



## Carta Técnica

# CONTRPAQ<sup>i</sup>

## Nóminas

CDMX Y EDO. DE MEX: (55) 5019-2738  
info@exitconsulting.mx  
[www.exitconsulting.mx](http://www.exitconsulting.mx)



# CONTPAQi® Nóminas 10.6.0

Versión: 10.6.0

Liberación: 24 de mayo de 2018

Herramientas complementarias 3.2.1

20180524

## Actualización

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

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



### Recuerda:

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

### Instalación de máquinas virtuales:

Si vas a utilizar **CONTPAQi® Nóminas** en máquinas virtuales, ten en consideración que **CONTPAQi® Nóminas** 10.6.0 utiliza la protección de **APPKEY** 10.2.9, por lo cual será necesario que cuentes con el **Servidor de Licencias Común** versión 10.2.9. Apóyate en el documento Instalación de los sistemas **CONTPAQi®** en máquinas virtuales.

### 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\  
Finalizada la instalación colocarla en la ruta (directorio de datos de formatos digitales): \reportes\_Servidor\Nominas\.

# Novedades

## Cambio en el formato txt utilizado para la inscripción de trabajadores en el RFC C8331

### Beneficio

A partir de esta versión, se actualiza el formato del archivo txt utilizado en la inscripción al RFC de trabajadores, para que incluya la columna del correo electrónico del empleado.

En **CONTPAQi® Nóminas** es posible generar el archivo txt de trabajadores desde los siguientes módulos:

- a) **El reporte Avisos de Inscripción, Suspensión y Reanudación de Actividades (ALSC)**
- b) **Dentro del Proceso de Conciliación de RFC vs SAT, en la opción Generar Avisos de Inscripción Empleados**

### Entorno Fiscal:

El pasado 18 de enero se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el listado de "Trámites Fiscales" contenidos en el **Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018**. [Consúltalo aquí](#)

En el **Anexo 1-A** se incluyen cambios para el formato **40/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores**, que actualmente utiliza el patrón para hacer la inscripción masiva de trabajadores ante el SAT y así obtener el RFC otorgado por el SAT para cada trabajador.



El cambio en el formato "**40/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores**" consiste en que **se agregó una octava columna** en la que se debe indicar la cuenta de **correo electrónico del trabajador**.

## Especificaciones para el formato 40/CFF, de acuerdo al Anexo 1-A de la RMF2018:

40/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales en su carácter de empleador o patrón que realice la inscripción de 2 o más trabajadores.
¿Dónde se presenta? En el Portal del SAT.
¿Qué documento se obtiene? Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.
¿Cuándo se presenta? Cuando contrates personal que preste servicios personales subordinados.
Requisitos: Archivo con la información de tus asalariados.
Condiciones: Contar con Contraseña.
Información adicional <b>Generar el archivo con las siguientes características:</b> 1. Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##) Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC del patrón persona física o moral. ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. consecutivo número consecutivo del archivo. Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01 2. Sin tabuladores. 3. Únicamente mayúsculas. 4. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).

5. La información del archivo deberá contener los siguientes ocho campos delimitados por pipes " ": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del asalariado. Segunda columna. - Apellido paterno del asalariado. Tercera columna. - Apellido materno del asalariado (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del asalariado. Quinta columna. - Fecha de ingreso del asalariado, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. - Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 ó 6). 1. Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.). 2. Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.). 3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.). 4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.). 5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.). 6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.). Séptima columna. - Clave en el RFC del patrón a 12 ó 13 posiciones, según corresponda Persona Moral o Persona Física. Octava columna. - Correo electrónico válido del asalariado que cumpla con las características a que se refiere el numeral 54 del apartado de Definiciones de este Anexo. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).
6. La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato *.zip.
7. Adjuntar el archivo al caso de "Servicio o Solicitud" y enviar al SAT a través de "Mi Portal"
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 27, quinto párrafo CFF, 23 Reglamento del CFF, Reglas 2.4.6., 2.4.9., 2.4.15. RMF.

Se agrega en el layout la octava columna, en la cual se debe ingresar el correo electrónico del trabajador.

### Quiénes utilizan este archivo txt:

Los patrones que requieren realizar el alta de varios trabajadores en el RFC, utilizando el servicio de **Inscripción de Asalariados Expres**, que el SAT pone a disposición a través de internet.

[Consulta la guía de este trámite del SAT](#)

## a) Reporte Avisos de Inscripción, Suspensión y Reanudación de Actividades (ALSC)

A partir de esta versión del sistema, el reporte "**Avisos de Inscripción, Suspensión y Reanudación de Actividades (ALSC)**" tiene los ajustes necesarios para generar el txt de trabajadores incluyendo la columna del correo electrónico del empleado.

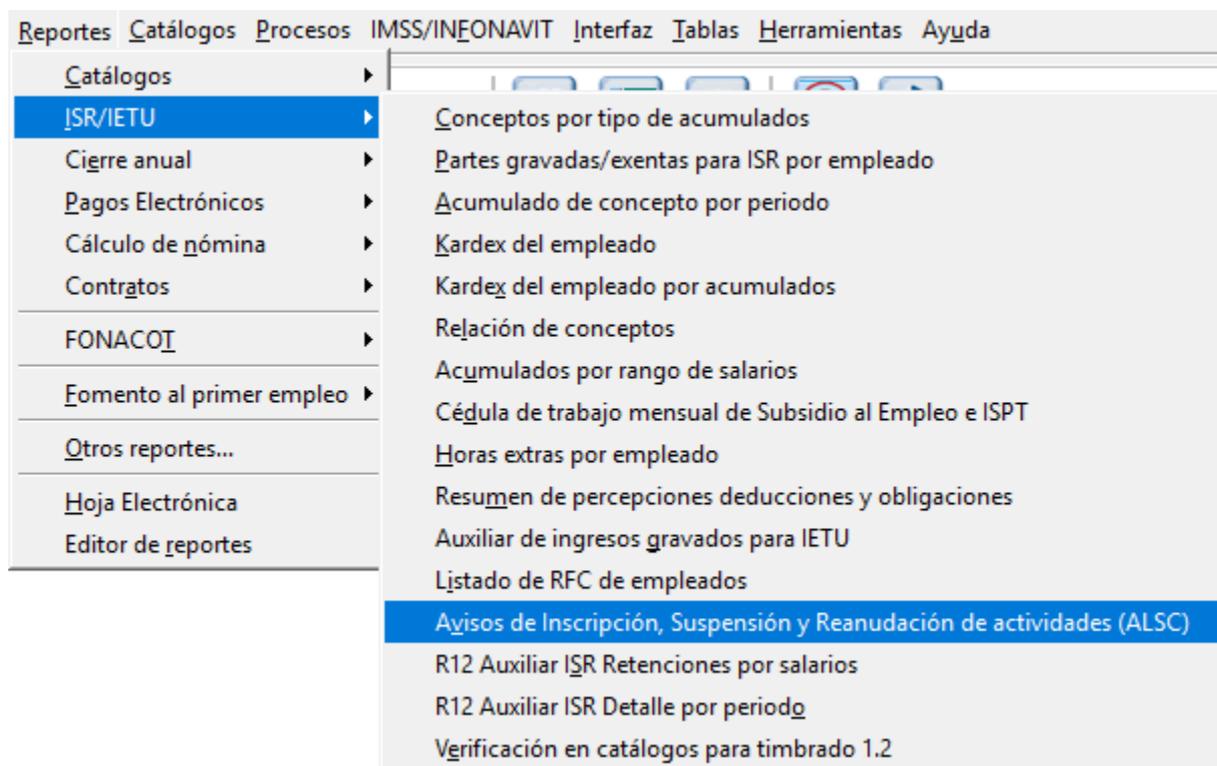
Este reporte se encuentra dentro del menú **Reportes** y el submenú **ISR/IETU**.

Cómo ejecutar este reporte:

### Paso

### Acción

1. Ingresa al menú **Reportes**, submenú **ISR/IETU** y elige el reporte **Avisos de Inscripción, Suspensión y Reanudación de Actividades (ALSC)**



2. Se mostrará la ventana de selección de parámetros. En el campo **Tipo de aviso** verifica que esté seleccionada la opción **Inscripción al RFC de trabajadores**:

Avisos de Inscripción, Suspensió... — □ ×

Selecciona el tipo de aviso a exportar

1 Principal 2 Otros parámetros

Tipo de aviso:  
Inscripción al RFC de traba ▾

Registro patronal:

000000000000 ▸ ▸  
111111111111 ▸ ▸

Departamentos inicial: Departamentos final:  
(Ninguno) ▾ (Ninguno) ▾

Lista de empleados:

0001 ▲ ▸ ▸  
0002 ▸ ▸  
0003 ▸ ▸  
0004 ▸ ▸  
8888 ▸ ▸  
9999 ▾ ▸ ▸

Fecha desde: Fecha hasta:  
01/01/1910 ▾ 03/05/2018 ▾

Ejecutar Reporte <F10> Seleccionar Salida Cancelar

Y en el resto de los filtros, elige los valores que requieras.

Una vez elegidos los parámetros, haz clic en el botón **Ejecutar reporte** o presiona la tecla **F10**.

3. Se desplegará el reporte en Excel, en el que podrás observar que se agrega al final una nueva columna llamada **CORREO ELECTRÓNICO**, la cual mostrará el correo electrónico de los empleados (en caso de que ya lo tengas capturado en el catálogo de empleados). O bien, aparecerá en blanco y te permitirá capturarlo.



**Empresa con periodos timbrados sa**  
 Inscripción al RFC de Trabajadores (ALSC)  
 Periodo del 01/Ene/1910 al 04/May/2018  
 RFC: AAA010101AAA

Fecha: 04/May/2018  
 Hora: 12:36:11:627

Reg. Pat.: 00000000000,11111111111111111111

**EXPORTAR TRABAJADORES**

Nombre Archivo: AAA010101AAA04052018\_01.txt **Generar Archivo**

El archivo **txt** se guardará dentro del directorio de la empresa, en una carpeta llamada SAT.

El archivo se guarda en \\Directorio Empresa\SAT

Total Registros: 9

Para hacer el aviso de inscripción:

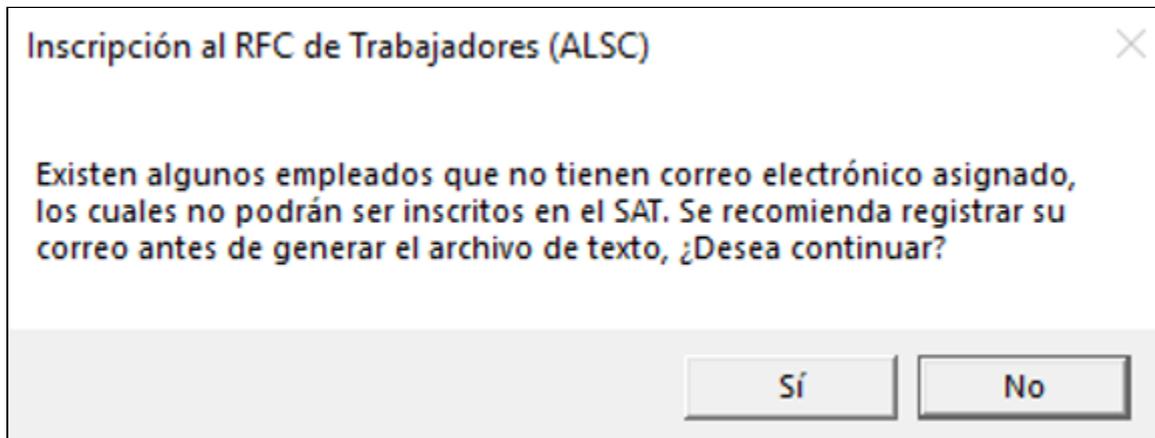
1. Inicia sesión en "Mi portal" desde la página del SAT <https://siat.sat.gob.mx/PTSC/>
2. Selecciona el trámite INSC\_ASALARIADO del menú Servicio por Internet->Servicio o solicitudes->Solicitud
3. Completa los datos requeridos y adjunta el archivo .txt que estas generando

Se proporciona el enlace para que puedas verificar el formato de correo electrónico que se encuentra indicado en la guía de inscripción de asalariados exprés.

[http://www.sat.gob.mx/informacion\\_fiscal/tramites/inscripcion\\_rfc/Documents/Guia\\_Inscripcion\\_Asalariados\\_Expres\\_29012018.pdf](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/tramites/inscripcion_rfc/Documents/Guia_Inscripcion_Asalariados_Expres_29012018.pdf)

		APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	NOMBRE	FECHA ALTA	TIPO EMPLEADO	CORREO ELECTRÓNICO
13	0003	BARCENAS	GAUNA	CRISTOBAL	01/01/2017	1	correo8@mail.com
14	9999	DZIB	CHAN	FELIX	01/01/2018	2	correo2@mail.com
15	0001	FIERROS	LOPEZ	HUMBERTO	01/01/2017	2	correo3@mail.com
16	8888	HDEZ	VZLA	SUSANA	01/01/2018	2	susana.hernandez@correo.com
17	0002	PELAYO	FLORES	MARCOS	01/01/2016	2	correo4@mail.com
18	0004	QUEZADA	PITA	DAVID	01/02/2017	2	correo5@mail.com

**NOTA:** En caso de que no tengas correo electrónico capturado, al hacer clic en el botón **Generar Archivo**, se mostrará este mensaje:



- **Al elegir Sí:** creará el archivo txt; sin embargo, se generará sin el dato de correo electrónico, y este es un dato obligatorio en el txt, de acuerdo a la estructura del formato **40/CFF**. Es importante que tengas capturados los datos completos y que estos sean los correctos, para que el archivo se logre cargar exitosamente en el portal del SAT.

5. Desde el explorador de Windows, ingresa a la carpeta de la empresa y localiza la carpeta llamada SAT.

Dentro se encontrará el archivo txt de los trabajadores, lo puedes identificar porque tendrá como nombre el RFC de la empresa, seguido por la fecha en formato ddmmaaaa y al final un número consecutivo de dos dígitos.

En nuestro ejemplo el nombre del archivo es: AAA010101AAA04052018\_01

Abre el archivo y verifica que ya contiene la octava columna, correspondiente al correo electrónico:

AAA010101AAA04052018\_01: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

BAG	7	BARCENAS	GAUNA	CRISTOBAL	01/01/2017	1	AAA010101AAA	correo8@mail.co
DIC	7	DZIB	CHAN	FELIX	01/01/2018	2	AAA010101AAA	correo2@mail.com
FIL	5	FIERROS	LOPEZ	HUMBERTO	01/01/2017	2	AAA010101AAA	correo3@mail.com
HEV	4	HDEZ	VZLA	SUSANA	01/01/2018	2	AAA010101AAA	susana.hernandez@correo
PEF	4	PELAYO	FLORES	MARCOS	01/01/2016	2	AAA010101AAA	correo4@mail.com
QUP	3	QUEZADA	PITA	DAVID	01/02/2017	2	AAA010101AAA	correo5@mail.com

1. CURP del asalariado (18 posiciones)
2. Apellido paterno del asalariado
3. Apellido materno del asalariado (opcional)
4. Nombre(s) del asalariado
5. Fecha de ingreso del asalariado, en formato DD/MM/AAAA
6. Marca del indicador de los ingresos del asalariado (1,2,3,4,5,6)
7. Clave en el RFC del patrón (12 caracteres si es persona moral o 13 caracteres si es persona física)
8. Correo electrónico válido del asalariado

Ya contiene la octava columna, con el correo electrónico de los empleados.

- Este archivo txt es el que se carga en el portal del SAT, para realizar el trámite de inscripción exprés de asalariados.

6. Ingresa al portal del SAT y realizar el trámite **Solicitud de inscripción exprés de asalariados por Internet**; consulta [la guía](#) publicada por el SAT, para obtener más detalles sobre este trámite.

## b) Proceso de Conciliación de RFC vs SAT - Generar Avisos de Inscripción Empleados

Otra opción que tienes para obtener el archivo txt para la inscripción de trabajadores en el RFC, es el proceso de **Conciliación de RFC vs. SAT**.

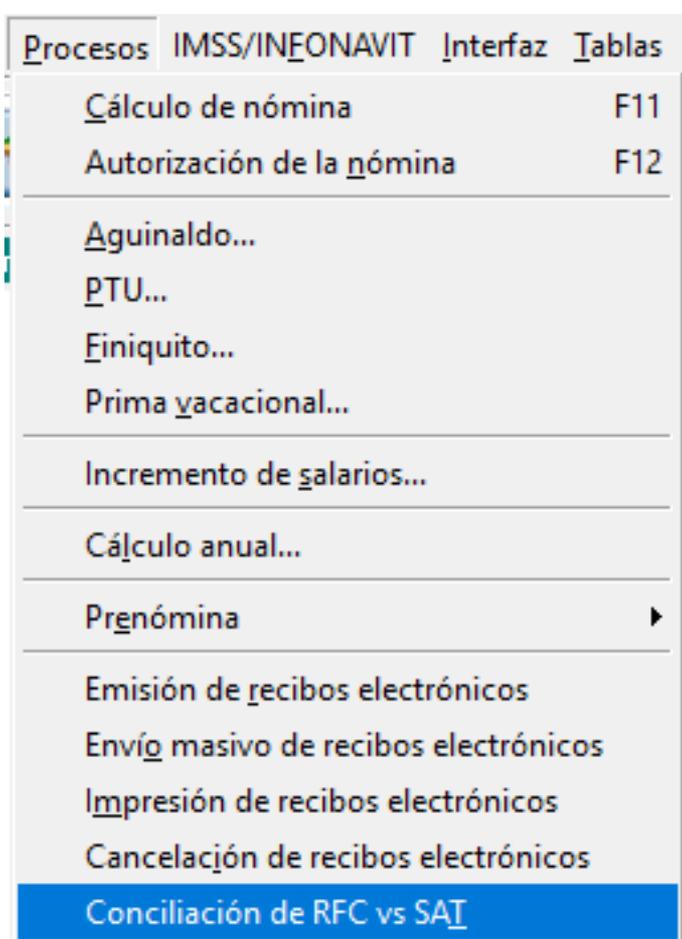
A partir de esta versión de **CONTPAQi® Nóminas**, se actualiza el reporte que genera el archivo txt de trabajadores, para que incluya la columna del correo electrónico.

Cómo obtener el archivo txt de trabajadores:

### Paso

### Acción

1. Ingresa al **menú Procesos** y selecciona la opción **Conciliación de RFC vs SAT**



2. La ventana de este módulo está dividida en 4 pestañas, que corresponden a los pasos del proceso.

El paso **1. Generar archivo RFC**, te dará como resultado un archivo con el RFC que tienes capturado para tus trabajadores.

Al ingresar a esta pestaña te solicitará que indiques el ejercicio en el cual deseas ejecutar la conciliación.

Al seleccionar el ejercicio, se mostrará el listado de empleados con sus datos; haz clic en el botón **Generar Archivo para el SAT**.

Conciliación de RFC de Empleados vs SAT

La obtención de información ha terminado con éxito

1. Generar archivo RFC | 2. Conciliar con resultado SAT | 3. Registrar empleados en el SAT | 4. Cancelar recibos con RFC inválidos

Muestra el listado de RFC obtenidos del catálogo de empleados y de los recibos electrónicos timbrados en el ejercicio seleccionado.

Ejercicio: 2018 Archivo: AAA010101AAA\_ListadoRFCEmpleado\_180507\_12-30-25.txt Generar Archivo para el SAT

Una vez seleccionado el ejercicio genere el archivo para el SAT y valide los RFC en: <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/> Opción: Consultas->Verificación de autenticidad->Validación de RFC

Código Empleado	Nombre Empleado	RFC	CURP	Fecha de Nacimiento	Entidad Federativa	Último Estado	Fecha Estado
0001	Fierros Lopez Humberto	F	FIL	10/02/1986	BAJA CALIFORNIA	Baja	27/03/2018
0002	Pelayo Flores Marcos	PL	PE	03/03/1990	JALISCO	Alta	01/01/2016
0003	Barcenas Gauna Cristobal	B	BA	01/01/1987	AGUASCALIENTES	Alta	01/01/2017
0004	Quezada Pita David	Q	QU	14/03/1951	AGUASCALIENTES	Alta	01/02/2017
0004	Quezada Pita David	PI	QU	14/03/1951	AGUASCALIENTES	Alta	01/02/2017
8888	Hdez Vzla Susana	H	HEV			Alta	01/01/2018
9999	Dzib Chan Felix	D	DICI			Alta	01/01/2018

Buscar:  Limpiar Búsqueda

Nota: El validador del SAT solo acepta archivos con un máximo de 5,000 registros Total de Registros: 7

Este archivo es el que se utiliza para cargarlo al realizar la validación masiva de RFC en el portal del SAT, en el enlace <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/> , dentro del menú **Consultas / Validación de RFC**.

Al cargar este archivo en el portal del **SAT**, recibirás un archivo con la **Respuesta del SAT**.

3. Selecciona la pestaña del paso 2. **Conciliar con resultado SAT**; Haz clic en el botón **Importar Archivo** y selecciona el archivo txt que recibiste como **Respuesta del SAT**. Al cargar la respuesta del SAT, obtendrás el resultado del RFC, en la última columna podrás identificar si el RFC es válido, inválido o tiene estructura incorrecta.

Conciliación de RFC de Empleados vs SAT

1. Generar archivo RFC | 2. Conciliar con resultado SAT | 3. Registrar empleados en el SAT | 4. Cancelar recibos con RFC inválidos

Muestra en cada RFC el resultado de la validación de la página del SAT.

Ejercicio: 2018 Archivo de Resultado SAT: C:\Compac\Empresas\ctEmpresa\_con\_per\RESPUESTA\_SAT\_RFC.txt Importar Archivo

Código Empleado	Nombre Empleado	RFC	CURP	Fecha de Nacimiento	Entidad Federativa	Último Estado	Fecha Estado	Resultado SAT
0001	Fierros Lopez Humberto	FILH6			BAJA CALIFORNIA	Baja	27/03/2018	Inválido
0002	Pelayo Flores Marcos	PEFM			JALISCO	Alta	01/01/2016	Inválido
0003	Barcenas Gauna Cristobal	BAGC			AGUASCALIENTES	Alta	01/01/2017	Inválido
0004	Quezada Pita David	QUIP			AGUASCALIENTES	Alta	01/02/2017	Inválido
0004	Quezada Pita David	FOFF			AGUASCALIENTES	Alta	01/02/2017	Válido
8888	Hdez Vzla Susana	HEVS				Alta	01/01/2018	Estructura incorrecta
9999	Dzib Chan Felix	DICF				Alta	01/01/2018	Estructura incorrecta

Buscar:  Limpiar Búsqueda

Exportar a Excel Total de Registros: 7

Información

Se cargó exitosamente el archivo.

Cantidad de registros en el archivo txt: 7  
 Cantidad de registros en el módulo: 7  
 Cantidad de registros conciliados: 7

Aceptar

4. Ingresa a la pestaña del paso 3. **Registrar empleados en el SAT** (esta pestaña estará disponible solamente cuando hayas realizado el paso 2). En esta pestaña solamente aparecerá el listado de los RFCs que el SAT identificó como inválidos o que tienen estructura incorrecta. Haz clic en el botón **Generar Avisos de Inscripción Empleados** para obtener el archivo txt de trabajadores.

Conciliación de RFC de Empleados vs SAT

1. Generar archivo RFC | 2. Conciliar con resultado SAT | 3. Registrar empleados en el SAT | 4. Cancelar recibos con RFC inválidos

Muestra el listado de RFC del catálogo de empleados que el SAT indicó como inválidos. El estado RFC inválido que indica el SAT se puede deber a 2 causas:  
 1.- Que el RFC este correcto simplemente el empleado no ha sido registrado ante el SAT  
 2.- Que el RFC realmente este mal  
 Por lo anterior y antes de cancelar los recibos, registra en forma masiva a los empleados en la página del SAT.

Generar Avisos de Inscripción Empleados

<input checked="" type="checkbox"/>	Código Empleado	Nombre Empleado	RFC	CURP	Fecha de Nacimiento	Entidad Federativa	Último Estado	Fecha Estado	Resultado SAT
<input checked="" type="checkbox"/>	0001	Fierros Lopez Humberto		FI	10/02/1986	BAJA CALIFORNIA	Baja	27/03/2018	Inválido
<input checked="" type="checkbox"/>	0002	Pelayo Flores Marcos		PE	03/03/1990	JALISCO	Alta	01/01/2016	Inválido
<input checked="" type="checkbox"/>	0003	Barcenas Gauna Cristobal		B	01/01/1987	AGUASCALIENTES	Alta	01/01/2017	Inválido
<input checked="" type="checkbox"/>	8888	Hdez Vzla Susana		H			Alta	01/01/2018	Estructura incorrecta
<input checked="" type="checkbox"/>	9999	Dzib Chan Felix		D			Alta	01/01/2018	Estructura incorrecta

Buscar:  Limpiar Búsqueda

Exportar a Excel Total de Registros: 5

Se desplegará el reporte en Excel, en el que podrás observar que en los registros se agrega al final una nueva columna llamada **CORREO ELECTRÓNICO**, la cual mostrará el correo electrónico de los empleados (en caso de que ya lo tengas capturado en el catálogo de empleados). Si aun no se tiene capturado en el catálogo de empleados aparecerá vacío y te permitirá capturarlo:

**Empresa con periodos timbrados sa**  
 Fecha: 04/May/2018  
 Hora: 12:36:11:627  
 Inscripción al RFC de Trabajadores (ALSC)  
 Periodo del 01/Ene/1910 al 04/May/2018  
 RFC: AAA010101AAA  
 Reg. Pat.: 0000000000,11111111111111111111

**EXPORTAR TRABAJADORES**

Nombre Archivo: AAA010101AAA04052018\_01.txt **Generar Archivo**

El archivo **txt** se guardará dentro del directorio de la empresa, en una carpeta llamada SAT.

El archivo se guarda en \\Directorio Empresa\SAT

Total Registros: 9

Para hacer el aviso de inscripción:  
 1. Inicia sesión en "Mi portal" desde la página del SAT <https://siat.sat.gob.mx/PTSC/>  
 2. Selecciona el trámite INSC\_ASALARIADO del menú Servicio por Internet->Servicio o solicitudes->Solicitud  
 3. Completa los datos requeridos y adjunta el archivo .bt que estas generando

Se proporciona el enlace para que puedas verificar el formato de correo electrónico que se encuentra indicado en la guía de inscripción de asalariados expres.

[http://www.sat.gob.mx/informacion\\_fiscal/tramites/inscripcion\\_rfc/Documents/Guia\\_Inscripcion\\_Asalariados\\_Expres\\_29012018.pdf](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/tramites/inscripcion_rfc/Documents/Guia_Inscripcion_Asalariados_Expres_29012018.pdf)

		APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	NOMBRE	FECHA ALTA	TIPO EMPLEADO	CORREO ELECTRÓNICO
13	0003	B	GAUNA	CRISTOBAL	01/01/2017	1	correo8@mail.com
14	9999	D	CHAN	FELIX	01/01/2018	2	correo2@mail.com
15	0001	F	LOPEZ	HUMBERTO	01/01/2017	2	correo3@mail.com
16	8888	H	VZLA	SUSANA	01/01/2018	2	susana.hernandez@correo.com
17	0002	P	FLORES	MARCOS	01/01/2016	2	correo4@mail.com
18	0004	Q	PITA	DAVID	01/02/2017	2	correo5@mail.com

Si no tienes capturado el correo electrónico en el catálogo de empleados, captúralo en la columna del archivo de Excel; ya que es un dato obligatorio para el archivo txt de los trabajadores, de acuerdo al formato **40/CFF**.

Verifica que los datos de cada uno de los empleados sea correcto: CURP, Nombres, fecha de alta, tipo de empleado y correo electrónico.

Una vez confirmado que los datos están completos y son correctos, haz clic en el botón **Generar Archivo**.

Desde el explorador de Windows, ingresa a la carpeta de la empresa y localiza la carpeta llamada SAT, abre esta carpeta.

Dentro se encontrará el archivo txt de los trabajadores. Abre el archivo y verifica que ya contiene la octava columna, correspondiente al correo electrónico:

AAA010101AAA04052018\_01: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

BAG .....7 | BARCENAS | GAUNA | CRISTOBAL | 01/01/2017 | 1 | AAA010101AAA | correo8@mail.co  
 DIC .....7 | DZIB | CHAN | FELIX | 01/01/2018 | 2 | AAA010101AAA | correo2@mail.com  
 FIL .....5 | FIERROS | LOPEZ | HUMBERTO | 01/01/2017 | 2 | AAA010101AAA | correo3@mail.com  
 HEV .....1 | HDEZ | VZLA | SUSANA | 01/01/2018 | 2 | AAA010101AAA | susana.hernandez@correo  
 PEF .....1 | PELAYO | FLORES | MARCOS | 01/01/2016 | 2 | AAA010101AAA | correo4@mail.com  
 QUP .....3 | QUEZADA | PITA | DAVID | 01/02/2017 | 2 | AAA010101AAA | correo5@mail.com

↑ 1      ↑ 2      ↑ 3      ↑ 4      ↑ 5      ↑ 6      ↑ 7      ↑ 8

1. CURP del asalariado (18 posiciones)
2. Apellido paterno del asalariado
3. Apellido materno del asalariado (opcional)
4. Nombre(s) del asalariado
5. Fecha de ingreso del asalariado, en formato DD/MM/AAAA
6. Marca del indicador de los ingresos del asalariado (1,2,3,4,5,6)
7. Clave en el RFC del patrón (12 caracteres si es persona moral o 13 caracteres si es persona física)
8. Correo electrónico válido del asalariado

Ya contiene la octava columna, con el correo electrónico de los empleados.

5. Ingresa al portal del SAT y realiza el trámite **Solicitud de inscripción exprés de asalariados por Internet**; consulta [la guía](#) publicada por el SAT, para obtener más detalles sobre este trámite.

## Compatibilidad con Microsoft® SQL Server® 2017 C8920

### Beneficio

A partir de esta versión de **CONTPAQi® Nóminas** se incluye la compatibilidad con instancias de **Microsoft® SQL Server® 2017**, utilizando el Driver ODBC 13 de SQL Server; esta compatibilidad impacta los procedimientos:

- **Creación del Alias ODBC**
- **Configurador de CONTPAQi® Nóminas**

# Mejoras

## Timbrado - Mejoras estructurales

**Folio-Ticket: D8447**

A partir de esta versión, se realizan mejoras para evitar que al momento de timbrar se produzca el error de **Conexión interrumpida**, y en su lugar, se muestre un mensaje con el que sea posible identificar la situación que se presenta en en los siguientes casos:

- 1) Cuando no está activo el servicio de Colas de Mensajes de Windows (Microsoft Message Queue Server o MSMQ)
- 2) Cuando se timbra desde la terminal y esta tiene configurada una contraseña incorrecta para la conexión con SACi.



### **Importante:**

Es necesario tener instalado **CONTPAQi®  
Herramientas Complementarias 3.2.1.**

### **1) Cuando no está activo el servicio de Colas de Mensajes de Windows (MSMQ)**

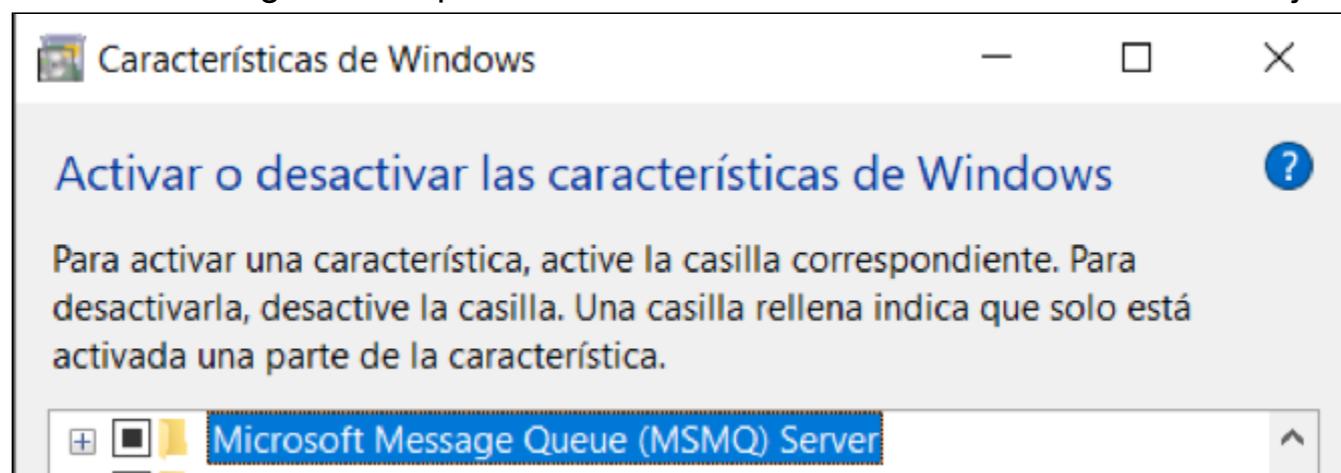
A partir de esta versión, si no se encuentra activo el servicio de las colas de mensajes de Windows, al realizar el proceso de Emisión de Recibos electrónicos, este proceso no se interrumpirá y la bitácora indicará que los recibos de nómina están **Sin Emitir**.

En el listado de recibos se mostrará un mensaje de error indicando que no fueron timbrados debido a que no están instaladas las colas de Mensajes de Windows.

En caso de que la bitácora de timbrado indique que no está instalado el Servicio de colas de Mensajes de Windows, es necesario que:

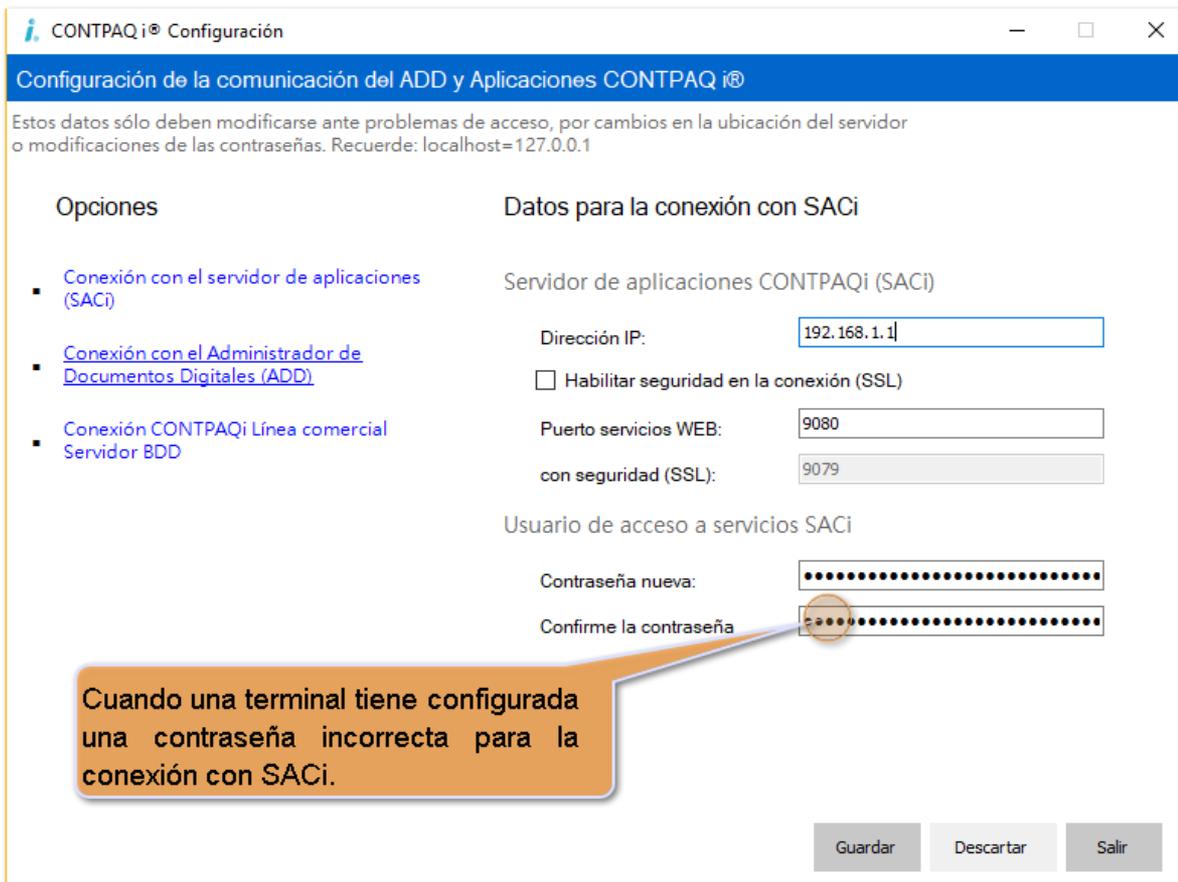
- a) **Actives la característica de Colas de Mensajes de Windows**
- b) **Reinicie el equipo**
- c) **Realice el proceso de timbrado.**

Esta es un imagen en la que se muestra la activación de las Colas de Mensajes de Windows:



Anteriormente, cuando no estaba activo el servicio de las colas de mensajes de Windows, al realizar el timbrado, el proceso se interrumpía mostrando un error de Conexión interrumpida. Y no había un mensaje que indicara cuál era el motivo de este error.

## 2) Cuando se timbra desde la terminal y esta tiene configurada una contraseña incorrecta para la conexión con SACi



CONTPAQi® Configuración

Configuración de la comunicación del ADD y Aplicaciones CONTPAQi®

Estos datos sólo deben modificarse ante problemas de acceso, por cambios en la ubicación del servidor o modificaciones de las contraseñas. Recuerde: localhost=127.0.0.1

Opciones

- Conexión con el servidor de aplicaciones (SACi)
- Conexión con el Administrador de Documentos Digitales (ADD)
- Conexión CONTPAQi Línea comercial Servidor BDD

Datos para la conexión con SACi

Servidor de aplicaciones CONTPAQi (SACi)

Dirección IP: 192.168.1.1

Habilitar seguridad en la conexión (SSL)

Puerto servicios WEB: 9080

con seguridad (SSL): 9079

Usuario de acceso a servicios SACi

Contraseña nueva: .....

Confirme la contraseña: .....

Guardar Descartar Salir

Cuando una terminal tiene configurada una contraseña incorrecta para la conexión con SACi.

A partir de esta versión, si una terminal tiene configurada una contraseña incorrecta para la Conexión con **SACi**, y se intenta timbrar desde este equipo, el proceso de timbrado no inicia y se muestra un mensaje indicando este error.

En versiones anteriores, cuando se ejecutaba el proceso de Emisión desde una terminal que tenía configurada una contraseña incorrecta para la conexión con **SACi**, iniciaba el proceso de timbrado y posteriormente se interrumpía mostrando el mensaje Conexión Interrumpida, sin mostrar información que indicara el motivo del error.

## Timbrado

**Folio-Ticket: D4609**

A partir de esta versión, se realizan mejoras en las validaciones del proceso de timbrado, en las cuales se revisa el estado de los documentos en el ADD y se verifica que este estado corresponda con el que tiene la base de datos. Esta mejora se realiza con el objetivo de garantizar que, en caso de tener alguna desconexión mientras se esté ejecutando el proceso de timbrado, si el documento se encuentra timbrado en el ADD, se actualice correctamente el estado de timbrado en la base de datos.

En versiones anteriores, en casos muy remotos provocados por pérdida de conexión de red o conexión con SQL, podía presentarse diferencia de estados de los documentos en el ADD y la base de datos de Nóminas. Esto provocaba que al intentar timbrar nuevamente los recibos pendientes, estos se duplicaran en el ADD.

## Reportes

**Folio-Ticket: D8776 - 2018041610002829**

A partir de esta versión, el reporte **Constancia de Sueldos, Salarios, Asim. y Subs. (forma 37)** mostrará el RFC del retenedor sin espacio en blanco.

7 DATOS DEL RETENEDOR			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	AAA010101AAA	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN *	
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	Empresa con periodos timbrados sa		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
	APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)		

Ahora se muestra correctamente el RFC del retenedor

En versiones anteriores, el RFC de la sección **DATOS DEL RETENEDOR** consideraba cuatro caracteres iniciales, lo que ocasionaba que, cuando se trataba de una persona moral, se mostrara el RFC con un espacio en blanco.

Así se mostraba anteriormente el RFC del retenedor:

7 DATOS DEL RETENEDOR			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	AAA 010101AAA	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN *	
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	Empresa con periodos timbrados sa		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
	APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)		

Anteriormente se mostraba un espacio en blanco después de las 3 primeras letras

## Plantillas - Formatos digitales

Folio-Ticket: D8423

A partir de esta versión de **CONTPAQi® Nóminas** y de la versión 3.2.1 de **CONTPAQi® Herramientas Complementarias**, las plantillas de formatos digitales para generar la representación impresa de los CFDI de nóminas muestran correctamente el separador de miles para los importes de conceptos **deducción** y para el **total de descuentos**.

Este cambio se incluye en los formatos digitales predeterminados del sistema:

- **Plantilla\_Nomina\_CFDI.rdl**
- **Plantilla\_Nomina\_Total\_CFDI.rdl**
- **Plantilla\_Nomina\_SinConceptoCero\_CFDI.rdl**
- **Plantilla\_Nomina\_Total\_SinConceptoCero\_CFDI.rdl**

Fecha Ini Relación Lab: 01/Ene/2017				Puesto: Ninguno					
Jornada: 01 Diurna				Depto: Ninguno					
NSS: 2222222222222222				SBC: \$ 1,826.00					
Tipo salario: Fijo									
Percepciones						Deducciones			
Agrup SAT	No.	Concepto	Gravado	Exento	Total	Agrup SAT	No.	Concepto	Total
P 001	001	Sueldo	60,000.00	0.00	60,000.00	001	052	IMSS	1,542.73
OP 999	099	Ajuste al neto			0.04	002	049	ISR sp	14,369.31
Total Percepc. más Otros Pagos \$			60,000.00	0.00	60,000.04	Subtotal \$		60,000.04	
					Descuentos \$		1,542.73		
					Retenciones \$		14,369.31		
					Total \$		44,088.00		
					Neto del recibo \$		44,088.00		

Se muestra el separador de miles en los importes de los conceptos de deducción

Se muestra el separador de miles en el total de descuentos

En versiones anteriores, en las plantillas para la representación impresa de los CFDI de nóminas, los importes de los conceptos de deducción y el total de descuentos no mostraban el separador de miles.

# Nos interesa tu opinión

I.C. Luis Moisés Vázquez Moreno  
*Líder de producto **CONTPAQi® Nóminas***

María Susana Hernández Valenzuela  
*Generación de Conocimiento*

---