
**Declaración informativa de pagos por sueldos y salarios del 2003
con ASPEL-NOI 3.52**

Si Usted tiene trabajadores a quienes les paga sueldos y les retiene el impuesto sobre la renta o les entrega el crédito al salario, le recordamos que la Declaración informativa por estos conceptos correspondiente al 2003 se deberá presentar a más tardar el 15 de febrero de 2004 a través de los siguientes medios:

a) Forma fiscal en papel.

Si tiene hasta 5 trabajadores, podrá hacerlo mediante la forma fiscal 30 "Declaración Informativa Múltiple" y su Anexo

Nota: La forma fiscal 30 sustituye las formas 26, 90 A y 90 B las cuales se presentaban por separado.

Estos formatos deberán ser presentados por duplicado en los módulos de atención de las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente.

b) Envío por Internet

Si tiene hasta 500 trabajadores, podrá enviar su información a través de la página de Internet del SAT haciendo uso del Sistema DEM, que se encuentra disponible en [Descarga de software](http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/servicios/descargas/).
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/servicios/descargas/

El sistema **DEM (DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS MÚLTIPLES v. 1.2.0)**, se empleará para la elaboración de la Declaración Informativa Múltiple (DIM) correspondiente al ejercicio fiscal de 2003.

c) A través de dispositivos magnéticos

Si tiene más de 500 trabajadores deberá presentar la información mediante dispositivos magnéticos (discos flexibles de 3.5", disco compacto o cinta de almacenamiento de datos). Estos dispositivos deberán presentarse en las Administraciones Locales de Asistencia al Contribuyente.

Para facilitar la captura de la declaración, Usted podrá importar desde el Sistema DIM la información, mediante un archivo de texto, siempre y cuando cumpla con la estructura requerida para la carga batch.

Carga Batch

Es la importación al DEM de un archivo de texto el cual contiene la información necesaria para la declaración informativa, dicha información proviene de otra fuente.

ASPEL-NOIWIN 3.52

Desde ASPEL-NOIWIN 3.52 se podrá generar un archivo de texto con la información para el llenado de la declaración anual de Sueldos y Salarios, con el fin de disminuir el tiempo de captura en el DIM. Esto se realiza mediante la ejecución en el sistema del formato DIMA1.fto. Cabe mencionar que los requisitos de información del DIM son muy amplios, y existe cierta información que no se tiene almacenada en ASPEL-NOI, por ello hay algunos datos que al no ser incluidos en el txt, generado por ASPEL-NOI deberán ser modificados en la información ya importada desde el DEM. Esto es, después de leer la información generada por ASPEL-NOI, es necesario revisar y modificar los datos requeridos.

Formato "DIMA1.fto"

El formato DIMA1.FTO, está programado para emitir la información a un archivo de texto con la estructura solicitada por el DIM, este formato deberá ser ejecutado en la versión 3.52 de ASPEL-NOI.

Antes de emitir dicho formato es necesario realizar una configuración previa en el sistema ASPEL-NOIWIN 3.52, la cual se indica a continuación:

Declaración de Sueldos y Salarios 2003 de forma electrónica (DIM)

CONFIGURACIÓN ASPEL-NOIWIN 3.52

PASO 1

Acceder a la primer nomina del año 2003.

PASO 2

Se deben dar de alta 2 percepciones de tipo cálculo por cada percepción que se haya pagado durante el 2003. Una percepción determinará la parte **GRAVABLE** y otra la parte **EXENTA** para el Impuesto Sobre la Renta, (esta información es requerida por la declaración informativa de sueldos y salarios).

Debe dar de alta 2 percepciones de cálculo por cada percepción que haya pagado en su nómina, siempre y cuando esta -la percepción pagada- se encuentre estipulada en la **TABLA DE PERCEPCIONES PARA EL DIM** que a continuación se muestra

Nota: Es importante asignar a las percepciones que se den de alta, el Número de la Percepción asociado al concepto tal y como lo muestra la tabla siguiente, ya que el formato (DIMA1.FTO) está programado para que se haga referencia a estos números de percepciones. En caso de que tenga ocupados los Números de percepciones en su catálogo, deberá modificar el formato (DIMA1.FTO).

TABLA DE PERCEPCIONES PARA EL DIM

No	Descripción	No	Descripción	No	Descripción
P200	SUELDOS Y SALARIOS (GRAVADO)	P219	FONDO DE AHORRO(EXENTO)	P238	VALES PARA ROPA (GRAVADO)
P201	SUELDOS Y SALARIOS (EXENTO)	P220	CAJA DE AHORRO (GRAVADO)	P239	VALES PARA ROPA (EXENTO)
P202	GRATIFICACION ANUAL(GRAVADO)	P221	CAJA DE AHORRO (EXENTO)	P240	AYUDA PARA RENTA (GRAVADO)
P203	GRATIFICACION ANUAL(EXENTO)	P222	VALES DE DESPENSA (GRAVADO)	P241	AYUDA PARA RENTA (EXENTO)
P204	VIATICOS Y GTS. VIAJE(GRAVADO)	P223	VALES DE DESPENSA (EXENTO)	P242	AYUDA P/ARTS. ESCOLARES(GRV)
P205	VIATICOS Y GTS. VIAJE(EXENTO)	P224	AYUDA GTS.FUNERAL (GRAVADO)	P243	AYUDA P/ARTS. ESCOLARES(EXENTO)
P206	HRS. EXT. DOBLES(GRAVADO)	P225	AYUDA GTS.FUNERAL (EXENTO)	P244	AYUDA PARA ANTEOJOS(GRAVADO)
P207	HRS. EXT. DOBLES(EXENTO)	P226	C. A C. TRAB. PAG.PATRON(GRV)	P245	AYUDA PARA ANTEOJOS(EXENTO)
P208	HRS. EXT. TRIPLES(GRAVADO)	P227	C. A C. TRAB. PAG.PATRON(EXENT	P246	AYUDA PARA TRANSPORTE(GRAVADO)
P209	HRS. EXT. TRIPLES(EXENTO)	P228	PREMIO POR PUNTUALIDAD(GRAVADO)	P247	AYUDA PARA TRANSPORTE(EXENTO)
P210	PRIMA VACACIONAL(GRAVADO)	P229	PREMIO POR PUNTUALIDAD(EXENTO)	P248	CUOTAS SINDI.PAGS.PATRON(GRV)
P211	PRIMA VACACIONAL(EXENTO)	P230	PRIMA DE SEGURO VIDA(GRV)	P249	CUOTAS SINDI.PAGS.PATRON(EXENT
P212	PRIMA DOMINICAL(GRAVADO)	P231	PRIMA DE SEGURO VIDA(EXENTO)	P250	SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD(GRV)
P213	PRIMA DOMINICAL(EXENTO)	P232	S.GTS.MEDICOS MAYORES(GRAVADO)	P251	SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD(EXEN
P214	PTU (GRAVADO)	P233	S.GTS.MEDICOS MAYORES(EXENTO)	P252	BECAS P/TRAB. Y/O HIJOS(GRV)
P215	PTU (EXENTO)	P234	VALES PARA RESTAURAN(GRAVADO)	P253	BECAS P/TRAB. Y/O HIJOS(EXENTO)
P216	REEMBOLSO GTS.MEDICOS(GRAVADO)	P235	VALES PARA RESTAURAN(EXENTO)	P254	P.E. X OTROS EMPLEADORES(GRV)
P217	REEMBOLSO GTS.MEDICOS(EXENTO)	P236	VALES DE GASOLINA(GRAVADO)	P255	P.E. X OTROS EMPLEADORES(EXENT
P218	FONDO DE AHORRO(GRAVADO)	P237	VALES DE GASOLINA(EXENTO)	P256	SUMA INGRESOS X PREVISION SOC.
				P257	INGRESOS DE PREV SOCIAL EXENTA

PASO 3

La configuración de cada una de las percepciones de cálculo, deberá ser como se indica a continuación:

Declaración de Sueldos y Salarios 2003 de forma electrónica (DIM)

Clave:	Número que le corresponda de acuerdo a la tabla de percepciones para el DIM
Status:	Cálculo
Descripción:	La que le corresponda de acuerdo a la tabla de percepciones para el DIM
Fórmula :	a) Si la percepción determina la parte gravable @BFI[P???, 1] b) Si la percepción determina la parte exenta P???-@BFI[P???, 1] Donde P??? Es el No de la percepción
Aplicación:	General
Nómina:	a) Normal b) Especial (Solo si la percepción es de gratificación anual y fue pagada en una nómina especial como el Aguinaldo, PTU etc..

EJEMPLO :

RUTA : Archivo / Catálogo de percepciones y deducciones

En las percepciones de cálculo que determinen la parte GRAVABLE estipular en formula **@BFI[P???,1]**

En las percepciones de cálculo que determinen la parte EXENTA estipular en la formula **P???-@BFI[P???,1]**

Si Usted paga prestaciones de previsión social siga las siguientes instrucciones, de otra forma remítase al Paso 5

PASO 4

Dar de alta la Percepción P256 Suma Ingresos x previsión social.

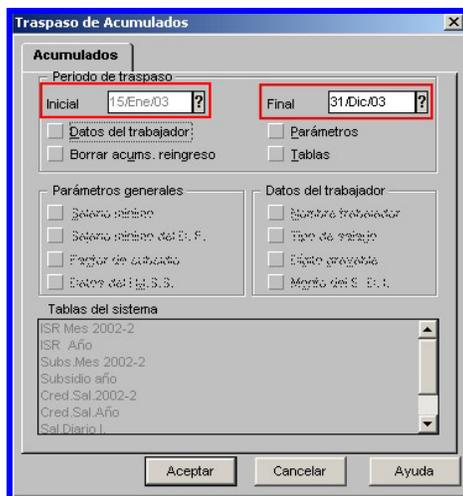
Esta percepción es la única que no determina la parte gravable y exenta de un concepto ya que su función será calcular la suma de ingresos x concepto de previsión social, para ello;

- Deberá acceder a la última nómina del año y verificar en el catálogo de percepciones y deducciones, cuales percepciones son de previsión social. Tomando nota de los números de percepciones correspondientes.
- Acceder a la primer nómina del año y estipular en la fórmula de la percepción P256.todas aquellas percepciones de previsión social verificadas en la última nómina del año Ejemplo :
(P???.+P???.+P???.+P???)

- c) Si en la empresa se pagan prestaciones de previsión social, a las que no se les marcó el check de "Acumula para límite de exención", por ejemplo, Fondo de ahorro, Gastos médicos mayores, etc. Es necesario formar un acumulado con las partes exentas de esta últimas, para ello,
- En la primer nómina del año, se debe dar de alta la percepción P257, a la cual se le debe indicar la fórmula:
P???-@BFI[P???, 1]+ P???-@BFI[P???, 1], donde P??? Es el No de la percepción.
 - Por ejemplo, si se pagó Fondo de ahorro y Ayuda gastos de funeral, la fórmula sería
(P006- @BFI[P006,1])+ (P020- @BFI[P020,1]).

PASO 5

Una vez que se dieron de alta todas las percepciones de cálculo respectivas se procederá a generar el traspaso de acumulados, desde la primer nómina del año a la última. Accediendo a la opción: **Procesos / Traspasos de Acumulados.**



Nota: Mediante el Traspaso, el sistema dará de alta en las nóminas posteriores las percepciones de cálculo, para que se formen los acumulados correspondientes.

Antes de realizar el PASO 5 es importante verificar en la última nómina del año que no estén ya asignados los números de percepciones del P200 a la P257 ya que el sistema no sustituirá dichas percepciones y los acumulados serán incorrectos.

PASO 6

RUTA: Reportes / Formatos / Reportes del Usuario

<p>a) Situarse en la última nómina del año e indicar en los parámetros de la nómina Tipo de cálculo "Anual" y emitir el reporte DIMMA1,FTO</p>	<p>b) Al emitir dicho reporte, se solicita el nombre del archivo que será generado por el sistema en la ruta de trabajo. Es importante que la extensión del nombre del archivo sea *.txt en minúsculas, para evitar problemas en la lectura desde el DEM.</p>

c) Posteriormente se solicitará el Área Geográfica, (esta dato lo requiere el DIM, corresponde al Área Geográfica donde el trabajador presta sus servicios, en el formato se está dando por hecho que TODOS los trabajadores prestan sus servicios en la misma Área, si no es así, se tendrá que modificar el área por cada Trabajador, se recomienda realizar este cambio dentro del DEM).

Después de indicar ese dato, el sistema genera el archivo con estructura *.txt, en nuestro ejemplo, el nombre del archivo es DIM2003.txt.

PASO 7

a) Abrir con la aplicación “Block de notas” de Windows ®, el archivo DIM2003.txt y eliminar la primer línea, la cual corresponde a la Razón Social de la empresa.

Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda
EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.				
01	12	AIGE7407157M2	SAMA550926MMCLJR01	AMBRIZ GUZMAN JOSE ENRIQUE 03 2
01	12	MACA7905197M5	SAMA550926MMCLJR01	MACHUCA CASTRO ALBERTO 03 2

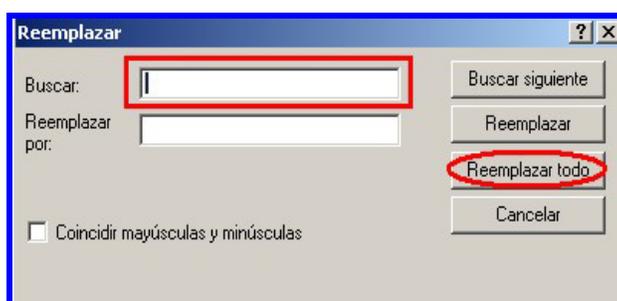
b) Deberá situarse en el primer registro del archivo

Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda
01	12	AIGE7407157M2	SAMA550926MMCLJR01	AMBRIZ GUZMAN JOSE ENRIQUE 03 2
01	12	MACA7905197M5	SAMA550926MMCLJR01	MACHUCA CASTRO ALBERTO 03 2

c) Generar el proceso de Reemplazar (Utilería que proporciona la aplicación Bloc de notas, desde la opción Edición/Reemplazar), de la siguiente manera

1. Ruta: Edición / Reemplazar
2. Situarse en el campo Buscar:
3. Dar un espacio en blanco con la tecla espaciadora
4. Presionar Shift + Inicio (Este paso seleccionará el espacio en blanco)
5. Presionar el botón Reemplazar todo

Ruta: Edición / Reemplazar



Como se puede apreciar en la imagen se eliminaron los espacios en blanco existentes en el archivo.

```
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
01 | 12 | AIGE74071 57M2 | SAMA550926MMCLJR01 | AMBRIZ | GUZMAN | JOSEENRIQUE | 03 | 2
01 | 12 | MACA79051 97M5 | SAMA550926MMCLJR01 | MACHUCA | CASTRO | ALBERTO | 03 | 2
```

Nota: Para aquellos trabajadores que tengan 2 nombres, es necesario separarlos dando un espacio en blanco.

d) Guardar los cambios generados en el archivo DIM2003.txt

PASO 8

Hasta aquí, se obtiene un archivo con la información requerida por el DIM, el paso siguiente consiste en leer dicha información desde el DEM, para ello se recomienda leer el documento anexo gc_batch.pdf (**GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE LA CARGA BATCH EN EL DIM**).

Recuerde, es muy importante revisar y validar la información de sus trabajadores que tenga en el DEM, es probable que tenga que hacer algún cambio o especificación. Dado que el DEM solicita información que en ASPEL-NOI no se tiene capturada, a continuación y con la finalidad de ayudar a una correcta presentación de la Declaración informativa, se indican los campos solicitados por el DEM es los que tuvimos que hacer alguna consideración, por lo que se recomienda poner atención:

1. PERIODO DE PAGO DEL TRABAJADOR Mes Inicial y Mes Final
En el formato se estipuló de manera fija del 01 al 12.
2. AREA GEOGRÁFICA DEL SALARIO MÍNIMO
Se estipula para todos los trabajadores la misma.
3. INDIQUE SI EL PATRÓN REALIZÓ EL CÁLCULO ANUAL
Se estipula por omisión el valor 1 = Si, para los trabajadores a los que NO se les realizó este cálculo se debe hacer en cambio en el DEM.
4. TARIFA UTILIZADA DEL EJERCICIO QUE DECLARA
Se estipula por omisión el valor 1 = Si, dado que ASPEL-NOI realiza el cálculo de Impuesto con las tarifas del Art. 113.
5. TARIFA UTILIZADA: 1991 ACTUALIZADA
Se estipula por omisión el valor 2 = No.
6. SI ES ASIMILADO A SALARIOS, SEÑALE LA CLAVE CORRESPONDIENTE

Se estipula por omisión el valor 0= No.

7. CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS
Se obtiene por un comando dato y se asigna la misma a todos los trabajadores.
8. EN CASO DE QUE EL PATRÓN HAYA TENIDO MÁS DE UN PATRON EN EL EJERCICIO, SEÑALE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL PATRON
Se estipulan los campos en blanco debido a que no se tiene esta información.
9. PAGOS POR SEPARACIÓN
Se estipula por omisión el valor 2 = NO.
10. ASIMILADOS A SALARIOS (fracción I del Art. 110 de la LISR)
Se estipula por omisión el valor 2 = NO.
11. PAGOS DEL PATRÓN EFECTUADOS A SUS TRABAJADORES (Incluyendo fracción I del Art. 110 de la LISR)
Se estipula por omisión el valor 1 = SI.