024_1_0010_b7e.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.10 - CFDI El sello CFD del timbre corresponde con	
RE_0101_Semanal_2024_1_0004_539.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.10 - CFDI El sello CFD del timbre corresponde con	
RE_0101_Semanal_2024_1_0001_0e2.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.10 - CFDI El sello CFD del timbre corresponde con	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
RE_0101_Semanal_2024_1_0011_92f.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.10 - CFDI El sello CFD del timbre corresponde con	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
RE_0101_Semanal_2024_1_0003_308.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.10 - CFDI El sello CFD del timbre corresponde con	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
RE_0101_Semanal_2024_1_0006_50d.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.10 - CFDI El sello CFD del timbre corresponde con	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
RE_0101_Semanal_2024_1_0007_91b.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.10 - CFDI El sello CFD del timbre corresponde con	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
RE_0101_Semanal_2024_1_0009_77a.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.10 - CFDI El sello CFD del timbre corresponde con	
No se pudo conectar al servicio de descarga para obtener el certificado del PAC. Esto es necesario para terminar con la validaciòn del documento, intente cargarlo de nuevo mÁs tarde.	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.4 - CFDI Se encontrA' el certificado del PAC (	
RE_0101_Semanal_2024_1_0012_6ad.xml	P.Ord	01-01-2024	07-01-2024	SI	NO	4.10 - CFDI El sello CFD del timbre corresponde con	
Conceptos de CFDI mapeados a conceptos de Nómimas (7).							
Cve SAT Concepto CFDI Concepto Nómimas							
D 001 I.M.S.S.	052	→	D 52	I.M.S.S.			
D 002 I.S.R. mes	045	→	D 45	I.S.R. (mes)			
D 004 Ajuste al neto	099	→	D 99	Ajuste al neto			
OP 002 Subs al Empleo mes	035	→	D 35	Subs al Empleo (mes)			
OP 999 Ajuste al neto	099	→	P 132	Ajuste al neto 2			
P 001 Sueldo	001	→	P 1	Sueldo			
P 001 SÉptimo dia	003	→	P 3	SÉptimo dia			Especie
Enviar a Excel							
Cerrar							



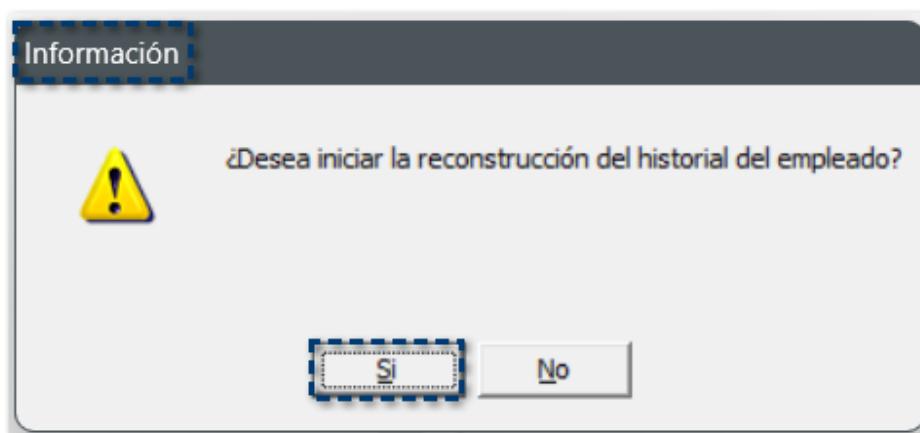
Por ejemplo: *C:\Compac\Empresas\ctlImportacionCFDI*

Podrás consultar el archivo TXT que se genera con el siguiente nombre:

BitácoraImportaciónXML\_DD\_MM\_AAAA\_HH\_MM\_SS.txt

Por ejemplo: *BitacoraImportacionXML\_07\_03\_2025 18\_31\_58.txt*

Al finalizar el proceso, se mostrará un mensaje que te sugiere ejecutar la utilería **Reconstrucción del historial del empleado**, haz clic en el botón **Si** para continuar.

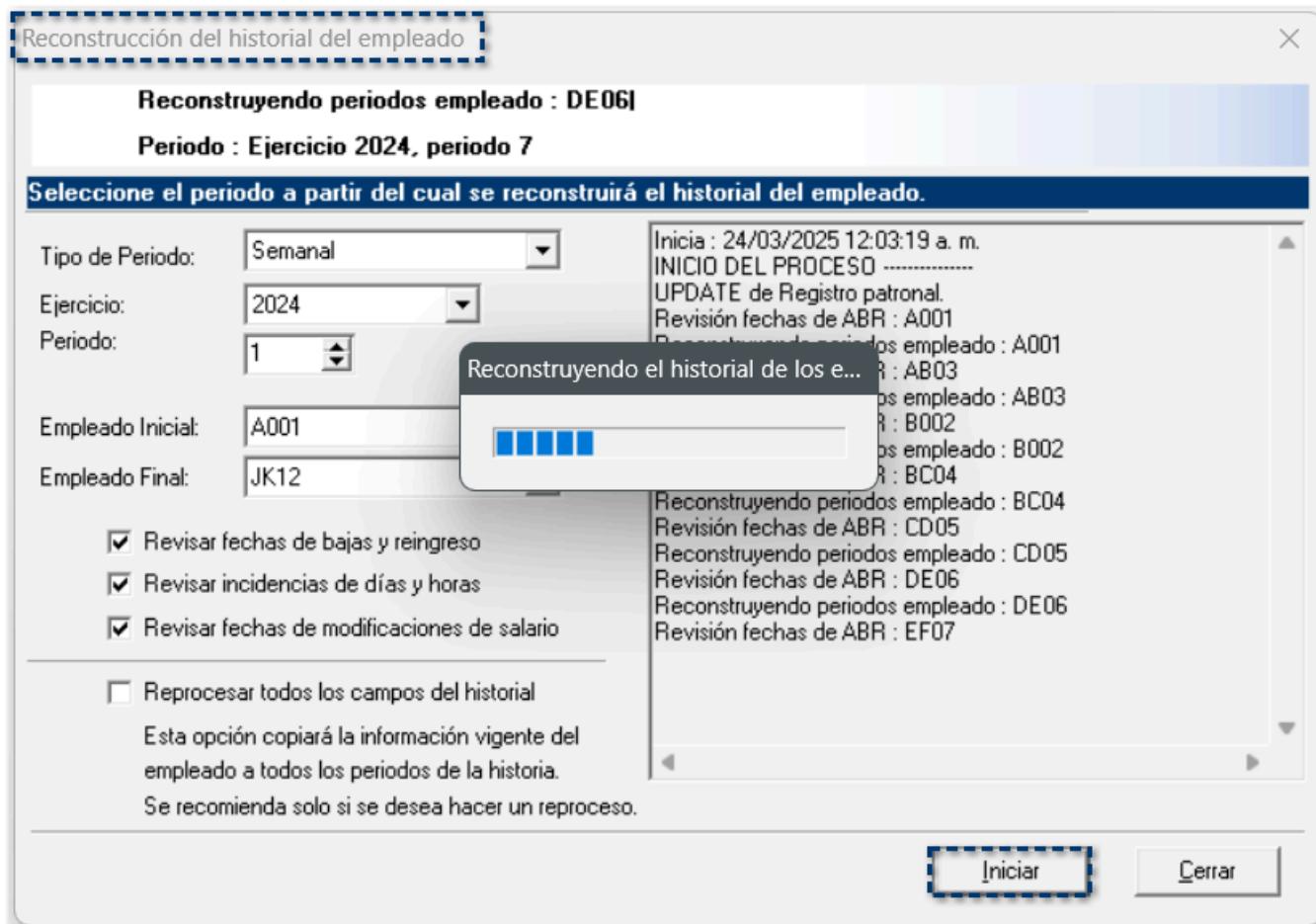


Para ejecutar esta utilería, te recomendamos realizar un respaldo de tu empresa.

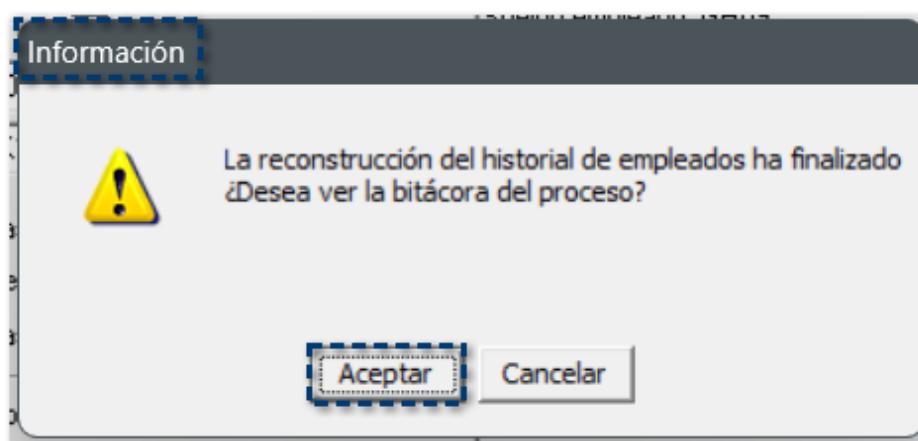


Visualizarás la ventana **Reconstrucción del historial del empleado**, donde deberás especificar los parámetros de ejecución para esta utilería.

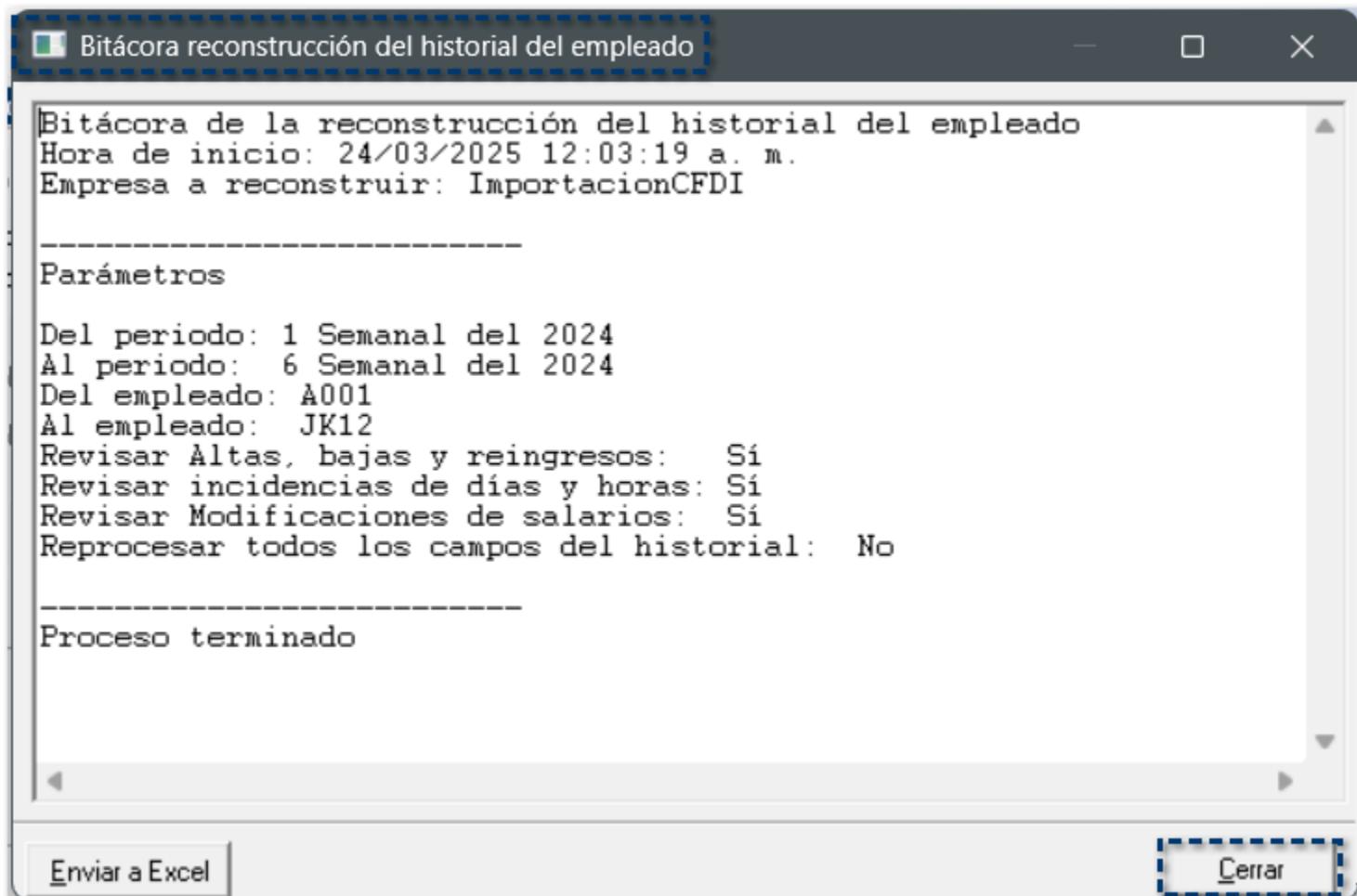
Haz clic en **Iniciar** para continuar con el proceso.



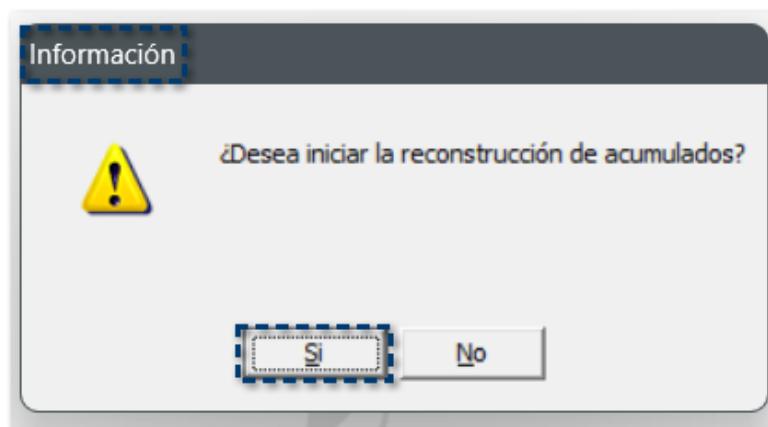
Al finalizar la reconstrucción del historial de empleados, haz clic en **Aceptar**, para consultar la bitácora del proceso.



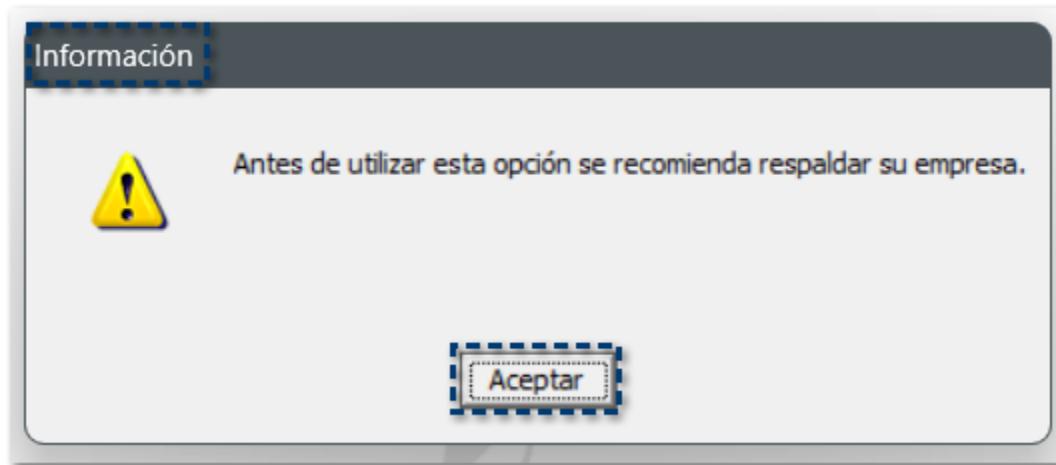
En esta bitácora podrás validar si los empleados presentan inconsistencias respecto al registro de fechas para su corrección.



Al cerrar la bitácora, te sugerimos ejecutar la utilería **Reconstrucción de acumulados**, haz clic en el botón **Si** para continuar.

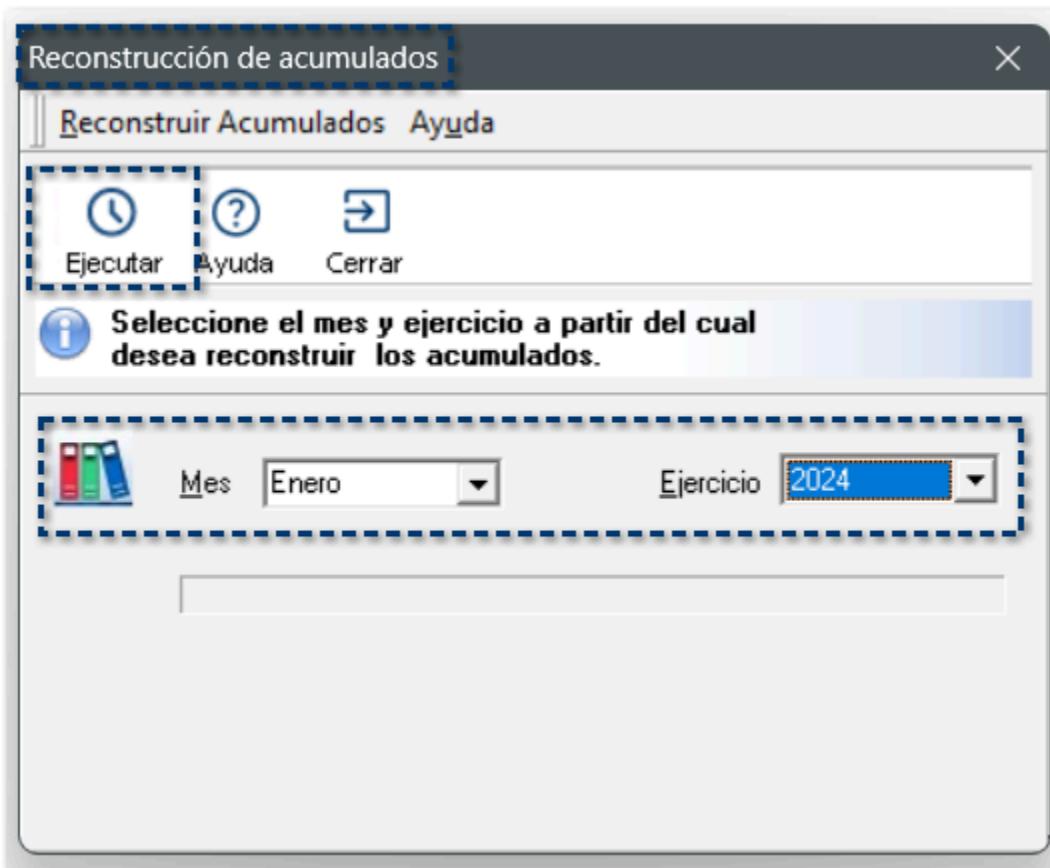


Para ejecutar esta utilería, te recomendamos realizar un respaldo de tu empresa.

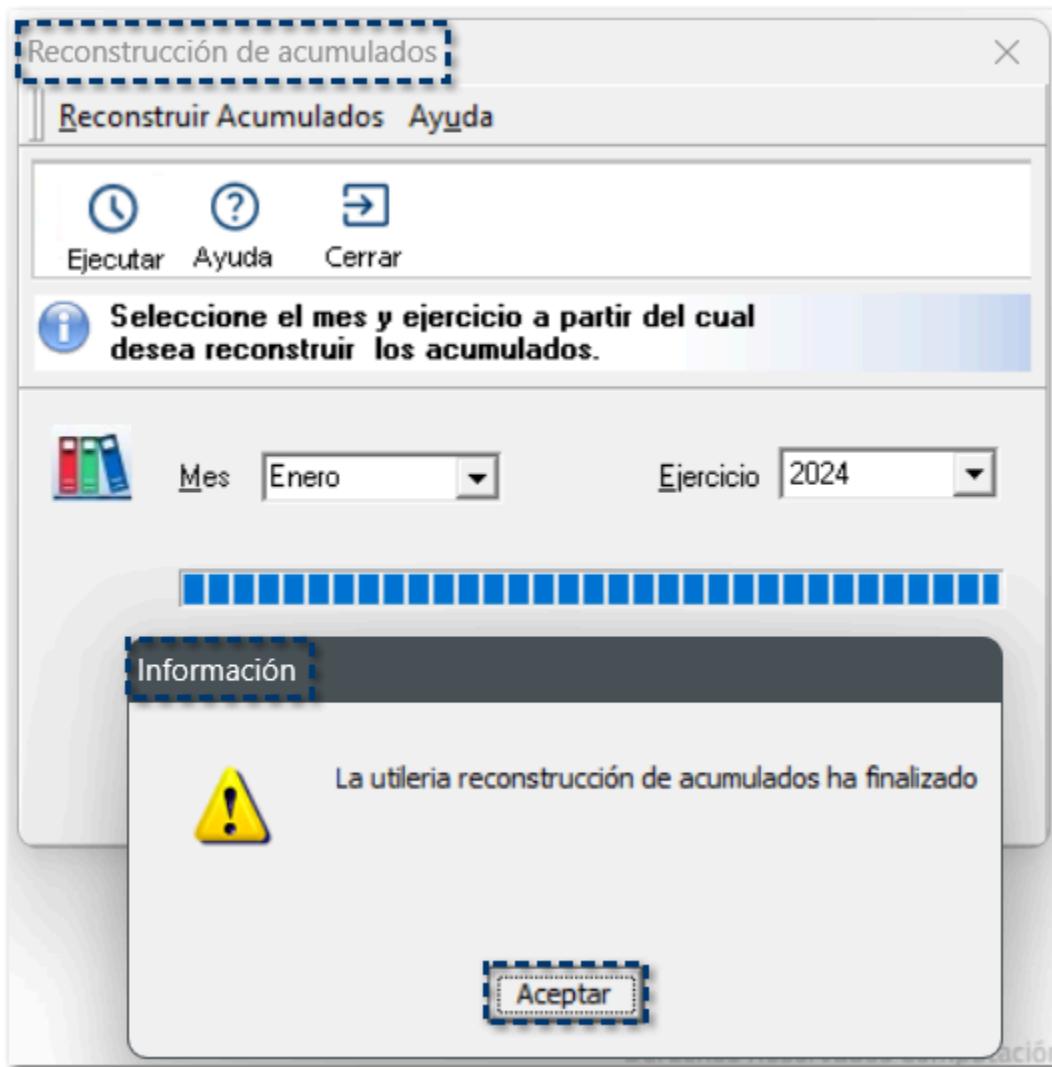


Visualizarás la ventana **Reconstrucción de acumulados**, en la cual deberás seleccionar el mes y ejercicio a partir del cual deseas reconstruir los acumulados.

Haz clic en **Ejecutar** para iniciar el proceso.



Al finalizar la reconstrucción de acumulados, haz clic en **Aceptar**.



Al ingresar a la prenómina y consultar los sobre-recibos que se generaron por medio de los XML que se importaron, visualizarás que el sobre-recibo se mostrará timbrado con el UUID correspondiente al XML.

Los movimientos estarán insertados en base de datos como reportados, y se visualizarán en color azul.



## Nota

En caso de que se hubieran pre-creado conceptos, es importante ingresar al catálogo de conceptos y terminar la configuración, configurar sus fórmulas, indicarle los acumulados que tendrán y ya teniendo TODOS tus conceptos que intervienen en la nómina configurados con sus respectivos acumulados, volver a ejecutar la utilería Reconstrucción de acumulados.

# ¿Cómo habilitar la opción Modificar periodos anteriores?

Para ejecutar el proceso Importación de recibos desde el CFDI, es necesario tener habilitada la opción "Modificar periodos anteriores" desde el catálogo de empresas.

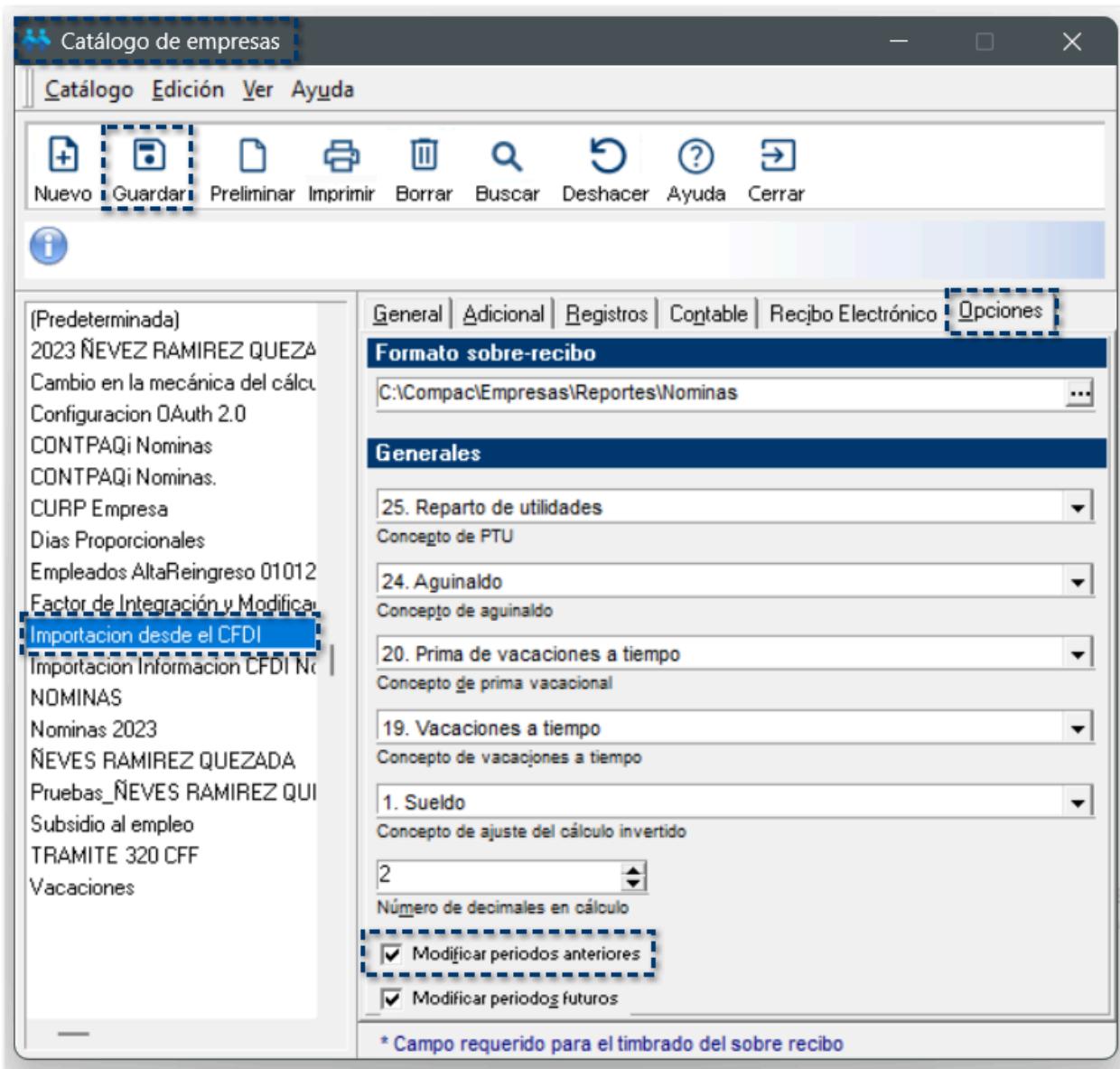
Realiza los siguientes pasos para habilitar esta opción:

Paso	Acción
1	Ingresa a CONTPAQi Nóminas®.
2	En la ventana Selección de empresas, haz clic en la opción Catálogo.
3	

En la ventana Catálogo de empresas, selecciona la empresa y haz clic en la pestaña Opciones.

En la sección Generales, habilita la opción Modificar periodos anteriores.

Haz clic en el botón Guardar.



4

Cierra la ventana e ingresa a la empresa.

# Nueva Reforma Ley de INFONAVIT

## Introducción

El día 21 de febrero del 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley Federal del Trabajo, en materia de vivienda con orientación social.

Parte de los cambios contempla una modificación al artículo 29 de la Ley de Infonavit en materia de descuentos por amortización de créditos Infonavit a los trabajadores, quedando de la siguiente manera:

### Artículo 29.

I al IX...

...

La obligación de efectuar las aportaciones a que se refiere la fracción II anterior, se suspenderá cuando no se paguen salarios por ausencias en los términos de la Ley del Seguro Social, siempre que se dé aviso oportuno al Instituto, en conformidad al artículo 31. Tratándose de incapacidades expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social, subsistirá la obligación del pago de aportaciones.

Cuando se trate de la obligación de hacer los descuentos a que se refiere la fracción III no se suspenderá por ausencias o incapacidades en términos de la Ley del Seguro Social.

....

En la fracción III, se establece que los patrones deben hacer los descuentos a sus trabajadores en sus salarios, conforme a lo previsto en los artículos 97 y 110 de la Ley Federal del Trabajo, que se destinen al pago de abonos para cubrir préstamos otorgados por el Instituto, por lo que con esta modificación al artículo 29 de la Ley de Infonavit no se podrá suspender el descuento de la amortización del crédito cuando el trabajador se ausente o se encuentre incapacitado.

Cabe mencionar que este cambio entra en vigor al día siguiente de su publicación (22 de febrero del 2025), de acuerdo con los artículos transitorios de este mismo decreto.



### Importante

El presente decreto entra en vigor el 22 de febrero de 2025.

Para consultar la información completa, haz clic aquí: [DECRETO Reforma Ley INFONAVIT](#)

# Catálogo de Fórmulas

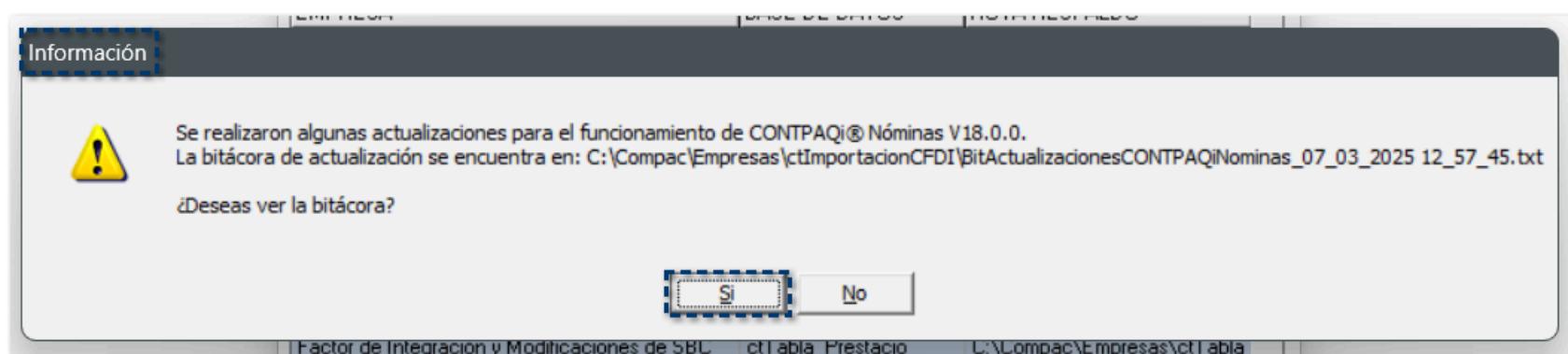
C675473, C675642

## Beneficio

A partir de esta versión, se incluyen fórmulas que no consideran ausencias ni incapacidades en los días de Infonavit para el cálculo de la amortización de los créditos de los empleados.

## Configuración

Después de instalar la versión 18.0.1 de CONTPAQi Nóminas®, al ingresar a las empresas se mostrará la siguiente ventana en la cual se indica que se han realizado actualizaciones para el funcionamiento la versión.



Al consultar la **BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN DE CONTPAQi Nóminas®**, visualizarás el desglose de los conceptos de **Préstamo infonavit** que fueron actualizados:

- » Dedución 15. Préstamo infonavit (FD)
- » Dedución 15. Préstamo infonavit (CF)
- » Dedución 15. Préstamo infonavit (PORC)

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN DE CONCEPTOS DE CONTPAQi® Nóminas a v18.0.0: Importación desde el CFDI

Usuario que realizó el proceso : SUPERVISOR  
Fecha inicio : 07/03/2025  
Hora inicio : 12:57:55  
Se creó el respaldo de la empresa : AntesVersion\_18\_0\_0-07\_03\_2025-12\_57\_44-Importacion desde el CFDI.bak

v18.0.0

Deducción 15 Préstamo infonavit (FD)  
- Se ha actualizado el concepto "D15.Préstamo infonavit (FD)"

Deducción 16 Préstamo infonavit (CF)  
- Se ha actualizado el concepto "D16.Préstamo infonavit (CF)"

Deducción 59 Préstamo infonavit (PORC)  
- Se ha actualizado el concepto "D59.Préstamo infonavit (PORC)"

Fin de la actualización de fórmulas en conceptos. :  
Fecha de finalización : 07/03/2025  
Hora de finalización : 12:57:58

[Enviar a Excel](#) [Cerrar](#)

A continuación, te explicamos a detalle la actualización que se realizó dentro del **Catálogo de fórmulas**:

## Nuevas fórmulas:

### *i* VInfonavit\_SuspendeAmort\_Aus\_e\_Inc

Categoría: Deducciones

Grupo: Préstamos y Créditos

Editable: Sí

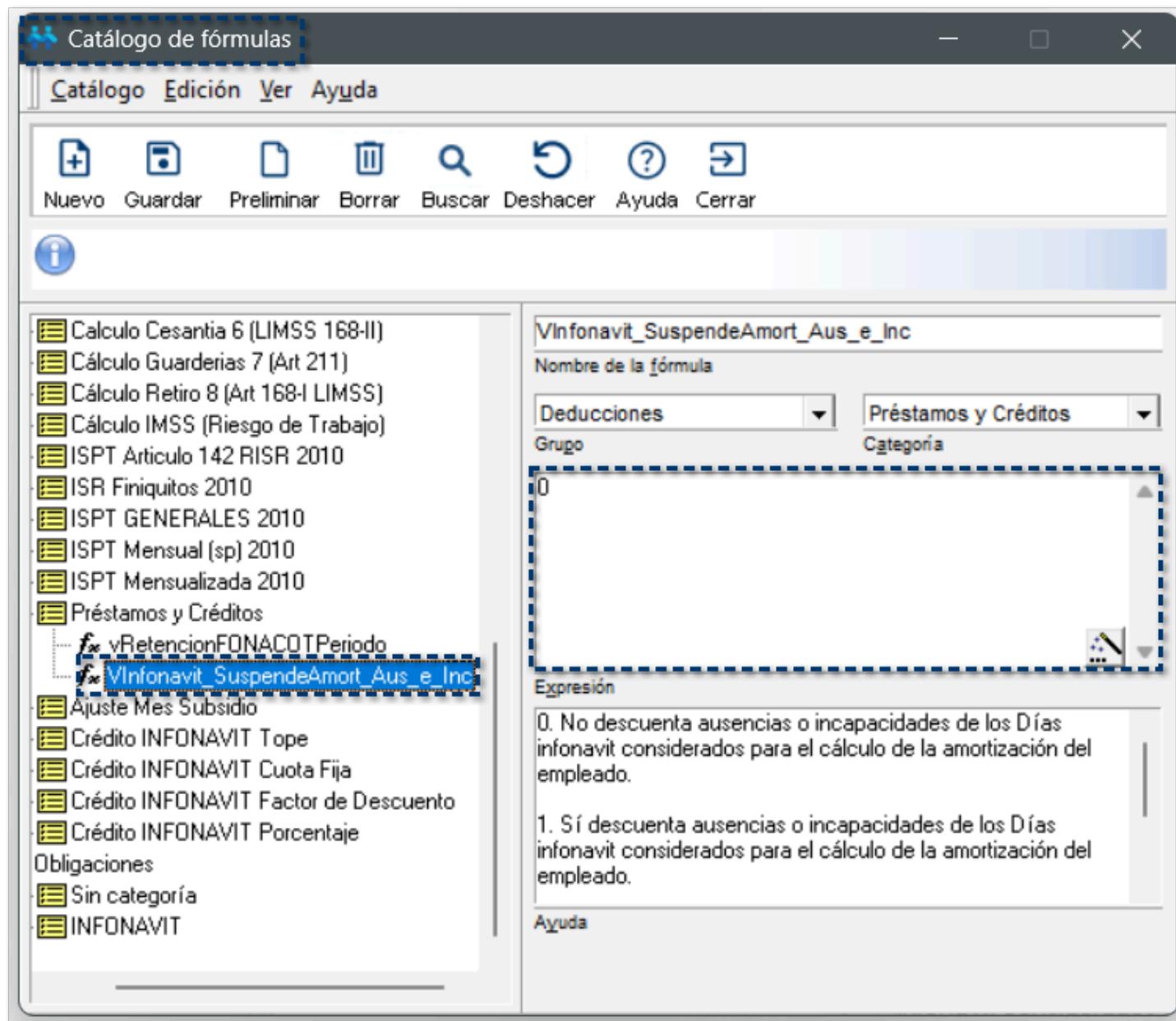
Expresión: 0

Ayuda:

0. No descuenta ausencias o incapacidades de los Días infonavit considerados para el cálculo de la amortización del empleado.

1. Si descuenta ausencias o incapacidades de los Días infonavit considerados para el cálculo de la amortización del empleado.

Por default, el valor es 0 de acuerdo con el Artículo 29 de la Ley de INFONAVIT, publicado en DOF el 21 de febrero de 2025.



### Importante

Por omisión, la variable `VInfonavit_SuspendeAmort_Aus_e_Inc` tendrá el valor 0 de acuerdo con el Artículo 29 de la Ley de INFONAVIT, publicado en DOF el 21 de febrero de 2025, por lo que, no se descontarán las ausencias e incapacidades de los Días de Infonavit.

Te recomendamos validar con tu fiscalista si decides cambiar este criterio para el cálculo de Infonavit.

## Actualización de fórmulas:

Categoría: Deducciones

Grupo: Crédito INFONAVIT Cuota Fija

- [VInfonavit\\_CF\\_SubPer1\\_Ausencias](#)
- [VInfonavit\\_CF\\_SubPer2\\_Ausencias](#)
- [VInfonavit\\_CF\\_SubPer3\\_Ausencias](#)

**Categoría:** Deducciones

**Grupo:** Crédito INFONAVIT Factor de Descuento

- [VInfonavit\\_FD\\_SubPer1\\_Ausencias](#)
- [VInfonavit\\_FD\\_SubPer2\\_Ausencias](#)
- [VInfonavit\\_FD\\_SubPer3\\_Ausencias](#)

**Categoría:** Deducciones

**Grupo:** Crédito INFONAVIT Porcentaje

- [VInfonavit\\_PORC\\_SubPer1\\_Ausencias](#)
- [VInfonavit\\_PORC\\_SubPer2\\_Ausencias](#)
- [VInfonavit\\_PORC\\_SubPer3\\_Ausencias](#)
- [VInfonavit\\_PORC\\_SubPer4\\_Ausencias](#)
- [VInfonavit\\_PORC\\_SubPer5\\_Ausencias](#)

#### **Consideración**

Considera que si la fórmula `VInfonavit_SuspendeAmort_Aus_e_Inc` tiene valor 0, no se descontarán las ausencias e incapacidades de los Días de Infonavit.

Si tiene valor 1, si se descontarán y se mostrarán las ausencias e incapacidades de los Días de Infonavit.

# ¿Qué debo hacer si quiero calcular las amortizaciones como se realizaba anteriormente, es decir, sin aplicar la reforma?

Si deseas realizar el cálculo de las amortizaciones con base a la reforma anterior, es necesario realizar lo siguiente:

## Importante

Por omisión, la variable `VInfonavit_SuspendeAmort_Aus_e_Inc` tendrá el valor 0 de acuerdo con el Artículo 29 de la Ley de INFONAVIT, publicado en DOF el 21 de febrero de 2025, por lo que, no se descontarán las ausencias e incapacidades de los Días de Infonavit.

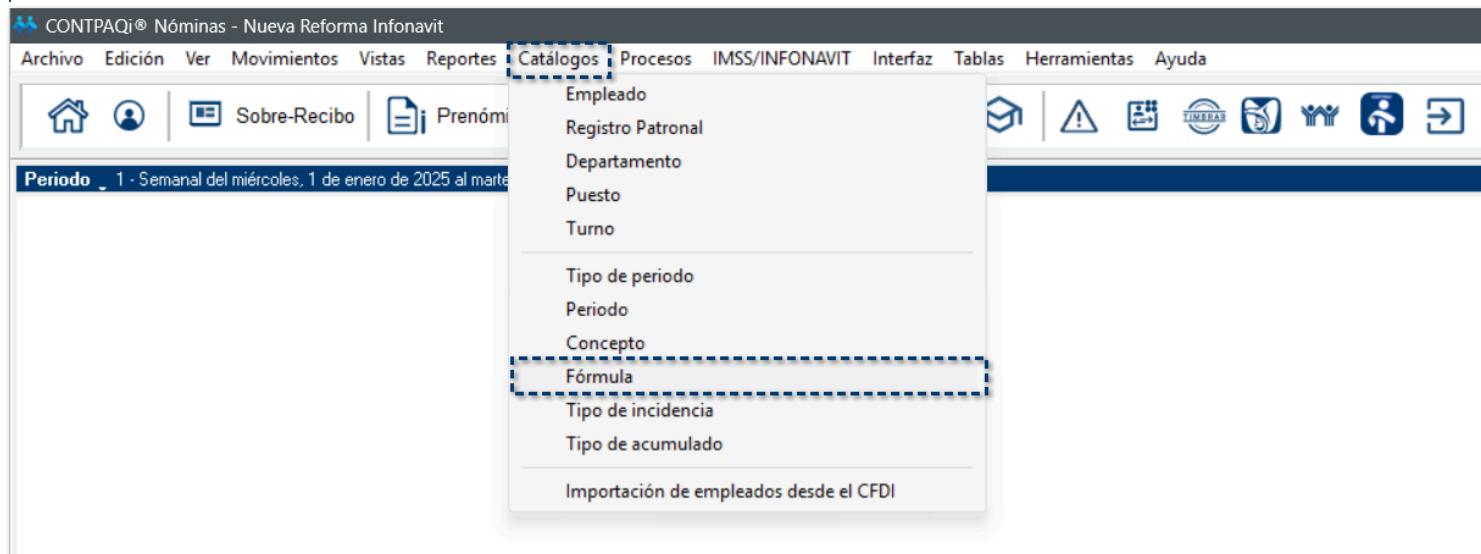
Te recomendamos validar con tu fiscalista si decides cambiar este criterio para el cálculo de Infonavit.

## Paso

## Acción

1

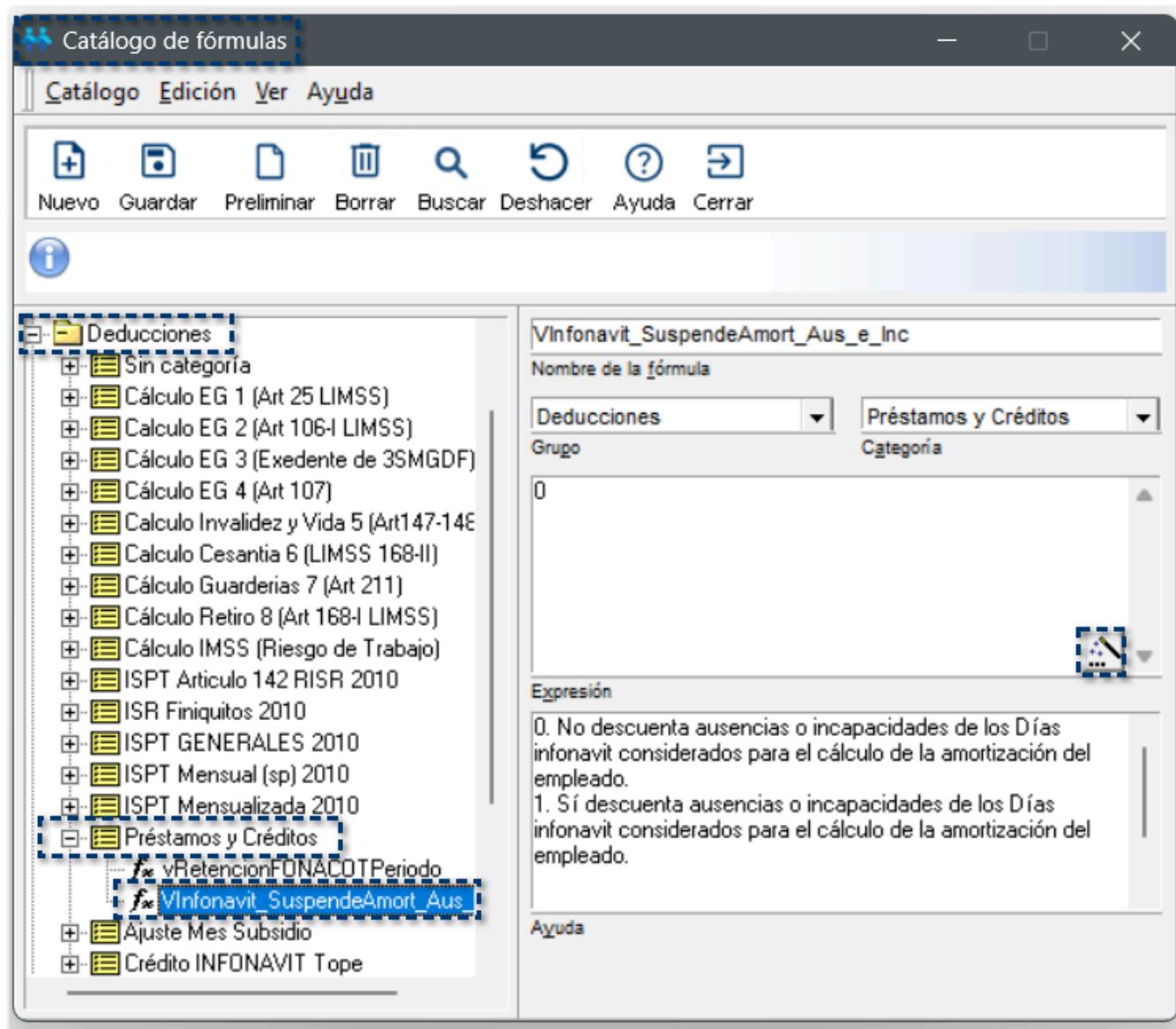
Ingresa al menú **Catálogos** y selecciona el submenú **Fórmula**.



2

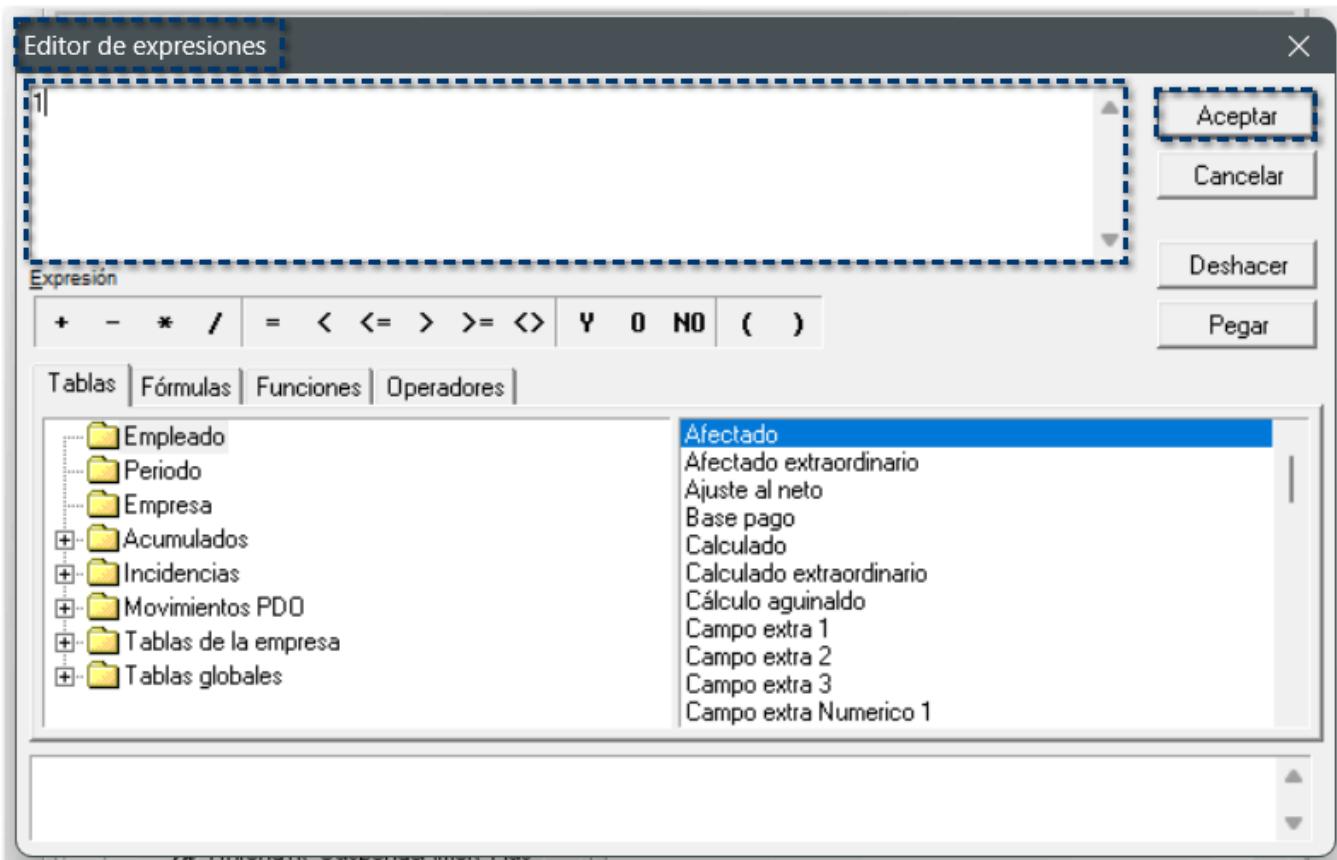
Dentro del **Catálogo de fórmulas**, localiza la fórmula `VInfonavit_SuspendeAmort_Aus_e_Inc`, en la categoría **Deducciones** y grupo **Préstamos y Créditos**.

En el campo **Expresión**, haz clic en el botón **Editor de expresiones** .



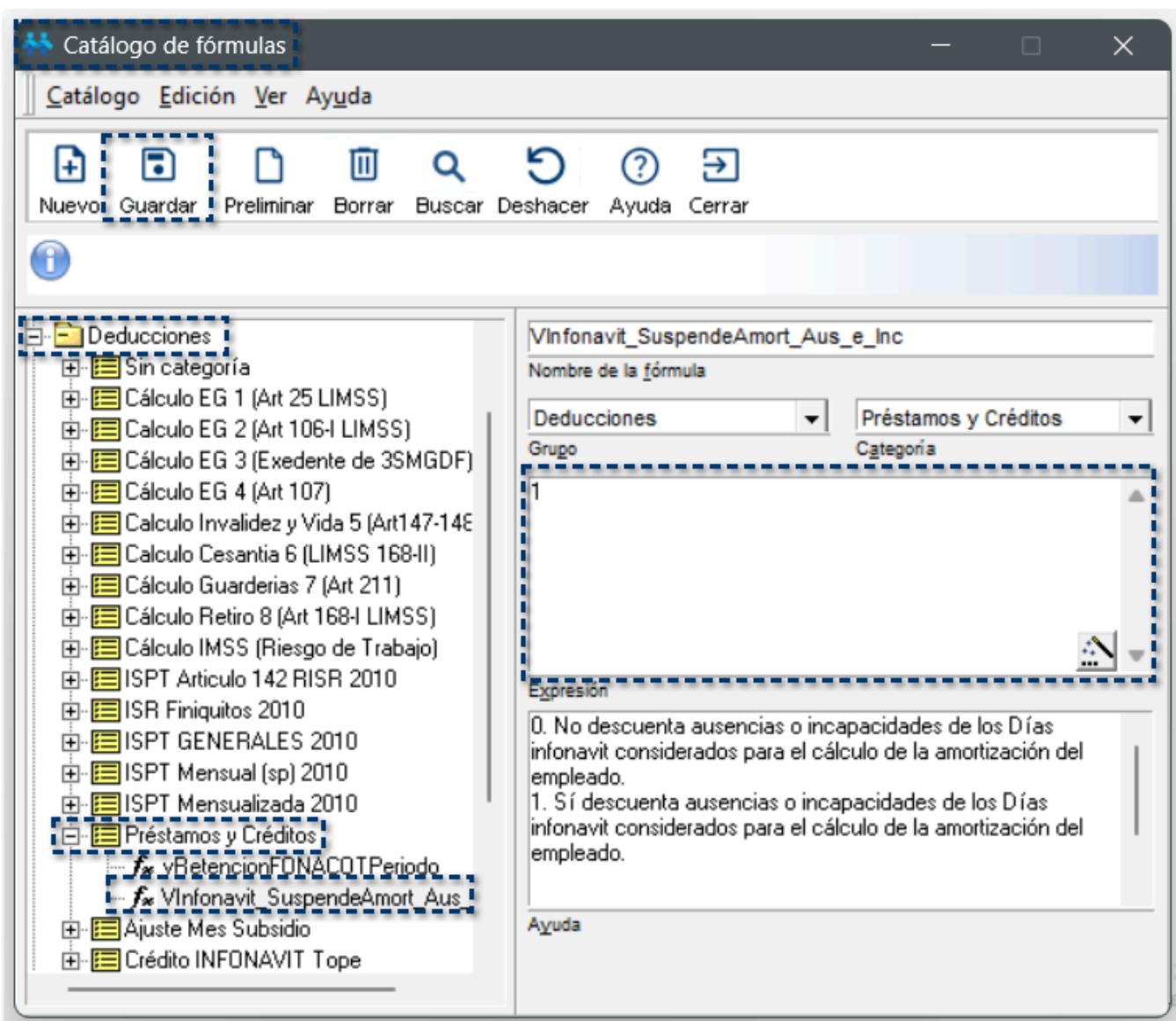
3 En la ventana **Editor de expresiones**, cambia el valor 0 a valor 1 en el campo **Expresión**.

Haz clic en el botón **Aceptar**.



4 Valida que se muestre el valor 1 en el campo Expresión.

Haz clic en Guardar.



5

Ingresa nuevamente a la nómina y cálcula tu periodo.

# Nuevas funciones para su uso en Conceptos y Fórmulas

# Nuevas funciones CumpleAniosDeVida, CumpleAniversarioLaboral y AcumuladosMesAnterior

C648949

## Beneficio

A partir de esta versión, se incluyen las funciones **CumpleAniosDeVida**, **CumpleAniversarioLaboral** y **AcumuladosMesAnterior** que podrás incluir en **fórmulas** y **conceptos** para detectar si en el periodo vigente o en el periodo inmediato anterior el empleado cumple años o cumple años por aniversario laboral en la empresa, así como obtener el acumulado del mes anterior al mes del cálculo de cada empleado.

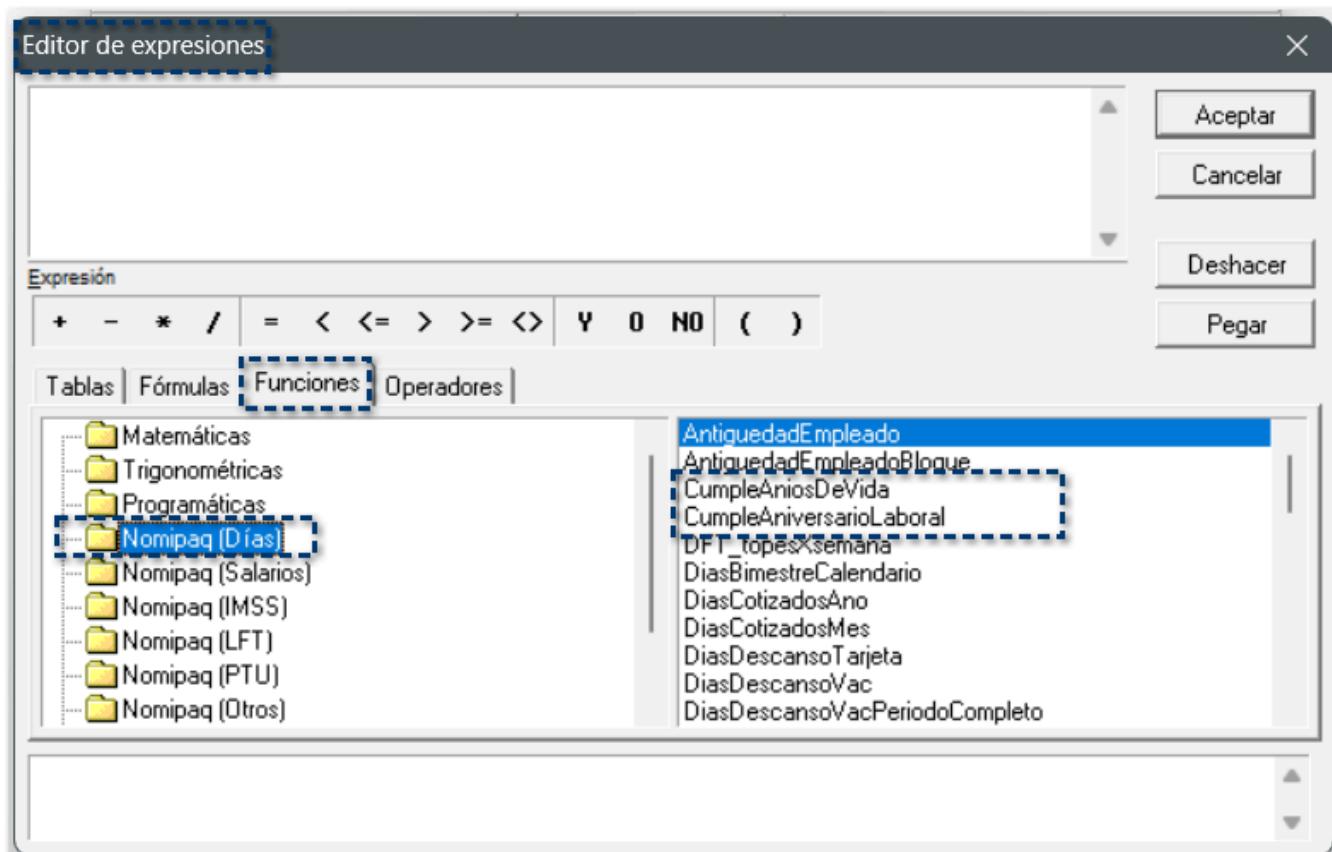
Con estas funciones, se logra automatizar los procesos en los que interviene el pago de beneficios o bonos a entregar, únicamente en el periodo detectado.

## Configuración

A partir de ahora, se agregan las siguientes fórmulas, que estarán disponibles en el editor de expresiones:

1. **CumpleAniosDeVida(«VigenteAnterior»)**
2. **CumpleAniversarioLaboral(«VigenteAnterior»)**

Estas fórmulas se encuentran en el **Editor de expresiones**, en la pestaña **Funciones**, se incluyen las funciones **CumpleAniosDeVida** y **CumpleAniversarioLaboral**, dentro de la carpeta **Nomipaq (Días)**.





## Cumple años de vida (CumpleAniosDeVida(«VigenteAnterior»)).

Esta es una función interna que se agrega al editor de expresiones localizada en la pestaña **Funciones**, opción **Nomipaq(Días)**.

Como parámetro recibe entre comillas simples:

- Una 'V' si se quiere revisar si el empleado cumple años en el periodo vigente. -- `CumpleAniosDeVida('V')`
- Una 'A' si se desea revisar si el empleado cumple años en el periodo anterior. -- `CumpleAniosDeVida('A')`

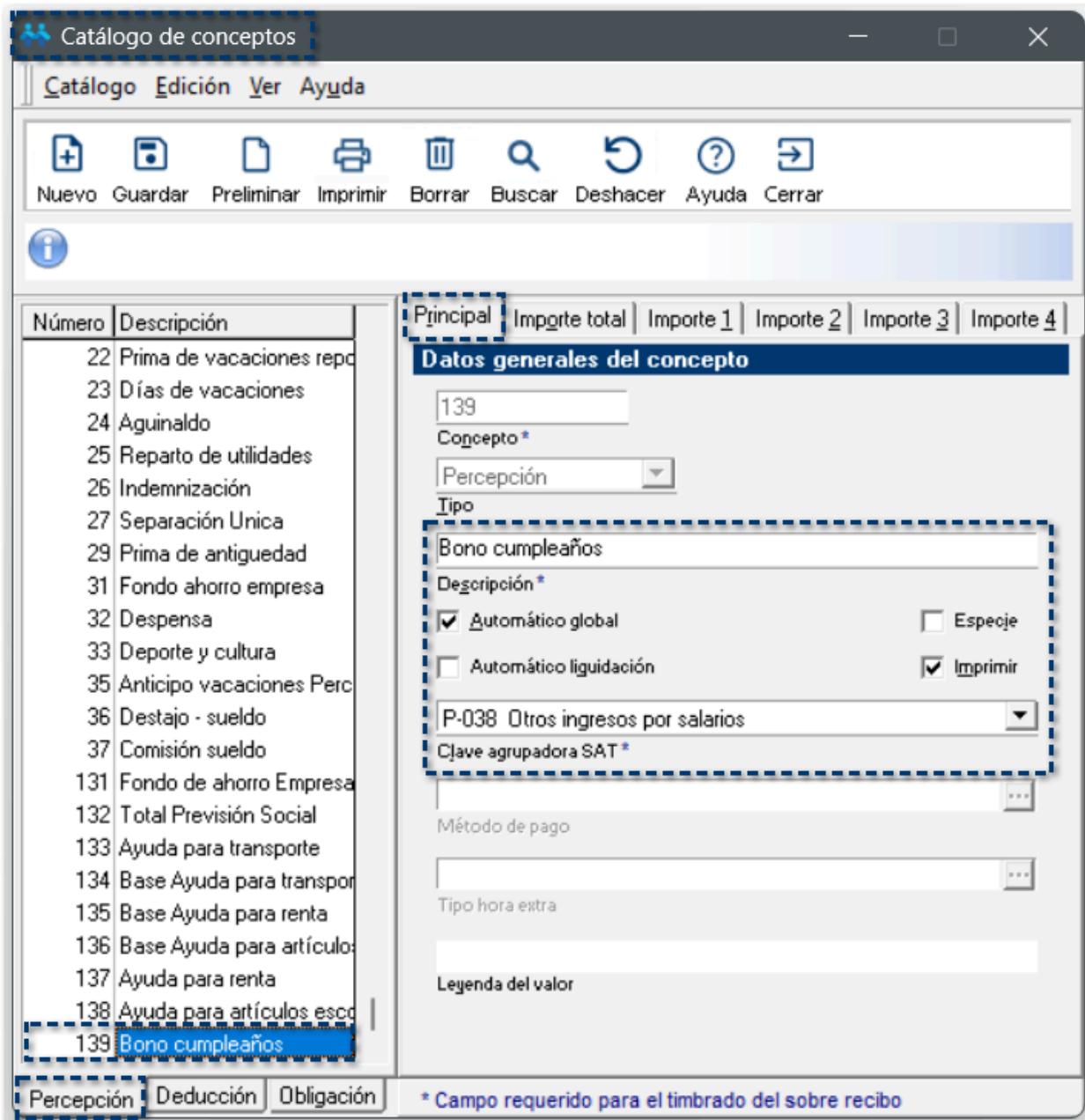
Esta fórmula ha sido agregada al sistema para las empresas que pagan, por ejemplo, un bono de cumpleaños a sus colaboradores.

Y puede validarse si el empleado cumple años en el periodo vigente, o cumplió años en el periodo inmediato anterior, ya que, pudiera ser que algunas empresas paguen algún concepto justo en el periodo que cumple años, o algunas otras empresas realicen el pago al siguiente periodo después de su cumpleaños.

### Ejemplo:

La empresa Azul SA requiere crear un concepto para pagar un bono de cumpleaños de \$1000.00 a los empleados que cumplen años en el periodo vigente.

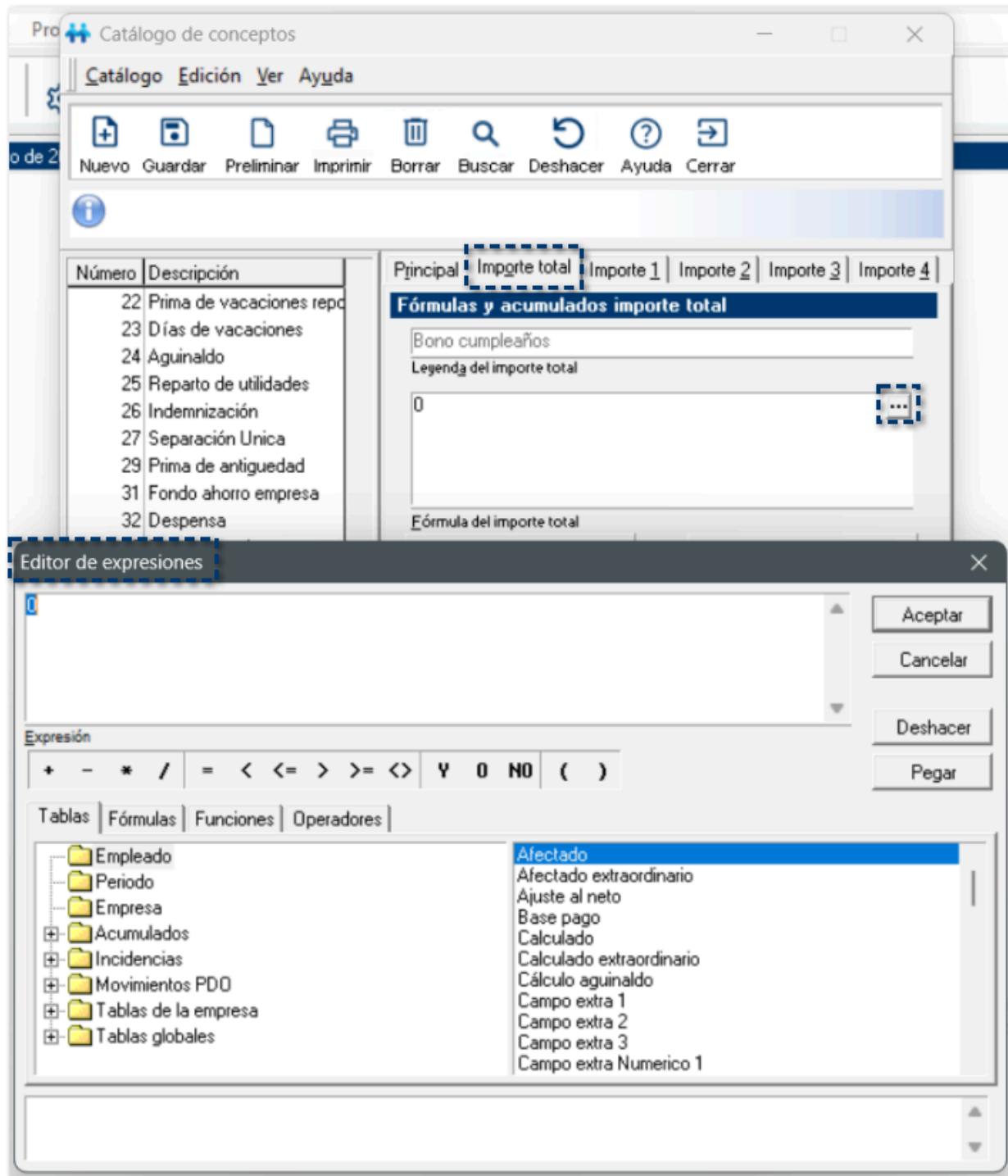
Paso	Acción
1	Da de alta un nuevo concepto de percepción llamado <b>Bono cumpleaños</b> . Configúralo como <b>Automático global</b> , indica la <b>Clave SAT</b> que deseas (por ejemplo, la clave SAT P038).



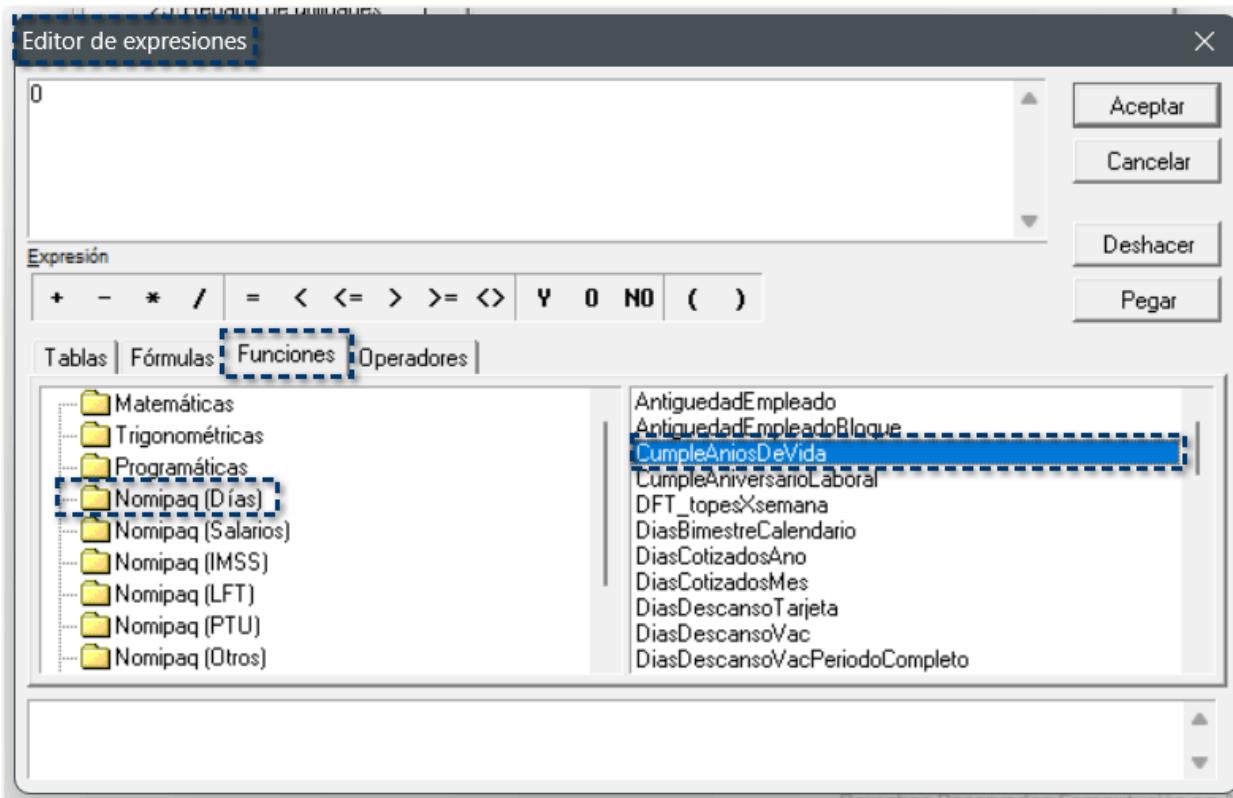
2

En la pestaña Importe total, ve al campo Fórmula del importe total y da clic en los 3 puntos.

Se abrirá el editor de expresiones.

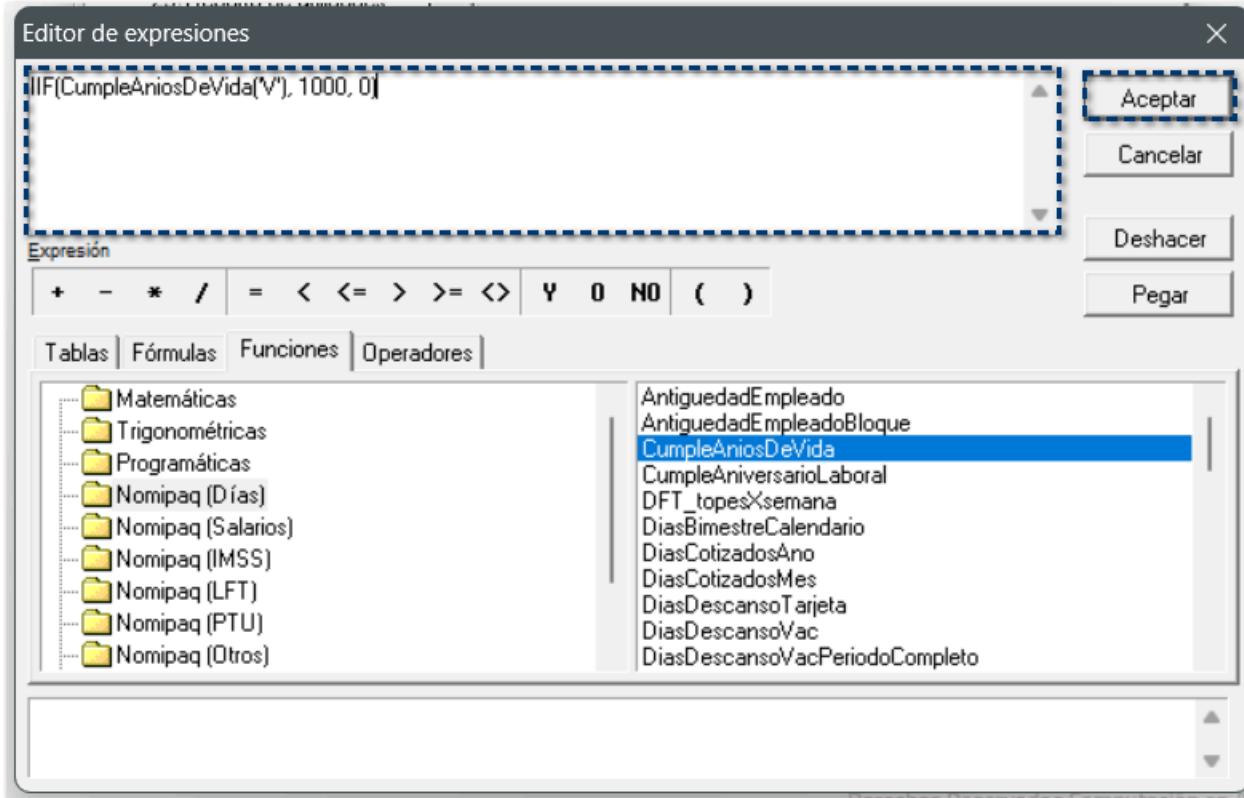


3 Ve a la pestaña de **Funciones**, selecciona **Nomipaq(Días)** y verifica que dentro de la lista de funciones se encuentra disponible: **CumpleAniosDeVida**



4 En el campo **Expresión** para indicar la fórmula, pega la siguiente: `IIF(CumpleAniosDeVida('V'), 1000, 0)`

Haz clic en **Aceptar**.



5 En la pestaña **Importe 1** capture la fórmula: `Percepción[Bono cumpleaños][Total]`

Catálogo de conceptos

Catálogo Edición Ver Ayuda

Nuevo Guardar Preliminar Imprimir Borrar Buscar Deshacer Ayuda Cerrar

**Importe 1**

**Fórmulas y acumulados importe uno**

ISR Gravado

Legenda del importe uno

Percepción[Bono cumpleaños][Total]

**Formula del importe uno**

Acumulado especial 1  
Acumulado especial 2  
Acumulado especial 3  
Acumulado especial 4  
Ajuste Subs Causado  
Ajuste Subs Causado a  
Ajuste Subs Entregado a  
ExentosPS  
IMSS 1 EG (Art. 25)  
IMSS 2 EG (Art.106-I,10  
IMSS 3 EG (Art.106-II)  
IMSS 4 EG (Art.107)  
IMSS 5 Invalidez y Vida  
IMSS 6 Cesantia y Vejez

**ISR Base Gravada**

Acumulados Fiscales

Otros Acumulados

Percepción Deducción Obligación \* Campo requerido para el timbrado del sobre recibo

Número	Descripción
22	Prima de vacaciones reposo
23	Días de vacaciones
24	Aguinaldo
25	Reparto de utilidades
26	Indemnización
27	Separación Unica
29	Prima de antiguedad
31	Fondo ahorro empresa
32	Despensa
33	Deporte y cultura
35	Anticipo vacaciones Perc
36	Destajo - sueldo
37	Comisión sueldo
131	Fondo de ahorro Empresa
132	Total Previsión Social
133	Ayuda para transporte
134	Base Ayuda para transpor
135	Base Ayuda para renta
136	Base Ayuda para artículo
137	Ayuda para renta
138	Ayuda para artículos esco
139	<b>Bono cumpleaños</b>

6

Termina de configurar tu concepto de acuerdo a tus necesidades, asigna los acumulados y guarda el concepto.

**Importante**

Si requieres configurar un concepto para el pago de bono de cumpleaños, es importante que valides con tu fiscalista la clave SAT que utilizarán, así como el tratamiento que se le daría al concepto.

7

Ahora sí, toma un empleado que cumpla años en el periodo vigente.

8

Calcula la nómina y verifica.

Sobre-recibo [Periodo 3 Semanal del 15/01/2024 al 21/01/2024]

Catálogo Edición Procesos Ver Ayuda

Nuevo Guardar Preliminar Imprimir Borrar Deshacer Calcular Empleado Hoja ISR IMSS H. Extras FONACOT Infonavit Otros Envío Ayuda Cerrar

Sello UUID: Estado: Tipo:

Empleado: 0001 F3			Contrato: Contrato de trabajo por tiempo indeterminado		
Dept: Investigación y Desarrollo			Puesto: Ejecutivo de Investigación		
Percepciones			Deducciones		
Concepto	Valor	Importe	Concepto	Valor	Importe
1. Sueldo	6.00	\$1,500.00	5. Ret. Inv. Y Vida		\$11.48
3. Séptimo día	1.00	\$250.00	6. Ret. Cesantía		\$20.66
4. Horas extras		\$0.00	11. Ret. Enf. y Mat. obrero		\$11.48
5. Destajos		\$0.00	32. Subs al Empleo acreditado		\$0.00
14. Premios eficiencia		\$0.00	35. Subs al Empleo (mes)		\$0.00
132. Total Previsión Social		\$0.00	41. I.S.R. antes de Subs al Empleo		\$235.79
133. Ayuda para transporte		\$0.00	45. I.S.R. (mes)		\$235.79
134. Base Ayuda para transporte		\$0.00	52. I.M.S.S.		\$43.62
135. Base Ayuda para renta		\$0.00	71. Ajuste en Subsidio para el empleo		\$0.00
136. Base Ayuda para artículos escolares		\$0.00	75. Subs entregado que no corresponda		\$0.00
137. Ayuda para renta		\$0.00	99. Ajuste al neto		(\$0.01)
138. Ayuda para artículos escolares		\$0.00	104. ISR de ajuste mensual		\$0.00
139. Bono cumpleaños		\$1,000.00	105. ISR ajustado por subsidio		\$0.00
			107. Ajuste al Subsidio Causado		\$0.00
Suma de percepciones			\$2,750.00	Suma de deducciones	
				Neto a pagar	
				\$279.40	
				\$2,470.60	

Búsquedas = F3  
1. Percepciones y Deducciones 2. Obligaciones 3. Acumulados 4. Movtos. Permanentes 5. Infonavit 6.FONACOT 7. Incapacidades 8. Vacaciones

9

Prueba la función utilizando ahora como parámetro el periodo anterior: **CumpleAniosDeVida('A')** y verifica su correcto funcionamiento.

Sobre-recibo [Periodo 3 Semanal del 15/01/2024 al 21/01/2024]

Catálogo Edición Procesos Ver Ayuda

Nuevo Guardar Preliminar Imprimir Borrar Deshacer Calcular Empleado Hoja ISR IMSS H. Extras FONACOT Infonavit Otros Envío Ayuda Cerrar

Sello UUID: Estado: Tipo:

Empleado: 0001 F3			Contrato: Contrato de trabajo por tiempo indeterminado		
Dept: Investigación y Desarrollo			Puesto: Ejecutivo de Investigación		
Percepciones			Deducciones		
Concepto	Valor	Importe	Concepto	Valor	Importe
1. Sueldo	6.00	\$1,500.00	5. Ret. Inv. Y Vida		\$11.48
3. Séptimo día	1.00	\$250.00	6. Ret. Cesantía		\$20.66
4. Horas extras		\$0.00	11. Ret. Enf. y Mat. obrero		\$11.48
5. Destajos		\$0.00	32. Subs al Empleo acreditado		\$0.00
14. Premios eficiencia		\$0.00	35. Subs al Empleo (mes)		\$0.00
132. Total Previsión Social		\$0.00	41. I.S.R. antes de Subs al Empleo		\$117.38
133. Ayuda para transporte		\$0.00	45. I.S.R. (mes)		\$117.38
134. Base Ayuda para transporte		\$0.00	52. I.M.S.S.		\$43.62
135. Base Ayuda para renta		\$0.00	71. Ajuste en Subsidio para el empleo		\$0.00
136. Base Ayuda para artículos escolares		\$0.00	75. Subs entregado que no corresponda		\$0.00
137. Ayuda para renta		\$0.00	99. Ajuste al neto		\$0.00
138. Ayuda para artículos escolares		\$0.00	104. ISR de ajuste mensual		\$0.00
139. Bono cumpleaños		\$0.00	105. ISR ajustado por subsidio		\$0.00
			107. Ajuste al Subsidio Causado		\$0.00
Suma de percepciones			\$1,750.00	Suma de deducciones	
				Neto a pagar	
				\$161.00	
				\$1,589.00	

Búsquedas = F3  
1. Percepciones y Deducciones 2. Obligaciones 3. Acumulados 4. Movtos. Permanentes 5. Infonavit 6.FONACOT 7. Incapacidades 8. Vacaciones



### Nota

Este es un ejemplo didáctico del uso de estas nuevas funciones, por lo que tú podrás configurar tus fórmulas como lo requieras.



Cumple aniversario laboral en la empresa **(CumpleAniversarioLaboral(<<VigenteAnterior>>))**.

Esta es una función interna que se agrega al editor de expresiones localizada en la pestaña **Funciones**, opción **Nomipaq(Días)**.

Como parámetro recibe entre comillas simples:

- Una 'V' si se quiere revisar si el empleado cumple su aniversario laboral en el periodo vigente.  
-- **CumpleAniversarioLaboral('V')**
- Una 'A' si se desea revisar si el empleado cumple su aniversario laboral en el periodo anterior.  
-- **CumpleAniversarioLaboral('A')**

Esta fórmula ha sido agregada al sistema para las empresas que pagan, por ejemplo, un bono cuando sus colaboradores cumplen aniversario laboral, o incluso empresas que pagan la prima de vacaciones con ciertas especificaciones y necesitan identificar cuándo el empleado cumple su aniversario laboral, entre otros usos.

Y puede validarse si el empleado cumple su aniversario laboral en el periodo vigente, o cumplió su aniversario laboral en el periodo inmediato anterior, ya que, pudiera ser que algunas empresas paguen algún concepto justo en el periodo en que cumple su aniversario, o algunas otras empresas realicen el pago al siguiente periodo después de que cumplió su aniversario laboral.

#### Ejemplo:

Vamos a configurar un concepto que pague un bono de aniversario laboral de \$1000.00 a los empleados que cumplen aniversario en algún día del periodo vigente.

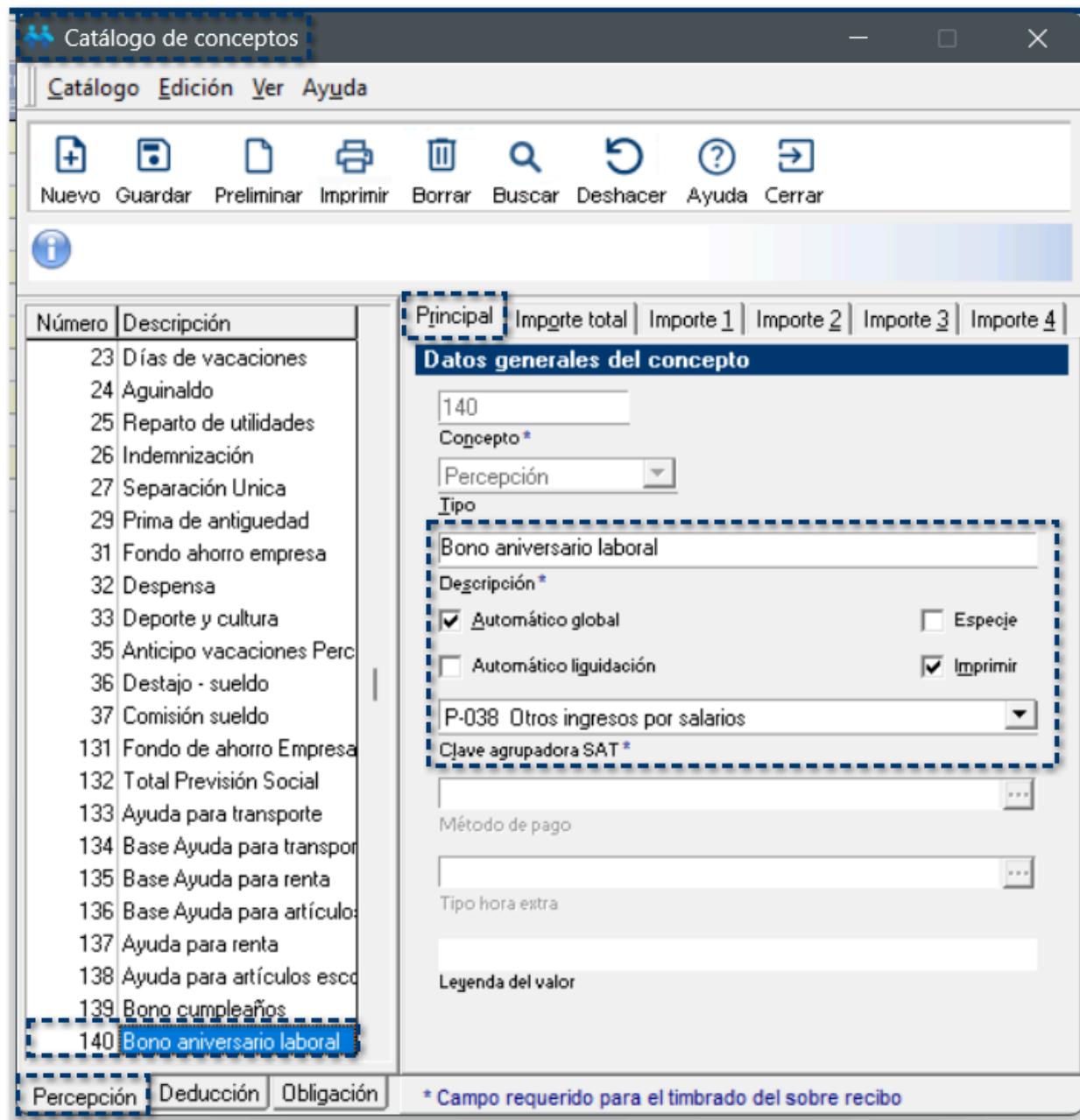
#### Paso

#### Acción

1

Da de alta un nuevo concepto de percepción llamado **Bono aniversario laboral**.

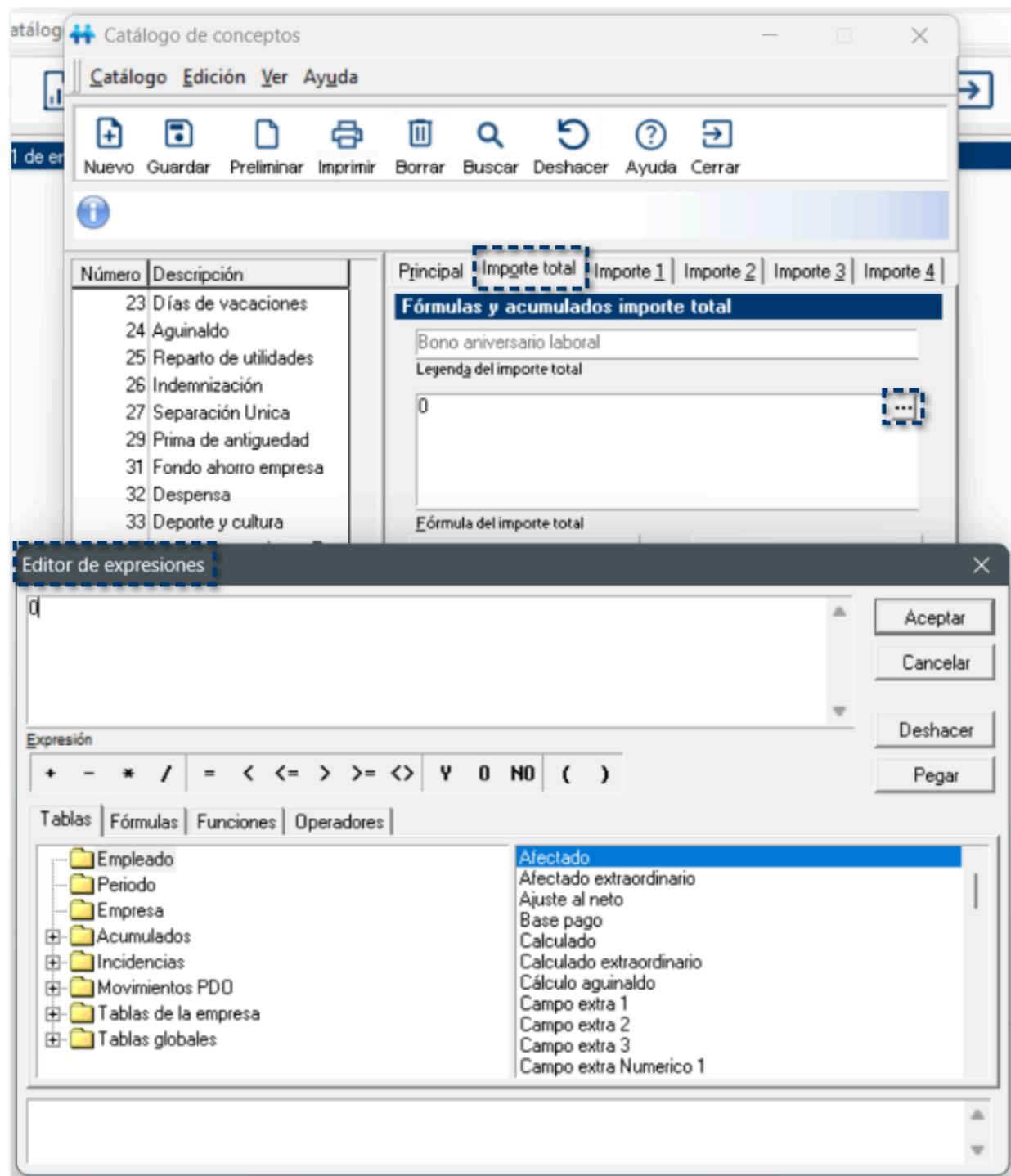
Configúralo como **Automático global**, indica la **Clave SAT** que deseas (por ejemplo, la clave SAT P038).



2

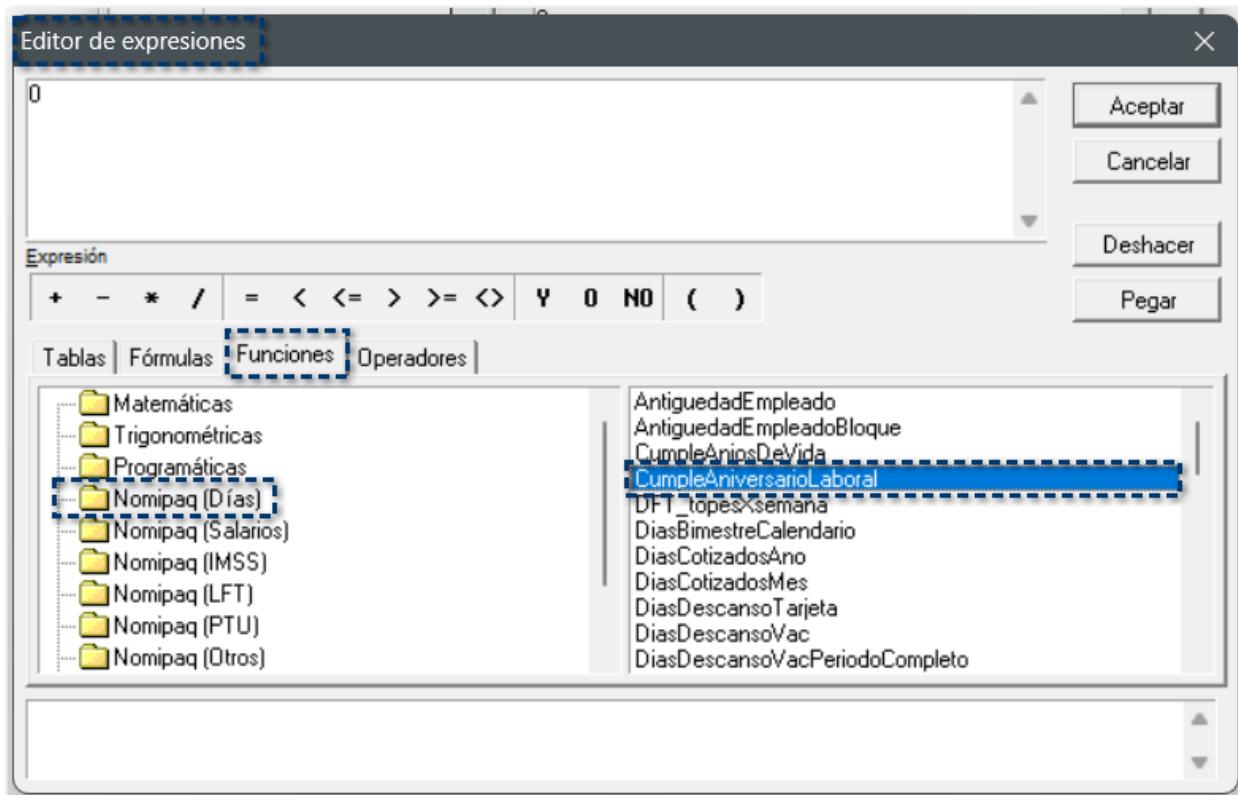
En la pestaña Importe total, ve al campo Fórmula del importe total y da clic en los 3 puntos.

Se abrirá el editor de expresiones.



3

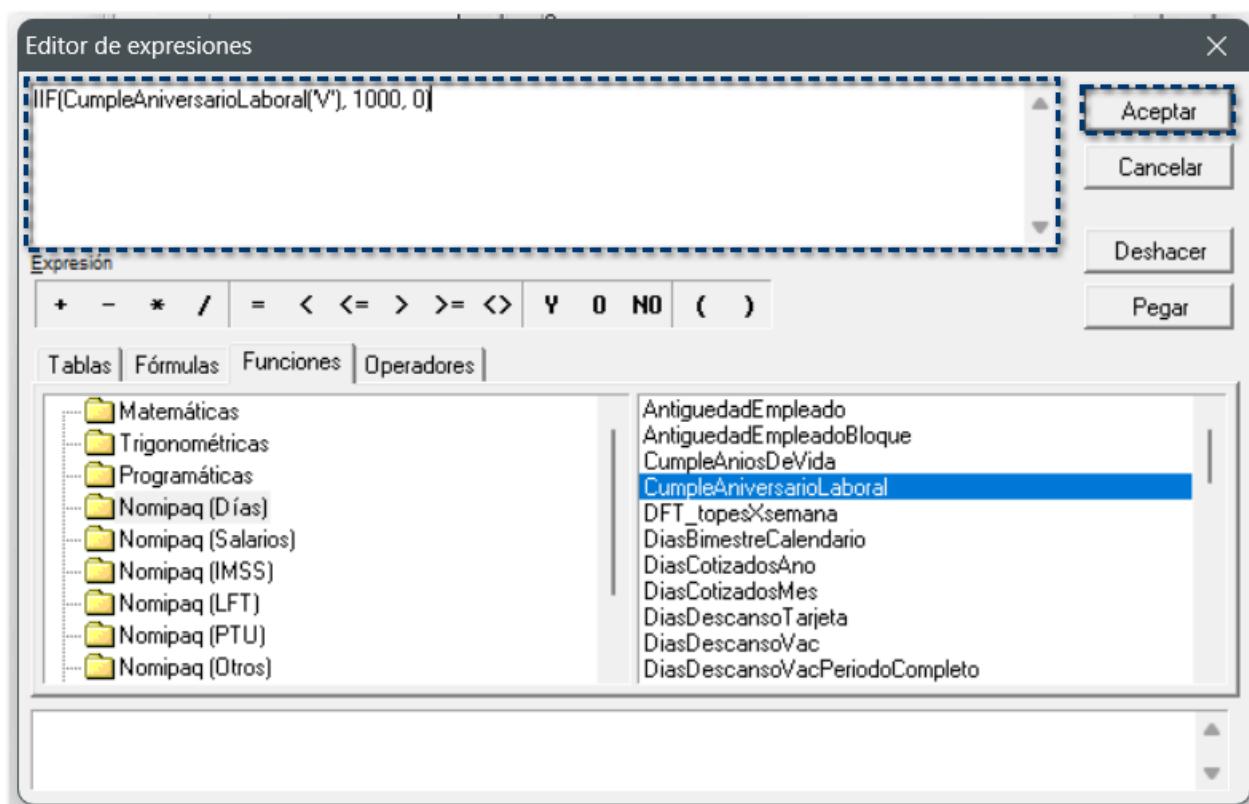
Ve a la pestaña de **Funciones**, selecciona **Nomipaq(Días)** y verifica que dentro de la lista de funciones se encuentra disponible: **CumpleAniversarioLaboral**



4

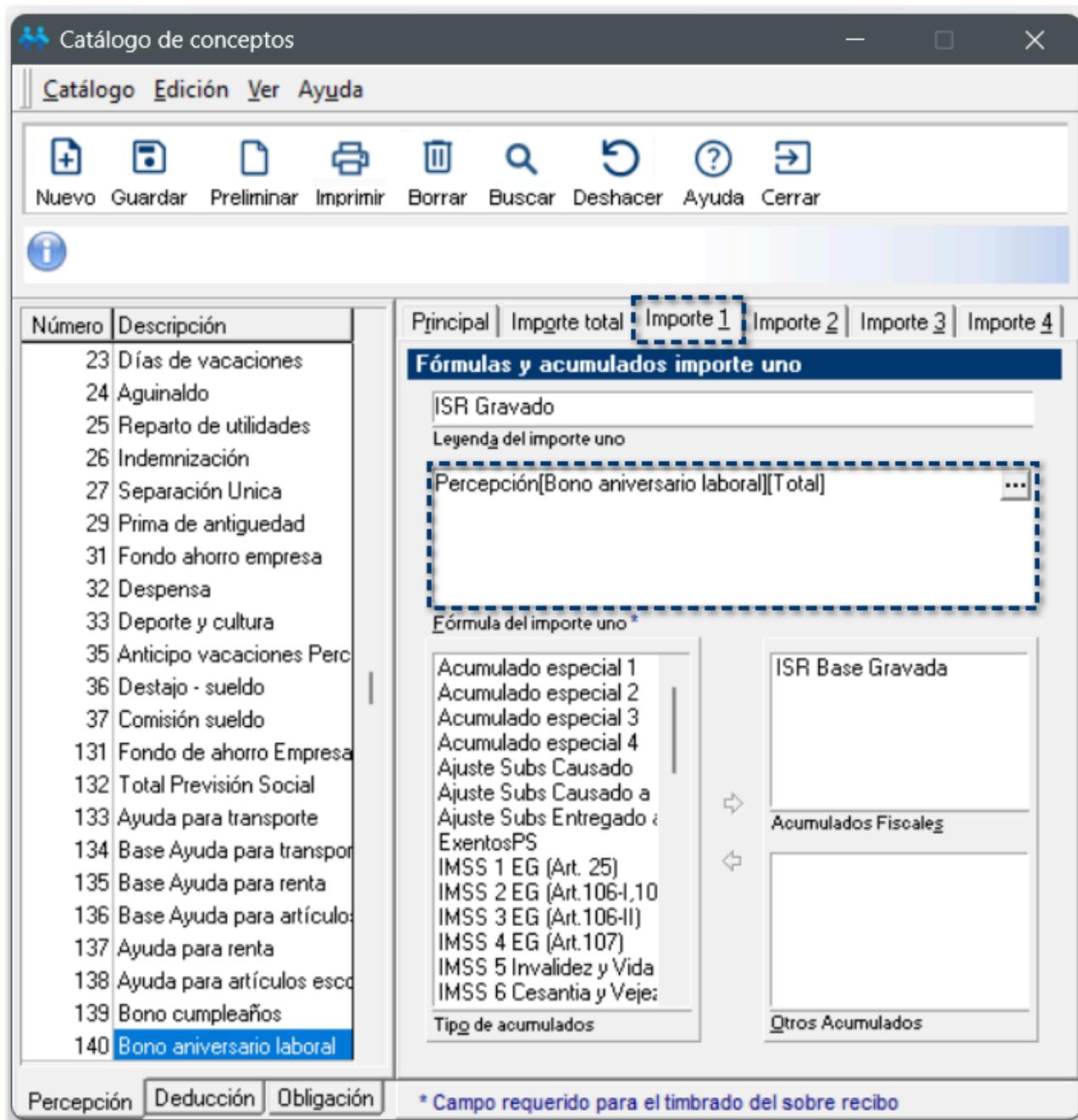
En el campo Expresión para indicar la fórmula, pega la siguiente:  
 $IIF(CumpleAniversarioLaboral('V'), 1000, 0)$

Haz clic en Aceptar.



5

En la pestaña Importe 1 capture la fórmula: Percepción[Bono aniversario laboral][Total]



6

Termina de configurar tu concepto de acuerdo a tus necesidades, asigna los acumulados y guarda el concepto.



### Importante

Si requieres configurar un concepto para el pago de bono de cumpleaños, es importante que valides con tu fiscalista la clave SAT que utilizarán, así como el tratamiento que se le daría al concepto.

7

Ahora sí, toma un empleado que cumpla aniversario laboral en el periodo vigente.

8

Calcula la nómina y verifica.

Sobre-recibo [Periodo 3 Semanal del 15/01/2024 al 21/01/2024]

Catálogo Edición Procesos Ver Ayuda

Nuevo Guardar Preliminar Imprimir Borrar Deshacer Calcular Empleado Hoja ISR IMSS H. Extras FONACOT Infonavit Otros Envío Ayuda Cerrar

Sello UUID: Estado: Tipo:

Empleado: 0001			Contrato: Contrato de trabajo por tiempo indeterminado		
Dept: Investigación y Desarrollo			Puesto: Ejecutivo de Investigación		
Percepciones			Deducciones		
Concepto	Valor	Importe	Concepto	Valor	Importe
1. Sueldo	6.00	\$1,500.00	5. Ret. Inv. Y Vida		\$11.48
3. Séptimo día	1.00	\$250.00	6. Ret. Cesantía		\$20.66
4. Horas extras		\$0.00	11. Ret. Enf. y Mat. obrero		\$11.48
5. Destajos		\$0.00	32. Subs al Empleo acreditado		\$0.00
14. Premios eficiencia		\$0.00	35. Subs al Empleo (mes)		\$0.00
132. Total Previsión Social		\$0.00	41. I.S.R. antes de Subs al Empleo		\$416.92
133. Ayuda para transporte		\$0.00	45. I.S.R. (mes)		\$416.92
134. Base Ayuda para transporte		\$0.00	52. I.M.S.S.		\$43.62
135. Base Ayuda para renta		\$0.00	71. Ajuste en Subsidio para el empleo		\$0.00
136. Base Ayuda para artículos escolares		\$0.00	75. Subs entregado que no correspondía		\$0.00
137. Ayuda para renta		\$0.00	99. Ajuste al neto		\$0.06
138. Ayuda para artículos escolares		\$0.00	104. ISR de ajuste mensual		\$0.00
139. Bono cumpleaños		\$1,000.00	105. ISR ajustado por subsidio		\$0.00
140. Bono aniversario laboral		\$1,000.00	107. Ajuste al Subsidio Causado		\$0.00
<b>Suma de percepciones</b>		<b>\$3,750.00</b>	<b>Suma de deducciones</b>		<b>\$460.60</b>
			<b>Neto a pagar</b>		<b>\$3,289.40</b>

Búsquedas = F3  
1. Percepciones y Deducciones 2. Obligaciones 3. Acumulados 4. Movtos. Permanentes 5. Infonavit 6.FONACOT 7. Incapacidades 8. Vacaciones

9

Prueba la función utilizando ahora como parámetro el periodo anterior: **CumpleAniversarioLaboral('A')** y verifica su correcto funcionamiento.

Sobre-recibo [Periodo 3 Semanal del 15/01/2024 al 21/01/2024]

Catálogo Edición Procesos Ver Ayuda

Nuevo Guardar Preliminar Imprimir Borrar Deshacer Calcular Empleado Hoja ISR IMSS H. Extras FONACOT Infonavit Otros Envío Ayuda Cerrar

Sello UUID: Estado: Tipo:

Empleado: 0001			Contrato: Contrato de trabajo por tiempo indeterminado		
Dept: Investigación y Desarrollo			Puesto: Ejecutivo de Investigación		
Percepciones			Deducciones		
Concepto	Valor	Importe	Concepto	Valor	Importe
1. Sueldo	6.00	\$1,500.00	5. Ret. Inv. Y Vida		\$11.48
3. Séptimo día	1.00	\$250.00	6. Ret. Cesantía		\$20.66
4. Horas extras		\$0.00	11. Ret. Enf. y Mat. obrero		\$11.48
5. Destajos		\$0.00	32. Subs al Empleo acreditado		\$0.00
14. Premios eficiencia		\$0.00	35. Subs al Empleo (mes)		\$0.00
132. Total Previsión Social		\$0.00	41. I.S.R. antes de Subs al Empleo		\$117.38
133. Ayuda para transporte		\$0.00	45. I.S.R. (mes)		\$117.38
134. Base Ayuda para transporte		\$0.00	52. I.M.S.S.		\$43.62
135. Base Ayuda para renta		\$0.00	71. Ajuste en Subsidio para el empleo		\$0.00
136. Base Ayuda para artículos escolares		\$0.00	75. Subs entregado que no correspondía		\$0.00
137. Ayuda para renta		\$0.00	99. Ajuste al neto		\$0.00
138. Ayuda para artículos escolares		\$0.00	104. ISR de ajuste mensual		\$0.00
139. Bono cumpleaños		\$0.00	105. ISR ajustado por subsidio		\$0.00
140. Bono aniversario laboral		\$0.00	107. Ajuste al Subsidio Causado		\$0.00
<b>Suma de percepciones</b>		<b>\$1,750.00</b>	<b>Suma de deducciones</b>		<b>\$161.00</b>
			<b>Neto a pagar</b>		<b>\$1,589.00</b>

Búsquedas = F3  
1. Percepciones y Deducciones 2. Obligaciones 3. Acumulados 4. Movtos. Permanentes 5. Infonavit 6.FONACOT 7. Incapacidades 8. Vacaciones



### Nota

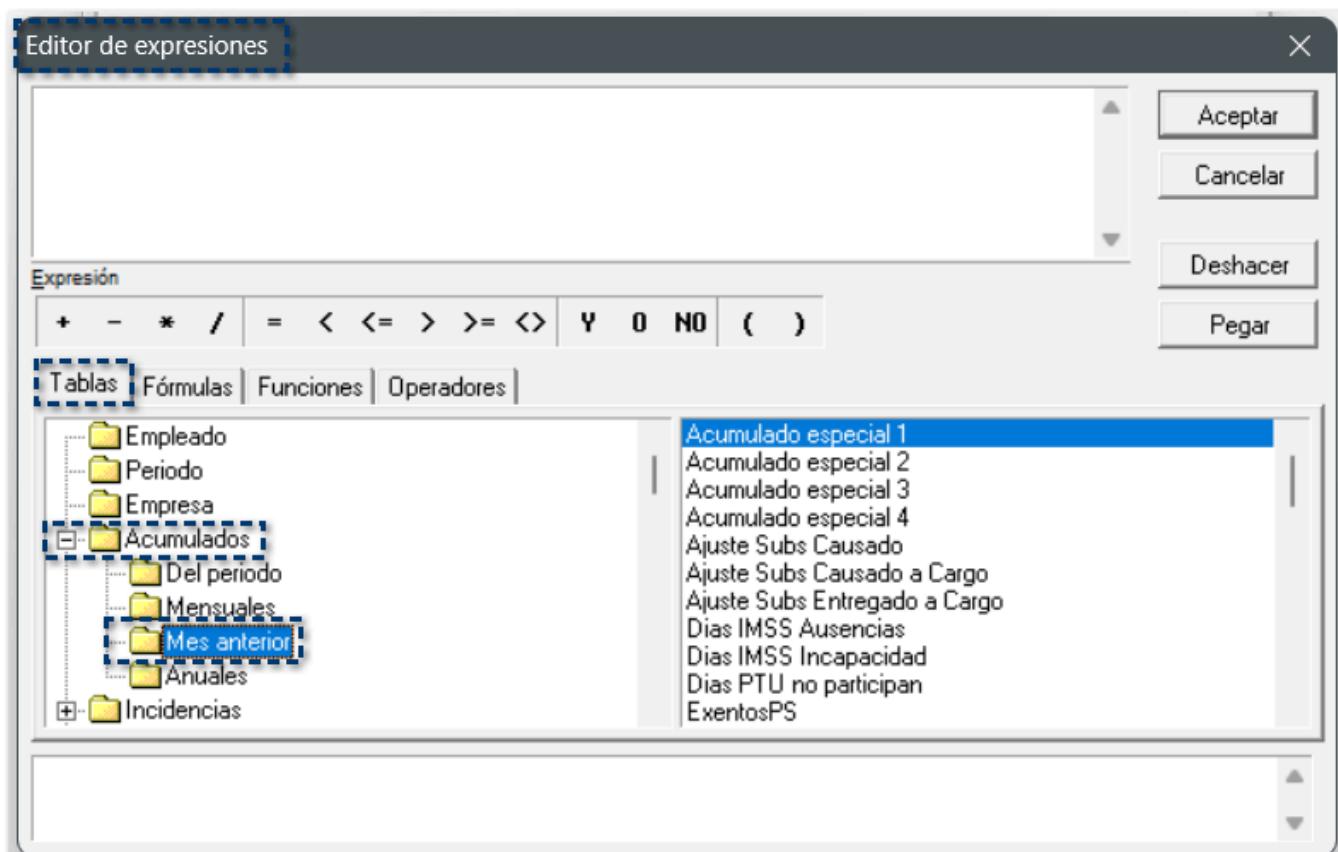
Este es un ejemplo didáctico del uso de estas nuevas funciones, por lo que tú podrás configurar tus fórmulas como lo requieras.



### AcumuladoMesAnterior.

Esta es una función interna que se agrega al editor de expresiones que te ayudará a obtener los acumulados del mes anterior.

Dentro del **Editor de expresiones**, en la pestaña **Tablas**, encontrarás la carpeta **Acumulados** que incluye la subcarpeta **Mes anterior**:



# Configuración de acceso a empresas

# Mostrar solo empresas a las que el usuario tiene acceso

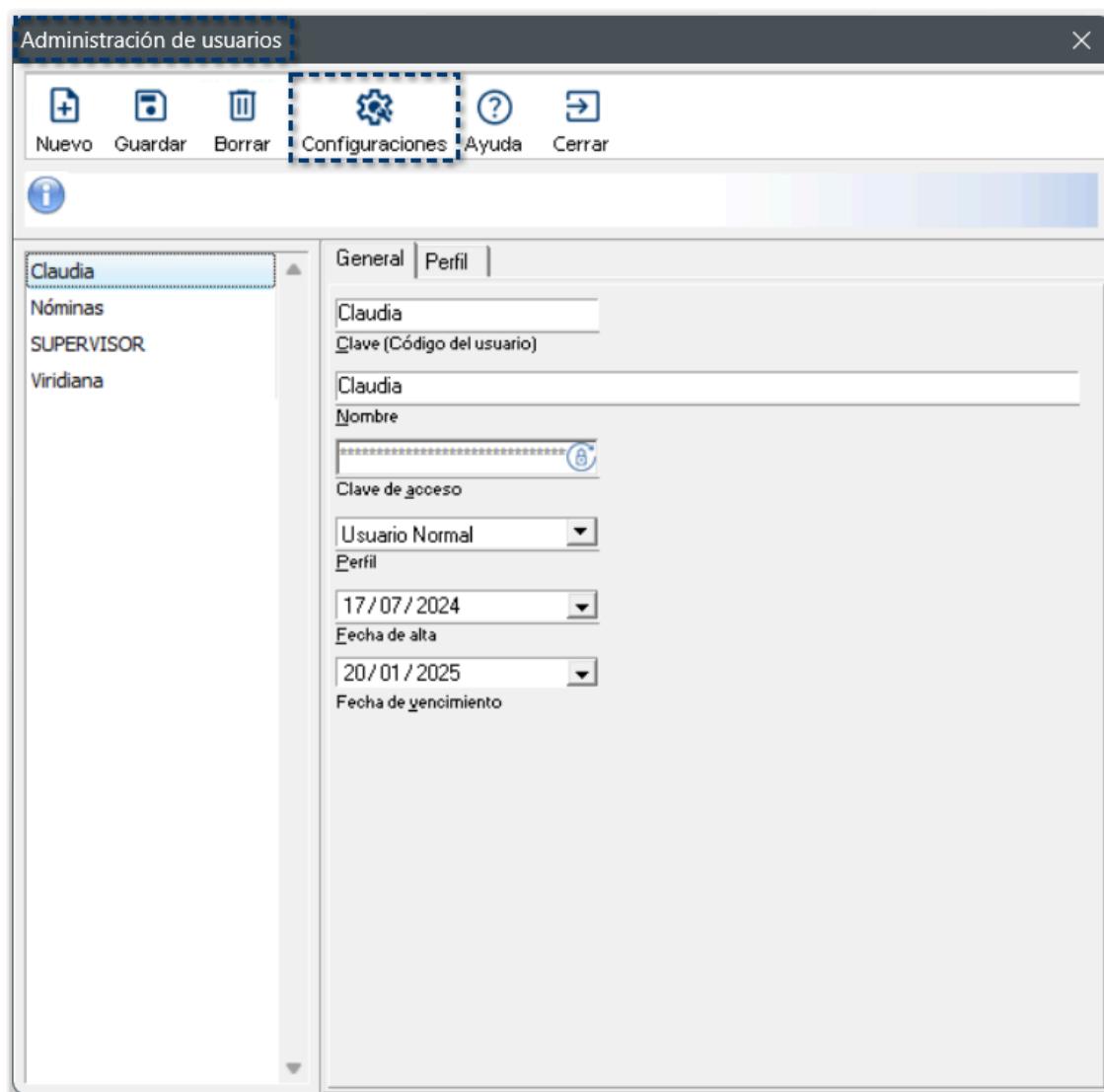
C652459, C657584

## Beneficio

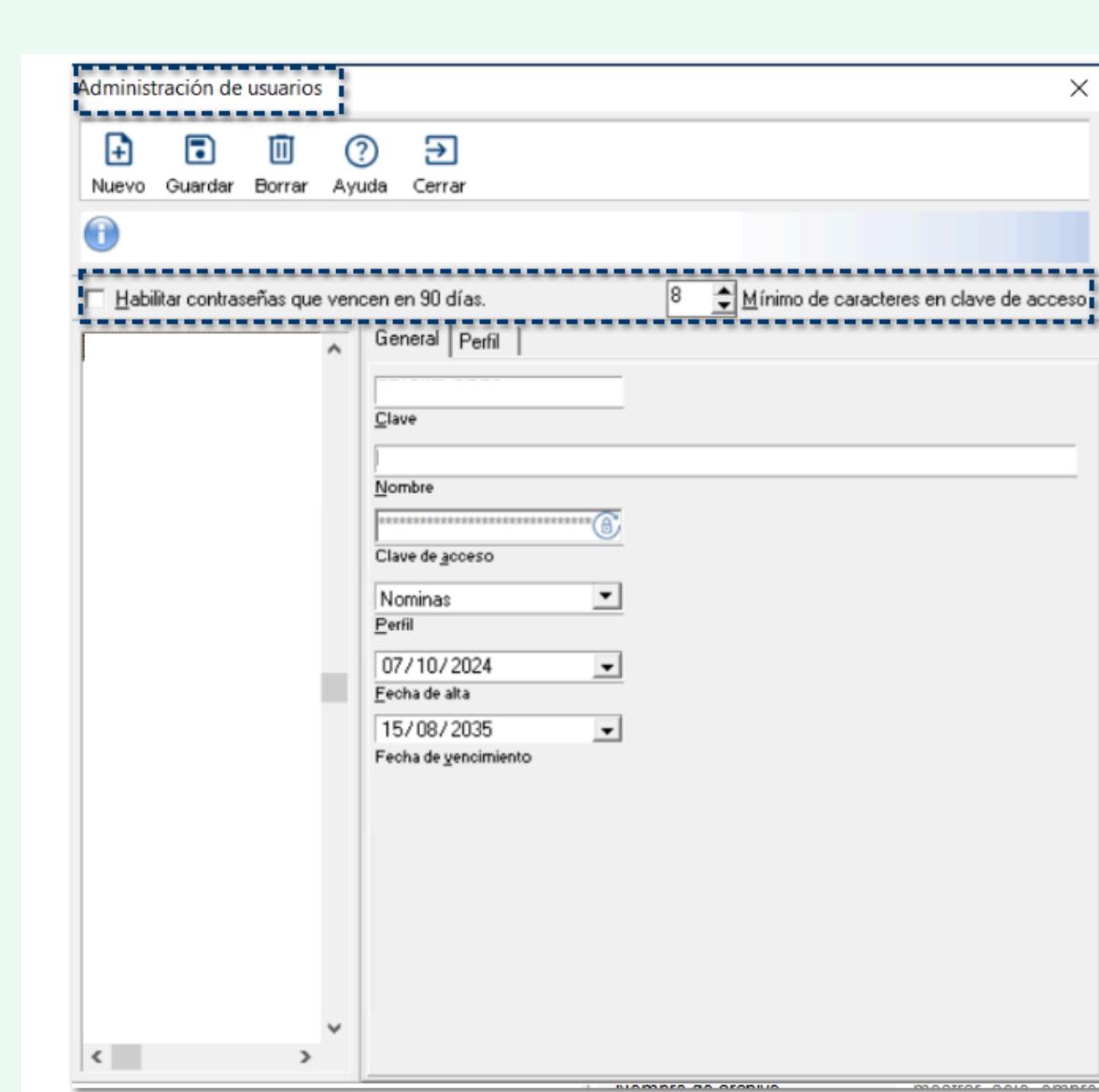
A partir de esta versión, al ingresar a CONTPAQi Nóminas®, se mostrarán únicamente las empresas a las que el usuario tenga permisos. Además, se agrega el nuevo botón **Configuraciones**, dentro de la Administración de usuarios para una mejor visualización de las opciones disponibles a configurar.

## Configuración

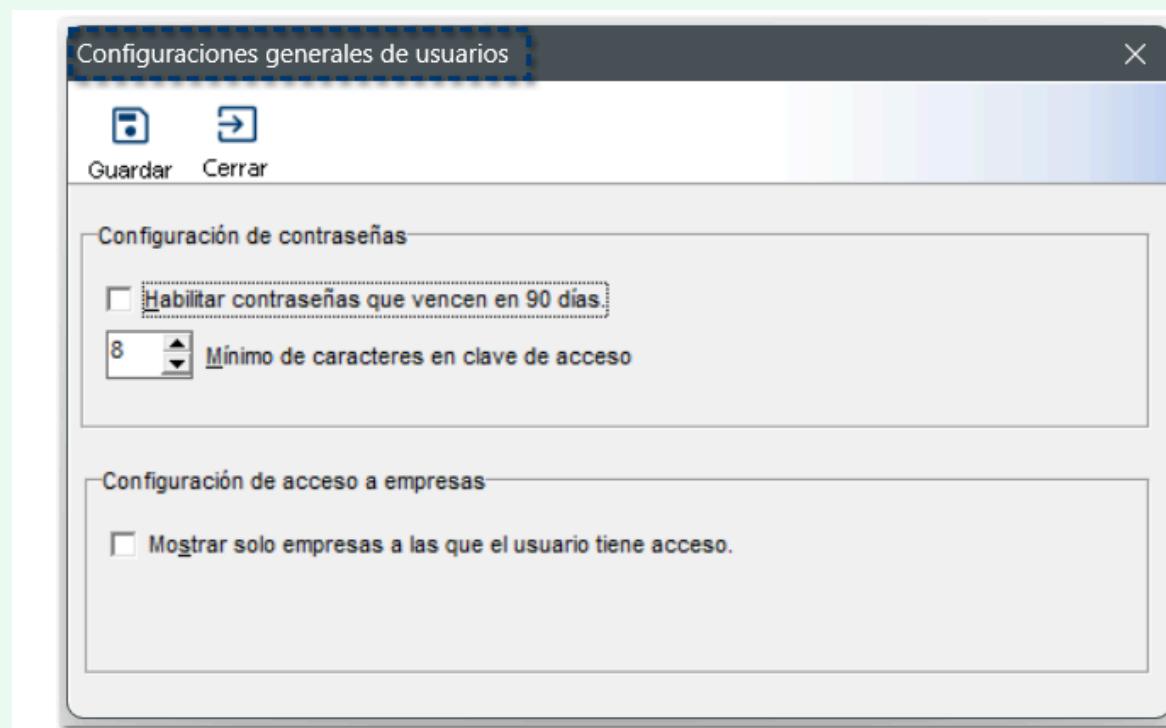
Al ingresar al menú Archivo y seleccionar el submenú Usuarios... se mostrará la ventana Administración de usuarios y visualizarás el nuevo botón **Configuraciones**.



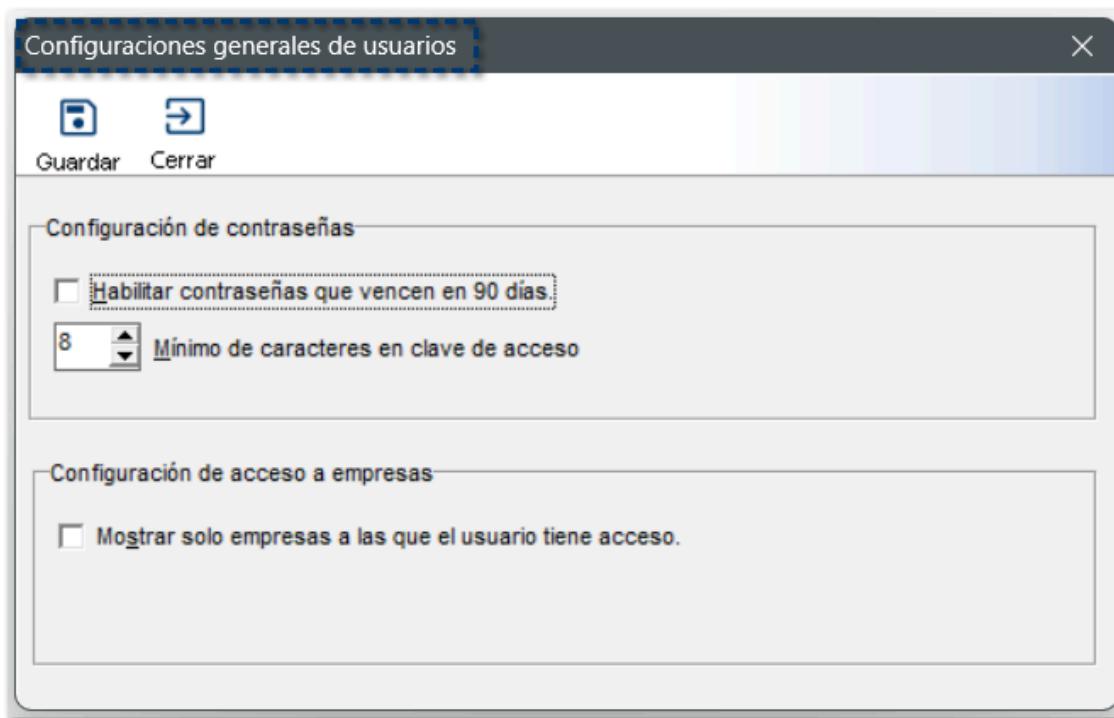
En versiones anteriores a la 18.0.1 de CONTPAQi Nóminas®, dentro de la ventana Administración de usuarios, se visualizará la opción para habilitar el uso de contraseñas que vencen en 90 días.



A partir de la versión 18.0.1 CONTPAQi Nóminas®, se incluye el botón **Configuraciones**, que concentra las opciones: **Configuración de contraseñas** y **Configuración de acceso a empresas**.



Al hacer clic en el botón **Configuraciones**, se mostrará la ventana **Configuraciones generales de usuarios**.



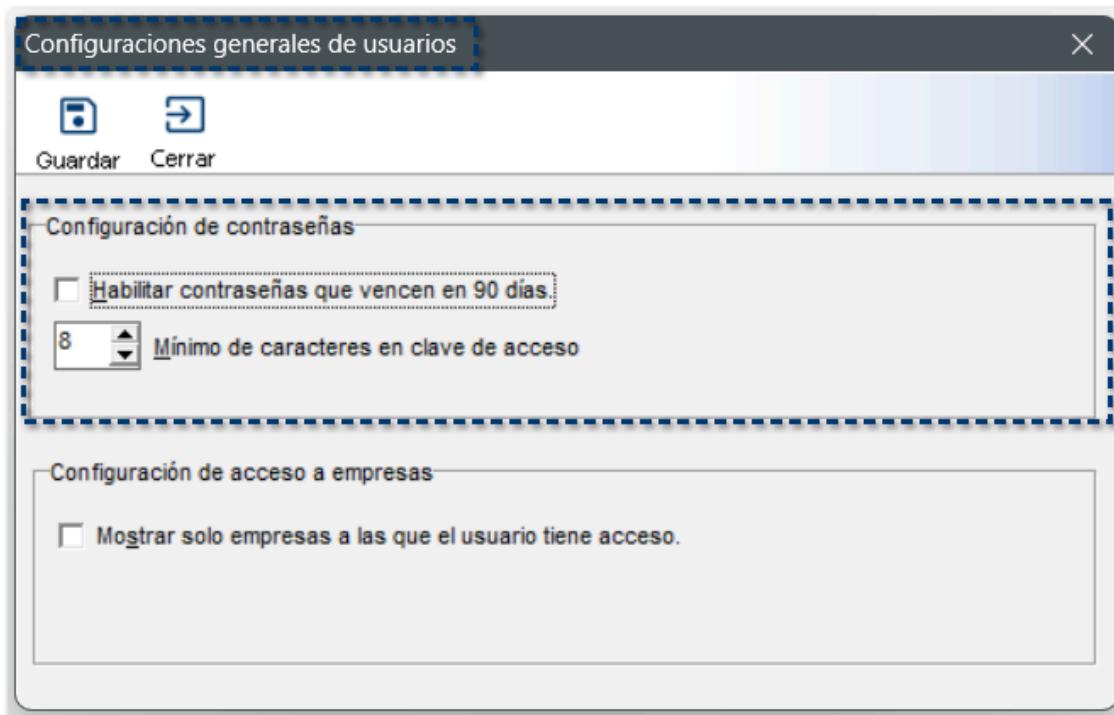
Esta ventana se divide en 2 secciones:



### Configuración de contraseñas.

Al marcar esta opción, podrás habilitar el uso de contraseñas estableciendo una caducidad de cada 90 días, para que el usuario actualice su contraseña una vez pasado este tiempo.

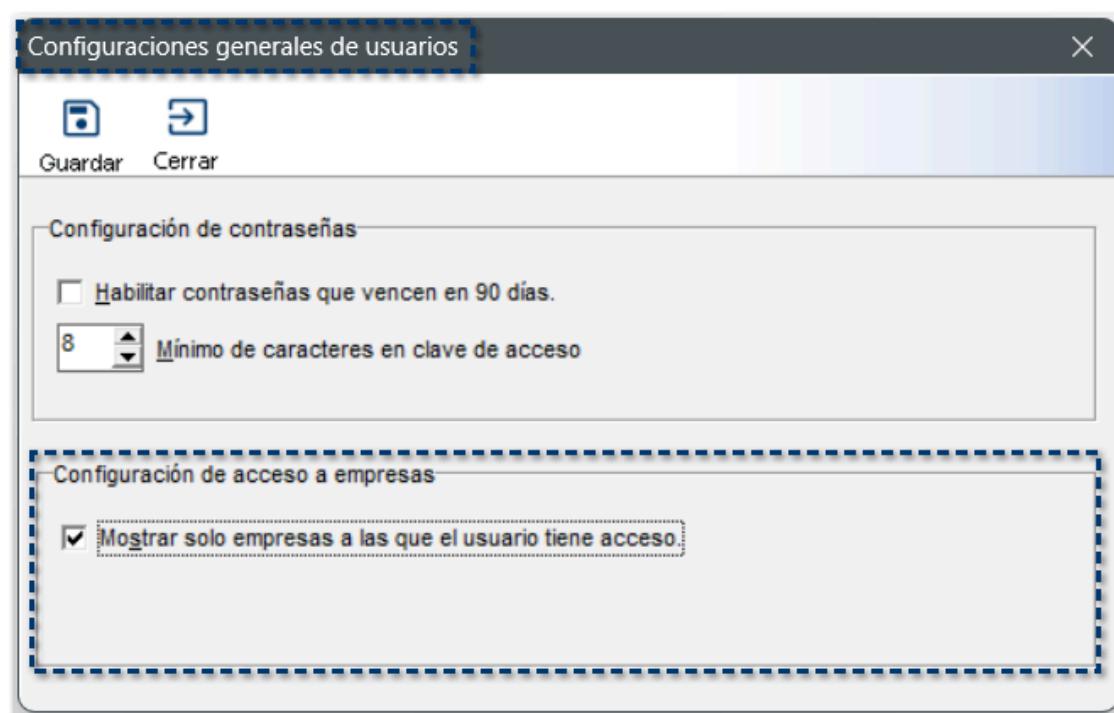
Además, podrás establecer el mínimo de caracteres requeridos para definir la clave de acceso.





## Configuración de acceso a empresas.

Al marcar esta opción, una vez que el usuario ingrese al sistema, se mostrarán únicamente las empresas a las que el usuario tiene acceso, es decir, ya no visualizará el listado completo de todas las empresas dadas de alta en el sistema.



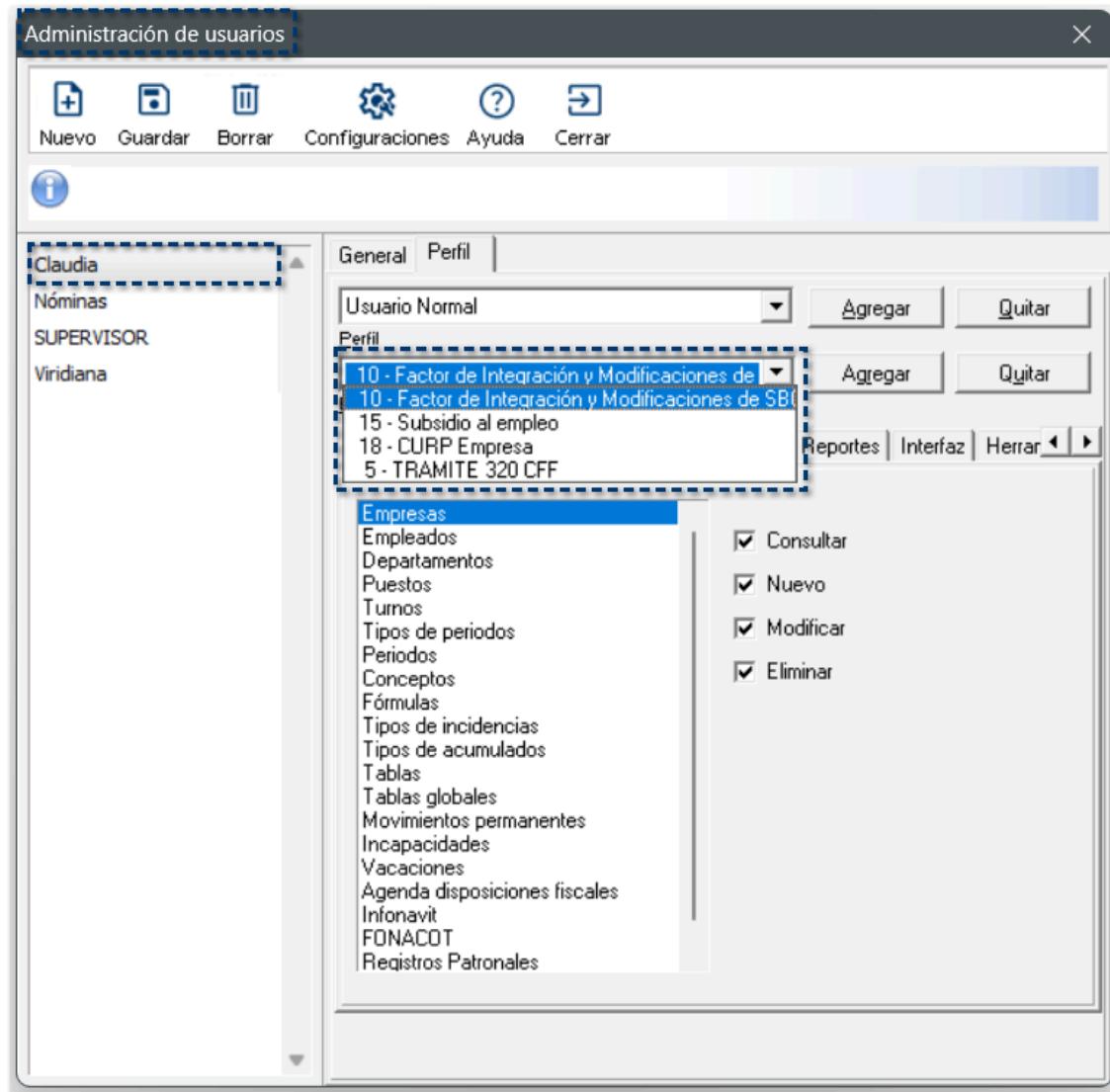
### Importante

Solo el usuario **SUPERVISOR** puede habilitar o deshabilitar que solo se vean las empresas a las que el usuario tiene acceso.

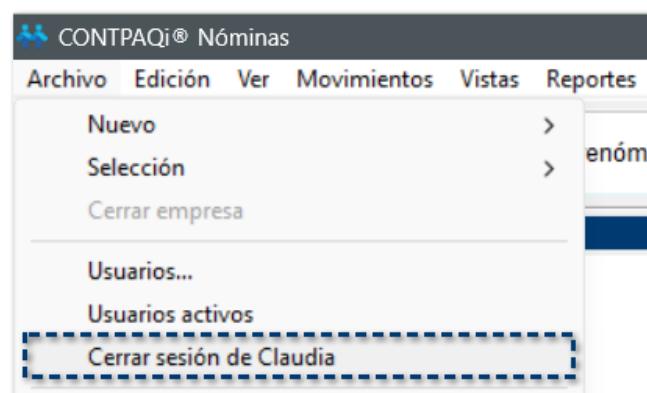
Por omisión, la opción **Mostrar solo empresas a las que el usuario tiene acceso**, se muestra deshabilitada, es decir, se comporta como en versión 17.2.1 y anteriores, se muestran todas las empresas y si el usuario intenta abrir alguna empresa a la que no tiene permiso, se mostrará un mensaje que indica que no se tiene permiso para ingresar a la empresa.

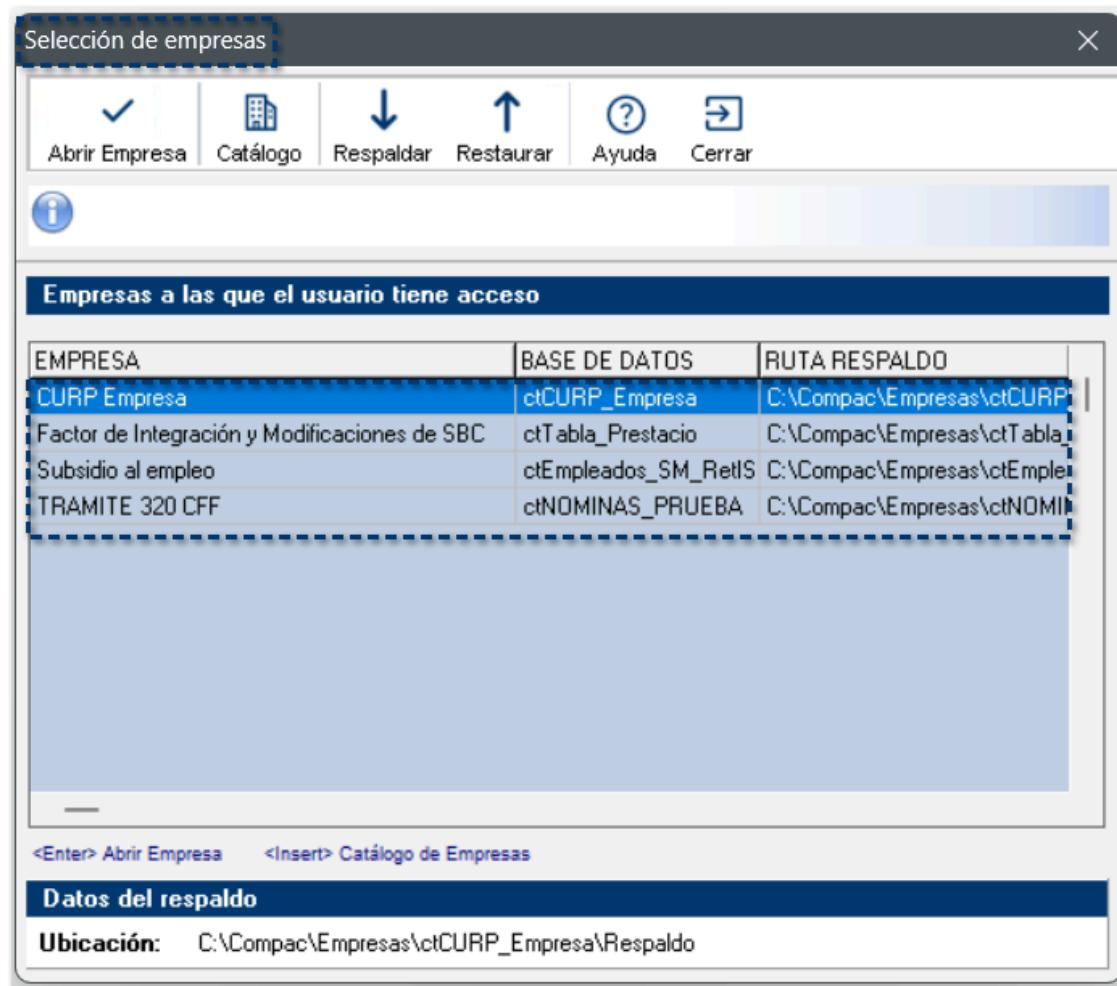
Por ejemplo:

El usuario Claudia, solamente se le dió permiso de ingresar a 4 empresas:

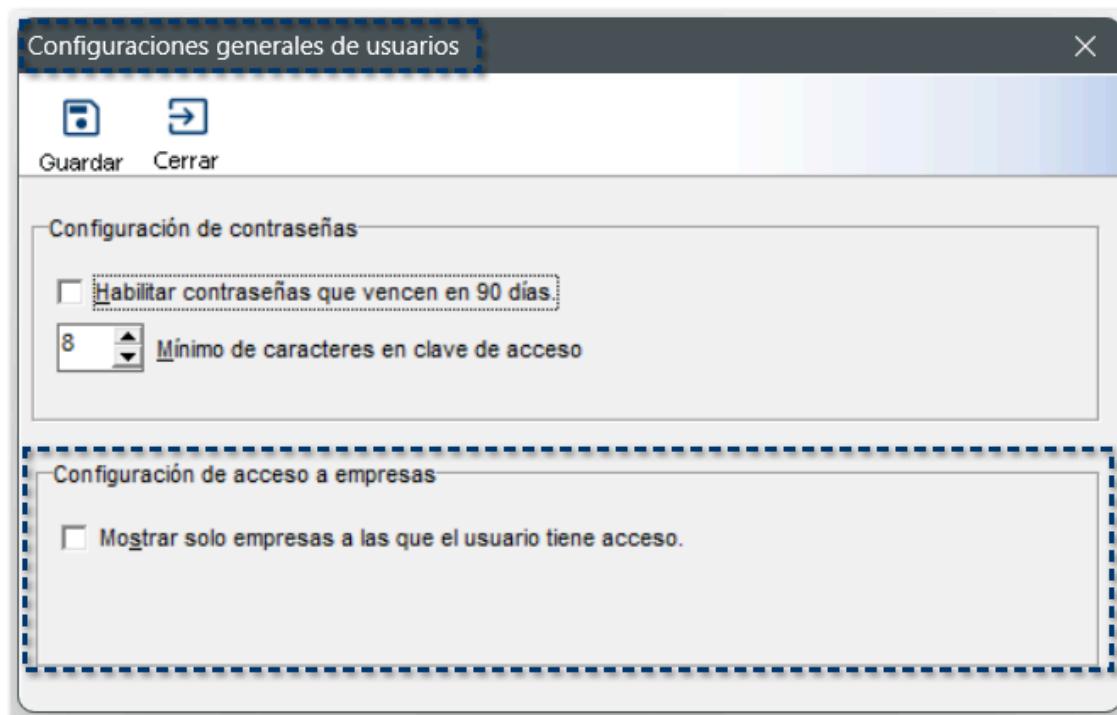


Al tener habilitada la opción **Mostrar solo empresas a las que el usuario tiene acceso**, al ingresar al sistema, en la ventana **Selección de empresas**, solo visualizará las empresas a las cuales se le otorgó acceso:





Al tener deshabilitada esta opción, los usuarios continuarán visualizando el listado completo de empresas, sin embargo, solo podrán ingresar a las que tengan acceso.



# Aceptación de documentos legales

# Aceptación de documentos legales

C656684, C657558, C667121, C667213, C667415

## Beneficio

A partir de esta versión, al abrir tus empresas de CONTPAQi Nóminas® podrás aceptar el nuevo aviso de privacidad y licencia de uso de los aplicativos CONTPAQi®.

## Configuración

A partir de ahora, al ingresar a cada una de tus empresas dadas de alta en el sistema, se validará si existen documentos legales pendientes por aceptar.

La validación de estos documentos se realizará por sistema, por número de serie y por RFC.

En el caso de la validación por RFC, si tienes varias empresas dadas de alta con un mismo RFC, la aceptación de documentos se realizará al abrir la primer empresa asociada al RFC.

### Por ejemplo:

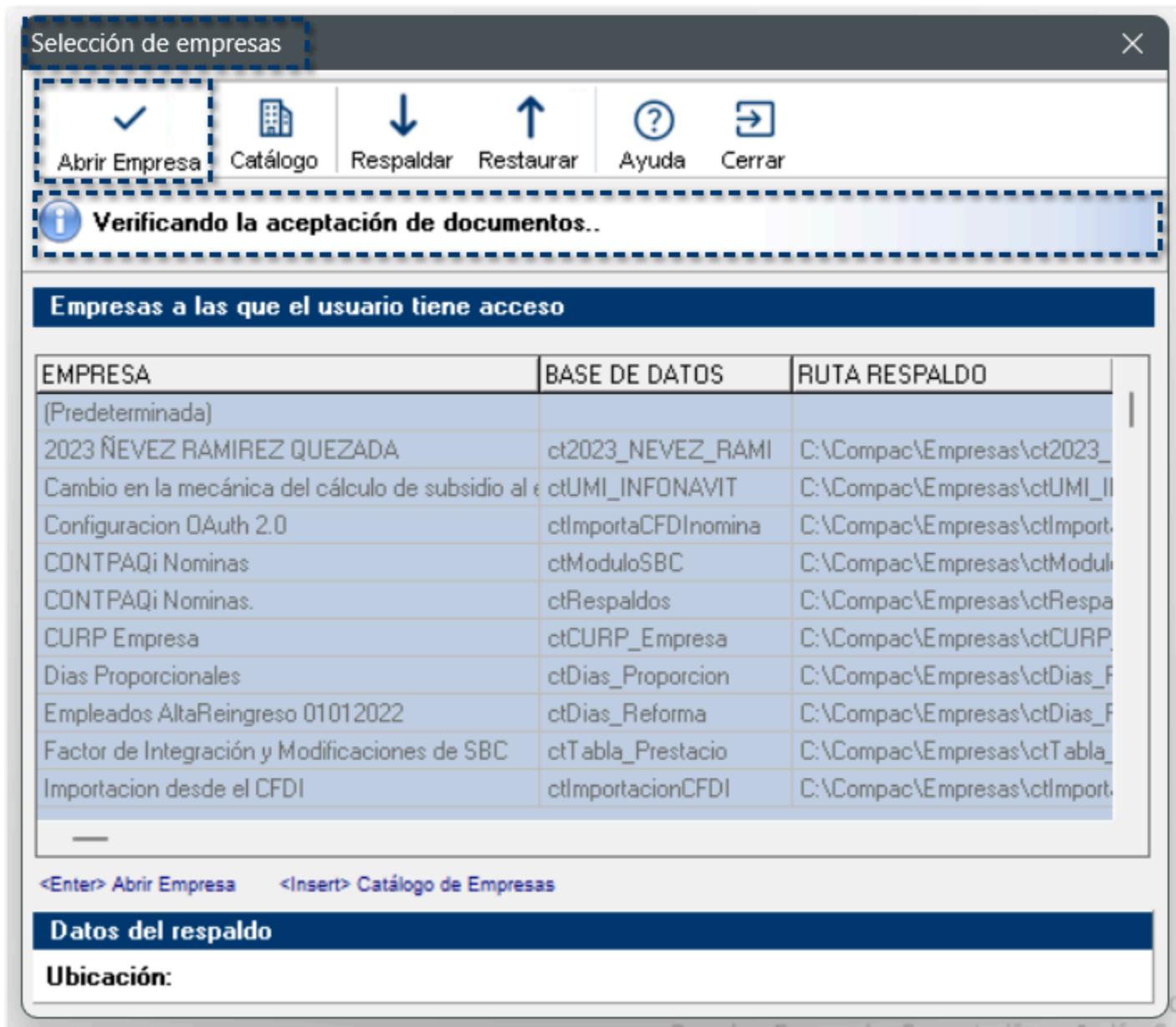
Se tienen dadas de alta 10 empresas con el RFC: AAA010101AAA.

El usuario **Nominista1**, ingresa a la empresa 1 con el RFC: AAA010101AAA y realiza la aceptación de los documentos legales pendientes.

El usuario **Nominista2**, al ingresar a alguna de las empresas de la 2 a la 10, ya no será necesario realizar la aceptación de documentos, porque esta ya fue realizada con el RFC asociado.

Si creas una empresa nueva, podrás realizar todo el proceso normal para la creación de la empresa, al finalizar e ingresar a la empresa, se validará si tienes documentos pendientes por aceptar.

Estos documentos se mostrarán al abrir la empresa, es decir, al seleccionarla y hacer clic en el botón **Abrir Empresa** o hacer doble clic sobre la empresa seleccionada, se mostrará el mensaje **"Verificando la aceptación de documentos.."**



Si tienes documentos pendientes por aceptar, se mostrará la siguiente ventana:



## ACTUALIZAMOS NUESTROS DOCUMENTOS

Debes leer los documentos para continuar



## ACEPTACIÓN DE DOCUMENTOS

Selecciona el documento que quieras consultar

Es importante tener en cuenta que, un documento pendiente puede ser un documento nuevo o un documento existente que sufrió actualizaciones, como son:

- Aviso de privacidad
- Licencia de uso
- Términos y condiciones



ACTUALIZAMOS NUESTROS DOCUMENTOS

Debes leer los documentos para continuar

**1 AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PROGRAMAS DE ESCRITORIO CONTPAQi - 2024.10.10**



**2 LICENCIA DE USO - 2024.10.02**



#### ACEPTACIÓN DE DOCUMENTOS

Selecciona el documento que quieras consultar

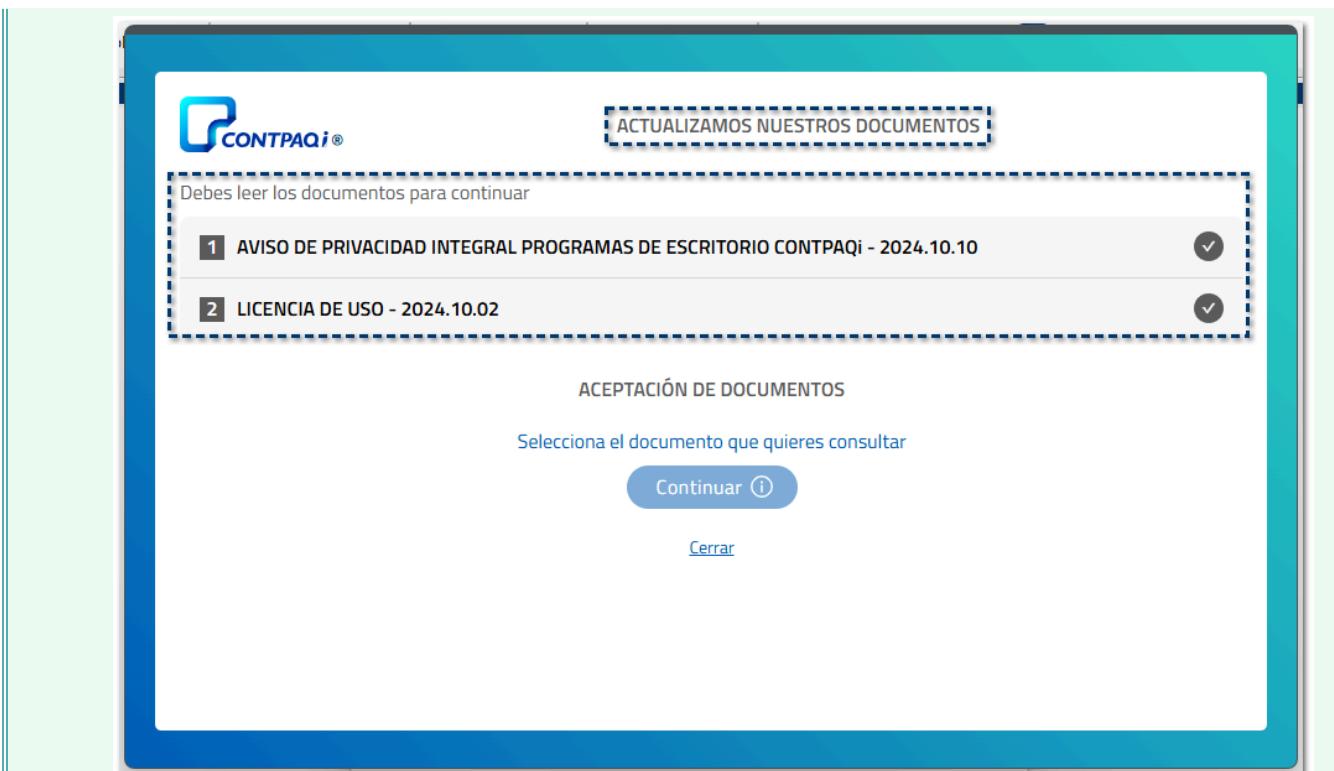
Continuar

[Cerrar](#)

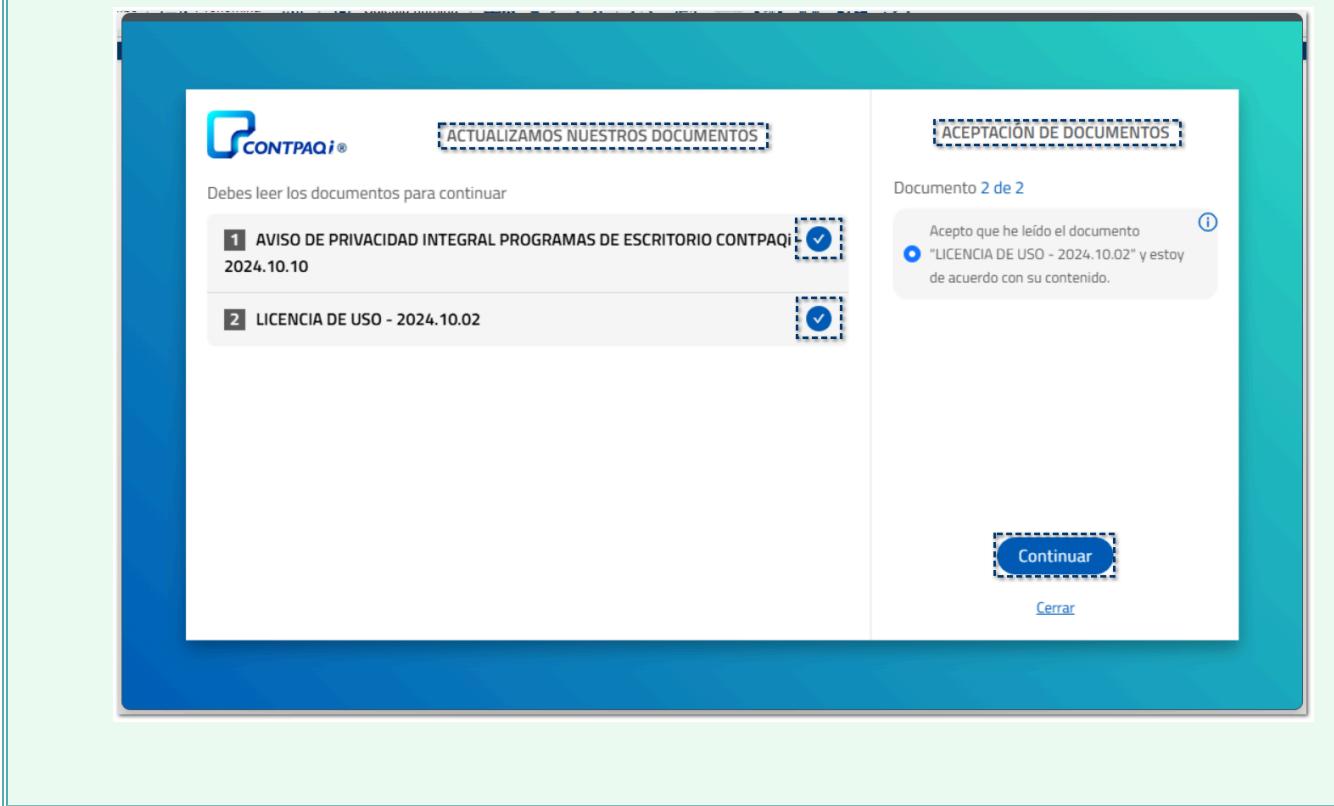
#### Nota

Dependiendo de la resolución de la pantalla, puede ser que en algunos equipos no se vea dividido en dos secciones, si no que la información se mostrará salga hacia abajo.

Ejemplo 1:



## Ejemplo 2:



Al seleccionar el primer documento dentro de la sección ACTUALIZAMOS NUESTROS DOCUMENTOS, en automático se mostrará el check Acepto que he leído el documento y estoy de acuerdo con su contenido en la sección ACEPTACIÓN DE DOCUMENTOS, mismo que deberá ser habilitado para continuar con el ingreso a la empresa.



ACTUALIZAMOS NUESTROS DOCUMENTOS

Debes leer los documentos para continuar

**1 AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PROGRAMAS DE ESCRITORIO**  
CONTPAQi - 2024.10.10



**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL  
PROGRAMAS DE ESCRITORIO CONTPAQi®**

**I. LA IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE QUE LOS RECABA.**

**COMPUTACIÓN EN ACCIÓN, S.A. DE C.V.**, en adelante ("Responsable"), controla la información producto del manejo de nuestros Programas de Cómputo siempre que salga de su dispositivo y la entregue al Responsable, y será aplicable el presente Aviso de Privacidad pues de lo contrario, el resguardo y uso de sus Datos Personales es de exclusiva Responsabilidad del Titular; por lo tanto, este se compromete al tratamiento de los Datos Personales de conformidad con el presente documento y la legislación vigente, y tiene su domicilio en Avenida Lázaro Cárdenas número 3469, Piso 9, Colonia Jardines de los Arcos, Código Postal 44500, Guadalajara, Jalisco, México, mismo que es señalado para oír y recibir notificaciones.

Documento 1 de 2

Acepto que he leído el documento "AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PROGRAMAS DE ESCRITORIO CONTPAQi - 2024.10.10" y estoy de acuerdo con su contenido.



Continuar

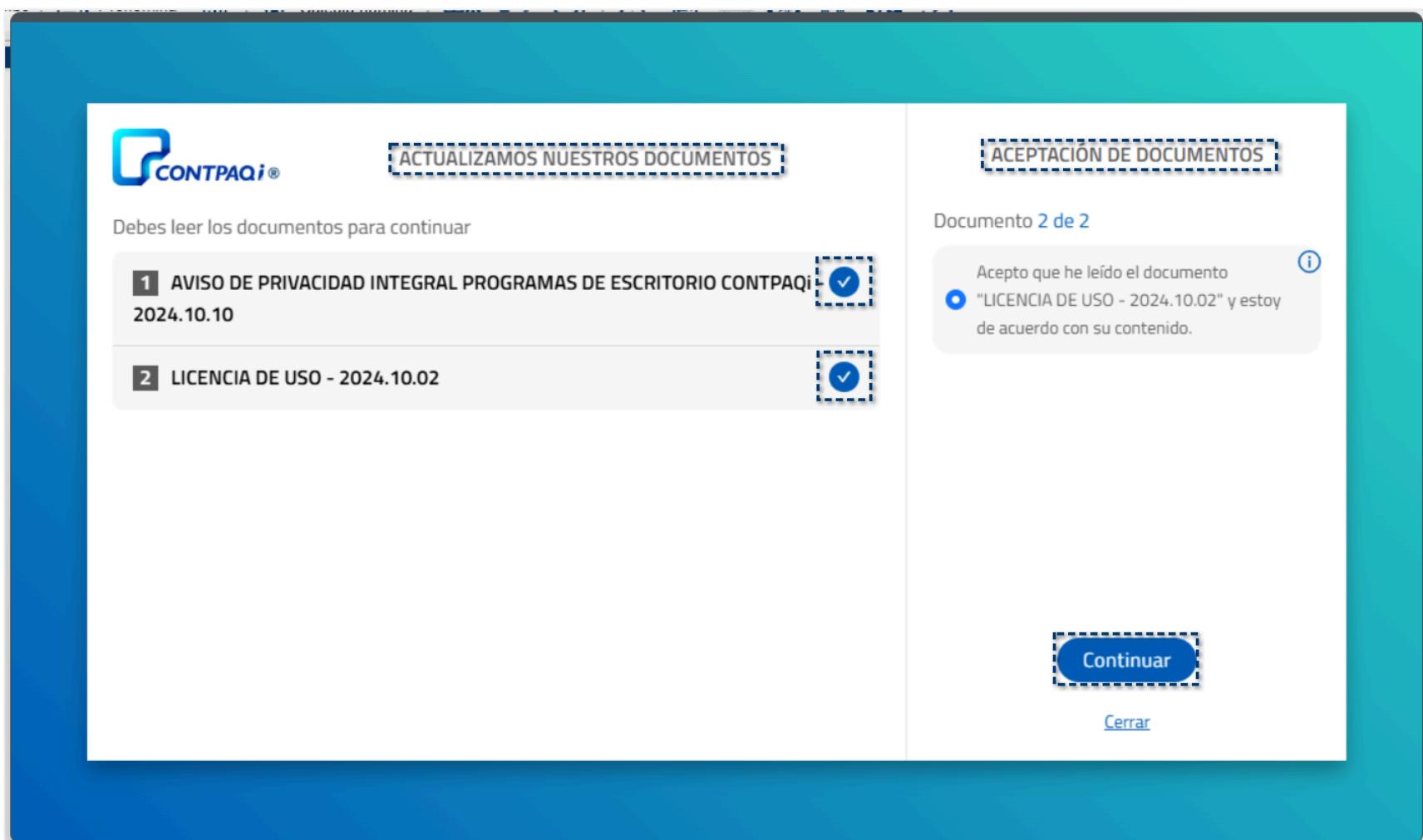
[Cerrar](#)



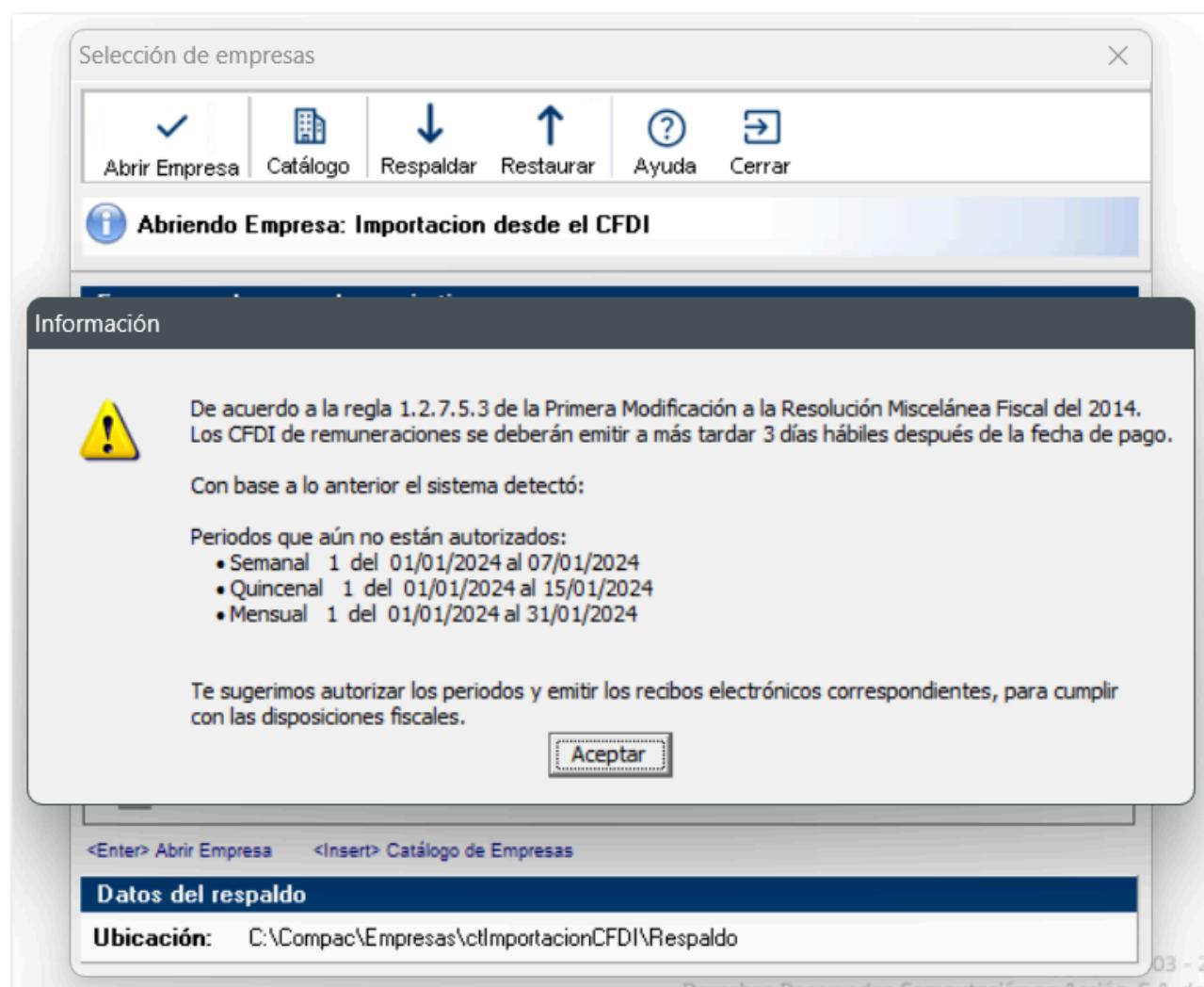
**Importante**

Necesitarás leer todo el documento, por lo que es necesario avanzar con el scroll para llegar al final y se habilite la opción para aceptar el documento.

Una vez que has realizado la aceptación de los documentos que tengas pendientes, haz clic en el botón **Continuar**.



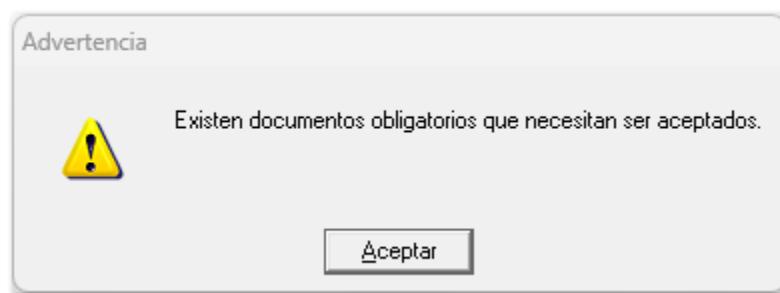
Al finalizar la validación de documentos, ingresarás a la empresa de manera normal:



Además, con este cambio se actualiza la base de datos **NomGenerales.bak** en la tabla de **Usuarios**, que incluye un nuevo campo para identificar a cada usuario que ingrese al sistema.

## Consideraciones

- i** Los documentos legales se visualizarán para el primer usuario que ingrese a la empresa.
- i** Se deberán aceptar los documentos que estén marcados como **obligatorios**, de lo contrario, **no se podrá** ingresar a la empresa y se mostrará el siguiente mensaje:



- i** Si se aceptaron los documentos que son **obligatorios**, pero **no se aceptaron** los documentos **opcionales**, podrás ingresar a la empresa.
- i** En caso de existir alguna intermitencia en los documentos legales, no será impedimento para que puedas ingresar a la empresa, y el sistema regresará a la ventana principal para la selección de empresas. Por lo que, al seleccionar la misma empresa o una que aún tenga al menos un documento obligatorio pendiente por aceptar, se mostrará de nuevo la ventana para poder aceptar el documento.

# Integración de CONTPAQi Nóminas® con CONTPAQi Colabora®

# Conexión en línea con CONTPAQi Colabora®

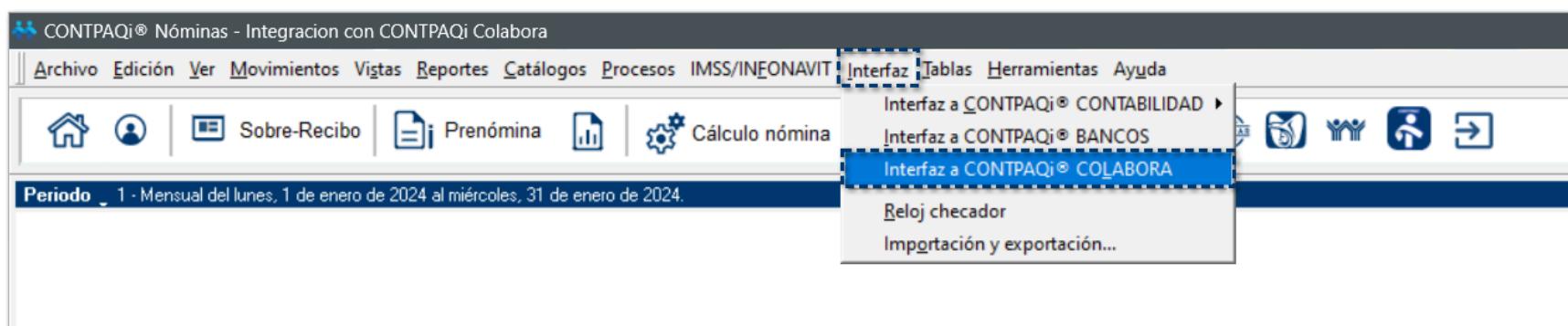
## C648050, C650217, C651745, C652488, C667236

### Beneficio

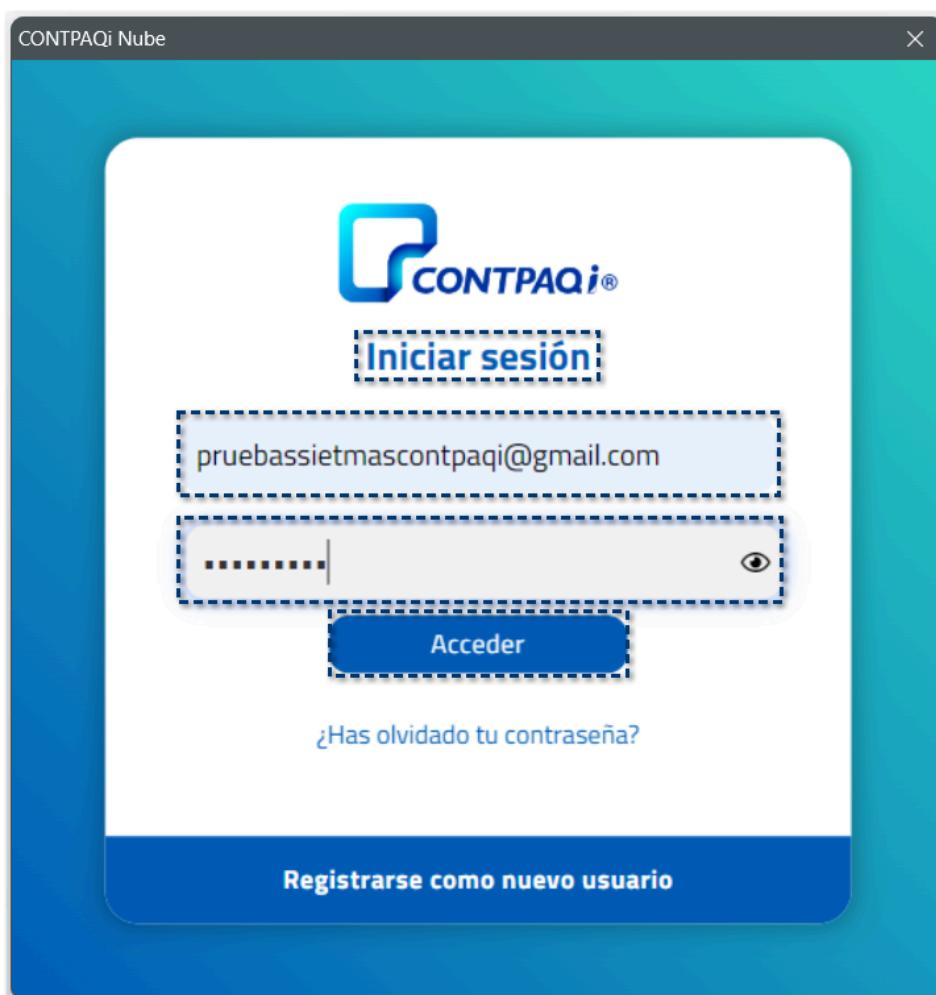
A partir de esta versión, podrás integrar CONTPAQi Colabora® con empresas de CONTPAQi Nóminas que tienen código de empleado alfanumérico.

### Configuración

Al ingresar al menú **Interfaz** y seleccionar el submenú **Interfaz a CONTPAQi Colabora®**.

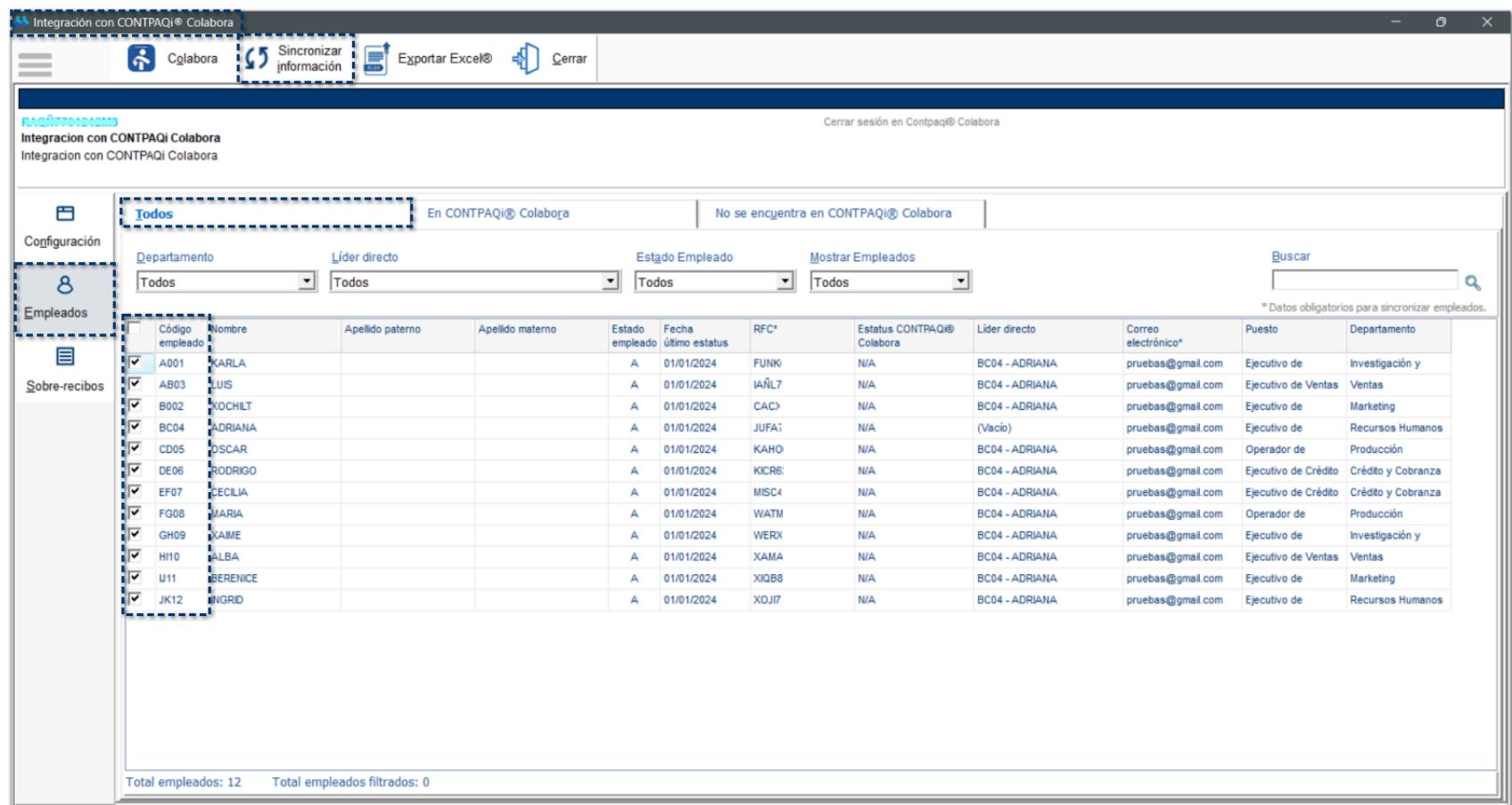


Se mostrará la ventana **Iniciar sesión de CONTPAQi Nube**. Captura la cuenta de correo electrónico y contraseña que se registró para crear tu identidad nube, y haz clic en el botón **Acceder**.



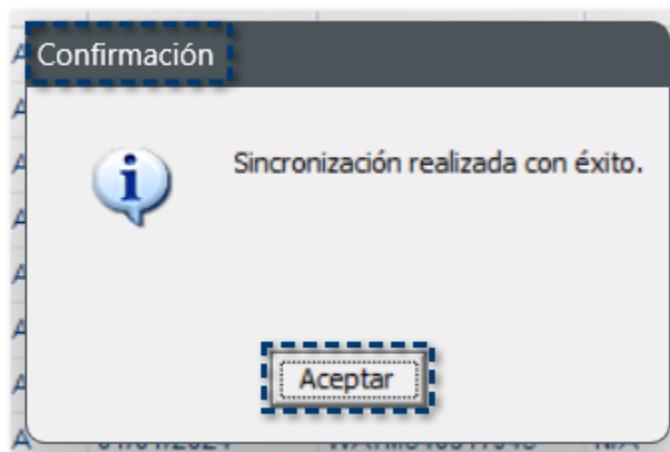
Se mostrará el módulo Integración con CONTPAQi Colabora®.

Dentro de la sección Empleados, visualizarás Todos los empleados con código de empleado alfanumérico.



The screenshot shows the 'Integración con CONTPAQi Colabora' application interface. The left sidebar has sections for 'Configuración', 'Empleados' (which is selected and highlighted with a dashed blue box), and 'Sobre-recepciones'. The main area has a header with buttons for 'Cglabora', 'Sincronizar información' (which is also highlighted with a dashed blue box), 'Exportar Excel®', and 'Cerrar'. Below the header, there are tabs for 'Todos' (selected) and 'En CONTPAQi® Colabora'. A message 'No se encuentra en CONTPAQi® Colabora' is displayed. The main table has columns: Código empleado, Nombre, Apellido paterno, Apellido materno, Estado empleado, Fecha último estatus, RFC\*, Estatus CONTPAQi® Colabora, Líder directo, Correo electrónico\*, Puesto, and Departamento. The table contains 12 rows of employee data. A note at the bottom right of the table says '\* Datos obligatorios para sincronizar empleados.' At the bottom of the main area, it says 'Total empleados: 12' and 'Total empleados filtrados: 0'.

Al hacer clic en el botón Sincronizar información, después de finalizar el proceso, se mostrará un mensaje que indica que la sincronización ha sido realizada con éxito.



Si deseas consultar la bitácora del proceso de sincronización, haz clic en el botón Si.

## Información



El proceso de sincronización a Colabora ha finalizado.

La bitácora del proceso se encuentra en:

C:\Compac\Empresas\ctImportacionCFDI\ConexionColabora\BitacoraColabora\_SincronizaCatálogos\_14032025\_12\_42\_27\_656.txt

¿Deseas ver la bitácora?

Al consultar la **BITÁCORA DE SINCRONIZACIÓN CATÁLOGOS ENVIADOS EN CONTPAQi COLABORA®**, visualizarás los empleados que fueron insertados de **CONTPAQi Nóminas®** a **CONTPAQi® Colabora**.

```
BITÁCORA DE SINCRONIZACIÓN CATÁLOGOS ENVIADOS EN CONTPAQi® COLABORA

insertados: 0
sin procesar: 0

Catálogo de periodos sincronizados
actualizados: 0
eliminados: 0
insertados: 0
sin procesar: 0

Empleados que se actualizaron de CONTPAQi® Nóminas a CONTPAQi® Colabora
actualizados: 0
eliminados: 0
insertados: 12
sin procesar: 0

Incidencias que se enviaron de CONTPAQi® Nóminas a CONTPAQi® Colabora
Nota: Solo se envían incidencias de incapacidades y vacaciones de empleados que están sincronizados en CONTPAQi® Colabora
actualizados: 0
eliminados: 0
insertados: 0
sin procesar: 0

Enviar a Excel 
```

Por lo tanto, una vez actualizado el estatus de los empleados, dentro del módulo visualizarás que ya se encuentran en la empresa de **CONTPAQi® Colabora**.

Integración con CONTPAQi® Colabora

Colabora Sincronizar información Exportar Excel® Cerrar

Integración con CONTPAQi Colabora

Integración con CONTPAQi Colabora

Configuración

Empleados

Sobre-rebchos

Todos

En CONTPAQi® Colabora

No se encuentra en CONTPAQi® Colabora

Departamento Líder directo Estado Empleado Mostrar Empleados

Todos Todos Todos Todos

Buscar

\* Datos obligatorios para sincronizar empleados.

Código empleado	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Estado empleado	Fecha último estatus	RFC*	Estatus CONTPAQi® Colabora	Líder directo	Correo electrónico*	Puesto	Departamento
A001	KARLA			A	01/01/2024	FUNK	En CONTPAQi®	BC04 - ADRIANA	pruebas@gmail.com	Ejecutivo de	Investigación y
AB03	LUIS			A	01/01/2024	IAÑL7	En CONTPAQi®	BC04 - ADRIANA	pruebas@gmail.com	Ejecutivo de Ventas	Ventas
B002	XOCHILT			A	01/01/2024	CAC	En CONTPAQi®	BC04 - ADRIANA	pruebas@gmail.com	Ejecutivo de	Marketing
BC04	ADRIANA			A	01/01/2024	JUFA1	En CONTPAQi®	(Vacio)	pruebas@gmail.com	Ejecutivo de	Recursos Humanos
CD05	OSCAR			A	01/01/2024	KAHO	En CONTPAQi®	BC04 - ADRIANA	pruebas@gmail.com	Operador de	Producción
DE06	RODRIGO			A	01/01/2024	KICR6	En CONTPAQi®	BC04 - ADRIANA	pruebas@gmail.com	Ejecutivo de Crédito	Crédito y Cobranza
EF07	CECILIA			A	01/01/2024	MISC4	En CONTPAQi®	BC04 - ADRIANA	pruebas@gmail.com	Ejecutivo de Crédito	Crédito y Cobranza
FG08	MARIA			A	01/01/2024	WATM	En CONTPAQi®	BC04 - ADRIANA	pruebas@gmail.com	Operador de	Producción
GH09	XAIME			A	01/01/2024	WERX	En CONTPAQi®	BC04 - ADRIANA	pruebas@gmail.com	Ejecutivo de	Investigación y
HI10	ALBA			A	01/01/2024	XAMA	En CONTPAQi®	BC04 - ADRIANA	pruebas@gmail.com	Ejecutivo de Ventas	Ventas
U11	BERENICE			A	01/01/2024	XIQB8	En CONTPAQi®	BC04 - ADRIANA	pruebas@gmail.com	Ejecutivo de	Marketing
JK12	INGRID			A	01/01/2024	XOJ17	En CONTPAQi®	BC04 - ADRIANA	pruebas@gmail.com	Ejecutivo de	Recursos Humanos

Total empleados: 12 Total empleados filtrados: 0

Al ingresar a la empresa de CONTPAQi Colabora®, y consultar el listado de Invitaciones, se mostrarán los empleados que se sincronizaron previamente, mismos que tienen asignado código de empleado alfanumérico.

Integración con CONTPAQi Colabora

Invitaciones

Buscar Invitaciones

Alta Todos Fecha de Inicio Invitación Fecha de Fin Invitación

Código	Nombre	Correo Electrónico	Estado	Fecha de Invitación	Fecha de Respuesta	Estado de Invitación	Información	Acciones
JK12	INGRID	pruebas12@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		
U11	BERENICE	pruebas11@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		
H110	ALBA	pruebas10@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		
GH09	XAIME	pruebas9@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		
FG08	MARIA	pruebas8@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		
EF07	CECILIA I	pruebas7@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		
DE06	RODRIGO	pruebas6@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		
CD05	OSCAR	pruebas5@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		
BC04	ADRIANA	pruebas4@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		
B002	XOCHILT	pruebas2@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		
AB03	LUIS	pruebas3@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		
A001	KARLA	pruebas1@gmail.com	Alta	No disponible	No disponible	PorEnviar		

Total de registros 12 << < > >> 25

# Tablas de la empresa con valores actualizados al crear nuevas empresas

# Catálogo de tablas con valores vigentes en la creación de empresas

C631588

## Beneficio

A partir de esta versión, al crear nuevas empresas, ya tendrán los valores actualizados de los distintos parámetros de la nómina:

- ¤ Salario mínimo
- ¤ UMA
- ¤ UMI
- ¤ Subsidio causado
- ¤ Cesantía y vejez cuota patronal
- ¤ FactorDescINFONAVIT

## Configuración

A partir de ahora, se realiza la actualización de las bases de datos **NomGenerales.bak**, **Predeterminada.bak** y **Predeterminada\_anteriorRF.bak**, las cuales contienen los valores vigentes de las tablas de la empresa.

Al crear nuevas empresas, visualizarás que las siguientes tablas, contienen los valores actualizados correspondientes al año 2025:

 FactorDescINFONAVIT:

Catálogo de tablas de la empresa

Catálogo Edición Ver Ayuda

Nuevo Guardar Actualizar tabla ISR Preliminar Borrar Buscar Deshacer Ayuda Cerrar

FactorDescINFONAVIT

Nombre: FactorDescINFONAVIT

Tabla modelo:

Fecha inicio	Factor Descue
01/01/2017	75.49
01/01/2018	78.43
01/01/2019	82.22
01/01/2020	84.55
01/01/2021	87.21
01/01/2022	91.56
01/01/2023	96.32
01/01/2024	100.81
01/01/2025	100.81

**i** Salarios mínimos:

Catálogo de tablas de la empresa

Catálogo Edición Ver Ayuda

Nuevo Guardar Actualizar tabla ISR Preliminar Borrar Buscar Deshacer Ayuda Cerrar

SalariosMinimos

Nombre: SalariosMinimos

Tabla modelo:

Vigencia	Zona A	Zona B	Zona C
01/01/2014	67.29	63.77	63.77
01/01/2015	70.1	66.45	66.45
01/04/2015	70.1	68.28	68.28
01/10/2015	70.1	70.1	70.1
01/01/2016	73.04	73.04	73.04
01/01/2017	80.04	80.04	80.04
01/12/2017	88.36	88.36	88.36
01/01/2019	102.68	102.68	176.72
01/01/2020	123.22	123.22	185.56
01/01/2021	141.7	141.7	213.39
01/01/2022	172.87	172.87	260.34
01/01/2023	207.44	207.44	312.41
01/01/2024	248.93	248.93	374.89
01/01/2025	278.8	278.8	419.88



UMA:

The screenshot shows a software interface titled 'Catálogo de tablas de la empresa'. The window has a menu bar with 'Catálogo', 'Edición', 'Ver', and 'Ayuda'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Nuevo', 'Guardar', 'Actualizar tabla ISR', 'Preliminar', 'Borrar', 'Buscar', 'Deshacer', 'Ayuda', and 'Cerrar'. A status bar at the bottom shows an 'i' icon and the text 'UMA'.

The main area displays a list of table names on the left and a detailed view of the 'UMA' table on the right. The 'UMA' table has a 'Nombre' field set to 'UMA' and a 'Definir columnas...' button. The table model shows a list of dates and their corresponding UMA values:

Fecha inicio	Valor UMA
01/01/2016	73.04
01/02/2017	75.49
01/02/2018	80.6
01/02/2019	84.49
01/02/2020	86.88
01/02/2021	89.62
01/02/2022	96.22
01/02/2023	103.74
01/02/2024	108.57
01/02/2025	113.14



Cesantía y Vejez Cuota Patronal:

Tablas IMSS Cesantía y Vejez Cuota Patronal

Actualizar Exportar Excel®

Fecha de inicio de vigencia: 01/02/2025

Zona General	Zona Fronteriza	
Rango	Importe Inicial	Porcentaje
1.00 SM	0.000000	3.150
1.01 SM a 2.50 UMA	278.802788	4.954
2.51 a 3.00 UMA	283.981400	5.307
3.01 a 3.50 UMA	340.551400	5.559
3.51 a 4.00 UMA	397.121400	5.747
4.01 UMA en adelante	453.691400	6.422

Ayuda...

*i* Subsidio mensual:

Tablas de ISR vigentes

Guardar Restablecer Ayuda Cerrar

Configuración del cálculo de impuesto ISR / Subsidio Mensual ISR / Subsidio Anual

Tablas para el cálculo del ISR mensual

Impuesto sobre la renta

Inicio Vigencia: 01/01/2023

Límite Inferior	Cuota Fija	Porcentaje
1 0.01	0.00	1.92
2 746.05	14.32	6.40
3 6,332.06	371.83	10.88
4 11,128.02	893.63	16.00
5 12,935.83	1,182.88	17.92
6 15,487.72	1,640.18	21.36
7 31,236.50	5,004.12	23.52
8 49,233.01	9,236.89	30.00
9 93,993.91	22,665.17	32.00
10 125,325.21	32,691.18	34.00
11 375,975.62	117,912.32	35.00

Subsidio al empleo

Inicio Vigencia: 01/02/2025

Límite Inferior	Subsidio
1 0.01	475.00
2 10,171.01	0.00

Este renglón  Aplicar

# Envío de correos con cuenta de Gmail

## Introducción

Google comenzó a implementar cambios en sus configuraciones de correo y esto involucra que se implementen restricciones en el envío de correos vía **SMTP** usando el usuario y contraseña que se usaban antes y **a partir del pasado 30 de septiembre de 2024** Google dejó de soportar este método de autenticación con contraseña y posterior a esta fecha, el único mecanismo que soportará Gmail será por medio de **OAuth 2.0**.

También otros proveedores de correo como **Outlook con sus cuentas personales** están implementando este cambio, sin embargo, para este proveedor de correo no realizaremos implementación, nos enfocaremos en los cambios de **OAuth 2.0 con Gmail**, ya que es de los proveedores de correo que más utilizan nuestros usuarios.



### Nota

Si deseas consultar esta información, haz clic aquí: [Gmail](#)

A partir del pasado 30 de septiembre de 2024: las aplicaciones de terceros que solo usan una contraseña para acceder a las cuentas de Google, Google Sync y Google Workspace, (IMAP y POP), ya no son compatibles y no funcionan al iniciar sesión con sólo una contraseña, por lo que se deberá iniciar sesión con otro medio de autenticación, para este caso (OAuth 2.0).

Google Workspace dejará de admitir el método de inicio de sesión para aplicaciones o dispositivos de terceros que requieran que los usuarios compartan su nombre de usuario y contraseña de Google. En su lugar, deberá usar la opción de iniciar sesión con Google, que es una forma más segura de sincronizar su correo electrónico con otras aplicaciones. El inicio de sesión con Google aprovecha el método de autenticación OAuth estándar y más seguro de la industria que ya utilizan la gran mayoría de las aplicaciones y dispositivos de terceros.

# Envío de correos con cuentas de Gmail utilizando autenticación OAuth 2.0

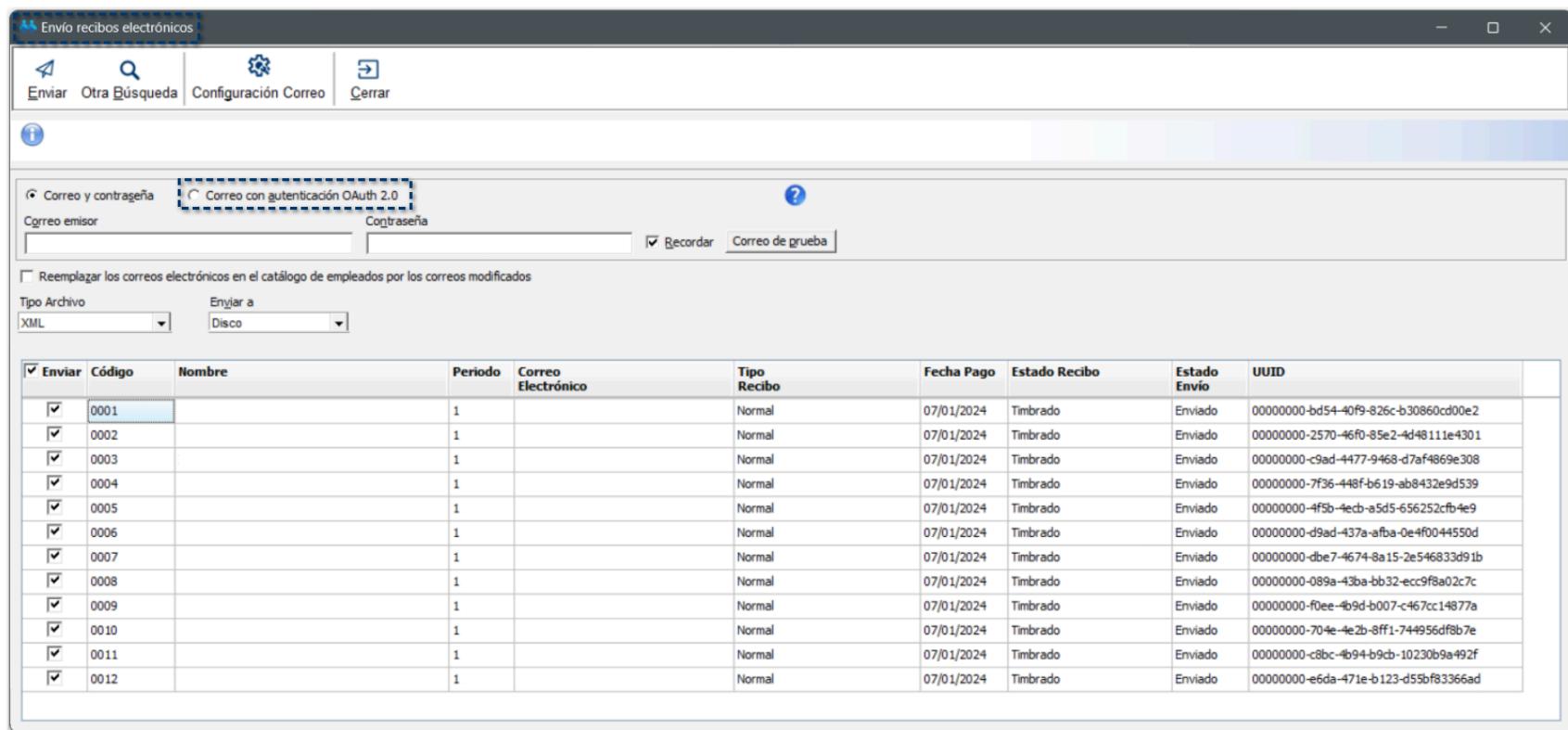
C662899

## Beneficio

A partir de esta versión, podrás configurar cuentas de correo GMAIL con la autenticación OAuth 2.0 para el envío de terceros.

## Configuración

A partir de que instales la versión 18.0.1 de CONTPAQi Nóminas®, y ejecutes el proceso de Envío masivo de recibos electrónicos, visualizarás que dentro de este módulo se agrega el parámetro Correo con autenticación OAuth 2.0.



Al habilitar esta opción, se mostrará el parámetro Proveedor de autenticación, en esta primera etapa solo visualizarás el proveedor GMAIL, posteriormente se agregarán más proveedores para que puedas elegir con cuál proveedor realizar el envío de tus sobre-recibos.

Por medio de este mecanismo nos conectaremos a las APIs de Gmail.

Para agregar el correo emisor que se configurará con la autenticación OAuth 2.0, haz clic en el botón Agregar cuenta con autenticación OAuth 2.0

Envío recibos electrónicos

Enviar Otra Búsqueda Configuración Correo Cerrar

Correo y contraseña Correo con autenticación OAuth 2.0 Proveedor de autenticación GMAIL

Reemplazar los correos electrónicos en el catálogo de empleados Agregar cuenta de autenticación OAuth 2.0

Tipo Archivo XML Enviar a Disco

Enviar	Código	Nombre	Periodo	Correo Electrónico	Tipo Recibo	Fecha Pago	Estado Recibo	Estado Envío	UUID
<input checked="" type="checkbox"/>	0001		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-bd54-40f9-826c-b30860cd00e2
<input checked="" type="checkbox"/>	0002		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-2570-46f0-85e2-4d4811e4301
<input checked="" type="checkbox"/>	0003		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-c9ad-4477-9468-d7af4869e308
<input checked="" type="checkbox"/>	0004		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-7f36-448f-b519-ab8432e9d539
<input checked="" type="checkbox"/>	0005		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-4f5b-4ccb-a5d5-656252cfb4e9
<input checked="" type="checkbox"/>	0006		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-d9ad-437a-afba-0e4f0044550d
<input checked="" type="checkbox"/>	0007		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-dbe7-4674-8a15-2e546833d91b
<input checked="" type="checkbox"/>	0008		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-089a-43ba-bb32-ec9f8a02c7c
<input checked="" type="checkbox"/>	0009		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-f0ee-4b9d-b007-c467cc14877a
<input checked="" type="checkbox"/>	0010		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-704e-4c2b-8ff1-744956df8b7e
<input checked="" type="checkbox"/>	0011		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-c8bc-4b94-b9cb-10230b9a492f
<input checked="" type="checkbox"/>	0012		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-c6da-471e-b123-d55bf83366ad

De manera automática, redirecciona a la página de **Inicio sesión: Cuentas de Google**, esto con el fin de que puedas iniciar sesión con tu cuenta de correo de **Gmail** que utilizarás para el envío de tus sobre-recibos.

Selecciona una cuenta para continuar con el proceso.

Inicia sesión: Cuentas de Google

accounts.google.com/o/oauth2/v2/auth/oauthchooseaccount?client\_id=160847924623-0536gg0uf1p08ei7r...

Iniciar sesión con Google

CONTPAQi Selección de cuentas

Selecciona una cuenta

Claudia Viridiana López González @gmail.com

Usar otra cuenta

Antes de usar esta aplicación, puedes leer la [política de privacidad](#) y los términos del servicio de CONTPAQi Apps.

Español (España)

Ayuda Privacidad Términos



### Nota

Es necesario considerar que, si previamente ya estás logueado con una cuenta de **Gmail**, esta cuenta se visualizará dentro del listado.

Sin embargo, podrás agregar otra cuenta si así lo requieres, para continuar con el proceso de autenticación.

Te pedirá confirmar tu cuenta de correo electrónico para **Iniciar sesión en CONTPAQi Apps**, haz clic en **Continuar**.

Con esta acción, permitirás que **Google** comparta tu nombre, tu dirección de correo electrónico, tu preferencia de idioma y tu imagen de perfil con **CONTPAQi Apps**.



En el siguiente paso, es donde se da el permiso para que desde **CONTPAQi Nóminas®** puedas enviar los correos utilizando la cuenta de Gmail que estás configurando.

Dependiendo del idioma que tengas configurado, puede ser que veas la configuración en inglés o español.

Marca la casilla **Permite enviar correos electrónicos en tu nombre** y da clic en **Continuar**.

 Acceder con Google



## CONTPAQi Apps requiere acceso a tu Cuenta de Google

 pruebassietmascontpaqi@gmail.com

Selecciona los servicios a los que puede acceder **CONTPAQi Apps**

Permite enviar correos electrónicos en tu nombre. [Más información](#)

Como usas Acceder con Google, CONTPAQi Apps podrá hacer lo siguiente:

Asociarlo con su información personal en Google

Ver la dirección de correo electrónico principal de tu Cuenta de Google

Asegúrate de que CONTPAQi Apps sea de confianza

 [Obtén más información sobre el motivo por el que no ves los vínculos a la Política de Privacidad o las Condiciones del Servicio de CONTPAQi Apps](#)

Consulta la [Política de Privacidad](#) y las Condiciones del Servicio de CONTPAQi Apps para comprender de qué manera CONTPAQi Apps procesará y protegerá tus datos.

Para realizar cambios en cualquier momento, ve a tu [Cuenta de Google](#).

Conoce la forma en que Google te ayuda a [compartir datos de manera segura](#).

[Cancelar](#) [Continuar](#)

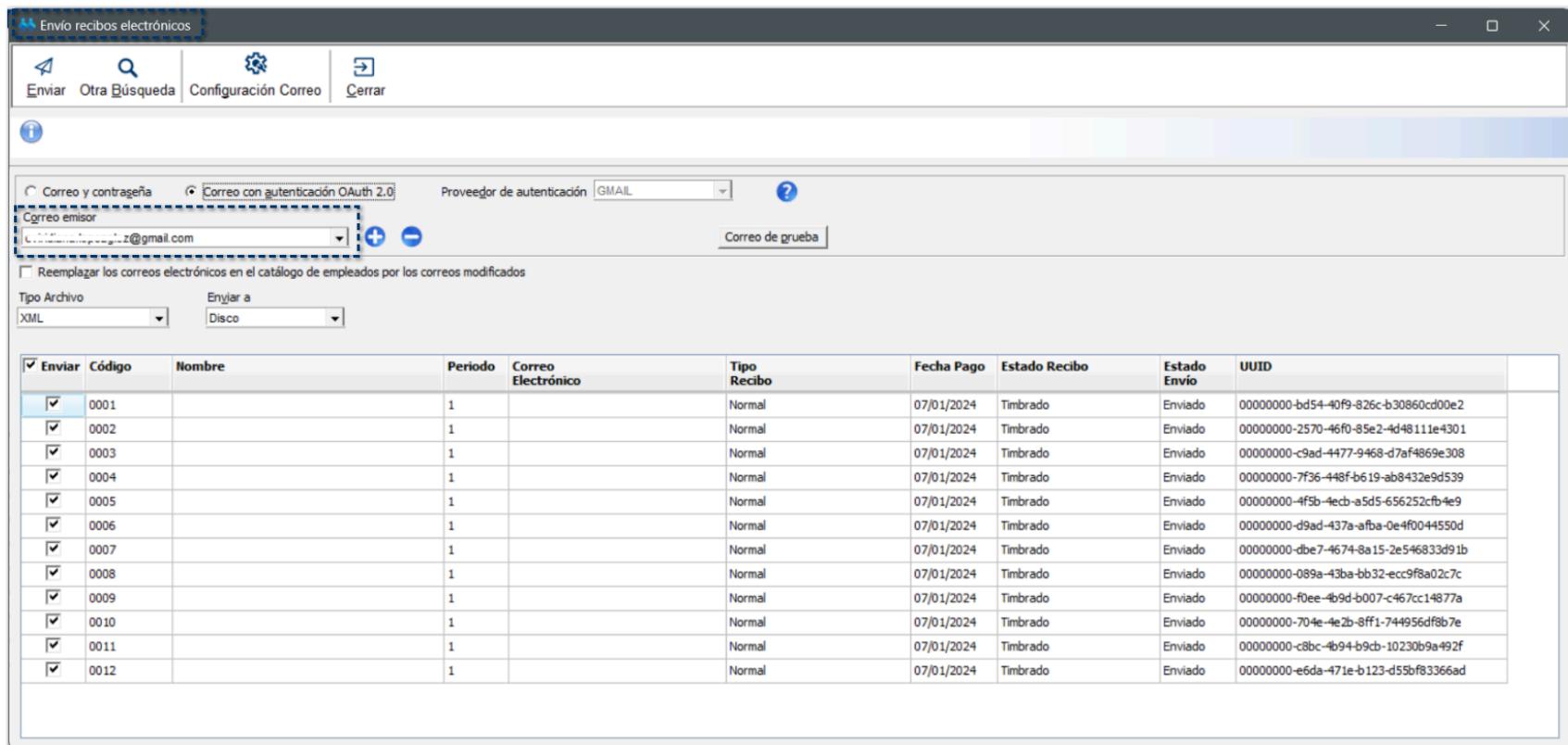
 **Importante**

Ten en consideración que debes habilitar la opción **Permitir enviar correos electrónicos en tu nombre**, para que **CONTPAQi Apps** pueda acceder a tu cuenta de Google, de lo contrario, no podrás realizar el envío de correos.

Selecciona los servicios a los que puede acceder **CONTPAQi Apps**

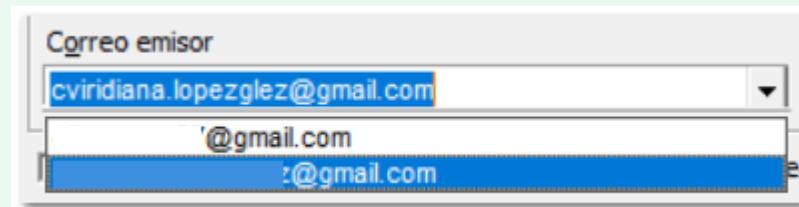
Permite enviar correos electrónicos en tu nombre. [Más información](#)

Al finalizar el proceso de configuración de correo con autenticación OAuth 2.0, en el campo **Correo emisor**, se agrega la cuenta que previamente se ha configurado.



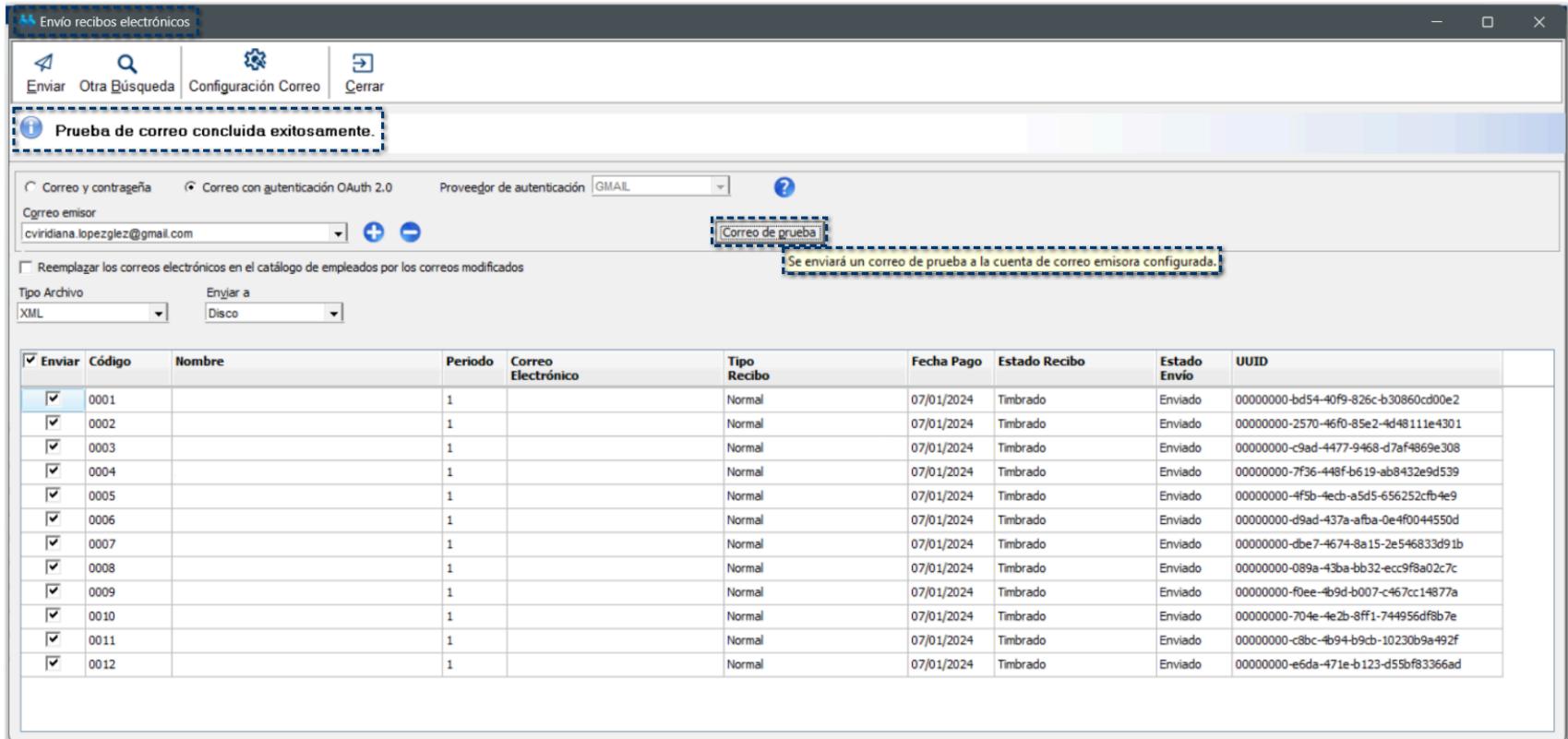
### Nota

En caso de tener más de una cuenta con este tipo de configuración, podrás desplegar el listado de **Correos emisores** y seleccionar la cuenta de correo con la que realizarás el envío de sobre-recibos.

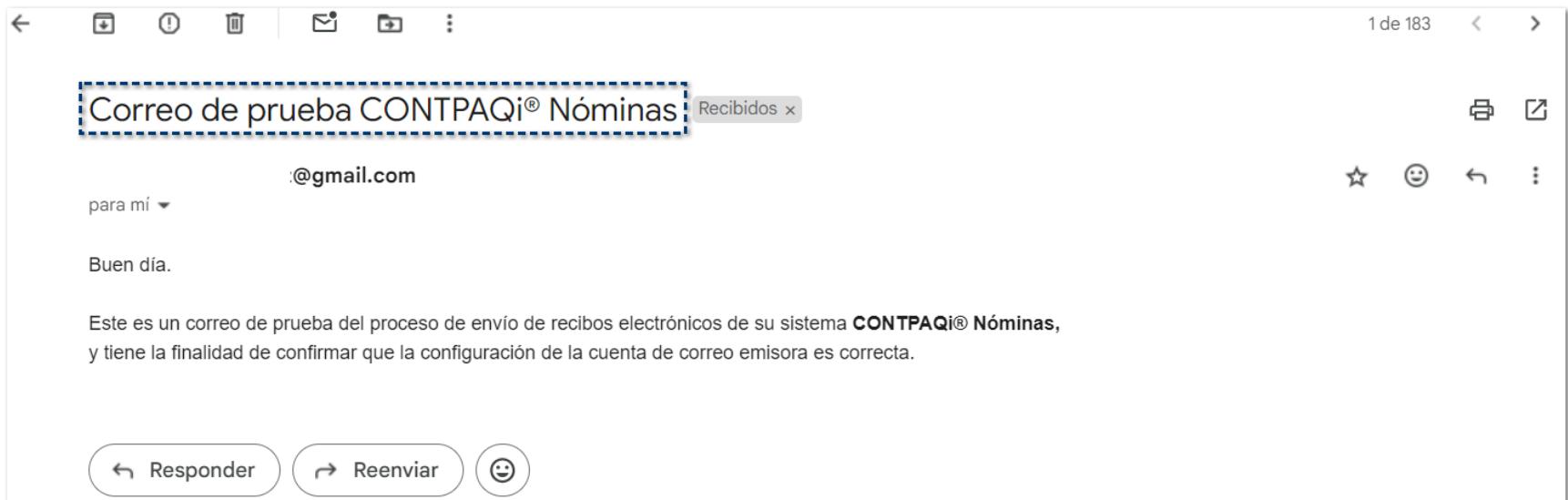


Para confirmar que la cuenta de correo ha sido configurada correctamente, haz clic en el botón **Correo de prueba**, se enviará un correo de prueba a la cuenta de correo emisora configurada.

Al finalizar, se mostrará el mensaje **Prueba de correo concluida exitosamente**.



Revisa la bandeja de entrada de tu cuenta de correo emisora y confirma que hayas recibido el correo de prueba, se visualizará de la siguiente manera.



Si deseas eliminar alguna de las cuentas que previamente hayas configurado, haz clic en el botón  Eliminar la cuenta de autenticación OAuth 2.0 indicada en el campo de correo emisor.

Envío recibos electrónicos

Enviar Otra Búsqueda Configuración Correo Cerrar

Correo y contraseña Correo con autenticación OAuth 2.0 Proveedor de autenticación GMAIL

Correo emisor  Correo de prueba

Reemplazar los correos electrónicos en el catálogo de empleados por  Eliminar la cuenta de autenticación OAuth 2.0 indicada en el campo de correo emisor

Tipo Archivo Enviar a  
XML Disco

Enviar	Código	Nombre	Periodo	Correo Electrónico	Tipo Recibo	Fecha Pago	Estado Recibo	Estado Envío	UUID
<input checked="" type="checkbox"/>	0001		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-bd54-40f9-826c-b30860cd00e2
<input checked="" type="checkbox"/>	0002		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-2570-46f0-85e2-4d48111e4301
<input checked="" type="checkbox"/>	0003		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-c9ad-4477-9468-d7af4869e308
<input checked="" type="checkbox"/>	0004		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-7f36-448f-b619-ab8432e9d539
<input checked="" type="checkbox"/>	0005		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-4f5b-4ecb-a5d5-656252cfb4e9
<input checked="" type="checkbox"/>	0006		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-d9ad-437a-aeba-0e4f044550d
<input checked="" type="checkbox"/>	0007		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-dbe7-4674-8a15-2e546833d91b
<input checked="" type="checkbox"/>	0008		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-089a-43ba-bb32-ecc9f8a02c7c
<input checked="" type="checkbox"/>	0009		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-f0ee-4b9d-b007-c467cc14877a
<input checked="" type="checkbox"/>	0010		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-704e-4e2b-8ff1-744956df8b7e
<input checked="" type="checkbox"/>	0011		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-c8bc-4b94-b9cb-10230b9a492f
<input checked="" type="checkbox"/>	0012		1		Normal	07/01/2024	Timbrado	Enviado	00000000-e6da-471e-b123-d55bf83366ad



### Importante

Ten en consideración la cantidad de correos que puede enviar por día tu servidor de correo.

# Ajuste al subsidio causado

## Introducción

El día 31 de diciembre de 2024 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el decreto que modifica el diverso que otorga el subsidio para el empleo.

Nuevo límite de ingresos mensual	Nuevo monto de subsidio mensual
\$10,171.00	\$475.00

El día 02 de enero de 2025, en CONTPAQi® Nóminas 17.2.1 se realizó la actualización en línea de las tablas de subsidio para el empleo, conforme al decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el pasado 31 de diciembre de 2024.

La fecha de entrada en vigor de estos nuevos valores es a partir del 01 de enero de 2025.

En los considerandos del decreto se especifica el monto mensual de subsidio en \$475.00, y en los artículos se menciona que para el mes de enero es el equivalente al 14.39% del valor de la UMA vigente en 2024.

La operación matemática nos da un valor de:  $108.57 * 14.39\% * 30.4 = \$474.95$ .

Puedes consultar el decreto [aquí](#).



### Nota

El valor mensual del subsidio que se registrará en CONTPAQi Nóminas® es de \$475.00.

Este valor de subsidio es editable y en el sistema podrás registrar \$475.00 o \$474.95, según el criterio que quieras tomar.

# Timbrado de sobre-recibos con subsidio causado mayor a \$407.02

C667176

## Beneficio

A partir de esta versión, al realizar la autorización del periodo de nómina, donde se tengan sobre-recibos con empleados que ganan el **Salario Mínimo 2025**, el proceso se realizará de manera correcta.

## Configuración

A partir de ahora, se realizan ajustes en las reglas de validación para timbrar los recibos de nómina que tienen **subsidio causado mayor a \$407.02**, siempre que se cumpla lo especificado por la autoridad, para poder cumplir con esta obligación y estar al día con la autoridad fiscal.

Actualmente, hay dos reglas de validación referente al subsidio:

Número	Regla de validación	Código de error	Descripción
101	El valor del atributo Nomina.OtrosPagos.OtroPago.SubsidioAlEmpleo.SubsidioCausado deberá ser menor o igual a 407.02 cuando el valor registrado en el atributo NumDiasPagados es menor o igual a 31.	NOM101	El valor del atributo Nomina.OtrosPagos.OtroPago.SubsidioAlEmpleo.SubsidioCausado no puede ser mayor que 407.02 cuando el valor registrado en el atributo NumDiasPagados es menor o igual a 31.
108	El valor del atributo Nomina.OtrosPagos.OtroPago.SubsidioAlEmpleo.SubsidioCausado no debe ser mayor al resultado de multiplicar el factor de 13.39 por el valor registrado en el atributo NumDiasPagados, siempre que este último sea mayor que 31.	NOM108	El valor del atributo SubsidioCausado no debe ser mayor al resultado de multiplicar el factor de 13.39 por el valor registrado en el atributo NumDiasPagados.



### Nota

Si deseas consultar la matriz de códigos de error para la revisión del complemento Nómina versión 1.2 que se incluye en el CFDI versión 4.0, haz clic [aquí](#).

Con base a estos ajustes, podrás timbrar los recibos de nómina que tienen **subsidio causado mayor a \$407.02** en empleados que ganan el salario mínimo, siempre que se cumpla lo especificado por la autoridad.

Sobre-recibo [Periodo 1 Mensual del 01/01/2025 al 31/01/2025]

Catálogo Edición Procesos Ver Ayuda

Nuevo Guardar Preliminar Imprimir Borrar Deshacer Calcular Empleado Hoja ISR IMSS H. Extras FONACOT Infonavit Otros Envío Ayuda Cerrar

**Sello UUID:** 00000000-34e6-4e43-8497-9a6380765deb **Estado:** Timbrado **Tipo:** Normal

**Fecha de timbrado:** 14/03/2025 **Fecha de pago:** 31/01/2025

**Empleado:** 0001 **F3 LOPEZ GONZALEZ CLAUDIA VIRIDIANA** **F3 Contrato:** Contrato de trabajo por tiempo indeterminado **Sueldo:** \$278.80

**Deptlo:** (Ninguno) **Puesto:** (Ninguno)

Percepciones			Deducciones		
Concepto	Valor	Importe	Concepto	Valor	Importe
1. Sueldo	30.00	\$8,364.00	5. Ret. Inv. Y viad.		\$0.00
3. Séptimo día		\$0.00	6. Ret. Cesantía		\$0.00
4. Horas extras		\$0.00	11. Ret. Enf. y Mat. obrero		\$0.00
5. Destajos		\$0.00	32. Subs al Empleo acreditado		\$0.00
14. Premios eficiencia		\$0.00	35. Subs al Empleo (mes)		\$0.00
			41. I.S.R. antes de Subs al Empleo		\$597.08
			45. I.S.R. (mes)		\$0.00
			52. I.M.S.S.		\$0.00
			71. Ajuste en Subsidio para el empleo		\$0.00
			75. Subs entregado que no correspondía		\$0.00
			99. Ajuste al neto		\$0.00
			104. ISR de ajuste mensual		\$0.00
			105. ISR ajustado por subsidio		\$0.00
			107. Ajuste al Subsidio Causado		\$0.00
<b>Suma de percepciones</b>			<b>Suma de deducciones</b>	<b>Neto a pagar</b>	\$0.00

Búsquedas = F3

1. Percepciones y Deducciones 2. Obligaciones 3. Acumulados 4. Movtos. Permanentes 5. Infonavit 6. FONACOT 7. Incapacidades 8. Vacaciones

# Horas extras en el timbrado

# Mejoras en el nodo HorasExtra dentro del XML

## C648679

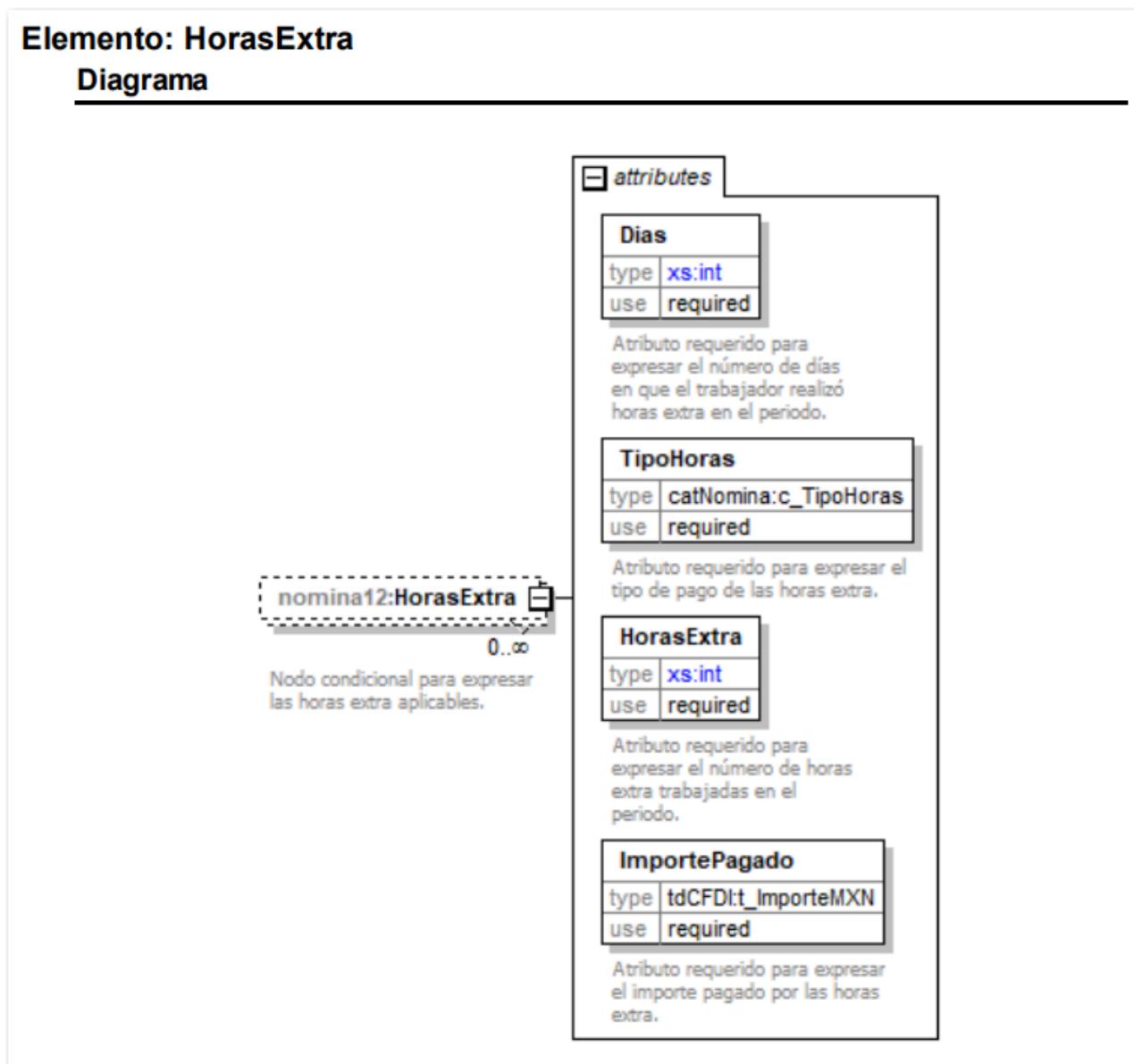
### Beneficio

A partir de esta versión, se incluyen mejoras en el nodo **HorasExtra** dentro del XML, para que no se realice el recálculo cuando solo hay un tipo de hora extra.

### Configuración

Cuando se hace pago de horas extras, y en el CFDI se encuentra el concepto P019, en el XML se requiere que exista el nodo **HorasExtra**, en el cual se debe desglosar por cada tipo de hora extra los días en que se pagaron, la cantidad de horas (con número entero), y el importe pagado por cada tipo de horas extras (Tipos de horas extras). El SAT identifica los tipos de hora con las siguientes claves: 01: Dobles, 02:Triples, 03: Simples).

De acuerdo con las especificaciones del [estándar del complemento de nómina 1.2](#)



Para generar el detalle de la información que necesita este nodo, en el timbrado, el sistema hace un recálculo para poder determinar el importe pagado por cada tipo de hora extra.

En este recálculo que se hace al momento de timbrar, el sistema se basa en el cálculo que se tiene tomando en cuenta las horas que corresponden al turno del empleado, y el "salario por hora" se determina con el salario diario/horas del turno.

**¿Cuál es el cambio que se hizo?**

Si el concepto de horas extra solamente está configurado con un tipo de hora (por ejemplo, dobles), al momento de timbrar, el sistema no va a recalcular para obtener los valores del nodo, si no que tomará directamente el valor que tenga el concepto de horas extras.

# Mejoras en Cálculo anual

# Recuperar el valor original del cálculo en la columna Saldo a cargo/compensar

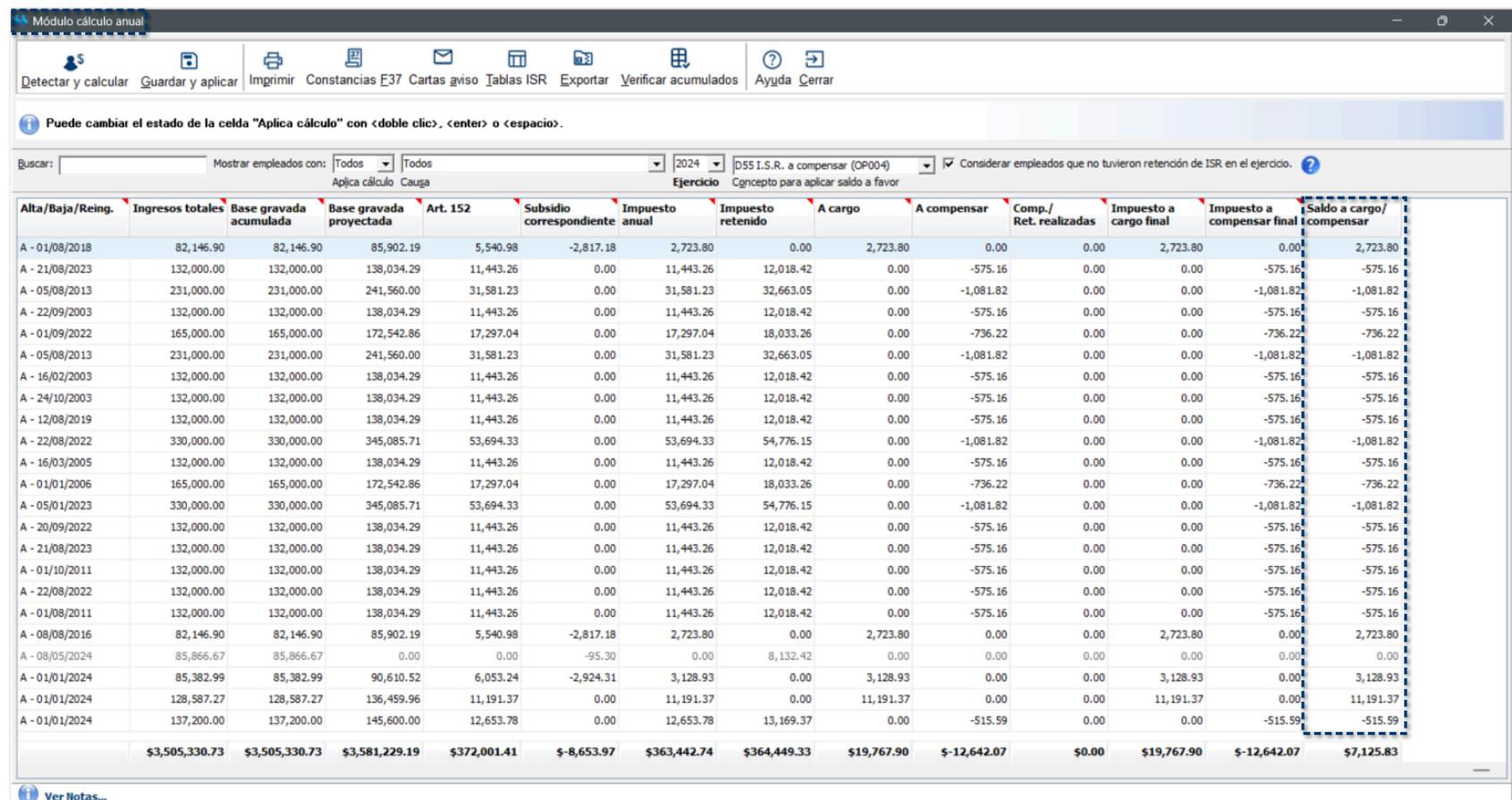
C608817

## Beneficio

A partir de esta versión, dentro del módulo **Cálculo anual**, al editar o modificar el valor de la última columna **Saldo a cargo/compensar** y no requieres guardar ese cambio, al presionar la tecla **SUPR**, se mostrará nuevamente el cálculo original del sistema.

## Configuración

Al ingresar al menú **Procesos** y seleccionar el submenú **Cálculo anual...** en la ventana del **Módulo cálculo anual**, una vez que ya ha sido detectado y calculado, podrás modificar el valor de la celda en la columna **Saldo a cargo/compensar**.



Alta/Baja/Reing.	Ingresos totales	Base gravada acumulada	Base gravada proyectada	Art. 152	Subsidio correspondiente	Impuesto anual	Impuesto retenido	A cargo	A compensar	Comp./Ret. realizadas	Impuesto a cargo final	Impuesto a compensar final	Saldo a cargo/compensar
A - 01/08/2018	82,146.90	82,146.90	85,902.19	5,540.98	-2,817.18	2,723.80	0.00	2,723.80	0.00	0.00	2,723.80	0.00	2,723.80
A - 21/08/2023	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 05/08/2013	231,000.00	231,000.00	241,560.00	31,581.23	0.00	31,581.23	32,663.05	0.00	-1,081.82	0.00	0.00	-1,081.82	-1,081.82
A - 22/09/2003	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 01/09/2022	165,000.00	165,000.00	172,542.86	17,297.04	0.00	17,297.04	18,033.26	0.00	-736.22	0.00	0.00	-736.22	-736.22
A - 05/08/2013	231,000.00	231,000.00	241,560.00	31,581.23	0.00	31,581.23	32,663.05	0.00	-1,081.82	0.00	0.00	-1,081.82	-1,081.82
A - 16/02/2003	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 24/10/2003	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 12/08/2019	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 22/08/2022	330,000.00	330,000.00	345,085.71	53,694.33	0.00	53,694.33	54,776.15	0.00	-1,081.82	0.00	0.00	-1,081.82	-1,081.82
A - 16/03/2005	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 01/01/2006	165,000.00	165,000.00	172,542.86	17,297.04	0.00	17,297.04	18,033.26	0.00	-736.22	0.00	0.00	-736.22	-736.22
A - 05/01/2023	330,000.00	330,000.00	345,085.71	53,694.33	0.00	53,694.33	54,776.15	0.00	-1,081.82	0.00	0.00	-1,081.82	-1,081.82
A - 20/09/2022	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 21/08/2023	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 01/10/2011	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 22/08/2022	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 01/08/2011	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 08/08/2016	82,146.90	82,146.90	85,902.19	5,540.98	-2,817.18	2,723.80	0.00	2,723.80	0.00	0.00	2,723.80	0.00	2,723.80
A - 08/05/2024	85,866.67	85,866.67	0.00	0.00	-95.30	0.00	8,132.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A - 01/01/2024	85,382.99	85,382.99	90,610.52	6,053.24	-2,924.31	3,128.93	0.00	3,128.93	0.00	0.00	3,128.93	0.00	3,128.93
A - 01/01/2024	128,587.27	128,587.27	136,459.96	11,191.37	0.00	11,191.37	0.00	11,191.37	0.00	0.00	11,191.37	0.00	11,191.37
A - 01/01/2024	137,200.00	137,200.00	145,600.00	12,653.78	0.00	12,653.78	13,169.37	0.00	-515.59	0.00	0.00	-515.59	-515.59
	\$3,505,330.73	\$3,505,330.73	\$3,581,229.19	\$372,001.41	\$-8,653.97	\$363,442.74	\$364,449.33	\$19,767.90	\$-12,642.07	\$0.00	\$19,767.90	\$-12,642.07	\$7,125.83

Al editar el importe de la celda, se mostrará en color **azul**, lo que significa que su valor ha sido reportado o modificado por el usuario.

Módulo cálculo anual													
Aplica cálculo		Causa		Concepto para aplicar saldo a favor									
Alta/Baja/Reing.	Ingresos totales	Base gravada acumulada	Base gravada proyectada	Art. 152	Subsidio correspondiente	Impuesto anual	Impuesto retenido	A cargo	A compensar	Comp./Ret. realizadas	Impuesto a cargo final	Impuesto a compensar final	Saldo a cargo/compensar
A - 01/08/2018	82,146.90	82,146.90	85,902.19	5,540.98	-3,817.18	2,723.80	0.00	2,723.80	0.00	0.00	2,723.80	0.00	1,500.00
A - 21/08/2023	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 05/08/2013	231,000.00	231,000.00	241,560.00	31,581.23	0.00	31,581.23	32,663.05	0.00	-1,081.82	0.00	0.00	-1,081.82	-1,081.82
A - 22/09/2003	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 01/09/2022	165,000.00	165,000.00	172,542.86	17,297.04	0.00	17,297.04	18,033.26	0.00	-736.22	0.00	0.00	-736.22	-736.22

Si deseas conservar el valor original al realizar el cálculo, es necesario **borrar** el valor de la celda, es decir, **dejarla vacía**, y al presionar **Enter** o salir de la celda, se calculará y mostrará nuevamente el importe que le correspondía al momento del cálculo.

Módulo cálculo anual													
Aplica cálculo		Causa		Concepto para aplicar saldo a favor									
Alta/Baja/Reing.	Ingresos totales	Base gravada acumulada	Base gravada proyectada	Art. 152	Subsidio correspondiente	Impuesto anual	Impuesto retenido	A cargo	A compensar	Comp./Ret. realizadas	Impuesto a cargo final	Impuesto a compensar final	Saldo a cargo/compensar
A - 01/08/2018	82,146.90	82,146.90	85,902.19	5,540.98	-2,817.18	2,723.80	0.00	2,723.80	0.00	0.00	2,723.80	0.00	1,500.00
A - 21/08/2023	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 05/08/2013	231,000.00	231,000.00	241,560.00	31,581.23	0.00	31,581.23	32,663.05	0.00	-1,081.82	0.00	0.00	-1,081.82	-1,081.82
A - 22/09/2003	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 01/09/2022	165,000.00	165,000.00	172,542.86	17,297.04	0.00	17,297.04	18,033.26	0.00	-736.22	0.00	0.00	-736.22	-736.22

Al regresar al valor original, no se mostrará en color azul.

Módulo cálculo anual													
Aplica cálculo		Causa		Concepto para aplicar saldo a favor									
Alta/Baja/Reing.	Ingresos totales	Base gravada acumulada	Base gravada proyectada	Art. 152	Subsidio correspondiente	Impuesto anual	Impuesto retenido	A cargo	A compensar	Comp./Ret. realizadas	Impuesto a cargo final	Impuesto a compensar final	Saldo a cargo/compensar
A - 01/08/2018	82,146.90	82,146.90	85,902.19	5,540.98	-2,817.18	2,723.80	0.00	2,723.80	0.00	0.00	2,723.80	0.00	1,500.00
A - 21/08/2023	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 05/08/2013	231,000.00	231,000.00	241,560.00	31,581.23	0.00	31,581.23	32,663.05	0.00	-1,081.82	0.00	0.00	-1,081.82	-1,081.82
A - 22/09/2003	132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	-575.16	-575.16
A - 01/09/2022	165,000.00	165,000.00	172,542.86	17,297.04	0.00	17,297.04	18,033.26	0.00	-736.22	0.00	0.00	-736.22	-736.22

Si el empleado solicitó no hacer el cálculo, al hacer **doble clic** sobre cualquier celda diferente a la de Saldo a cargo/compensar, cambiará el valor de la columna Aplica cálculo a No y en la columna Causa, se mostrará Empleado solicitó no hacer cálculo.

Módulo cálculo anual																										
Aplica cálculo		Causa		Nombre del empleado		Alta/Baja/Reing.		Ingresos totales		Base gravada acumulada		Base gravada proyectada		Art. 152		Subsidio correspondiente		Impuesto anual		Impuesto retenido		A cargo		A compensar		Com Ret.
No	Empleado solicitó no hacer cálculo	002				A - 01/08/2018		82,146.90	82,146.90	85,902.19	5,540.98	-2,817.18	2,723.80	0.00	2,723.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
Si		003				A - 21/08/2023		132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	0.00	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
No	Empleado solicitó no hacer cálculo	004				A - 05/08/2013		231,000.00	231,000.00	241,560.00	31,581.23	0.00	31,581.23	0.00	32,663.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,081.82			
Si		005				A - 22/09/2003		132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	0.00	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
Si		006				A - 01/09/2022		165,000.00	165,000.00	172,542.86	17,297.04	0.00	17,297.04	0.00	18,033.26	0.00	-736.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			

De manera automática, el registro del empleado se bloqueará, es decir, se mostrará en color gris y se visualizará el valor 0.00 en las columnas Comp./Ret. realizadas, Impuesto a cargo final, Impuesto a compensar final y Saldo a cargo/compensar.

Módulo cálculo anual																													
Aplica cálculo		Causa		Nombre del empleado		Alta/Baja/Reing.		Ingresos totales		Base gravada acumulada		Base gravada proyectada		Art. 152		Subsidio correspondiente		Impuesto anual		Impuesto retenido		A cargo		A compensar		Comp./Ret. realizadas	Impuesto a cargo final	Impuesto a compensar final	Saldo a cargo/compensar
No	Empleado solicitó no hacer cálculo	002				A - 01/08/2018		82,146.90	82,146.90	85,902.19	5,540.98	-2,817.18	2,723.80	0.00	2,723.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Si		003				A - 21/08/2023		132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	0.00	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-575.16	-575.16		
No	Empleado solicitó no hacer cálculo	004				A - 05/08/2013		231,000.00	231,000.00	241,560.00	31,581.23	0.00	31,581.23	0.00	32,663.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,081.82	
Si		005				A - 22/09/2003		132,000.00	132,000.00	138,034.29	11,443.26	0.00	11,443.26	0.00	12,018.42	0.00	-575.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Si		006				A - 01/09/2022		165,000.00	165,000.00	172,542.86	17,297.04	0.00	17,297.04	0.00	18,033.26	0.00	-736.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Al hacer nuevamente doble clic sobre los registros, se habilitarán nuevamente y serán considerados para el cálculo.

# Nueva tecnología en menú principal de CONTPAQi Nóminas®

# Nueva tecnología en menú principal de CONTPAQi Nóminas®

C644062

## Beneficio

A partir de esta versión 18.0.1 de CONTPAQi Nóminas®, en los menús del sistema se utiliza nueva tecnología, dejando atrás la tecnología anterior.

Ahora se tiene un nuevo menú donde el error *"Invalid tools collection index"* no ocurre.

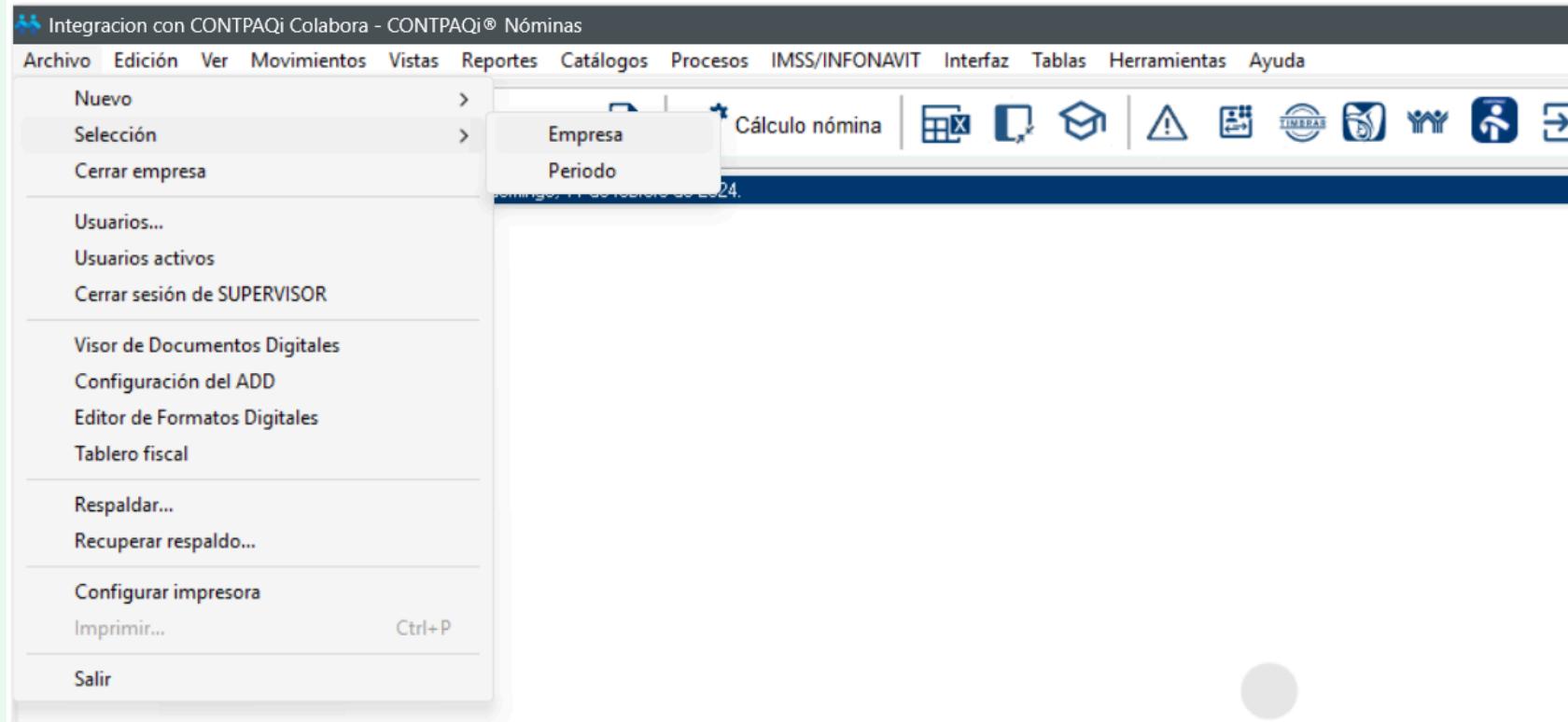
Este es un cambio técnico, el funcionamiento en el sistema es el mismo.

## Nota

En algunos menús como Archivo\Selección\Empresa, Archivo\Selección\Periodo, anteriormente teníamos una más de menú donde desde esa entrada permitía seleccionar el tipo de periodo, o la empresa.

Ejemplo: Archivo\Selección\Empresa\Empresa La Casa Azul SA de CV

Con esta mejora técnica en el sistema, la opción Archivo\Selección\Empresa, abrirá el menú de la selección de empresas, y Archivo\Selección\Periodo abrirá el menú o la ventana de selección de periodos.



Este cambio tecnológico en el menú nos ayuda a que ya no se presente el error de *"Invalid tools collection index"* al tratar de ingresar al sistema.



# Nueva imagen

# Nueva imagen de CONTPAQi Nóminas®

C662442, C666460

## Beneficio

Como parte de la innovación y mejora continua que CONTPAQi® realiza en todos sus sistemas, CONTPAQi Nóminas® estrena nueva imagen de producto para la versión 18.0.1.

Además, se integra el AppKey 25.0.0 para mejorar el funcionamiento del esquema de protección, así como el licenciamiento de CONTPAQi Nóminas®.



También verás nueva imagen en las ventanas de distintos módulos del sistema:

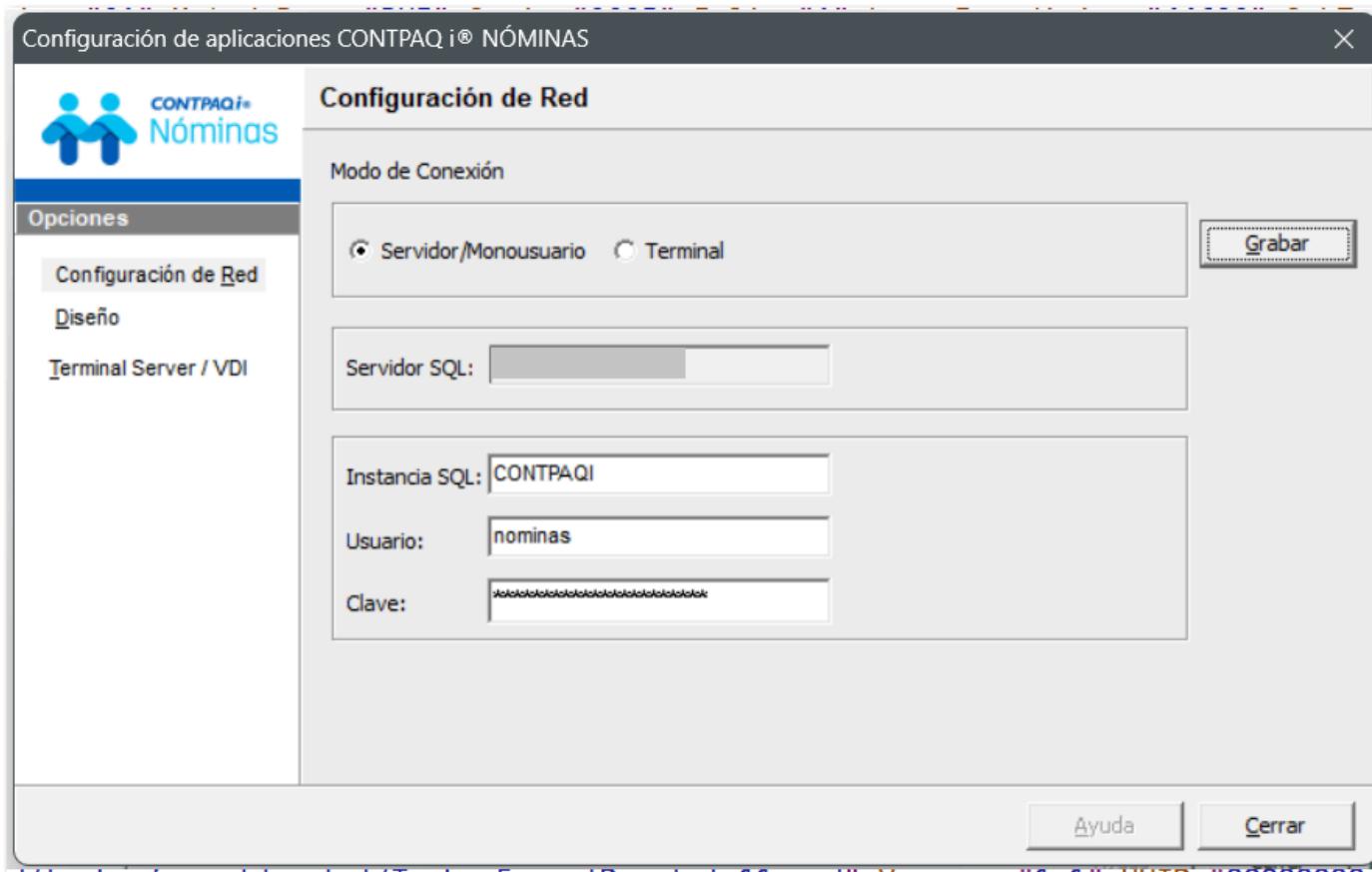
 ReporPAQ:



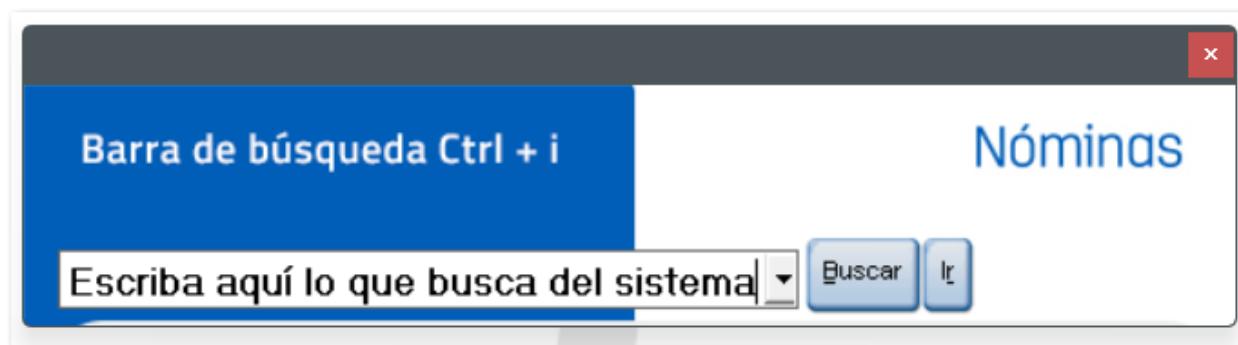


**i** Hoja electrónica:

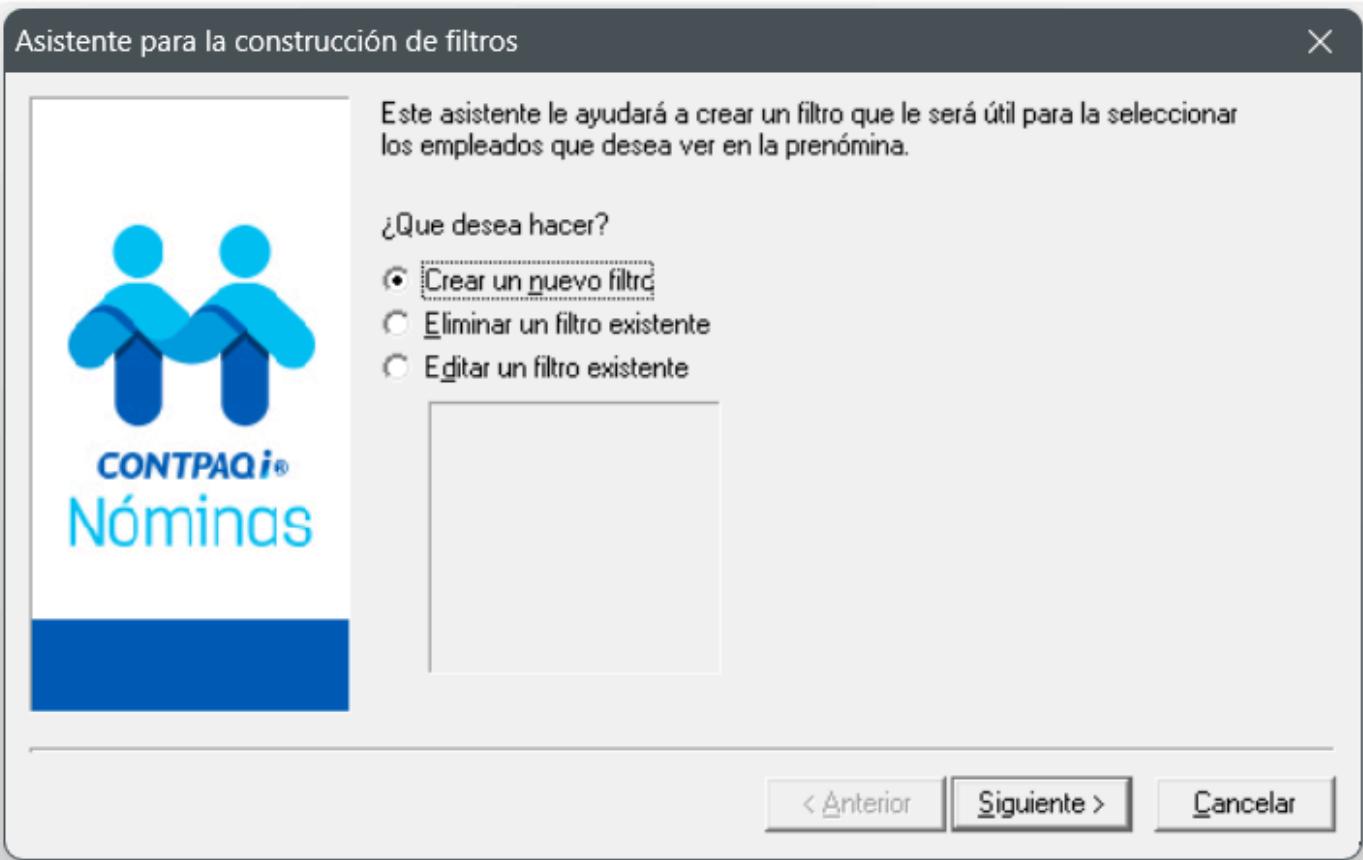
**i** Utilerías externas:



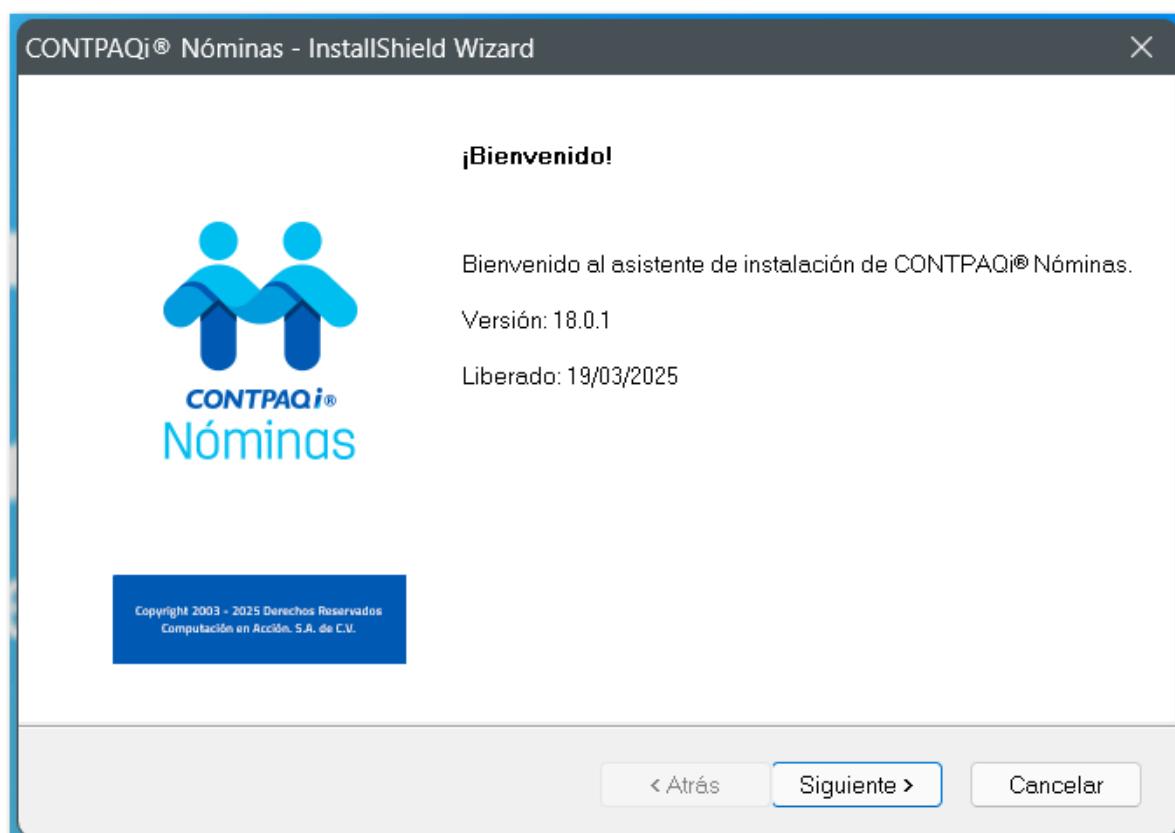
**i** Barra de búsqueda Ctrl + i:

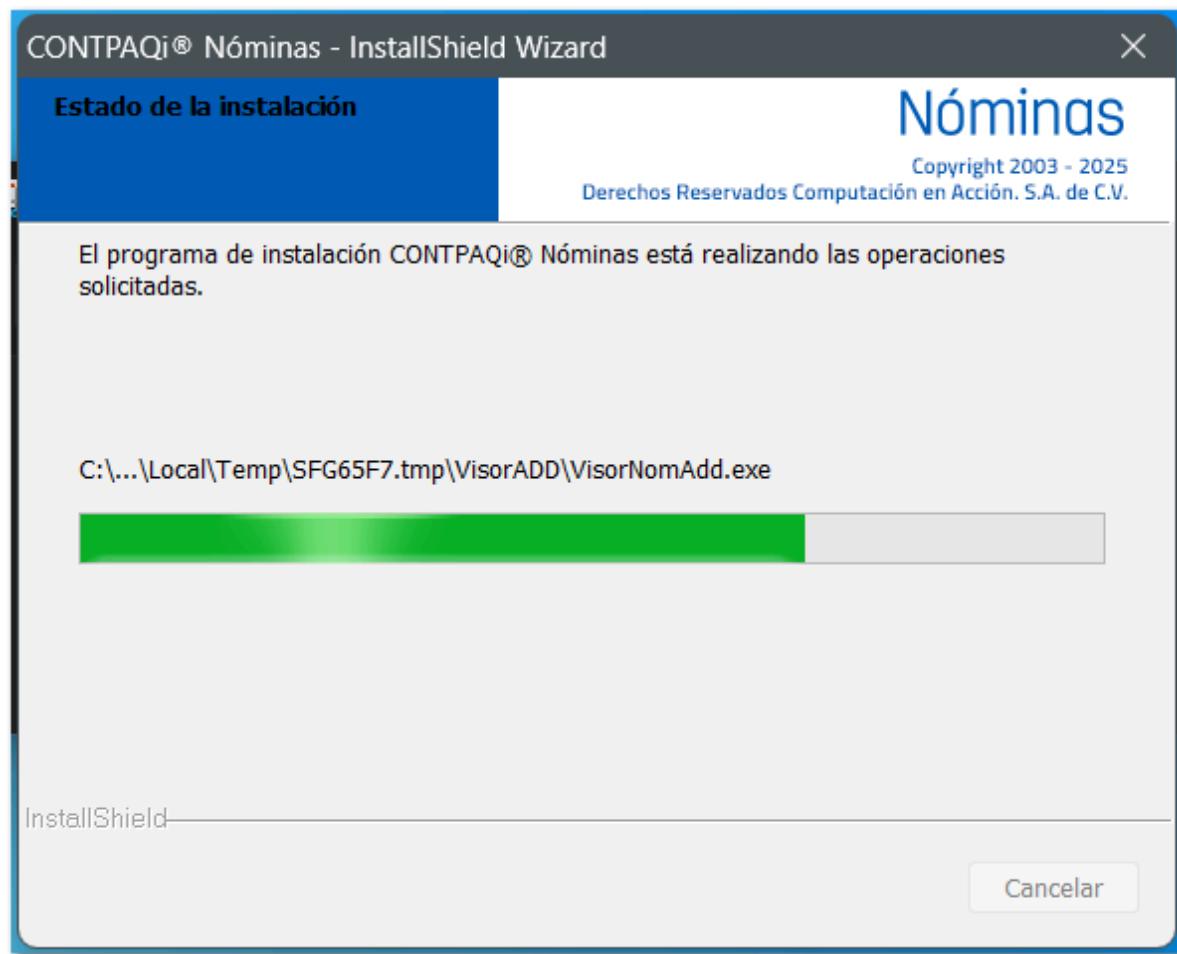
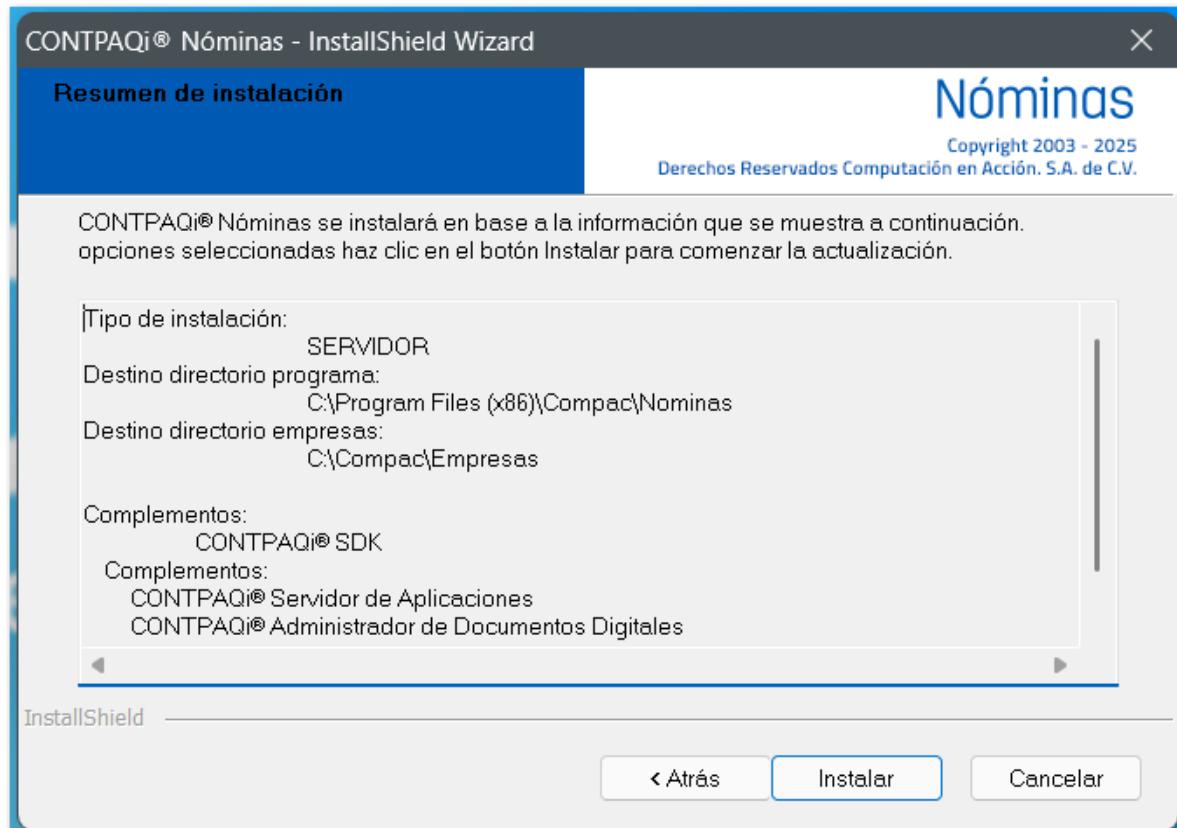


**i** Asistente para la construcción de filtros:



 Instalador:





**InstallShield Wizard completo**



InstallShield Wizard ha instalado CONTPAQi® Componentes i con éxito. Haga clic en Finalizar para salir del asistente.

Copyright 2003 - 2022 Derechos Reservados  
Computación en Acción. S.A. de C.V.

« Atrás

**Finalizar**

Cancelar

# Mejoras

# Reporte Auxiliar de ingresos gravados para IETU

D652160 - 2024112710000599

A partir de esta versión, al ejecutar el Reporte Auxiliar de ingresos gravados para IETU se ejecuta de manera correcta sin mostrar algún error.

Anteriormente, se mostraba el siguiente error al ejecutarlo: `java.lang.Exception: Error procesando linea: 1642 (null)`



# Reporte ICSOE listado de trabajadores

D672332- 2025011710001187

A partir de esta versión, al ejecutar el **Reporte REPSE - ICSOE listado de trabajadores**, se mostrarán únicamente los empleados del cuatrimestre deseado.

Anteriormente, se mostraban empleados de un cuatrimestre anterior.

# Proceso de PTU

D666668 - 2025010910004154

A partir de esta versión, al ejecutar el Proceso de PTU, se calculan de forma correcta los días a considerar para el PTU.

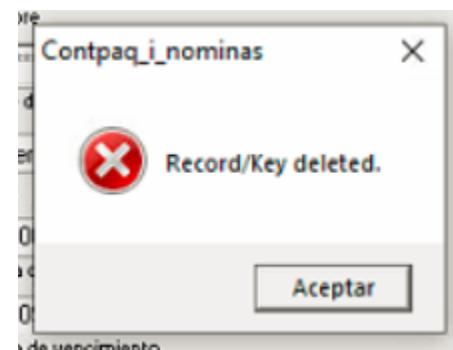
Anteriormente, al ejecutar el proceso de PTU mostraba días distintos a los laborados al hacer la simulación del PTU.

# Usuarios de CONTPAQi Nóminas®

D659052 - 2024062810004709

A partir de esta versión, al seleccionar usuarios que inician con guión ( - ), se mostrará la información de manera correcta y podrán ingresar al sistema con los nombres previamente registrados.

Anteriormente, al seleccionar a los usuarios que contenían un guión ( - ) en su nombre, se mostraba el siguiente error: *""Contpaq\_i\_nomina Record/Key deleted""*.



# Catálogo de Periodos

D662126 - 2025010210005282

A partir de esta versión, se generan todos los periodos correctamente cuando los periodos tienen periodicidad diaria.

Anteriormente, no se creaban todos los periodos de todos los días, al generar tipos de periodo diario.

# Administración de usuarios

D648890 - 2024111910001657

A partir de esta versión, al modificar permisos con un usuario que tenga perfil Supervisor, se muestra un mensaje indicando que los cambios afectarán al perfil Supervisor.

Anteriormente, el perfil SUPERVISOR se podía modificar desde un usuario que no era Supervisor.

# Finiquito

D640671 - 2024081010000313

A partir de esta versión, es posible imprimir la carta finiquito en periodos pasados y periodos futuros.

Anteriormente, al imprimir la carta finiquito de periodos anteriores, no mostraba información del empleado.

# Timbrado de finiquitos

D643546 - 2024102310002248

A partir de esta versión, al realizar el timbrado de un finiquito, coinciden los importes del Neto y el Total CFDI, ya que no es posible timbrar el finiquito con importes incorrectos en el CFDI.

Anteriormente, no coincidía el importe total del Neto del CFDI con el Neto del recibo al aplicar un finiquito con pago de conceptos OP.

# Reporte SISUB detalle de trabajadores

D672348 - 2025012410000512

A partir de esta versión, al ejecutar el Reporte REPSE - SISUB detalle de trabajadores, se mostrará información de períodos extraordinarios.

Anteriormente, al ejecutar el reporte no consideraba información de períodos extraordinarios.

# Módulo de Vistas

D627958

A partir de esta versión, se agregan las tablas NOM10053 en adelante, en el **Módulo de Vistas** para el manejo de información.

Anteriormente, solo mostraba las tablas hasta la NOM10052.

# Archivo CFG

D658700 - 2024121610003944

A partir de esta versión, es posible enviar el archivo BanRegioCsv.cfg a formato Excel®.

# Evalúa este documento

I.S.C. Luis Eduardo Palau Castañeda

I.C. Claudia Viridiana López González

*Líder de producto CONTPAQi Nómicas®*

*Generación de Conocimiento*

---