Consultar movimientos del histórico de salarios

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=n36v6Ol8w74

ID del tutorial: SATA-NOI-061286

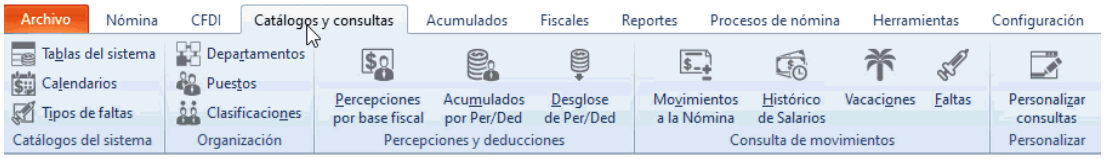
Consultar el histórico de salarios permite conocer todas las modificaciones que ha tenido un colaborador, como altas, bajas, cambios de sueldo o reingresos. Esta información mantiene la nómina actualizada, permite generar declaraciones ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y sirve como base para reportes del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), ayudando a validar datos y facilitar la administración del personal.

Para ello, realiza lo siguiente:

1. Ingresa a la ruta

Accede al menú **Catálogos y consultas** y haz clic en el ícono **Histórico de Salarios** 

.

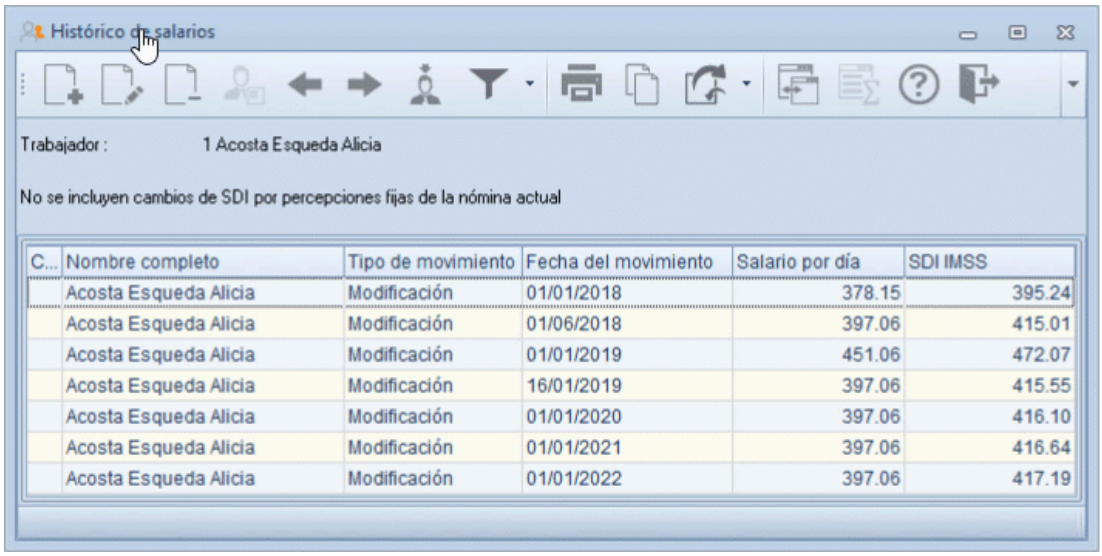


2. Visualiza la consulta

El sistema mostrará la ventana donde podrás revisar todos los registros históricos de salario de los colaboradores.

- **Clave:** es el identificador único del registro del movimiento salarial.
- **Nombre completo:** muestra el nombre del colaborador correspondiente al registro.
- **Tipo de movimiento:** especifica si el cambio corresponde a alta, baja, modificación o reingreso.
- **Fecha del movimiento:** indica el día en que se registró el cambio en el sistema.

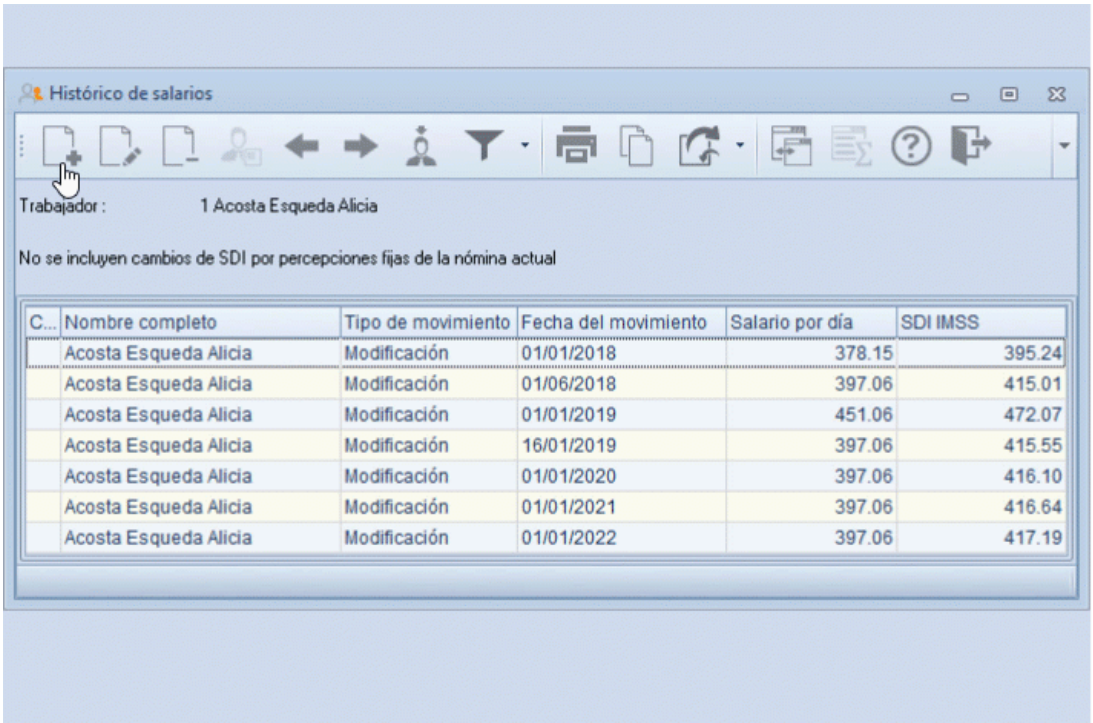
- **Saldo por día:** muestra el monto correspondiente a cada día del registro salarial.
- **Salario Diario Integrado (SDI) IMSS:** refleja el SDI considerado para cálculos ante el IMSS.



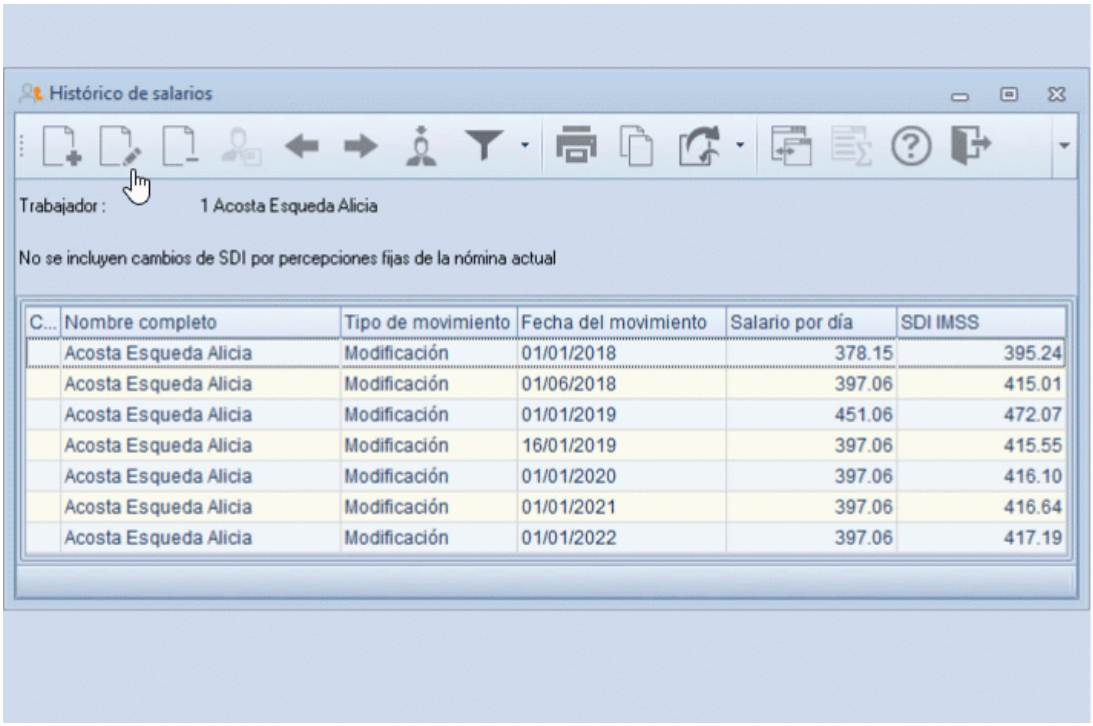
3. Utiliza las opciones disponibles

Con ayuda de la barra de herramientas puedes realizar las siguientes acciones:

- **Agregar:** con esta opción podrás dar de **alta salarios históricos** del colaborador seleccionado.

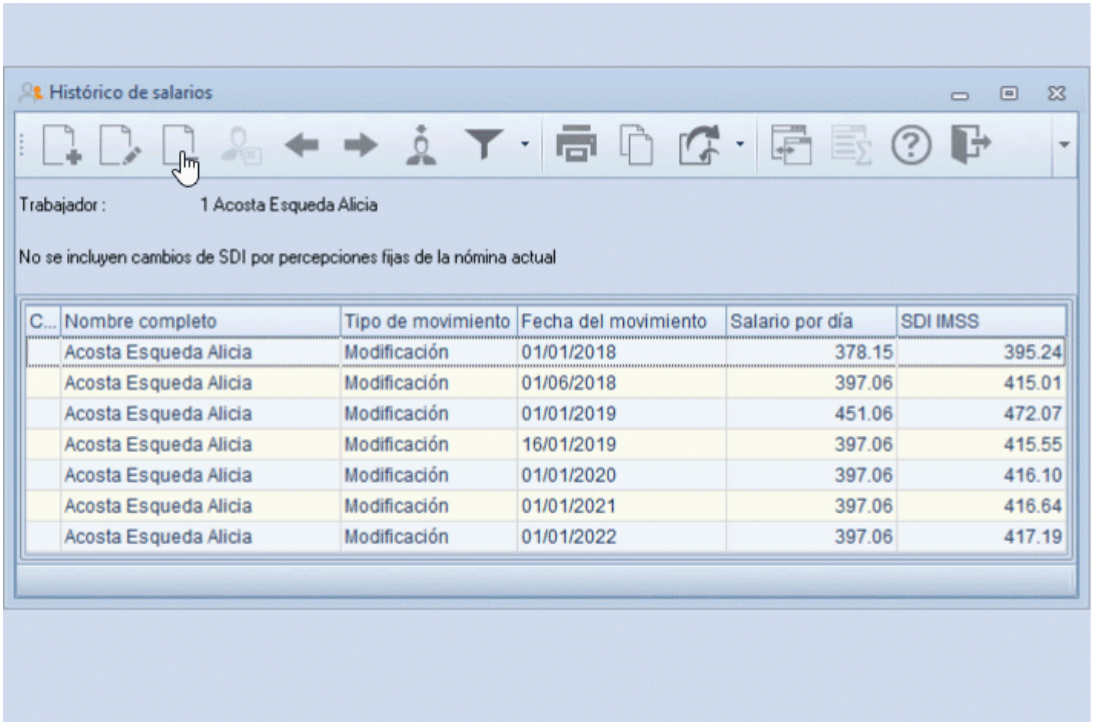


- **Modificar:** despliega la ventana de **cambios de históricos de salario**, donde podrás consultar o realizar el ajuste que necesites.



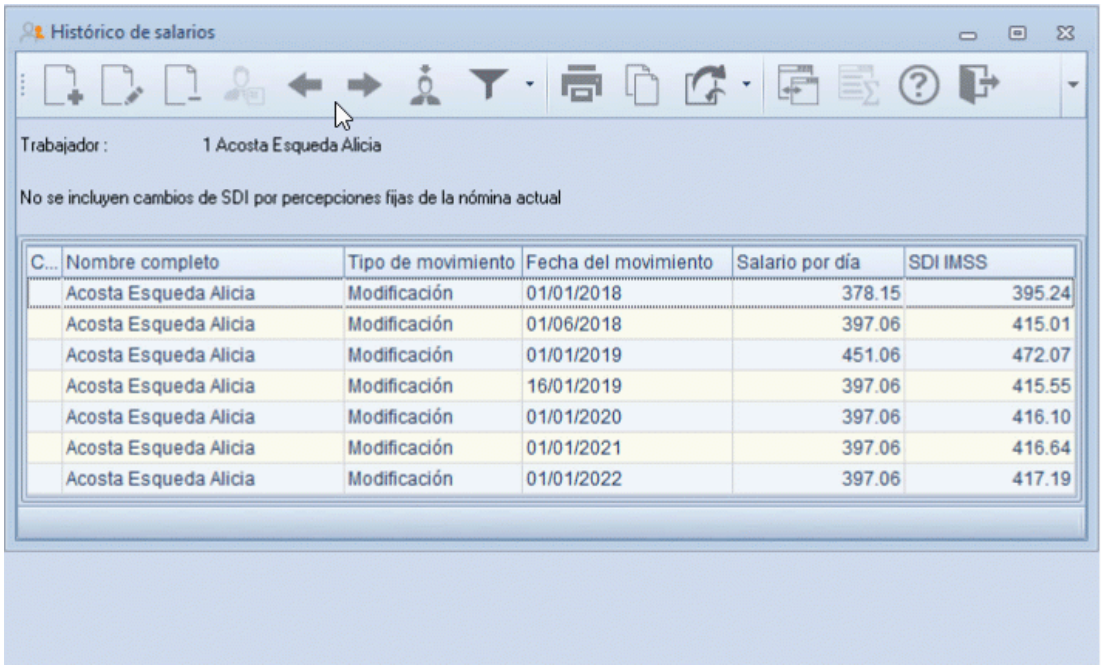
C...	Nombre completo	Tipo de movimiento	Fecha del movimiento	Salario por día	SDI IMSS
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/01/2018	378.15	395.24
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/06/2018	397.06	415.01
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/01/2019	451.06	472.07
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	16/01/2019	397.06	415.55
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/01/2020	397.06	416.10
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/01/2021	397.06	416.64
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/01/2022	397.06	417.19

- **Eliminar:** este botón te permite dar de baja un registro histórico seleccionado.

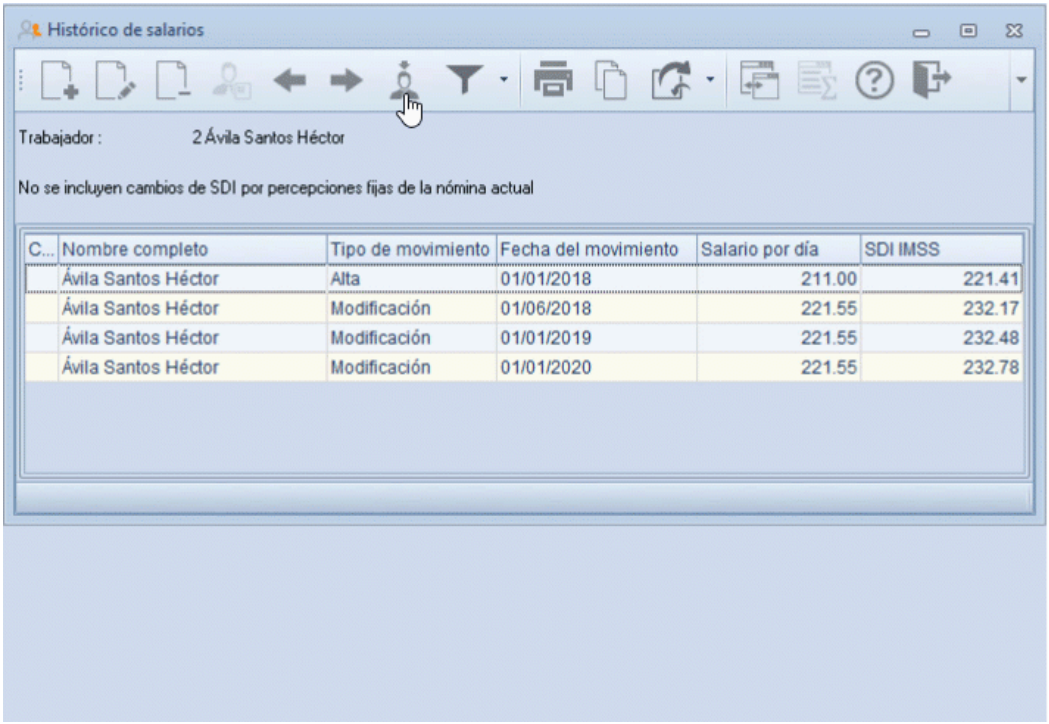


C...	Nombre completo	Tipo de movimiento	Fecha del movimiento	Salario por día	SDI IMSS
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/01/2018	378.15	395.24
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/06/2018	397.06	415.01
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/01/2019	451.06	472.07
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	16/01/2019	397.06	415.55
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/01/2020	397.06	416.10
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/01/2021	397.06	416.64
	Acosta Esqueda Alicia	Modificación	01/01/2022	397.06	417.19

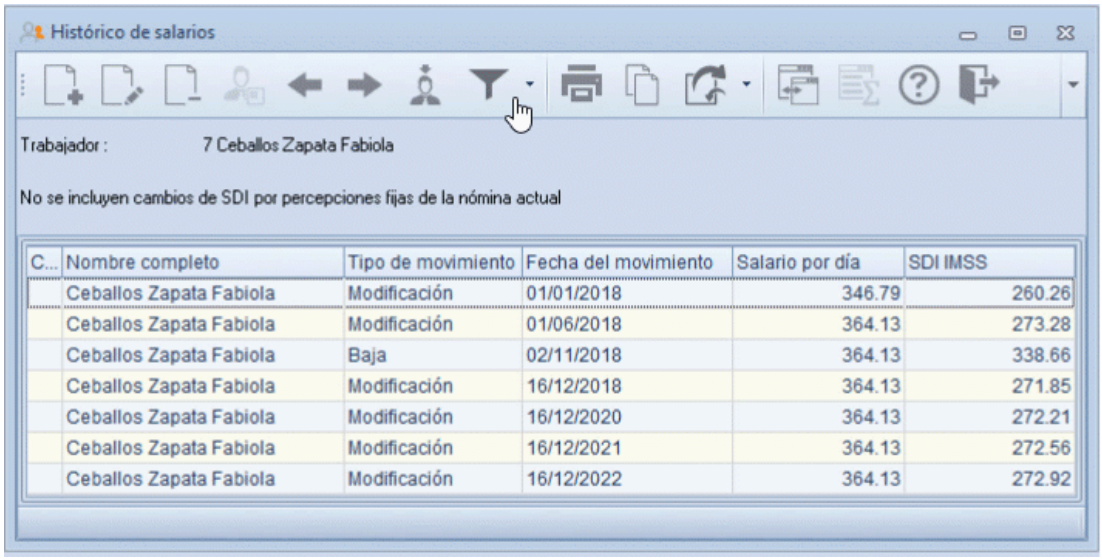
- **Anterior / Siguiente:** navega entre los colaboradores para visualizar sus movimientos.



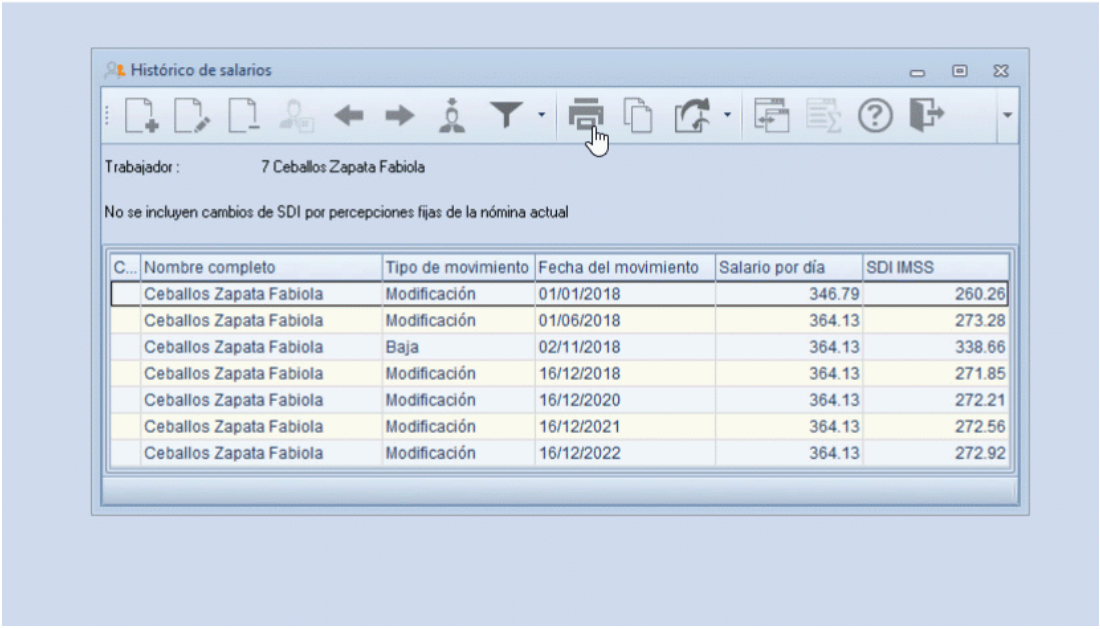
- **Seleccionar trabajador:** elige la clave de otro colaborador para consultar sus registros.



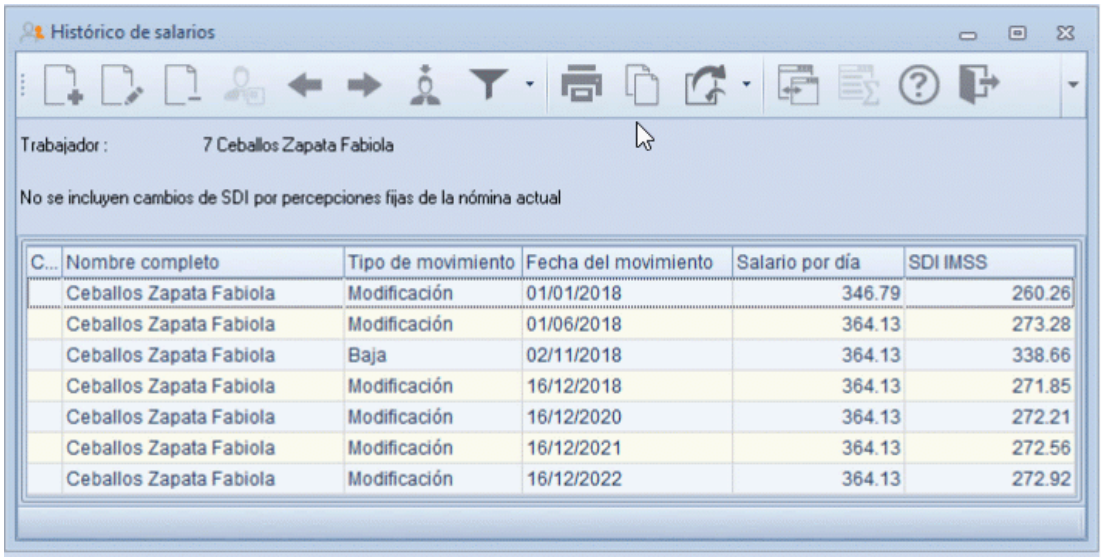
- **Filtrar (F5):** muestra únicamente la información que cumpla con los criterios de tu selección.



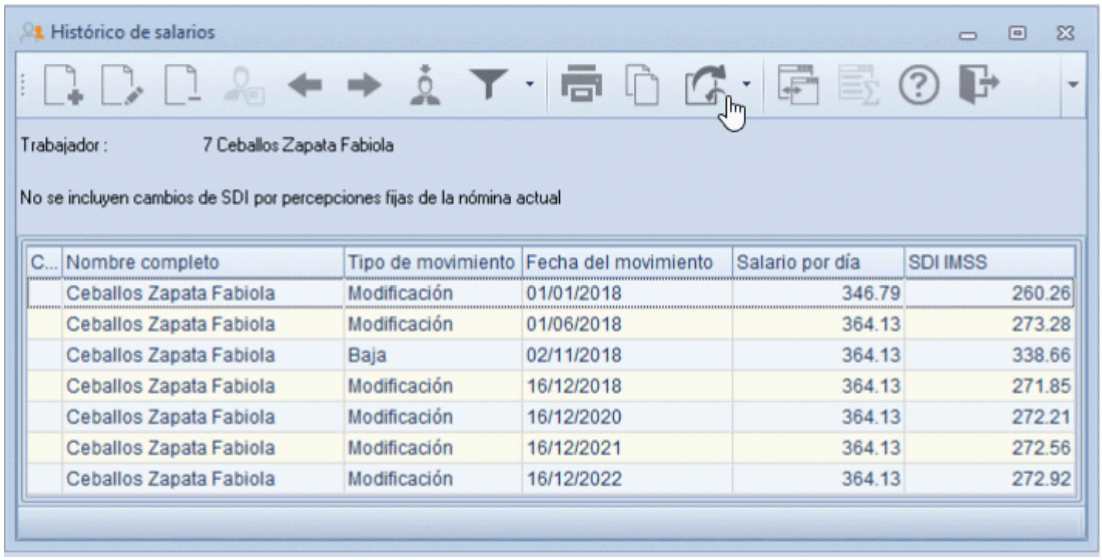
- **Imprimir (Ctrl + P):** despliega una vista previa, la cual te permite dar formato a la presentación y mandar a impresión.



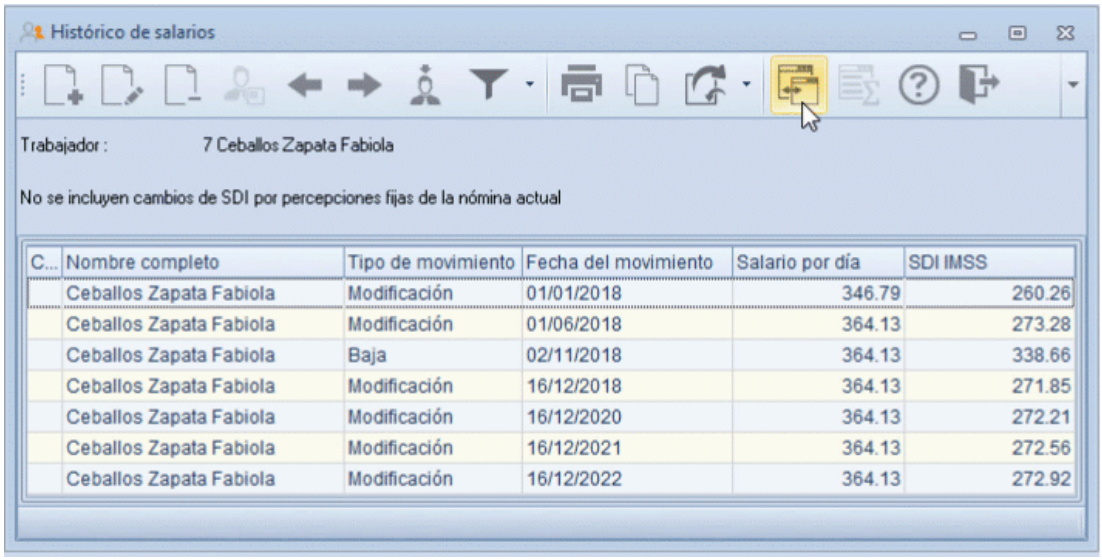
- **Copiar al portapapeles (Ctrl + C):** copia la información visible en pantalla para pegarla en archivos de texto o hojas de cálculo.



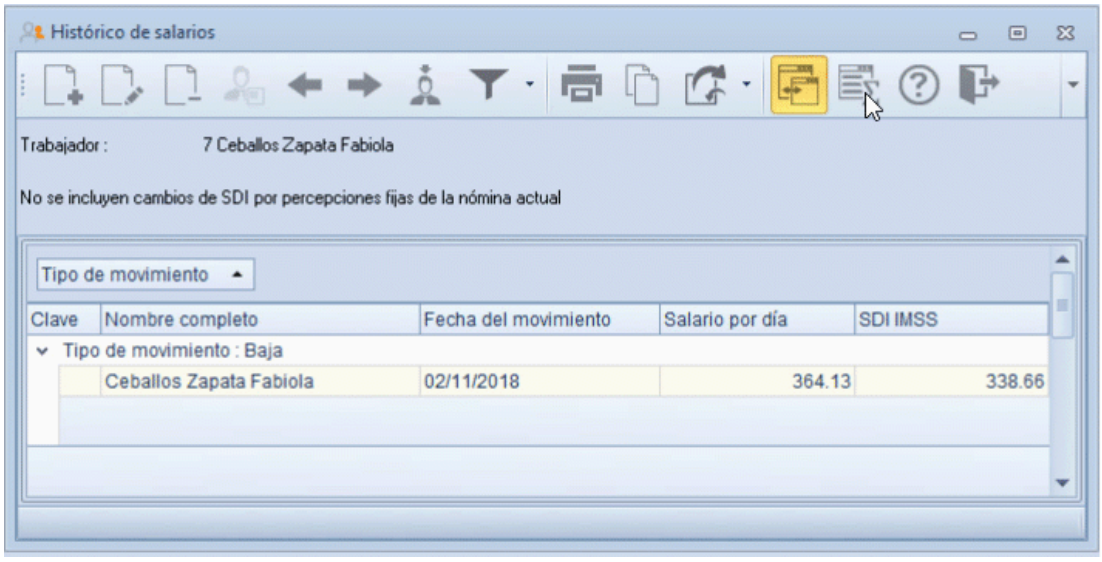
- **Exportar información (Ctrl + E):** exporta la información que se encuentra visible en esta consulta para ser analizada a detalle.



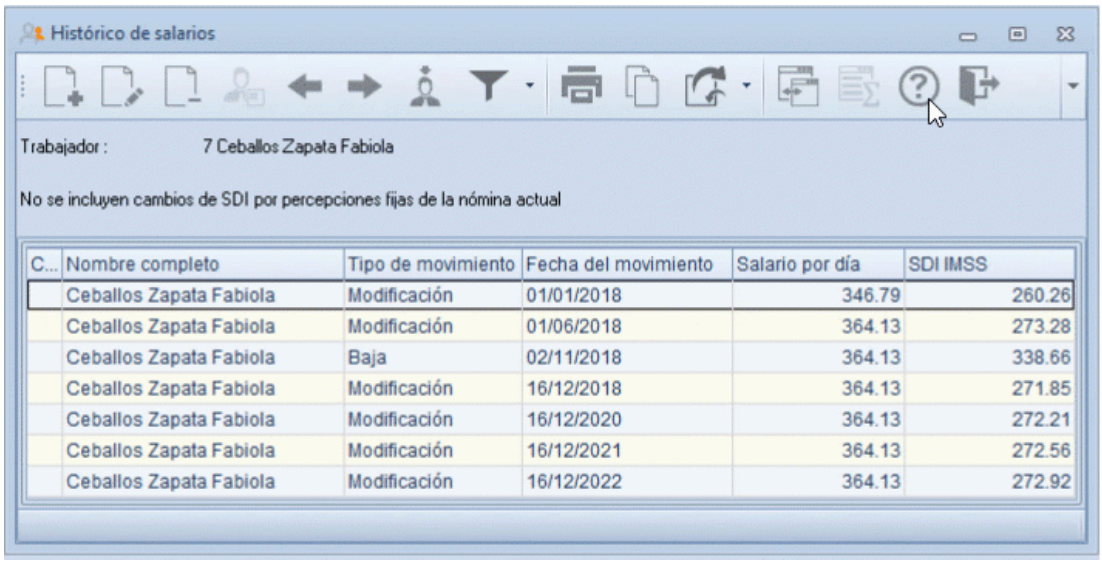
- **Agrupación y configuración de totales:** si seleccionas esta opción se cambiará la vista permitiéndote filtrar las columnas dependiendo de sus características.



- **Configuración de totales:** se activa al seleccionar el ícono de **Agrupación y configuración de totales** . El sistema presentará una ventana informativa con los montos.



- **Ayuda (F1):** despliega información adicional en pantalla de acuerdo al tema que requieras consultar.
- **Salir (Ctrl + F4):** te permite cerrar la ventana activa.



Nota: te recomendamos consultar el proceso para aplicar movimientos a la nómina.

¡Perfecto! Ahora sabes cómo consultar movimientos del histórico de salarios y llevar un control confiable de los cambios salariales.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com