



CONTPAQi®
Productividad

Carta Técnica



CONTPAQi
Nóminas

Perfil de este contenido:
Toda la comunidad CONTPAQi®

CONTPAQi Nóminas® 19.4.2

Versión: 19.4.2

Liberación: 19 de octubre de 2026

Herramientas complementarias: 9.1.0

19102026



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 realizar una actualización de versión, es **obligatorio cerrar el sistema** en todas las estaciones de trabajo. Si cuentas con una instalación en red, programa el proceso con anticipación y avisa oportunamente a los usuarios de las terminales antes de ejecutarlo.

Actualiza primero el servidor y posteriormente las terminales. Asegúrate de que **todas las terminales estén actualizadas** antes de volver a ingresar al sistema para prevenir conflictos o daños en la base de datos.

Compatibilidad:

Para consultar mayor información detallada sobre la paquetería Office, sistemas operativos y demás programas de **Microsoft®** con tu sistema **CONTPAQi®**, te invitamos a revisar el [Manual de instalación de los sistemas CONTPAQi®](#).



Instalación de máquinas virtuales:

Esta versión de **CONTPAQi Nóminas® 19.4.2** utiliza la protección de **APPKEY 26.0.1**

Importante:

En los sistemas **CONTPAQi®** con **AppKey** versión **26.0.1** el SLC es opcional, sin embargo, si cuentas en ese mismo equipo con sistemas **CONTPAQi®** con versiones anteriores de **AppKey**, será necesaria su instalación.

Mejoras de optimización:

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

Respaldo:

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

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



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 esta versión de **CONTPAQi Nóminas®**, podrás disponer de las nuevas características:

Novedades CONTPAQi Nóminas® v19.4.2



Módulo CONTPAQi Colabora® Vacaciones y Permisos

1

Consulta y Visualización de Aniversarios y Vacaciones Pendientes

Se integra el apartado **Vacaciones** dentro del módulo Interfaz a CONTPAQi Colabora®, permitiéndote revisar y consultar de forma rápida, clara y organizada todos los aniversarios laborales y solicitudes de vacaciones pendientes por sincronizar.

Interfaz a CONTPAQi Colabora®

Inicio

Colaboradores

Vacaciones

Permisos

Sincronización

2

Estatus de Sincronización en Sobre-recibo

En la pestaña **8. Vacaciones** se indica si existen tarjetas pendientes por enviar a la nube.

8. Vacaciones

Existen tarjetas pendientes por enviar a la nube.

3

Reporte VACCOLABORA Renovado

- Doble formato:** salida para Exportar a CONTPAQi Colabora® (saldos iniciales) o Informativo (auditoría/PDF).
- Criterios de aniversario:** reglas configurables para abonar días al cumplir el año de servicio o al finalizar la jornada laboral.

Reporte VACCOLABORA

Exportar a CONTPAQi Colabora® (saldos iniciales)

Informativo (auditoría/PDF)

4

Bitácora de Cierre de Periodo

Al cerrar la nómina, el sistema transmite los aniversarios y ofrece abrir el reporte de resultados (.TXT).

.TXT

✓



Conexión en Línea con IDSE e.firma Obligatoria

1

Cumplimiento Normativo IMSS

Sustitución de NPJE. Adaptación obligatoria del módulo para operar mediante la e-firma (SAT) según el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.290626/176.P.DIR.

IMSS



2

Transición de Certificados .PFX

- Unidad de certificado:** Validación de un único certificado por Registro Patronal.
- Flujo de sustitución:** Es necesario eliminar el archivo .PFX anterior para liberar el Registro Patronal y cargar los nuevos archivos .CER y .KEY de la e-firma.

.PFX

✗

.CER

.KEY

3

Mensajes de Validación Claros

En lugar de errores genéricos, el sistema indica si la e.firma no está asociada al Registro Patronal o si el RFC capturado no coincide.

! La e.firma no está asociada al Registro Patronal.

! El RFC capturado no coincide.

✓ Certificados validados correctamente.

CONTPAQi®

4

Preview is not available



Consulta cuál es tu versión de CONTPAQi Nóminas®

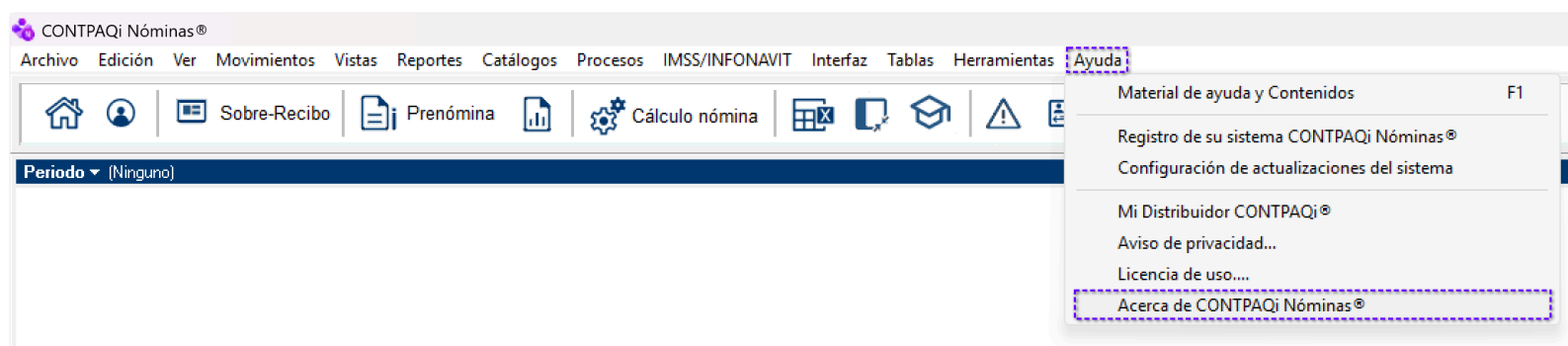
Beneficio

Para aprovechar las nuevas herramientas de agilización de procesos, asegúrate de contar con la versión **19.4.2** de **CONTPAQi Nóminas®**.



Configuración

Puedes verificarlo fácilmente en el menú **Ayuda**, seleccionando la opción **Acerca de CONTPAQi Nóminas®**.



La versión instalada aparecerá en la parte superior derecha de la ventana.



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

Conexión en línea con CONTPAQi Colabora®: Vacaciones y Permisos

Introducción

A partir de esta versión de **CONTPAQi Nóminas®**, el módulo **Integración con CONTPAQi Colabora®** evoluciona para fortalecer la comunicación y la sincronización de información entre tu sistema de nómina local y la plataforma en la nube. Como parte de esta mejora, se incorpora en el menú lateral una sección dedicada exclusivamente a **Vacaciones**.

Esta nueva sección nace con el objetivo de ofrecer a los encargados de nómina y recursos humanos un centro de control transparente, ágil y automatizado para gestionar todo el ciclo de vida de los derechos y descansos de los trabajadores, asegurando que la información de saldos esté siempre alineada entre la empresa y la aplicación móvil o portal web utilizado por los colaboradores.

El objetivo principal de la pestaña **Vacaciones** es centralizar la consulta, auditoría y envío de los eventos de vacaciones en un solo lugar, eliminando procesos manuales y reduciendo el margen de error. Con esta herramienta podrás:

- # **Monitorear el estado de sincronización:** Identificar de forma inmediata qué registros ya residen en la nube y cuáles permanecen únicamente en tu sistema local.

- # **Auditar saldos e historial:** Validar de manera transparente tanto los abonos (días ganados por aniversarios laborales) como los cargos (solicitudes y tarjetas de vacaciones).

Video demostrativo

En el siguiente video, exploramos a detalle la nueva sección **Vacaciones** dentro del módulo **Integración con CONTPAQi Colabora®**:



Beneficio

Para conocer más sobre esta característica, te invitamos a consultar el Manual de Referencia:

[Integración de CONTPAQi Nóminas®
con CONTPAQi Colabora®](#)

Consulta y Visualización de Aniversarios y Vacaciones Pendientes de Sincronizar

C858386, C866731, C870209

Beneficio

A partir de esta versión, contarás con una nueva sección de **Vacaciones** dentro del módulo **Integración con CONTPAQi Colabora®**. Esta mejora te permitirá revisar y consultar de forma rápida, clara y centralizada todos los aniversarios laborales y solicitudes de vacaciones que están pendientes por sincronizarse hacia la plataforma.

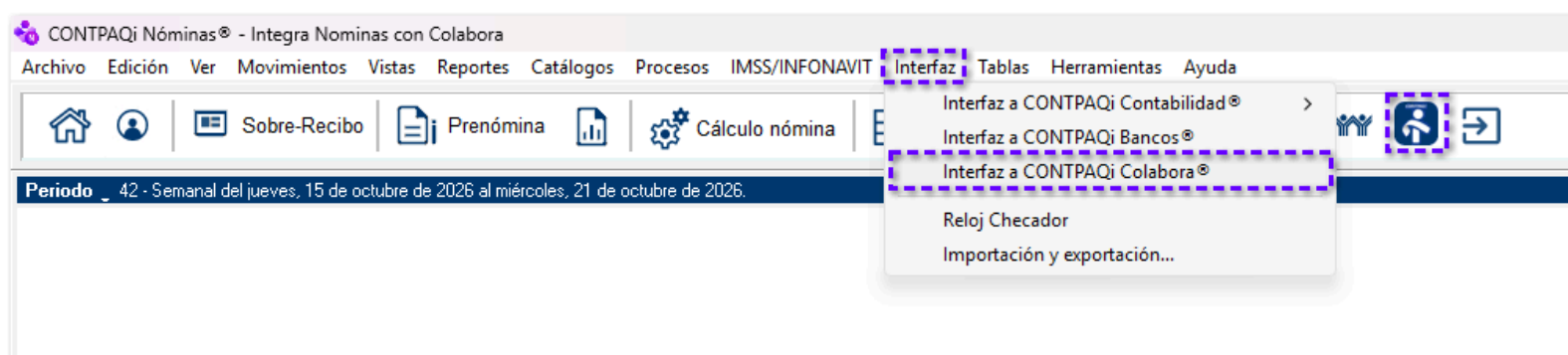
De esta manera, tendrás un control total de la información que aún no se ha enviado, asegurando que los datos de tus colaboradores estén siempre al día y reduciendo el margen de error antes de realizar la sincronización.

Configuración

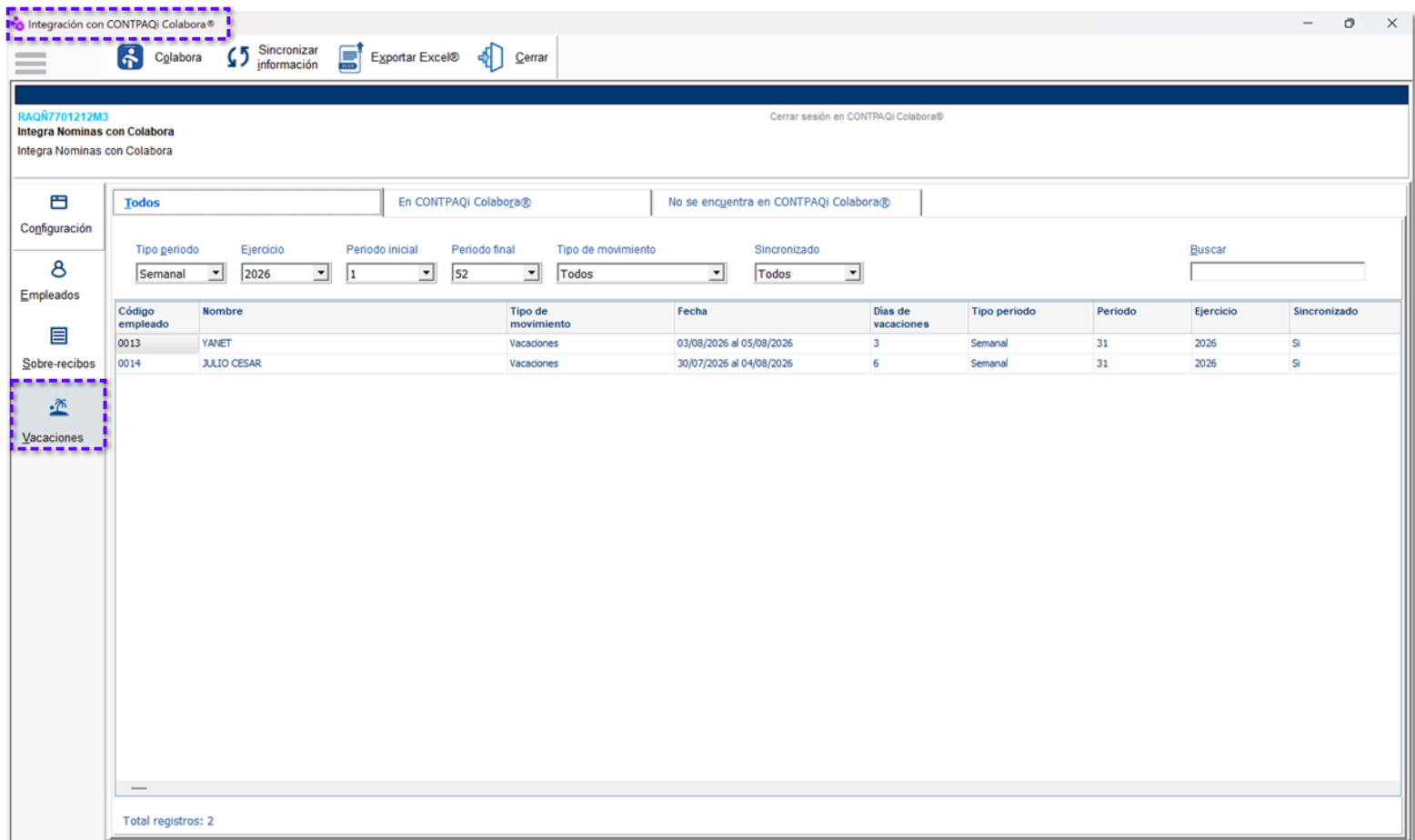
Con esta mejora podrás revisar en un solo lugar los aniversarios laborales y las vacaciones pendientes antes de enviarlos a **CONTPAQi Colabora®**, asegurando que tus datos siempre estén correctos y actualizados en la nube.

A continuación, te mostramos cómo consultar, interpretar y sincronizar la información de tus colaboradores:

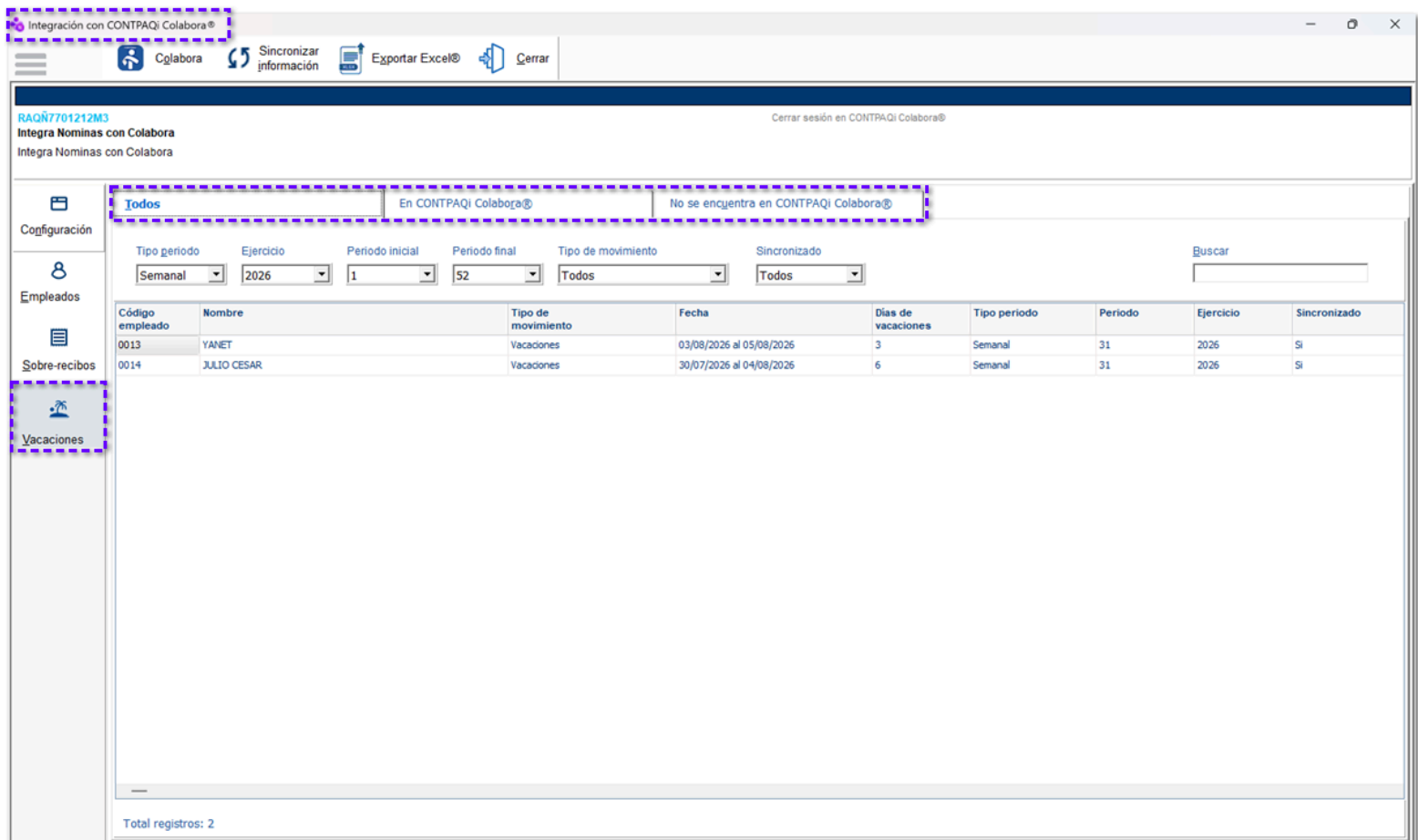
1. Abre tu sistema **CONTPAQi Nóminas®** e ingresa al módulo **Conexión en línea con CONTPAQi Colabora®** desde el acceso directo, o bien, desde el menú **Interfaz** y selecciona el submenú **Interfaz a CONTPAQi Colabora®**.



2. En la barra de menús situada a la izquierda de la pantalla, haz clic en la opción **Vacaciones**.



3. Al entrar, visualizarás las pestañas **Todos**, **En CONTPAQi Colabora®** y **No se encuentra en CONTPAQi Colabora®**:



Nota

La información de esta pestaña está disponible a partir de la implementación de la sincronización de vacaciones y permisos con **CONTPAQi Colabora®**.

Toma en cuenta que los registros de aniversarios o vacaciones anteriores a la **versión 19.3.5** no se mostrarán en esta sección.

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

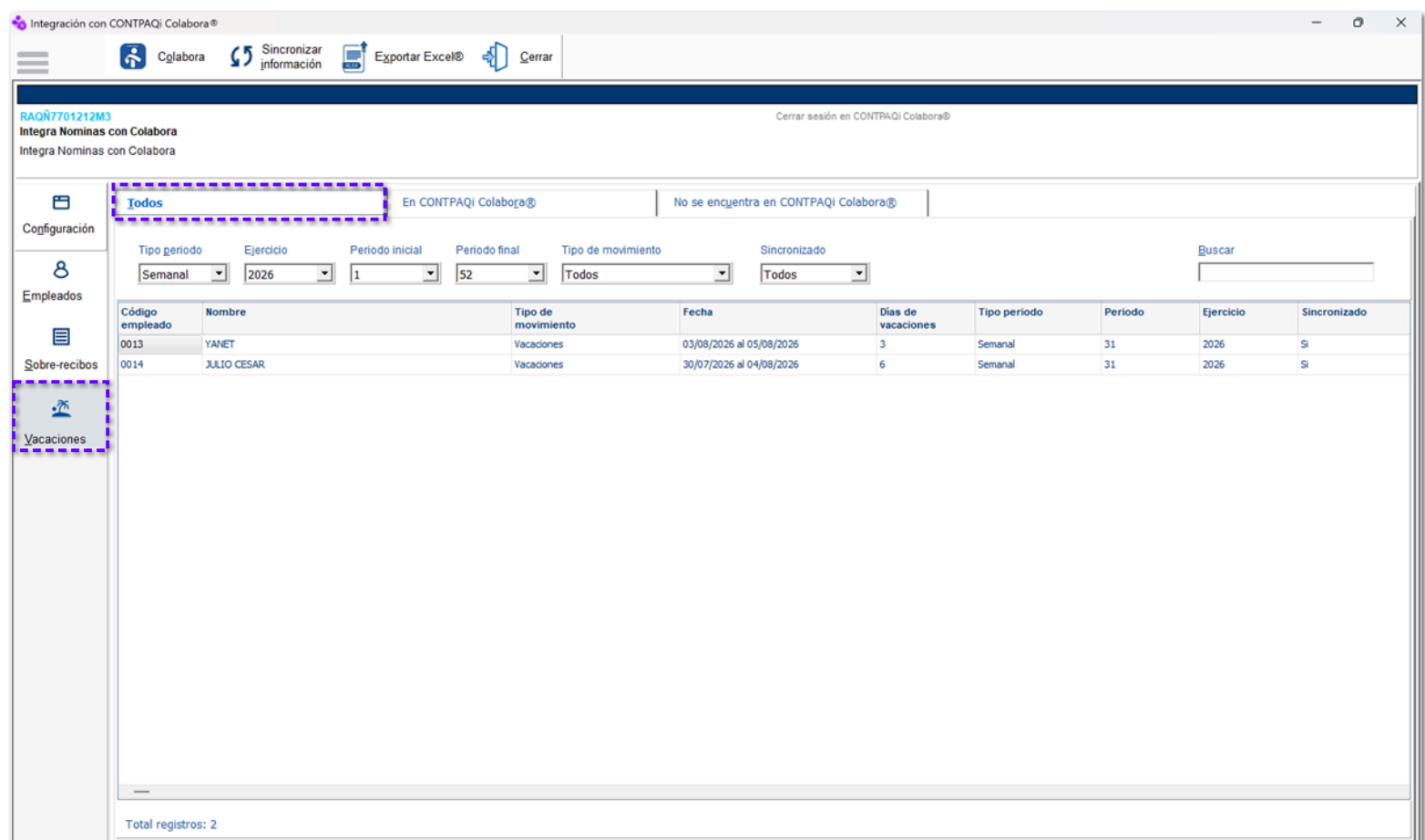
Pestañas de control e integración de colaboradores.

A través de esta barra de pestañas ubicada en el módulo de **Vacaciones**, puedes filtrar, auditar y gestionar el estado de sincronización de la plantilla de personal.

Todos:

Muestra el panorama general y el detalle completo de los registros de aniversarios y vacaciones que han sido procesados para su sincronización hacia **CONTPAQi Colabora®**.

Permite monitorear en un solo lugar el estatus global (*Sincronizada, Requiere Sincronización, Solo Nóminas*) de todos los movimientos generados.



Integración con CONTPAQi Colabora®

RAQÑ7701212M3
Integra Nominas con Colabora
Integra Nominas con Colabora

Cerrar sesión en CONTPAQi Colabora®

Configuración

Empleados

Sobre-recibos

Vacaciones

Todos En CONTPAQi Colabora® No se encuentra en CONTPAQi Colabora®

Tipo periodo Ejercicio Período inicial Período final Tipo de movimiento Sincronizado Buscar

Semanal 2026 1 52 Todos Todos

Código empleado	Nombre	Tipo de movimiento	Fecha	Días de vacaciones	Tipo periodo	Periodo	Ejercicio	Sincronizado
0013	YANET	Vacaciones	03/08/2026 al 05/08/2026	3	Semanal	31	2026	Si
0014	JULIO CESAR	Vacaciones	30/07/2026 al 04/08/2026	6	Semanal	31	2026	Si

Total registros: 2

Para que no tengas que buscar registro por registro, la ventana incluye herramientas de filtrado en la parte superior:

☒ Tipo de periodo:

Haz clic en el desplegable para filtrar a tus empleados por su periodicidad de pago (ej. Semanal, Quincenal, Mensual). Por defecto estará seleccionada la opción Todos para mostrar a la totalidad de la plantilla.

☒ Ejercicio:

Selecciona el año en el que ocurrieron o se registraron los movimientos de vacaciones que deseas consultar.

☒ Periodo inicial / Periodo final:

Rango de periodos a consultar para la búsqueda de movimientos. Lista consecutiva de periodos (comenzando habitualmente desde el 1).

☒ Tipo de movimiento:

Selecciona si deseas revisar únicamente un tipo de registro:

Aniversario Laboral: Para consultar el abono de días que les corresponde por cumplir años en la empresa.

Vacaciones: Para consultar las solicitudes o registros de días tomados por el trabajador.

Todos: Opción predeterminada que muestra ambos movimientos.

☒ Sincronizado:

Te permite saber qué información ya está subida a la plataforma web **CONTPAQi Colabora®** y qué información todavía está solo en tu sistema local de nóminas.

Opciones desplegables:

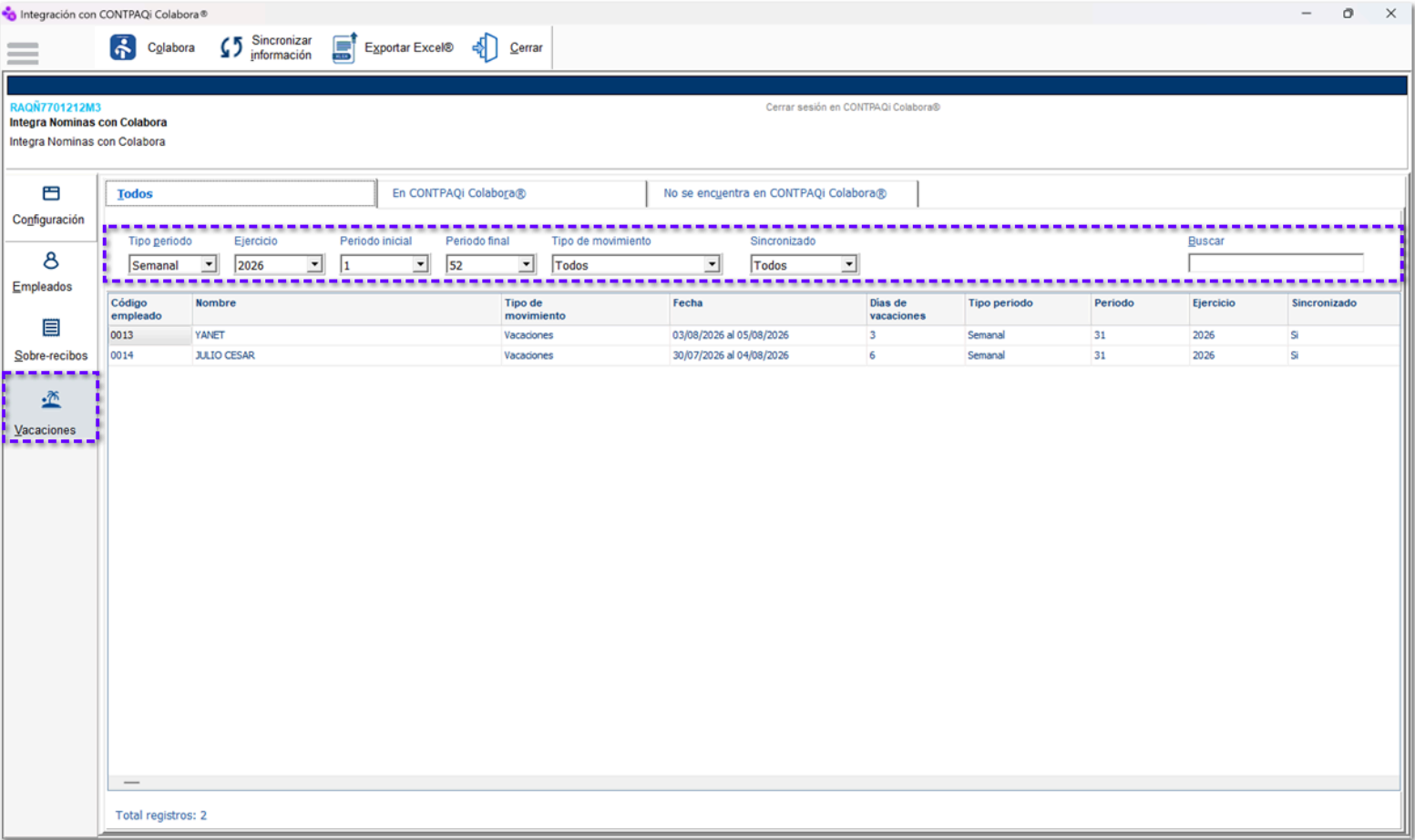
Todos: Ve todos los registros, sin importar si ya se subieron a la nube o no.

Sí: Muestra solo los registros que ya están subidos en la plataforma web y que tus colaboradores ya pueden ver.

No: Muestra solo los registros que están pendientes por enviar a la nube.

☒ Barra de búsqueda (Buscar):

Puedes escribir libremente el código de empleado, nombre, tipo de movimiento o tipo de periodo para localizar de inmediato a un colaborador en específico.



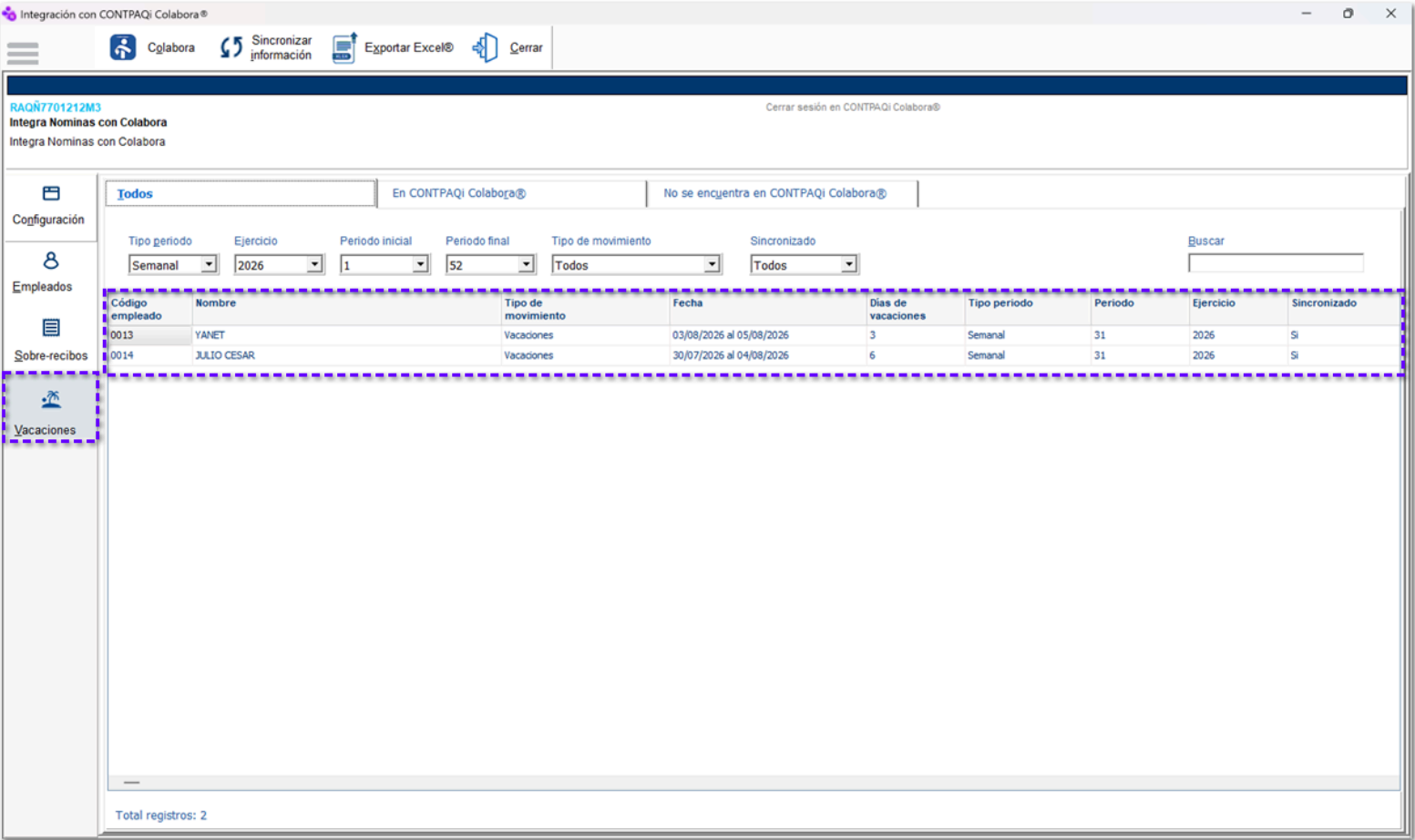
La ventana mostrará un resumen detallado, únicamente de los movimientos pendientes por enviar a Colabora, con las siguientes columnas detalladas:

Columna	Descripción
Código	Código único con el que identificas al colaborador en el sistema.
Nombre	Nombre completo del trabajador.
Tipo de movimiento	Indica si se trata de un Aniversario laboral o de un registro de Vacaciones.
Fecha	⌘ En Aniversarios: Muestra la fecha exacta en la que el colaborador cumplió años de antigüedad. ⌘ En Vacaciones: Muestra el rango de fechas solicitadas (ejemplo: 01/08/2026 al 05/08/2026).
Días de vacaciones	⌘ En Aniversarios: Muestra los días de vacaciones abonados ganados en ese aniversario. ⌘ En Vacaciones: Muestra el total de días efectivamente disfrutados en la solicitud (descontando días de descanso u obligatorios).
Tipo de periodo	Muestra la periodicidad de pago del trabajador.
Periodo	El número consecutivo de la nómina en la cual quedó registrado el evento dentro del año (por ejemplo: periodo 31).
Ejercicio	El año fiscal o de trabajo al que pertenece el movimiento (por ejemplo: 2026).

Sincronizado

El estatus de envío del registro hacia **CONTPAQi Colabora®**.

- ☒ **Sí:** cuando el dato ya fue enviado a la plataforma web y el empleado puede consultarlo.
- ☒ **No:** cuando el registro aún reside únicamente en tu sistema local.



Importante

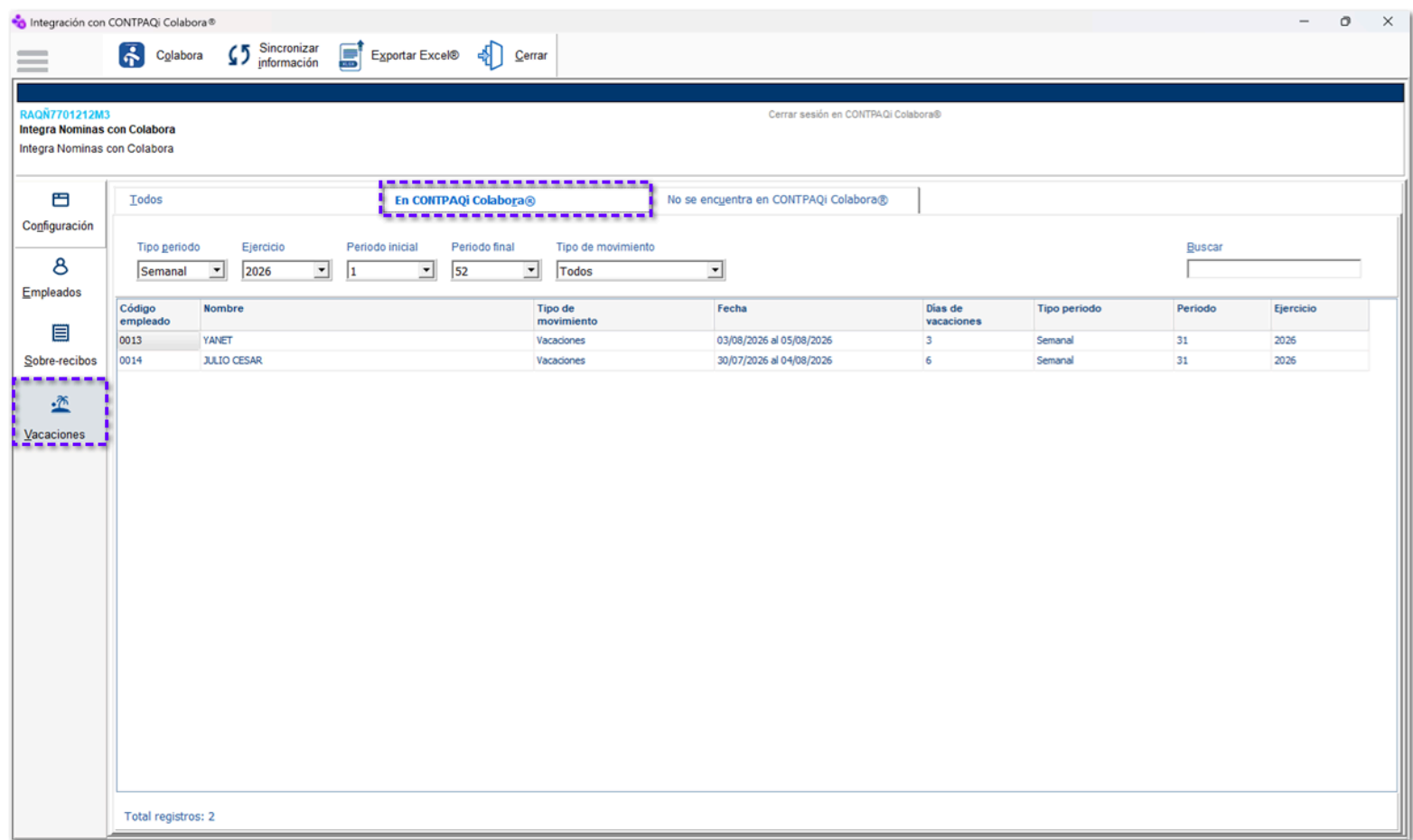
La información de esta pestaña está disponible a partir de la implementación de la sincronización de vacaciones y permisos con **CONTPAQi Colabora®**.

Toma en cuenta que los registros de aniversarios o vacaciones anteriores a la **versión 19.3.5** no se mostrarán en esta sección.

☒ En CONTPAQi Colabora®:

Despliega la información de los aniversarios y solicitudes de vacaciones procesados que fueron sincronizados de manera exitosa hacia la plataforma en la nube **CONTPAQi Colabora®**.

Esta vista confirma que los colaboradores ya pueden consultar sus días de descanso y saldos actualizados directamente desde su aplicación.



Para que no tengas que buscar registro por registro, la ventana incluye herramientas de filtrado en la parte superior:

☒ Tipo de periodo:

Haz clic en el desplegable para filtrar a tus empleados por su periodicidad de pago (ej. Semanal, Quincenal, Mensual). Por defecto estará seleccionada la opción Todos para mostrar a la totalidad de la plantilla.

☒ Ejercicio:

Selecciona el año en el que ocurrieron o se registraron los movimientos de vacaciones que deseas consultar.

☒ Periodo inicial / Periodo final:

Rango de periodos a consultar para la búsqueda de movimientos. Lista consecutiva de periodos (comenzando habitualmente desde el 1).

☒ Tipo de movimiento:

Selecciona si deseas revisar únicamente un tipo de registro:

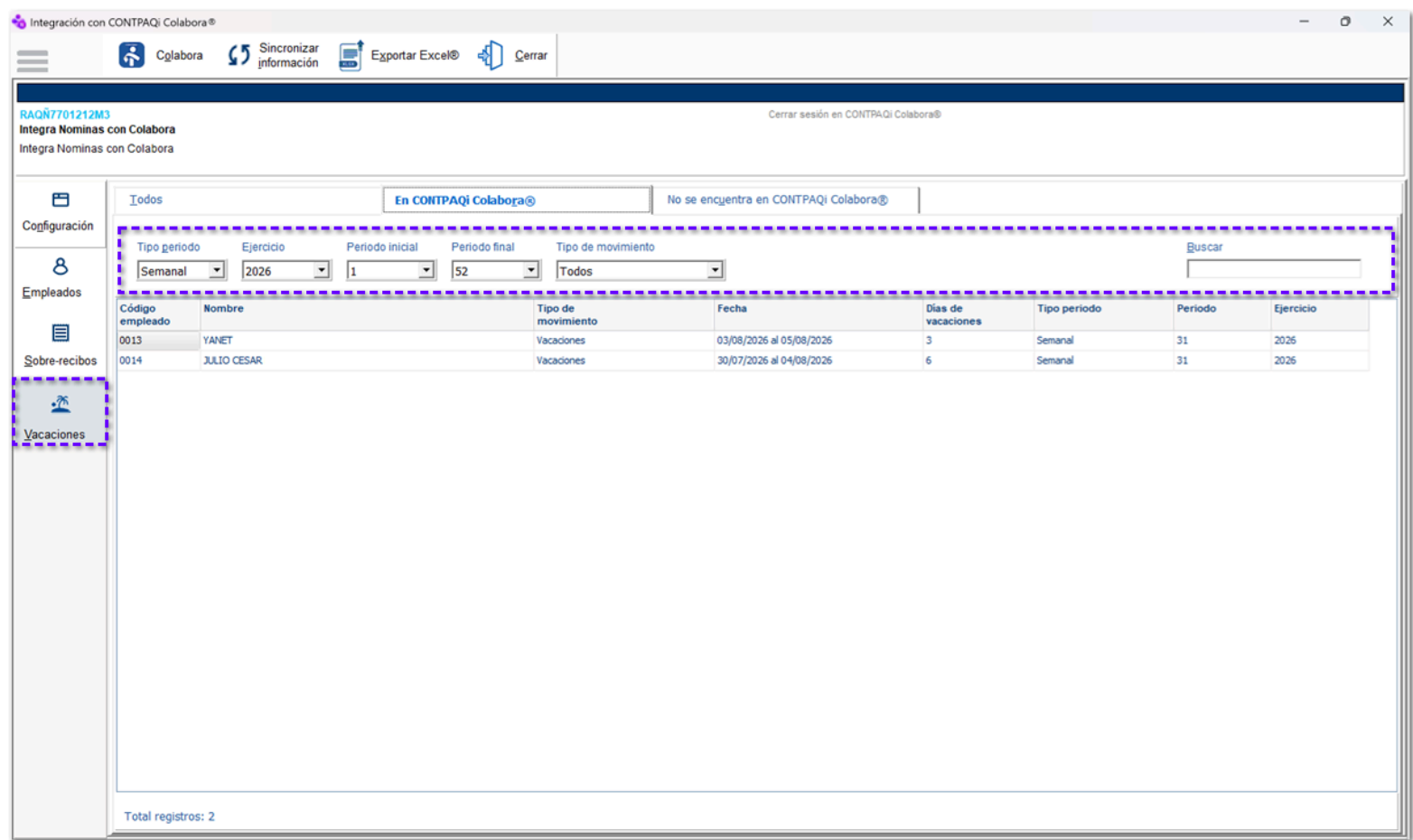
Aniversario Laboral: Para consultar el abono de días que les corresponde por cumplir años en la empresa.

Vacaciones: Para consultar las solicitudes o registros de días tomados por el trabajador.

Todos: Opción predeterminada que muestra ambos movimientos.

🔍 **Barra de búsqueda (Buscar):**

Puedes escribir libremente el código de empleado, nombre, tipo de movimiento o tipo de periodo para localizar de inmediato a un colaborador en específico.



La ventana mostrará un resumen detallado, únicamente de los movimientos pendientes por enviar a Colabora, con las siguientes columnas detalladas:

Columna	Descripción
Código	Código único con el que identificas al colaborador en el sistema.
Nombre	Nombre completo del trabajador.
Tipo de movimiento	Indica si se trata de un Aniversario laboral o de un registro de Vacaciones.
Fecha	🔍 En Aniversarios: Muestra la fecha exacta en la que el colaborador cumplió años de antigüedad. 🔍 En Vacaciones: Muestra el rango de fechas solicitadas (ejemplo: 01/08/2026 al 05/08/2026).
Días de vacaciones	🔍 En Aniversarios: Muestra los días de vacaciones abonados ganados en ese aniversario.

	☒ En Vacaciones: Muestra el total de días efectivamente disfrutados en la solicitud (descontando días de descanso u obligatorios).
Tipo de periodo	Muestra la periodicidad de pago del trabajador.
Periodo	El número consecutivo de la nómina en la cual quedó registrado el evento dentro del año (por ejemplo: periodo 31).
Ejercicio	El año fiscal o de trabajo al que pertenece el movimiento (por ejemplo: 2026).

Integración con CONTRAQi Colabora®

Cglabora

Sincronizar información

Exportar Excel®

Cerrar

RAQÑ7701212M3

Cerrar sesión en CONTRAQi Colabora®

Integra Nominas con Colabora

Integra Nominas con Colabora

Todos

En CONTRAQi Colabora®

No se encuentra en CONTRAQi Colabora®

Tipo periodo

Ejercicio

Periodo inicial

Periodo final

Tipo de movimiento

Buscar

Semanal

2026

1

52

Todos

Código empleado	Nombre	Tipo de movimiento	Fecha	Días de vacaciones	Tipo periodo	Periodo	Ejercicio
0013	YANET	Vacaciones	03/08/2026 al 05/08/2026	3	Semanal	31	2026
0014	JULIO CESAR	Vacaciones	30/07/2026 al 04/08/2026	6	Semanal	31	2026

Configuración

Empleados

Sobre-recibos

Vacaciones

Total registros: 2



Importante

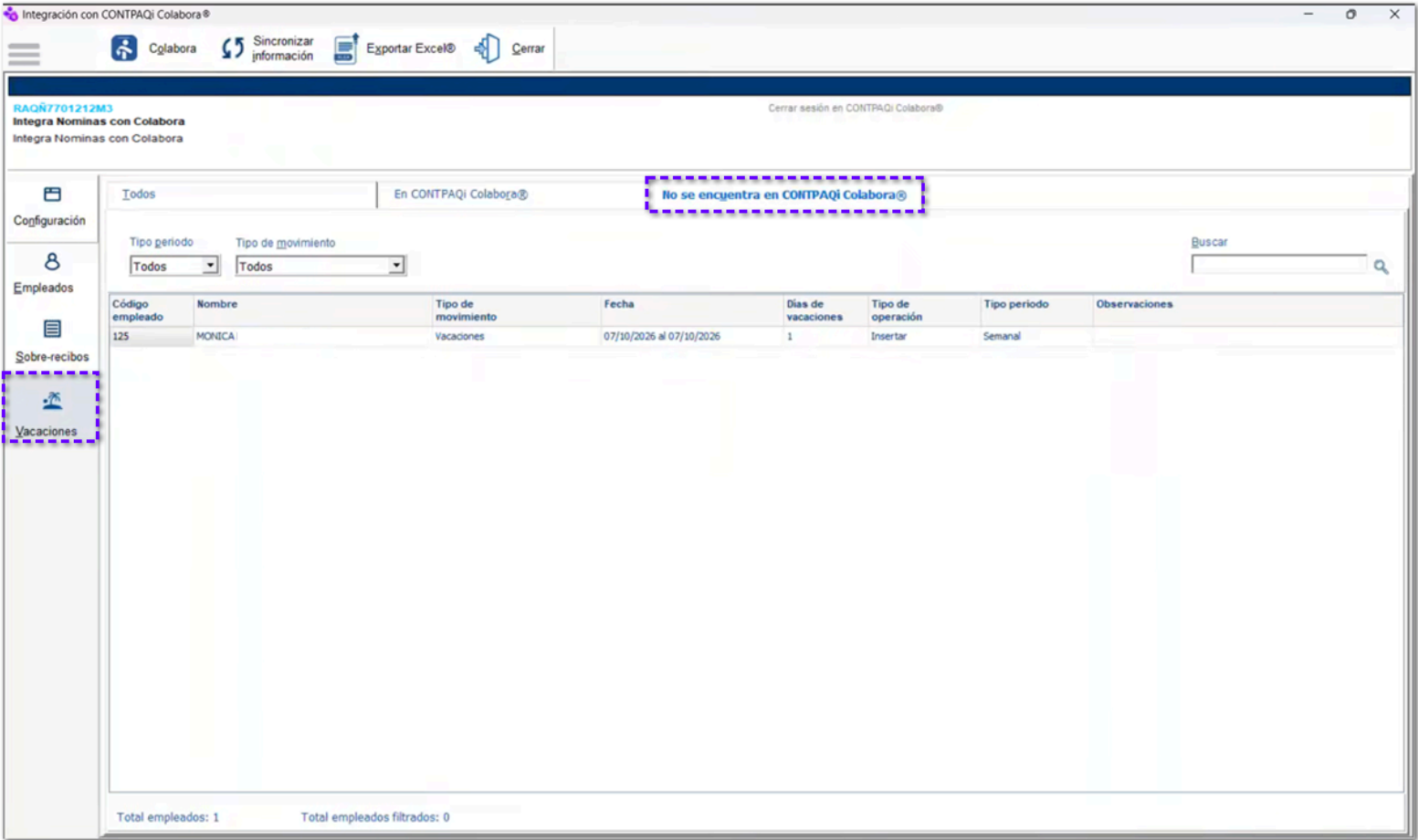
La información de esta pestaña está disponible a partir de la implementación de la sincronización de vacaciones y permisos con **CONTRPAQi Colabora®**.

Toma en cuenta que los registros de aniversarios o vacaciones anteriores a la **versión 19.3.5** no se mostrarán en esta sección.

❌ No se encuentra en CONTPAQi Colabora®:

Muestra las tarjetas de vacaciones creadas directamente en **CONTPAQi Nóminas®** que aún no se encuentran sincronizadas en la nube, detallando el tipo de movimiento correspondiente (*Insertar, Modificar, Borrar*).

Es ideal para identificar registros locales o colaboradores pendientes de enviar a **CONTPAQi Colabora®**, facilitando el seguimiento para su posterior sincronización.



Para que no tengas que buscar registro por registro, la ventana incluye herramientas de filtrado en la parte superior:

❌ Tipo de periodo:

Haz clic en el desplegable para filtrar a tus empleados por su periodicidad de pago (ej. Semanal, Quincenal, Mensual). Por defecto estará seleccionada la opción Todos para mostrar a la totalidad de la plantilla.

❌ Tipo de movimiento:

Selecciona si deseas revisar únicamente un tipo de registro:

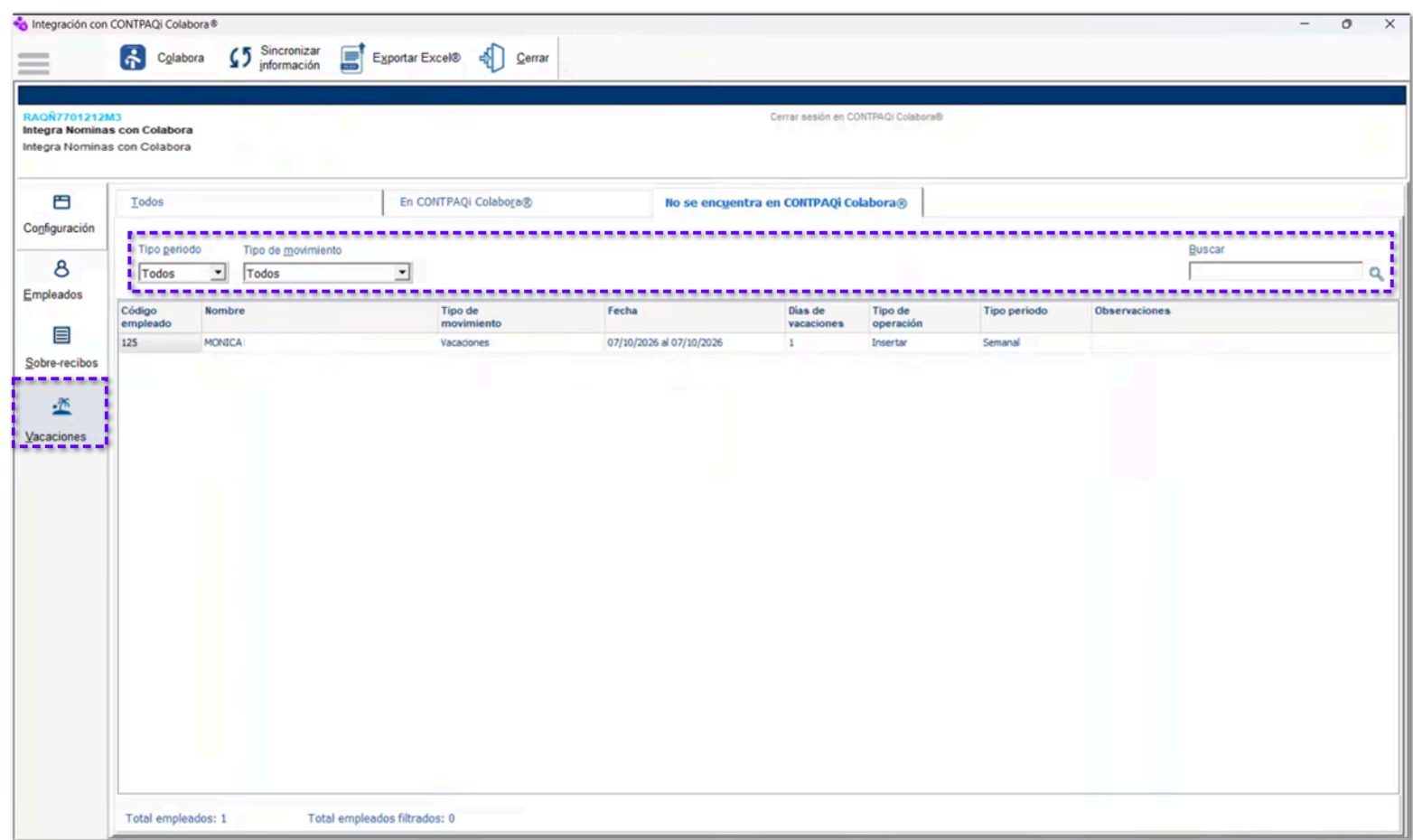
Aniversario Laboral: Para consultar el abono de días que les corresponde por cumplir años en la empresa.

Vacaciones: Para consultar las solicitudes o registros de días tomados por el trabajador.

Todos: Opción predeterminada que muestra ambos movimientos.

🔍 Barra de búsqueda (Buscar):

Puedes escribir libremente el código de empleado, nombre, tipo de movimiento o tipo de periodo para localizar de inmediato a un colaborador en específico.



La ventana mostrará un resumen detallado, únicamente de los movimientos pendientes por enviar a Colabora, con las siguientes columnas detalladas:

Columna	Descripción
Código	Código único con el que identificas al colaborador en el sistema.
Nombre	Nombre completo del trabajador.
Tipo de movimiento	Indica si se trata de un Aniversario laboral o de un registro de Vacaciones.
Fecha	🔍 En Aniversarios: Muestra la fecha exacta en la que el colaborador cumplió años de antigüedad. 🔍 En Vacaciones: Muestra el rango de fechas solicitadas (ejemplo: 01/08/2026 al 05/08/2026).
Días de vacaciones	🔍 En Aniversarios: Muestra los días de vacaciones abonados ganados en ese aniversario. 🔍 En Vacaciones: Muestra el total de días efectivamente disfrutados en la solicitud (descontando días de descanso u obligatorios).

Tipo de operación	Indica la acción técnica que realizará el sistema al sincronizar (<i>Insertar un registro nuevo, Modificar uno existente o Eliminar</i>).
Tipo de periodo	Muestra la periodicidad de pago del trabajador.
Observaciones	⊗ Si es la primera vez que abres la ventana en el día, la celda estará en blanco. ⊗ Si ya ejecutaste un proceso de sincronización y algún registro tuvo algún detalle para enviarse, aquí aparecerá el mensaje o motivo de la bitácora para que sepas qué corregir. ⊗ Si la tarjeta sufrió una actualización únicamente en su identificador interno (ID), se indicará la causa exacta del cambio.

Integración con CONTRAQI Colabora®

Configuración

Empleados

Sobre-recibos

Vacaciones

RAQÑ7701212M3

Integra Nominas con Colabora

Integra Nominas con Colabora

Todos

En CONTRAQI Colabora®

No se encuentra en CONTRAQI Colabora®

Tipo periodo

Tipo de movimiento

Buscar

Código empleado	Nombre	Tipo de movimiento	Fecha	Días de vacaciones	Tipo de operación	Tipo periodo	Observaciones
125	MONICA	Vacaciones	07/10/2026 al 07/10/2026	1	Insertar	Semanal	

Total empleados: 1 Total empleados filtrados: 0



Nota

Para evitar duplicidad de renglones, si una misma tarjeta de vacaciones tuvo varias modificaciones en el sistema, la pantalla te mostrará **únicamente el último movimiento realizado** con su tipo de operación final.



Importante

La información de esta pestaña está disponible a partir de la implementación de la sincronización de vacaciones y permisos con **CONTPAQi Colabora®**.

Toma en cuenta que los registros de aniversarios o vacaciones anteriores a la **versión 19.3.5** no se mostrarán en esta sección.

Ordenamiento de la información.

Los datos se organizan de manera automática para dar prioridad a lo más relevante:

- 1. Por tipo de evento:** En la parte superior verás primero todos los **Aniversarios laborales** y debajo las solicitudes de **Vacaciones**.
- 2. Por fecha:** Dentro de cada grupo, los movimientos se ordenan de la **fecha más reciente a la más antigua**.

Consideraciones sobre el historial de información sincronizada.

Para una adecuada interpretación de los datos mostrados en el módulo de **Vacaciones**, es importante tomar en cuenta el alcance histórico de la sincronización con **CONTPAQi Colabora®**:

 La información de esta pestaña **está disponible a partir de la implementación de la sincronización de vacaciones y permisos con CONTPAQi Colabora®**. Permite auditar en tiempo real la consistencia entre los registros capturados en el sistema de escritorio y las solicitudes tramitadas o autorizadas desde la nube.

 Los registros de aniversarios laborales o vacaciones **procesados en versiones anteriores a la v19.3.5 no se visualizarán en esta sección**, ya que el esquema de bitácora y seguimiento continuo se incorporó a partir de dicha versión.

 Los datos previos a la versión 19.3.5 continúan almacenados de forma segura en la base de datos de **CONTPAQi Nóminas®** y reflejados en el kardex del empleado, pero únicamente los movimientos posteriores a la versión base forman parte del flujo activo de sincronización hacia **CONTPAQi Colabora®**.

Proceso de Sincronización y Exportación.

Los datos se organizan de manera automática para dar prioridad a lo más relevante:

☒ Sincronizar información (Botón superior):

Al dar clic en el botón **Sincronizar información**, el sistema enviará a la nube la totalidad de la información pendiente, incluyendo los movimientos de la pestaña actual y los datos de empleados pendientes.



Nota

La sincronización procesará todos los registros acumulados, incluso si tienes aplicado algún filtro de búsqueda en pantalla.

☒ ¿Qué sucede al finalizar la sincronización?:

Los registros que se hayan enviado de manera exitosa desaparecerán automáticamente de la lista.

Permanecerán en pantalla únicamente las tarjetas o abonos que hayan tenido algún inconveniente, acompañados de su respectivo mensaje en la columna Observaciones para que puedas corregirlos.

☒ Exportar a Excel® (Botón superior):

Si deseas guardar un respaldo, auditar o compartir la lista antes o después de sincronizar, utiliza el botón Exportar Excel®. Generará una hoja de cálculo respetando exactamente el mismo orden y columnas visibles en tu pantalla.

Sobre-recibo: Identificación Visual y Estatus de Sincronización de Vacaciones

C854774, C866789, C870226

Beneficio

A partir de esta versión, tendrás total claridad sobre la procedencia y el estado de cada solicitud de vacaciones registrada en tu sistema.

Ahora, la pestaña de **Vacaciones** dentro del **sobre-recibo** te permite identificar a simple vista el origen de cada tarjeta mediante **distintivos de color e iconos informativos de estatus**.

Esto te facilita saber inmediatamente si un movimiento fue solicitado por el colaborador desde **CONTPAQi Colabora®**, si fue capturado directamente en la empresa o si ha sufrido alguna modificación manual posterior, optimizando tus auditorías y el control de la información.

Configuración

Con esta mejora podrás identificar de forma visual —mediante colores e iconos de estatus— si una solicitud fue creada desde **CONTPAQi Colabora®**, si se capturó en **CONTPAQi Nóminas®** o si requiere sincronizarse para mantener tu información siempre actualizada en ambos sistemas.

A continuación, te mostramos cómo consultar, interpretar y gestionar el origen y estado de las vacaciones de tus colaboradores:

1. Dentro de la prenómina, selecciona al empleado deseado y haz doble clic sobre su registro para abrir la ventana del sobre-recibo.

Código empleado	Nombre empleado	Sueldo (Importe)	Séptimo día (Importe)	Horas extras (Importe)	I.M.S.S. (Importe)	Neto (Importe)	Otras Percepciones	Otras Deducciones
0013	RAYGOZA MONTALVO YANET	\$ 2,400.00	\$ 400.00	\$ 0.00	\$ 71.78	\$ 2,506.20	\$ 0.00	\$ 222.02
0014	HERNANDEZ MONT JULIO CE	\$ 3,000.00	\$ 500.00	\$ 0.00	\$ 92.19	\$ 3,076.40	\$ 0.00	\$ 331.41
0015	LOPEZ GONZALEZ CLAUDIA	\$ 2,700.00	\$ 450.00	\$ 0.00	\$ 81.98	\$ 2,795.20	\$ 0.00	\$ 272.82

2. En la barra de pestañas ubicada en la parte inferior del sobre-recibo, haz clic en la pestaña **8. Vacaciones**.

Sobre-recibo [Periodo 42 Semanal del 15/10/2026 al 21/10/2026]

Catálogo Edición Procesos Ver Ayuda

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

Sello UUID: Estado: Tipo:

Empleado: 0014 F3 JULIO CESAR F3 Contrato: Contrato de trabajo por tiempo indeterminado

Depto: Recursos Humanos Puesto: Ejecutivo de Recursos Humanos Sueldo: \$500.00

Fecha Inicio	Fecha Fin	Días Vac	Días prima
30/07/2026	04/08/2026	6	0

Vacaciones y prima vacacional

Tipo de captura

30/07/2026 04/08/2026 30/07/2026

Fecha inicial Fecha final Fecha de pago

0

Número de días de descanso y/o séptimos

6 0.00

Días de vacaciones Prima vac. de Días de vac.

Kárdex de vacaciones Kárdex de prima vacacional

Búsquedas = F3

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

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

Identificación del origen por color (¿Dónde nació la solicitud?).

Para evitar confusiones sobre quién capturó o modificó la información, el sistema diferencia los registros mediante colores de texto:

Texto en color morado:

Identifica que la tarjeta de vacaciones proviene directamente de una solicitud registrada o autorizada desde la plataforma en la nube **CONTPAQi Colabora®**.

Al seleccionar una tarjeta en morado, notarás que los campos del panel derecho (como Fecha inicial, Fecha final, Fecha de pago, Número de días de descanso y/o séptimos, Días de vacaciones y Prima vac. de Días de vac.) también se muestran en color morado.

Fecha Inicio	Fecha Fin	Dias Vac	Dias prima
30/04/2026	04/05/2026	4	0
27/04/2026	28/04/2026	2	0
10/07/2026	10/07/2026	1	0
06/07/2026	07/07/2026	2	0
15/07/2026	17/07/2026	3	0
23/07/2026	30/07/2026	8	0
22/07/2026	22/07/2026	1	0
21/07/2026	21/07/2026	1	0
31/07/2026	31/07/2026	1	0
05/08/2026	11/08/2026	6	0
10/09/2026	11/09/2026	2	0
01/10/2026	06/10/2026	4	0
15/10/2026	20/10/2026	4	0
20/09/2026	20/09/2026	1	0
22/10/2026	23/10/2026	2	0

Vacaciones y prima vacacional

Tipo de captura

22/10/2026 23/10/2026 22/10/2026

Fecha inicial Fecha final Fecha de pago

0

Número de días de descanso y/o séptimos

2 0.00

Días de vacaciones Prima vac. de Días de vac.

Kárdex de vacaciones

Kárdex de prima vacacional

Isquedas = F3

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

Texto en color negro (formato tradicional):

Identifica que la tarjeta fue creada o capturada de forma manual directamente dentro de **CONTPAQi Nóminas®**.

Fecha Inicio	Fecha Fin	Dias Vac	Dias prima
07/09/2026	08/09/2026	2	0
09/09/2026	09/09/2026	1	0
10/09/2026	10/09/2026	1	0
11/09/2026	11/09/2026	1	0
25/09/2026	28/09/2026	2	0.5
09/10/2026	12/10/2026	2	0
01/10/2026	05/10/2026	5	0
07/10/2026	07/10/2026	1	0
14/10/2026	14/10/2026	1	0
15/10/2026	15/10/2026	1	0
16/10/2026	16/10/2026	1	0

Vacaciones y prima vacacional

Tipo de captura

25/09/2026

28/09/2026

25/09/2026

Fecha inicial

Fecha final

Fecha de pago

2

Número de días de descanso y/o séptimos

2

0.50

Días de vacaciones

Prima vac. de Días de vac.

Kárdex de vacaciones

Kárdex de prima vacacional

squedas = F3

Percepciones y Deducciones

2. Obligaciones

3. Acumulados

4. Movtos. Permanentes

5. Infonavit

6.FONACOT

7. Incapacidades

8. Vacaciones

i Identificación del estatus por icono (¿Qué estado tiene en la nube?).

En la esquina superior derecha del panel de detalle, encontrarás iconos gráficos que te informan al instante la relación de la tarjeta seleccionada con la nube.

Los estatus son:



Solo nóminas | Sincronizada correctamente | Requiere sincronización

Solo Nóminas (monitor con palomita azul):

Indica que el registro existe únicamente de forma local dentro de **CONTPAQi Nóminas®**.

Este estatus se presenta en dos escenarios:

Tarjetas históricas / no candidatas:

La tarjeta se generó antes de implementar la sincronización de vacaciones y permisos con **CONTPAQi Colabora®**, por lo que no es candidata a enviarse a la nube.

Tarjetas pendientes de primer envío:

La tarjeta fue creada localmente o el empleado aún no se ha enviado a **CONTPAQi Colabora®**, por lo que se encuentra pendiente de sincronizar por primera vez.

Sobre-recibo [Periodo 8 Quincenal del 16/04/2026 al 30/04/2026]

CatálogoEdiciónProcesosVerAyuda

Nuevo

Guardar

Preliminar

Imprimir

Borrar

Deshacer

Calcular Empleado

Hoja

ISR

IMSS

H. Extras

FONACOT

Infonavit

Prelación

Otros

Envío

Ayuda

Cerrar

Sello UUID:

Estado:

Tipo:

Empleado: 003F3Jose LuisF3Contrato: Contrato de trabajo por tiempo indeterminado

Depto: CONTABILIDADPuesto: DIRECTOR DE FINANZASSueldo: \$2,824.01

Fecha Inicio	Fecha Fin	Días Vac	Días prima
19/04/2026	20/04/2026	2	0
21/04/2026	21/04/2026	1	0
22/09/2026	22/09/2026	1	0
16/09/2026	16/09/2026	1	0
17/09/2026	17/09/2026	1	0
18/09/2026	18/09/2026	1	0

Vacaciones y prima vacacional

Tipo de captura

16/09/202616/09/202616/09/2026

Fecha inicialFecha finalFecha de pago

0

Número de días de descanso y/o séptimos

1

Días de vacaciones

Prima vac. de Días de vac.0.00

Kárdex de vacaciones

Kárdex de prima vacacional

Búsquedas = F3

1. Percepciones y Deducciones2. Obligaciones3. Acumulados4. Movtos. Permanentes5. Infonavit6.FONACOT7. Incapacidades8. Vacaciones

⚠ Requiere sincronización (nube más monitor con flechas de actualización):

Indica que existen diferencias de información entre **CONTPAQi Nóminas®** y **CONTPAQi Colabora®**.

Este estatus se presenta en dos escenarios:

Tarjeta creada localmente:

La tarjeta se generó en **CONTPAQi Nóminas®** y aún no se ha ejecutado el proceso para enviarla y sincronizarla con **CONTPAQi Colabora®**.

Modificación pendiente:

Se realizó un cambio o edición manual en **CONTPAQi Nóminas®** sobre una solicitud originada en **CONTPAQi Colabora®** (o sobre una tarjeta previa) y dicha modificación aún no ha sido sincronizada hacia la nube.

Sobre-recibo [Periodo 38 Semanal del 21/09/2026 al 27/09/2026]

Catálogo Edición Procesos Ver Ayuda

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

Sello UUID: Estado: Tipo:

Empleado: 125 F3 MONICA Puesto: AUXILIAR CONTABLE F3 Contrato: Contrato de trabajo por tiempo determinado Sueldo: \$316.00

Depto: FACTURACION

Fecha Inicio	Fecha Fin	Dias Vac	Dias prima
07/09/2026	08/09/2026	2	0
09/09/2026	09/09/2026	1	0
10/09/2026	10/09/2026	1	0
11/09/2026	11/09/2026	1	0
25/09/2026	28/09/2026	2	0.5
09/10/2026	12/10/2026	2	0
01/10/2026	05/10/2026	5	0
07/10/2026	07/10/2026	1	0
14/10/2026	14/10/2026	1	0
15/10/2026	15/10/2026	1	0
16/10/2026	16/10/2026	1	0
19/10/2026	19/10/2026	1	0

Vacaciones y prima vacacional

Tipo de captura

19/10/2026 19/10/2026 19/10/2026

Fecha inicial Fecha final Fecha de pago

0

Número de días de descanso y/o séptimos

1 0.00

Días de vacaciones Prima vac. de Días de vac.

Kárdex de vacaciones Kárdex de prima vacacional

Requiere sincronizar desde la interfaz a CONTPAQi Colabora®
Hay 1 tarjeta pendiente de actualizar en CONTPAQi Colabora®

Búsquedas = F3

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

En la parte inferior de la ventana, el sistema te notifica en tiempo real sobre el estado de integración de las vacaciones del colaborador con la plataforma en la nube.

En esta sección se desplegarán las siguientes alertas informativas:

Requiere sincronizar desde la interfaz a CONTPAQi Colabora®
Hay 1 tarjeta pendiente de actualizar en CONTPAQi Colabora®

Te avisa que la solicitud o tarjeta de vacaciones seleccionada fue registrada o modificada localmente en CONTPAQi® Nóminas, pero sus datos aún no han sido transmitidos a la nube.



Importante

Es importante tener en cuenta que si no mantienes una sesión abierta dentro de la ventana de integración con **CONTPAQi Colabora®**, el sistema no podrá ejecutar el proceso de sincronización automática en segundo plano y se mantendrán visibles los mensajes de advertencia.

Para que el proceso de sincronización se lleve a cabo correctamente, asegúrate de iniciar sesión con la **Interfaz a CONTPAQi Colabora®**

antes de intentar transmitir o procesar las tarjetas de vacaciones pendientes. De lo contrario, los registros continuarán marcados como pendientes de actualizar.

☒ Sincronizada (nube más monitor con palomita azul):

Indica que la información registrada en **CONTPAQi Nóminas®** coincide totalmente con la de **CONTPAQi Colabora®**.

Aplica tanto para tarjetas originadas en Colabora como para aquellas registradas en Nóminas que ya fueron enviadas a la nube con éxito.

Sobre-recibo [Periodo 8 Quincenal del 16/04/2026 al 30/04/2026]

Catálogo Edición Procesos Ver Ayuda

Nuevo Guardar Preliminar Imprimir Borrar Deshacer

Calcular Empleado Hoja ISR IMSS H. Extras FONACOT Infonavit Prelación Otros Envío Ayuda Cerrar

Sello UUID: Estado: Tipo:

Empleado: 003 F3 Jose Luis F3 Contrato: Contrato de trabajo por tiempo indeterminado

Depto: CONTABILIDAD Puesto: DIRECTOR DE FINANZAS Sueldo: \$2,824.01

Fecha Inicio	Fecha Fin	Dias Vac	Dias prima
19/04/2026	20/04/2026	2	0
21/04/2026	21/04/2026	1	0
22/09/2026	22/09/2026	1	0
16/09/2026	16/09/2026	1	0
17/09/2026	17/09/2026	1	0
18/09/2026	18/09/2026	1	0

Vacaciones y prima vacacional

Tipo de captura

19/04/2026 20/04/2026 19/04/2026

Fecha inicial Fecha final Fecha de pago

0

Número de días de descanso y/o séptimos

2 0.00

Días de vacaciones Prima vac. de Dias de vac.

Kárdex de vacaciones Kárdex de prima vacacional

Búsquedas = F3

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

	Elemento Visual	Significado / Estado	Acción Sugerida
22/09/2026 22/09/2026	Texto Morado	Registrado originalmente desde CONTPAQi Colabora® .	Informativo; verifica el origen del trámite.

30

18/09/2026 18/09/2026	Texto Negro	Capturado directamente en CONTPAQi Nóminas® .	Informativo; registro local.
	Sincronizada	Datos idénticos en Nóminas y Colabora.	Ninguna; la información está al día.
	Requiere Sincronización	Hubo cambios manuales pendientes de actualizar.	Ejecutar la sincronización desde el módulo Colabora.
	Solo Nóminas	Registro local aún no enviado a la nube, o bien, el empleado no ha sido enviado a Colabora® y por ello el registro se encuentra solo en CONTPAQi Nóminas® .	Sincronizar si deseas que el colaborador lo vea en su app.

Mejoras al Reporte VACCOLABORA para Carga y Visualización de Información de Vacaciones

C856573, C862279

Beneficio

A partir de esta versión, el reporte **Saldo de vacaciones de empleados** evoluciona para convertirse en una plantilla funcional de exportación y carga masiva de saldos hacia **CONTPAQi Colabora®**.

Con estas mejoras, el reporte no solo te servirá para consultar el historial de tu plantilla, sino que también podrás utilizarlo para cargar saldos iniciales de vacaciones de manera rápida y estructurada.

Además, se elimina el requisito de que un empleado deba tener vacaciones tomadas registradas para aparecer en el reporte, garantizando que puedas visualizar a todos los colaboradores que hayan cumplido aniversarios o cuenten con solicitudes registradas.

Configuración

Con esta mejora podrás generar plantillas para cargas masivas de saldos a **CONTPAQi Colabora®**, elegir la presentación de tus datos (desglosada o resumida) y consultar a todos tus colaboradores con aniversarios o tarjetas registradas sin importar si ya han tomado vacaciones.

Anteriormente, para que un colaborador apareciera en este reporte era necesario que tuviera un historial de días tomados de vacaciones. Con este cambio, el reporte contempla a todos los empleados en las siguientes situaciones:

 **Empleados con aniversarios cumplidos:** Se incluyen en el reporte desde el momento en que adquieren su primer derecho a vacaciones por antigüedad, aunque nunca hayan tomado un día de descanso.

 **Empleados con tarjetas de vacaciones registradas:** Se muestran todas las solicitudes o tarjetas vigentes en el sistema (con fecha posterior a la fecha de inicio de operaciones del sistema).

 **Empleados con vacaciones tomadas:** Se conserva el comportamiento habitual mostrando su historial de días disfrutados.

A continuación, te mostramos cómo consultar, interpretar y gestionar las nuevas opciones del reporte **Saldo de vacaciones de empleados**:

 Configuración de parámetros para ejecutar el reporte.

Al abrir la ventana de filtros del reporte **Saldo de vacaciones de empleados**, encontrarás nuevos parámetros configurables que te permitirán adecuar la información según tus necesidades:

⌵ **Criterio de aplicación de fechas por aniversario:**

Determina la regla de cálculo para fijar la fecha exacta en la que se le otorga el abono de vacaciones al colaborador al cumplir un año más de antigüedad laboral.

1. Aniversario laboral al finalizar la jornada:

Asigna el abono de vacaciones al término del último día de la jornada laboral previa al cumplimiento de su aniversario (útil para políticas internas que abonan o devengan los días al cierre de turno previo al aniversario).

2. Aniversario laboral al cumplir el año de servicio:

Asigna el abono de vacaciones exactamente el día en que el trabajador cumple su fecha aniversario de ingreso (ejemplo: si ingresó el 15 de marzo, el derecho a sus vacaciones se genera e incrementa el mismo 15 de marzo).

The screenshot shows a software window titled "Saldo de vacaciones de empleados". It has two tabs: "1 Principal" and "2 Otros parámetros". The "1 Principal" tab is active. It contains several input fields and dropdown menus. A red dashed box highlights the "Criterio de aplicación de fechas por aniversario" dropdown menu, which is currently open, showing three options: "Aniversario laboral al cumplir el año de ser", "Aniversario laboral al finalizar la jornada", and "Aniversario laboral al cumplir el año de servicio". The "Aniversario laboral al cumplir el año de servicio" option is selected. Other visible fields include "Registro patronal" (00000000000), "R0101010101", "Tipo de periodo" (Semanal), "Departamento inicial" (Ninguno), "Departamento final" (Generación de Conocimiento), "Empleado inicial" (0001), "Empleado final" (0015), "Fecha del encabezado" (13/10/2026), "Orden del reporte" (Código), and buttons for "Ejecutar Reporte <F10>", "Seleccionar Salida", and "Cancelar".

⌵ **Formato de reporte:**

En el parámetro **Formato de reporte** dentro de la pestaña **1 Principal**, puedes elegir la salida deseada para la información generada de acuerdo con el objetivo de tu consulta:

1. Para exportar a CONTPAQi Colabora®:

Genera la estructura de datos compatible y optimizada para la importación y carga masiva de saldos iniciales de vacaciones hacia la plataforma **CONTPAQi Colabora®**.

Selecciónalo cuando vayas a realizar el proceso de integración o actualización de saldos acumulados de los trabajadores hacia la nube.

2. Informativo:

Muestra una vista de reporte tradicional para consumo de la empresa, diseñada para facilitar la lectura, revisión analítica y auditoría en papel o PDF de los días ganados, tomados y el saldo restante de vacaciones de cada colaborador.

Utilízalo cuando requieras auditar internamente la nómina, entregar un estado de cuenta de vacaciones a los trabajadores o guardar un expediente impreso/digital de la empresa.

Saldo de vacaciones de empleados

Formato de reporte

1 Principal

2 Otros parámetros

Registro patronal

00000000000

R0101010101

Tipo de periodo

Semanal

Departamento inicial:

(Ninguno)

Departamento final:

Generación de Conocimiento

Empleado inicial:

0001

F3

Empleado final:

0015

F3

Fecha del encabezado

13/10/2026

Criterio de aplicación de fechas por aniversario

Aniversario laboral al cumplir el año de ser

Orden del reporte

Código

Formato de reporte

Para exportar a CONTPAQi Colabora®

Para exportar a CONTPAQi Colabora®

Informativo

Ejecutar

 Interpretación y estructura de los formatos de salida.

 Para exportar a CONTPAQi Colabora®:

Esta modalidad concentra toda la información en un **solo renglón por colaborador**, facilitando su uso como p carga inicial de saldos hacia **CONTPAQi Colabora®**:

- # **Código**: Código identificador del empleado.
- # **Colaborador**: Nombre completo del trabajador.
- # **Descripción**: Se asigna automáticamente el texto "Saldos iniciales".
- # **Fecha registro**: Muestra la fecha del día en que generas el reporte (incluye etiqueta informativa).
- # **Días de vacaciones abonados**: Muestra la suma consolidada de todos sus aniversarios cumplidos.

- # **Días de vacaciones tomados:** Muestra la suma consolidada de los días tomados.
- # **Proporcional (Informativa):** Muestra los días proporcionales generados a la fecha de emisión del reporte.
- # **Saldo / Total (Informativa):** Muestra el balance total de días a favor del colaborador.

Autoguardado
Hoja1 - Excel
Buscar

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

Pegar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos

Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Celdas
Edición
Sensibilidad
Complementos

Crear PDF y compartir vínculo
Crear PDF y compartir con Outlook
Nóminas Nube Dev Beta 1.0
Nóminas Nube TestDev Beta 1.0

C25

1	FECHA:	13/10/2026											
2													
3	Código	Colaborador	Descripción	Fecha registro	Días vacaciones abona	Días vacaciones tomad	Total vacaciones abona	total vacaciones tomad	Proporcional	Saldo			
4	0013	YANET	Aniversario laboral 1	01/01/2026	12	0							
5	0013	YANET	Vacaciones 1	03/08/2026	0	3	12	3	10.97	19.97			
6	0014	JULIO CESAR	Aniversario laboral 1	01/01/2026	12	0							
7	0014	JULIO CESAR	Vacaciones 1	30/07/2026	0	6	12	6	10.97	16.97			
8	0015	CLAUDIA VIRIDIANA	Aniversario laboral 1	01/01/2026	12	0	12	0	10.97	22.97			
9													
10													
11													
12													
13													
14													

Kárdex
Resumen

Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
Configuración de visualización

x Informativo:

Genera un desglose cronológico de todos los movimientos (aniversarios y vacaciones) por cada trabajador:

- # **Encabezado optimizado:** Para mayor limpieza y facilitar el uso de datos en Excel, el Nombre de la Empresa se ubican de forma fija en la celda H2 (debajo del encabezado de **CONTPAQi Nóminas®**).
- # **Diferenciación clara de registros:**
 - En filas de **Aniversario laboral**, la columna Días tomados mostrará valor 0.
 - En filas de **Vacaciones**, la columna Días abonados mostrará valor 0.
- # **Columnas de acumulados (al final de la tabla):**
 - Total de vacaciones abonadas:** Muestra la suma completa de todos los días ganados por el colaborador a lo largo de sus aniversarios.
 - Total de vacaciones tomadas:** Muestra la suma total de días disfrutados a la fecha.
 - Proporcional (Informativa):** Calcula automáticamente la proporción de días de vacaciones devengados desde su último aniversario hasta la fecha de corte fijada en el reporte.
 - Saldo (Informativa):** Determina el saldo disponible del trabajador mediante la fórmula: (Total abonados - Total tomadas) + Proporcional.

Identificación de Aniversarios Laborales y Automatización de Incidencias

C838587, C847549, C858389

Beneficio

A partir de esta versión, se optimiza la comunicación y sincronización entre **CONTPAQi Nóminas®** y **CONTPAQi Colabora®** mediante dos grandes mejoras:

- 1. Mayor claridad en saldos de vacaciones:** Al realizar el cierre de periodo, los abonos enviados a la nube incluirán el número exacto del aniversario cumplido por el colaborador (por ejemplo: Aniversario laboral 2). Esto brinda una consulta de saldos transparente y precisa dentro de la plataforma web.

Configuración

Con este cambio, tus colaboradores verán el número exacto de su aniversario laboral en la plataforma web y las incidencias creadas en **CONTPAQi Colabora®** se descargarán automáticamente a **CONTPAQi Nóminas®**, eliminando el uso de archivos en Excel y protegiendo tu información contra registros duplicados.

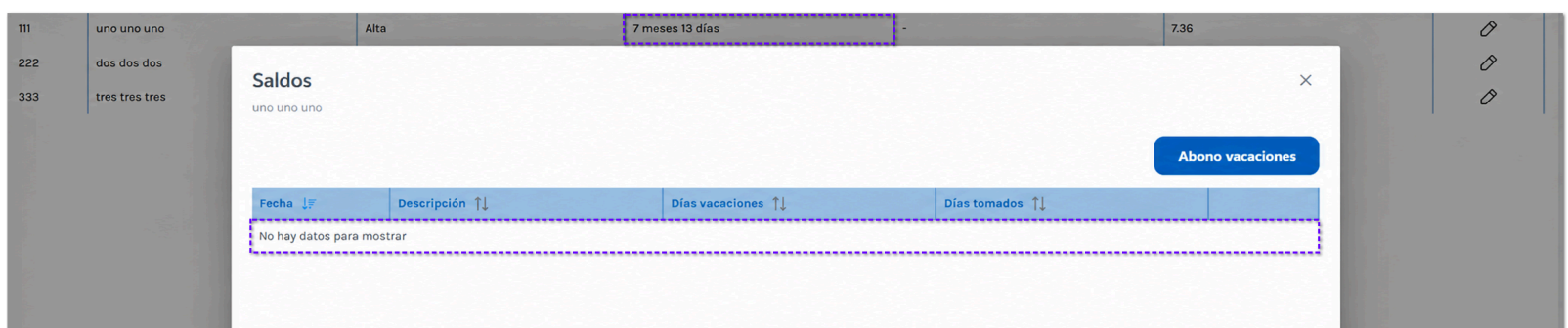
A continuación, te mostramos en detalle cómo operan estas mejoras en tu trabajo diario y cómo ejecutar el proceso de sincronización:

Detalle automático de aniversarios laborales en la nube.

Cuando realizas el proceso de cierre de periodo en tu sistema, **CONTPAQi Nóminas®** evalúa de forma automática la antigüedad de cada empleado para determinar si le corresponde un nuevo periodo vacacional.

Al detectarlo, genera el abono y lo envía a **CONTPAQi Colabora®** con la fecha y el correlativo exacto de su antigüedad:

Empleados con menos de 1 año de antigüedad: No generan registros de abono en la nube hasta que cumplan su primer año de servicio.



Empleados con 1 año cumplido: La plataforma registrará el abono bajo la leyenda "**Aniversario laboral 1**" junto con los días ganados.

333	tres tres tres	Alta	1 año 6 meses 15 días	24 días	7.48	
Saldos						
tres tres tres						
Abono vacaciones						
Fecha	Descripción	Días vacaciones	Días tomados			
13/08/2026	Aniversario laboral 1	12 días	-			

Empleados con 2 años cumplidos: Se envía con la descripción "**Aniversario laboral 2**" y sus días abonados equivalentes.

222	dos dos dos	Alta	2 años 6 meses 16 días	40 días	8.59	
333	tres tres tres					
Saldos						
dos dos dos						
Abono vacaciones						
Fecha	Descripción	Días vacaciones	Días tomados			
13/08/2026	Aniversario laboral 2	14 días	-			

Años posteriores: Se continuará la secuencia sumando el número de aniversario que corresponda a la antigüedad del colaborador (*ejemplo: Aniversario laboral 3, 4, 5...*).

Bitácora de Sincronización de Aniversarios en Autorización del Periodo

C858477, C860065, C860802

Beneficio

A partir de esta versión, al realizar la **Autorización del periodo** (cierre de nómina) en **CONTPAQi Nóminas®**, el sistema ejecuta en segundo plano y de manera automatizada la sincronización hacia **CONTPAQi Colabora®** de los abonos de vacaciones correspondientes a los aniversarios laborales que los empleados cumplieron en dicho periodo.

Para brindarte absoluta tranquilidad y control en cada cierre de nómina, se incorpora una **Bitácora de Sincronización**. Esta herramienta te permite auditar al instante el resultado del envío en línea, validar qué empleados ya tienen actualizados sus saldos en la nube y detectar de forma oportuna cualquier posible omisión o error de transmisión, sin interrumpir ni alterar el cálculo de la nómina.

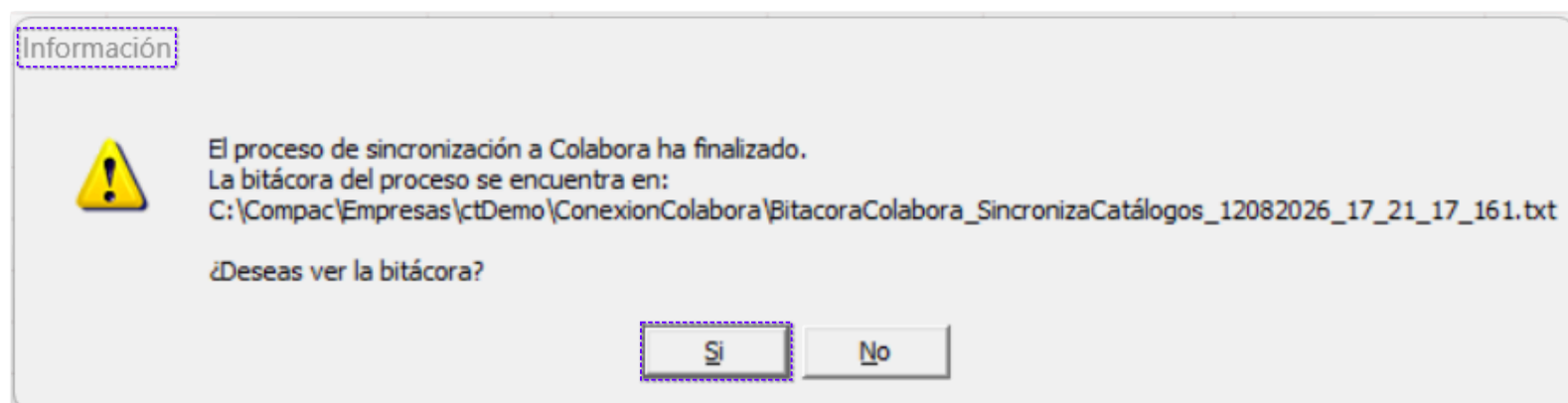
Configuración

Una vez que ejecutas el proceso habitual de **Autorización del periodo** y se muestran las ventanas finales de validación normativa, el sistema procederá a conectar con **CONTPAQi Colabora®** para enviar los aniversarios del periodo.

Al concluir la sincronización, se desplegará automáticamente una ventana de aviso indicando que el proceso ha finalizado, mostrando la ruta de almacenamiento del archivo .txt y realizando la siguiente pregunta:

"¿Deseas ver la bitácora?"

- **Haz clic en Sí** para abrir inmediatamente el documento de texto con el desglose detallado.
- **Haz clic en No** si deseas continuar con tus actividades; el archivo quedará guardado en la carpeta de la empresa para consultas futuras.



La bitácora de sincronización te ofrece un informe completo de la transmisión realizada durante la autorización del periodo. El archivo genera secciones dedicadas tanto para el envío de solicitudes/tarjetas de vacaciones como para los abonos otorgados por aniversario laboral:

1. Sección: Tarjetas de vacaciones (solicitudes y descansos disfrutados).

Muestra el desglose de los días de descanso o solicitudes de vacaciones procesados en el periodo. Se divide en dos apartados: **Tarjetas de vacaciones sincronizadas** (enviadas exitosamente) y **Tarjetas de vacaciones NO sincronizadas** (pendientes o con detalle de envío).

2. Sección: Abonos de vacaciones (aniversarios laborales).

Registra la acreditación de días de descanso ganados por cumplimiento de años de servicio durante el periodo autorizado. Se divide en **Abonos de vacaciones sincronizados** y **Abonos de vacaciones NO sincronizados**.

BitacoraColabora_SincronizaCatalogos_11092026_10_18_00_790.txt: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

Tarjetas de vacaciones sincronizadas 1								
Código	Nombre	Fecha inicio	Fecha fin	Días de descanso	Días vacaciones	Sincronizada Con	Fecha pago	Observaciones
008	ISRAEL	01/10/2026	01/10/2026	1		CONTPAQi Colabora®	01/10/2026	Tarjeta de vacaciones enviada a CONTPAQi
Abonos de vacaciones sincronizados: 1								
Código	Nombre	Fecha de aniversario	Descripcion	Dias de vacaciones otorgados				
009	JUANA	16/10/2026	Aniversario laboral 1	12.00				

Línea 1, columna 1 100% Windows (CRLF) ANSI

En caso de que durante el proceso de sincronización o cierre ocurra alguna interrupción o incualquier inconsistencia que impida el envío completo hacia la nube, el sistema lo registrará automáticamente en los bloques **NO sincronizados** dentro de la bitácora.

Para facilitarte la identificación y solución del problema, la columna **Observaciones** desplegará un mensaje detallado con la causa exacta por la cual el registro no pudo ser procesado.

BITÁCORA DE SINCRONIZACIÓN CATÁLOGOS ENVIADOS EN CONTPAQi Colabora®

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: 0								
sin procesar: 0								
Vacaciones otorgadas por aniversario laboral sincronizadas de CONTPAQi Nóminas® a CONTPAQi Colabora®								
actualizados: 0								
eliminados: 0								
insertados: 0								
sin procesar: 4								
Incidencias que se enviaron de CONTPAQi Nóminas® a CONTPAQi Colabora®								
Nota: Solo se envían incidencias de incapacidades de empleados que están sincronizados en CONTPAQi Colabora®								
actualizados: 0								
eliminados: 0								
insertados: 0								
sin procesar: 0								
No fue posible consultar el catálogo en CONTPAQi Colabora®.								
No se pudo conectar con el servicio..								
Tarjetas de vacaciones que NO se pudieron sincronizar 1								
Código	Noabre	Fecha inicio	Fecha fin	Días de descanso	Días vacaciones	NO sincronizada en:	Fecha pego	Observaciones
								No fue posible consultar las vacaciones en CONTPAQi Colabora® para descargar a CONTPAQi Nóminas®. Intente más tarde.
Abonos de vacaciones NO sincronizados: 4								
Código	Noabre	Fecha de aniversario	Descripcion	Días de vacaciones otorgados		Observaciones		
001	LAURA LETICIA	16/12/2026	Aniversario laboral 1	12.00		No se pudo conectar con el servicio. Verifique su conexión a Internet e intente de nuevo.		
002	JOSE GERARDO	18/12/2026	Aniversario laboral 1	12.00		No se pudo conectar con el servicio. Verifique su conexión a Internet e intente de nuevo.		
003	MIGUEL ANGEL	24/12/2026	Aniversario laboral 1	12.00		No se pudo conectar con el servicio. Verifique su conexión a Internet e intente de nuevo.		
004	LUIS ANTONIO	30/12/2026	Aniversario laboral 1	12.00		No se pudo conectar con el servicio. Verifique su conexión a Internet e intente de nuevo.		

Enviar a Excel

Cerrar

Ejemplos comunes de mensajes en la columna Observaciones:

Fallos de comunicación o red:

"No se pudo conectar con el servicio. Verifique su conexión a Internet e intente de nuevo."

Inconsistencias de sincronización o descarga:

"No fue posible consultar las vacaciones en CONTPAQi Colabora® para descargar a CONTPAQi Nóminas®. Intente más tarde."

Falta de vinculación de empleados:

"El colaborador no se encuentra sincronizado o dado de alta en la plataforma CONTPAQi Colabora®."



Nota

Al consultar la bitácora y detectar los registros con observaciones de error, podrás corregir la causa (por ejemplo, verificar la conexión a internet, vincular el expediente del empleado o validar credenciales) y posteriormente acudir al módulo **Interfaz a CONTPAQi Colabora® \Vacaciones** para realizar el reenvío de los movimientos pendientes sin afectar tu nómina ya autorizada.

Conexión en línea con IDSE

Introducción

A partir de las disposiciones normativas emitidas por el **Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)** en el Acuerdo **ACDO.AS2.HCT.290626/176.P.DIR**, se establece como requisito obligatorio el uso de la **e.firma (SAT)** para llevar a cabo la transmisión de avisos afiliatorios y consultas a través del servicio **IDSE (Desde Su Empresa)**. Este cambio implica la sustitución gradual y definitiva del esquema anterior basado en el Certificado Digital NPIE.

Con el objetivo de cumplir oportunamente con esta disposición legal y garantizar la continuidad en tus tramitaciones operativas, **CONTPAQi Nóminas®** actualiza el módulo de **Conexión en línea con IDSE**.

Esta mejora te permite registrar, administrar y validar las credenciales de tu e.firma directamente en el sistema, asegurando que el envío de altas, bajas y modificaciones de salario hacia el Seguro Social se realice de manera automatizada, segura y en estricto apego a los marcos de cumplimiento fiscal y legal vigentes.



Activa tu

Conexión en Línea con IDSE con CONTPAQi Nóminas escritorio



CONTPAQi
Nóminas

Envía movimientos al IMSS sin ingresar al portal IDSE

Realiza Altas, Reingresos, Bajas y Modificaciones de Salario
directamente desde CONTPAQi® Nóminas.

FASE 1 Crea tu usuario de acceso

1

Ingresa al módulo

📍 Ve al menú:

**IMSS / INFONAVIT →
Conexión en línea con IDSE**

Si es tu primer acceso, se mostrará
la pantalla para registrar un usuario.

2

Registra tu usuario

📄 Captura la siguiente información:

- Nombre(s), Primer apellido,
Segundo apellido
- Usuario
- Contraseña
- Confirmación de contraseña

Nota: 📌 Tu contraseña debe:

- ✓ Tener exactamente 8 caracteres
- ✓ Combinar letras y números
- ✓ Incluir al menos:
 - 1 mayúscula
 - 1 minúscula
 - 1 número
- ⚠ No utilices la letra "Ñ" ni
caracteres especiales.

3

Acepta el Aviso de Privacidad

Marca la opción:

☒ "Acepto el Aviso de Privacidad
y el Acuerdo de Servicio"

Sin esta aceptación no será
posible crear el usuario.

4

Guarda e inicia sesión

✓ Haz clic en **Guardar**

Cuando aparezca el mensaje de confirmación:

- 1 Selecciona **Aceptar**
- 2 Ingresa con tu usuario y contraseña
- 3 Comienza a utilizar el módulo de
Conexión en Línea con IDSE

FASE 2 Configura la e.firma

5

Agrega los certificados de e-firma

Selecciona los archivos:

- Certificado (.cer)
- Llave privada (.key)

6

Captura el usuario y contraseña.

- Captura el RFC asociado
al registro patronal
- Ingresa la contraseña
asociada a la llave privada.

7

Guarda la configuración

🎉 ¡Listo!

Ya puedes comenzar a enviar
movimientos afiliatorios al IMSS
desde CONTPAQi® Nóminas.

FASE 3 Envía movimientos al IMSS con la e-firma

8

Selecciona los movimientos a enviar al IMSS

- ✓ Altas y reingresos
- ✓ Bajas
- ✓ Modificaciones de salario

9

Envía los avisos

Haz clic en el botón
"Enviar avisos" y captura
el RFC asociado al
registro patronal para
confirmar el envío.

10

Consulta o descarga el acuse de recibido

Desde el mismo modulo
de conexión en línea
con IDSE.

11

Descarga el acuse de aceptación o rechazo

Después de 24 horas de
enviar los movimientos,
haz clic en **Actualizar** para
descargar o consultar el
acuse correspondiente.

Beneficios

- ✓ Reduce procesos operativos
- ✓ Mantén evidencia histórica de tus envíos al IMSS
- ✓ Da seguimiento al estatus de cada movimiento
- ✓ Centraliza la gestión de movimientos afiliatorios



Conexión en Línea con IDSE simplifica el cumplimiento de tus obligaciones ante el IMSS,
permitiéndote gestionar movimientos afiliatorios directamente desde CONTPAQi® Nóminas.



Beneficio

Para conocer más sobre esta característica, te invitamos a consultar el Manual de Referencia:

[Conexión en Línea con IDSE](#)

Uso obligatorio de la e.firma

C870099

Beneficio

Con base en las nuevas disposiciones oficiales del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), **CONTPAQi Nóminas®** actualiza el módulo **Conexión en línea con IDSE, fortaleciendo el sistema con mejoras generales que optimizan e incentivan el uso de la e.firma emitida por el SAT** como medio de autenticación y transmisión de información.

Esta actualización garantiza la continuidad operativa de tu empresa al procesar avisos de afiliación (*altas, reingresos, modificaciones de salario y bajas*) de forma directa desde tu sistema de nómina. Además, simplifica la administración al eliminar la dependencia del antiguo Certificado Digital del IMSS (NPIE) y unificar todos tus registros patronales asociados bajo un solo RFC.

Antecedentes y contexto normativo

El 16 de julio de 2026, el IMSS publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo **ACDO.AS2.HCT.290626/176.P.DIR**, el cual establece la modernización y unificación de sus canales digitales:

Obligatoriedad de la e.firma: La e.firma (antes FIEL) expedida por el SAT se convierte en el único certificado digital válido para realizar movimientos afiliatorios por medios electrónicos y llevar a cabo trámites en el Escritorio Virtual del IMSS.

Perdida de validez del Certificado IMSS (NPIE): Los certificados tradicionales generados directamente ante el IMSS dejan de ser aceptados para la firma de trámites electrónicos.

Periodo de transición: Se otorgó un plazo de 90 días naturales a partir de la publicación en el DOF para que patrones y empresas migren la configuración de sus registros patronales al uso exclusivo de la e.firma.

Pre-requisitos antes de la configuración

Para asegurar que la transmisión de movimientos dentro de **CONTPAQi Nóminas®** se realice sin rechazos por parte del portal del IMSS, valida previamente los siguientes puntos:



Nota



Antes de comenzar:

Asegúrate de tener a la mano los archivos de tu e.firma (.cer y .key), así como la contraseña de la llave privada (de entre 8 y 255 caracteres).



Para evitar rechazos en el portal del IMSS:

Confirmar previamente que la e.firma esté vigente y que todos los registros patronales de tu empresa se encuentren vinculados.

1. Vigencia y vinculación en el Escritorio Virtual:

Confirma que la e.firma del patrón o empresa se encuentre vigente.

Asegúrate de haber completado la vinculación de la e.firma dentro del Escritorio Virtual del IMSS y realizar los pasos correspondientes dentro del portal IDSE (debido a la actualización de su plataforma) para confirmar que todos los registros patronales de la empresa se muestren correctamente asociados a dicha firma.

2. Archivos y credenciales necesarias:

Archivo de certificado digital (.cer).

Archivo de llave privada (.key).

RFC del titular o empresa (12 caracteres para Persona Moral o 13 para Persona Física).

Contraseña de la llave privada (debe tener entre 8 y 255 caracteres alfanuméricos).

Configuración

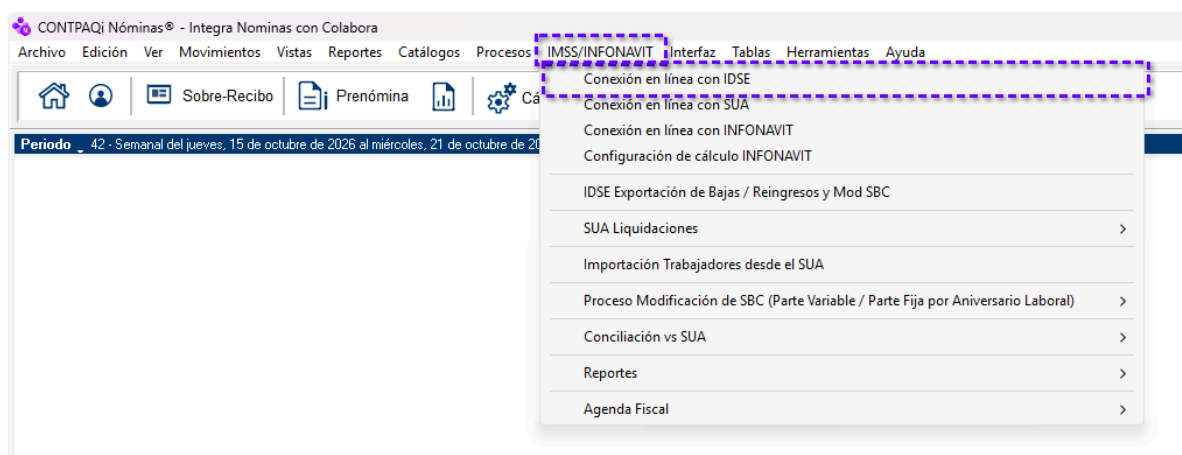
Sigue estas instrucciones dentro de **CONTPAQi Nóminas®** para actualizar la e.firma en tu módulo de conexión:

Paso

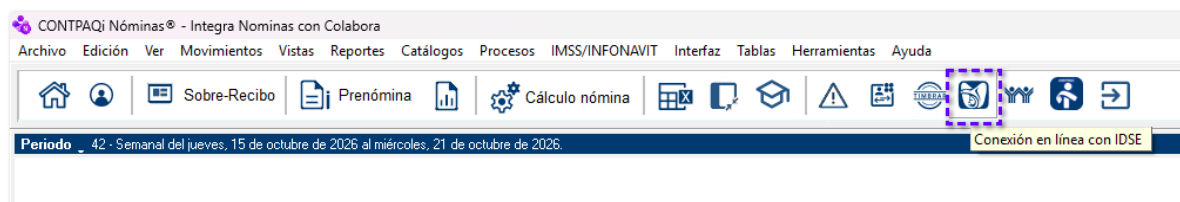
Acción

1

Ve al menú selecciona **IMSS/INFONAVIT**, elige la opción **Conexión en línea con IDSE**.



O bien, haz clic en el icono de acceso rápido disponible en la barra de herramientas del sistema.

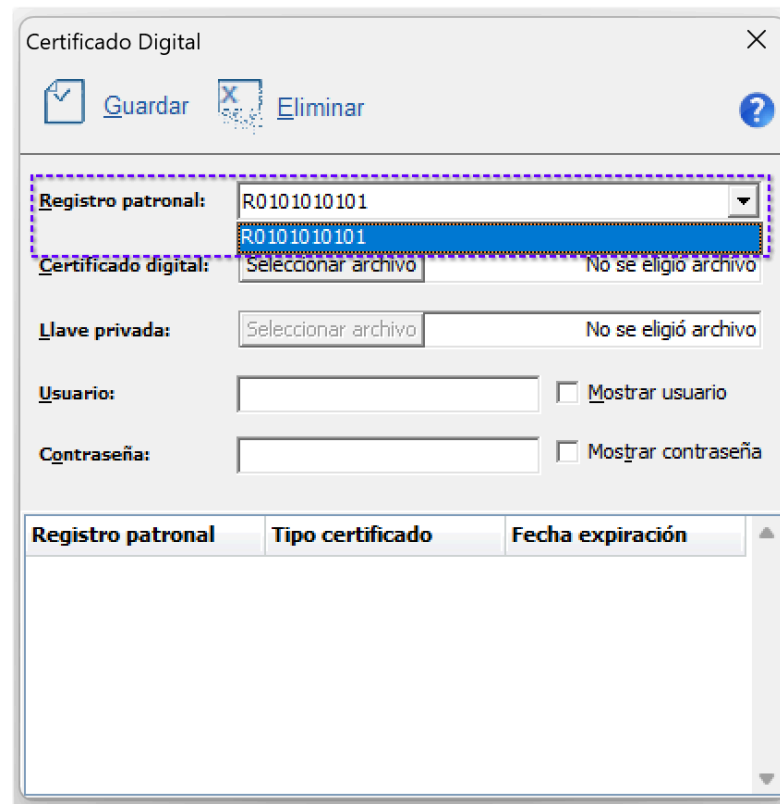


- 2 En la ventana **Acceso a conexión en línea con IDSE**, ingresa tu usuario y contraseña de acceso al sistema y haz clic en **Continuar**.

- 3 Dentro del módulo **Conexión en línea IDSE**, haz clic en el botón **Certificados IMSS** ubicado en la barra de opciones.

4

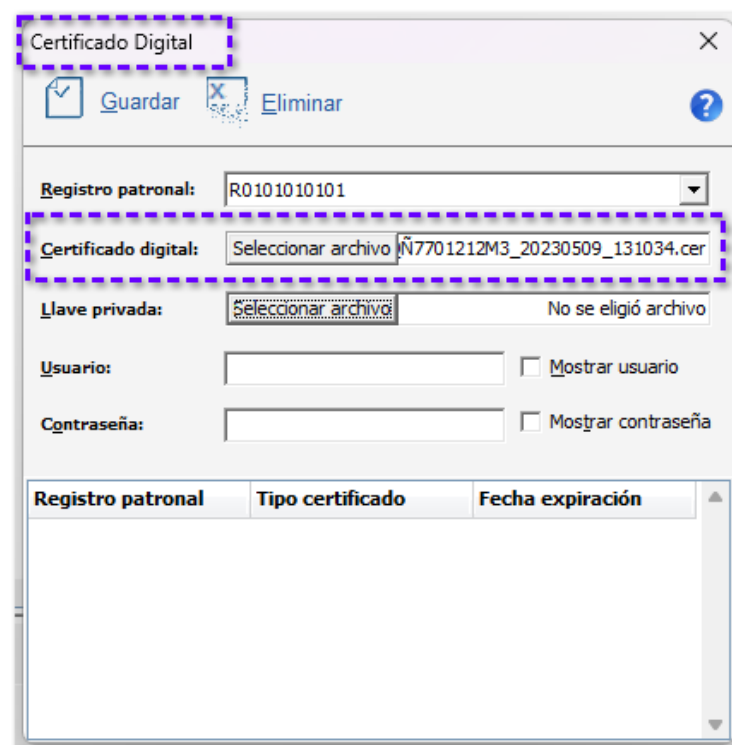
En la sección **Registro patronal**, selecciona el correspondiente a configurar.



The screenshot shows the 'Certificado Digital' window. The 'Registro patronal' dropdown menu is open, displaying a list of options with 'R0101010101' highlighted. The 'Certificado digital' field shows 'Seleccionar archivo' and 'No se eligió archivo'. The 'Llave privada' field also shows 'Seleccionar archivo' and 'No se eligió archivo'. The 'Usuario' and 'Contraseña' fields are empty, with checkboxes for 'Mostrar usuario' and 'Mostrar contraseña'. At the bottom, there is a table with columns: 'Registro patronal', 'Tipo certificado', and 'Fecha expiración'.

5

En la sección **Certificado Digital**, haz clic en el botón **Seleccionar archivo** y ubica el archivo **.cer** perteneciente a la **e.firma** del SAT.



The screenshot shows the 'Certificado Digital' window. The 'Certificado digital' field now displays the selected file path: 'N7701212M3_20230509_131034.cer'. The 'Registro patronal' dropdown remains open. The 'Llave privada' field still shows 'Seleccionar archivo' and 'No se eligió archivo'. The 'Usuario' and 'Contraseña' fields are empty, with checkboxes for 'Mostrar usuario' and 'Mostrar contraseña'. At the bottom, there is a table with columns: 'Registro patronal', 'Tipo certificado', and 'Fecha expiración'.

6

En la sección **Llave privada**, selecciona el archivo **.key** correspondiente a la **e.firma**.

Certificado Digital

Guardar Eliminar

Registro patronal: R0101010101

Certificado digital: Seleccionar archivo N7701212M3_20230509_131034.cer

Llave privada: Seleccionar archivo N7701212M3_20230509_131034.key

Usuario: ☐ Mostrar usuario

Contraseña: ☐ Mostrar contraseña

Registro patronal	Tipo certificado	Fecha expiración
-------------------	------------------	------------------

7

En el campo **Usuario**, escribe el **RFC** asociado a la **e.firma** (12 dígitos para Persona Moral o 13 dígitos para Persona Física).

En el campo **Contraseña**, captura la clave secreta asignada a la **e.firma**.

Certificado Digital

Guardar Eliminar

Registro patronal: R0101010101

Certificado digital: Seleccionar archivo N7701212M3_20230509_131034.cer

Llave privada: Seleccionar archivo N7701212M3_20230509_131034.key

Usuario: AAA010101AAA ☒ Mostrar usuario

Contraseña: ***** ☐ Mostrar contraseña

Registro patronal	Tipo certificado	Fecha expiración
-------------------	------------------	------------------

8

Haz clic en **Guardar**. En ese momento, el sistema validará la estructura de los archivos y asociará la e.firma a todos los registros patronales habilitados en tu empresa.

9

Comprueba en pantalla que el tipo de certificado se muestre como **FIEL / e.firma**, revisa la fecha de expiración del certificado y confirma que el listado de registros patronales coincida con los que operas habitualmente.

Optimización del mensaje de validación al registrar e.firma no vinculada

C870139

Beneficio

A partir de esta versión, se mejora la claridad de los mensajes de diagnóstico en el módulo **Conexión en línea con IDSE** al momento de configurar los archivos de la **e.firma (SAT)**.

Anteriormente, cuando los certificados no correspondían o no se encontraban asociados ante el IMSS, el sistema arrojaba un mensaje genérico que dificultaba identificar la causa raíz del problema. Con esta actualización, el sistema te indica de forma precisa y transparente que la e.firma no guarda relación con el Registro Patronal seleccionado, facilitando la toma de acciones correctivas de manera inmediata.

Configuración

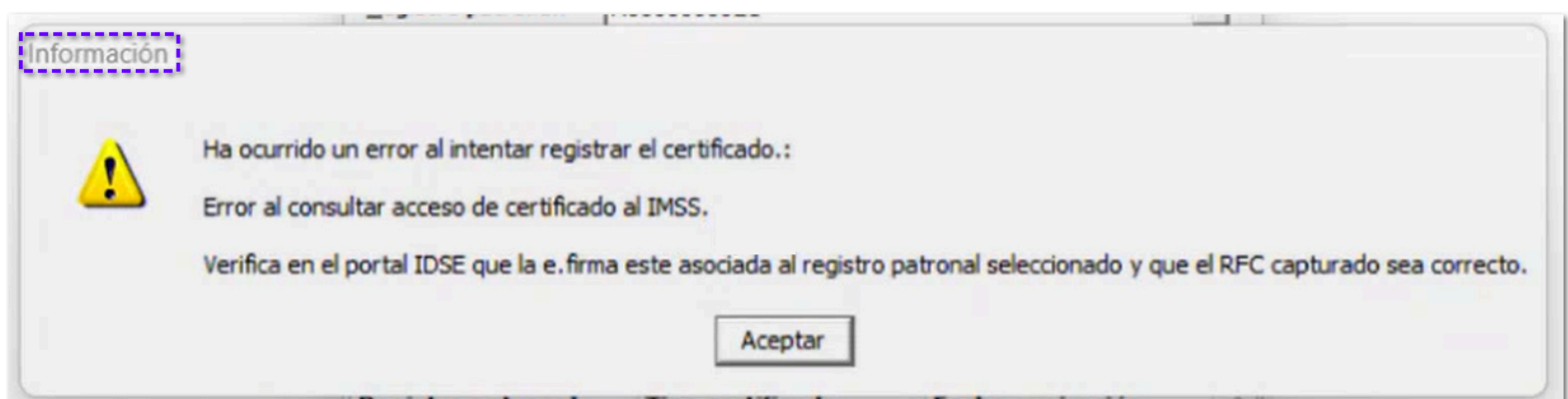
Al ingresar al módulo de **Conexión en línea con IDSE** e intentar registrar los archivos de la **e.firma (.cer, .key y contraseña)** para un Registro Patronal en específico, el sistema realiza una consulta de acceso de certificado en tiempo real con los servidores del IMSS.

En caso de que el certificado digital no se encuentre previamente vinculado o el RFC no coincida con el Registro Patronal seleccionado, el sistema desplegará la siguiente ventana informativa de error:

Ha ocurrido un error al intentar registrar el certificado.:

Error al consultar acceso de certificado al IMSS.

Verifica en el portal IDSE que la e.firma este asociada al registro patronal seleccionado y que el RFC capturado sea correcto.



Si se te presenta este aviso al momento de registrar tu certificado, sigue estas recomendaciones para resolver la inconsistencia:

Paso

Acción

1

Verifica la captura del RFC:

Confirma que el RFC registrado en el catálogo de la empresa en **CONTPAQi Nóminas®** coincida exactamente con el RFC titular de los archivos .cer y .key de la e.firma.

2

Asegura la asociación en el portal del IMSS (IDSE):

Ingresa directamente al portal web oficial de **IDSE** con las credenciales de tu Registro Patronal y valida que la e.firma (SAT) ya haya sido asociada previamente como medio de acceso autorizado para ese Registro Patronal en específico.

3

Valida la vigencia de los archivos:

Asegúrate de estar seleccionando los archivos vigentes de la e.firma expedidos por el SAT y que la contraseña ingresada corresponda exactamente a dichos archivos.

4

Reintenta el registro en CONTPAQi Nóminas®:

Una vez confirmada la vinculación en el portal del IMSS, vuelve a la ventana de configuración del certificado en **CONTPAQi Nóminas®** e intenta guardar el registro nuevamente.

Reemplazo de certificados .PFX por e.firma

Beneficio

Para realizar la migración hacia el uso de la **e.firma (SAT)** en el módulo de **Conexión en línea con IDSE**, el sistema valida que cada Registro Patronal cuente con un único certificado digital activo.

Esta regla de validación evita duplicidades o errores de firmado al transmitir avisos afiliatorios al IMSS, asegurando una sustitución limpia del esquema anterior NPIE (.pfx) por la nueva e.firma.

Configuración

Si tu Registro Patronal ya tiene configurado previamente un certificado digital NPIE tradicional de tipo .PFX:

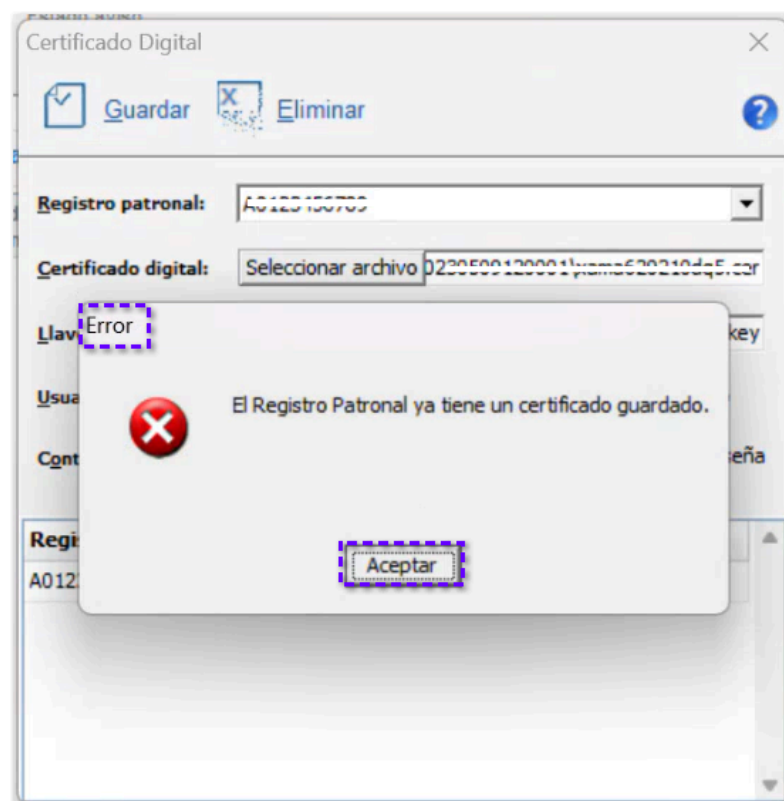
Registro patronal	Tipo certificado	Fecha expiración
123456789	.PFX	

Al intentar cargar los nuevos archivos de la **e.firma** para ese mismo registro, el sistema detectará que la casilla ya se encuentra ocupada y desplegará la siguiente alerta de validación:

Error

El Registro Patronal ya tiene un certificado guardado.

Este aviso no representa una falla del sistema, sino un mecanismo de protección para impedir que coexistan dos certificados distintos para el mismo Registro Patronal.



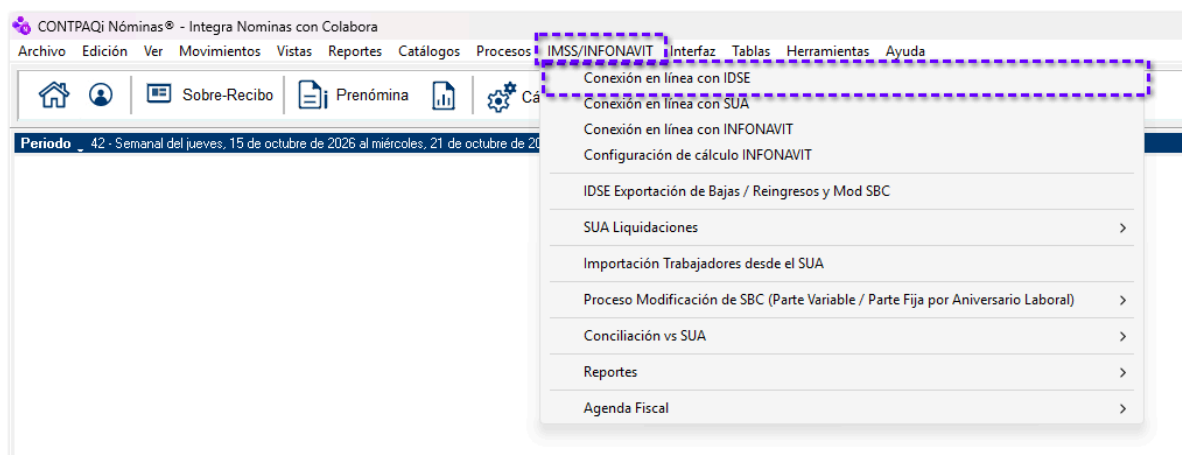
Para desvincular el certificado anterior y registrar la nueva e.firma, sigue este procedimiento:

Paso

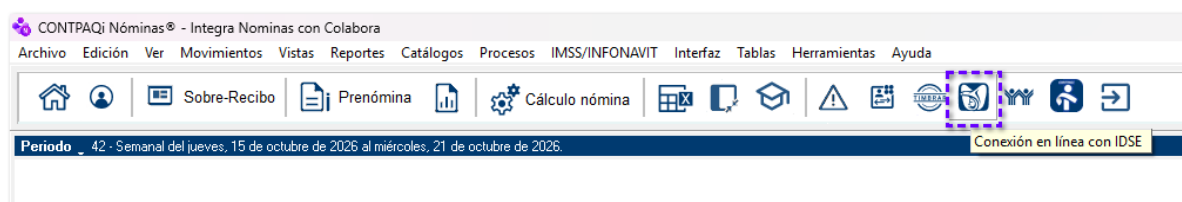
Acción

1

Ve al menú selecciona **IMSS/INFONAVIT**, elige la opción **Conexión en línea con IDSE**.



O bien, haz clic en el icono de acceso rápido disponible en la barra de herramientas del sistema.



2 En la ventana **Acceso a conexión en línea con IDSE**, ingresa tu usuario y contraseña de acceso al sistema y haz clic en **Continuar**.

Acceso a conexión en línea con IDSE

Ingreso a conexión en línea con IDSE

☐ Ingresar en modo sólo consulta

Datos de conexión en línea con IDSE

Usuario: claudia.lopez@contpaqi.com
(Correo electrónico)

Contraseña: *****

☐ Mostrar contraseña

Continuar

¿No tienes cuenta de Conexión en línea con IDSE?
¿Olvidó su contraseña? [Regístrate aquí](#) ?

3 Dentro del módulo **Conexión en línea IDSE**, haz clic en el botón **Certificados IMSS** ubicado en la barra de opciones.

Conexión en línea con IDSE

Enviar avisos Actualizar Exportar acuses Exportar Excel **Certificados IMSS** Usuarios IDSE

Registro patronal Fecha inicial 13/09/2026 Fecha final 13/10/2026 Estado aviso Todos Buscar

Reingresos Mod Salarios Bajas Todos Lotes

Registro Patronal	Código Emplea	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	NSS	SBC	Fecha Movimien	CURP	UMF	Tipo Trabajador	Tipo Salario	Jornada Reducida	Estado	Fecha Envío	Acuse Recibido
-------------------	---------------	--------	------------------	------------------	-----	-----	----------------	------	-----	-----------------	--------------	------------------	--------	-------------	----------------

4 En la tabla inferior de registros cargados, ubica y selecciona el **Registro Patronal** que muestra el tipo de certificado .PFX.

Certificado Digital

Guardar Eliminar

Registro patronal: [dropdown]

Certificado digital: Seleccionar archivo No se eligió archivo

Llave privada: Seleccionar archivo No se eligió archivo

Usuario: [input] ☐ Mostrar usuario

Contraseña: [input] ☐ Mostrar contraseña

Registro patronal	Tipo certificado	Fecha expiración
[text]	.PFX	

5

Haz clic en el botón **Eliminar**.

Al realizar esta acción, el Registro Patronal quedará libre de credenciales asociadas.

Certificado Digital

Guardar Eliminar

Registro patronal: [dropdown]

Certificado digital: Seleccionar archivo No se eligió archivo

Llave privada: Seleccionar archivo No se eligió archivo

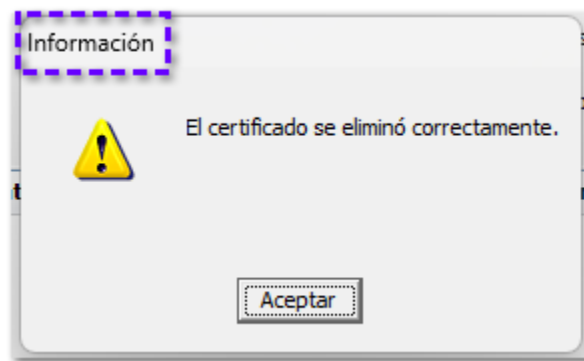
Usuario: [input] ☐ Mostrar usuario

Contraseña: [input] ☐ Mostrar contraseña

Registro patronal	Tipo certificado	Fecha expiración
[text]	.PFX	

6

Confirma que el certificado se eliminó correctamente..



7

Cargar la nueva e.firma. El sistema validará la conexión con el IMSS y registrará exitosamente la e.firma, quedando lista para la transmisión de avisos.

A form titled 'Certificado Digital' with a close button (X) and a help button (?). The form has several fields: 'Registro patronal' (a dropdown menu showing 'R0101010101'), 'Certificado digital' (a text field with 'Seleccionar archivo' and a file path), 'Llave privada' (a text field with 'Seleccionar archivo' and a file path), 'Usuario' (a text field with 'AAA010101AAA' and a 'Mostrar usuario' checkbox), and 'Contraseña' (a text field with '*****' and a 'Mostrar contraseña' checkbox). At the bottom, there is a table with three columns: 'Registro patronal', 'Tipo certificado', and 'Fecha expiración'. The table is currently empty.

Registro patronal	Tipo certificado	Fecha expiración
-------------------	------------------	------------------

Mejoras

IMSS/INFONAVIT

Conexión en línea con IDSE

Botón "Actualizar Acuse" para la recuperación individual de acuses en IDSE

C799437 - Ticket #00186940, #00186804, #00185274, #00210604

A partir de esta versión de **CONTPAQi Nóminas®**, se incorpora el botón "**Actualizar Acuse**" dentro del módulo de **Conexión en línea con IDSE**. Esta función te permite volver a solicitar y descargar de forma individual los acuses de recibido o de respuesta que previamente se hayan descargado incompletos o vacíos (sin el desglose de empleados o totales).

Al ejecutarse correctamente, el sistema actualiza de manera automática el documento PDF dentro del Visor de documentos de la base de datos. En caso de presentarse alguna falla durante la descarga, se mostrará un mensaje invitando a reintentar más tarde, conservando intacto el archivo previo hasta lograr una descarga exitosa.

Anteriormente, si un acuse de recibido o de respuesta se descargaba incompleto o sin la lista de colaboradores debido a intermitencias en el servicio del IMSS, el sistema no permitía reintentar ni actualizar la descarga de dicho documento, dejando guardado el archivo vacío sin opción a recuperarlo.

Optimización en la compatibilidad de caracteres válidos para el envío de movimientos

C836032 - Ticket #00211242

A partir de esta versión de CONTPAQi Nóminas®, el módulo de **Conexión en línea con IDSE** permite procesar y enviar movimientos de empleados cuyo nombre o apellidos contengan el carácter especial de la coma (,).

Asimismo, la interfaz con **SUA** soporta la inclusión del guion (-) en los nombres o apellidos para la generación de archivos de intercambio, respetando las reglas de captura de la plataforma del IMSS (donde SUA no permite comas en su interfaz de usuario).

Anteriormente, al intentar enviar movimientos al IDSE de empleados que tuviesen una coma en su nombre o apellidos, el sistema rechazaba la estructura o la marcaba como carácter no válido. De igual forma, los caracteres especiales no se encontraban homologados según las restricciones específicas de cada plataforma (IDSE / SUA).

Conexión en línea con INFONAVIT

Estabilidad al cerrar la bitácora y barra de avance en la aplicación de avisos

D872816 - Ticket #00240517

A partir de esta versión de CONTPAQi Nóminas®, se optimiza la liberación de memoria de los objetos de la barra de avance y la bitácora en el módulo de **Conexión en línea con INFONAVIT**.

Al finalizar el proceso de Aplicar avisos y cerrar la bitácora de resultados, el sistema concluye la tarea de forma correcta y sin mostrar excepciones o errores de violación de acceso (Access Violation).

Anteriormente, al procesar los avisos de INFONAVIT y hacer clic en cerrar dentro de la bitácora de aplicación de avisos, el sistema intentaba destruir en dos ocasiones los objetos de la interfaz y la barra de avance, lo que provocaba de manera esporádica un mensaje de error inesperado ("Ocurrió un error al extraer la información del sistema") o un Access Violation.

Procesos

Importación de recibos desde el CFDI

Acumulación correcta de importes al cargar movimientos con conceptos duplicados

D821534 - Ticket #00200760, #00222231

A partir de esta versión de **CONTPAQi Nóminas®**, al realizar el proceso de importación de recibos mediante la opción **Cargar solo Movimientos** a partir del CFDI de nómina, el sistema gestiona de manera correcta las partidas.

Si el archivo XML contiene conceptos o percepciones/deducciones con partidas duplicadas (mismo identificador en Percepciones/Deducciones u Otros Pagos), el sistema realiza automáticamente la suma de los importes para cargar en un solo concepto el monto total acumulado. Asimismo, el flujo habitual de carga opera con normalidad cuando los archivos XML no presentan partidas duplicadas.

Fecha y hora de inicio: 20/05/2026 00:27:13
Fecha y hora de finalización: 20/05/2026 00:28:27
Archivo con bitácora: C:\Compac\Empresas\ict0_IMPORTAR_MOVT\Bitacora\ImportacionXML_20_05_2026 00_27_13.txt

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

Resumen del proceso.
Total de Archivos XMLs leídos 1
Total de Archivos XMLs descartados 0
Total de Archivos XMLs analizados 1
Total de Archivos XMLs rechazados 0
Total de Archivos XMLs importados 1

Archivos XMLs analizados (1).

E1-BACR920601MMCCMQ02-10000254-ORD012026.XML Cfdi leído.

Archivos XML Importados (1)	RFC	Periodo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nominas	ADD	Observaciones
		P.Ord	01-01-2026	15-01-2026	SI	NO	El CFDI no es valido - El documento ya existe en elADD.

Conceptos de CFDI mapeados a conceptos de Nóminas (12).

Cve SAT	Concepto CFDI	Concepto Nóminas
D 001	RET EYM ART 25	D 181 RET EYM ART 25
D 001	RET EyM Art 106 II	D 182 RET EyM Art 106 II
D 001	RET EyM Art 107 II	D 183 RET EyM Art 107 II
D 001	RET IV Art 147	D 184 RET IV Art 147
D 002	ISR 0136	D 45 I.S.R. (mes)
D 003	RET CV Art 168 II	D 88 Aportación voluntaria SAR
D 004	CUOTA SINDICAL	D 56 Caja de ahorro
OP 002	SUBSIDIO PARA EL EMPLEO	D 35 Subs al Empleo (mes)
P 001	SUELDO 0004	P 1 Sueldo
P 001	VACACIONES DISFRUTADAS	P 21 Vacaciones reportadas \$
P 021	PRIMA VACACIONAL	P 20 Prima de vacaciones a tiempo
P 027	DEV CUOTAS IMSS	P 132 DEV CUOTAS IMSS

Conceptos dados de alta, corrobore que la información sea correcta en el catálogo de conceptos (5).

Cve SAT	Concepto Nóminas
D 001	D 181 RET EYM ART 25
D 001	D 182 RET EyM Art 106 II
D 001	D 183 RET EyM Art 107 II
D 001	D 184 RET IV Art 147
P 027	P 132 DEV CUOTAS IMSS

Anteriormente, al importar recibos de nómina mediante la carga de solo movimientos desde un archivo XML con conceptos duplicados, el sistema presentaba un error de lectura: solo cargaba uno de los movimientos y reflejaba un único importe de los dos encontrados, omitiendo el valor restante y alterando la información real del recibo.

Interfaz

Nuevos layouts bancarios para Hey Banco (Banregio)

C838814 - Ticket #00215262

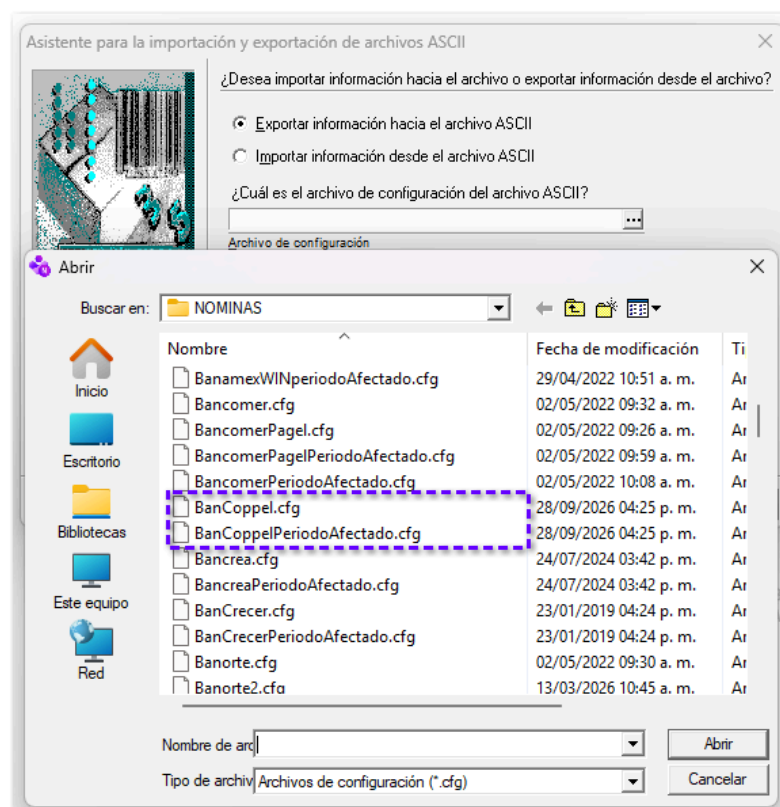
A partir de esta versión de CONTPAQi Nóminas®, se integran los archivos de configuración de layout **hey.cfg** y **heyPeriodoAfectado.cfg** para la interfaz de pago de nómina con **Hey Banco (Banregio)**.

Con esto, podrás generar el archivo de dispersión bancaria con la estructura exacta requerida por la institución financiera para procesar el pago de tus colaboradores.

Nuevos layouts bancarios para BanCoppel

C873008- Ticket #00244778

A partir de esta versión de **CONTPAQi Nóminas®**, se agregan los archivos de configuración de layout **Bancoppel.cfg** y **BancoppelPeriodoAfectado.cfg** dentro del menú **Interfaz > Importación/Exportación**.



Estas plantillas permiten generar el archivo de texto para la dispersión de nómina hacia BanCoppel con la estructura requerida por la entidad (encabezado, detalle por empleado con concepto de pago 01 y sumario).

Si un colaborador no cuenta con importe a depositar, el sistema omitirá su registro de detalle sin interrumpir la generación del archivo.

Instalador

Validación de configuración regional y formato de fecha en Windows durante la operación del sistema

C848279

A partir de esta versión de **CONTPAQi Nóminas®**, se incorporan validaciones automáticas al momento de operar el sistema y crear empresas. Si el equipo no cuenta con la configuración regional de **Español (México)** o carece del formato de fecha establecido (**aaaa-mm-dd / dd-mm-aaaa**), el sistema emitirá un mensaje de advertencia claro para alertar al usuario sobre el ajuste necesario en el sistema operativo.

Anteriormente, cuando Windows® no estaba configurado correctamente con el idioma Español (México) o los formatos de fecha requeridos, el sistema no realizaba una validación previa y podía arrojar errores inesperados o de lectura al momento de crear empresas o procesar la nómina, sin indicar con claridad la causa raíz en el equipo.

Conexión en línea con CONTPAQi Colabora®

Corrección en el cambio de periodo activo: Eliminación de mensajes con caracteres no reconocidos

C852711

A partir de esta versión de **CONTPAQi Nóminas®**, se optimiza la rutina de cambio de periodo dentro de la ventana de selección. Al trabajar en el periodo vigente y alternar hacia un periodo anterior, el sistema realiza la transición de forma fluida y sin presentar interrupciones ni ventanas de advertencia con caracteres orientales o corruptos, previniendo además fallas o errores en cascada durante la sesión.

Anteriormente, al cambiar de periodo dentro de la interfaz del sistema, en ciertas circunstancias se desplegaba una ventana de error inesperada con texto en caracteres chinos, lo que interrumpía el flujo de trabajo y podía generar inconsistencias en los procesos posteriores.

Reportes

Cálculo de nómina

Vacaciones pendientes por Empleado: Corrección en la acumulación de días y vacaciones tomadas según la fecha de referencia

D856082 - Ticket #00227790

A partir de esta versión de **CONTPAQi Nóminas®**, se corrige el cálculo del reporte **Vacaciones pendientes por empleado** (ubicado en el menú Reportes\Cálculo de nómina). La información desplegada en los campos de días y Vacaciones tomadas se refleja de manera consistente y correcta para todos los colaboradores, de forma independiente al rango de fechas o parámetros seleccionados en el filtro de Fecha de referencia.

ESCUELA KEMPER 1941
Reporte de Vacaciones pendientes por Empleado al 02/02/2026
Días reforma entrada en vigor (Para años + Proporción de días)

Reg Pat IMSS: 23028414037
RFC: F... ..

Hoja: 1
Fecha: 11/Ago/2026
Hora: 17:25:37:131

**Este reporte realiza cálculos tomando en cuenta si el empleado se finiquitara a la fecha de referencia.

Código del Empleado	NSS	Nombre	Estado Actual	Fecha Estado	Años Comp.	Días	Vac. Tomadas antes de reg. empleado	Vac. Tomadas Tarjeta Vacaciones	Vacaciones Pendientes	Prima Vac. antes de reg. empleado	Prima Vac. Pagadas	Prima Vac. Pendientes
6 LOGISTICA 042	23028414037	GAMBOA	Alta	20/03/2018	7	320	43.000	74	2.288	14.000	11.000	4.822
Total LOGISTICA							43.000	74	2.288	14.000	11.000	4.822
Total General							43.000	74	2.288	14.000	11.000	4.822

Registro patronal: FERIA...

Tipo de periodo: Semanal

Departamento inicial: (Ninguno) Departamento final: XXXX

Empleado inicial: 042 Empleado final: F3 042

Fecha de referencia: 02/02/2026

Imprimir años y proporción de días: Sí (Para años + Proporción de días) Desglose informativo de c: No

Ejecutar Reporte <F10> Selección

Anteriormente, al generar dicho reporte con ciertas fechas de referencia específicas dentro de un mismo periodo o mes, el sistema omitía o calculaba de manera errónea la información de los días en la columna Vacaciones tomadas Tarjeta Vacaciones, mostrando en cero dicho valor para determinados empleados aun cuando contaban con días disfrutados registrados.

Evalúa este documento

I.S.C. Luis Eduardo Palau Castañeda

I.C. Claudia Viridiana López González

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

Generación de Conocimiento
