



**Software de Alta Calidad para  
Gestión Escolar**

**Guía de Implementación del  
Subsistema de Nóminas**

[www.htmex.mx](http://www.htmex.mx)



# Conceptos Básicos

---

## La implementación del subsistema de Nóminas dentro del software GES Educativo se basa en los siguientes conceptos:

- Crea una sola plantilla laboral (de profesores y empleados administrativos).
- Permite agilizar el proceso con el control de asistencia conocido como Reloj Checador (registro biométrico).
- **Es necesaria la clasificación de sus empleados en categorías** y se requiere **definir los tipos de contratos o regímenes laborales**.
- Se debe hacer un análisis al interior de la institución para **detectar los diferentes conceptos de nómina** preexistentes organizándolos como *percepción* o *deducción* (hacer una lista o utilizar un manual preestablecido).
- La clasificación definitiva de una categoría se conceptualiza como el nivel jerárquico + nivel salarial + obligaciones contractuales = sueldo. *La posición en el organigrama es la mejor forma de identificar una categoría de nóminas.*
- Las categorías de nóminas son fundamentales para definir las obligaciones tributarias y contractuales.



# El proceso previo

---

## Identificación de Categorías.

- Al clasificar a sus empleados por categorías se recomienda utilizar un ejercicio de agrupamiento. En esta clasificación se debe obtener las categorías también de los profesores (incluidos los de tiempo completo y pago por horas).
- Verificar que los empleados resultantes en cada categoría, tengan **igual sueldo bruto**. Mismas percepciones y deducciones.
- Para definir el sueldo bruto no se deben incluir premios, bonos, estímulos, prestaciones o reconocimientos que sean *variables, esporádicas o derivadas de un acuerdo especial*. Estas serán **percepciones personales**, lo cual ayudará a identificar menos categorías.
- Durante la creación de la categoría SÍ DEBEN incluirse las deducciones de ley o de seguridad social. P.e. Impuestos, Cuota del IMSS trabajador, etc.
- NO DEBEN incluirse descuentos personales tales como pagos de créditos Infonavit, Fonacot, etc. Estos deben considerarse como descuentos **personales**.

Categoría: Director de Sección

Sueldo: \$15,000

IMSS, Gravable ISPT, Aguinaldo, etc.

Categoría: Profesor Especializado  
Tiempo Completo

**Sueldo: \$10,000**

**Apoyo para Docencia: \$1,500**  
IMSS, Gravable ISPT, Aguinaldo, etc.



# Ejemplos de algunas categorías

Categorías de Empleados y Profesores				
Categorías de Empleados y Profesores				
Filtro: Empleados y Profesores				
Nueva Editar Eliminar Tabuladores de la Categoría Salir				
Tipo de Puesto	Clave	Descripción	Observaciones	Tipo de Profesor
EMPLEADO	JEFE_B	Jefe B	Jefe de Área	
EMPLEADO	JEFE_C	Jefe C	Jefe de Área con Alta Especialidad	
EMPLEADO	JEFE_D	Jefe de Departamento C	Jefe de Área con enlace a Supervisión	
EMPLEADO	JEFE_DEPTO	Jefe de Departamento		
EMPLEADO	JEFE_E	Jefe de Depto E		
PROFESOR	PA002	Profesor con Especialidad	El profesor debe tener posgrado	Tiempo completo
PROFESOR	PA003	Profesor con Especialidad		
PROFESOR	PROFR_A	Profesor con Especialidad		
PROFESOR	PROFR_B	Profesor con Especialidad		

Cada categoría tendrá sus propios tabuladores que es la forma en que se estructura el sueldo de los empleados que pertenecen a dicha categoría.

Contiene tanto Percepciones como Deducciones.

**Tabuladores de Profesor con Especialidad**

Tabulador de la Categoría: **Profesor con Especialidad** Marcar este tabulador como Vigente

Tipo de categoría: **PROFESOR / TIEMPO COMPLETO**

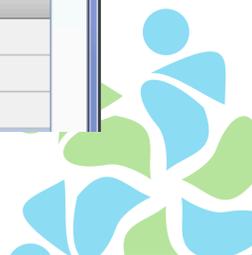
Tabuladores y períodos de validez: **2- Desde el 01/01/2013 a 31/12/2014** Cambiar la Vigencia

**Percepciones** + -

Clave	Descripción de la Percepción	Cantidad o Fórmula
0008	SUELDO BASE	\$3,500.00
0010	Ayuda para Transporte	\$1,500.00

**Deducciones** + -

Clave	Descripción de la Deducción	Cantidad o Fórmula
0124	CAJA DE AHORRO	\$250.00
0984	ISPT (Impuesto sobre el Producto del Trabajo)	{ispt}
0802	Cuota Laboral IMSS	{imss_laboral}



# La configuración de Tabuladores

---

## Creación de Tabuladores de Sueldo

Una vez concluida la identificación de las diferentes categorías de nómina que existen se deberá definir cada percepción y deducción que conforma un evento regular de pago; a esto se le llama **Tabulador**.

- \* Previamente deberemos contar con la lista de conceptos de nómina (percepciones o deducciones).
- A cada categoría se le agregarán sus percepciones base y sus deducciones obligatorias.
- Otras percepciones ocasionales o variables, así como descuentos personales serán tratados posteriormente como **Movimientos Personales**.

### Categoría: Jefe de Área

#### Percepciones

- Sueldo Base: 4,500
- Ayuda para Transporte: \$ 434.00
- Apoyo Uso de Tecnología: \$ 500.00

#### Deducciones

- Descuento IMSS.
- Descuento Fiscal ISPT.

Los tabuladores pueden tener una vigencia anual o de cualquier período. En caso de un incremento de sueldo o cambio de Categoría, puede modificarse el tabulador, pero se sugiere crear otro con una nueva vigencia.

# Ejemplo de tabuladores

Los sueldos de los empleados se derivan de la estructura de un tabulador.

Para generar un incremento de sueldo Usted debe construir un nuevo tabulador con nuevas cantidades.

Tabuladores de Profesor con Especialidad

Tabuladores de Profesor con Especialidad

Tabulador de la Categoría: Profesor con Especialidad

Tipo de categoría: PROFESOR / TIEMPO COMPLETO

Tabuladores y períodos de validez: 2- Desde el 01/01/2013 a 31/12/2014

Percepciones

Clave	Descripción de la Percepción	Cantidad o Fórmula
0008	SUELDO BASE	\$3,500.00
0010	Ayuda para Transporte	\$1,500.00

Deducciones

Clave	Descripción de la Deducción	Cantidad o Fórmula
0124	CAJA DE AHORRO	\$250.00
0984	ISPT (Impuesto sobre el Producto del Trabajo)	{ispt}
0802	Cuota Laboral IMSS	{imss_laboral}

Percepciones y Deducciones

Clave	Tipo	Descripción del Concepto	Grupo SAT	Forma de Cálculo
0008	PERCEPCION	SUELDO BASE		
0009	PERCEPCION	Honorarios para Profesores por Hora		{honors_base_hrs}*0.65
0010	PERCEPCION	Ayuda para Transporte	036	
0016	PERCEPCION	Bonos por productividad	001	
0025	PERCEPCION	Despensa para Profesores por Hora	029	{honors_base_hrs}*0.15
0027	PERCEPCION	Prima por Puntualidad para Profesores pago por Hora	001	{honors_base_hrs}*0.10
0029	PERCEPCION	Prima por Asistencia para Profesores por Hora	001	{honors_base_hrs}*0.10
0032	PERCEPCION	Horas Extras Dobles	001	{(sd)/8}*2
0035	PERCEPCION	HORAS EXTRAS TRIPLES		{(sd)/8}*3
0048	PERCEPCION	APOYO MATERIAL DIDACTICO		{0008}*0.18
0054	PERCEPCION	COMISIONES POR ALUMNOS INSCRITOS	001	
0115	DEDUCCION	DESCUENTO POR PRESTAMO PERSONAL	004	
0124	DEDUCCION	CAJA DE AHORRO		
0756	DEDUCCION	DESCUENTO PRESTAMO INFONAVIT	001	
0802	DEDUCCION	Cuota Laboral IMSS		{imss_laboral}
0984	DEDUCCION	ISPT (Impuesto sobre el Producto del Trabajo)		{ispt}
0999	DEDUCCION	Incapacidad por Enfermedad General**	006	{dias_inc_en}*{sd}

El catálogo de percepciones y deducciones es la base de un tabulador y también constituye el núcleo del proceso de nóminas.

Se pueden construir percepciones y deducciones muy complejas gracias a su soporte para incluir fórmulas.



# Incidencias o Eventos personales

Cada empleado tiene condiciones específicas y puede tener movimientos personales esporádicos o permanentes.

- Identifique el origen del movimiento y si es una percepción o un descuento.
- ¿Cuál es la naturaleza del movimiento? Un estímulo al trabajo o premios o reconocimientos de algún tipo, descuentos por obligaciones contraídas por el propio empleado o bien deducciones por mandatos judiciales.
- Determine la recurrencia: evento único, por tiempo indefinido o durante un lapso de tiempo; o será por un número conocido de eventos o deberá aplicarse hasta alcanzar un monto predefinido.
- Determine la cantidad que será aplicable al tanto si es una percepción o deducción.
- La cantidad puede ser fija o se calculará con base en factores como el sueldo diario, sueldo quincenal, es un porcentaje del sueldo, etc.

ALTAGRACIA PRIEGO FUENTES

Deducción: 0115 DESCUENTO POR PRESTAMO PERSONAL

Tipo de Movimiento:

Se ofrecen 4 diferentes posibilidades, cada una de ellas genera resultados diferentes

Repetitivo sin limite de eventos

Acumulativo con un límite de eventos

Modalidad: Aplicar un número determinado de eventos

No. de Eventos: 25 Ejemplo: Una percepción comprometida durante 10 exhibiciones.

Fecha de Inicio: 10/02/2016

Solamente durante un Período

Cantidad o Fórmula: 560.00

Cantidad directa o formula: {sd} - salario diario

Dato Auxiliar: No. de Préstamo, Crédito IMSS, etc.

Observaciones: Préstamo Personal concedido por la empresa como parte de un acuerdo individual

Guardar Cancelar

# Incidencias o Eventos personales (2)

Movimientos Personales de Empleado

Movimientos Personales de Empleado Otros Movimientos de Asistencia



Núm. de Empleado: 001623  
Clave Profesor: PF0015  
Nombre: ALTAGRACIA PRIEGO FUENTES  
Categoría: PROFR\_B Profesor B Licenciatura  
Departamento:  
Nivel o Sección:

Contrato: PROFRS\_TC  
Fecha Alta: 01/01/1999  
Antigüedad: Antigüedad  
Días de Vacaciones:  
Días de Aguinaldo:

Percepciones:

Id	Clave	Descripción	Cantidad/F...
1	0054	COMISIONES POR ALUMNO...	500

Deducciones:

Id	Clave	Descripción	Cantidad...
3	0115	DESCUENTO POR PRESTAMO PERS...	560.00
2	0124	CAJA DE AHORRO	850

En este ejemplo podemos apreciar a una persona que tiene un movimiento personal de estímulos y un par de deducciones personales.

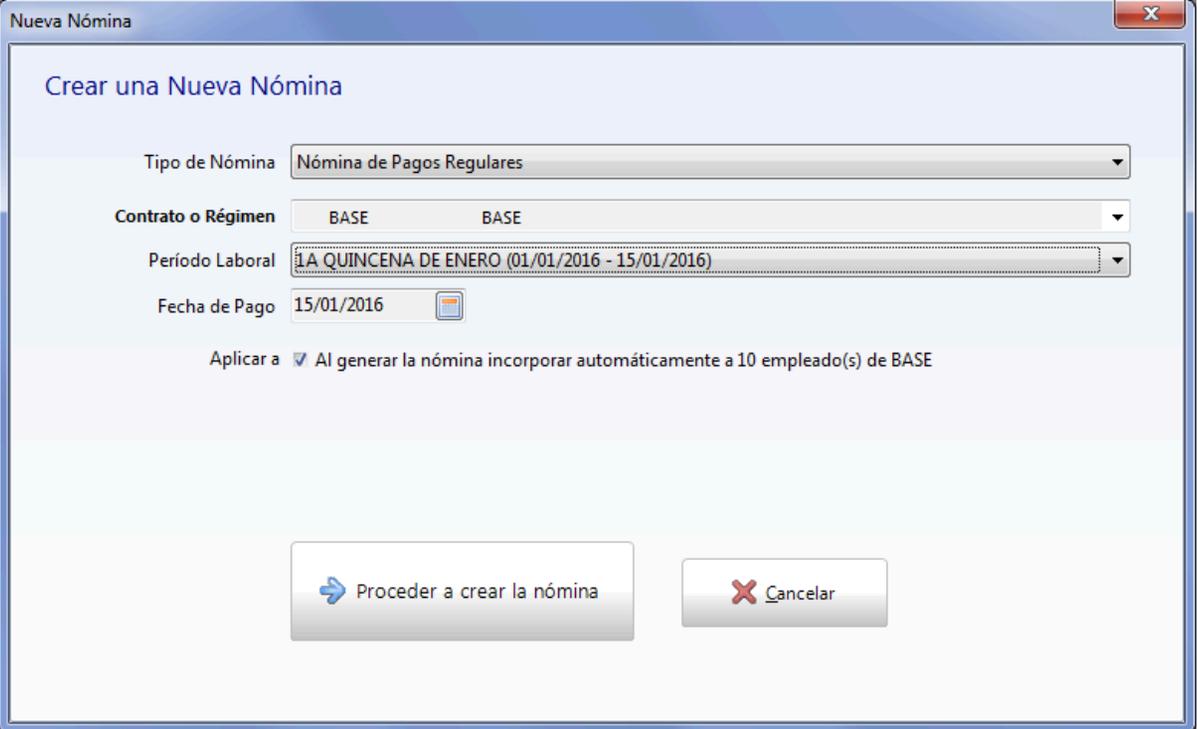


# Proceso de Nómina

---

Generalmente consiste en preparar el pago por el trabajo de un grupo de personas (aunque también pueden crearse nóminas de pensionados o jubilados).

- Crear o Abrir la nómina.
- Durante la creación de la nómina se incorporarán a todos los empleados del un régimen (p.e. Todos los empleados de base o todos de Honorarios).



The screenshot shows a software window titled "Nueva Nómina" with a close button in the top right corner. The main content area is titled "Crear una Nueva Nómina" and contains the following fields:

- Tipo de Nómina:** A dropdown menu with "Nómina de Pagos Regulares" selected.
- Contrato o Régimen:** A dropdown menu with "BASE" selected.
- Período Laboral:** A dropdown menu with "LA QUINCENA DE ENERO (01/01/2016 - 15/01/2016)" selected.
- Fecha de Pago:** A date field with "15/01/2016" and a calendar icon.
- Aplicar a:** A checkbox labeled "Al generar la nómina incorporar automáticamente a 10 empleado(s) de BASE" which is checked.

At the bottom of the window, there are two buttons: "Proceder a crear la nómina" (with a right-pointing arrow icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

**Idealmente la nómina debe prepararse con suficiente anticipación** de acuerdo al número de empleados, para tener el tiempo necesario para resolver incidencias y obtener cualquier información necesaria de ajustes.

# Proceso de Nóminas (2)

Nómina 86 BASE 15/01/2016

Ver Ficha Empleado Ver Desglose Personal Agregar Quitar Empleado Importar Eventos Reportes de Nómina Salir

86) Nómina Regular Status: CERRADA Personas en Nómina: 10

Período Laboral: 01/01/2016 a 15/01/2016 A pagar : 15/01/2016 Fecha de Pago

Tipo de Contrato: BASE

Filtro por Forma de Pago -- No Filtrar --- Filtro por Categorías -- Sin filtrar categoría --

Categoría	Num Empleado	Clave Profesor	Nombre del Empleado	Forma de Pago	Horas Laboradas	Días Laborados	Faltas	Autorizado	Percepciones	Deducciones
BASE	EM0009		ESTEBAN RAMIREZ	Depósito Bancario		15		Autorizado	\$4,743.50	\$612.85
BASE	EM0012		ENRIQUE LOPEZ MARTINEZ	Depósito Bancario		15		Autorizado	\$4,999.95	\$666.17
BASE	EM0010		JUAN RODRIGUEZ VILLA	Depósito Bancario		15		Autorizado	\$4,993.24	\$664.78
BASE	EM0001		CARMEN RODRIGUEZ	Depósito Bancario		15		Autorizado	\$4,999.95	\$666.35
BASE	EM0015		LUCINA LEÓN NIGOA	Cheque		15		Autorizado	\$4,999.90	\$2,153.61
BASE	EM0011		MIGUEL ENRIQUE SAN CARLO	Depósito Bancario		15		Autorizado	\$6,957.00	\$1,137.31
BASE	EM0003		LAURA CARMEN CASTRO LEÓN	Depósito Bancario		15		Autorizado	\$1,050.00	-\$114.50
BASE	EM0014		CARMEN NAJERA SANCHEZ	Depósito Bancario		15		Autorizado	\$5,000.00	\$666.17

- Posteriormente será necesario confirmar o rectificar los días trabajados (o bien horas laboradas en caso de profesores), faltas, horas extra, retardos, etc.
- También podremos iniciar la incorporación de movimientos personales esporádicos para la nómina específica o ingresar movimientos recurrentes.
- Conforme se registren las incidencias y movimientos, el sistema recalculará **automáticamente** las cantidades de percepciones y deducciones e impuestos.



# Autorización y Cierre de Nómina

---

Durante la preparación de la nómina y antes de la fecha de pago, deberán incorporarse todas las incidencias (horas trabajadas, días trabajados, faltas, etc.).

Para dejar la nómina **cerrada** y lista para pago se requiere lo siguiente:

- **Autorizar la nómina.** Lo cual le permite 'avaluar' el trámite de pago para los empleados que integran la nómina en proceso. Incluso, Usted podrá dejar uno o más empleado como **NO Autorizado**.
- Durante el proceso de Autorización el sistema realizará diferentes verificaciones que le alertarán acerca de posibles errores con algunos empleados.
- Es responsabilidad de los encargados de Recursos Humanos cerciorarse de que los movimientos, cálculos y cualquier cantidad que arroje la nómina esté correcta. Es particularmente importante realizar todas las validaciones necesarias durante las primeras nóminas sistematizadas.

El cierre definitivo puede realizarse inmediatamente después de la Autorización, pero debemos considerar que una vez cerrada la nómina ya no se admitirán movimientos de ningún tipo.

# Cierre y Pagos

---

Una nómina **cerrada** constituye información finalizada y verificada durante diversos procesos y por varias personas.

- **Una nómina cerrada** le permite trasladar la información cuantitativa hacia los responsables de realizar los pagos a cada persona o de realizar dispersiones electrónicas o cheques.
- Usted puede proceder a imprimir documentos del tipo 'Recibos de Nómina' y entregarlos a los empleados el día del pago.
- Cuando la nómina se cierra, se actualizan los históricos y acumulados por movimientos personales.
- Al cerrar la nómina usted puede obtener reportes de impuestos retenidos y de cuotas de seguridad social por pagar.

# Timbrado Fiscal de las nóminas

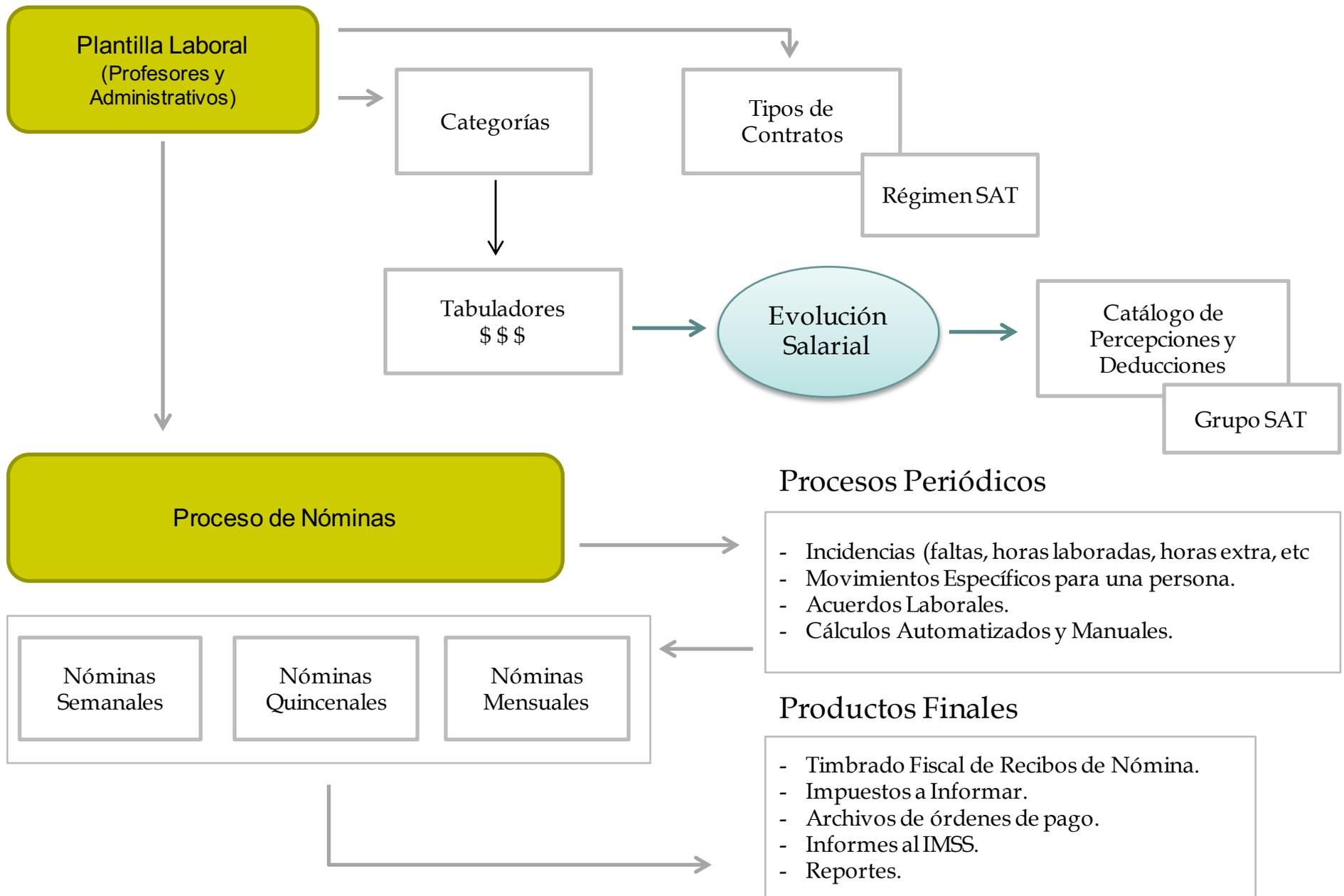
---

A partir de 2014, los recibos de nómina deben ser timbrados a través de un Proveedor Autorizado de Certificación. Nuestro sistema le permite timbrar los recibos cuando su nómina esté cerrada.

Aquí se muestra el ejemplo de un archivo electrónico correspondiente a un recibo de nómina timbrado.

```
<cfdi:Emisor rfc="AAA010101AAA" nombre="Alta Tecnología para la Educación, S. de R.L.">
  <cfdi:DomicilioFiscal calle="Jacarandas" noExterior="64" colonia="Satelite" localidad="Cuernavaca" municipio="
  Cuernavaca" estado="MOR" pais="MEXICO" codigoPostal="62460"/>
  <cfdi:RegimenFiscal Regimen="Regimen General de Ley de las Personas Morales"/>
</cfdi:Emisor>
<cfdi:Receptor rfc="DURA590121LR5" nombre="LEON LOPEZ IRENE REBECA">
  <cfdi:Domicilio pais="Mexico"/>
</cfdi:Receptor>
<cfdi:Conceptos><cfdi:Concepto cantidad="1" unidad="No aplica" descripcion="Pago de Nomina" valorUnitario="4320" importe="
4320">
  </cfdi:Concepto>
</cfdi:Conceptos>
<cfdi:Impuestos>
</cfdi:Impuestos>
<cfdi:Complemento>
  <tfd:TimbreFiscalDigital xmlns:tfd="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital" FechaTimbrado="2014-04-16T11:07:37" UUID
  ="5C8463C3-0AB9-45CA-8B99-309871BC6207" noCertificadoSAT="20001000000100005761" selLoCFD="cdoBypUuyT9IvAQBPOWLAcyq3FU5/
  /ViuDv/lis2Ko+NMkzk/9t4iGnYCx1I5TAntzpVAIMirNWyMgSPu9emewVKBSxgzB0DvJufn62NzSke+kySs369wpkg91k7Zg1SQEYxbHfan7wtFMVHDDPC
  OMS8biySNYom9tyw3YnnY28=" selLoSAT="v/C2EM0Z9oRunAGZN414t20Tb0JcPRH3R9PB1Wh3WSNgKm0JMmXSh0GfADkp3kkPmbB7f0xDnmd5x7VK162
  Uxy3UOd/60VgpmVyb7TjYuJ/Ak+pwForY9w+qb8UnuRBIX98UBF+InGeY00Q2uaIx5UYrWURq5KJ/Er9g0TYte7U=" version="1.0" xsi:
  schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital http://www.sat.gob.
  mx/sitio_internet/TimbreFiscalDigital/TimbreFiscalDigital.xsd"/>
  <nomina:Nomina xmlns:nomina="http://www.sat.gob.mx/nomina" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:
  schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/nomina http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/nomina/nomina11.xsd" Version="1.1
  " NumEmpleado="160" CURP="DURA590121HGRMR06" TipoRegimen="2" FechaPago="2013-05-15" FechaInicialPago="2013-12-01"
  FechaFinalPago="2013-12-07" NumDiasPagados="15" PeriodicidadPago="Quincenal" RegistroPatronal="1234567890">
  </nomina:Nomina>
</cfdi:Complemento>
<cfdi:Addenda/>
</cfdi:Comprobante>
```

# Esquema General de Nóminas





Expertos en servicios para una mejor educación

Conozca más de nuestros servicios y descargue información visitando nuestro sitio web en:

[www.htmex.mx](http://www.htmex.mx)

Publicamos recomendaciones, eventos e información útil en las siguientes redes sociales:



<https://www.facebook.com/groups/usuariosges/>



Twitter: [@geseducativo](https://twitter.com/geseducativo)