



# Cambios en Layout para Alta de Cuentas de Nómina AfirmeNet 2018

## CONTENIDO

---

- Regulación
- Cambios en AfirmeNet
- Mapeo nuevos campos en Layout
- Proceso Alta Individual de Cuentas
- Proceso Alta Masiva de Cuentas
- Resumen

- Por disposición oficial a partir del día **18 de septiembre de 2018** cambia la estructura del Layout para Alta de Cuentas de Nómina AfirmeNet. **A partir de esa fecha ya no se aceptará el formato anterior.**
- Al nuevo Layout se le agregarán cuatro nuevos campos, mismos que servirán para informar a los empleados sobre la apertura y los beneficios de su cuenta:
  - **Clave Única de Registro de Población (CURP)**
  - **Número de teléfono celular**
  - **Dirección de correo electrónico**
  - **Ingreso bruto mensual (antes de impuestos)**

### ALTA DE CUENTAS INDIVIDUAL

A partir del **18 de septiembre 2018** aparecerán los cuatro nuevos campos a capturar, no se requiere ninguna acción adicional, solo proporcionar todos los datos solicitados por el Sistema.

### ALTA MASIVA

A partir del **18 de septiembre 2018** cambia el archivo que genera el Layout para el alta masiva de cuentas de acuerdo a las dos opciones de carga:

**a) ALTA MASIVA CON SISTEMA DE LA EMPRESA (ERP, SAP, ETC)**

Se deberán ajustar sus sistemas con el mapeo del nuevo layout, mismo que podrá descargar a partir del **5 de julio 2018** desde el portal de AFIRME [www.afirme.com](http://www.afirme.com) en la ruta EMPRESAS/NOMINA AFIRME. Además encontrará una guía con el instructivo de los cambios donde se incluye una sección de preguntas y respuestas.

**b) ALTA MASIVA CON ARCHIVO CONVERTIDOR TXT (Excel)**

A partir del **17 de septiembre 2018** sólo deberá acceder al portal AFIRME [www.afirme.com](http://www.afirme.com) en la ruta EMPRESAS/NOMINA AFIRME y descargar el nuevo Layout o descargarlo directo en AfirmeNet, a partir del **18 de septiembre 2018** fecha en que iniciará el uso del nuevo Layout para alta de cuentas.

NOMBRE DEL CAMPO	DATO	LONG	CONTENIDO	TIPO DE DATO	OBSERVACIONES
CURP	Char	18	Se escribe la Clave Única de Registro de Población	Opcional	Se deben ocupar máximo 18 caracteres en este campo sin espacios ni guiones
Número Celular	Num	11	Se escribe el número de teléfono celular del empleado	Obligatorio	Se deben ocupar máximo 10 caracteres en este campo, sin contar espacios. Se debe incluir la clave de larga distancia.
Correo electrónico	Char	55	Se ingresa el correo electrónico del empleado	Opcional	Se deben ocupar máximo 55 caracteres, sin espacios. Se debe validar que el correo cuente con usuario, arroba, dominio y extensión. Ejemplo: <a href="mailto:usuario@dominio.ext">usuario@dominio.ext</a>
Ingreso Bruto Mensual	Num	15	Se ingresa el monto del Salario Bruto Mensual antes de impuestos	Obligatorio	Este campo es numérico. <b>Se debe ingresar el monto con dos decimales sin comas ni puntos (los dos últimos dígitos se consideran como decimales).</b>

# Alta Individual de Cuentas de Nómina

The screenshot shows the AFIRME website interface. At the top, there is a green header with the AFIRME logo and the text 'El Banco de Hoy'. Below the header is a navigation bar with several menu items: 'Consulta', 'Transferencia', 'Pagos', 'Nómina', 'Operaciones', 'Inversiones', 'Tiempo Aire', and 'Administración'. A dropdown menu is open under the 'Operaciones' item, listing various services: 'Pago de Nómina', 'Histórico de Nóminas', 'Pago de Nómina por cuenta', 'Pago de Nómina IMSS', 'Alta de Cuentas', 'Consulta Nóminas IMSS Procesadas', 'Archivo Inicial SAAE', 'Instalar SAAE', 'Baja de Empleado', and 'Reposición de Tarjetas'. The 'Alta de Cuentas' option is highlighted with a red box. A red arrow points from the text 'OPCION ALTA DE CUENTAS' to the 'Alta de Cuentas' option in the dropdown menu. On the left side of the page, there is a welcome message: 'Bienvenido(a) al Sistema de Afirme', followed by the last visit information: 'Última visita o conexión: 3 de Mayo del 2018 a las 12:00 PM', and the user's name and ID: 'Buenas Tardes, LKSC F ADG8C FG BCVLG880'. Below this, there are three status messages: 'Ud. tiene 25 Traspasos a Terceros Pendientes de Aprobación', 'Ud. tiene 82 Transferencia SPEI Pendientes de Aprobación', and 'Ud. tiene 6 Transferencia TEF Pendientes de Aprobación'.

**OPCION  
ALTA DE CUENTAS**

**AFIRME** | El Banco de Hoy

Consulta ▼ | Transferencia ▼ | Pagos ▼ | Nómina ▼ | Operaciones ▼ | Inversiones ▼ | Tiempo Aire ▼ | Administración ▼ |

## Alta de Empleados y Archivos de Respuesta

NPHKNP DK84KBSKVB, 87P7 DF S7K7(LUZ)

Al posicionar el cursor en la opción deseada, se desplegará información de su uso.

Seleccione una opción.

**Alta de Empleado(s)**

Archivos de Respuesta

**OPCION  
ALTA DE EMPLEADOS**

The screenshot shows the AFIRME web interface. At the top, there is a green header with the AFIRME logo and the text "El Banco de Hoy". Below the header is a navigation menu with the following items: Consulta, Transferencia, Pagos, Nómina, Operaciones, Inversiones, Tiempo Aire, and Administración. The main content area is titled "Alta de Empleado(s)" and includes a green box with the text "Al posicionar el cursor en la opción deseada, se desplegará información de su uso." Below this is a grey bar with the text "Alta de Empleado(s) - Seleccione una opción." There are three main options represented by icons in light green boxes: "Alta Masiva de Empleados" (with an icon of two people), "Alta de Empleado Individual" (with an icon of one person and a plus sign), and "Activar/Modificar Empleado Individual" (with an icon of one person and a pencil). The "Alta de Empleado Individual" option is highlighted with a red border, and a red arrow points to it from the text "OPCION ALTA DE EMPLEADO INDIVIDUAL". At the bottom, there is a "Regresar" button with a right-pointing arrow.

AFIRME | El Banco de Hoy

Consulta ▼ | Transferencia ▼ | Pagos ▼ | Nómina ▼ | Operaciones ▼ | Inversiones ▼ | Tiempo Aire ▼ | Administración ▼ |

## Alta de Empleado(s)

NPHKNP DK84KBSKVB, 87P7 DF S7K7(LUZ)

Al posicionar el cursor en la opción deseada, se desplegará información de su uso.

Alta de Empleado(s) - Seleccione una opción.

Alta Masiva de Empleados

Alta de Empleado Individual

Activar/Modificar Empleado Individual

**OPCION  
ALTA DE EMPLEADO INDIVIDUAL**

Regresar >

### Alta de Empleado

NPHKNP DK84KBSKVB, 87P7 DF S7K7(LUZ)

\* Campos obligatorios

**NUEVOS CAMPOS**

**Empresa de Nómina**

Seleccionar: \* Seleccione...

**Datos Personales del Empleado**

Referencia de Empleado:	Nombre(s):*	Apellido Paterno:*	Apellido Materno:*
Fecha de Nacimiento:*	Estado de Nacimiento:*	Ciudad de Nacimiento:*	R.F.C.:*
Nombre en la tarjeta:*	Género:*	Estado Civil:*	C.U.R.P.:*
Teléfono Particular:*	Teléfono Oficina:	Celular:*	Ocupación:*
Correo Electrónico:*			

**Medio de pago de nómina**

Tipo de tarjeta: \*

Ingreso Bruto Mensual: \*

¿Desea chequera? \* Si  No

Tipo de Cuenta: Visión Nómina

## Confirmación (Alta de Empleado)

LKSC F ADG8C FG BCVLG88GF, 47 A7 FG D7 J7(IVAN)

Favor de confirmar los datos del empleado. Si son correctos, presione el botón Confirmar.

### Empresa de Nómina

102000153 TUBO Y ACERO DE MONTERREY SA DE CV

### Confirmacion Alta de Cliente Tipo Nomina.

Referencia de empleado	Nombre(s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
123456	ROBERTO	VILLARREAL	VILLARREAL
Fecha de Nacimiento:	Ciudad de Nacimiento:	Estado de Nacimiento:	R.F.C.:
01/05/1990 (DD/MM/AA)	MONTERREY	NUEVO LEON	VIVR900501
Nombre en la tarjeta:	Género:	Estado Civil:	C.U.R.P.:
roberto villarreal v.	MASCULINO	CASADO	VIVR900501HNLLLB
Teléfono Particular:	Teléfono Oficina:	Celular:	Ocupación:
	1232132132	8112334567	EMPLEADO
Correo Electrónico:			
usuario@gmail.com			

### Domicilio de Residencia del Empleado

Código Postal: 65500  
 País: MEXICO  
 Estado: NUEVO LEON  
 Municipio: SALINAS VICTORIA  
 Colonia: SALINAS VICTORIA(VILLA)  
 Calle y Número: 109

### Beneficiarios

Nombre:	Parentesco:	Porcentaje (%):
ROBERTO PADRE	PADRE	100

### Medio de Pago

Tarjeta Personalizada: El sistema generará la tarjeta en 7 días hábiles a partir de la fecha de hoy, la cual se enviará a la sucursal asignada a la empresa.

Ingreso Bruto Mensual: \$0.00

¿Desea chequera?: No, (Vision Nómina)

# Alta Masiva de Cuentas de Nómina (a través de Layout)

The screenshot shows the AFIRME web portal interface. At the top, there is a green header with the AFIRME logo and the text 'El Banco de Hoy'. Below the header is a navigation bar with several menu items: Consulta, Transferencia, Pagos, Nómina, Operaciones, Inversiones, Tiempo Aire, and Administración. A dropdown menu is open under the 'Nómina' menu item, displaying a list of options: Pago de Nómina, Histórico de Nóminas, Pago de Nómina por cuenta, Pago de Nómina IMSS, Alta de Cuentas, Consulta Nóminas IMSS Procesadas, Archivo Inicial SAAE, Instalar SAAE, Baja de Empleado, and Reposición de Tarjetas. The 'Alta de Cuentas' option is highlighted with a red rectangular box. A red arrow points from the text 'OPCION ALTA DE CUENTAS' to the highlighted option. The main content area of the page is partially visible, showing a welcome message and some statistics.

**OPCION ALTA DE CUENTAS**

**AFIRME** | El Banco de Hoy

Consulta ▼ | Transferencia ▼ | Pagos ▼ | Nómina ▼ | Operaciones ▼ | Inversiones ▼ | Tiempo Aire ▼ | Administración ▼ |

## Alta de Empleados y Archivos de Respuesta

NPHKNP DK84KBSKVB, 87P7 DF S7K7(LUZ)

Al posicionar el cursor en la opción deseada, se desplegará información de su uso.

Seleccione una opción.

**Alta de Empleado(s)**

Archivos de Respuesta

**OPCION  
ALTA DE EMPLEADOS**

**AFIRME** | El Banco de Hoy

Consulta ▾ | Transferencia ▾ | Pagos ▾ | Nómina ▾ | Operaciones ▾ | Inversiones ▾ | Tiempo Aire ▾ | Administración ▾

## Alta de Empleado(s) NPHKNP DK84KBSKVB, 87P7 DF S7K7(LUZ)

Al posicionar el cursor en la opción deseada, se desplegará información de su uso.

Alta de Empleado(s) - Seleccione una opción.



Alta Masiva de Empleados



Alta de Empleado Individual



Activar/Modificar Empleado Individual

OPCION  
ALTA MASIVA DE EMPLEADOS

[Regresar >](#)

The screenshot shows the AFIRME web interface. At the top, there is a green header with the AFIRME logo and the text 'El Banco de Hoy'. Below the header is a navigation menu with options: Consulta, Transferencia, Pagos, Nómina, Operaciones, Inversiones, Tiempo Aire, and Administración. The main content area features a green icon of two people with a plus sign, followed by the title 'Alta de Empleados Masivo' and a reference code 'NPHKNP DK84KBSKVB, 87P7 DF S7K7(LUZ)'. A note indicates '\* Campos obligatorios'. The form section is titled 'Carga de Archivo para Alta de Nóminas' and includes a date field 'Fecha de Ingresó : 2018 / 05 / 08 (YYYY/MM/DD)' with a red '1' above it. Below the date is an 'Archivo :\*' field with an 'Examinar...' button. At the bottom of the form are two buttons: 'Importar >' with a red '2' above it, and 'Regresar >'.

El proceso para alta masiva en AfirmeNet no cambia. Solo cambia la estructura del archivo Layout.

Es importante actualizar y adaptar sus sistemas con anticipación según la configuración del nuevo Layout y empezar a utilizar a partir del 18 de septiembre 2018 y **no antes**, *esto es para evitar rechazos en el alta de cuentas de Nómina.*

**ALTAS INDIVIDUALES:** SOLO TENDRAN QUE CAPTURAR LOS DATOS SOLICITADOS POR EL SISTEMA INCLUYENDO LOS NUEVOS CAMPOS.

**ALTAS MASIVAS DIRECTO DE SU SISTEMA:** ADECUAR SUS SISTEMAS CON EL NUEVO LAYOUT Y EMPEZAR A UTILIZAR A PARTIR DEL 18 DE SEPTIEMBRE 2018, NO ANTES.

**ALTAS MASIVAS CON ARCHIVO CONVERTIDOR (EXCEL):** EL ARCHIVO LO PODRA DESCARGAR DESDE AfirmeNet A PARTIR DEL 17 DE SEPTIEMBRE O EN EL PORTAL DE AFIRME A PARTIR DEL 18 DE SEPTIEMBRE 2018.

Para mayor información favor de comunicarse a nuestro centro de atención telefónica o con el Ejecutivo de su preferencia.

Contacto:

**01800 2 AFIRME (234763)**

**Opc. 2 – 3 – 2 – 1**

Correo:

**nomina@afirme.com**

Gracias!