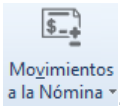
Aplicar movimientos a la nómina

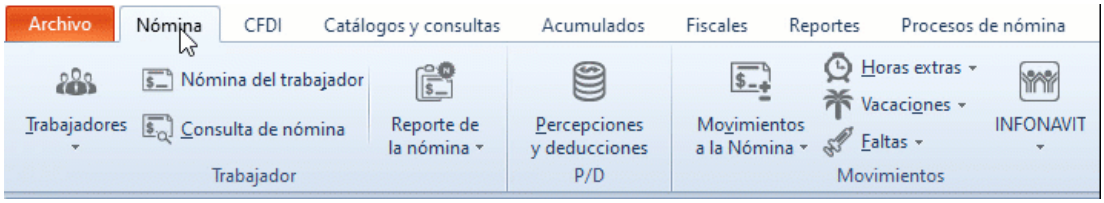
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NOI-055711

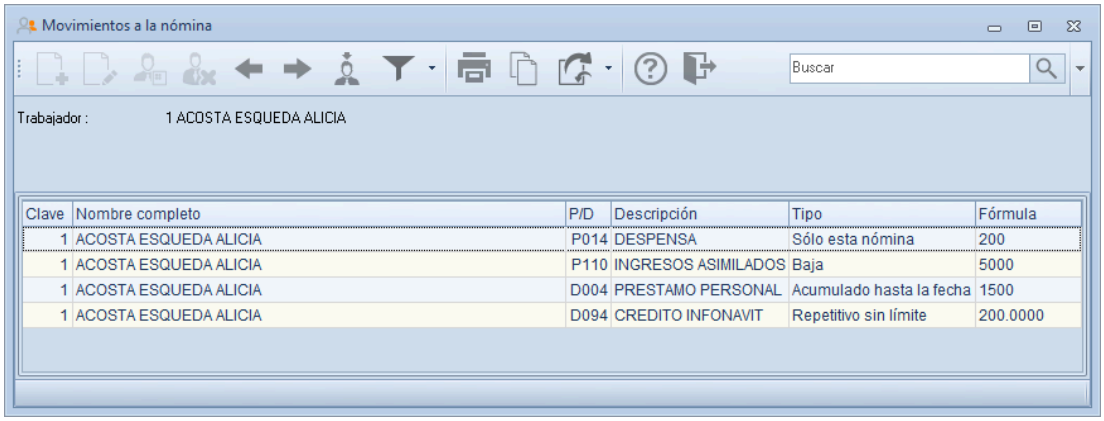
Aplicar movimientos a la nómina permite registrar y administrar percepciones o deducciones que afectan directamente el pago de cada trabajador. Es útil cuando necesitas agregar descuentos por préstamos, programar prestaciones, aplicar pagos extraordinarios o establecer conceptos que se repiten durante un período determinado. De esta manera, puedes asegurar que cada recibo refleje correctamente los importes correspondientes y mantener un control puntual de los conceptos que impactan la nómina.

1. Para entrar a la consulta de movimientos a la nómina, dirígete a la ruta: menú **Nómina** y haz clic en el ícono **Movimientos a la Nómina** 

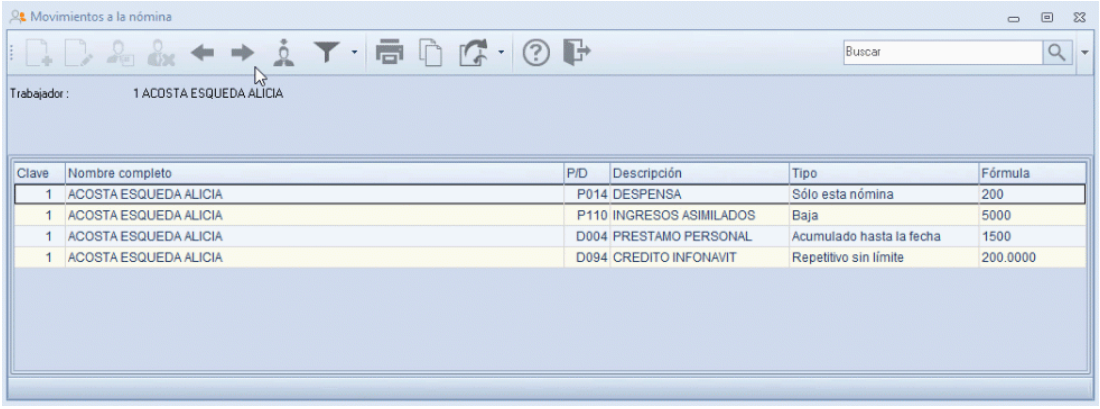
.



2. Posteriormente, el sistema mostrará la ventana de movimientos a la nómina. Por omisión, se muestran los datos del primer trabajador.



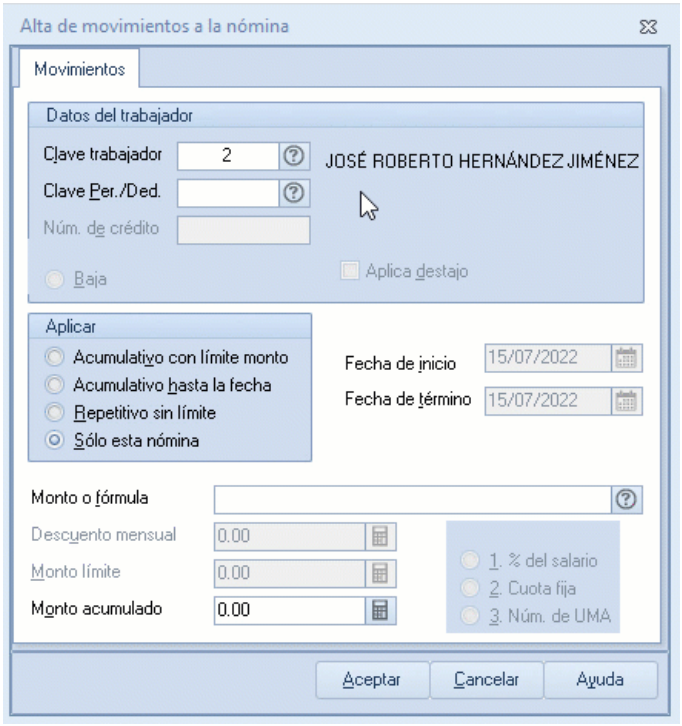
3. Con los íconos **Siguiente**  y **Atrás**  podrás ver los datos de los demás trabajadores o, al pulsar el ícono **Seleccionar trabajador** , ingresar la clave de un trabajador en específico.



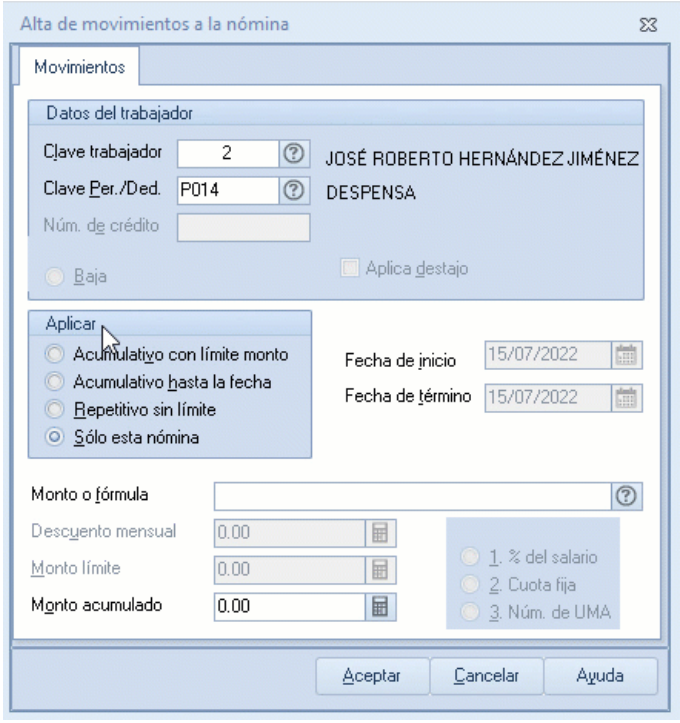
4. Desde esta ventana es posible realizar las siguientes acciones:

Agregar: haz clic en el ícono **Agregar** para que el sistema muestre una ventana donde podrás dar de alta el movimiento a la nómina y capturar la siguiente información:

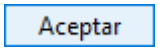
- **Clave de trabajador**: anota la clave del trabajador al cual se le aplicará el movimiento. Con el ícono de **Ayuda** se desplegará el catálogo de trabajadores.
- **Clave Per / Ded:** elige la percepción o deducción que se aplicará al trabajador. Con el ícono de **Ayuda** se mostrará el catálogo de percepciones y deducciones.

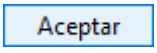


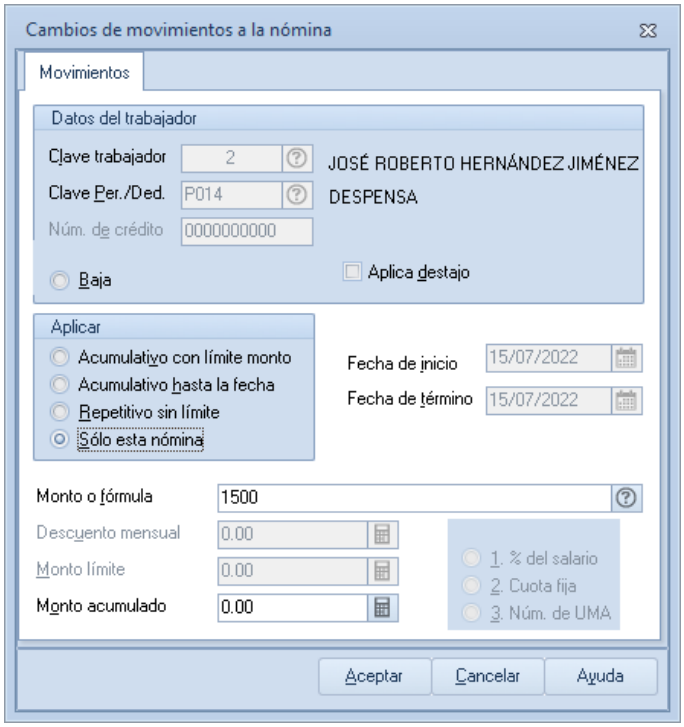
Aplicar: elige la forma en que se aplicará el movimiento. Las opciones son las siguientes:



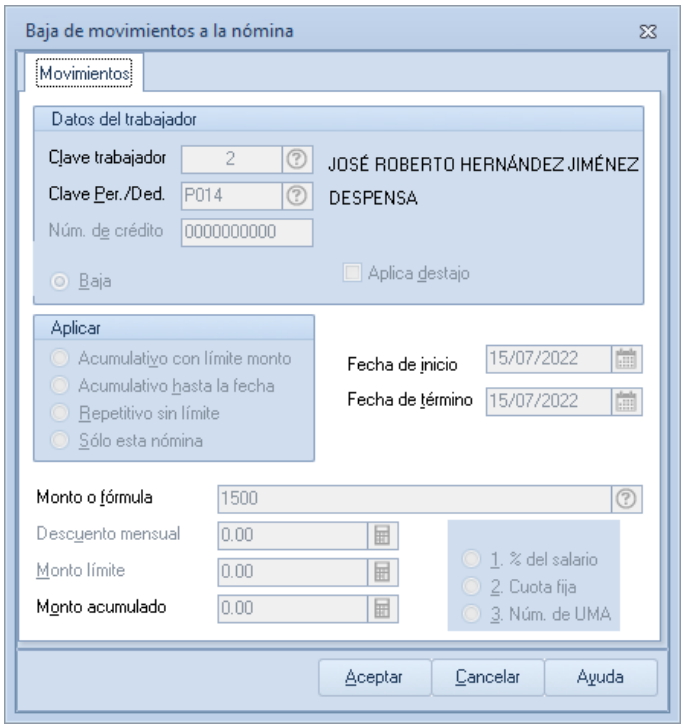
- **Acumulativo con límite de monto:** utilízalo cuando debas pagar o retener un monto específico de forma parcial, ya sea en cantidades fijas o variables. Por ejemplo, retención para cubrir un préstamo personal o un crédito INFONAVIT (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores).
- **Acumulativo hasta la fecha:** habilita los campos de fecha de inicio y término. Puede utilizarse, por ejemplo, para el fondo de ahorro.
- **Repetitivo sin límite:** el movimiento se aplicará en las nóminas siguientes hasta que se dé de baja. Puede utilizarse para vales de despensa o retenciones por seguro de gastos médicos mayores.
- **Solo esta nómina:** el movimiento se aplicará únicamente en la nómina actual, por ejemplo, para el pago de comisiones.
- **Monto o fórmula:** indica el importe o la fórmula que se aplicará al movimiento.

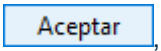
Por último, pulsa el botón **Aceptar**  para registrar el movimiento.

5. Haz clic en el ícono **Modificar**  para realizar cambios en un movimiento registrado y selecciona el botón **Aceptar**  para guardar la información.



6. Haz clic en el ícono **Dar de baja**  para que el sistema muestre la ventana correspondiente y el movimiento deje de aplicarse en el recibo del trabajador.



Pulsa el botón **Aceptar** 

, para confirmar la baja del movimiento.

¡Buen trabajo! Así podrás aplicar movimientos a la nómina cuando lo necesites y garantizar que cada ajuste quede correctamente registrado.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com