



CALCULANOM

MANUAL DE USUARIO CALCULANOM

Guía completa de CALCULANOM

Descripción breve

En este documento se dará a conocer las operaciones que el sistema permite realizar en los módulos del sistema CALCULANOM.

Contenido

1. Login.....	3
2. Actualización automática diaria.....	5
3. Módulo Nómina Ordinaria.....	5
3.1. Cálculo Manual.....	11
3.2. Exportación de Nómina.....	15
3.3. Ajustar Neto a Pagar.....	16
4. Módulo Nómina Inversa.....	17
4.1. Exportación de Nómina Inversa.....	21
5. Módulo Prima Vacacional.....	22
5.1. Exportación de Prima Vacacional.....	26
6. Módulo Aguinaldo.....	27
6.1. Exportación de Aguinaldo.....	31
7. Módulo PTU.....	32
7.1. Exportación de PTU.....	36
8. Módulo Prima de Antigüedad.....	38
8.2. Exportación de Prima de Antigüedad.....	41
9. Módulo Finiquito.....	43
9.1. Exportación de Finiquito.....	46
10. Módulo indemnización.....	48
10.1. Exportación de indemnización.....	51
11. Módulo IMSS Patronal.....	53
11.2. Exportación de IMSS Patronal.....	54
12. Tabla Impuestos.....	56
13. Bitácora de cambios.....	58
14. Configuración PDF.....	59
15. Actualización de Templates.....	61
16. Opciones Biblioteca digital.....	61
17. Opciones Licencia.....	63

18. Opciones Empresa 64

SOFTWAREPAQ®

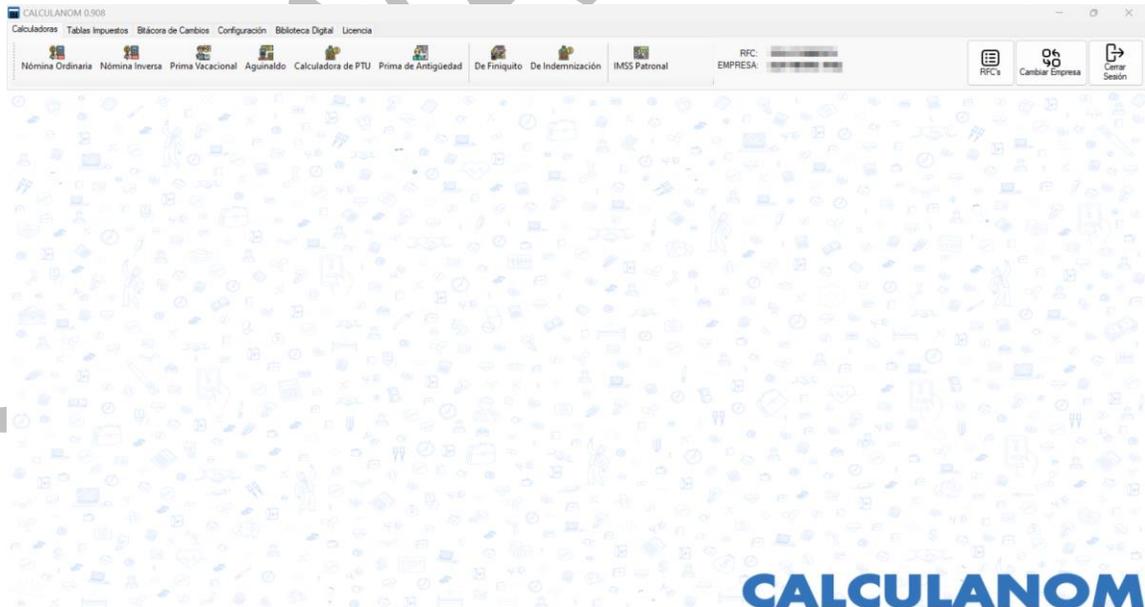
A continuación, se describe el funcionamiento de cada módulo que contiene el Sistema CALCULANOM.

1. Login.

1. Al abrir CALCULANOM determinará automáticamente si tiene registros de empresas o es una instalación nueva. En dado caso de ser una instalación nueva el sistema solicitará el registro de una empresa.



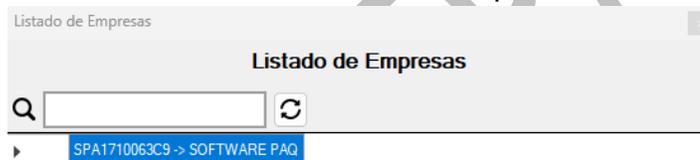
2. Después de crear una empresa correctamente el sistema abrirá el menú principal.



3. Cuando se abre CALCULANOM después de la primera vez, el login se verá de la siguiente forma: Podrá introducir el RFC manualmente y el sistema hará un autocompletado automático o directamente en el botón que se encuentra remarcado.



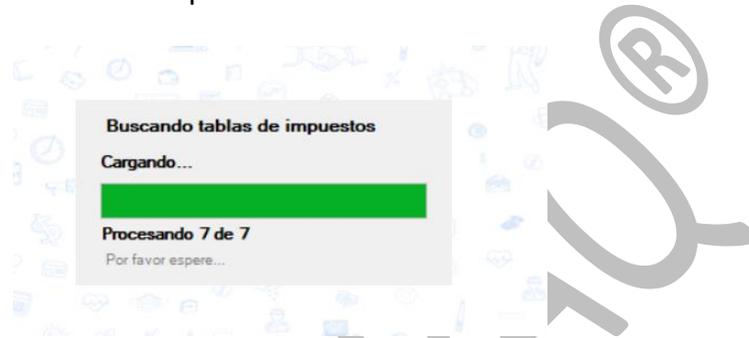
4. Si se da clic, se mostrará la siguiente ventana con el listado de empresas que se tengan registradas en el sistema. Para seleccionar la empresa, se debe de dar doble clic, confirmar que se desea abrir el sistema con dicha empresa.



SOFT

2. Actualización automática diaria.

1. Después de iniciar sesión en el sistema, se buscarán las tablas necesarias para su correcto funcionamiento (tablas de ISR, UMI, etc.). Estas tablas se actualizarán diariamente a la última versión correspondiente.

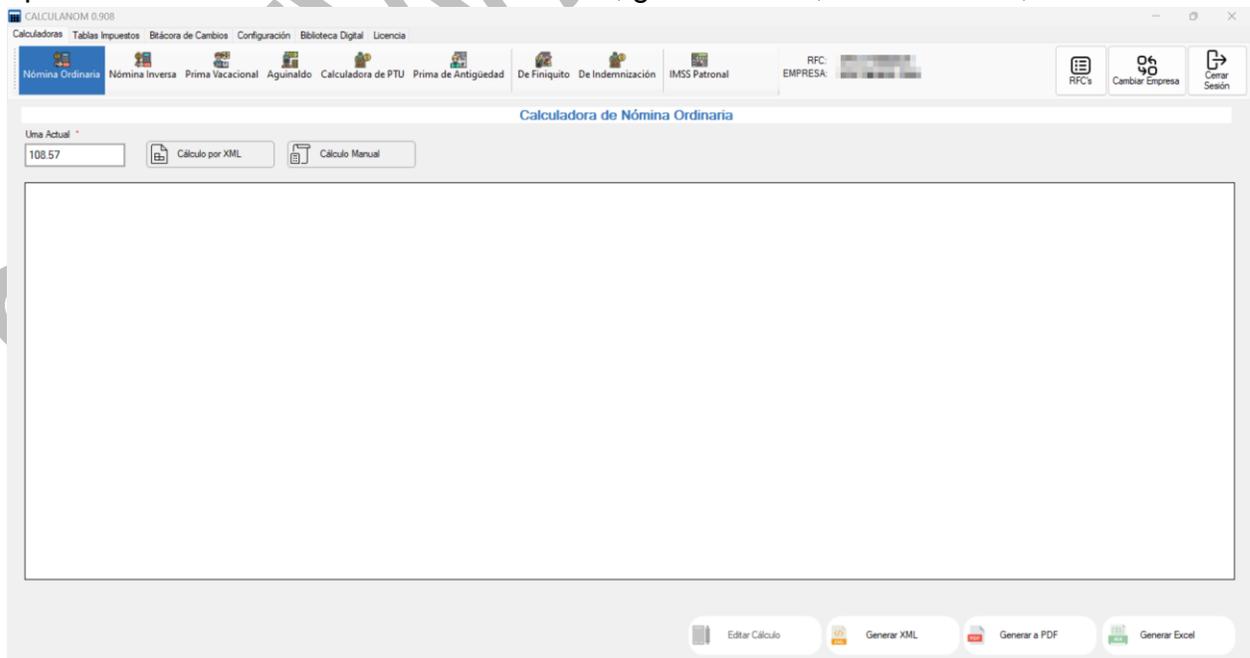


3. Módulo Nómina Ordinaria.

1. Para abrir el módulo se debe de redirigir a calculadora y la opción nómina ordinaria.



2. Se abrirá una ventana, con dos opciones Cálculo por XML o cálculo Manual. Y con opciones adicionales como editar el cálculo, generar XML, Generar PDF, Generar Excel.



- Con la opción "Cálculo por XML" podrá cargar un XML del empleado a generar el cálculo. Después de seleccionar el XML el sistema cargará automáticamente los datos del empleado y solo solicitará el salario diario y los días trabajados.

Nómina Ordinaria: Datos Salario

Datos Salario

RFC (Opcional) NSS (Opcional)

Nombre Completo (Opcional)

CURP (Opcional) Departamento (Opcional)

Puesto (Opcional) Tipo de Nómina (Opcional)
 Ordinaria

Salario Diario * Días trabajados *

Calcular Séptimo día

Días de ausentismo

Periodicidad de Pago *
 Quincenal -> 04

Siguiente > Cancelar

- Al dar siguiente, se mostrarán las percepciones obtenidas directamente al leer el XML. De igual forma, si se desea agregar una nueva percepción, se puede hacer con el botón "Agregar"

Nómina Ordinaria: Percepciones

Percepciones

Percepciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Para editar o eliminar una fila, de clic en la celda [Monto]

Clave	Nombre	Monto	Objeto Impuesto
001	Sueldos, Salarios, Rayas y Jomates	3748.95	Gravado
049	Premios por asistencia	375.00	Gravado
010	Premios por puntualidad	375.00	Gravado
029	Vales de despensa	651.41	Gravado

< Atras Siguiete > Cancelar

- Para agregar alguna percepción, proceda de la siguiente manera: escriba en el campo la percepción deseada para que el sistema haga el autocompletado, y luego seleccione la opción deseada.

- Posteriormente colocar el monto deseado y, finalmente dar clic en el botón agregar.

- Como se puede observar, la percepción se ha agregado correctamente.

Clave	Nombre	Monto	Objeto Impuesto
001	Sueldos, Salarios, Rayas y Jornales	3748.95	Gravado
049	Premios por asistencia	375.00	Gravado
010	Premios por puntualidad	375.00	Gravado
029	Vales de despensa	651.41	Gravado
051	pagos por gratificaciones, primas, compensaciones, recompensas u otros a extrabajadores derivados de jubilación en parcialidades	200.00	Gravado

8. El sistema calcula automáticamente las deducciones por ley (IMMS, ISR), pero si se desea se puede agregar deducciones manualmente.

Nómina Ordinaria: Deducciones

Deducciones

Deducciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Para editar o eliminar una fila, de clic en la celda [Monto]

Percepciones **Deducciones** Otros Pagos

Clave	Nombre	Monto
002	ISR	425.64
001	Seguridad social	93.46

< Atras Siguiete > Cancelar

9. Posteriormente, tenemos los otros pagos, en este caso la ventana calcula total de ingresos mensuales del trabajador, y si este tiene un ingreso adicional, por defecto es 0. Esto ayuda a saber si aplica el Subsidio al empleo.

Nómina Ordinaria: Deducciones

Deducciones

Otros Pagos *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar Editar Subsidio

Para editar o eliminar una fila, de clic en la celda [Monto]

Percepciones Deducciones **Otros Pagos**

Clave	Nombre
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajo)

Calcular Subsidio

Ingreso mensual del empleado *

11057.41 ⓘ

Ingreso mensual adicional del empleado *

0

Calcular

< Atras Siguiete > Cancelar

10. El paso final es una previsualización del reporte de nómina.

Nómina Ordinaria: Resultado

Resultado

DATOS DE LA NÓMINA			
Nombre:	[Redacted]	CURP:	[Redacted]
RFC:	[Redacted]	Departamento:	[Redacted]
Número de Seguridad Social:	[Redacted]	Puesto:	[Redacted]
Tipo de Nómina:	[Redacted]	Periodicidad:	[Redacted]
Salario Diario:	249.93	Salario Base:	[Redacted]
Tipo Percepción	Percepciones		
001	Sueldos, Salarios, Rayas y Jornales		
049	Premios por asistencia		
010	Premios por puntualidad		
029	Vales de despensa		
051	pagos por gratificaciones, primas, compensaciones, recompensas u otros a extrabajadores derivados de jubilación en parcialidades		
			Total Percepciones
Tipo Otro Pago	Otros pagos		
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).		
			Total Otros Pagos
Tipo Deducción	Deducciones		

< Atras Finalizar Cancelar

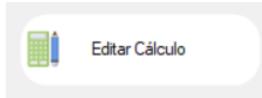
11. Al cerrar el asistente se muestra el resultado final en la pantalla principal.

Calculadora de Nómina Ordinaria

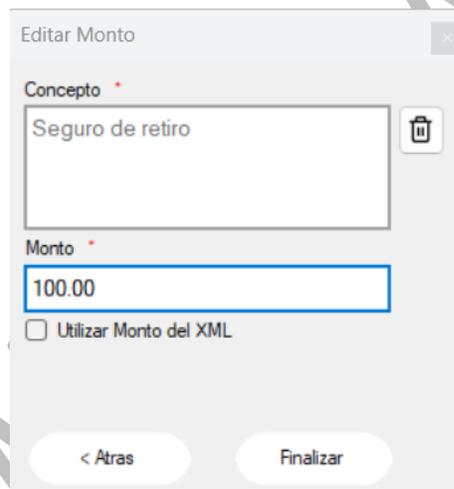
Una Actual: 108.57

DATOS DE LA NÓMINA			
Nombre:	[Redacted]	CURP:	[Redacted]
RFC:	[Redacted]	Departamento:	[Redacted]
Número de Seguridad Social:	[Redacted]	Puesto:	[Redacted]
Tipo de Nómina:	Ordinaria	Periodicidad del Pago:	Quincenal -> 04
Salario Diario:	249.93	Salario Base Cotización:	262.33
Tipo Percepción	Percepciones	Importe	Objeto Impuesto
001	Sueldos, Salarios, Rayas y Jornales	3,748.95	Gravado
049	Premios por asistencia	375.00	Gravado
010	Premios por puntualidad	375.00	Gravado
029	Vales de despensa	651.41	Gravado
051	pagos por gratificaciones, primas, compensaciones, recompensas u otros a extrabajadores derivados de jubilación en parcialidades	200.00	Gravado
		Total Percepciones	5,350.36
Tipo Otro Pago	Otros pagos	Importe	Subsidio Cauado
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).	0.00	0.00
		Total Otros Pagos	0.00

12. Para editar el cálculo haga clic en el siguiente botón y se abrirá nuevamente el asistente.



13. Si se desea editar el monto de algún concepto se deberá de dar clic en la fila correspondiente y en la columna Monto y luego cambiar o, en su defecto eliminar el registro.



Editar Monto

Concepto *

Seguro de retiro

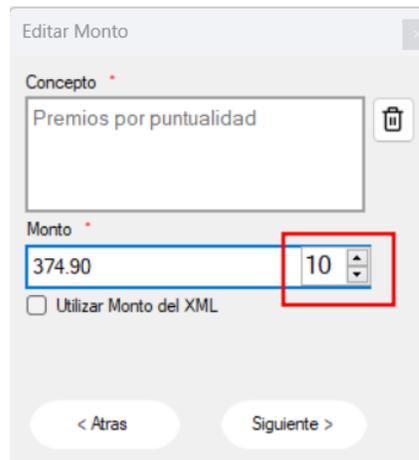
Monto *

100.00

Utilizar Monto del XML

< Atras Finalizar

14. Para las percepciones con tope en porcentaje, se dispone con un elemento diferente para ajustar el porcentaje. Este elemento permite aumentar o disminuir el porcentaje según la nómina que se vaya a calcular.



Editar Monto

Concepto *

Premios por puntualidad

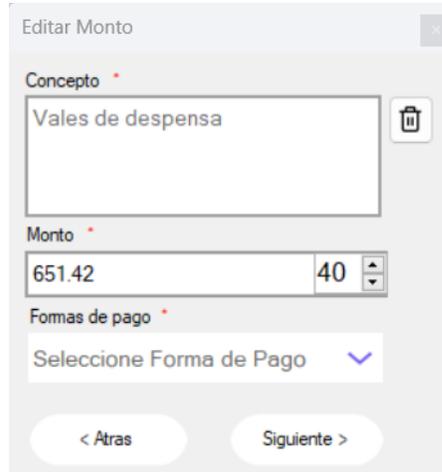
Monto *

374.90 10

Utilizar Monto del XML

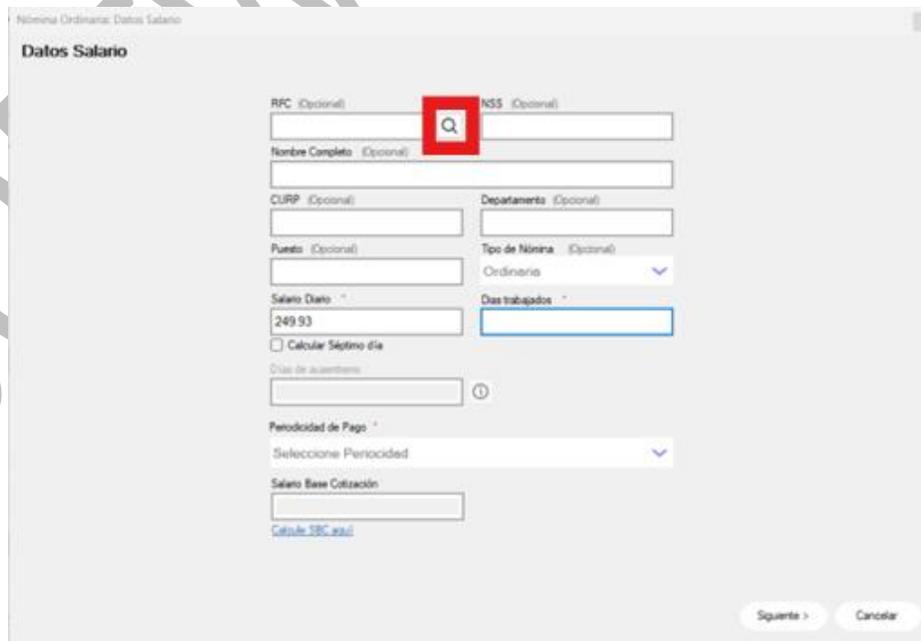
< Atras Siguiete >

15. Solo en la percepción de vales de despensa se solicita un dato adicional, la forma de pago en la cual se hizo efectiva la percepción.



3.1. Cálculo Manual.

1. Para hacer el cálculo manual, se puede realizar de la siguiente manera; clic en el siguiente botón: .
2. El asistente pedirá los siguientes datos; salario diario, días trabajados, periodicidad de pago y salario base cotización.
Si ya tiene registrado al empleado solo debe dar clic en el icono de buscar  y seleccionarlo.



3. Si no cuenta con el SBC debe de dar clic en el enlace que esta debajo del campo de SBC. Se abrirá una nueva ventana con las opciones correspondientes para calcularlo. Si se desea cambiar entre las opciones se puede hacer. Para guardar el resultado solo es cuestión de dar clic en Guardar SBC.

Nómina Ordinaria: Datos Salario

Datos Salario

Cálculo del Salario Base Cotización

Salario Diario *	Tipo de SBC *
249.93	SBC Fijo
Aginaldo (días) *	Vacaciones (días) *
15	12
Prima vacacional *	Prima dominical *
25	
Número de semanas en el año *	Salario Base Cotización
	262.26 ⓘ
	<input type="checkbox"/> Incluye Prima Dominical

Guardar SBC

Siguiente > Cancelar

4. En las percepciones, por defecto el sistema agrega la percepción de sueldos y salarios con el cálculo correspondiente, pero también se pueden agregar las percepciones que se deseen.

Nómina Ordinaria: Percepciones

Percepciones

Percepciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Para editar o eliminar una fila, de clic en la celda [Monto]

Clave	Nombre	Monto	Objeto Impuesto
001	Sueldos, Salarios, Rayas y Jornales	3748.95	Gravado

< Atras Siguiente > Cancelar

- Automáticamente, las deducciones se agregan por defecto (IMSS, ISR), pero se pueden agregar otras deducciones según se desee.

Nómina Ordinaria: Deducciones

Deducciones

Deducciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Para editar o eliminar una fila, de clic en la celda [Monto]

Percepciones **Deducciones** Otros Pagos

Clave	Nombre	Monto
001	Seguridad social	93.43
002	ISR	416.68

< Atras Siguiete > Cancelar

- Otros pagos, se solicitan los montos necesarios para calcular el subsidio al empleo.

Nómina Ordinaria: Deducciones

Deducciones

Otros Pagos *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Editar Subsidio

Para editar o eliminar una fila, de clic en la celda [Monto]

Percepciones Deducciones **Otros Pagos**

Clave	Nombre	Monto
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	

Calcular Subsidio

Ingreso mensual del empleado *

 ⓘ

Ingreso mensual adicional del empleado *

Calcular

< Atras Siguiete > Cancelar

7. Finalmente se muestra una previsualización de la nómina.

Nómina Ordinaria: Resultado

Resultado

DATOS DE LA NÓMINA					
Nombre:	-	CURP:	-		
RFC:	-	Departamento:	-		
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-		
Tipo de Nómina:	Ordinaria	Periodicidad del Pago:	Semanal -> 02		
Salario Diario:	249.93	Salario Base Cotización:	262.26		
Tipo Percepción	Percepciones	Importe	Objeto Impuesto		
001	Sueldos, Salarios Rayas y Jomales	3,748.95	Gravado		
		Total Percepciones	3,748.95		
Tipo Otro Pago	Otros pagos	Importe	Subsidio Causado		
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).	0.00	188.71		
		Total Otros Pagos	0.00		
Tipo Deducción	Deducciones	Importe			
001	IMSS	93.43			
002	ISR	227.97			
		Total Deducciones	321.40		
		Neto a Pagar	3,427.55		

< Atras Finalizar Cancelar

8. Se entrega al usuario.

Última Actual: 10/8/57

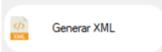
Calculadora de Nómina Ordinaria

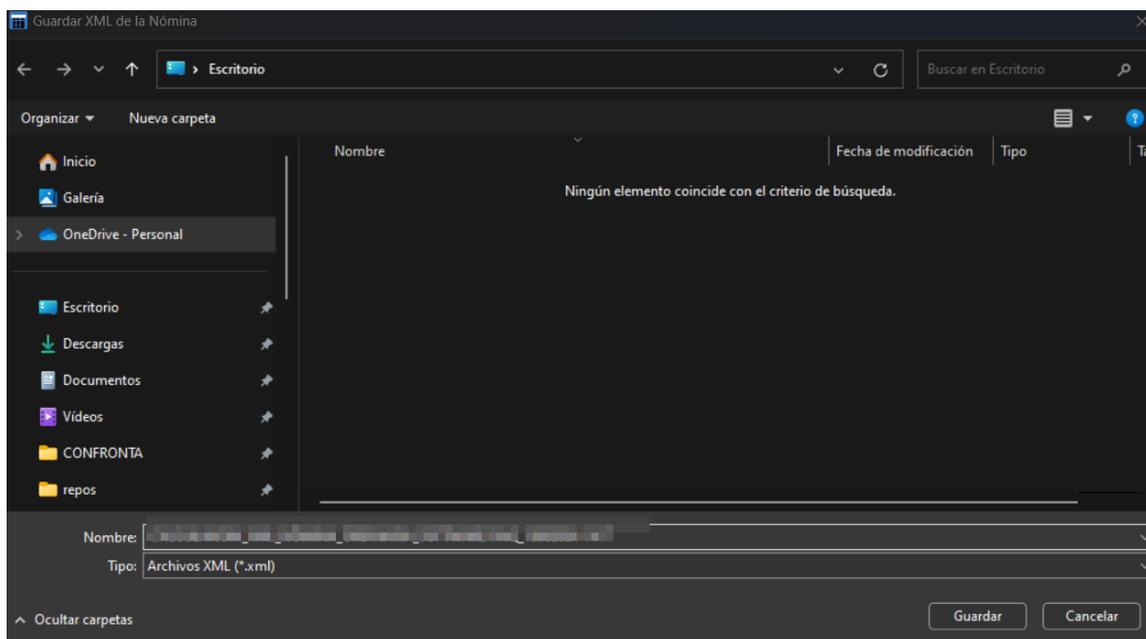
Calculo por XML | Calculo Manual

DATOS DE LA NÓMINA					
Nombre:	-	CURP:	-		
RFC:	-	Departamento:	-		
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-		
Tipo de Nómina:	Ordinaria	Periodicidad del Pago:	Semanal -> 02		
Salario Diario:	249.93	Salario Base Cotización:	262.26		
Tipo Percepción	Percepciones	Importe	Objeto Impuesto		
001	Sueldos, Salarios Rayas y Jomales	3,748.95	Gravado		
		Total Percepciones	3,748.95		
Tipo Otro Pago	Otros pagos	Importe	Subsidio Causado		
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).	0.00	188.71		
		Total Otros Pagos	0.00		
Tipo Deducción	Deducciones	Importe			
001	IMSS	93.43			
002	ISR	227.97			
		Total Deducciones	321.40		

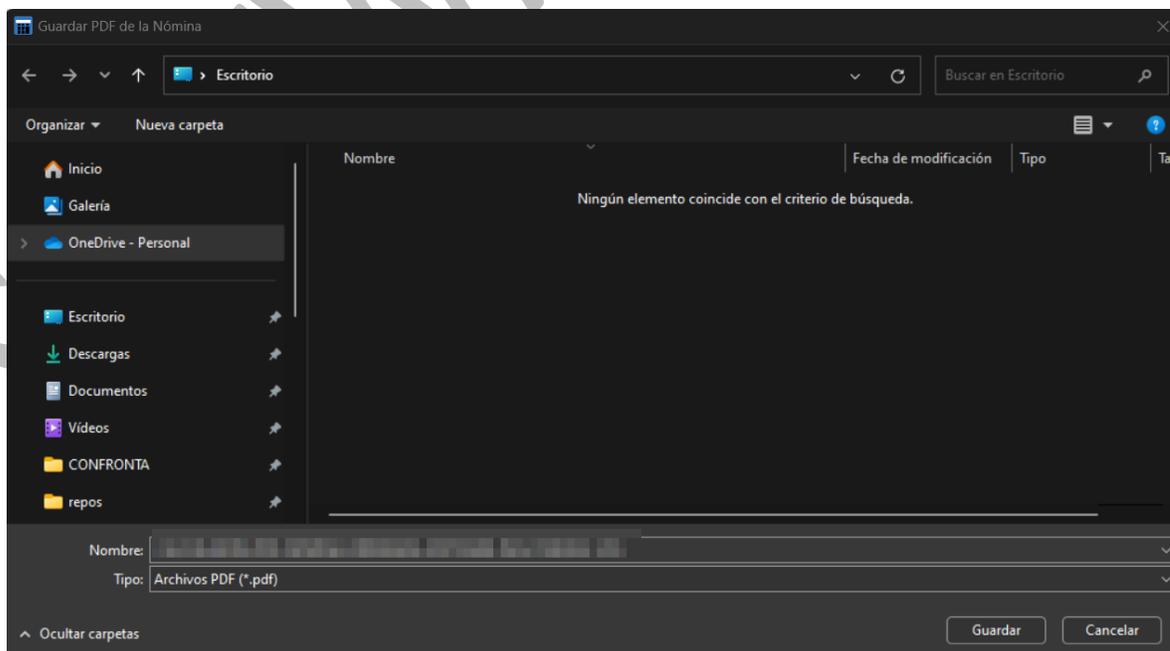
Editar Cálculo | Generar XML | Generar a PDF | Generar Excel

3.2. Exportación de Nómina.

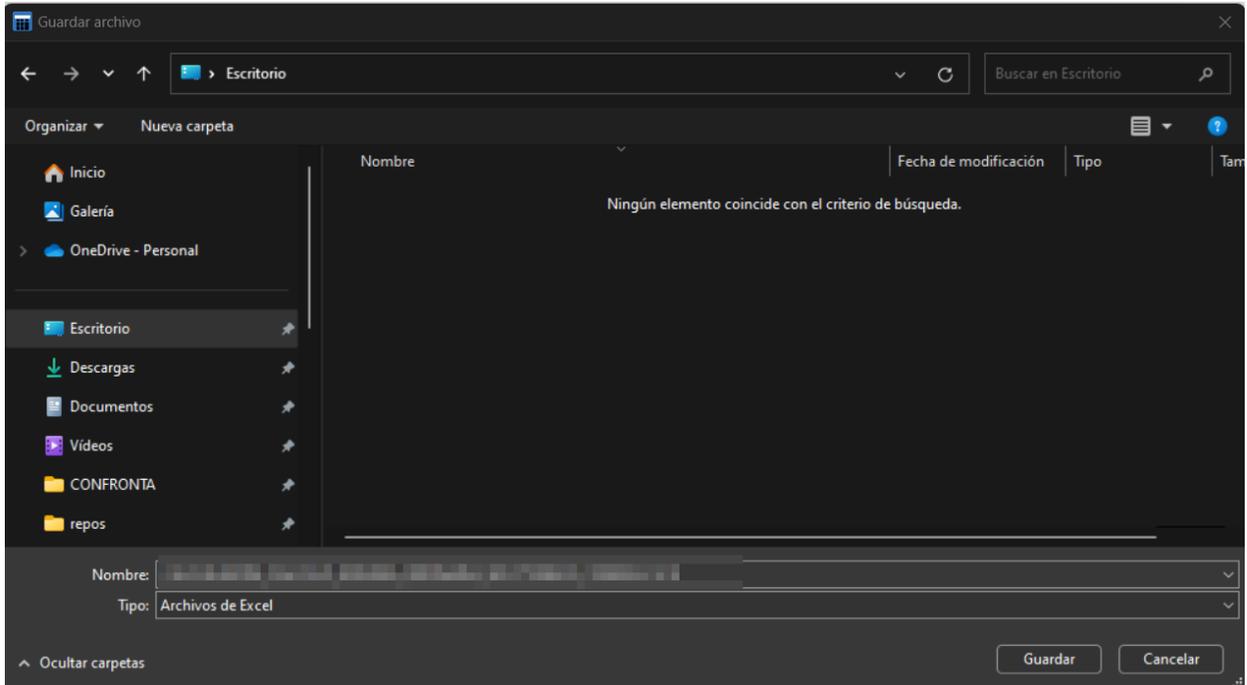
1. Para exportar a XML utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el XML.



2. Para exportar a PDF utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el PDF.



- Para exportar a Excel utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el Excel.



3.3. Ajustar Neto a Pagar.

- En nómina ordinaria, se cuenta con este botón para ajustar percepciones, deducciones y otros pagos con el fin de alcanzar el neto a pagar deseado.

Neto a Pagar	4,653.02	Ajustar Neto
--------------	----------	---------------------

- Se abrirá la siguiente ventana para ingresar los datos.

3. Al concluir el neto a pagar se ajusta de acuerdo con el neto a recibir que se ingresó.

Tipo Percepción	Percepciones	Importe	Objeto Impuesto
001	Sueldos, Salarios, Rayas y Jomales	4,849.80	Gravado
049	Premios por asistencia	484.98	Gravado
010	Premios por puntualidad	484.98	Gravado
029	Vales de despensa	651.41	Gravado
	Total Percepciones	6,471.17	
Tipo Otro Pago	Otros pagos	Importe	Subsidio Causado
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	0.00	0.00
	Total Otros Pagos	0.00	
Tipo Deducción	Deducciones	Importe	
002	ISR	599.49	
001	IMSS	121.68	
	Total Deducciones	721.17	
	Neto a Pagar	5,750.00	Ajustar Neto

4. Módulo Nómina Inversa.

1. Para acceder, siga estos pasos: calculadoras y luego la opción nómina inversa.



2. El primer paso sería introducir los datos del empleado, ya sea manualmente o buscándolos, dar clic en el icono de buscar  y seleccionarlo.

- Aquí se deben ingresar todas las percepciones, deducciones y otros pagos, así como el neto a pagar que se desee, o, si se prefiere, también es posible hacerlo por salario diario. Además, se deben indicar los días trabajados y la periodicidad de pago.

Nómina Inversa: Percepciones

Percepciones

Cálculo Inverso por Neto a pagar
 Cálculo Inverso por Salario Diario
 Neto a pagar *
 Salario diario *

Días Trabajados *
 Periodicidad de Pago *
 Salario Base Cotización
[Calcular Salario Base Cotización](#)

Percepciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Para editar o eliminar una fila, de clic en la celda [Monto]

Clave	Nombre	Monto	Objeto Impuesto
001	Sueldos, Salarios, Rayas y Jomales	3750.00	Gravado
049	Premios por asistencia	375.00	Gravado
010	Premios por puntualidad	375.00	Gravado
029	Vales de despensa	651.42	Pendiente por definir

< Atras Siguiete > Cancelar

- Para el siguiente paso, se solicitaría el tipo de pago de los vales de despensa.

Nómina Inversa: Percepciones

Percepciones

Cálculo Inverso por Neto a pagar
 Cálculo Inverso por Salario Diario
 Neto a pagar *
 Salario diario *

Días Trabajados *
 Periodicidad de Pago *
 Salario Base Cotización
[Calcular Salario Base Cotización](#)

Percepciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Para editar o eliminar una fila, de clic en la celda [Monto]

Clave	Nombre	Monto	Objeto Impuesto
001	Sueldos, Salarios, Rayas y Jomales	3750.00	Gravado
049	Premios por asistencia	375.00	Gravado
010	Premios por puntualidad	375.00	Gravado
029	Vales de despensa	651.42	Pendiente por definir

Editar Monto

Concepto *

Monto *

Fomas de pago *

< Atras Finalizar

< Atras Siguiete > Cancelar

5. Posteriormente, se solicitarán los datos para calcular el subsidio al empleo.

Nómina Inversa: Deducciones

Deducciones

Cálculo Inverso por Neto a pagar
 Cálculo Inverso por Salario Diario

Neto a pagar:
 Salario diario:

Días Trabajados:
 Periodicidad de Pago:
 Salario Base Cotización:

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)
 Monto:

Calcular Subsidio

Ingreso mensual del empleado:

Ingreso mensual adicional del empleado:

a editar o eliminar una fila, de clic en la celda [Monto]

Clave	Nombre	Monto	Objeto Impuesto
001	Sueldos, Salarios Rayas y Jomales	3750.00	Gravado
049	Premios por asistencia	375.00	Gravado
010	Premios por puntualidad	375.00	Gravado
029	Vales de despensa	651.42	Gravado

6. Finalmente se presenta el resultado del cálculo.

Una Actual:

Calculadora Inverso de Nómina Ordinaria

DATOS DE LA NÓMINA					
Nombre:	-	CURP:	-		
RFC:	-	Departamento:	-		
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-		
Tipo de Nómina:	Ordinaria	Periodicidad del Pago:	Quincenal -> 04		
Salario Diario:	323.32	Salario Base Cotización:	339.26		
Tipo Percepción	Percepciones		Importe	Objeto Impuesto	
001	Sueldos, Salarios Rayas y Jomales		4,849.00	Gravado	
049	Premios por asistencia		484.98	Gravado	
010	Premios por puntualidad		484.98	Gravado	
029	Vales de despensa		651.42	Gravado	
	Total Percepciones		6,471.18		
Tipo Otro Pago	Otros pagos		Importe	Subsidio Causado	
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)		0.00	0.00	
	Total Otros Pagos		0.00		
Tipo Deducción	Deducciones		Importe		

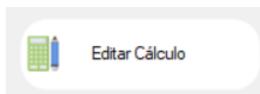
- Si se desea editar el monto de algún concepto, se debe hacer clic en la fila correspondiente y en la columna "Monto". Luego, cambie el valor o, en su defecto, elimine el registro.

The screenshot shows a dialog box titled "Editar Monto". It has a close button in the top right corner. The "Concepto" field contains "Seguro de retiro" and has a trash icon to its right. The "Monto" field contains "100.00" and is highlighted with a blue border. Below the "Monto" field is a checkbox labeled "Utilizar Monto del XML" which is unchecked. At the bottom, there are two buttons: "< Atras" and "Finalizar".

- Para las percepciones con tope en porcentaje, se dispone con un elemento diferente para ajustar el porcentaje. Este elemento permite aumentar o disminuir el porcentaje según la nómina que se vaya a calcular.

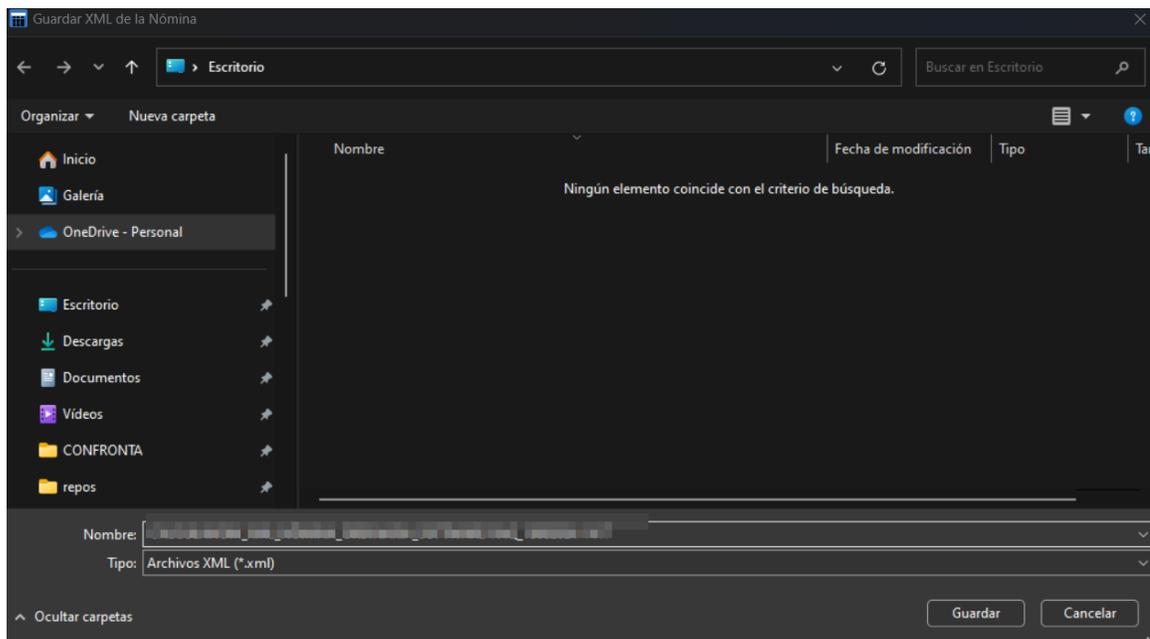
The screenshot shows a dialog box titled "Editar Monto". It has a close button in the top right corner. The "Concepto" field contains "Premios por puntualidad" and has a trash icon to its right. The "Monto" field contains "374.90" and is highlighted with a blue border. To the right of the "Monto" field is a spinner control showing the value "10", which is highlighted with a red box. Below the "Monto" field is a checkbox labeled "Utilizar Monto del XML" which is unchecked. At the bottom, there are two buttons: "< Atras" and "Siguiete >".

- Para editar el cálculo haga clic en el siguiente botón y se abrirá nuevamente el asistente.

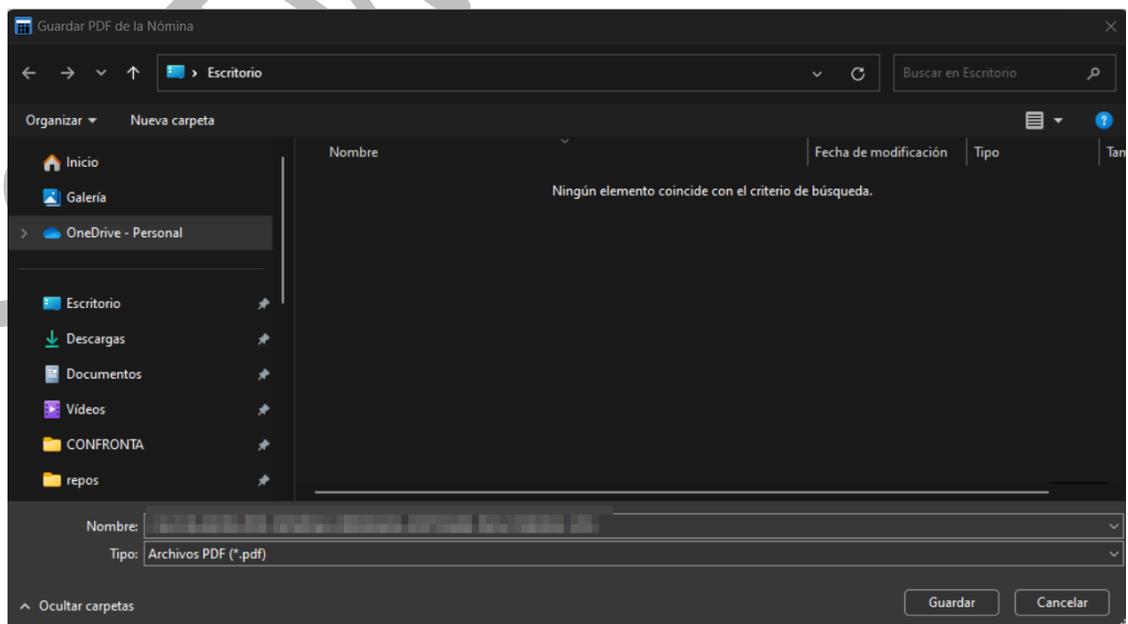


4.1. Exportación de Nómina Inversa.

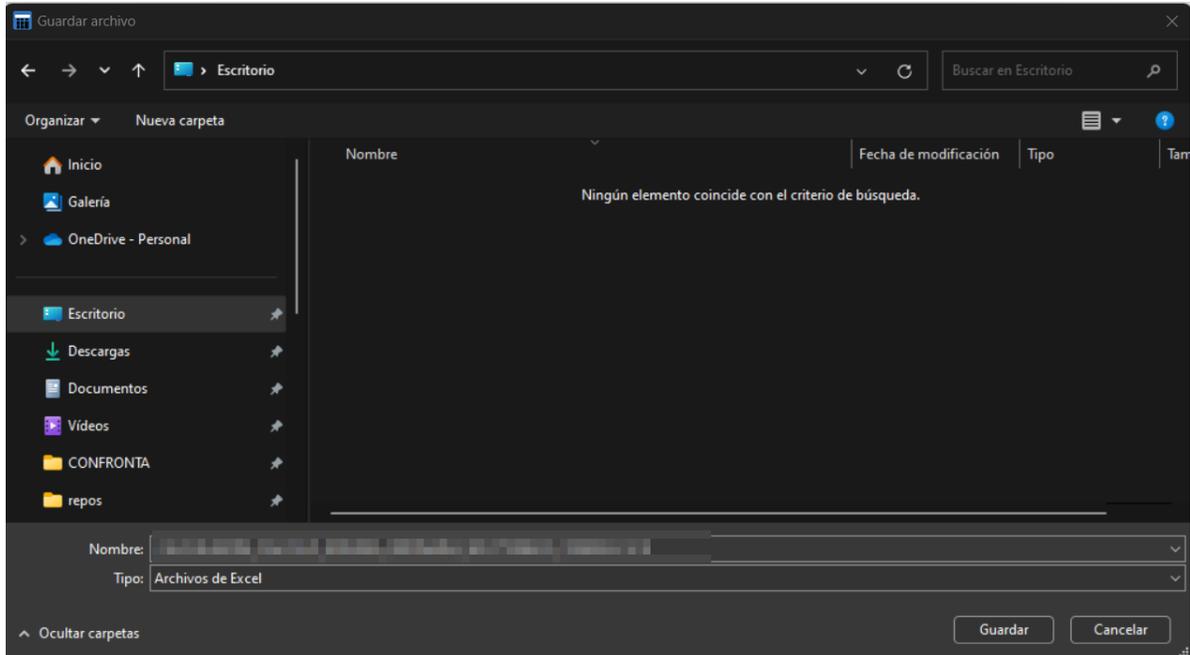
1. Para exportar a XML utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el XML.



2. Para exportar a PDF utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el PDF.

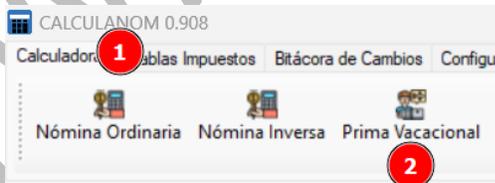


3. Para exportar a Excel utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el Excel.



5. Módulo Prima Vacacional.

1. Para acceder, siga estos pasos: calculadoras y la opción prima vacacional.



2. El primer paso es introducir los datos solicitados, como salario diario, días de vacaciones y prima vacacional.

* Si ya tiene registrado al empleado solo debe dar clic en el icono de buscar  y seleccionarlo.

Cálculo de Prima Vacacional: Datos Salario

Datos Salario

RFC (Opcional) NSS (Opcional)

Nombre Completo (Opcional)

CURP (Opcional) Departamento (Opcional)

Puesto (Opcional) Tipo de Nómina (Opcional)

Salario Diario *

Vacaciones (días) * Prima vacacional *

3. Al dar clic en siguiente, el sistema inserta automáticamente la percepción, que es solo una, con los montos gravados y exentos correspondientes.

Cálculo de Prima Vacacional: Percepciones

Percepciones

Percepciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Percepciones Deducciones Otros Pagos

Clave	Nombre	Gravado	Exento
021	Prima vacacional	0.00	750.00

4. Después de dar clic en siguiente, el sistema inserta la deducción del ISR automáticamente, dependiendo del resultado de la percepción.

Cálculo de Prima Vacacional: Deducciones

Deducciones

Deducciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Percepciones **Deducciones** Otros Pagos

Clave	Nombre	Monto
002	ISR	0

< Atras

5. Al dar clic en siguiente, se autocompleta el subsidio al empleo.

Cálculo de Prima Vacacional: Otros Pagos

Otros Pagos

Otros Pagos *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Percepciones Deducciones **Otros Pagos**

Clave	Nombre	Monto
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	0.0

< Atras 24

6. Se muestra la previsualización del cálculo de la nómina.

Cálculo de Prima Vacacional: Resultado

Resultado

DATOS DE LA NÓMINA					
Nombre:	-	CURP:	-		
RFC:	-	Departamento:	-		
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-		
Tipo de Nómina:	Ordinaria				
Salario Diario:	250				
Tipo Percepción	Percepciones		Importe Gravado	Importe Exento	
021	Prima vacacional		0.00	750.00	
		Total Percepciones	750.00		
Tipo Otro Pago	Otros pagos		Importe	Subsidio Causado	
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).		0.00	0.00	
		Total Otros Pagos	0.00		
Tipo Deducción	Deducciones		Importe		
002	ISR		0.00		
		Total Deducciones	0.00		
		Neto a Pagar	750.00		

< Atras Finalizar Cancelar

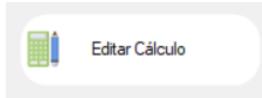
7. Finalmente se muestra el resultado de la prima vacacional.

Calculadora de Prima Vacacional

Una Actual: 108.57

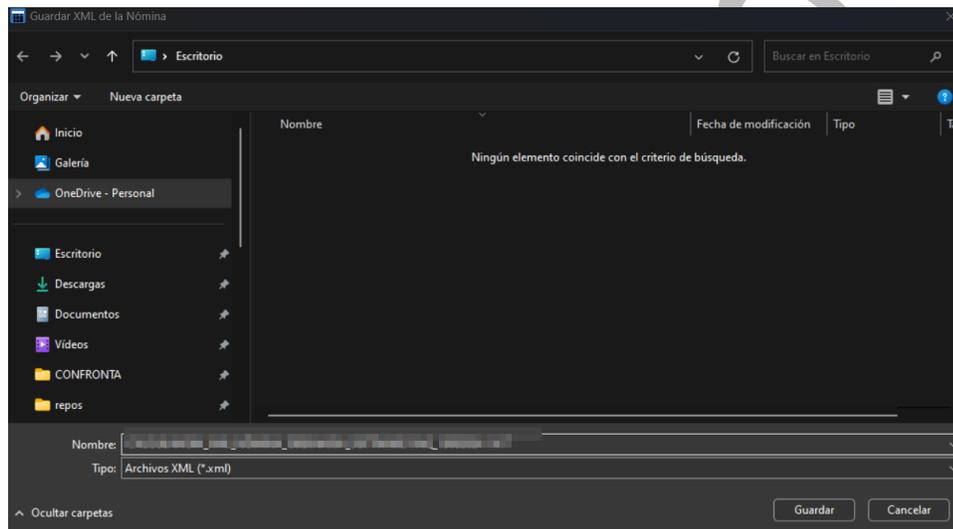
DATOS DE LA NÓMINA					
Nombre:	-	CURP:	-		
RFC:	-	Departamento:	-		
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-		
Tipo de Nómina:	Ordinaria				
Salario Diario:	250				
Tipo Percepción	Percepciones		Importe Gravado	Importe Exento	
021	Prima vacacional		0.00	750.00	
		Total Percepciones	750.00		
Tipo Otro Pago	Otros pagos		Importe	Subsidio Causado	
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).		0.00	0.00	
		Total Otros Pagos	0.00		
Tipo Deducción	Deducciones		Importe		
002	ISR		0.00		
		Total Deducciones	0.00		

8. Para editar el cálculo haga clic en el siguiente botón y se abrirá nuevamente el asistente.

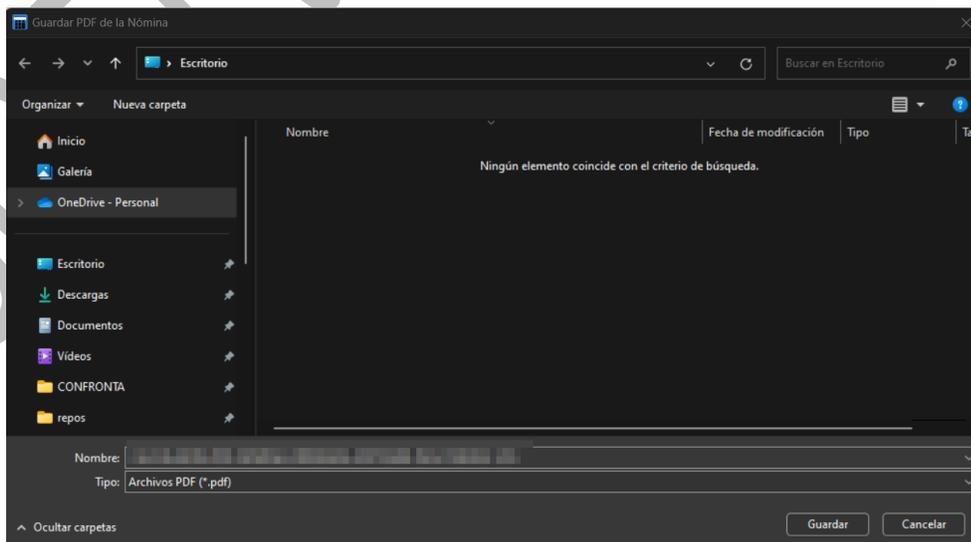


5.1. Exportación de Prima Vacacional.

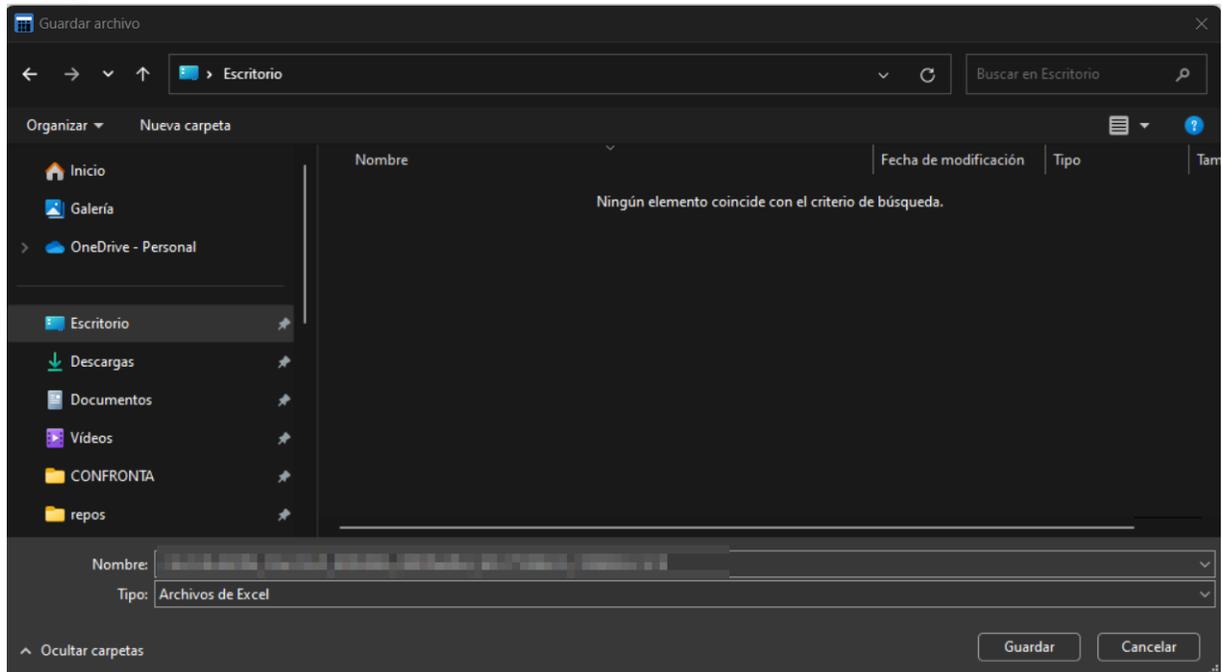
1. Para exportar a XML utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el XML.



2. Para exportar a PDF utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el PDF.

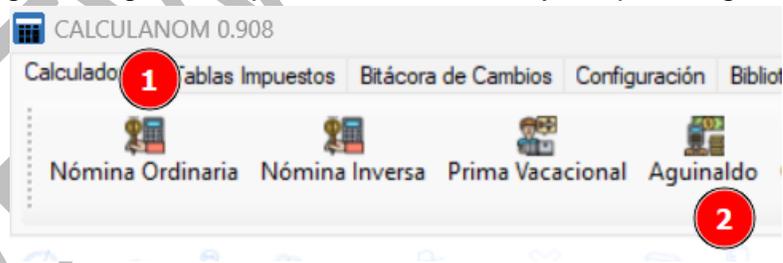


3. Para exportar a Excel utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el Excel.



6. Módulo Aguinaldo.

1. Para acceder, siga los siguientes pasos: calculadoras y la opción aguinaldo.



2. El primer paso del asistente es introducir los datos de salario diario, días de aguinaldo y días laborados al año.
Si ya tiene registrado al empleado solo debe dar clic en el icono de buscar  y seleccionarlo.

Cálculo de Aguinaldo: Datos Salario

Datos Salario

RFC (Opcional) NSS (Opcional)

Nombre Completo (Opcional)

CURP (Opcional) Departamento (Opcional)

Puesto (Opcional) Tipo de Nómina (Opcional)
 Ordinaria

Salario Diario *

Días a dar de aguinaldo * Días laborados en año laboral actual *

- Al dar clic en siguiente, el sistema agrega automáticamente la percepción de aguinaldo con los montos gravado y exento correspondientes.

Cálculo de Aguinaldo: Percepciones

Percepciones

Percepciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Percepciones		Deducciones	Otros Pagos
Clave	Nombre	Gravado	Exento
002	Gratificación Anual (Aguinaldo)	1,242.90	3,257.10

4. Al dar clic en siguiente el sistema inserta la deducción del ISR automáticamente, dependiendo del resultado de la percepción.

Cálculo de Aguinaldo: Deducciones

Deducciones

Deducciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Percepciones **Deducciones** Otros Pagos

Clave	Nombre	Monto
002	ISR	57.32

< Atras

5. También el sistema inserta automáticamente el otro pago de subsidio al empleo.

Cálculo de Aguinaldo: Otros Pagos

Otros Pagos

Otros Pagos *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Percepciones Deducciones **Otros Pagos**

Clave	Nombre	Monto
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	0.0

< Atras 29

9. Se muestra la previsualización del cálculo de la nómina.

Cálculo de Aguinaldo: Resultado

Resultado

DATOS DE LA NÓMINA					
Nombre:	-	CURP:	-		
RFC:	-	Departamento:	-		
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-		
Tipo de Nómina:	Ordinaria				
Salario Diario:	300				
Tipo Percepción	Percepciones		Importe Gravado	Importe Exento	
002	Gratificación Anual (Aguinaldo)		1,242.90	3,257.10	
		Total Percepciones	4,500.00		
Tipo Otro Pago	Otros pagos		Importe	Subsidio Causado	
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).		0.00	0.00	
		Total Otros Pagos	0.00		
Tipo Deducción	Deducciones		Importe		
002	ISR		57.32		
		Total Deducciones	57.32		
		Neto a Pagar	4,442.68		

< Atras Finalizar Cancelar

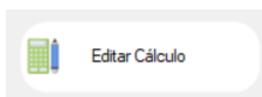
10. Finalmente se muestra el resultado del cálculo de aguinaldo.

Calculadora de Aguinaldo

Uma Actual

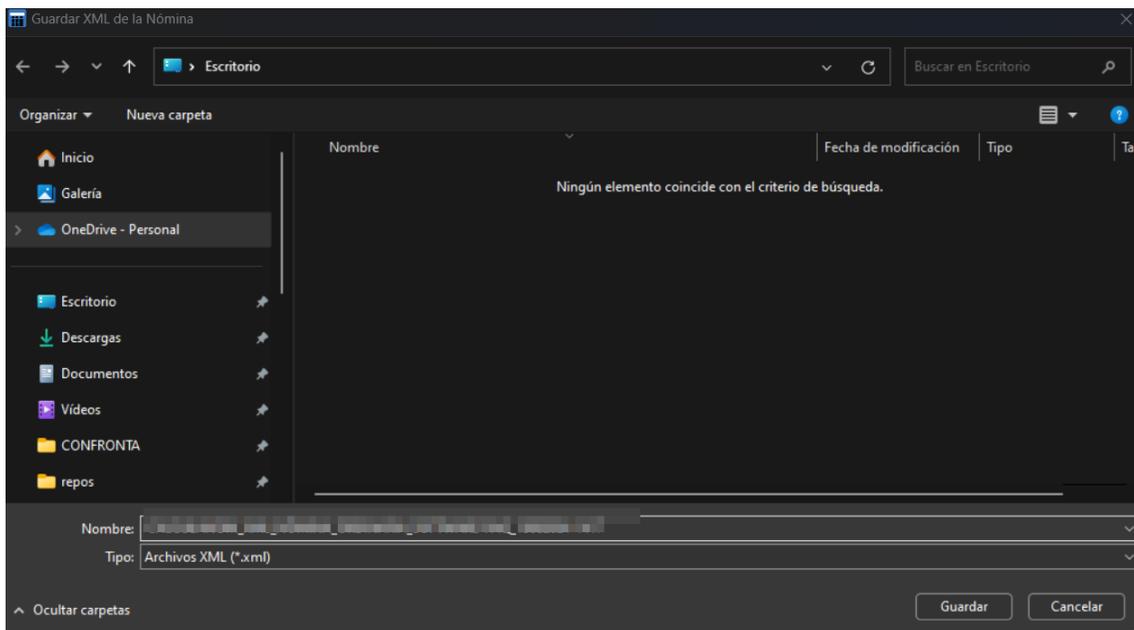
DATOS DE LA NÓMINA					
Nombre:	-	CURP:	-		
RFC:	-	Departamento:	-		
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-		
Tipo de Nómina:	Ordinaria				
Salario Diario:	300				
Tipo Percepción	Percepciones		Importe Gravado	Importe Exento	
002	Gratificación Anual (Aguinaldo)		1,242.90	3,257.10	
		Total Percepciones	4,500.00		
Tipo Otro Pago	Otros pagos		Importe	Subsidio Causado	
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).		0.00	0.00	
		Total Otros Pagos	0.00		
Tipo Deducción	Deducciones		Importe		
002	ISR		57.32		
		Total Deducciones	57.32		

11. Para editar el cálculo haga clic en el siguiente botón y se abrirá nuevamente el asistente.

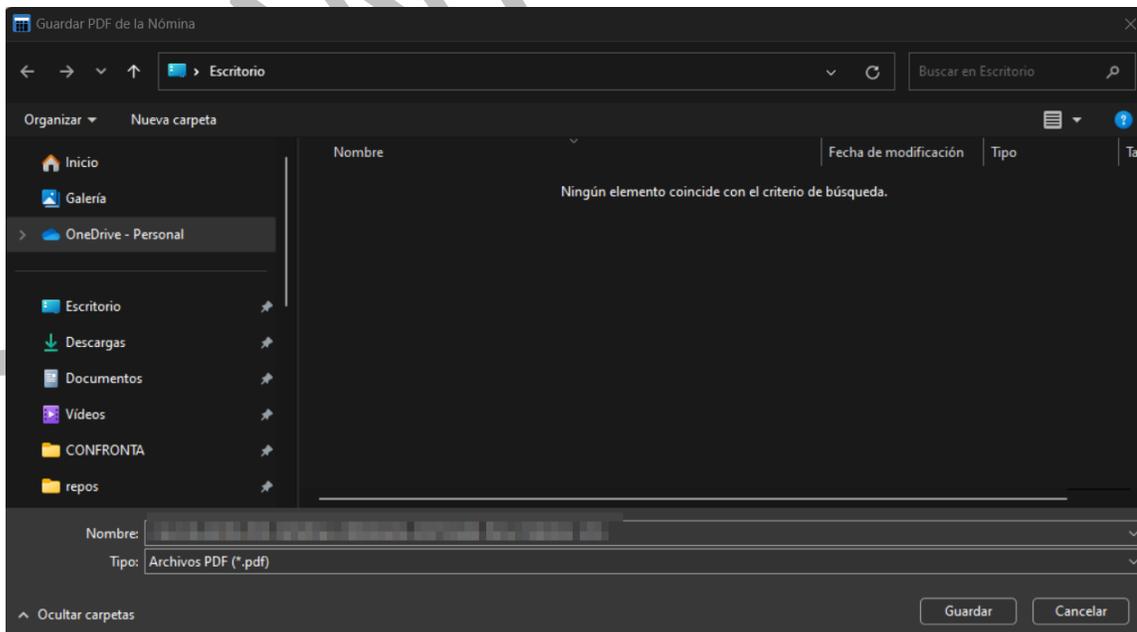


6.1. Exportación de Aguinaldo.

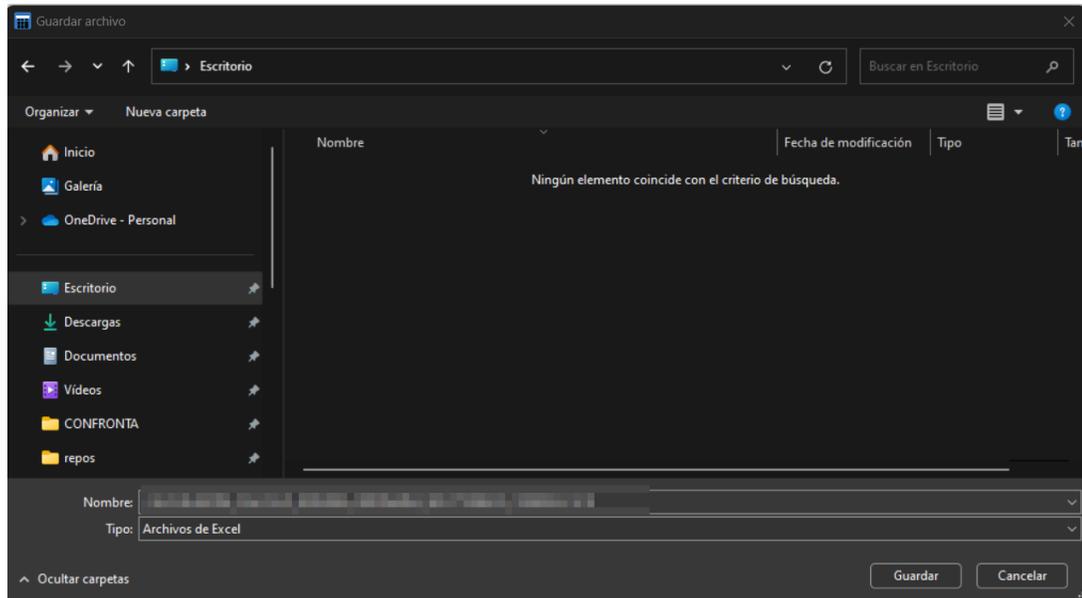
1. Para exportar a XML utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el XML.



2. Para exportar a PDF utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el PDF.

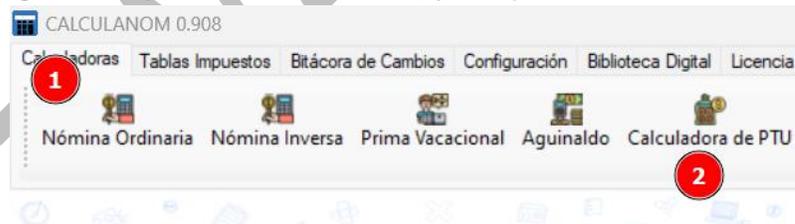


3. Para exportar a Excel utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el Excel.



7. Módulo PTU.

1. Para acceder, siga estos pasos: calculadoras y la opción Calculadora de PTU.



2. Se cuenta con la opción de cálculo por XML y por plantilla, después de realizar la carga de datos se verá de la siguiente manera.

Una vez cargada la información puede agregar algún empleado que falte en el icono , da opción de agregar los datos manualmente o si ya está registrado buscar  y seleccionarlo.

Cálculo de PTU: Datos Salario

Datos Salario

PTU a repartir * Año Fiscal a Repartir *

Seleccionar XML's de nómina del último año anterior de todos los empleados a pagar PTU *

Buscar en Subcarpetas

Plantilla PTU *

ⓘ

[Click Aquí para Descargar la Plantilla](#)

NSS	RFC	Nombre	CURP	Depto	Puesto	TipoNomina	Salario Anual	Salario Diario Actual	Dias Trabajados Anual	PTU R 3 año
		ANA				Extraordinaria	105079.86	287.89	365	49800.0
		VERO				Extraordinaria	95045.14	256.33	365	0.0

3. Cuando se elige la opción de XML el sistema solicitará los siguientes datos para poder realizar el cálculo correspondiente.

Cálculo de PTU: Datos Salario

Datos Salario

PTU a repartir * Año Fiscal a Repartir *

Seleccionar XML's de nómina del último año anterior de todos los empleados a pagar PTU *

Buscar en Subcarpetas

Plantilla PTU *

ⓘ

[Click Aquí para Descargar la Plantilla](#)

NSS	RFC	Nombre	CURP	Depto	Puesto	TipoNomina	Salario Anual	Salario Diario Actual	Dias Trabajados Anual	PTU R 3 año
		ANA				Extraordinaria	105079.86	287.89	365	49800.0
		VERO				Extraordinaria	95045.14	256.33	365	0.0

Editar Empleado

RFC (Opcional) NSS (Opcional)

Nombre Completo (Opcional)

CURP (Opcional) Departamento (Opcional)

Puesto (Opcional) Tipo de Nómina (Opcional)

Salario Anual * Salario Diario Actual *

Dias Trabajados Anual * PTU recibido, 3 años anterior *

PTU recibido, 2 años anterior * PTU recibido, 1 año anterior *

4. Al dar clic en el botón siguiente, el sistema inserta automáticamente la percepción, la cual es solo una, pero en este caso por trabajador, con los montos gravados y exentos correspondientes.

Cálculo de PTU: Percepciones

Percepciones

Percepciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Percepciones Deducciones Otros Pagos

Empleado	Clave	Nombre	Gravado	Exento
ANA	003	Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU	3,496.81	1,628.55
VERO	003	Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU	3,246.09	1,628.55

< Atras Siguiete > Cancelar

5. De igual forma, el sistema inserta automáticamente la deducción del ISR, dependiendo del resultado de la percepción y por cada empleado introducido.

Cálculo de PTU: Deducciones

Deducciones

Deducciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Percepciones Deducciones Otros Pagos

Empleado	Clave	Nombre	Importe
ANA	002	ISR	201.57
VERO	002	ISR	185.52

< Atras Siguiete > Cancelar

6. En "Otros pagos", el subsidio al empleo se autocompleta para cada empleado.

Cálculo de PTU: Otros Pagos

Otros Pagos

Otros Pagos *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Calcular

Agregar Limpiar

Percepciones Deducciones Otros Pagos

Empleado	Clave	Nombre	Importe
ANA	002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).	0.0
VERO	002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).	0.0

< Atras Siguiete > Cancelar

7. En el siguiente paso, se muestra una previsualización de los datos calculados del PTU.

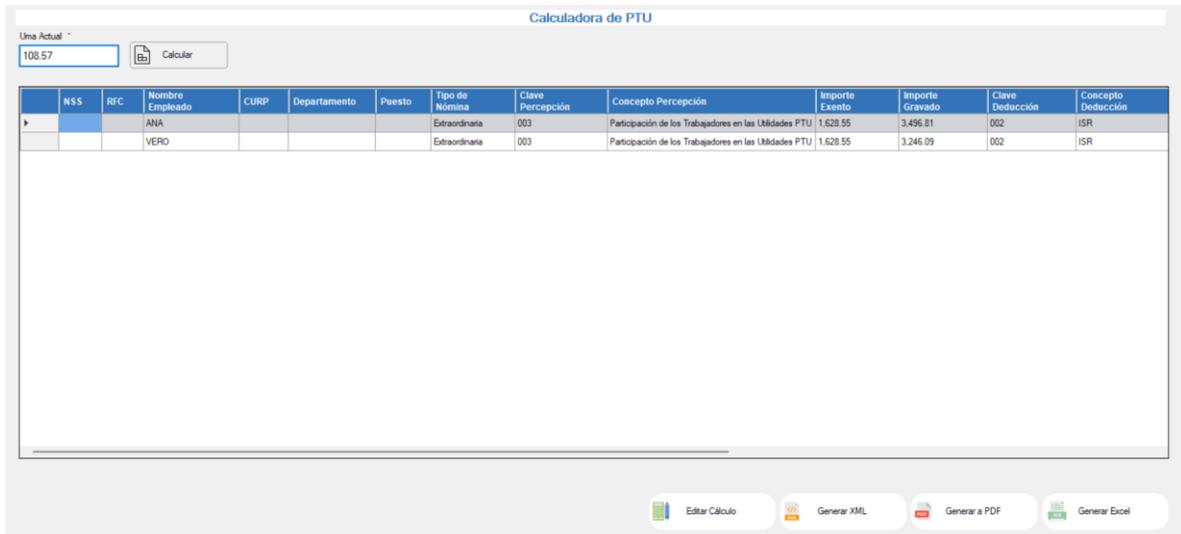
Cálculo de PTU: Resultado

Resultado

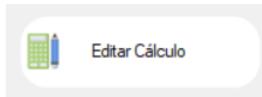
	NSS	RFC	Nombre Empleado	CURP	Departamento	Puesto	Tipo de Nómina	Clave Percepción	Concepto Percepción
▶			ANA				Extraordinaria	003	Participación de los Trabajadores en las
			VERO				Extraordinaria	003	Participación de los Trabajadores en las

< Atras Finalizar Cancelar

8. Finalmente se muestra los datos al usuario.

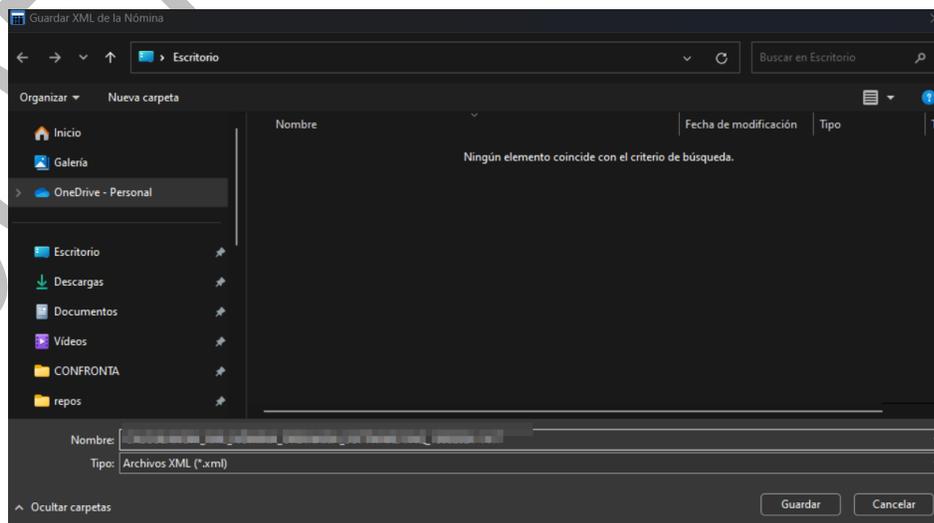


9. Para editar el cálculo haga clic en el siguiente botón y se abrirá nuevamente el asistente.

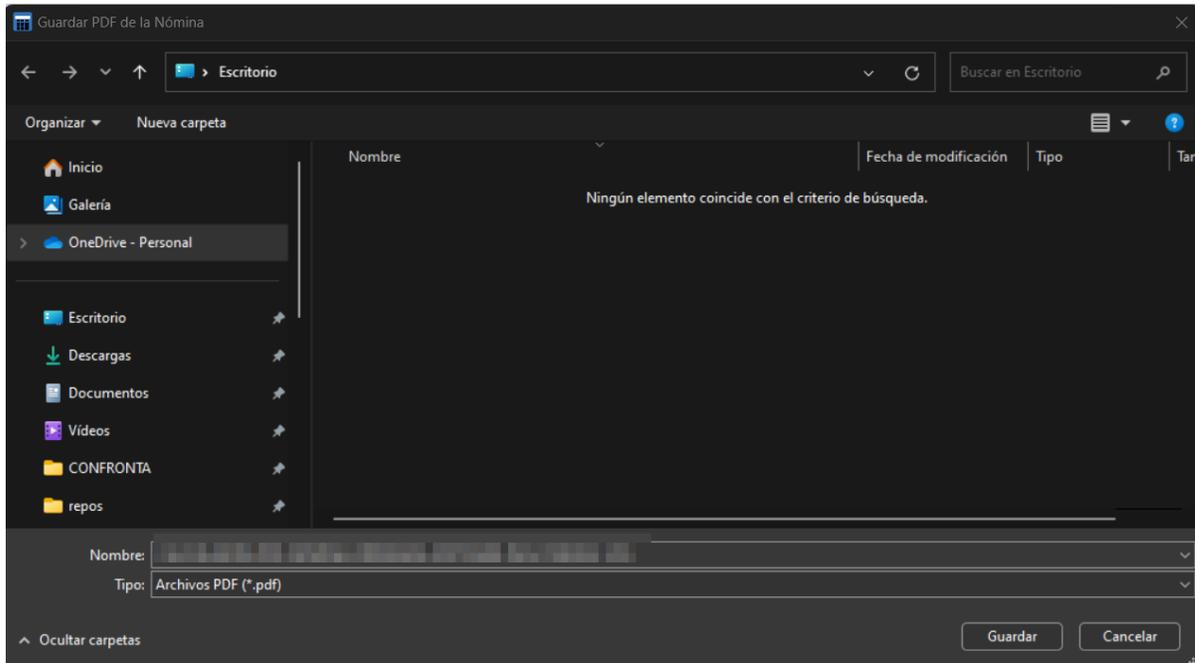


7.1. Exportación de PTU.

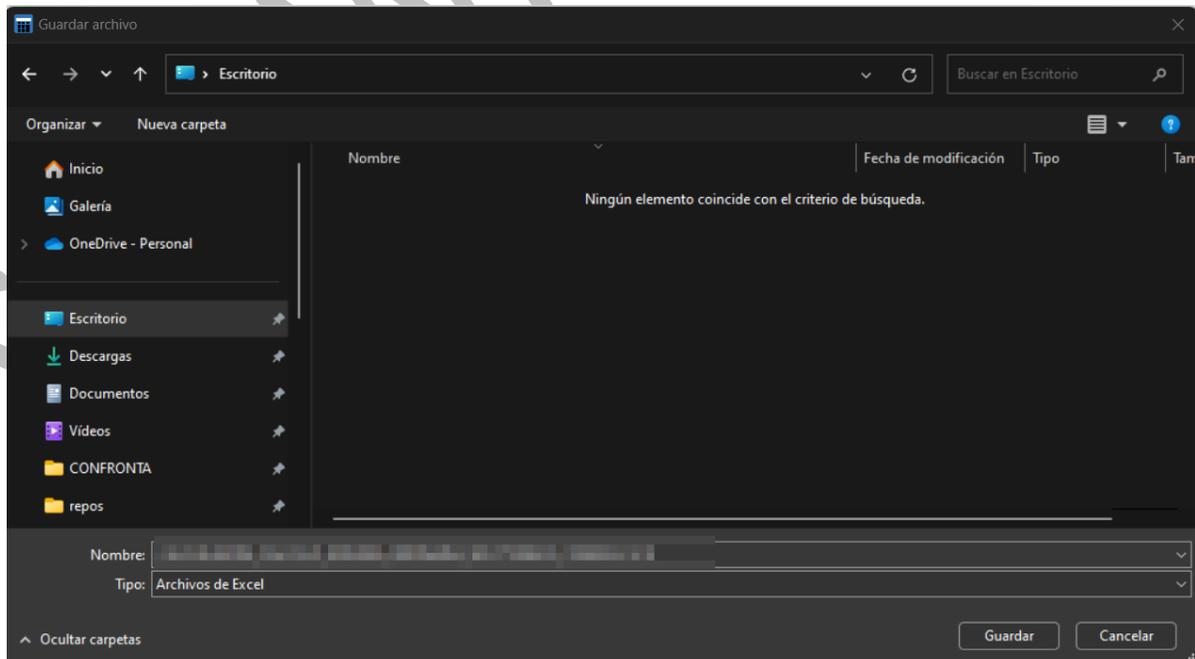
1. Para exportar a XML utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el XML.



2. Para exportar a PDF utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el PDF.

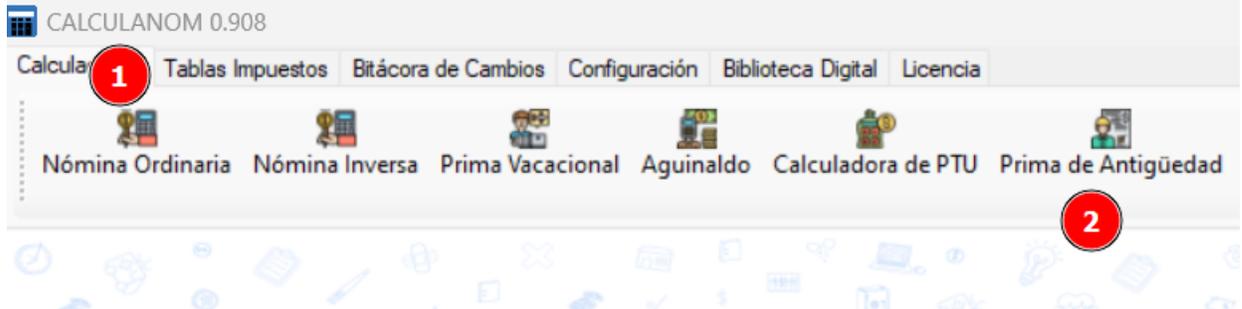


3. Para exportar a Excel utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el Excel.



8. Módulo Prima de Antigüedad.

1. Para acceder siga estos pasos: seleccione calculadoras y la opción prima de antigüedad.



2. El primer paso es introducir los datos solicitados, como salario diario, fecha de ingreso, fecha de salida y área geográfica.

Si ya tiene registrado al empleado solo debe dar clic en el icono de buscar  y seleccionarlo.

Cálculo Prima de Antigüedad: Datos Salario

Datos Salario

RFC (Opcional)	<input type="text"/>	NSS (Opcional)	<input type="text"/>
Nombre Completo (Opcional)	<input type="text"/>		
CURP (Opcional)	<input type="text"/>	Departamento (Opcional)	<input type="text"/>
Puesto (Opcional)	<input type="text"/>	Tipo de Nómina (Opcional)	Ordinaria 
Salario Diario *	<input type="text" value="500"/>		
Fecha de Ingreso *	<input type="text" value="01/11/2018"/>	Fecha de Baja *	<input type="text" value="30/06/2024"/>
Área geográfica *	<input checked="" type="radio"/> Resto del país <input type="radio"/> Zona Libre de la Frontera Norte		

3. Al hacer clic en el botón Siguiente, el sistema inserta automáticamente la percepción, que es solo una, con los montos gravados y exentos correspondientes.

Cálculo Prima de Antigüedad: Percepciones

Percepciones

Percepciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Percepciones Deducciones Otros Pagos

Clave	Nombre	Gravado	Exento
022	Prima por antigüedad	3,961.06	29,871.60

< Atras Siguiente > Cancelar

4. De igual forma, el sistema inserta automáticamente la deducción del ISR, dependiendo del resultado de la percepción.

Cálculo Prima de Antigüedad: Deducciones

Deducciones

Deducciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Percepciones Deducciones Otros Pagos

Clave	Nombre	Monto
002	ISR	231.28

< Atras Siguiente > Cancelar

5. En "Otros pagos", el subsidio al empleo se autocompleta.

Cálculo Prima de Antigüedad: Otros Pagos

Otros Pagos

Otros Pagos *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Percepciones Deducciones Otros Pagos

Clave	Nombre	Monto
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	0.00

< Atras Siguiendo > Cancelar

6. Se muestra la previsualización del cálculo de la nómina.

Cálculo Prima de Antigüedad: Resultado

Resultado

DATOS DE LA NÓMINA					
Nombre:	-	CURP:	-		
RFC:	-	Departamento:	-		
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-		
Tipo de Nómina:	Ordinaria				
Salario Diario:	500				
Tipo Percepción	Percepciones		Importe Gravado	Importe Exento	
022	Prima por antigüedad		3,961.06	29,871.60	
		Total Percepciones	33,832.66		
Tipo Otro Pago	Otros pagos		Importe	Subsidio Causado	
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).		0.00	0.00	
		Total Otros Pagos	0.00		
Tipo Deducción	Deducciones		Importe		
002	ISR		231.28		
		Total Deducciones	231.28		
		Neto a Pagar	33,601.38		

< Atras Finalizar Cancelar

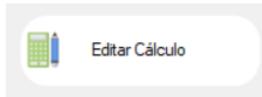
7. Finalmente se muestra el resultado de la prima de antigüedad.

Calculadora de Prima de Antigüedad

Una Actual: 108.57

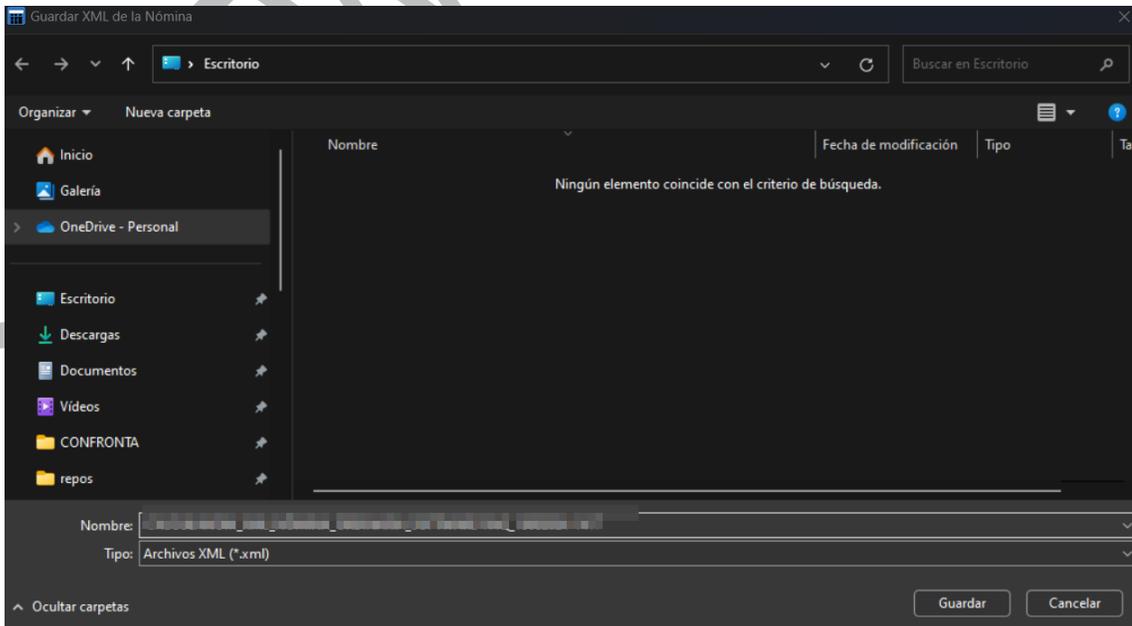
DATOS DE LA NÓMINA			
Nombre:	-	CURP:	-
RFC:	-	Departamento:	-
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-
Tipo de Nómina:	Ordinaria		
Salario Diario:	500		
Tipo Percepción	Percepciones	Importe Gravado	Importe Exento
022	Prima por antigüedad	3,961.06	29,871.60
Total Percepciones		33,832.66	
Tipo Otro Pago	Otros pagos	Importe	Subsidio Causado
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	0.00	0.00
Total Otros Pagos		0.00	
Tipo Dedución	Deducciones	Importe	
002	ISR	231.28	
Total Deduciones		231.28	

8. Para editar el cálculo haga clic en el siguiente botón y se abrirá nuevamente el asistente.

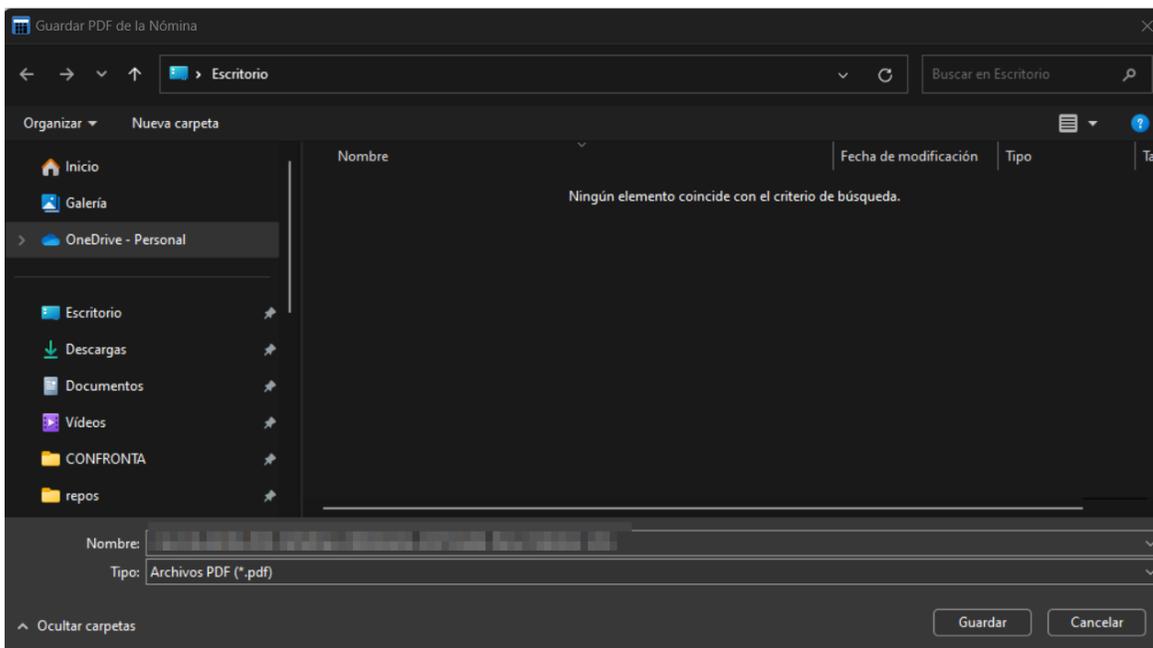


8.2. Exportación de Prima de Antigüedad.

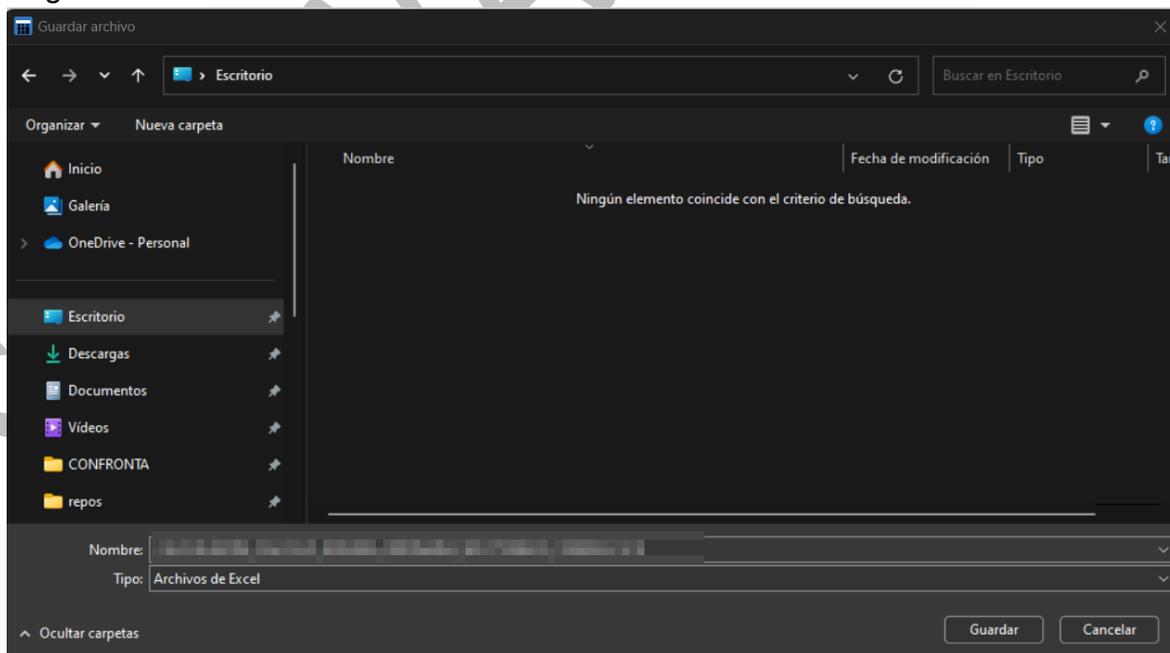
1. Para exportar a XML utilice el siguiente botón: y busque la ruta deseada para guardar el XML.



2. Para exportar a PDF utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el PDF.

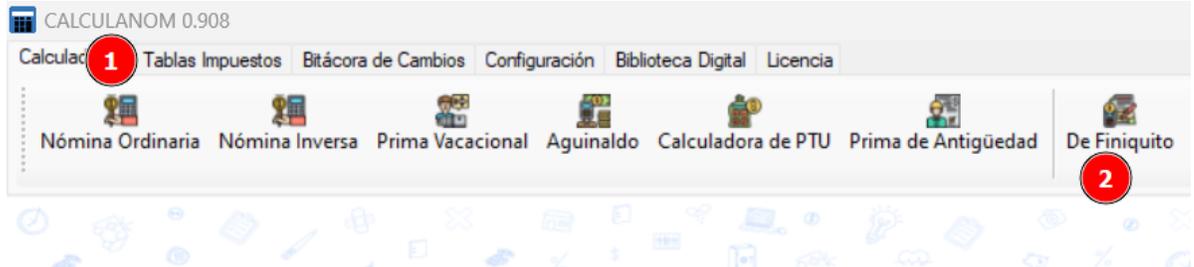


3. Para exportar a Excel utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el Excel.



9. Módulo Finiquito.

1. Para acceder, siga estos pasos: calculadoras y la opción De finiquito.



2. En el primer paso, se deben ingresar los datos solicitados, como salario diario, días laborados, vacaciones, prima vacacional, días a dar de aguinaldo, y los datos necesarios si se desea agregar la prima de antigüedad.
Si ya tiene registrado al empleado solo debe dar clic en el icono de buscar  y seleccionarlo, llenar los datos faltantes para este cálculo.

Cálculo Finiquito: Datos Salario

Datos Salario

RFC (Opcional)	<input type="text"/>	NSS (Opcional)	<input type="text"/>
Nombre Completo (Opcional)	<input type="text"/>		
CURP (Opcional)	<input type="text"/>	Departamento (Opcional)	<input type="text"/>
Puesto (Opcional)	<input type="text"/>	Tipo de Nómina (Opcional)	Ordinaria <input type="text"/>
Salario Diario *	<input type="text" value="400"/>		
Días laborados en año laboral actual *	<input type="text" value="365"/>	Vacaciones (días) *	<input type="text" value="12"/>
Prima vacacional *	<input type="text" value="25"/>	Días a dar de aguinaldo *	<input type="text" value="15"/>
<input type="checkbox"/> Aplica Prima de Antigüedad	Fecha de Ingreso *	Fecha de Baja *	
	<input type="text" value="15/08/2024"/>	<input type="text" value="15/08/2024"/>	
Área geográfica *	<input checked="" type="radio"/> Resto del país <input type="radio"/> Zona Libre de la Frontera Norte		

3. En el siguiente paso, se agregan las percepciones correspondientes al finiquito. Se añaden tres percepciones junto con los montos gravados y exentos.

Cálculo Finiquito: Percepciones

Percepciones

Percepciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Percepciones Deducciones Otros Pagos

Clave	Nombre	Gravado	Exento
002	Gratificación Anual (Aguinaldo)	2,742.90	3,257.10
021	Prima vacacional	4,800.00	0.00
021	Prima vacacional	0.00	1,200.00

< Atras Siguiente > Cancelar

4. En el siguiente paso, se agrega la deducción del ISR, que es la suma del ISR correspondiente a cada percepción.

Cálculo Finiquito: Deducciones

Deducciones

Deducciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Percepciones Deducciones Otros Pagos

Clave	Nombre	Monto
002	ISR	464.71

< Atras Siguiente > Cancelar

5. Después, en "Otros pagos", se agrega automáticamente un monto de 0.

Cálculo Finiquito: Otros Pagos

Otros Pagos

Otros Pagos *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Percepciones Deducciones **Otros Pagos**

Clave	Nombre	Monto
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	0.0

< Atras Siguiente > Cancelar

6. Posteriormente, se muestra la vista previa del cálculo.

Cálculo Finiquito: Resultado

Resultado

DATOS DE LA NÓMINA					
Nombre:	-	CURP:	-		
RFC:	-	Departamento:	-		
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-		
Tipo de Nómina:	Ordinaria				
Salario Diario:	400				
Tipo Percepción	Percepciones		Importe Gravado	Importe Exento	
002	Gratificación Anual (Aguinaldo)		2,742.90	3,257.10	
021	Prima vacacional		4,800.00	0.00	
021	Prima vacacional		0.00	1,200.00	
	Total Percepciones		12,000.00		
Tipo Otro Pago	Otros pagos		Importe	Subsidio Causado	
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)		0.00	0.00	
	Total Otros Pagos		0.00		
Tipo Deducción	Deducciones		Importe		
002	ISR		464.71		
	Total Deducciones		464.71		

< Atras Finalizar Cancelar

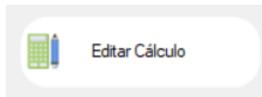
7. Finalmente se muestra el resultado al usuario.

Calculadora de Finiquito

Una Actual: 108.57

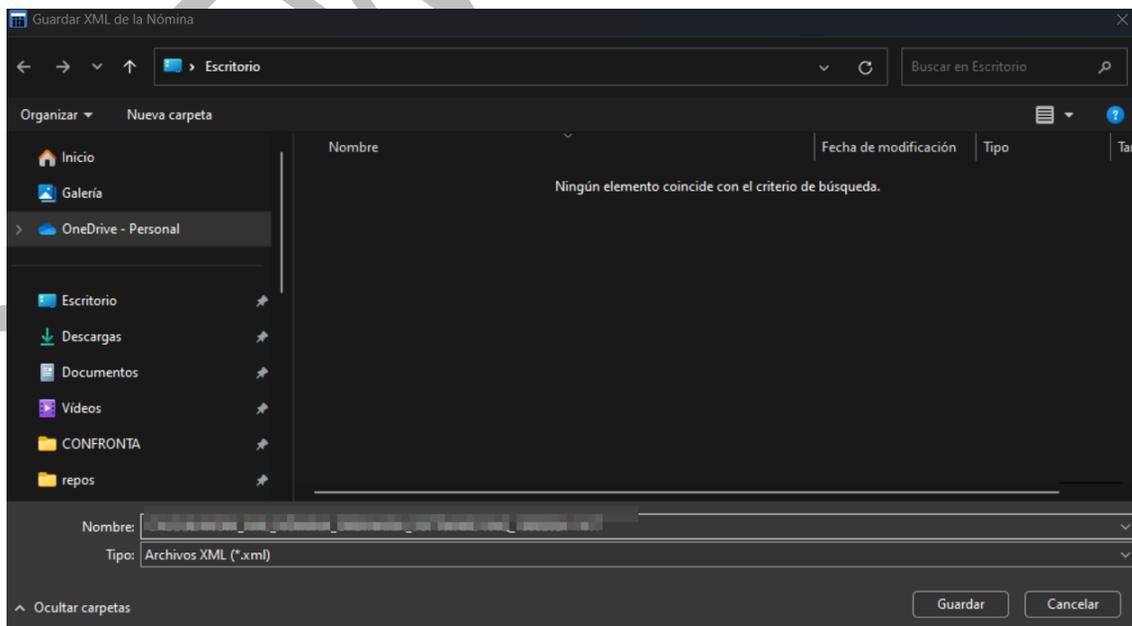
DATOS DE LA NÓMINA			
Nombre:	-	CURP:	-
RFC:	-	Departamento:	-
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-
Tipo de Nómina:	Ordinaria		
Salario Base:	400		
Percepciones		Importe Gravado	Importe Exento
002	Gratificación Anual (Aguinaldo)	2,742.90	3,257.10
021	Premia vacacional	4,800.00	0.00
021	Premia vacacional		1,200.00
Total Percepciones		12,000.00	
Otros pagos		Importe	Subido Causado
002	Subido para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	0.00	0.00
Total Otros Pagos		0.00	
Deducciones		Importe	

8. Para editar el cálculo haga clic en el siguiente botón y se abrirá nuevamente el asistente.

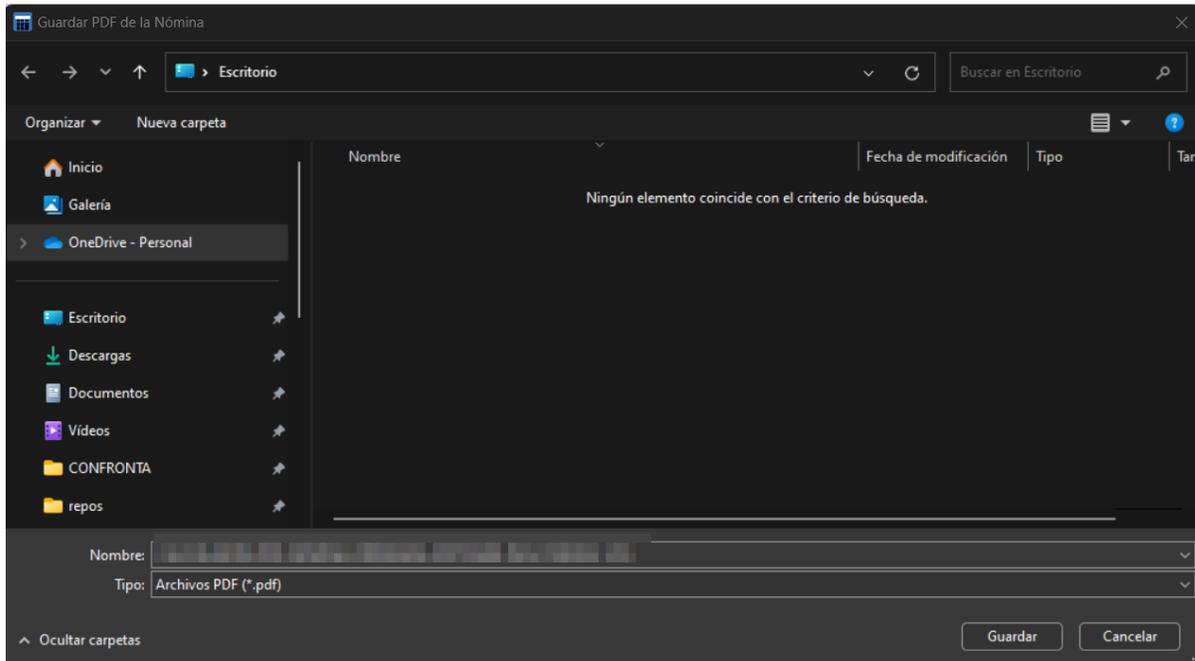


9.1. Exportación de Finiquito.

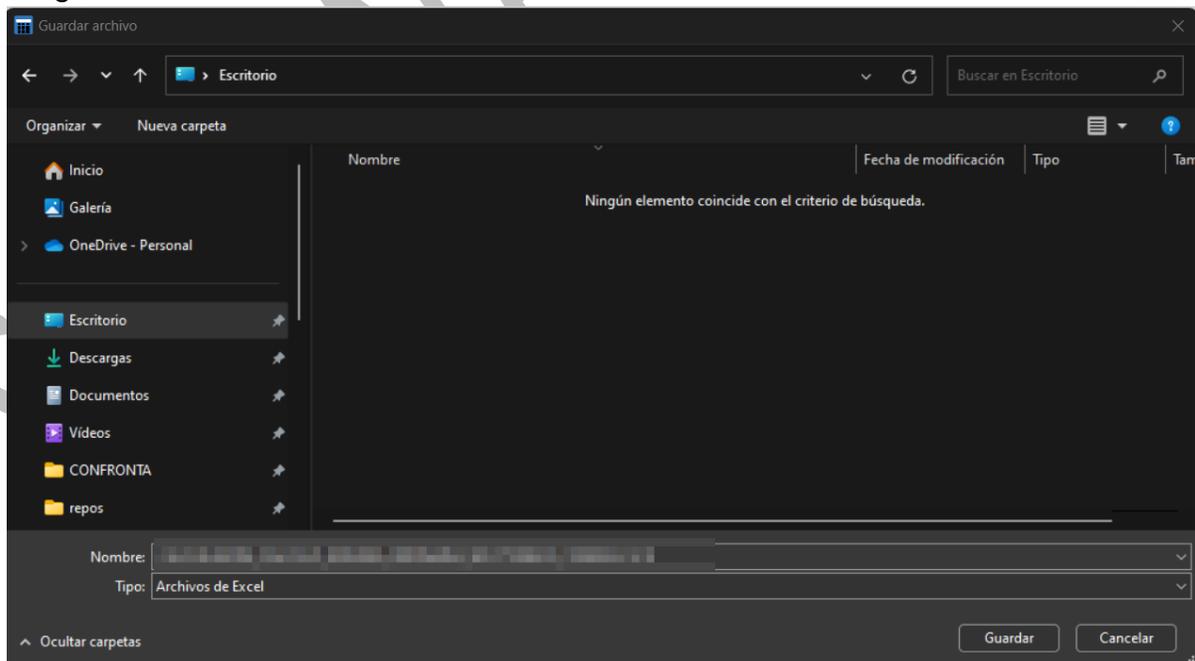
1. Para exportar a XML utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el XML.



2. Para exportar a PDF utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el PDF.



3. Para exportar a Excel utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el Excel.



10. Módulo indemnización.

1. Para acceder, siga estos pasos: calculadoras y la opción indemnización.



2. En el primer paso, se deben ingresar los datos correspondientes, que son salario diario, seleccionar las opciones pertinentes e insertar los datos.

Si ya tiene registrado al empleado solo debe dar clic en el icono de buscar  y seleccionarlo, llenar los datos faltantes para este cálculo.

Cálculo Indemnización: Datos Salario

Datos Salario

RFC (Opcional) NSS (Opcional)

Nombre Completo (Opcional)

CURP (Opcional) Departamento (Opcional)

Puesto (Opcional) Tipo de Nómina (Opcional)

Salario Diario

Aplica Indemnización
Indemnización

Aplica Indemnización Art. 51 LFT
Fecha de Ingreso Fecha de Baja

3. Se agrega la percepción seleccionada en el paso anterior, con los montos gravados y exentos.

Cálculo Indemnización: Percepciones

Percepciones

Percepciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Percepciones Deducciones Otros Pagos

Clave	Nombre	Gravado	Exento
025	Indemnización 90 días de salario	0.00	45,000.00

< Atras Siguiete > Cancelar

4. El siguiente paso es ingresar el monto del ISR en las deducciones, que corresponde a la suma total del ISR de las percepciones.

Cálculo Indemnización: Deducciones

Deducciones

Deducciones *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Percepciones Deducciones Otros Pagos

Clave	Nombre	Monto
002	ISR	0

< Atras Siguiete > Cancelar

5. En este paso, se agrega automáticamente el subsidio al empleo.

Cálculo Indemnización: Otros Pagos

Otros Pagos

Otros Pagos *

¿Desea ver catálogos de Nómina? [Abrir](#)

Monto *

Agregar Limpiar

Percepciones Deducciones **Otros Pagos**

Clave	Nombre	Monto
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	0.00

< Atras Siguiente > Cancelar

6. De igual forma en este módulo, se muestra la previsualización del cálculo.

Cálculo Indemnización: Resultado

Resultado

DATOS DE LA NÓMINA			
Nombre:	-	CURP:	-
RFC:	-	Departamento:	-
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-
Tipo de Nómina:	Ordinaria		
Salario Diario:	500		
Tipo Percepción	Percepciones	Importe Gravado	Importe Exento
025	Indemnización 90 días de salario	0.00	45,000.00
	Total Percepciones	45,000.00	
Tipo Otro Pago	Otros pagos	Importe	Subsidio Causado
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	0.00	0.00
	Total Otros Pagos	0.00	
Tipo Deducción	Deducciones	Importe	
002	ISR	0.00	
	Total Deducciones	0.00	
	Neto a Pagar	45,000.00	

< Atras Finalizar Cancelar

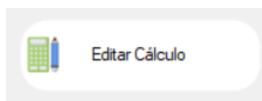
7. Finalmente se muestra el resultado final, listo para ser exportarlo.

Calculadora de Indemnización

Uma Actual: 108.57

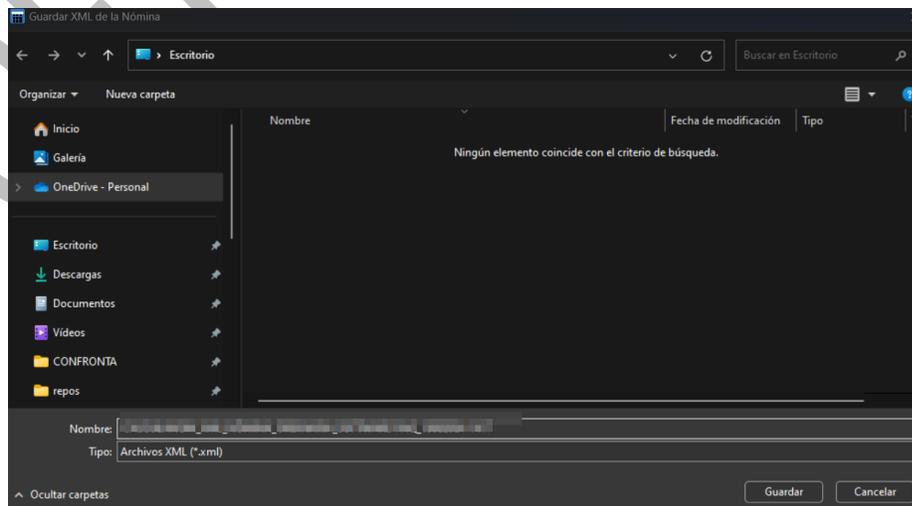
DATOS DE LA NÓMINA			
Nombre:	-	CURP:	-
RFC:	-	Departamento:	-
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-
Tipo de Nómina:	Ordinaria		
Salario Diario:	500		
Tipo Percepción	Percepciones	Importe Gravado	Importe Exento
025	Indemnización 90 días de salario	0.00	45,000.00
Total Percepciones		45,000.00	
Tipo Otro Pago	Otros pagos	Importe	Subsidio Causado
002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	0.00	0.00
Total Otros Pagos		0.00	
Tipo Deducción	Deducciones	Importe	
002	ISR	0.00	
Total Deducciones		0.00	

8. Para editar el cálculo haga clic en el siguiente botón y se abrirá nuevamente el asistente.

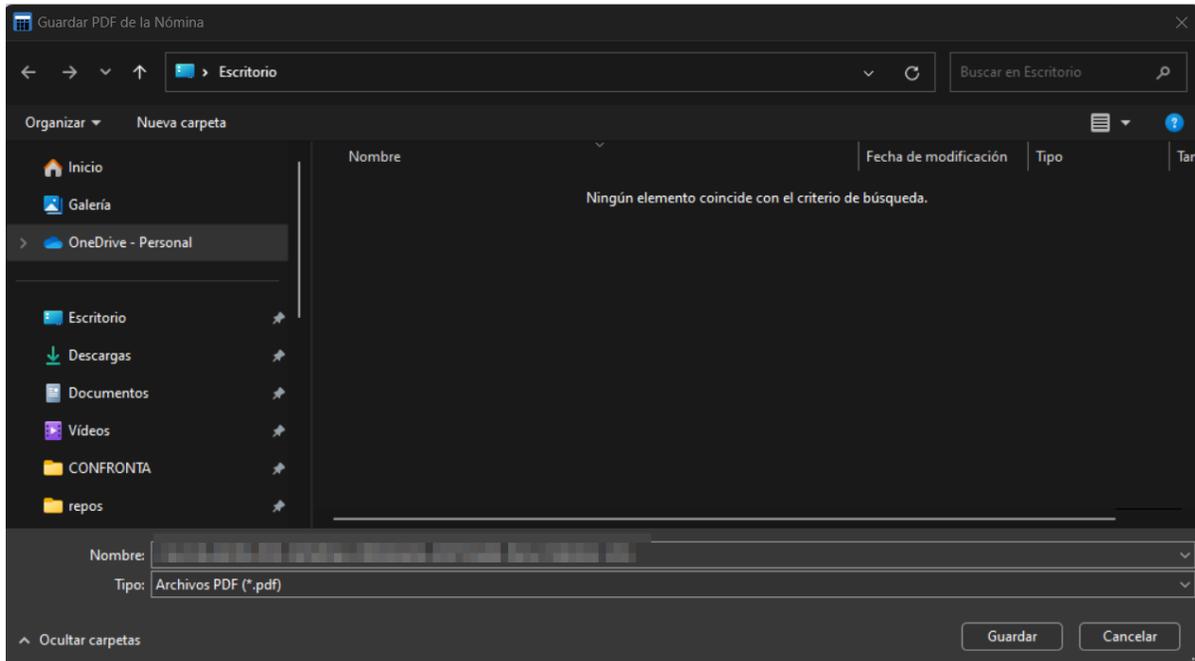


10.1. Exportación de indemnización.

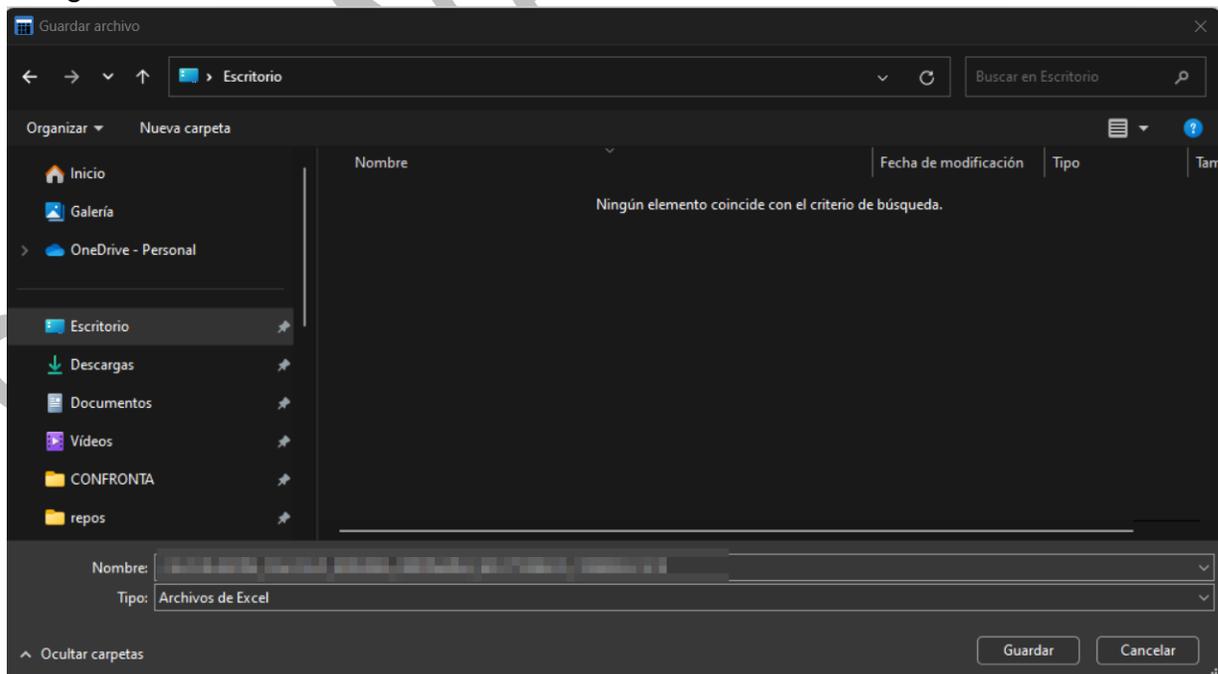
1. Para exportar a XML utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el XML.



2. Para exportar a PDF utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el PDF.

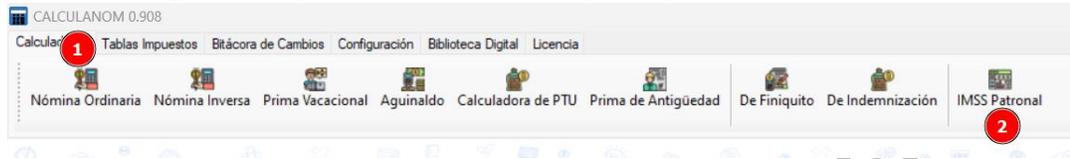


3. Para exportar a Excel utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el Excel.



11. Módulo IMSS Patronal.

1. Para acceder siga estos pasos: calculadoras y la opción IMMS Patronal.



2. En el primer paso, se deben introducir los datos solicitados: salario diario, salario base de cotización, clase de riesgo y el mes a calcular.
Si ya tiene registrado al empleado solo debe dar clic en el icono de buscar  y seleccionarlo, llenar los datos faltantes para este cálculo.

Cálculo de Cuotas Patronales: Datos Salario

Datos Salario

RFC (Opcional)	<input type="text"/>	NSS (Opcional)	<input type="text"/>
Nombre Completo (Opcional)	<input type="text"/>		
CURP (Opcional)	<input type="text"/>	Departamento (Opcional)	<input type="text"/>
Puesto (Opcional)	<input type="text"/>	Tipo de Nómina (Opcional)	Ordinaria 
Salario Diario *	<input type="text" value="250"/>	Salario Base Cotización *	<input type="text" value="262.33"/>
¿No tiene el calculo de SBC? Calcule aqui			
Clase Riesgo de Trabajo *	Clase I -> 0.54355 	Mes a Calcular *	<input type="text" value="JULIO 2024"/> 

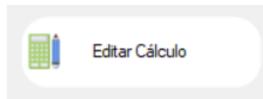
3. Finalmente se muestra el resultado.

Calculadora de Conceptos Patronales

Una Actual * 108.57

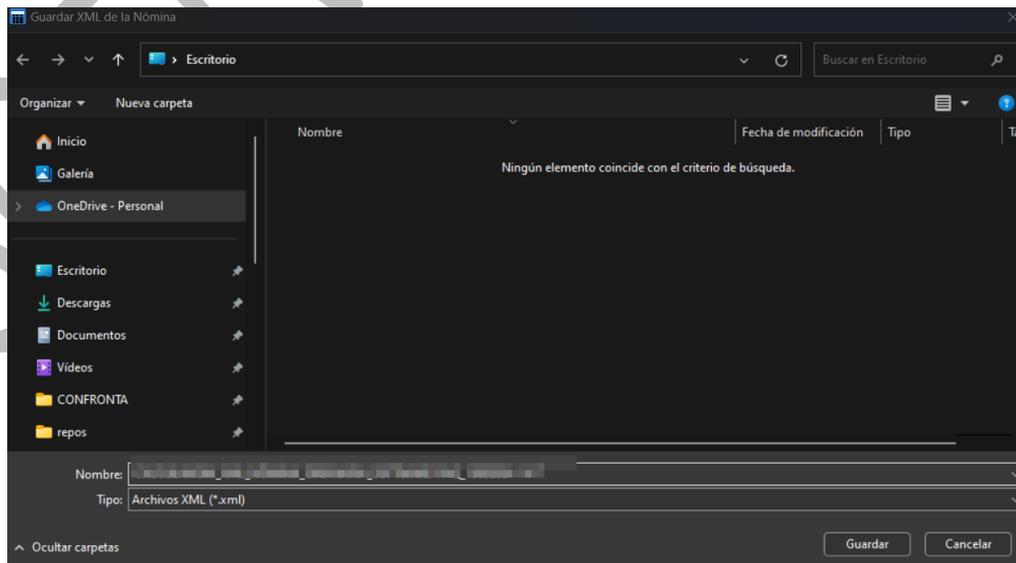
RESULTADO CUOTAS PATRONALES													
Nombre:	-	CURP:	-										
RFC:	-	Departamento:	-										
Número de Seguridad Social:	-	Puesto:	-										
Salario Diario:	250.00	Salario Base Cotización:	262.33										
C.F.	C.A.	P.D.	G.M.P.B.	R.T.	I.V.	G.P.S.	Total IMMS Mensual	IMMS Bimestral	C.V.P.	Total Bimestral	Total IMMS	Total Infonavit	Total Cuotas IMMS-RCV-INFONAVIT
686.60	0.00	56.93	85.39	44.20	142.31	81.32	1,096.75	162.64	256.17	418.81	1,515.56	406.61	1,922.18

4. Para editar el cálculo haga clic en el siguiente botón y se abrirá nuevamente el asistente.

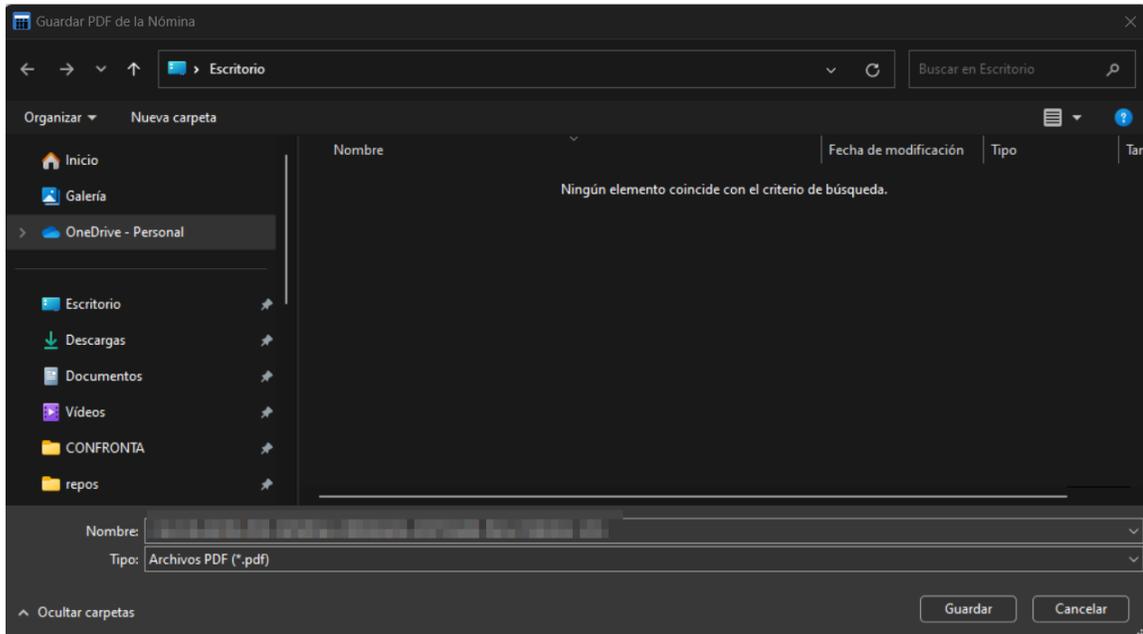


11.2. Exportación de IMSS Patronal.

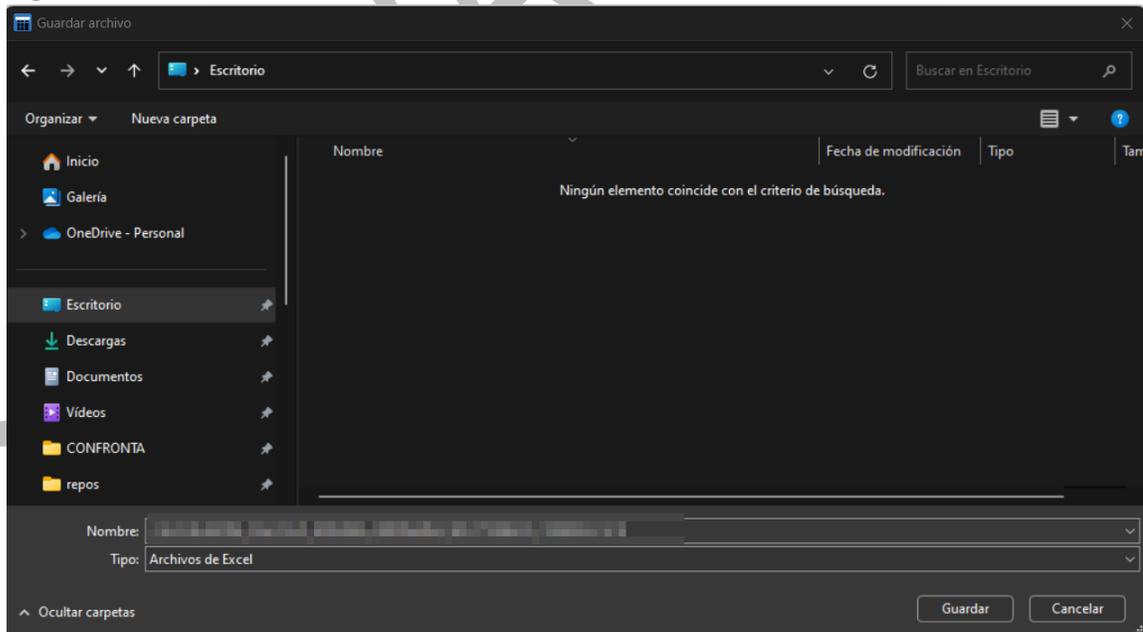
1. Para exportar a XML utilice el siguiente botón: y busque la ruta deseada para guardar el XML.



2. Para exportar a PDF utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el PDF.



3. Para exportar a Excel utilice el siguiente botón:  y busque la ruta deseada para guardar el Excel.

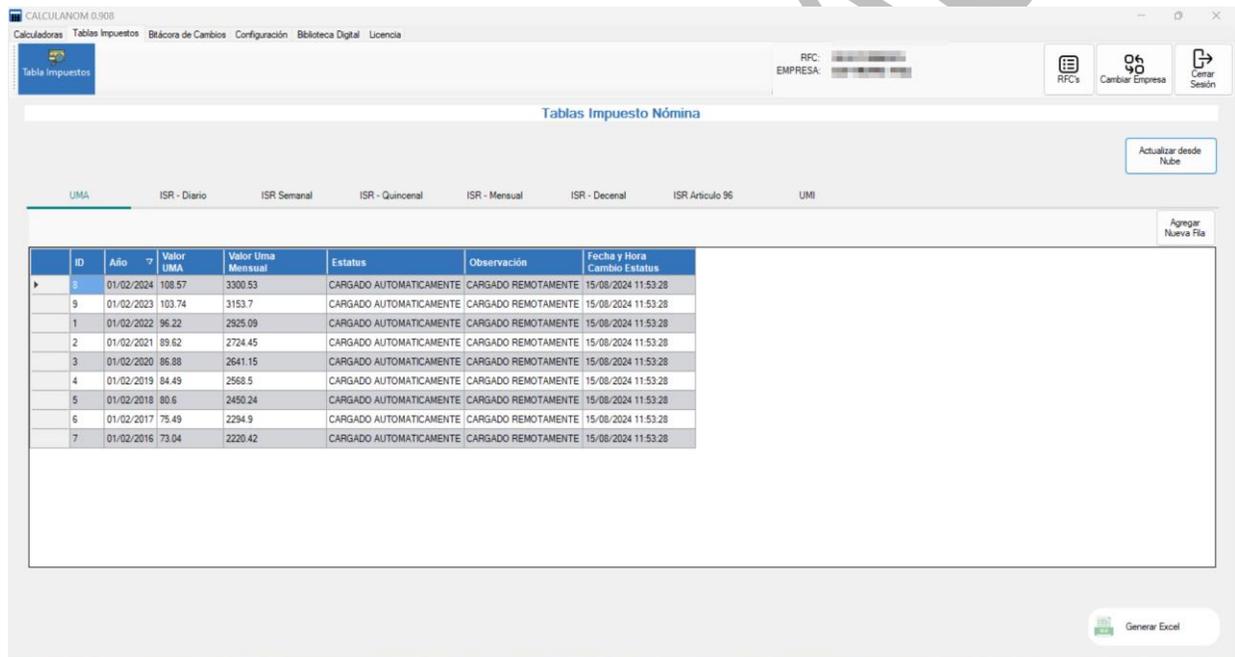


12. Tabla Impuestos.

1. Para acceder siga estos pasos: tablas de impuestos y la opción tabla impuestos.



2. Se abrirá una nueva ventana con las tablas que necesita el sistema para trabajar: tabla de UMA, tabla de UMI e ISR. Para cada tabla, se cuenta con la opción de agregar una nueva fila si se desea.



3. En caso de que se requiera actualizar manualmente las tablas, se hace de la siguiente manera:



- Para cada tabla, se cuenta con el estatus, observación, fecha y hora de cambio. Esto permite identificar si se realizó alguna modificación a las tablas.

UMA							
ID	Año	Valor UMA	Valor Uma Mensual	Estatus	Observación	Fecha y Hora Cambio Estatus	
8	01/02/2024	108.57	3300.53	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
9	01/02/2023	103.74	3153.7	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
1	01/02/2022	96.22	2925.09	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
2	01/02/2021	89.62	2724.45	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
3	01/02/2020	86.88	2641.15	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
4	01/02/2019	84.49	2568.5	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
5	01/02/2018	80.6	2450.24	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
6	01/02/2017	75.49	2294.9	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
7	01/02/2016	73.04	2220.42	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	

- En caso de que se requiera editar algún valor, se debe hacer clic en el registro para poder modificarlo.

UMA							
ID	Año	Valor UMA	Valor Uma Mensual	Estatus	Observación	Fecha y Hora Cambio Estatus	
8	01/02/2024	108.57	3300.53	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMO		
9	01/02/2023	103.74	3153.7	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMO		
1	01/02/2022	96.22	2925.09	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMO		
2	01/02/2021	89.62	2724.45	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMO		
3	01/02/2020	86.88	2641.15	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMO		
4	01/02/2019	84.49	2568.5	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMO		
5	01/02/2018	80.6	2450.24	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMO		
6	01/02/2017	75.49	2294.9	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMO		
7	01/02/2016	73.04	2220.42	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	

Agregar UMA

Año

Valor UMA

Valor Uma Mensual

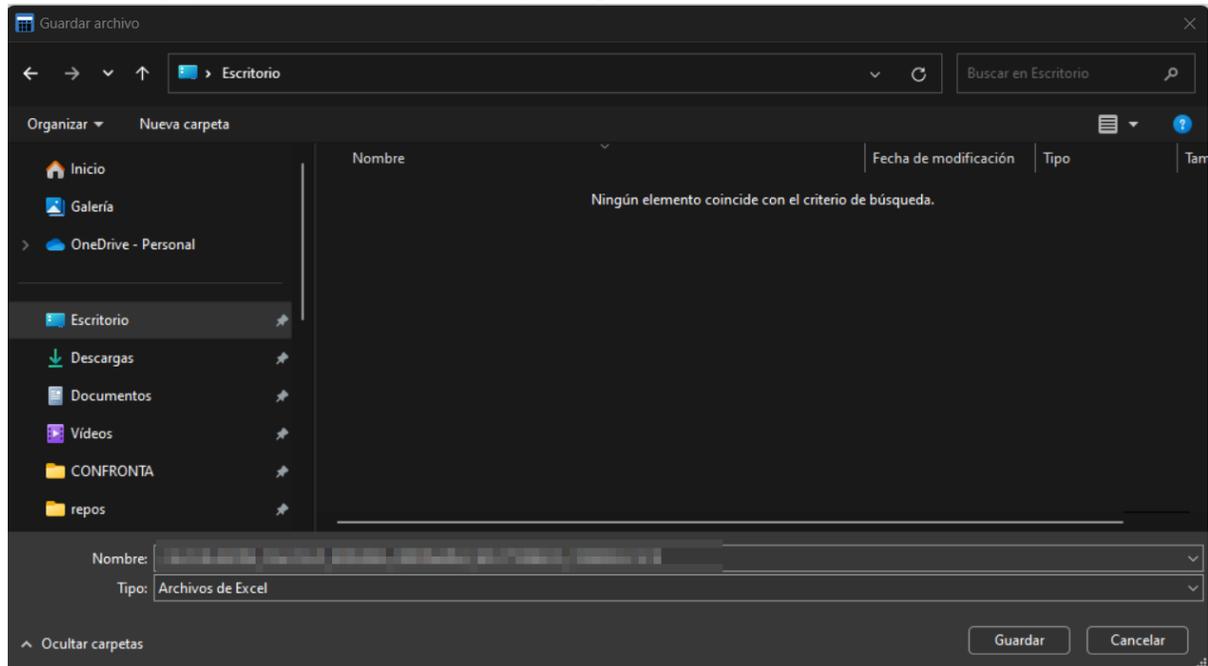
- Como se puede observar, se ha editado y actualizado el estatus, la observación y la fecha de edición.

UMA							
ID	Año	Valor UMA	Valor Uma Mensual	Estatus	Observación	Fecha y Hora Cambio Estatus	
8	01/02/2024	108.57	3300.53	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
9	01/02/2023	103.74	3153.7	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
1	01/02/2022	96.22	2925.09	MODIFICADO	MODIFICADO POR USUARIO	15/08/2024 17:09:41	
2	01/02/2021	89.62	2724.45	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
3	01/02/2020	86.88	2641.15	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
4	01/02/2019	84.49	2568.5	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
5	01/02/2018	80.6	2450.24	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
6	01/02/2017	75.49	2294.9	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	
7	01/02/2016	73.04	2220.42	CARGADO AUTOMATICAMENTE	CARGADO REMOTAMENTE	15/08/2024 11:53:28	

7. Finalmente, la última opción es generar a Excel. Excel sería con el siguiente botón:

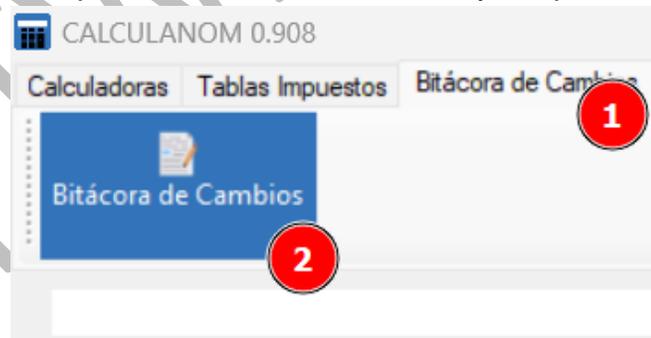


y buscar la ruta deseada para guardar el Excel.

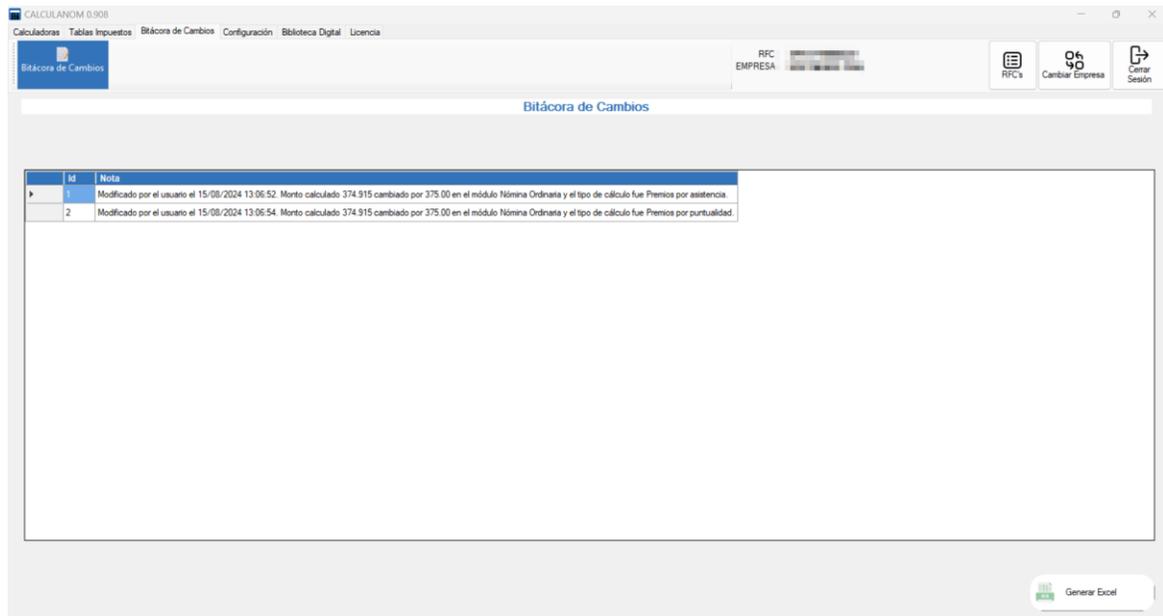


13. Bitácora de cambios.

1. Para acceder, siga estos pasos: Bitácora de cambios y la opción bitácora de cambios.



- Estas mismas se van a realizar automáticamente. Se abrirá una lista con las modificaciones de cálculos realizadas durante la ejecución del sistema. Estas modificaciones se realizan automáticamente.



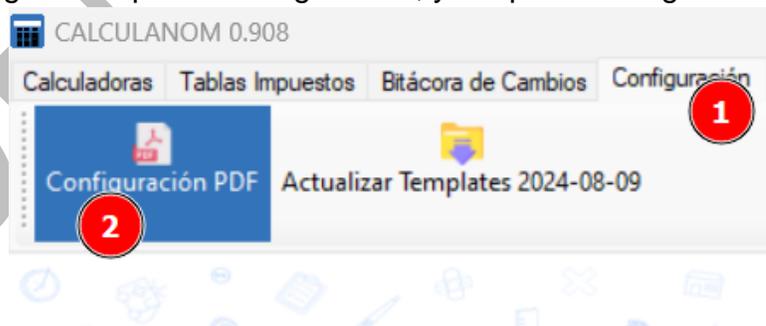
- Finalmente, la última opción es generar a Excel. Excel utilice el siguiente botón:



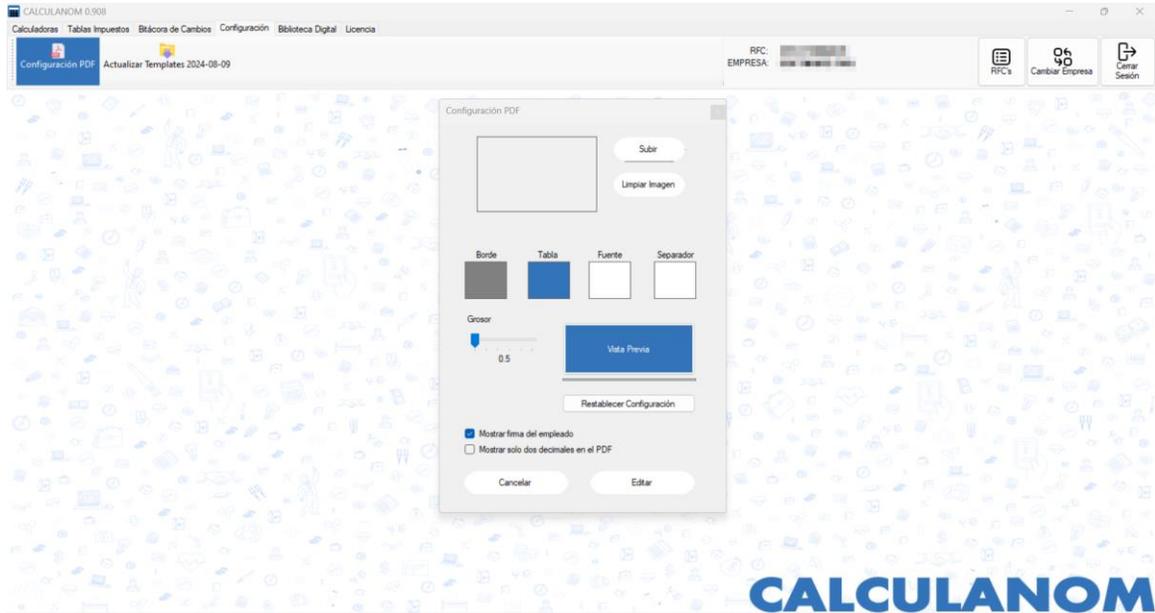
y busque la ruta deseada para guardar el Excel.

14. Configuración PDF.

- Para acceder, siga estos pasos configuración, y la opción configuración PDF.

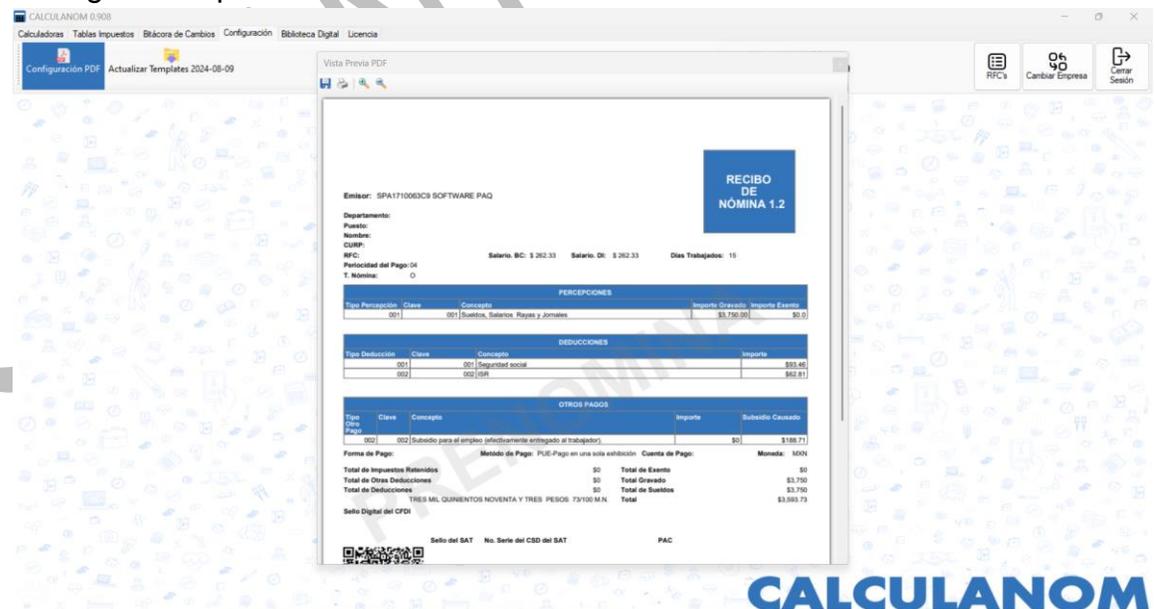


- Se abrirá una ventana similar a la siguiente, con las opciones de "Subir logo", "Limpiar logo" y configuración de los colores.



- Por defecto es la configuración asignada por el sistema, pero se puede realizar la configuración que sea necesaria. Una vez modificada, se puede ver una vista previa.

Con la siguiente opción:



- Si por alguna situación no nos agrada la configuración que se ha realizado, se desea reestablecer se puede hacer con el siguiente botón, pero se va a reestablecer a la última guardada.

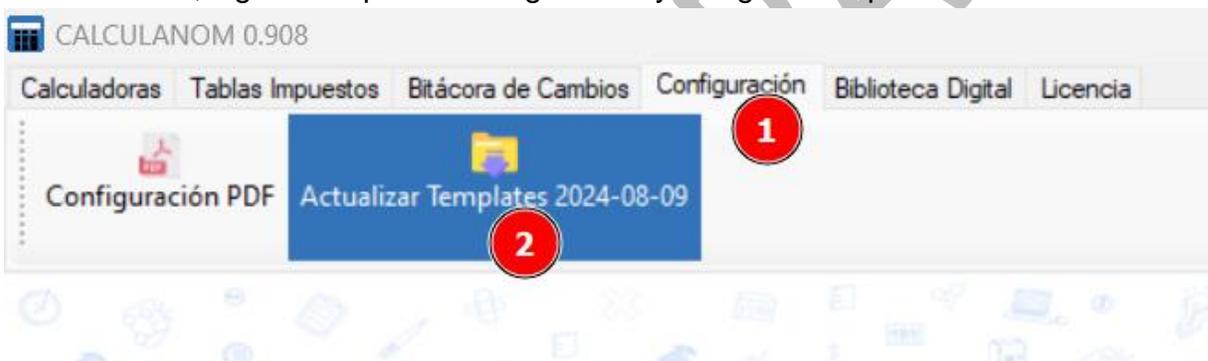


- Si desea editar y guardar la configuración, se dará clic en el siguiente botón,



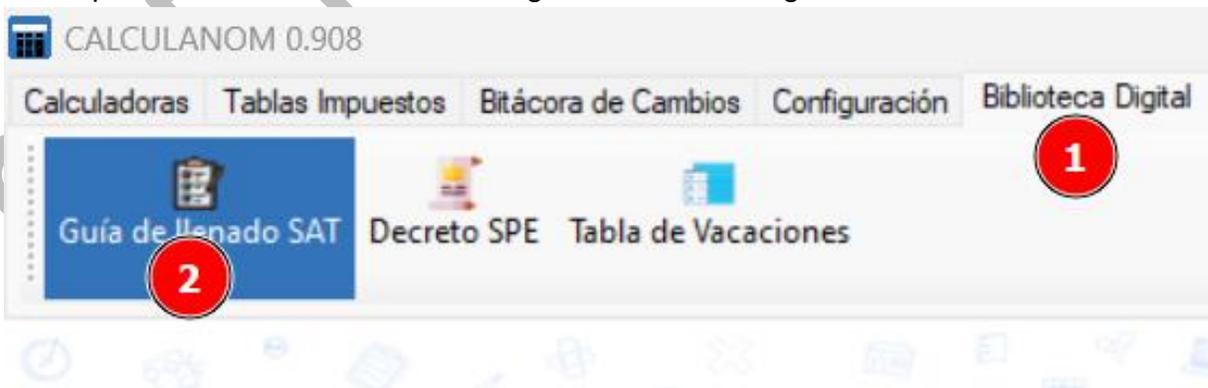
15. Actualización de Templates.

- Para acceder, siga estos pasos configuración y la siguiente opción.

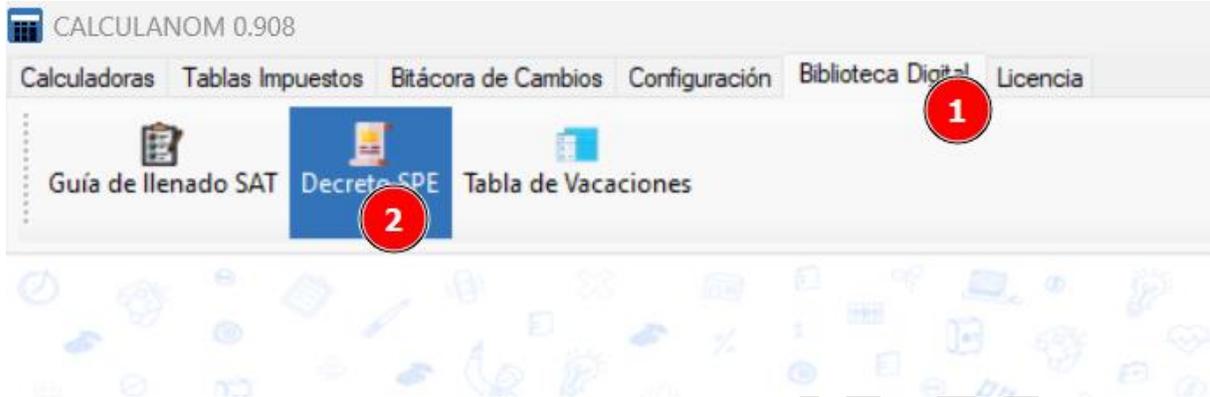


16. Opciones Biblioteca digital.

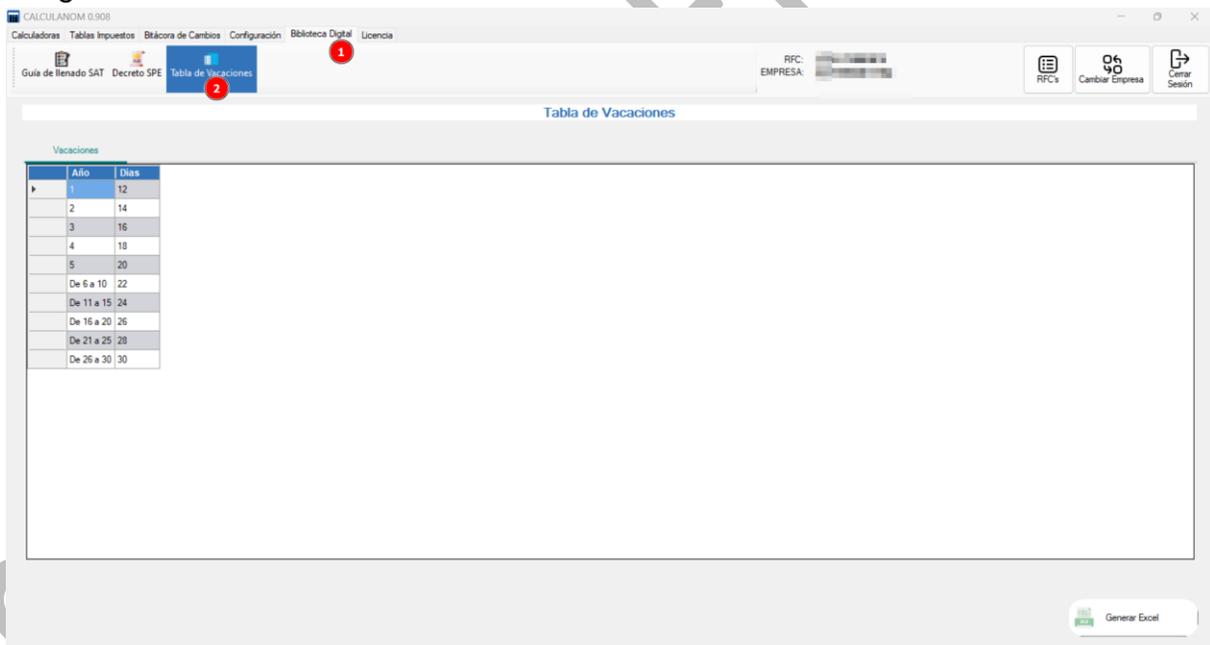
- Para ingresar, sigue estos pasos: selecciona la pestaña Biblioteca Digital y elige la opción correspondiente. Esto abrirá un navegador con el PDF guía de llenado del SAT.



2. Para ingresar, sigue estos pasos: selecciona la pestaña Biblioteca Digital y elige la opción correspondiente. Esto abrirá un navegador con el PDF del Decreto SPE.



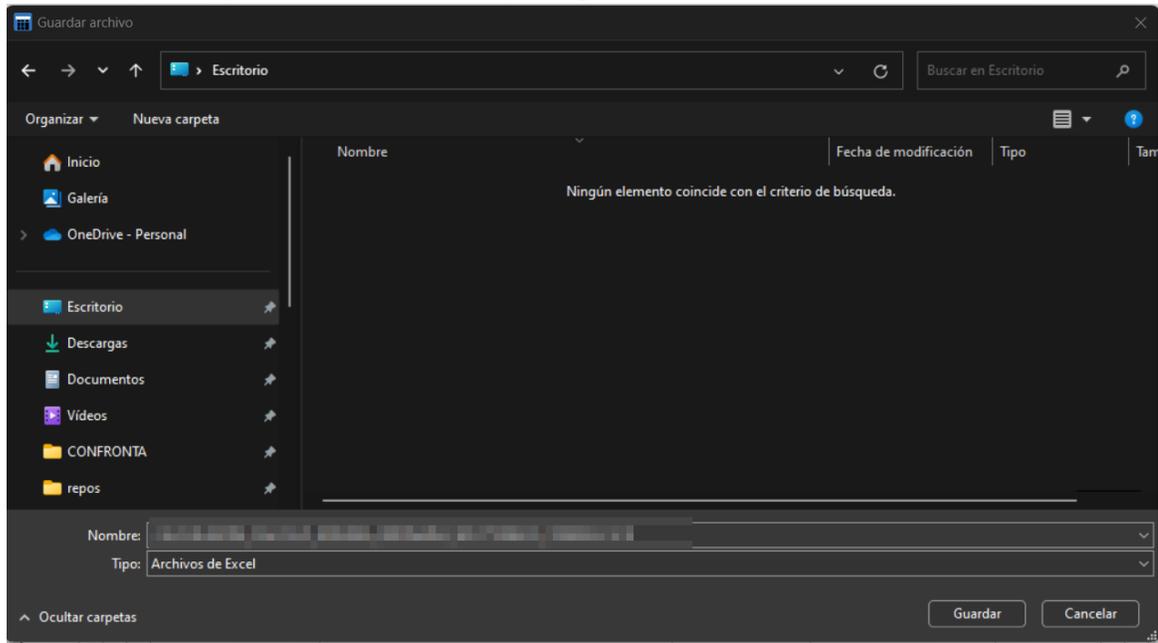
3. Para acceder a la tabla de vacaciones, es necesario ir a la pestaña Biblioteca Digital y seleccionar Tabla de vacaciones. Aparecerá una lista con las vacaciones según antigüedad.



4. Finalmente, la última opción es generar a Excel. Excel utilice el siguiente botón:



y busque la ruta deseada para guardar el Excel.

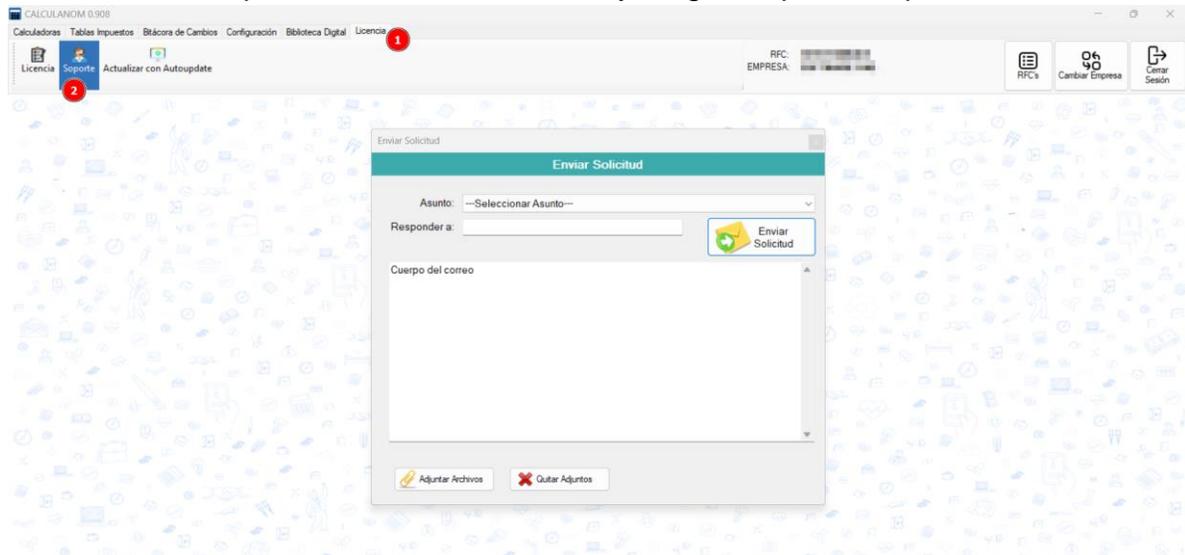


17. Opciones Licencia.

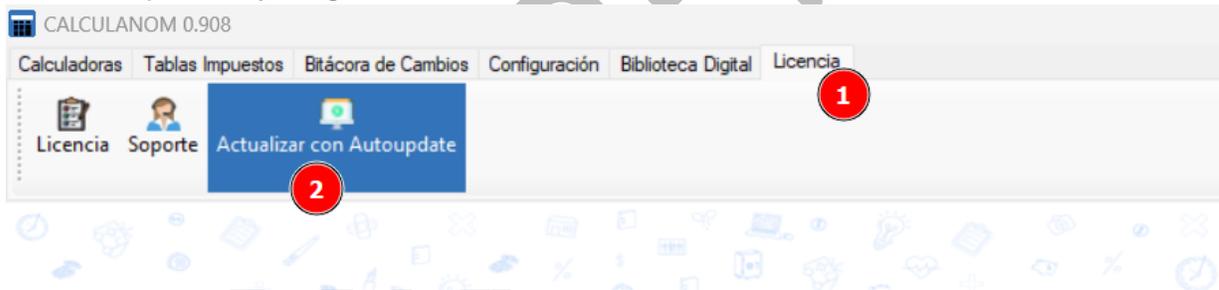
1. Para abrirlo, sigue estos pasos: selecciona Licencia y luego Licencia para ver la información de la licencia de CALCULANOM.



2. Para acceder al soporte, selecciona Licencia y luego la opción Soporte.

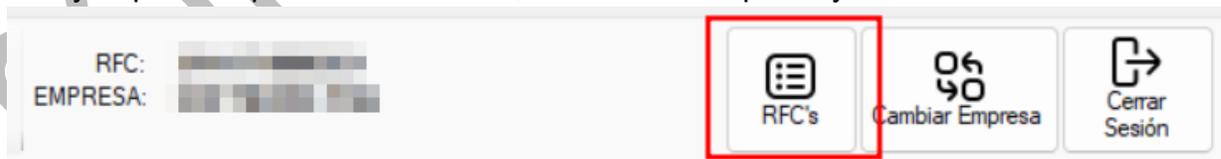


3. La opción Licencia y Actualizar con Autoupdate cerrará el sistema, buscará la última versión disponible y luego lo abrirá nuevamente.



18. Opciones Empresa.

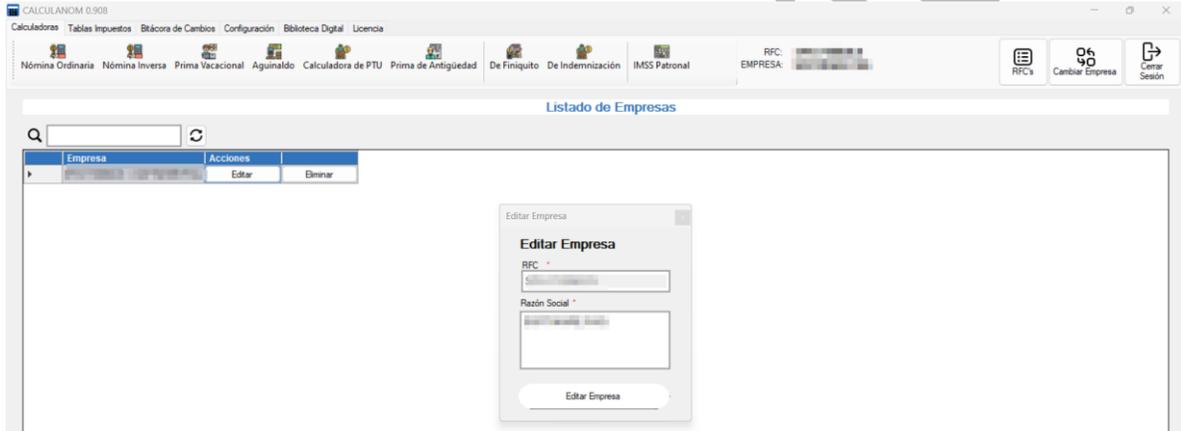
1. Dentro del menú, hay un apartado con los datos de la empresa y la sesión actual, que incluye opciones para ver los RFC's, cambiar de empresa y cerrar sesión.



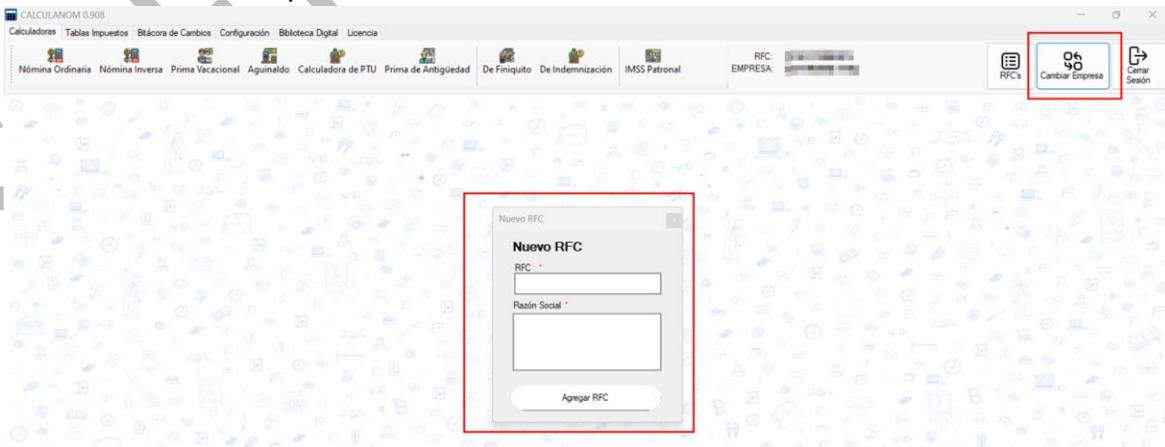
2. En este caso, el listado de RFC o de empresas mostrará todas las empresas dadas de alta, con opciones para editar y eliminar cada una, excepto la empresa con la sesión actual.



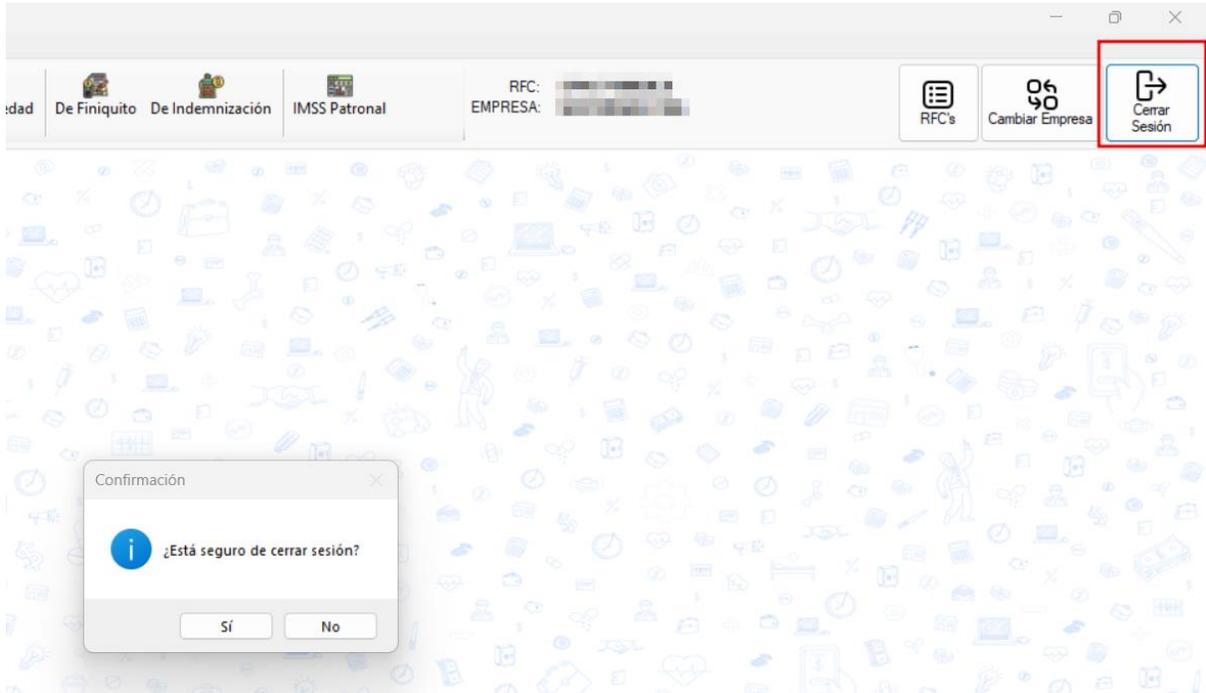
3. Si se desea editar la empresa, aparecerá la siguiente ventana. En este caso, solo se debe ingresar el nombre de la empresa.



4. Al cambiar de empresa y si no se cuenta con ninguna registrada, se dará la opción de crear una nueva empresa. En caso de tener varias empresas, se mostrará una lista y podrás seleccionar la que desees.



5. Finalmente, la opción de cerrar sesión cerrará el sistema por completo. Solo es necesario confirmar la acción.



SOFTWAREPAQ