

## Protocolo Procesamiento de Nóminas

Existe un protocolo recomendado para el procesamiento de las nóminas en SPN.

Pasos recomendados:

1. Validar que todas las novedades de ese período estén aplicadas.
2. Ejecutar la opción de actualizar los descuentos de seguridad social antes de procesar las nóminas donde se descuenta AFP, SFS o Dependiente Adicional.
3. Si se tienen ingresos extraordinarios en el período se deben considerar varios factores:
  - a. La periodicidad de la nómina de pagos regulares:
    - i. Si la nómina de pago regular es una nómina semanal, 4x4 o bisemanal se recomienda que el ingreso extraordinario se pague en una nómina extraordinaria de periodicidad mensual.
    - ii. Si la nómina de pago regular es una nómina mensual o quincenal, el pago del ingreso extraordinario se puede hacer en esa misma nómina.
  - b. El período a pagarse.
    - i. Si es el primer período entonces se recomienda procesar y cerrar la nómina regular y luego procesar la nómina extraordinaria.
    - ii. Si es el último período entonces la nómina extraordinaria se procesa y se cierra primero y finalmente la nómina de pago regular.
  - c. La configuración del tipo de nómina extraordinaria debe tener cotejado “Proyectar Salario” para que pueda determinar la escala correcta del ISR. También debe tener cotejado “Nómina Extraordinaria”.
4. Asegurarse de que ese tipo de nómina no la esté procesando otro usuario.
5. Procesar y validar cada nómina antes de cerrar.

Importante que se entienda que en cuanto a los impuestos (ISR, AFP y SFS) cada nómina toma en consideración los ingresos que se están pagando en la misma y los ingresos que se han pagado en otras nóminas. Para que una nómina que se esté procesando tome en cuenta ingresos de otras nóminas dichas nóminas deben estar cerradas/posteadas.

Dicho de otro modo, si se tienen varias nóminas en proceso, deben procesarse de nuevo antes de cerrarse para que tome en cuenta los ingresos de la que se acaba de cerrar.

Para ver en detalle todas las instrucciones y recomendaciones para el procesamiento de las nóminas favor ver también los instructivos siguientes:

1. [GI-P-002 – Guía Buenas Prácticas Pre y Post Nómina.](#)
2. [GI-I-003 – Instructivo Preparación de Nóminas.](#)