Guía rápida SUA

Versión 3.6.7

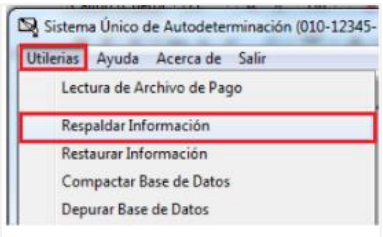
Índice

	Página
Instalación del SUA	1
Actualización del SUA	3
Interfaz del sistema	4
Actualización de UMI	5
Proceso de pago en SUA	6
Paso 1: Actualización de Patrones	7
Paso 2: Actualización de Trabajadores y movimientos	8
Paso 3: Calcular y generar archivo de pago	17
Cálculo Pago extemporáneo y Multas	21
Funcionalidad de Retención Insuficiente	23
Aplicación del Archivo Configurador	29

Instalación del SUA

Antes de realizar la instalación o actualización de una versión del SUA, es importante generar su(s) archivo(s) de respaldo de su información que se tiene registrada y almacenada.

Para realizar el respaldo de la información debe de utilizar la opción de “Utilerías” que se encuentra en la barra del menú principal, como se ejemplifica en las siguientes imágenes:

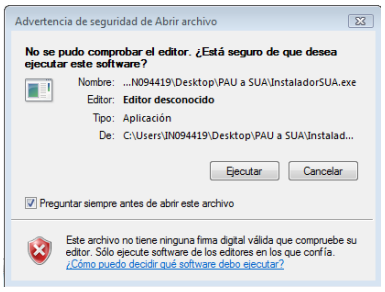


Después de haber concluido con el proceso de respaldo de su información, deberá de realizar la descarga la versión del SUA que se actualizará a través de la página de Internet del IMSS y/o INFONAVIT.

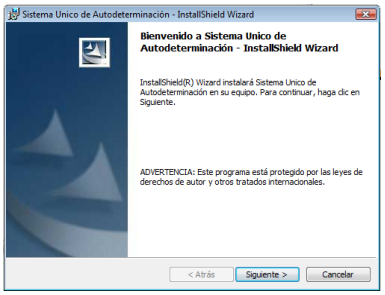
Una vez que se concluyó con la descarga de la versión del SUA, se deberá de realizar lo siguiente:

1. Haz doble clic en el Archivo **InstaladorSUA.exe**

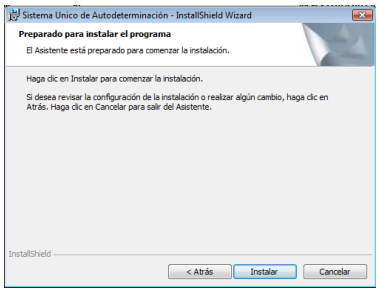
   a. Seleccione la opción **Ejecutar.**



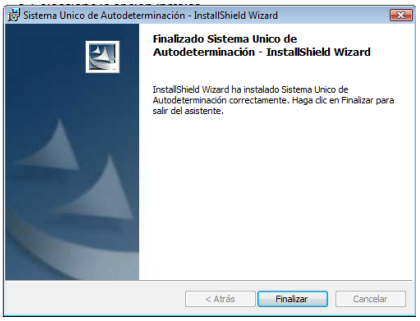
   b. Seleccione la opción **Siguiente.**



c. Seleccione la opción **Instalar.**

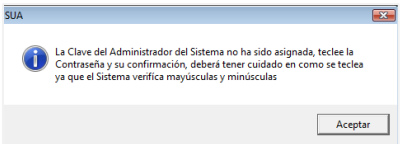


d. Seleccione la opción **Finalizar.**



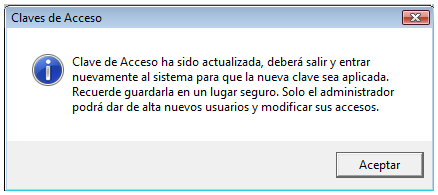
Una vez hecho lo anterior, deberá de aparecer el Ícono del SUA en su escritorio.

Al abrir el aplicativo SUA, mostrará un mensaje que solicita asignar una nueva clave de acceso, seleccionar Aceptar.



Enseguida, se desplegará una ventana en la que deberá capturar la clave de acceso. Se sugiere ingresar una clave fácil de recordar. Esta clave debe ser hasta de 5 caracteres como máximo, y permite usar mayúsculas, minúsculas y algún carácter especial (%, #, etc.)

Realizado lo anterior, se desplegará un mensaje confirmando la aceptación de la clave y solicitando que se vuelva a ingresar al aplicativo SUA para efectos del reconocimiento de la nueva clave que se registró.



Nota Importante: La secuencia de pasos que se describieron en los párrafos, se deben de ejecutar por única vez, para efectos de realizar instalación del SUA.

A continuación, se menciona la liga, a través de la cual se puede realizar la descarga del aplicativo SUA:

Descarga el SUA nuevo usuario aquí

Actualización del SUA

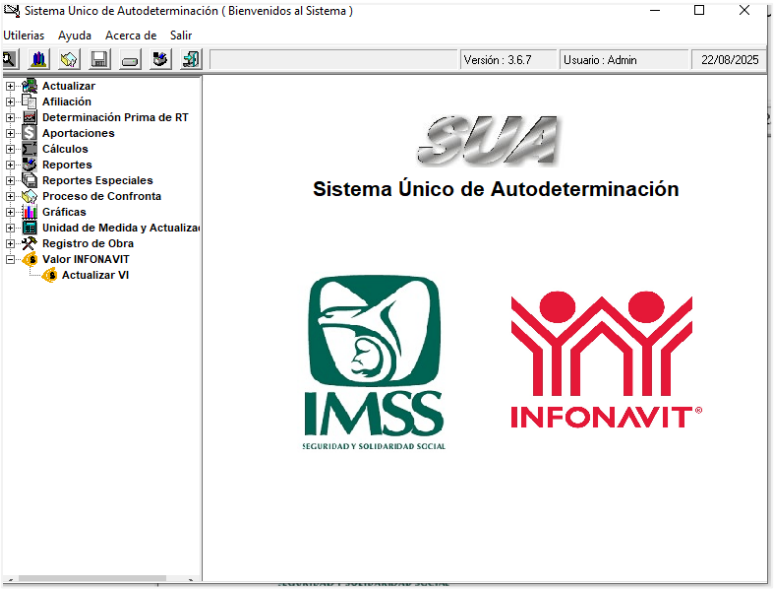
Es importante considerar que cada nueva versión del SUA que se publica en el portal de internet del IMSS y/o INFONAVIT contiene diferentes actualizaciones y/o modificaciones para dar cumplimiento a cambios de reglas, reglamentos, leyes y/o mejoras al propio sistema, por lo cual se comparten las ligas (URL) para verificar si hay actualizaciones y en su caso proceder de acuerdo con las instrucciones correspondientes:

Portal Digital IMSS
Descargue actualización de SUA aquí

Portal Digital INFONAVIT
Descargue actualización de SUA aquí

Interfaz del Sistema

Al ingresar, el sistema presenta una pantalla principal con los siguientes elementos:



Barra de Título: En esta barra se presenta el nombre del Sistema, el registro patronal y razón social seleccionados.

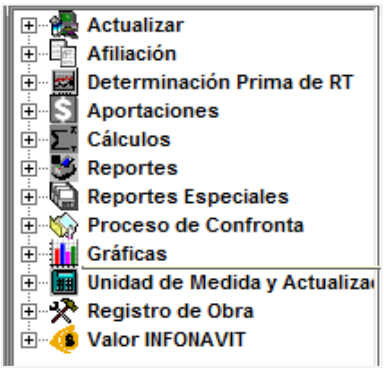
Barra de Menú: Barra que incluye las siguientes opciones: Utilerías, Ayuda, Acerca de y Salir.

Barra de funciones de apoyo: Son botones de acceso a diversas funciones generales del Sistema.

Menú Principal desplegable: Se presenta en el panel izquierdo de la ventana, en el cual se encuentran las principales funciones del Sistema.

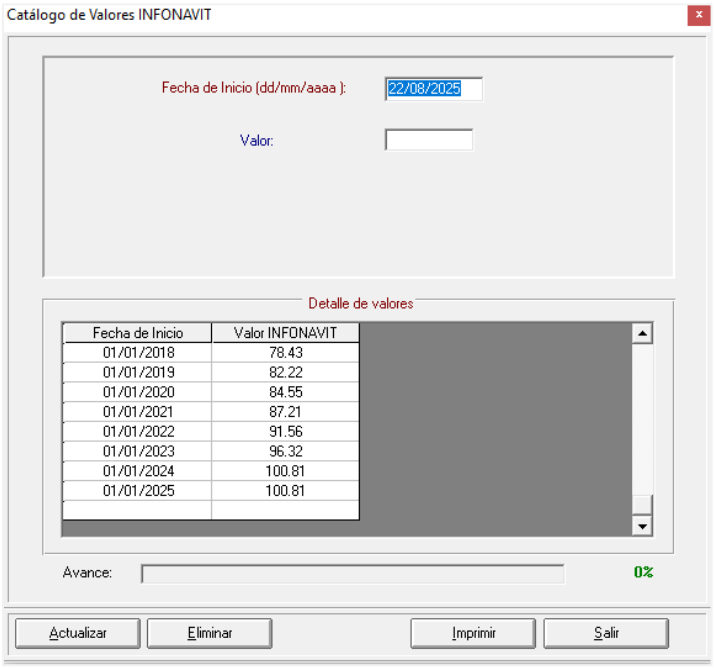
Para desplegar los submenús correspondientes a cada una de las opciones del Menú Principal, debe dar clic sobre el símbolo o doble clic sobre la opción deseada, también puede pulsar [ENTER] cuando la opción del menú se encuentre sombreada.

Para **acceder** a cualquiera de las opciones de un **submenú** haz clic sobre el nombre de la opción que desee abrir. Para **cerrar** un **submenú** haz clic sobre el símbolo o haz doble clic sobre el nombre de la opción.



Actualización de UMI

A partir de la Versión 3.6.6 en el "Catálogo de Valores INFONAVIT", es factible realizar el registro del valor de la unidad mixta Infonavit (UMI), aun cuando sea igual al valor registrado en el año anterior, como se muestra en la siguiente imagen:



💳 Proceso de Pago en SUA

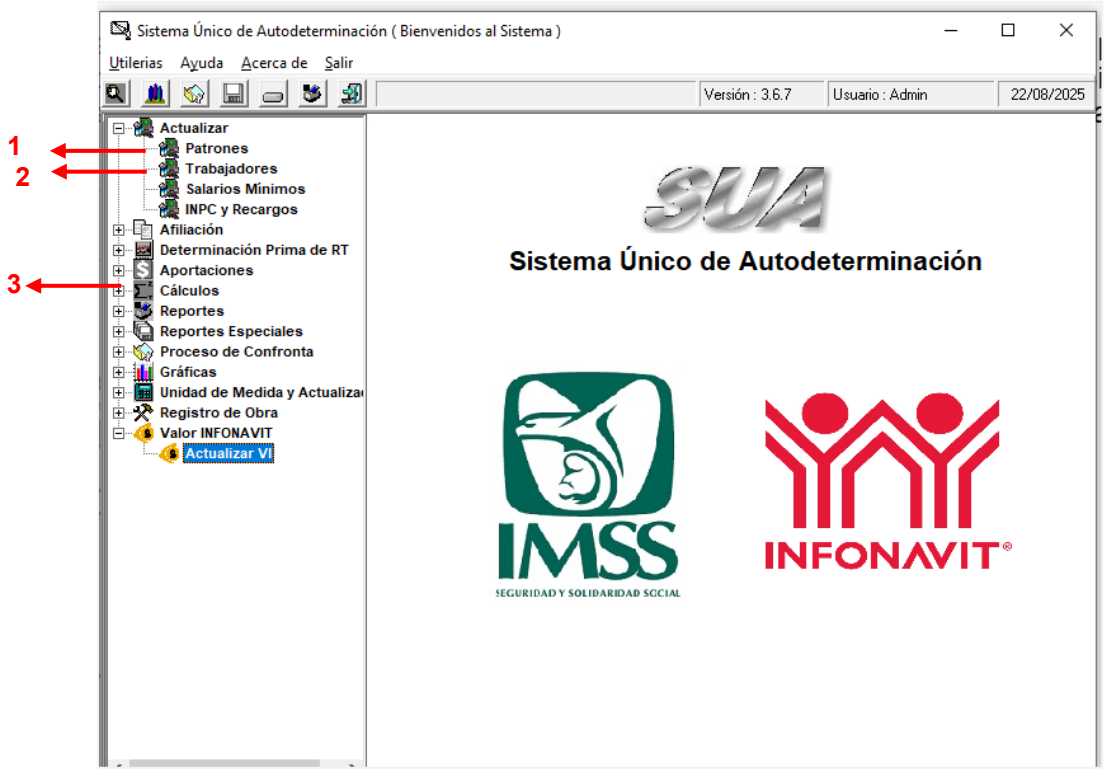
Para hacer el pago, se deben realizar 3 pasos esenciales utilizando el Menú Principal desplegable de la ventana principal del Sistema *(previa actualización de INPC, Recargos, UMI además de la Prima de Riesgos del Trabajo)*:

Paso 1.- Actualización de Patrones

Paso 2.- Actualizar Trabajadores y Movimientos

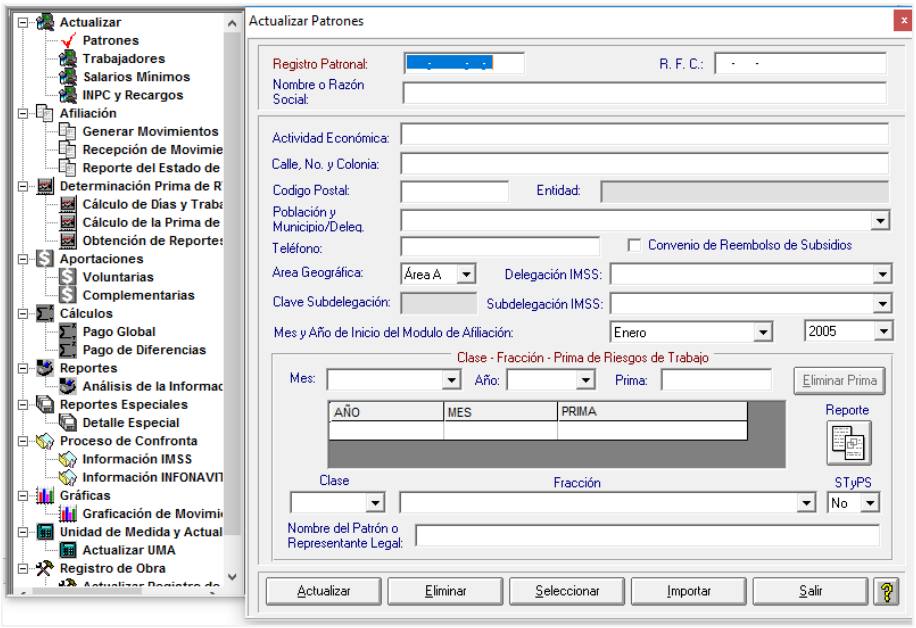
Paso 3.- Calcular y Generar Archivo de Pago

En la imagen que se muestra a continuación, se identifican las opciones que se deben ejecutar desde el menú principal del SUA, para realizar los 3 pasos citados en el párrafo anterior:



Paso 1: Actualización de Patrones

En la imagen que se muestra a continuación, se muestra la información que se debe de capturar para el registro o actualización de la información asociada al Patrón.



Nota: Los campos de Mes y Año a capturar en el apartado identificado como "Mes y año de Inicio Módulo de Afiliación" deben corresponder a un mes igual o mayor a enero de 2005 debido que a partir de ese mes se implementó el Módulo de Afiliación".

De acuerdo con la situación vigente que se tenga con el Instituto Mexicano del Seguro Social, es relevante realizar la selección o no selección del *checkbox* "Convenio de Reembolso de Subsidios", derivado de que incide en la funcionalidad "Retención Insuficiente" que se incorporó a partir de esta versión 3.6.7 en el cálculo del pago para efectos de los casos de excepción que por incapacidad o ausentismo del trabajador, al Patrón no le haya sido posible retener completo el importe mensual citado en el aviso de retención por concepto de amortización, importe que el trabajador acreditado se comprometió a pagar de acuerdo con lo estipulado en los términos y condiciones de su contrato de vivienda formalizado ante el INFONAVIT.

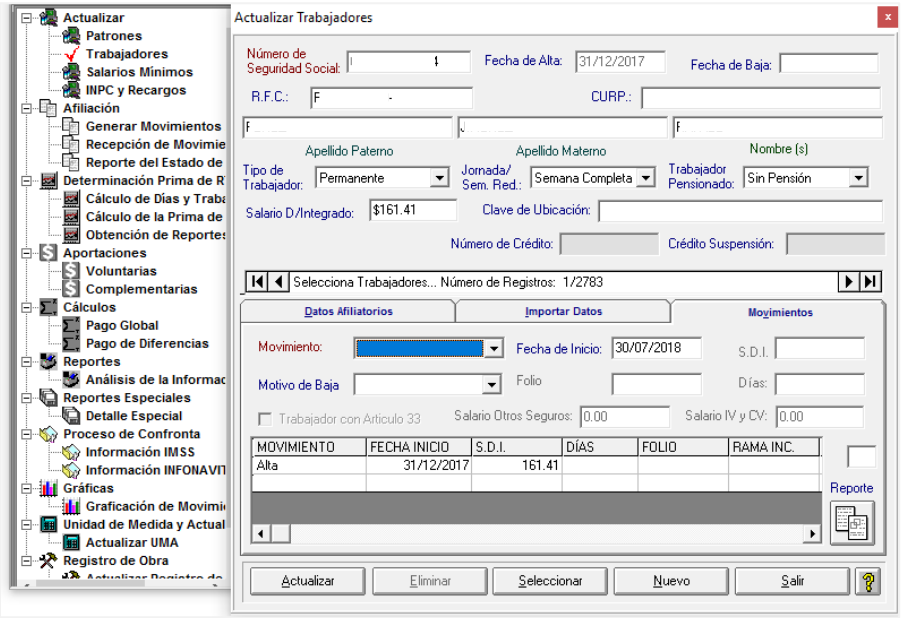
Por lo citado en el párrafo anterior, la funcionalidad "Retención Insuficiente" se habilitará únicamente cuando la situación del Patrón ante el IMSS se manifieste que no tiene Convenio de Reembolso de Subsidios vigente.

Una vez registrada la información del patrón, haz clic en el botón "**Actualizar"** y posteriormente el botón de "**Salir"**.

Efectuado lo anterior, la información del Patrón fue actualizada, por lo que a continuación, habrá que actualizar la información de los trabajadores y sus movimientos, como se indica en el Paso 2.

Paso 2: Actualización de Trabajadores y movimientos

En la imagen que se muestra a continuación, están los datos que se deben capturar de la información asociada al trabajador.



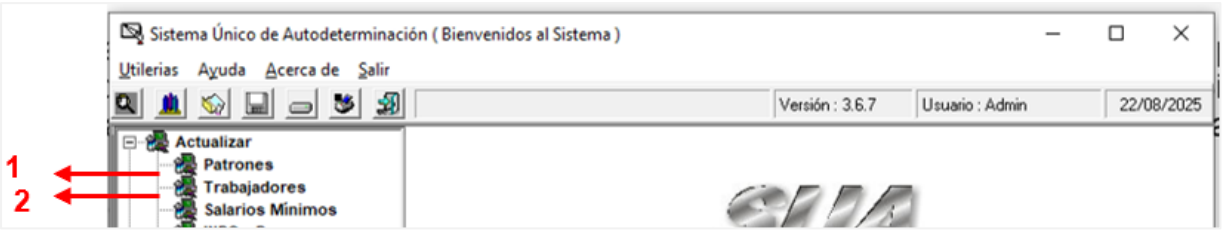
El registro o actualización de la información Trabajadores se puede realizar de dos formas:

1. Captura Individual
2. Captura Masiva

A continuación de describe cómo se realizada cada una.

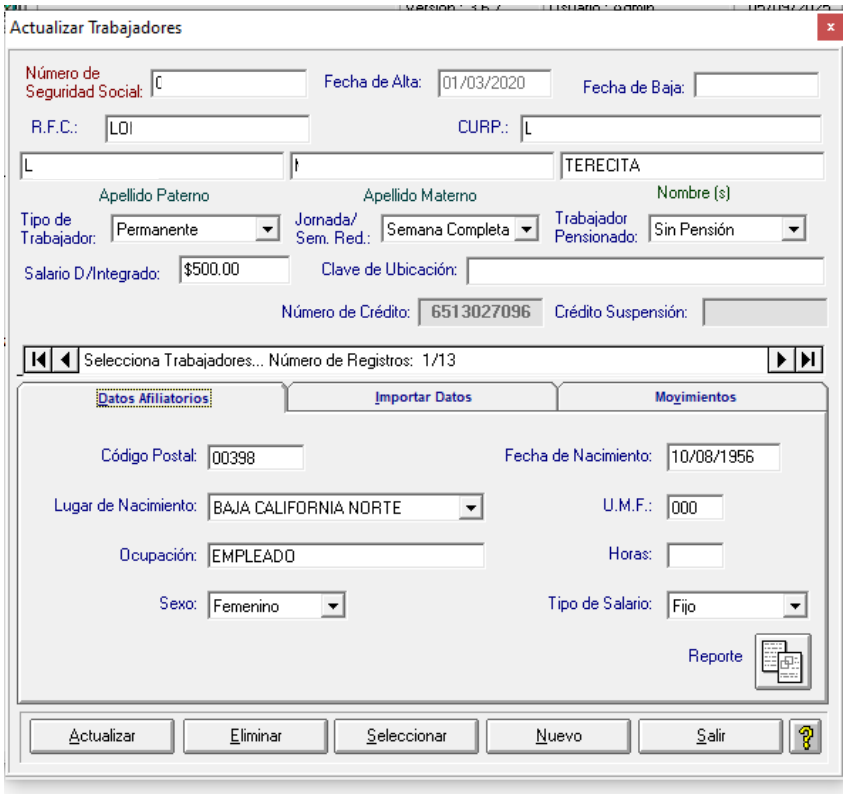
1. Captura Individual

Para la **Actualizar Trabajadores** de manera individual**,** seleccionar la opción del Menú principal desplegable identificado con el número **2** en la siguiente imagen.

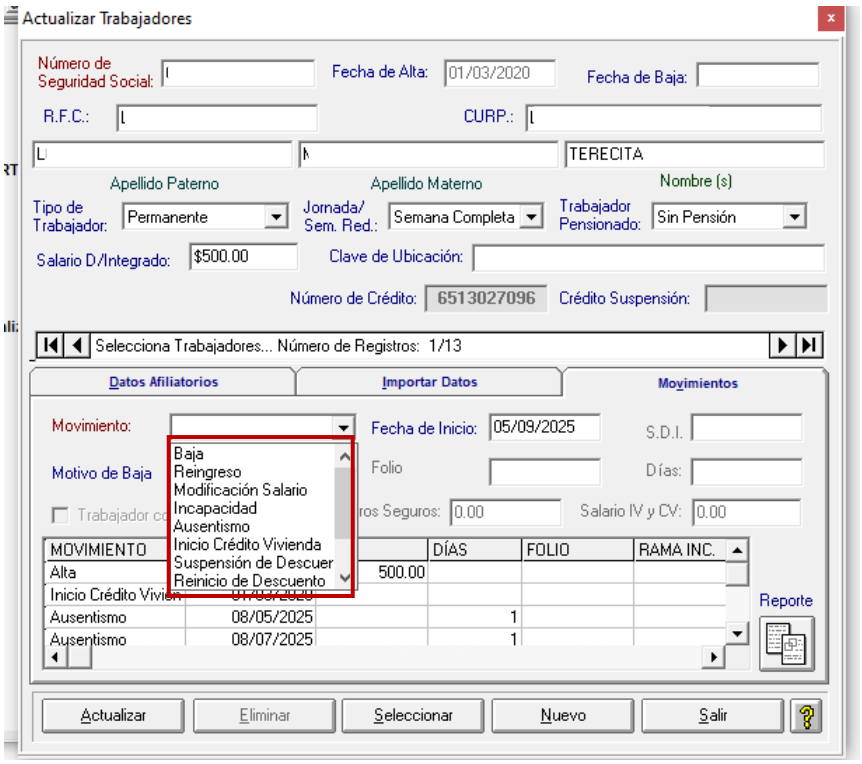


Los pasos por seguir se describen a continuación.

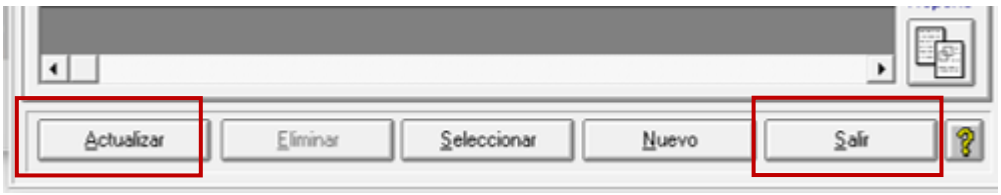
1. Deberá capturar los datos de Identificación, ubicación y de relación con el IMSS del empleado. Cuando se cargan estos datos por primera vez, aparecerá abierta la ventana de la pestaña “Datos Afiliatorios” como se muestra a continuación.



2. Seleccionar la pestaña de “Movimientos”, para Actualizar Movimientos e Incidencias que pudieron haber tenido sus trabajadores en el periodo: Bajas, Reingresos, Modificación de Salario, Incapacidad, Ausentismo, Inicio de Crédito, Suspensión de Descuento, Reinicio de descuento, Modif. Tipo de Descuento, Modif. Valor Descuento y Modif. Núm. Crédito. A continuación, se muestran los datos a capturar de la pestaña de movimientos.

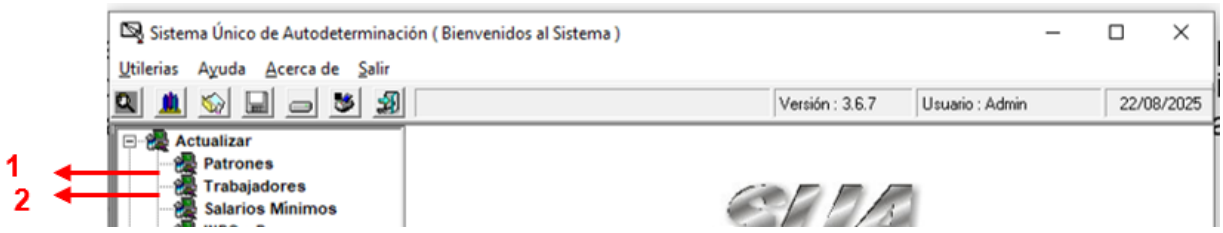


3. Por último, haz clic en el botón “Actualizar” y después el botón “Salir”.

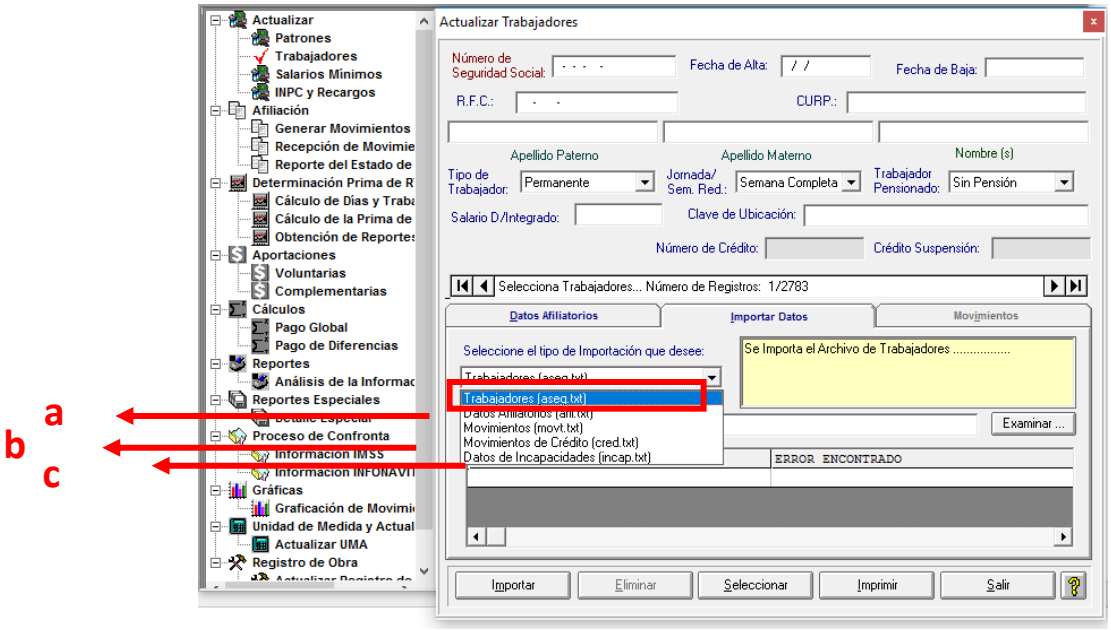


2. Captura Masiva

Para **Actualizar Trabajadores y sus Movimientos** de forma masiva es necesario generar archivos de importación, esto se realiza también desde Menú principal despegable indicado a continuación con el número 2 y seleccionando la pestaña Importar Datos.



La pestaña Importa Datos permite seleccionar el archivo que se desee importar. En este ejemplo, se muestran tres opciones: a. Alta; b. Movimientos y c. Movimientos de crédito.



A continuación, se describen las característica y formato de cada archivo de importación para cada una de las opciones indicadas anteriormente.

a. Alta de Trabajadores

Layout, aseg.TXT

Características y Formato del Archivo de Importación de Trabajadores:

Para que el sistema acepte los datos importados, el archivo debe cumplir con los requisitos de estructura y de formato que se mencionan a continuación:

Formato del Archivo de Trabajadores

CAMPO	TIPO	LONG
REGISTRO PATRONAL IMSS	X	11
NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	9	11
REG. FED. DE CONTRIBUYENTES	X	13
CURP	X	18
NOMBRE (APELLIDO PATERNO$MATERNO$NOMBRE(S))	X	50
TIPO DE TRABAJADOR	9	1
JORNADA/SEMANA REDUCIDA	9	1
FECHA DE ALTA	9	8
SALARIO DIARIO INTEGRADO	9	7
CLAVE DE UBICACIÓN	x	17
NUMERO DE CRÉDITO INFONAVIT(*)	x	10
FECHA DE INICIO DE DESCUENTO(*)	9	8
TIPO DE DESCUENTO(*)	9	1
VALOR DE DESCUENTO(*)	9	8

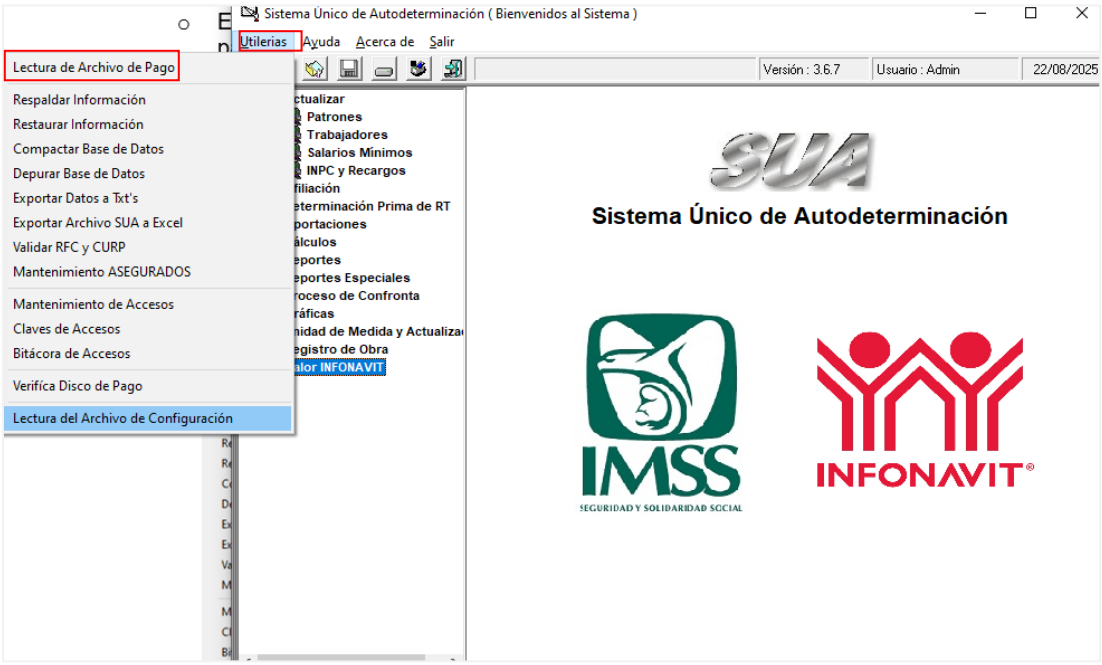
El registro debe tener una longitud fija de 164 caracteres.
X = Campos Alfanuméricos
9 = Campos Numéricos

Instrucciones:

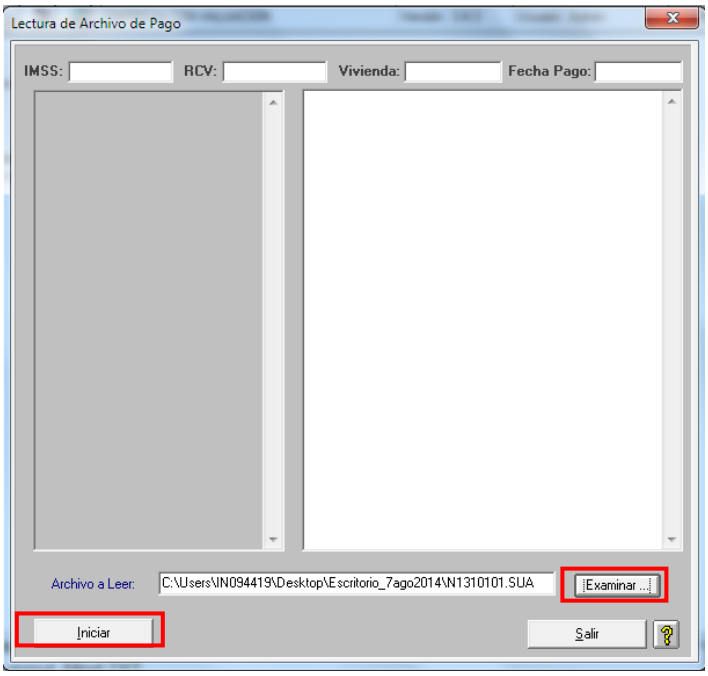
- Utilice sólo MAYÚSCULAS para los caracteres alfabéticos y en caso de que su equipo no cuente con el carácter Ñ use /.
- Los campos numéricos se deben complementar con ceros a la izquierda, en caso de no contar con el dato, colocar todo en ceros.
- El Nombre del Trabajador debe llevar el signo $ como separador entre el Apellido Paterno y el Apellido Materno y otro signo $ entre éste y el primer Nombre de pila; complementarlo con espacios a la derecha (ejemplo: MARTÍN DEL CAMPO$SANCHEZ$MARIA DEL CARMEN).
- Si el Trabajador no cuenta con el Apellido Paterno, colocar el Apellido Materno en lugar del Paterno y los dos signos de pesos juntos (ejemplo: PEREZ$$JUAN PEDRO)
- El Salario Diario Integrado (5 enteros y 2 decimales) debe grabarse SIN punto decimal y rellenando con ceros a la izquierda (ejemplo: para el salario 150.45, se debe asignar 0015045).
- Los campos marcados con * sólo se deben considerar para Trabajadores con Crédito INFONAVIT; en caso contrario el Número de Crédito deberá dejarse con espacios en blanco y los demás deberán rellenarse de ceros.
- Para la Fecha de Inicio de Descuento, si en el Aviso de Retención de Descuentos del Trabajador la fecha es anterior al 1 de julio de 1997, asigne: 30061997, si es posterior, asigne la fecha del Aviso con el formato ddmmaaaa.
  Tipo de Descuento (Valor de Descuento):
  1. Porcentaje (00EEDD00, dos enteros y dos decimales)
  2. Cuota Fija Monetaria (EEEEEDD0, cinco enteros y dos decimales)
  3. Cuota Fija en VSM del D.F. (0EEEDDDD, tres enteros y cuatro decimales)
- El Valor de Descuento debe grabarse SIN punto decimal, con el formato 4 enteros y 4 decimales para los Tipo de Descuento Porcentaje y Cuota Fija en VSM del D.F. y con 5 enteros 3 decimales para el Tipo de Descuento Cuota Fija Monetaria. Se debe respetar el número máximo de decimales de acuerdo con la tabla anterior y rellenar con ceros a la derecha.

🔍**Nota importante**: Usted puede generar su Base de Datos de Trabajadores, siguiendo estás instrucciones:

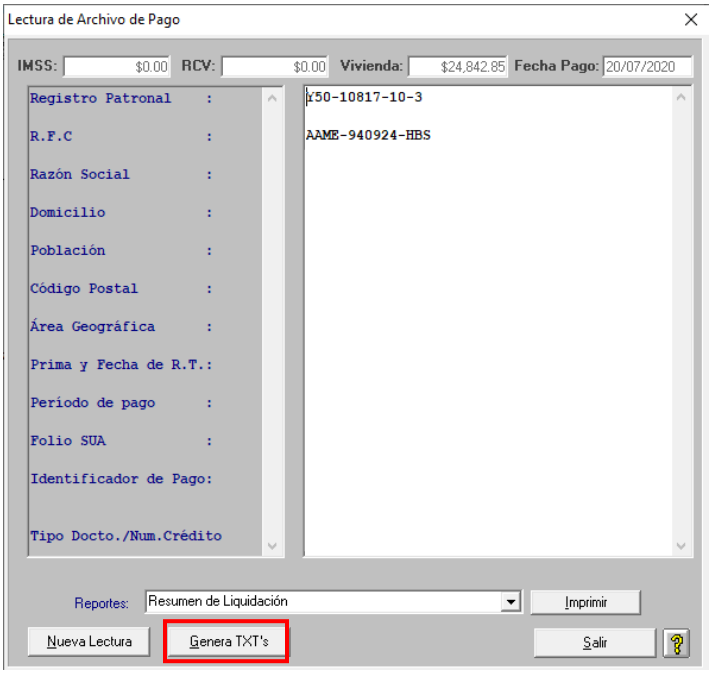
1. Tenga a la mano el último Archivo con el que realizó el Pago del último bimestre.
2. Una vez que ya tiene instalado el SUA, vaya al Menú principal Utilerías y seleccione la opción Lectura de Archivo de Pago.



3. En la pantalla que aparece, haz clic en Examinar y seleccione la ruta en donde tiene guardado el Archivo de Pago; una vez que aparece la ruta, haz clic en Iniciar y el sistema procederá a leer su archivo.



4. En la ventana que aparece sobre puesta y que le indica que la “Lectura de Archivos de Salida, terminado satisfactoriamente” haz clic en Aceptar y después en la ventana que vuelve a aparecer, hacer clic en el botón Genera Txt.



5. Con esto, lo que usted acaba de generar, es un Archivo de Importación de Trabajadores (ASEG.TXT) que le permitirá actualizar en forma masiva la información de los trabajadores.

b. Movimientos de Trabajadores

Layout, Movt.TXT

Características y Formato del Archivo de Importación de Movimientos:

Para que el Sistema acepte los datos del archivo de movimientos, debe cumplir con las características de tipo de datos y de formato que se describen a continuación.

Formato del Archivo de Movimientos
Criterios:

El registro debe tener una longitud fija de 49 caracteres.

Tipos de movimientos:

- 02 Baja
- 07 Modificación de Salario
- 08 Reingreso
- 11 Ausentismo
- 12 Incapacidad

CAMPO	TIPO	LONG	TIPO DE MOVIMIENTO					
			02	07	08	09	11	12
Registro Patronal IMSS	X	11	X	X	X	X	X	X
Núm. de Seguridad Social	9	11	X	X	X	X	X	X
Tipo de Movimiento	9	2	X	X	X	X	X	X
Fecha de Mvto. (ddmmaaaa)	9	8	X	X	X	X	X	X
Folio de Incap. (XX999999	X	8						X
Días de la Incidencia	9	2					X	X
Salario Diario Integrado o Aportación Voluntaria	9	5,2		X	X			

X = Campos Alfanuméricos
9 = Campos Numéricos

- El Salario Diario Integrado o Aportación Voluntaria (5 enteros y 2 decimales) debe grabarse SIN punto decimal.
- Utilice sólo MAYÚSCULAS para los caracteres alfabéticos y en caso de que su equipo no cuente con el carácter Ñ use /.
- Los campos numéricos se deben complementar con ceros a la izquierda.

c. Movimientos de crédito de Trabajadores

Layout, Cred.TXT

Características y Formato del Archivo de Importación de Movimientos de Crédito INFONAVIT:

El sistema aceptará los datos del archivo de movimientos de crédito INFONAVIT, sólo si cumple con las características de tipo de datos y de formato que se describen a continuación:

Formato del Archivo de Movimientos de Crédito:

Campo	Tipo	Longitud
Registro Patronal IMSS	X	11
Núm. de Seguridad Social	9	11
Núm. de Crédito	9	10
Tipo de Movimiento	9	2
Fecha de Movimiento	9	8
Tipo de Descuento	9	1
Valor de Descuento	9	8
Aplica Tabla Disminución de %	X	1

X = Alfanuméricos
9 = Numéricos
Longitud: 52 caracteres

Criterios:

Registro Patronal del IMSS: Validación del IMSS.
Número de Seguridad Social: Validación del IMSS.
Número de Crédito: Validación numérica de 10 caracteres mayor a cero
Las posiciones 1 y 2 deben estar entre 01 y 99.
V. D. de acuerdo con la rutina proporcionada por el INFONAVIT.
No permitir duplicados por NRP.

Tipo de Movimiento

Validación: Que esté integrado por dos posiciones

15 = Inicio de Crédito de Vivienda (ICV)
16 = Fecha de Suspensión de Descuento (FSD)
17 = Reinicio de Descuento (RD)
18 = Modificación de Tipo de Descuento (MTD)
19 = Modificación de Valor de Descuento (MVD)
20 = Modificación de Número de Crédito (MNC)

Fecha de Movimiento

Validación: Numérico de 8 posiciones; mayor a cero (DDMMAAAA)
Día de 01 a 31 de acuerdo con el mes (verificar año bisiesto)
Mes de 01 a 12
Año mayor a 1972
Tipo de Descuento

Validación: Numérico de un carácter; sólo de 1 a 3
1 = Porcentaje
2 = Cuota Fija Monetaria
3 = Cuota Fija en VSM

Valor de Descuento

Validación: Numérico de 8 posiciones; (4.4) mayor a cero
Sí TD = 1 el VD = 00EE.DD00
Sí TD = 2 el VD = EEEE.DD00
Sí TD = 3 el VD = 0EEE.DDDD
Aplica Tabla Disminución de % en créditos otorgados antes del 31/01/1998
Validación: Numérico de un carácter; sólo “N” o “S”
N = NO
S = Sí

Una vez que la información de los movimientos de los trabajadores fue registrada, con esos datos es posible realizar el cálculo y crear el archivo de pago como se indica en el paso siguiente.

🗀 Paso 3: Calcular y generar archivo de pago

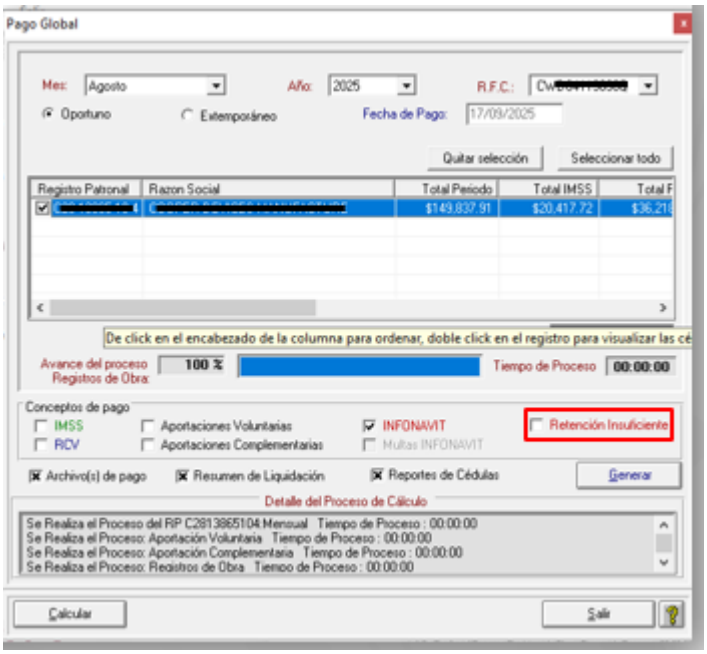
Para el **Cálculo de pago** se utiliza con la opción indicada en la siguiente imagen con el número 3 del menú principal despegable.

Los pasos a seguir para llevar a cabo el cálculo de un pago se describen en los siguientes incisos.

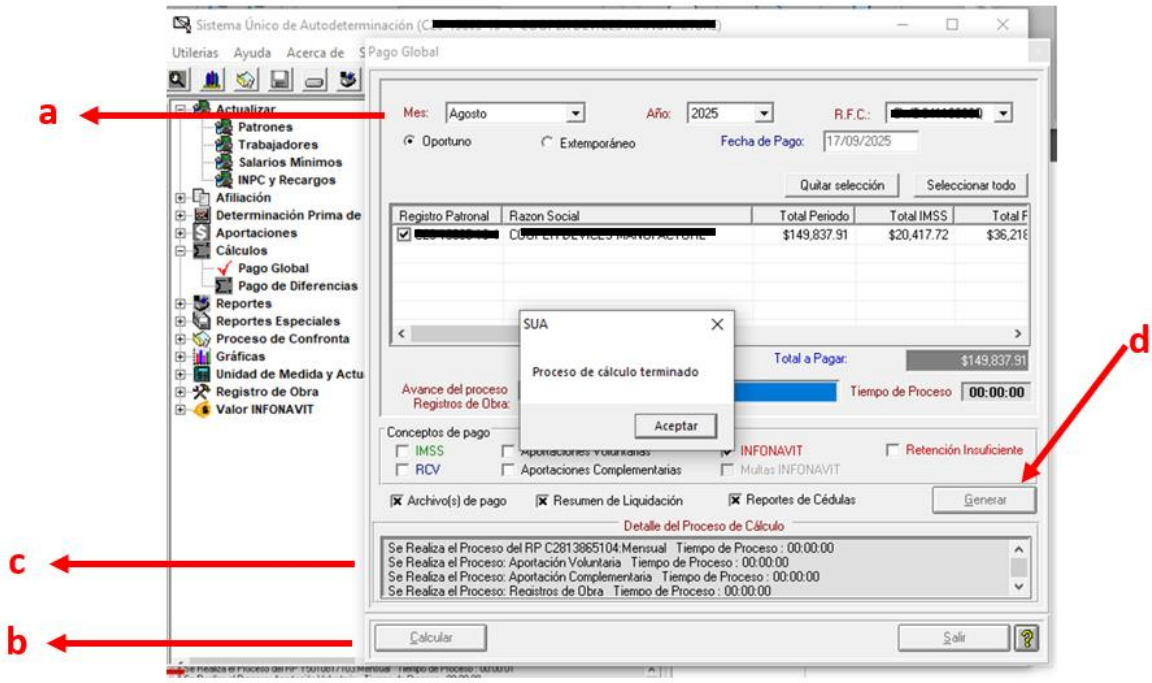
a) Elegir el periodo y conceptos de pago a determinar.

b) Seleccionar el botón de **Calcular**.

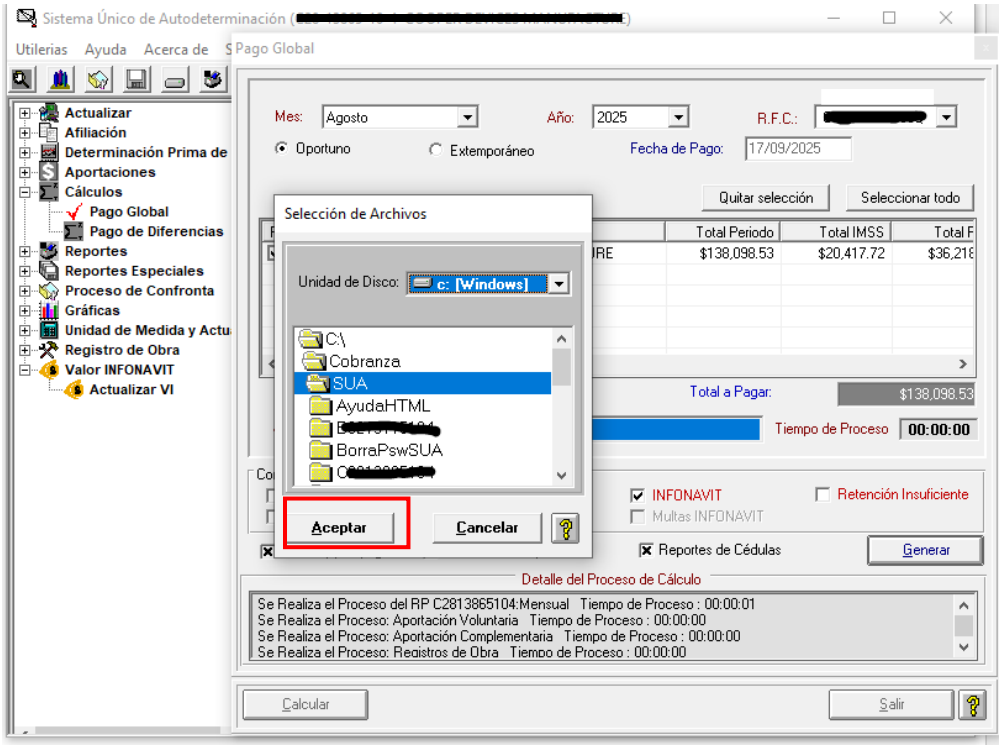
c) Esperar que el Sistema haga el cálculo correspondiente por cada uno de los conceptos (IMSS, RCV e INFONAVIT) y seleccionar el que se desea pagar. Asimismo, es posible seleccionar la opción de "Retención Insuficiente" *si fuera necesario,* para capturar el monto de amortizaciones de acreditados con incapacidades y ausentismos. Esta funcionalidad se describe más adelante con el título **Funcionalidad de Retención Insuficiente**.



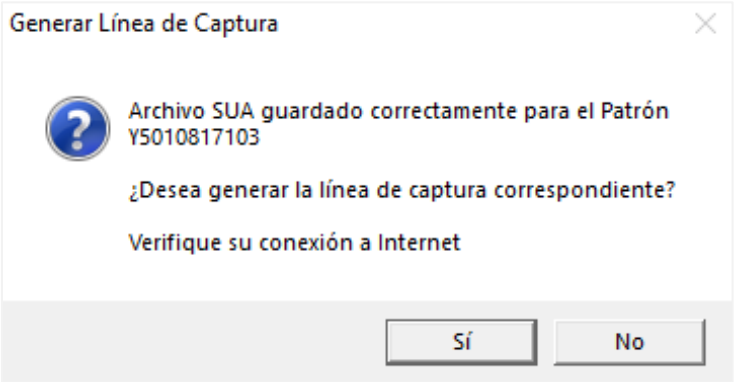
d) Por último, seleccionar **Generar**, para que se procese la información relativa a Archivo(s) de pago, Resumen de Liquidación y Reportes de Cédulas (según haya elegido). Al terminar, el sistema le informa que concluyó el proceso de cálculo. Haz clic en **Aceptar**.



e) A continuación, la aplicación mostrará una ventana que permite seleccionar el directorio en el que se guardará su archivo de pago en el disco duro de su computadora.

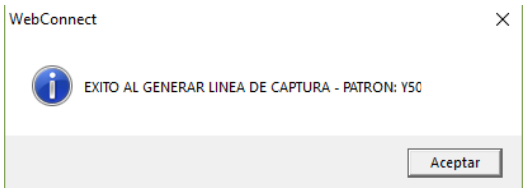


f) Después de elegir **Aceptar**, el sistema genera su Archivo de Pago, Resumen de Liquidación y/o Reportes de Cédulas, de acuerdo con lo que haya elegido. Los reportes también se pueden exportar a PDF y guardar en su equipo.

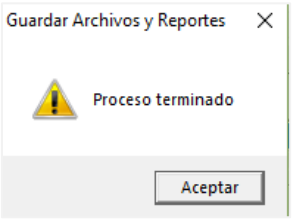


g) Si lo desea, también puede elegir la opción de generar Línea de Captura SIPARE (LC) (indicando su usuario y contraseña, por lo que se requiere el registro previo en SIPARE y conexión funcional a internet).

h) A continuación, el sistema le informa que la generación de archivo SUA, reportes y LC finalizó. Haz clic en **Aceptar**.

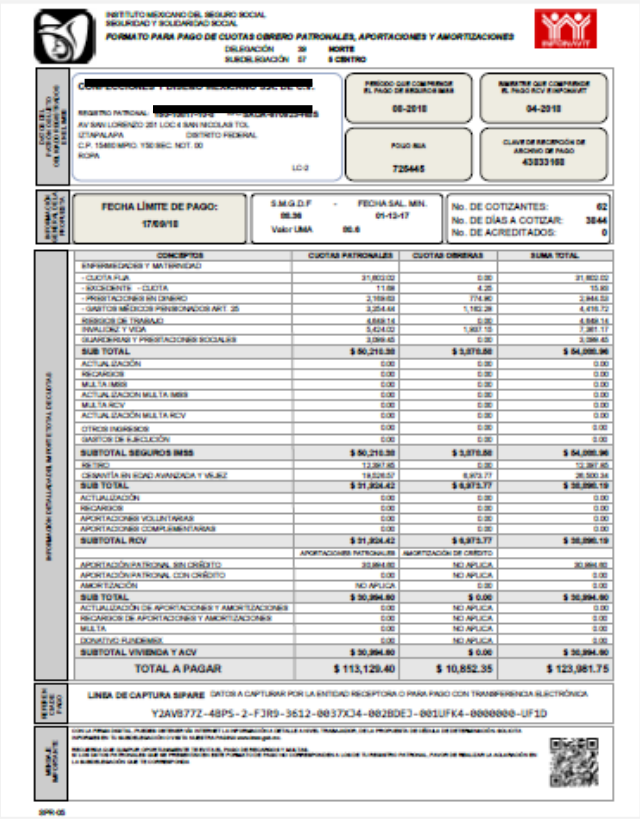


i) Para guardar los archivos, que estarán disponibles en la ruta que eligió en el punto e) anterior, haz clic en **Aceptar**.



Si las opciones Resumen de Liquidación y/o Reportes de Cédulas fueron seleccionadas, el sistema mostrará en pantalla los reportes correspondientes. El archivo de línea de captura SIPARE, si fue generada, estará al igual que el archivo de pago SUA en el lugar previamente indicado en el punto anterior (inciso e).

j) Ya sea el archivo de pago SUA o la Línea de Captura SIPARE generada con el importe a pagar, cualquiera de ellos puede ser trasmitido a la Entidad Receptora (Banco) de su preferencia, a través de su servicio de banca en línea. Después de su pago, el banco o entidad receptora le proporcionará su comprobante respectivo.
A continuación, se muestra un formato de pago generado con línea de captura SIPARE.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
FORMATO PARA PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES
DELEGACIÓN 39 NORTE
SUBDELEGACIÓN 07 8 CENTRO

[redacted]
REGISTRO PATRONAL [redacted]
AV SAN LORENZO 251 LOC 4 SAN NICOLAS TOL
IZTAPALAPA DISTRITO FEDERAL
C.P. 15400 EMPRO. 150 SEC. NOT. 00
ROPA
LC-3

PERIODO QUE COMPRENDE EL PAGO DE SEGUROS IMSS: 08-2018
PERIODO QUE COMPRENDE EL PAGO RCV INFONAVIT: 04-2018
FOLIO SUA: 725445
CLAVE DE RECEPCIÓN DE ARCHIVO DE PAGO: 43833168

FECHA LÍMITE DE PAGO: 17/09/18
S.M.G.D.F 88.36 - FECHA SAL. MIN. 01-12-17
Valor UMA 80.6
No. DE COTIZANTES: 62
No. DE DÍAS A COTIZAR: 3844
No. DE ACREDITADOS: 0

CONCEPTOS	CUOTAS PATRONALES	CUOTAS OBRERAS	SUMA TOTAL
ENFERMEDADES Y MATERNIDAD			
- CUOTA FIJA	31,800.02	0.00	31,800.02
- EXCEDENTE - CUOTA	11.68	4.25	15.93
- PRESTACIONES EN DINERO	2,159.63	774.90	2,934.53
- GASTOS MÉDICOS PENSIONADOS ART. 25	3,254.44	1,162.28	4,416.72
RIESGOS DE TRABAJO	4,649.14	0.00	4,649.14
INVALIDEZ Y VIDA	5,424.02	1,957.15	7,381.17
GUARDERIAS Y PRESTACIONES SOCIALES	3,099.45	0.00	3,099.45
SUB TOTAL	**$ 50,218.38**	**$ 3,870.58**	**$ 54,088.96**
ACTUALIZACIÓN	0.00	0.00	0.00
RECARGOS	0.00	0.00	0.00
MULTA IMSS	0.00	0.00	0.00
ACTUALIZACION MULTA IMSS	0.00	0.00	0.00
MULTA RCV	0.00	0.00	0.00
ACTUALIZACIÓN MULTA RCV	0.00	0.00	0.00
OTROS INGRESOS	0.00	0.00	0.00
GASTOS DE EJECUCIÓN	0.00	0.00	0.00
SUBTOTAL SEGUROS IMSS	**$ 50,218.38**	**$ 3,870.58**	**$ 54,088.96**
RETIRO	12,397.45	0.00	12,397.45
CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	19,526.97	6,973.77	26,500.74
SUB TOTAL	**$ 31,924.42**	**$ 6,973.77**	**$ 38,898.19**
ACTUALIZACIÓN	0.00	0.00	0.00
RECARGOS	0.00	0.00	0.00
APORTACIONES VOLUNTARIAS	0.00	0.00	0.00
APORTACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	0.00	0.00
SUBTOTAL RCV	**$ 31,924.42**	**$ 6,973.77**	**$ 38,898.19**
	APORTACIONES PATRONALES	AMORTIZACIÓN DE CRÉDITO	
APORTACIÓN PATRONAL SIN CRÉDITO	30,994.80	NO APLICA	30,994.80
APORTACIÓN PATRONAL CON CRÉDITO	0.00	NO APLICA	0.00
AMORTIZACIÓN	NO APLICA	0.00	0.00
SUB TOTAL	**$ 30,994.80**	**$ 0.00**	**$ 30,994.80**
ACTUALIZACIÓN DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	0.00	NO APLICA	0.00
RECARGOS DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	0.00	NO APLICA	0.00
MULTA	0.00	NO APLICA	0.00
DONATIVO FUNDIMIX	0.00	NO APLICA	0.00
SUBTOTAL VIVIENDA Y ACV	**$ 30,994.80**	**$ 0.00**	**$ 30,994.80**
TOTAL A PAGAR	**$ 113,129.40**	**$ 10,852.35**	**$ 123,981.75**

LINEA DE CAPTURA SIPARE DATOS A CAPTURAR POR LA ENTIDAD RECEPTORA O PARA PAGO CON TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA
Y2AVB77Z-48PS-2-FJR9-3612-0037XO4-0828DEJ-001UFK4-0000000-UF1D

SPR-05

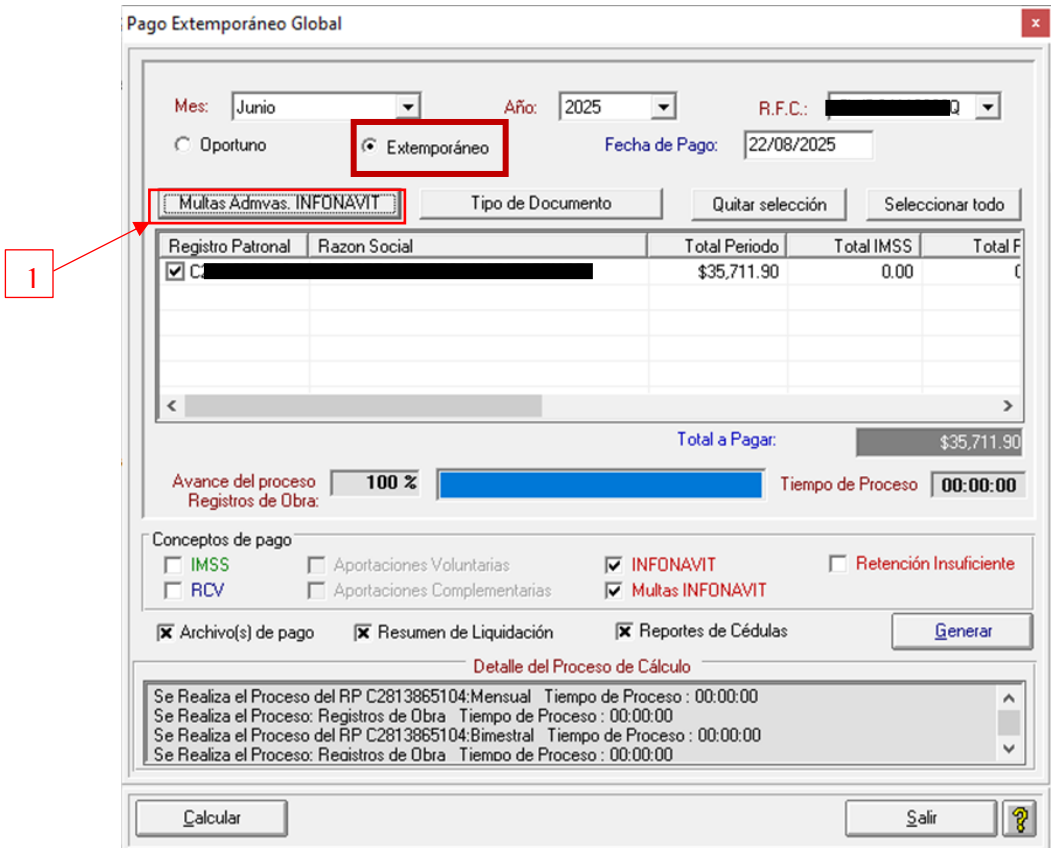
⏳ Cálculo Pago extemporáneo y Multas

El SUA detecta que se trata de un pago extemporáneo cuando el mes y año seleccionados corresponden a un periodo que ya expiró su fecha de vencimiento de pago y el usuario ha seleccionado la opción de “Extemporáneo” en la ventana de Pago Global. Cuando esto ocurre se deben seguir los pasos siguientes.

1. Seleccionar Multas Admvas. INFONAVIT.
2. Seleccionar calcular
3. Seleccionar aplicar los gastos de notificación.

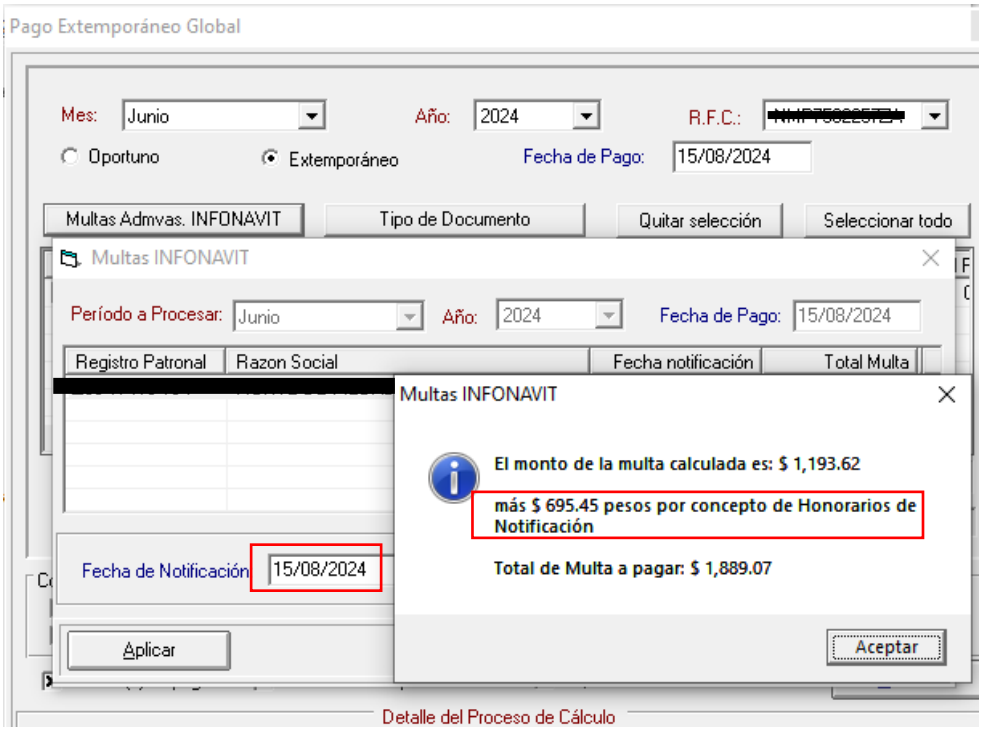
Nota: *De conformidad con lo publicado en el DOF el 12/07/2024, en el "DECRETO por el que se reforma el Artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 1993 y su posterior modificación, el 1o. de octubre de cada seis años, con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, no será considerado hábil.”*

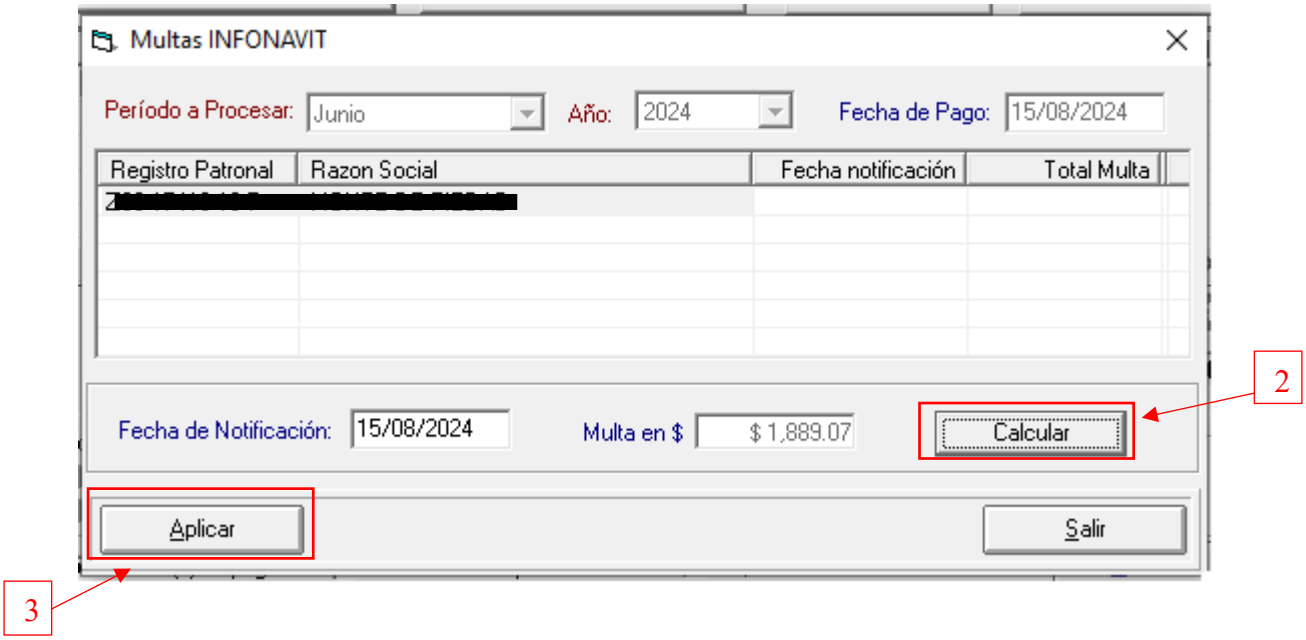
A continuación, se muestran las pantallas con los números de cada paso señalados anteriormente para realizar el Pago Extemporáneo Global en los elementos a los que se debe dar clic para realizar el pago extemporáneo.



Si la fecha de notificación capturada es igual o mayor al 1º. de agosto del 2024, se tendrá un ajuste en el cálculo del crédito fiscal determinado por el INFONAVIT.

El concepto de honorarios vigente a partir de agosto del 2024 es de **$695.45**





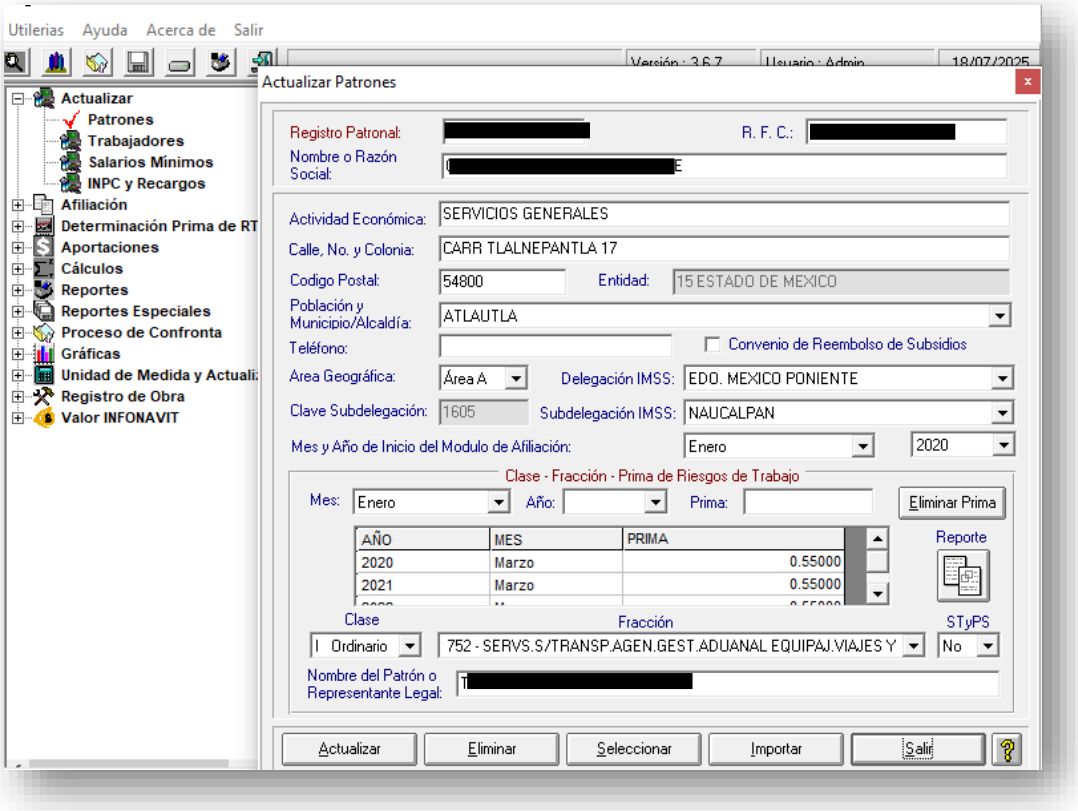
⚠ Funcionalidad de Retención Insuficiente

Esta funcionalidad es aplicable a partir del cuarto bimestre de año 2025 y es únicamente para los casos de excepción que por incapacidad o ausentismo del trabajador, al Patrón no le haya sido posible retener completo el importe mensual citado en el aviso de retención por concepto de amortización, importe que el trabajador acreditado se comprometió a pagar de acuerdo con lo estipulado en los términos y condiciones de su contrato de vivienda formalizado ante el INFONAVIT. A través de esta funcionalidad, el Patrón podrá registrar el monto de amortización retenido.

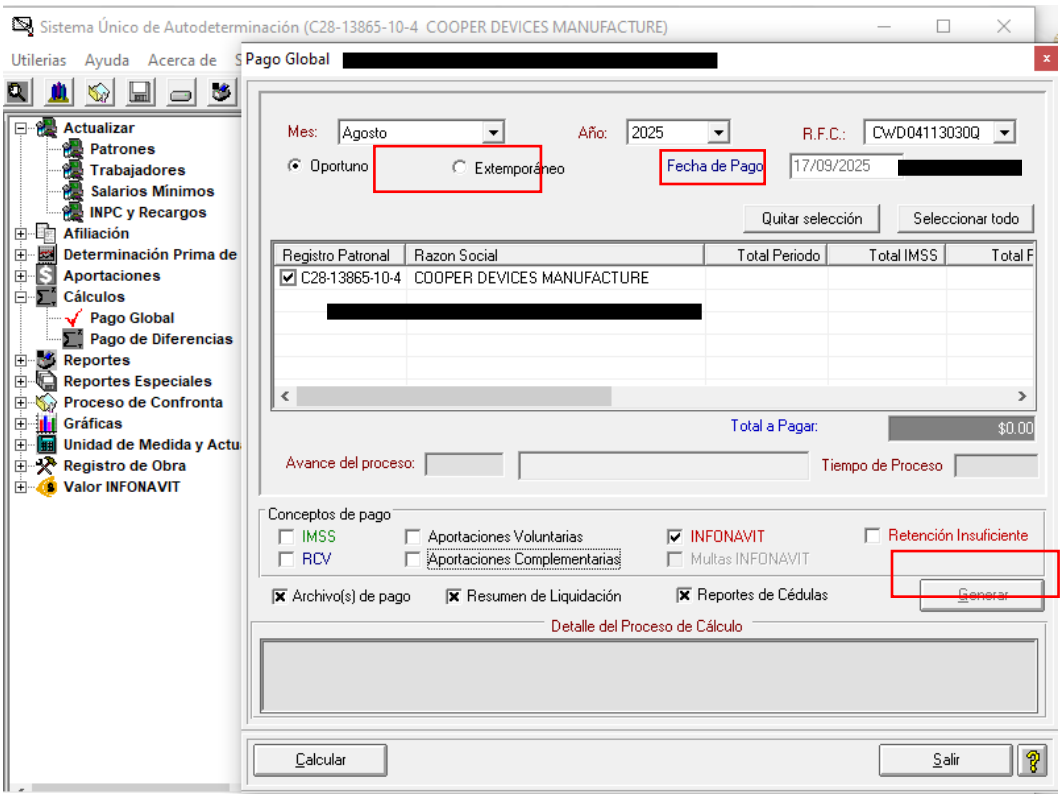
Es importante considerar que la funcionalidad "Retención Insuficiente", se habilitará únicamente cuando la situación del Patrón ante el IMSS se manifieste que no tiene Convenio de Reembolso de Subsidios vigente.

A continuación, se enlistan los pasos a seguir para el uso de esta funcionalidad.

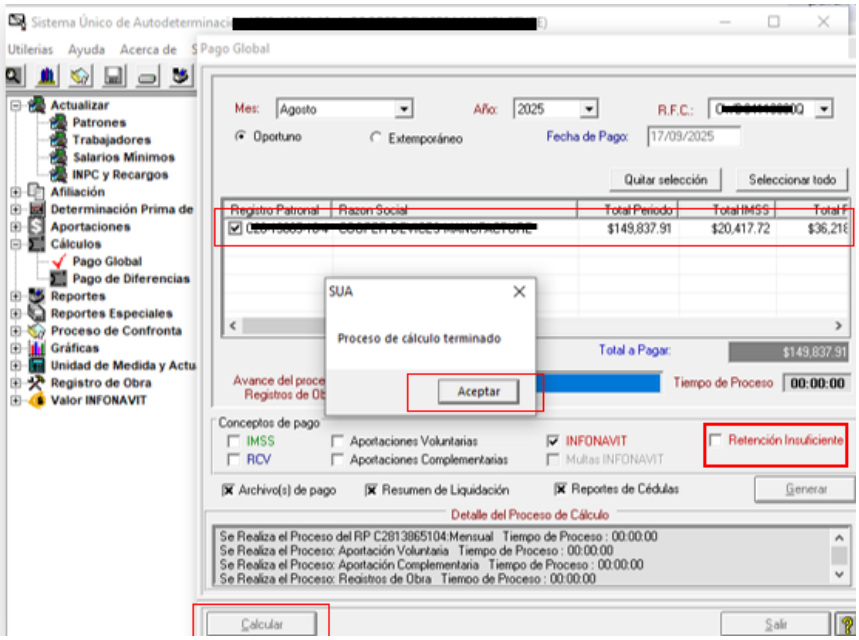
1. Registrar los movimientos e incidencias del bimestre conforme a lo indicado en el Paso 2 Registro y Actualización de Trabajadores y movimientos de la presente guía.
2. Seleccionar el patrón al que se le realizará el pago



3. Realizar el Pago Global y a partir del bimestre 2504 se habilitará la funcionalidad para el registro de amortizaciones a través del *checkbox* de “Retención Insuficiente”.

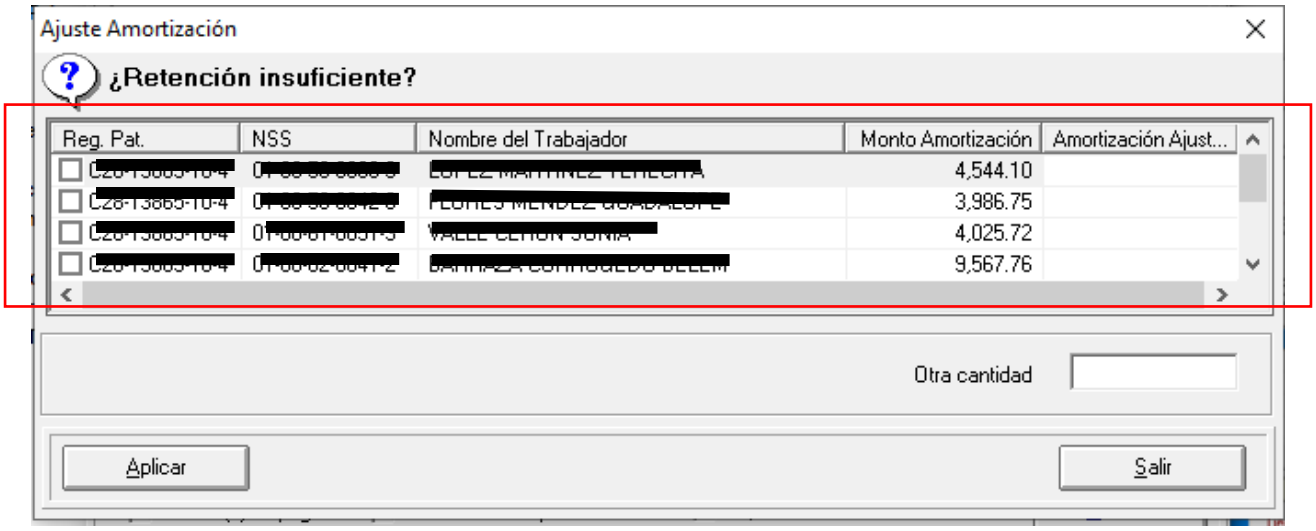


4. Haz clic en el botón “Calcular” y “Aceptar” en la ventana que muestra posteriormente. A continuación, en la tabla de Pago Global se muestra el importe total del periodo.

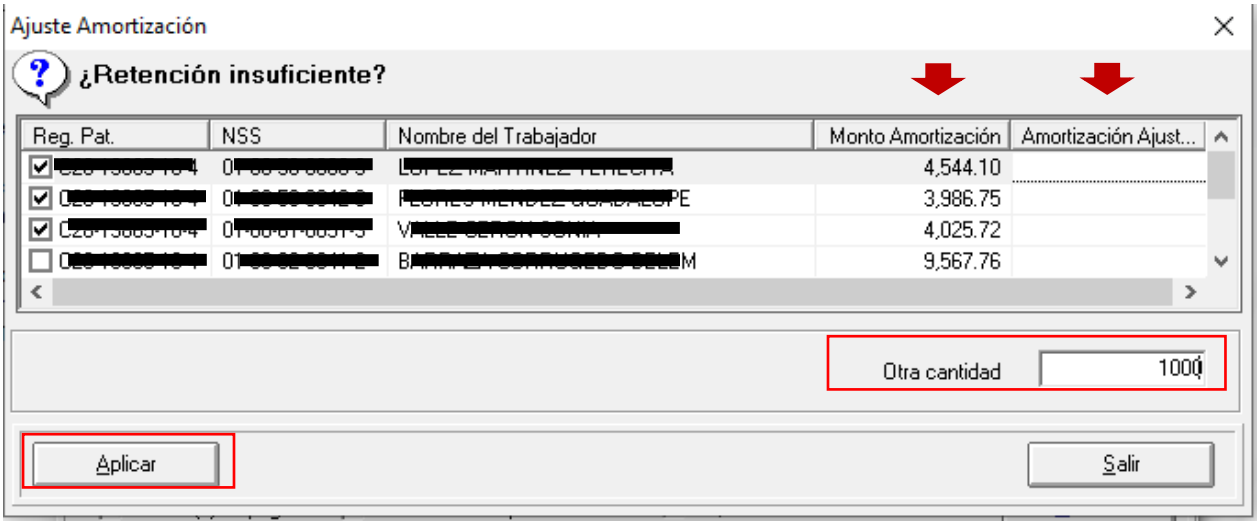


5. Haz clic en el *checkbox* “Retención Insuficiente”. A continuación, se desplegará una ventana con el listado de los trabajadores acreditados en el periodo de pago calculado con su respectivo monto de amortización calculado, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

    - Es un NRP sin Convenio de Rembolso de Subsidios.
    - Los acreditados tienen un tipo de descuento de VSM y pesos.
    - Los acreditados tienen registrada al menos una incidencia (Ausentismos y/o Incapacidad).



6. Seleccionar de forma individual el trabajador, para efectos de registrar el importe que se retuvo realmente.
7. En la caja de texto “Otra cantidad”, registre la cantidad que sustituirá el monto de amortización calculado automáticamente
    - Por el momento, el registro del importe debe ser uno a uno por el momento en esta versión 3.6.7.

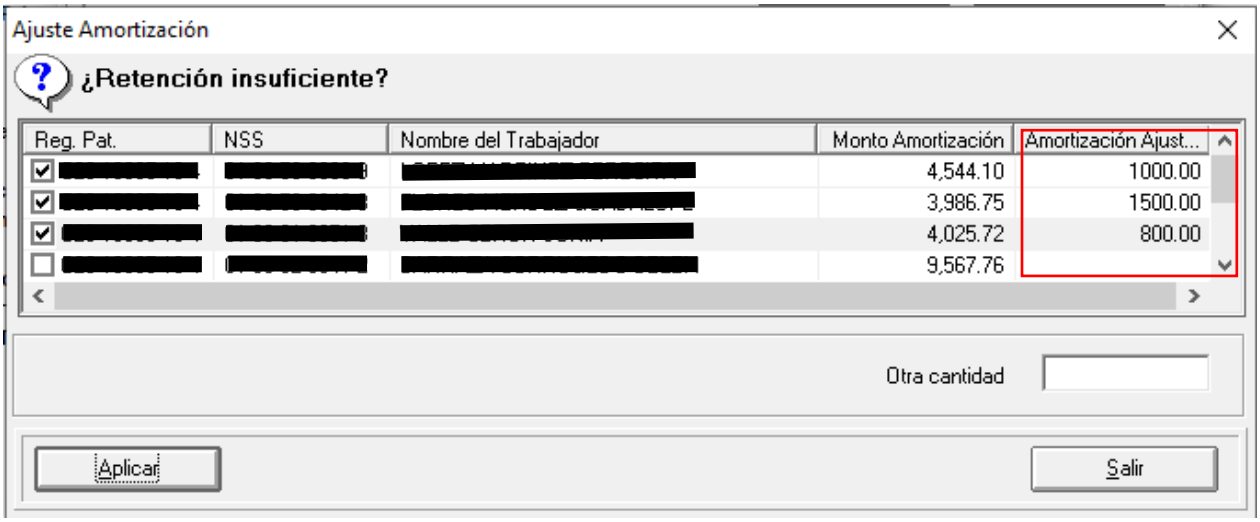


8. Una vez registrado los importes por cada trabajador se debe asegurar que los renglones en la columna “Reg. Pat”. estén seleccionados con la palomita de aquellos trabajadores acreditados a los que se les registró otra cantidad en el monto de amortización. Dar clic al botón “Salir”

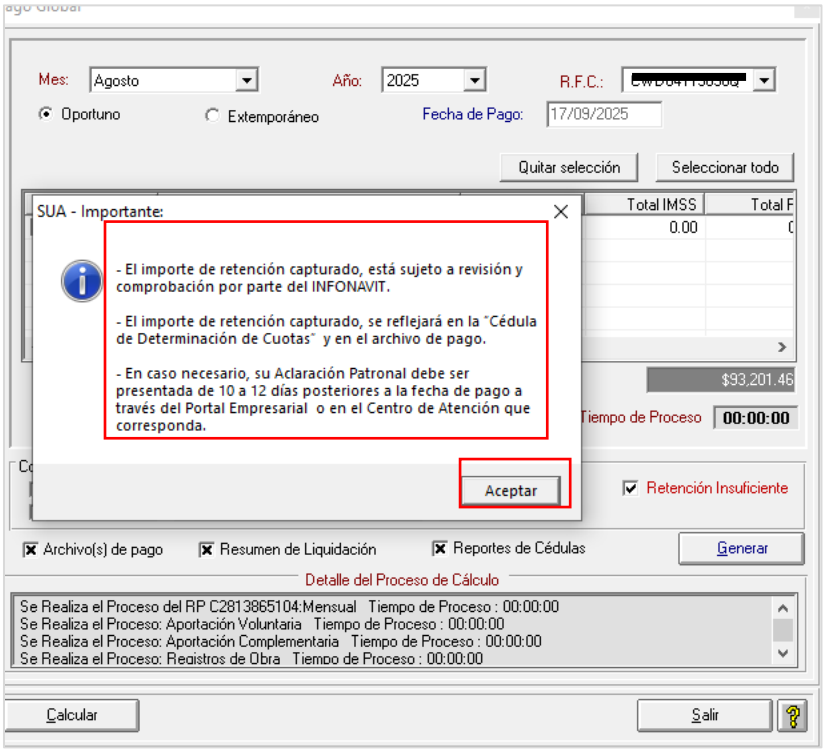
NOTA:
No se permite registrar montos mayores al calculado de forma automática por el SUA.
Se permite registrar el valor de 0 en el nuevo monto de amortización, en caso de que se tenga alguna incapacidad que cubrió todo el bimestre y por consecuencia no hubo pago de salario para efectos de hacer la retención con base al importe citado en el aviso de retención u otro supuesto.

NOTA:

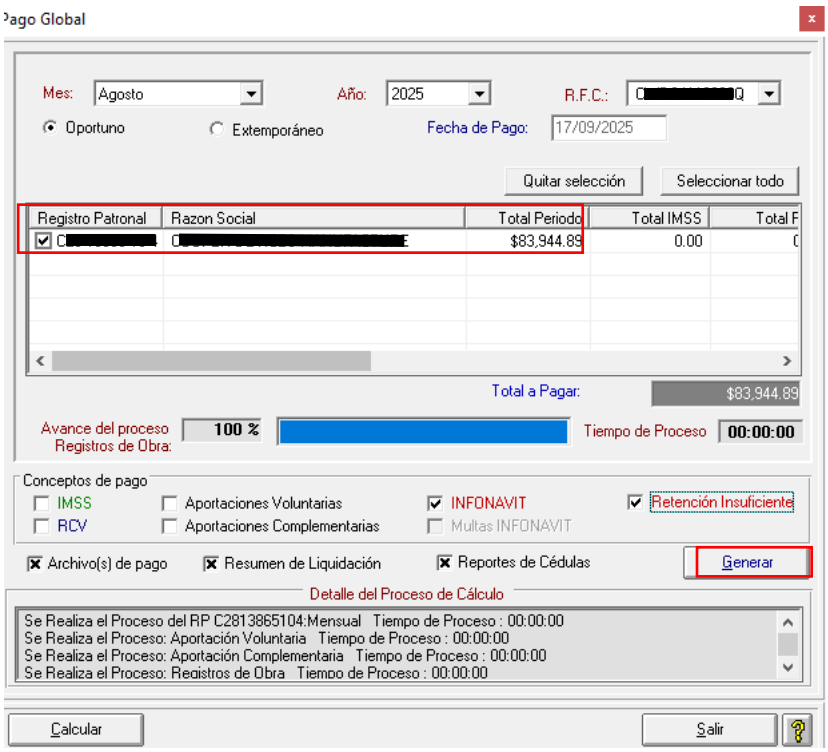
La persona empleadora en ningún caso estará obligada a realizar el entero de amortización por un monto mayor al descuento sobre el salario pagado al trabajador.
En estos casos, el trabajador acreditado no está liberado del pago de la diferencia entre el monto descontado y el importe mensual estipulado en los términos y condiciones de su contrato de vivienda formalizado ante el INFONAVIT.

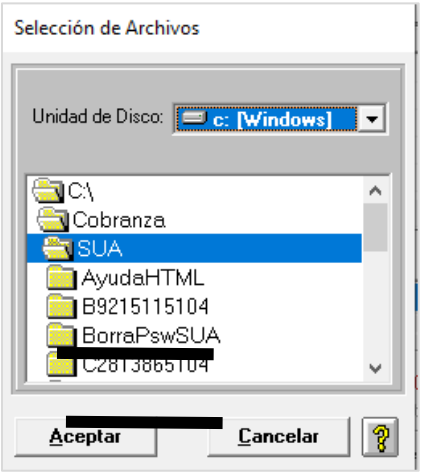


9. Se despliega mensaje de “Alertamiento” indicando que el importe registrado en la ventana de “Retención Insuficiente” está sujeto a revisión y comprobación por parte del INFONAVIT, así como lo referente a la presentación de su solicitud de Aclaración Patronal de 10 a 12 días posterior a la fecha de pago, en caso de ser necesario. Haz clic en el botón “Aceptar”

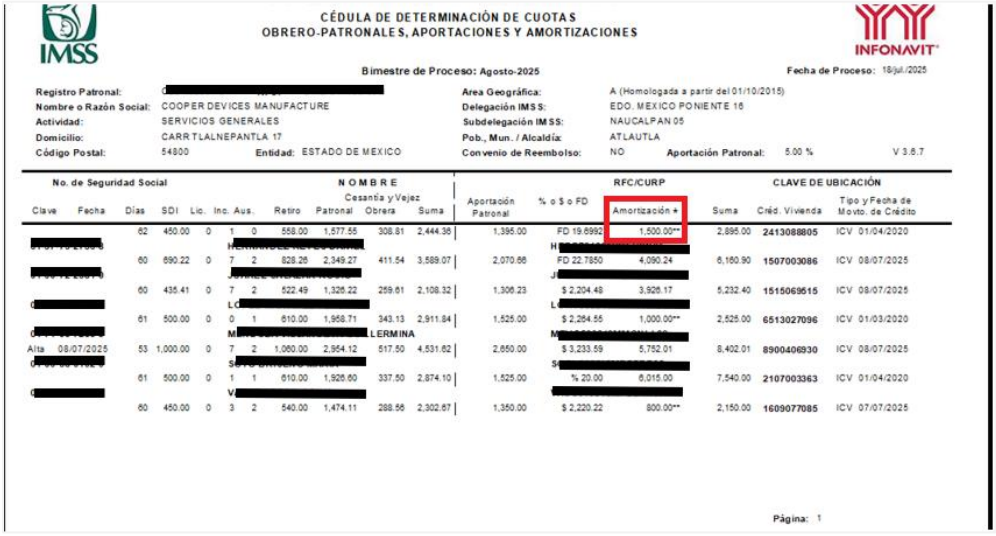


10. En la tabla de la ventana Pago Global se despliega el importe total actualizado a pagar. Haz clic en el botón "Generar" para generar el archivo de pago y la cédula de determinación.





- En la Cedula de Determinación, se identificarán los importes registrados usando esta nueva funcionalidad con dos asteriscos (**)



IMSS

CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS
OBRERO-PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES

INFONAVIT

Bimestre de Proceso: Agosto-2025

Fecha de Proceso: 18/jul./2025

Registro Patronal: [redacted]
Nombre o Razón Social: COOPER DEVICES MANUFACTURE
Actividad: SERVICIOS GENERALES
Domicilio: CARR TLALNEPANTLA 17
Código Postal: 54800 Entidad: ESTADO DE MEXICO

Area Geográfica: A (Homologada a partir del 01/10/2015)
Delegación IMSS: EDO. MEXICO PONIENTE 16
Subdelegación IMSS: NAUCALPAN 05
Pob., Mun. / Alcaldía: ATLAUTLA
Convenio de Reembolso: NO Aportación Patronal: 5.00 % V 3.6.7

No. de Seguridad Social							NOMBRE								RFC/CURP			CLAVE DE UBICACIÓN		
Clave	Fecha	Días	SDI	Lic.	Inc.	Aus.	Retiro	Cesantía y Vejez Patronal	Cesantía y Vejez Obrera	Suma	Aportación Patronal	% o $ o FD	Amortización +	Suma	Créd. Vivienda	Tipo y Fecha de Movto. de Crédito
[redacted]		62	450.00	0	1	0	558.00	1,577.55	308.81	2,444.36	1,395.00	FD 19.6992	1,500.00**	2,895.00	2413088805	ICV 01/04/2020
[redacted]		60	690.22	0	7	2	828.26	2,349.27	411.54	3,589.07	2,070.66	FD 22.7850	4,090.24	6,160.90	1507003086	ICV 08/07/2025
[redacted]		60	435.41	0	7	2	522.49	1,326.22	259.61	2,108.32	1,306.23	$ 2,204.48	3,926.17	5,232.40	1515069515	ICV 08/07/2025
[redacted]		61	500.00	0	0	1	610.00	1,958.71	343.13	2,911.84	1,525.00	$ 2,264.55	1,000.00**	2,525.00	6513027096	ICV 01/03/2020
Alta	08/07/2025	53	1,000.00	0	7	2	1,060.00	2,954.12	517.50	4,531.62	2,650.00	$ 3,233.59	5,752.01	8,402.01	8900406930	ICV 08/07/2025
[redacted]		61	500.00	0	1	1	610.00	1,926.60	337.50	2,874.10	1,525.00	% 20.00	6,015.00	7,540.00	2107003363	ICV 01/04/2020
[redacted]		60	450.00	0	3	2	540.00	1,474.11	288.56	2,302.67	1,350.00	$ 2,220.22	800.00**	2,150.00	1609077085	ICV 07/07/2025

Página: 1

- La forma de identificar la aplicación de esta funcionalidad en el reporte de la Cédula de pago es con la marca de Convenio de Rembolso de Subsidios con la indicación “NO”, que la versión sea 3.6.7 y el bimestre de proceso sea a partir del mes de agosto 2025.

DE AUTODETERMINACIÓN
TERMINACIÓN DE CUOTAS
APORTACIONES Y AMORTIZACIONES

INFONAVIT

de Proceso: Agosto-2025

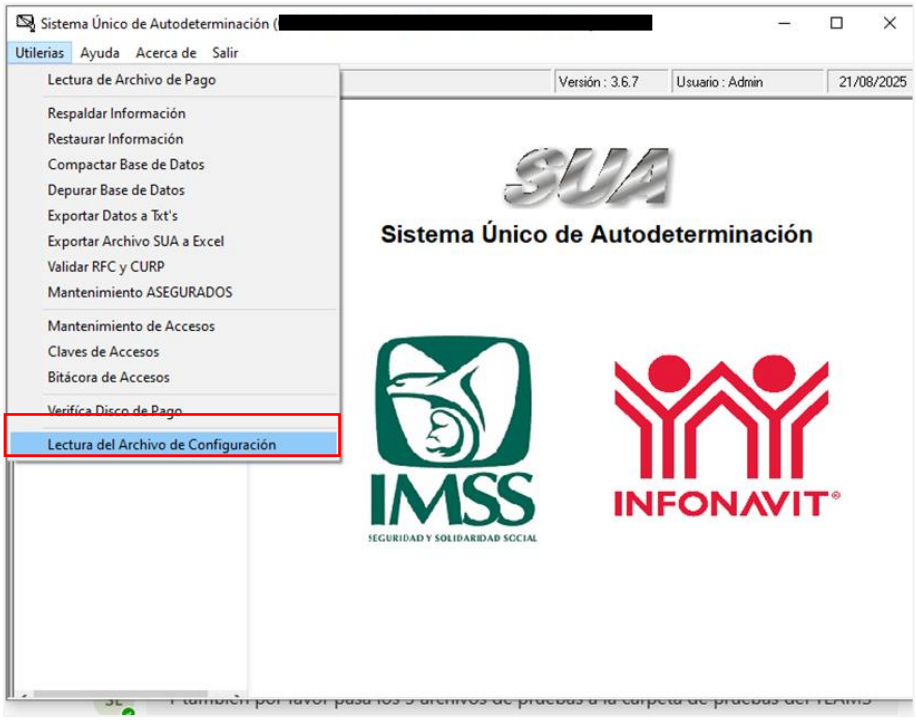
Fecha de Proceso: 18/jul./2025

Area Geográfica: A (Homologada a partir del 01/10/2015)
Delegación IMSS: EDO. MEXICO PONIENTE 16
Subdelegación IMSS: NAUCALPAN 05
Pob., Mun. / Alcaldía: ATLAUTLA
Convenio de Reembolso: NO Aportación Patronal: 5.00 % V 3.6.7

Aplicación del Archivo Configurador

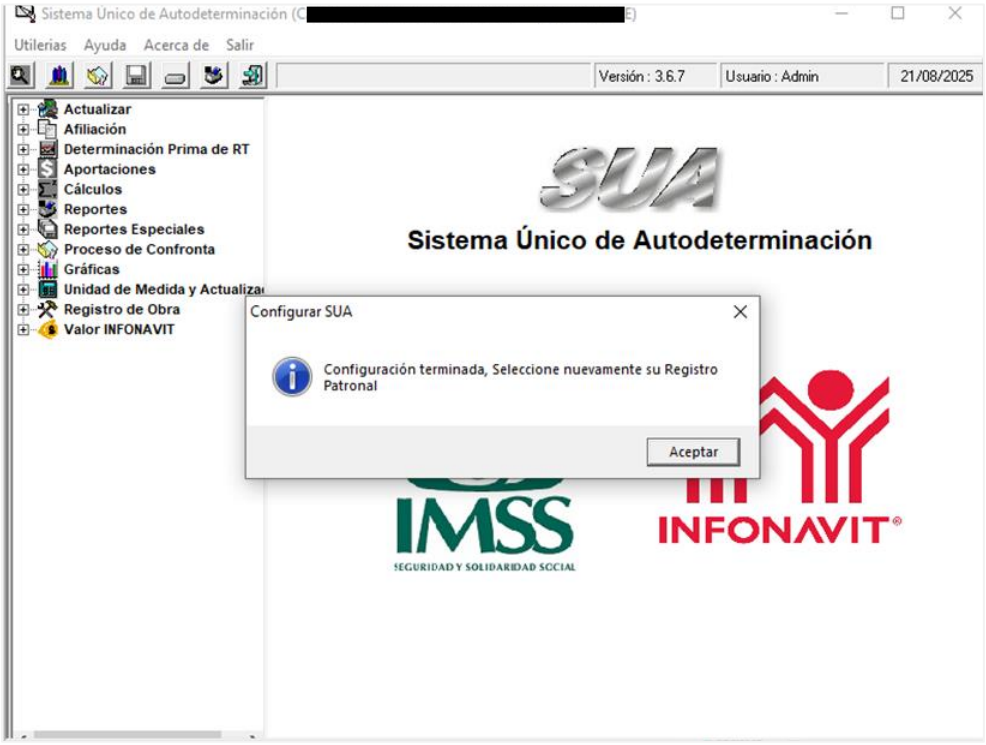
El archivo configurador permite una funcionalidad específica en los cálculos que realiza el SUA a patrones que los institutos IMSS o Infonavit se los haya proporcionado. Para que dicha funcionalidad aplique a un NRP específico se deben realizar los siguientes pasos.

1. Seleccionar el registro patronal al que se le dará la funcionalidad y haz clic en la opción Lectura del Archivo de Configuración del menú Utilerías.

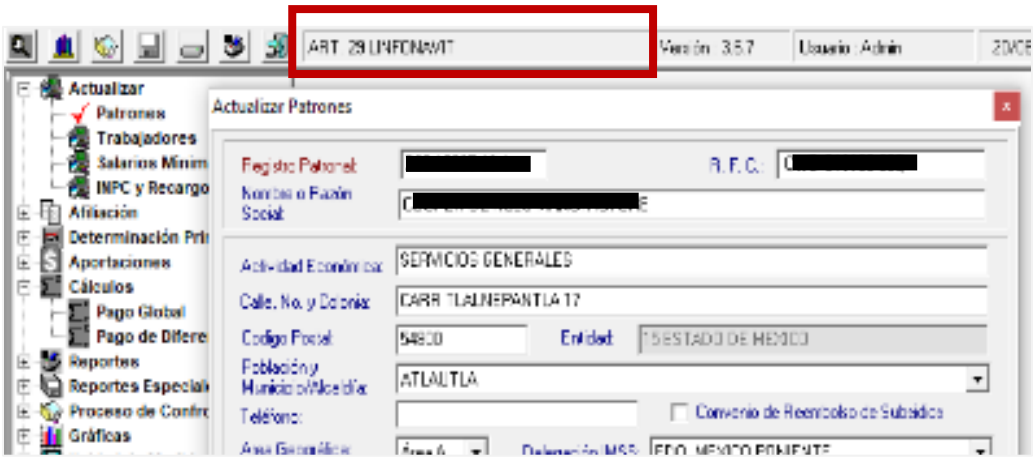


2. Seleccionar el archivo configurador en el directorio donde se encuentre alojado.

3. Se mostrará el siguiente mensaje. Haz clic en el botó Aceptar.



4. Seleccionar nuevamente el registro Patronal y continue el Cálculo del pago Global para que se apliquen la funcionalidad correspondiente al archivo configurador aplicado. En el panel superior de la ventana Pago Global se mostrará la leyenda correspondiente al archivo configurador aplicado.



Para más información consultar la guía de uso en el [Portal IMSS](#).