

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Lenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
Nodo: Comprobante	Formato estándar del Comprobante Fiscal Digital por Internet.	✓	✓
Version	Debe tener el valor "3.3" o "4.0", según corresponda a la versión de que se trate. Este dato lo integra el sistema que utiliza el contribuyente para la emisión del comprobante fiscal.	3.3.	4.0
Serie	Es el número de serie que utiliza el contribuyente para control interno de su información. Este campo acepta desde 1 y hasta 25 caracteres alfanuméricos.	✓	✓
Folio	Es el folio de control interno que asigna el contribuyente al comprobante, puede conformarse desde 1 hasta 40 caracteres alfanuméricos.	✓	✓
Fecha	Es la fecha y hora de expedición del comprobante fiscal. Se expresa en la forma AAAA-MM-DDThh:mm:ss y debe corresponder con la hora local donde se expide el comprobante. Este dato lo integra el sistema que utiliza el contribuyente para la emisión del comprobante fiscal.	✓	✓
Sello	Es el sello digital del comprobante fiscal generado con el certificado de sello digital del contribuyente emisor del comprobante, o bien con el certificado de la e.firma (aplicable para personas físicas); éste funge como la firma del emisor del comprobante y lo integra el sistema que utiliza el contribuyente para la emisión del comprobante.	✓	✓
FormaPago	Se debe registrar la clave de la forma de pago "99" (Por definir) del catálogo c_FormaPago, es aplicable al comprobante emitido al trabajador asalariado o asimilado a salarios	✓	X Concepto eliminado de la Guía
NoCertificado	Es el número que identifica al certificado de sello digital del emisor, el cual lo incluye en el comprobante fiscal el sistema que utiliza el contribuyente para la emisión.	✓	✓
Certificado	Es el contenido del certificado del sello digital del emisor y lo integra el sistema que utiliza el contribuyente para la emisión del comprobante fiscal.	✓	✓
CondicionesDePago	Este campo no debe existir.	✓	✓
SubTotal	Es el importe del concepto antes de descuentos e impuestos. No se permiten valores negativos. El importe registrado en este campo debe tener hasta la cantidad de decimales que soporte la moneda.	✓	✓
Descuento	Se puede registrar el importe total del descuento aplicable antes de impuestos. No se permiten valores negativos. Se debe registrar cuando en el concepto exista un descuento, en otro, caso se debe omitir este campo. • Debe tener hasta la cantidad de decimales que soporte la moneda. • El valor registrado en este campo debe ser menor o igual que el campo Subtotal.	✓	✓
Moneda	Se debe registrar el valor "MXN".	✓	✓
TipoCambio	Este campo no debe existir.	✓	✓
Total	<p>Es el resultado del subtotal menos el descuento aplicable, no se permiten valores negativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Este campo debe tener hasta la cantidad de decimales que soporte la moneda. El SAT publica el límite para el valor máximo de este campo en: <ul style="list-style-type: none"> El catálogo c_TipoDeComprobante. En la lista de RFC (L_RFC), cuando el contribuyente registre en el Portal del SAT los límites personalizados. <p>Cuando el valor de este campo exceda el límite establecido en el catálogo c_TipoDeComprobante, debe existir el campo Confirmación.</p> <p>Nota importante: Esta validación estará vigente únicamente a partir de que el SAT publique en su Portal de Internet los procedimientos para generar la clave de confirmación y para parametrizar los montos máximos aplicables.</p> <p>Por lo que en este campo se verifica si existen valores en los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si solo existe TotalSueldos, el valor máximo aplicable, es el especificado en la columna con encabezado NS del catálogo c_TipoDeComprobante. ✓ Si solo existe TotalSeparacionIndemnizacion o TotalJubilacionPensionRetiro, el valor máximo aplicable, es el especificado en la columna con encabezado NdS del catálogo c_TipoDeComprobante. ✓ Si existe TotalSueldos y TotalSeparacionIndemnizacion o TotalJubilacionPensionRetiro, el valor máximo aplicable para el CFDI es la suma del valor especificado en la columna NS, más el especificado en la columna Nds del catálogo c_TipoDeComprobante. ✓ En todos los casos, el importe Total debe coincidir con los campos de Totales y éstos a su vez con el detalle de percepciones y deducciones. 	✓	✓
TipoDeComprobante	Se debe registrar la clave "N" (Nómina) con la que se identifica el tipo de comprobante fiscal para el contribuyente emisor.	✓	✓
Exportacion	Se debe registrar la clave "01" (No aplica).	X No existía la indicación	✓ Se incluye la indicación

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Llenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
MetodoPago	Se debe registrar la clave PUE (Pago en una sola exhibición) del catálogo c_MetodoPago publicado en el Portal del SAT.	✓	✓
LugarExpedicion	Se debe registrar el código postal del lugar de expedición del comprobante (domicilio de la matriz o de la sucursal), debe corresponder con una clave de código postal <u>vigente</u> incluida en el catálogo c_CodigoPostal. Al ingresar el Código Postal en este campo se cumple con el requisito de señalar el domicilio y lugar de expedición del comprobante a que se refieren las fracciones I y III del artículo 29-A del CFF, en los términos de la regla 2.7.1.29., fracción I, de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. En el caso de que se emita un comprobante fiscal en una sucursal, en dicho comprobante se debe registrar el código postal de ésta, independientemente de que los sistemas de facturación de la empresa se encuentren en un domicilio distinto al de la sucursal. Los distintos códigos postales se encuentran incluidos en el catálogo c_CodigoPostal publicados en el Portal del SAT.	✓	✓
Confirmacion	Se debe registrar la clave de confirmación única e irrepetible que entrega el proveedor de certificación de CFDI o el SAT a los emisores (usuarios) para expedir el comprobante con importes fuera del rango establecido. Se deben registrar valores alfanuméricos a 5 posiciones. Nota importante: El uso de esta clave estará vigente únicamente a partir de que el SAT publique en su Portal de Internet los procedimientos para generar la clave de confirmación y para parametrizar los montos y rangos máximos aplicables.		
Nodo: InformacionGlobal	Este nodo no debe existir.	X No existía la indicación	✓ Se incluye la indicación
Nodo: CfdiRelacionados	En este nodo se puede expresar la información del comprobante con Tipo de comprobante "N" relacionado que sustituya con los datos correctos al CFDI de nómina emitido anteriormente cuando existan errores.	✓	✓
TipoRelacion	Se debe registrar la clave "04" (Sustitución de los CFDI previos) de la relación que existe entre este comprobante que se está generando y el CFDI que se sustituye.	✓	✓
Nodo:CfdiRelacionado	En este nodo se debe expresar la información del comprobante relacionado.	✓	✓
UUID	Se debe registrar el folio fiscal (UUID) de un CFDI de nómina relacionado que se sustituye con el presente comprobante.	✓	✓
Nodo: Emisor	En este nodo se debe expresar la información del contribuyente que emite el comprobante fiscal (empleador).	✓	✓
Rfc	Se debe registrar la Clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor del comprobante. En el caso de que el emisor sea una persona física, este campo debe contener una longitud de 13 posiciones, tratándose de personas morales debe contener una longitud de 12 posiciones. Cuando el campo contenga un RFC de persona moral, no debe existir el campo CURP.	✓	✓
Nombre	Se <u>debe</u> registrar el nombre, denominación o razón social <u>inscrito en el RFC</u> del emisor del comprobante. <u>El Nombre debe corresponder a la clave de RFC registrado en el campo Rfc de este Nodo.</u> <u>En el caso de personas morales se debe adicionar el régimen societario.</u> <u>Este dato podrá ser consultado en la constancia de situación fiscal emitida por el SAT, la cual se puede obtener en la siguiente liga:</u> https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal	✓ Era opción	✓ Es obligación
RegimenFiscal	Se debe registrar la clave <u>vigente</u> del régimen fiscal del contribuyente emisor bajo el cual se está emitiendo el comprobante. Las claves de los diversos regímenes se encuentran incluidas en el catálogo c_RegimenFiscal publicado en el Portal del SAT.	✓	✓
	Este dato podrá ser consultado en la constancia de situación fiscal emitida por el SAT, la cual se puede obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal		
FacAtrAdquirente	Este campo no debe existir.	X No existía la indicación	✓ Se incluye la indicación
Nodo: Receptor	En este nodo se debe expresar la información del contribuyente receptor del comprobante (trabajador asalariado o asimilado a salarios).	✓	✓
Rfc	Se debe registrar la Clave del Registro Federal de Contribuyentes del receptor (persona física) del comprobante. La clave en el RFC debe estar contenida en la lista de RFC(L RFC) inscritos no cancelados en el SAT. Debe ser de una persona física. La clave en el RFC debe ser correcto y corresponder a una persona efectivamente registrada en el SAT esto se validará por el SAT o proveedor de certificación de CFDI-, por esto es muy importante validar las claves en el RFC de los trabajadores previamente a la generación del CFDI, ver la introducción del documento en dónde hay una liga directa a la herramienta SAT de validación. Nota: En caso de que el trabajador ya haya fallecido, se deberá registrar en este campo el RFC genérico XAXX010101000 de conformidad con lo previsto en la regla 2.7.1.26., de la RMF vigente, debiendo registrar la CURP del trabajador fallecido en el campo "CURP" del Nodo: Receptor del Complemento de Nómina.	✓	✓

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Lenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
Nombre	Se debe registrar el <u>nombre(s), primer apellido, segundo apellido, según corresponda</u> , del contribuyente <u>inscrito en el RFC</u> receptor del comprobante (trabajador asalariado o asimilado a salarios). El Nombre debe corresponder a la clave de RFC registrado en el campo Rfc de este Nodo. Este dato podrá ser consultado en la constancia de situación fiscal emitida por el SAT, la cual se puede obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal	✓	✓
DomicilioFiscalReceptor	Se debe registrar el código postal del domicilio fiscal del receptor del comprobante (trabajador asalariado o asimilado a salarios). El código postal debe estar asociado a la clave de RFC registrado en el atributo Rfc de este Nodo. Este dato podrá ser consultado en la constancia de situación fiscal emitida por el SAT, la cual se puede obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal .	X No existía el campo	✓ Se adiciona requisito
ResidenciaFiscal	Este campo no debe existir.	✓	✓
NumRegIdTrib	Este campo no debe existir.	✓	✓
RegimenFiscalReceptor	Se debe registrar la clave "605" Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios, como régimen fiscal del contribuyente receptor del comprobante (trabajador asalariado o asimilado a salarios). Este dato podrá ser consultado en la constancia de situación fiscal emitida por el SAT, la cual se puede obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal .	X No existía el campo	✓ Se adiciona requisito
UsoCFDI	Se debe registrar la clave "CN01" (Nómina) del catálogo c_UsocFDI publicado en el Portal del SAT.	✓ La clave era: "P01" (Por definir)	✓ La clave es: "CN01" (Nómina)
Nodo: Conceptos	En este nodo se debe expresar el concepto descrito en el comprobante.	✓	✓
Nodo: Concepto	En este nodo se debe expresar la información detallada del servicio descrito en el comprobante. Se debe registrar la información de un solo concepto.	✓	✓
ClaveProdServ	Se debe registrar el valor "84111505".	✓	✓
NoIdentificación	Este campo no debe existir.	✓	✓
Cantidad	Se debe registrar el valor "1".	✓	✓
ClaveUnidad	Se debe registrar la clave "ACT".	✓	✓
Unidad	Este campo no debe existir.	✓	✓
Descripcion	Se debe registrar el valor "Pago de nómina", este valor se debe registrar así, indistintamente de si trata de un trabajador asalariado o de un asimilado a salarios, toda vez que la información específica que denota si el comprobante corresponde a un asalariado o asimilado a salarios se precisa dentro del complemento de nómina en los campos TipoContrato y TipoRegimen.	✓	✓
ValorUnitario	Se debe registrar la suma de los campos TotalPercepciones más TotalOtrosPagos del Complemento Nómina.	✓	✓
Importe	Se debe registrar la suma de los campos TotalPercepciones más TotalOtrosPagos del Complemento Nómina.	✓	✓
Descuento	Se debe registrar el valor del campoTotalDeducciones.	✓	✓
ObjetoImp	Se debe registrar la clave "01" (No objeto de impuesto).	X No existía el campo	✓ Se adiciona requisito
Nodo: Impuestos	Este nodo no debe existir.	✓	✓
Nodo: ACuentaTerceros	Este nodo no debe existir.	X No existía la indicación	✓ Se incluye la indicación
Nodo:InformacionAduanera	Este nodo no debe existir.	✓	✓
Nodo:CuentaPredial	Este nodo no debe existir.	✓	✓
Nodo:Complemento Concepto	Este nodo no debe existir.	✓	✓
Nodo:Parte	Este nodo no debe existir.	✓	✓
Nodo: Impuestos	Este nodo no debe existir.	✓	✓
Nodo: Complemento	En este nodo se pueden incluir los complementos determinados por el SAT de acuerdo con las disposiciones particulares para un sector o actividad específica, en el caso de esta guía se trata del complemento de nómina y el complemento Timbre Fiscal Digital se incluye de manera obligatoria. No permite complementos del comprobante fiscal digital por Internet que ampara retenciones e información de pagos.	✓	✓
Nodo: Addenda	En el caso del comprobante fiscal digital por Internet por concepto de nómina, se pueden expresar las extensiones al presente formato que sea de utilidad al emisor (empleador) del comprobante, para hacer uso del mismo, referirse a la documentación técnica.	✓	✓

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Llenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
Llenado del complemento del recibo de pago de nómina.			
Nodo:Nomina	Complemento para el CFDI para expresar la información que ampara conceptos de ingresos por salarios, la prestación de un servicio personal subordinado o conceptos asimilados a salarios. Este nodo se debe registrar como un nodo hijo del nodo Complemento en el CFDI. Siempre deben existir montos en los campos TotalPercepciones o TotalOtrosPagos o en ambos campos. El valor del campo Total del CFDI al que se le incorpora el complemento de nómina no puede ser negativo.	✓	✓
Version	Debe tener el valor "1.2" Este dato lo integra el sistema que utiliza el contribuyente para la emisión del comprobante fiscal.	✓ Versión 1.2	✓ Versión 1.2
TipoNomina	Se debe registrar la clave con la que se identifica el tipo de nómina. Las claves de los tipos de nóminas se encuentran incluidas en el catálogo c_TipoNomina publicado en el Portal del SAT. El tipo de nómina puede ser: Ordinaria o Extraordinaria, esta clasificación la realiza el patrón al emitir el comprobante, comúnmente se suele clasificar como ordinaria a la nómina que paga conceptos de manera periódica y, por ende, a la que le corresponde una periodicidad determinada, por ejemplo: Diaria, Semanal, Catorcenal, Quincenal, Mensual, Bimestral, Decenal o incluso por unidad de obra, comisión o precio alzado. Como extraordinaria se clasifica a aquella nómina que incluye conceptos que no son objeto de pago de manera periódica o habitual, por ejemplo, pagos por separación, aguinaldos o bonos.	✓	✓
FechaPago	Se debe registrar la fecha en que efectivamente el empleador realizó el pago (erogación) de la nómina al trabajador. Se expresa en la forma AAAA-MM-DD de acuerdo con la especificación ISO 8601. La fecha que se debe considerar conforme a la forma en que se realice el pago al trabajador es la siguiente: Efectivo.- Es la fecha en que el empleador realizó el pago (erogación) en efectivo al trabajador. Cheque.- Es la fecha de emisión del cheque que se genera para el pago por el empleador al trabajador. Transferencia electrónica de fondos.- Es la fecha en que el empleador ordenó a la institución de crédito realizar la transacción del pago a la tarjeta bancaria del trabajador.	✓	✓
FechaInicialPago	Se debe registrar la fecha inicial del periodo de pago, debe de ser menor o igual a la FechaFinalPago. Para el caso de nóminas extraordinarias, se puede señalar como FechaInicialPago y FechaFinalPago la misma, es decir, la del día en que se realice el pago al trabajador. Se expresa en la forma AAAA-MM-DD de acuerdo con la especificación ISO 8601	✓	✓
FechaFinalPago	Se debe registrar la fecha final del periodo de pago, debe ser mayor o igual a la FechaInicialPago. Para el caso de nóminas extraordinarias como aquella en la que se paga la PTU, el aguinaldo, indemnización o pagos como resultado de la ejecución de un laudo, se puede señalar como FechaInicialPago y FechaFinalPago, la misma fecha, es decir del día en que se realice el pago al trabajador. Se expresa en la forma AAAA-MM-DD de acuerdo con la especificación ISO 8601.	✓	✓
NumDiasPagados	Se debe registrar el número de días y/o la fracción de días pagados al trabajador. El valor debe ser mayor que cero, se pueden registrar hasta 36,160 días y no se incluyen los ceros a la izquierda. Para el número de días pagados también se deben registrar en los casos en que se realicen pagos por ejemplo por PTU, indemnización o pagos como resultado de la ejecución de un laudo. Para el caso de los días pagados en los supuestos en donde no se cuente con la posibilidad de incluir el detalle de los días que ampara el pago, se debe registrar el valor "1". En el caso de fracción, se registran hasta tres decimales.	✓	✓
TotalPercepciones	Es la suma de todas las percepciones que corresponden al trabajador, (Suma de los campos TotalSueldos más TotalSeparacionIndemnizacion más TotalJubilacionPensionRetiro) del nodo Percepciones. En el comprobante se pueden registrar percepciones y/u otros pagos. En el caso de que solo se registren otros pagos, este campo no debe existir dado que no hay datos de percepciones. Nota: Es importante revisar que el TotalPercepciones coincida con la suma de TotalSueldos más TotalSeparacionIndemnizacion más TotalJubilacionPensionRetiro de todas las percepciones que considere el comprobante.	✓	✓
TotalDeducciones	Es la suma de todas las deducciones (descuentos) aplicables al trabajador, incluyendo el Total Impuestos Retenidos (ISR), es decir, la suma de los campos TotalOtrasDeducciones más TotalImpuestosRetenidos, del Nodo Deducciones. En el comprobante pueden existir o no deducciones, en el caso de que no existan, este campo no debe existir. Nota: Es importante revisar que el TotalDeducciones coincida con la suma de todas las deducciones (descuentos) que considere el comprobante.	✓	✓

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Llenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
TotalOtrosPagos	<p>Es la suma de los importes de la sección de "Otros Pagos" realizados al trabajador como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El reintegro de ISR pagado en exceso (siempre que no haya sido enterado al SAT). • Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador). <p>• Viáticos (entregados al trabajador). • Aplicación de saldo a favor por compensación anual. • Reintegro de ISR retenido en exceso de ejercicio anterior (siempre que no haya sido enterado al SAT). • Otros.</p> <p>Los citados pagos se registran como datos informativos y no se suman a las percepciones obtenidas por el trabajador, ya que se trata de pagos que no son ingresos acumulables para éste. En caso de no existir información en la sección de OtrosPagos este campo no debe existir.</p>	✓	✓
Nodo: Emisor	En este nodo se debe expresar la información adicional del contribuyente emisor del comprobante fiscal (Empleador).	✓	✓
Curp	Se debe registrar la CURP del empleador (emisor) del comprobante de nómina cuando se trate de una persona física. En el caso de personas morales, éstas no cuentan con CURP, por lo tanto, no se debe registrar información en este campo.	✓ Era opción	✓ Es obligación
RegistroPatronal	<p>Se puede incorporar el registro patronal, clave de ramo - pagaduría o la que le asigne la institución de seguridad social al patrón. Se debe ingresar cuando se cuente con él o se esté obligado conforme a otras disposiciones aplicables. Puede conformarse desde 1 hasta 20 caracteres.</p> <p>Por excepción, este dato no aplica cuando el empleador realice el pago a contribuyentes asimilados a salarios, no se sitúe en los supuestos contemplados en los artículos 12 y 13 de la Ley del Seguro Social, o bien, no cuente con un registro asignado en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>Este dato debe existir cuando en el campo TipoContrato se haya registrado alguna de las siguientes claves: 01 (Contrato de trabajo por tiempo indeterminado), 02 (Contrato de trabajo para obra determinada), 03 (Contrato de trabajo por tiempo determinado), 04 (Contrato de trabajo por temporada), 05(Contrato de trabajo sujeto a prueba), 06(Contrato de trabajo con capacitación inicial), 07(Modalidad de contratación por pago de hora laborada), 08 (Modalidad de trabajo por comisión laboral).</p> <p>Si en este campo se captura un Registro Patronal, también deberán registrarse obligatoriamente los siguientes campos: NumSeguridadSocial, FechaInicioRelLaboral, Antigüedad, RiesgoPuesto, y SalarioDiarioIntegrado, en caso contrario, no debe existir ninguno de los campos anteriormente señalados.</p>	✓	✓
RfcPatronOrigen	<p>Se puede registrar la clave en el RFC de la persona que fungió como patrón cuando el pago al trabajador o ex trabajador se realice a través de un tercero como vehículo o herramienta de pago como es el caso de pagos de fondos de jubilación o pensión, pagados a través de fideicomisos, este campo puede ser utilizado por aquellos contribuyentes que deban cumplir obligaciones por cuenta de sus integrantes.</p> <p>El proveedor de certificación validará que en los sistemas del SAT exista el RFC del patrón origen como RFC inscrito y no cancelado.</p> <p>En el caso de instituciones fiduciarias que realicen pagos derivados de planes de pensiones y jubilaciones manejados a través de un fideicomiso mismo que administran por instrucciones del fideicomitente (expatrón), deben señalar la clave en el RFC del expatrón.</p> <p>Este dato no aplica cuando el pago lo realice directamente el patrón o el pagador del ingreso asimilado, apareciendo el mismo como emisor del comprobante. Tampoco aplica para el caso de subcontratación o de tercerización de nómina.</p>	✓	✓
Nodo: EntidadSNCF	Este nodo sólo aplica para las entidades federativas, municipios, así como sus respectivos organismos autónomos y entidades paraestatales y paramunicipales. El proveedor de certificación validará que en los sistemas del SAT exista clave en el RFC del emisor como RFC inscrito y no cancelado. En caso contrario, este campo no debe existir.	✓	✓
OrigenRecurso	<p>Se debe registrar el origen del recurso (ingresos propios, ingresos federales o ingresos mixtos) utilizado por el empleador (Entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, organismos autónomos y entidades paraestatales y paramunicipales) para el pago de nómina del personal que presta o desempeña un servicio personal subordinado o asimilado a salarios.</p> <p>Los distintos tipos de recursos utilizados por los citados entes públicos con los que realizó el pago al trabajador, se encuentran incluidos en el Catálogo c_OrigenRecurso publicado en el Portal del SAT.</p> <p>En caso de haber ingresado en este campo la clave OrigenRecurso IM (Ingresos mixtos), el campo MontoRecursoPropio debe existir, en caso contrario, no debe existir.</p>	✓	✓
MontoRecursoPropio	Cuando se señale que el origen del recurso es por ingresos mixtos, se debe registrar únicamente el importe bruto de los ingresos propios, incluyendo el total de ingresos gravados y exentos. El valor de este dato debe ser menor que la suma de los campos TotalPercepciones y TotalOtrosPagos.	✓	✓

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Llenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
Nodo:Receptor	En este nodo se debe expresar la información del contribuyente receptor del comprobante (trabajador asalariado o asimilado a salarios).	✓	✓
Curp	Se debe registrar la CURP del trabajador asalariado o asimilado a sueldos del comprobante de nómina (receptor). Las personas morales no pueden ser receptoras de un comprobante fiscal por concepto de nómina y por ende, no son trabajadores, ni cuentan con CURP. En caso de trabajadores extranjeros que no cuenten con clave CURP, se deberán registrar las siguientes claves según corresponda, XEXX010101HNEXXA4 (Hombre) y XEXX010101MNEXXA8 (Mujer).	✓	✓
NumSeguridadSocial	Se puede registrar el número de seguridad social del trabajador otorgado por el instituto de seguridad social al cual se encuentra afiliado. Se debe ingresar cuando se esté obligado conforme a las disposiciones aplicables. Puede conformarse desde 1 hasta 15 caracteres. En relación con las diversas instituciones de seguridad social, es importante considerar lo contenido en el artículo 123, Apartado A y B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o bien la disposición legal específica aplicable o que en su caso corresponda a las demás instituciones respecto de este dato. Por excepción, este dato no aplica cuando el empleador realice el pago a contribuyentes asimilados a salarios, no se sitúe en los supuestos contemplados en los artículos 12 y 13 de la Ley del Seguro Social, o bien no cuente con un registro asignado en términos de las disposiciones aplicables.	✓	✓
FechaInicioRelLaboral	Se puede registrar la fecha de inicio de la relación laboral entre el empleador y el empleado. Se deben señalar los datos de la relación laboral y patrón vigente, es decir, contrato vigente. Se debe registrar cuando se esté obligado conforme a las disposiciones aplicables. Se expresa en la forma AAAA-MM-DD de acuerdo con la especificación ISO 8601. Por excepción, este dato no aplica cuando el empleador realice el pago a contribuyentes asimilados a salarios, no se sitúe en los supuestos contemplados en los artículos 12 y 13 de la Ley del Seguro Social, o bien no tenga la obligación de registrar este dato en términos de las disposiciones aplicables. El valor de este dato deberá ser menor o igual que el campo FechaFinalPago.	✓	✓
Antigüedad	Se puede registrar el número de semanas o el periodo de años, meses y días (año calendario) en que el empleado ha mantenido relación laboral con el empleador. Se debe registrar cuando se esté obligado conforme a las disposiciones aplicables. El valor de este campo debe ser menor o igual que el tiempo transcurrido entre la fecha de inicio de relación laboral y la fecha final de pago. Por excepción, este dato no aplica cuando el empleador realice el pago a contribuyentes asimilados a salarios, no se sitúe en los supuestos contemplados en los artículos 12 y 13 de la Ley del Seguro Social, o bien no tenga la obligación de registrar este dato en términos de las disposiciones aplicables.	✓	✓
TipoContrato	Se debe registrar la clave del tipo de contrato laboral que tiene el trabajador con su empleador, en virtud del cual el trabajador se compromete a prestar sus servicios a cambio de una remuneración. Las claves de los distintos tipos de contrato se encuentran incluidas en el catálogo c_TipoContrato publicado en el Portal del SAT.	✓	✓
Sindicalizado	Se debe registrar el valor "Si", únicamente cuando el trabajador este asociado a un sindicato dentro de la organización en la cual presta sus servicios. Se debe registrar el valor "No" cuando el empleador realice el pago a contribuyentes asimilados a salarios, o a asalariados no sindicalizados.	✓	✓
TipoJornada	Se puede registrar la clave correspondiente al tipo de jornada que cubre el trabajador durante el desempeño de las actividades encomendadas por su empleador. Se debe registrar cuando se esté obligado conforme a las disposiciones aplicables. Las distintas claves de tipos de jornada se encuentran incluidas en el catálogo c_TipoJornada publicado en el Portal del SAT. Por excepción, este dato no aplica cuando el empleador realice el pago a contribuyentes asimilados a salarios, no se sitúe en los supuestos contemplados en los artículos 12 y 13 de la Ley del Seguro Social, o bien no tenga la obligación de registrar este dato en términos de las disposiciones aplicables.	✓	✓
TipoRegimen	Se debe registrar la clave del régimen por la cual el empleador tiene contratado al trabajador. Los distintos tipos de régimen se encuentran incluidos en el catálogo c_TipoRegimen publicado en el Portal del SAT. Si el campo TipoContrato tiene una clave entre los valores 01 y 08 del catálogo TipoContrato publicado en el Portal del SAT, entonces este campo debe ser 02, 03 o 04. Si el campo TipoContrato tiene un valor 09 o superior, entonces este campo debe contener algún valor del 05 hasta el 99. Los pagos realizados por indemnizaciones o separaciones deberán identificarse con la clave tipo régimen 13 (Indemnización o Separación), esto con la finalidad de distinguir correctamente este tipo de pago de aquellos pagos ordinarios de salarios. En caso de que un trabajador se separe de su empleo y en un mismo periodo se efectuó tanto el pago por indemnización o separación y el último pago de sueldos ordinarios, se podrá emitir el o los CFDI conforme a lo siguiente:	✓	✓

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Llenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
	<p>i) Dos CFDI, uno por el pago por indemnización o separación y otro por pago de sueldos, o bien,</p> <p>ii) Un sólo CFDI al que se incorporen dos complementos, uno por el pago por separación y otro por el pago de sueldos y salarios, señalando en cada caso la clave que corresponda conforme a este catálogo.</p>		
NumEmpleado	Se debe registrar el número interno que le asigna el empleador a cada uno de sus empleados para su pronta identificación, puede conformarse desde 1 hasta 15 caracteres.	✓	✓
Departamento	<p>Se puede registrar el nombre del departamento o área a la que pertenece el trabajador a la que está asignado, es decir, en donde desarrolla sus funciones.</p> <p>En caso de laborar en distintos departamentos se registrará aquel en que haya desarrollado su labor por más tiempo en el periodo que ampara el comprobante, en caso de no ser posible determinar esto, se registrará el último departamento en que laboró en el periodo que ampara el comprobante.</p>	✓	✓
Puesto	<p>Se puede registrar el nombre del puesto asignado al empleado o el nombre de la actividad que realiza.</p> <p>En caso de que durante el periodo que ampara el comprobante el trabajador haya cambiado de puesto se deberá consignar el último puesto ocupado.</p>	✓	✓
RiesgoPuesto	<p>Se puede registrar la clave conforme a la clase en que está inscrito el empleador, de acuerdo con las actividades que desempeñan sus trabajadores, según lo previsto en el artículo 196 del Reglamento en Materia de Afiliación Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, o conforme con la Normatividad del Instituto de Seguridad Social del trabajador.</p> <p>Se debe registrar cuando se esté obligado conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>Las claves de las distintas clases de riesgos de puestos, se encuentran incluidas en el catálogo c_RiesgoPuesto publicado en el Portal del SAT.</p> <p>En caso de trabajadores que no se encuentren afiliados al IMSS, en este campo se deberá registrar la clave 99 "No aplica" del catálogo c_RiesgoPuesto.</p> <p>Por excepción, este dato no aplica cuando el empleador realice el pago a contribuyentes asimilados a salarios, no se sitúe en los supuestos contemplados en los artículos 12 y 13 de la Ley del Seguro Social, o bien no tenga la obligación de registrar este dato en términos de las disposiciones aplicables.</p>	✓	✓
PeriodicidadPago	<p>Se debe registrar la clave de periodicidad de pago en que se realiza el pago del salario al empleado o trabajador asimilado.</p> <p>En el caso de que en un mismo comprobante se incluya nómina ordinaria y un concepto extraordinario, por ejemplo, para la última quincena se realiza el pago del sueldo más el finiquito, con periodicidad de pago como ordinaria, entonces en campo PeriodicidadPago se debe ingresar la clave "04" quincenal correspondiente al pago de nómina ordinaria.</p> <p>Las claves de periodicidad de pago se encuentran incluidas en el catálogo c_PeriodicidadPago publicado en el Portal del SAT.</p> <p>Cuando se clasifique la nómina como ordinaria, pero en ella se incluyan claves de percepciones como pagos por separación o aguinaldo, se debe registrar como PeriodicidadPago alguna de las siguientes claves: 01(Diario), 02(Semanal), 03(Catorcena), 04(Quincenal), 05(Mensual), 06(Bimestral), 07(Unidad_obra), 08(Comisión) 09(Precio_alzado) o 10 (Decenal), la que corresponda.</p> <p>Cuando el tipo de nómina sea ordinaria, la clave de periodicidad de pago debe ser distinta de la clave 99 (Otra Periodicidad) y si el tipo de nómina es extraordinaria, se debe registrar la clave 99 (Otra Periodicidad).</p>	✓	✓
Banco	<p>Se puede registrar la clave del banco en donde el empleador realiza el depósito de la nómina al trabajador o asimilado a salarios.</p> <p>Las claves de los distintos bancos se encuentran incluidas en el catálogo c_Banco publicado en el Portal del SAT.</p>	✓	✓
CuentaBancaria	<p>Se puede registrar el número de cuenta bancaria (11 posiciones), número de teléfono celular (10 posiciones), número de tarjeta de crédito, débito o de servicios (15 o 16 posiciones), la CLABE (18 posiciones), o número de monedero electrónico, en donde el empleador realiza el depósito de la nómina al trabajador.</p> <p>Si el valor de este campo contiene una cuenta CLABE (18 posiciones), no debe existir el campo Banco, este dato será objeto de validación por el SAT o el proveedor de certificación de CFDI, se debe confirmar que el dígito de control es correcto.</p> <p>Si el valor de este campo contiene una cuenta de tarjeta de débito (16 posiciones) o una cuenta bancaria (11 posiciones) o un número de teléfono celular (10 posiciones) debe de existir siempre el campo Banco.</p>	✓	✓

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Lenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
SalarioBaseCotApor	<p>Se puede registrar el importe de la retribución otorgada al trabajador, que se integra por los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo, sin considerar los conceptos que se excluyen de conformidad con el artículo 27 de la Ley del Seguro Social, o la integración de los pagos conforme la normatividad del Instituto de Seguridad Social del trabajador. (Se emplea para pagar las cuotas y aportaciones de Seguridad Social).</p> <p>Se debe registrar cuando se esté obligado conforme a las disposiciones aplicables. Por excepción, este dato no aplica cuando el empleador realice el pago a contribuyentes asimilados a salarios, no se sitúe en los supuestos contemplados en los artículos 12 y 13 de la Ley del Seguro Social, o bien no tenga la obligación de registrar este dato en términos de las disposiciones aplicables.</p>	✓	✓
SalarioDiarioIntegrado	<p>Se puede registrar el importe del salario que se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo, de conformidad con el Art. 84 de la Ley Federal del Trabajo. (Se utiliza para el cálculo de las indemnizaciones).</p> <p>Si se trata de relaciones laborales no sujetas a la Ley Federal del Trabajo, aquí se asentará el salario que sirva de base de cotización para el cálculo de indemnizaciones. Se debe registrar cuando se esté obligado conforme a las disposiciones aplicables. Por excepción, este dato no aplica cuando el empleador realice el pago a contribuyentes asimilados a salarios, no se sitúe en los supuestos contemplados en los artículos 12 y 13 de la Ley del Seguro Social, o bien, no tenga la obligación de registrar este dato en términos de las disposiciones aplicables.</p>	✓	✓
ClaveEntFed	<p>Se debe registrar la clave de la entidad federativa en donde el trabajador prestó sus servicios al empleador. Si el trabajador prestó servicio en distintas entidades federativas durante el período que ampara el comprobante, se deberá incluir la clave de aquella entidad en donde prestó la mayor parte del servicio. En caso de no ser posible identificar la entidad en que prestó la mayor cantidad del servicio, se podrá poner la clave de la última entidad en que los prestó. Las claves de las distintas entidades federativas se encuentran incluidas en el catálogo c_Estado publicado en el Portal del SAT.</p>	✓	✓
Nodo:SubContratacion	<p>En este nodo se puede expresar la información relativa a los casos en donde el emisor del comprobante presta servicios de subcontratación o de tercerización de nómina. Se debe ingresar información cuando se esté obligado conforme a las disposiciones aplicables. Considerando que a la fecha no existe disposición legal que obligue al uso de este nodo, su uso es opcional.</p>	✓	✓
RfcLabora	<p>Se debe registrar el RFC de la persona o empresa que subcontrata o terceriza, es decir de la persona o empresa en donde el trabajador prestó directamente sus servicios, misma que paga a otra que es la que funge como patrón.</p> <p>En el caso de contribuyentes residentes en México, que presten servicios de subcontratación laboral a residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, en este campo se deberá señalar la clave de RFC genérica XEXX010101000.</p> <p>El RFC registrado en este campo será verificado por el proveedor de certificación de CFDI para validar que existe efectivamente en las bases de datos del SAT como inscrito y no cancelado. En caso de que el empleado haya trabajado para la misma empresa emisora del recibo, debe registrarse el RFC del emisor (patrón).</p>	✓	✓
PorcentajeTiempo	<p>Se debe registrar el valor del porcentaje, en decimales, del tiempo que prestó sus servicios con el RFC que lo subcontrata. La suma de los valores de este campo, cuando el trabajador haya prestado servicios para distintas empresas, debe ser igual a 100%.</p>	✓	✓
Nodo:Percepciones	<p>En este nodo se pueden expresar las percepciones aplicables. La suma de los importes de los campos TotalSueldos más TotalSeparacionIndemnizacion más TotalJubilacionPensionRetiro debe ser igual a la suma de los importes de los campos TotalGravado más TotalExento.</p> <p>Al clasificar percepciones o deducciones como gravados o exentos, se debe tener cuidado en sólo clasificar como gravados los conceptos que así lo sean en términos de las disposiciones legales aplicables. Los premios por puntualidad no son ingresos exentos, son totalmente gravados.</p>	✓	✓
TotalSueldos	<p>Es el total de las percepciones brutas (gravadas y exentas) por sueldos y salarios y conceptos asimilados a salarios.</p> <p>Este dato debe ser igual a la suma de los campos ImporteGravado e ImporteExento donde la clave expresada en el campo TipoPercepcion sea distinta de "022" (Prima por Antigüedad), "023" (Pagos por separación), "025" (Indemnizaciones), "039" (Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en una exhibición) y "044" (Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades).</p> <p>Nota: Es importante revisar que el importe señalado en TotalSueldos sea efectivamente la suma de todas las percepciones gravadas y exentas consideradas sueldos y salarios y conceptos asimilados a salarios que incluya el comprobante.</p>	✓	✓

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Lenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
TotalSeparacionIndemnizacion	Es la suma del importe exento y gravado de las claves tipo percepción "022" Prima por Antigüedad, "023" Pagos por separación y "025" Indemnizaciones. Estas claves se encuentran incluidas en el catálogo c_TipoPercepcion publicado en el Portal del SAT. Nota: Es importante revisar que el importe señalado en TotalSeparacionIndemnizacion sea efectivamente la suma de todas las percepciones gravadas y exentas consideradas en este campo que incluya el comprobante.	✓	✓
TotalJubilacionPensionRetiro	Es la suma del importe exento y gravado de las claves tipo percepción "039" Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en una exhibición y "044" Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades. Estas claves se encuentran incluidas en el catálogo c_TipoPercepcion publicado en el Portal del SAT. Nota: Es importante revisar que el importe señalado TotalJubilacionPensionRetiro sea efectivamente la suma de todas las percepciones gravadas y exentas consideradas en este campo que incluya el comprobante.	✓	✓
TotalGravado	Es la suma de todas las percepciones gravadas que se relacionan en el comprobante.	✓	✓
TotalExento	Es la suma de todas las percepciones exentas que se relacionan en el comprobante. Nota: Es importante revisar que el total de ingresos exentos no puede ser mayor al total de las percepciones que se registraron en el comprobante.	✓	✓
Nodo:Percepcion	En este nodo se debe expresar la información detallada de cada percepción.	✓	✓
TipoPercepcion	Se debe registrar la clave del tipo de percepción bajo la cual se clasifica cada una de las percepciones pagadas al trabajador. Las diferentes claves de tipos de percepciones se encuentran incluidas en el catálogo c_TipoPercepcion publicado en el Portal del SAT. Se pueden registrar otro tipo de percepciones no consideradas en el citado catálogo, usando la clave tipo percepción "038" (Otros ingresos por salarios). Si se registraron las claves tipo percepción "022" (Prima por Antigüedad), "023" (Pagos por separación), "025" (Indemnizaciones), debe existir el campo TotalSeparacionIndemnizacion y la información de los datos de SeparacionIndemnizacion. Si se registraron las claves tipo percepción "039" (Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en una exhibición) y "044" (Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades), debe existir el campo TotalJubilacionPensionRetiro y la información de los datos de JubilacionPensionRetiro. Si se registró la clave TipoPercepcion "039" (Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en una exhibición) debe existir el campo TotalUnaExhibicion y no deben existir los campos TotalParcialidad, MontoDiario. Si se registró la clave TipoPercepcion "044" (Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades) no debe existir el campo TotalUnaExhibicion y deben existir los campos TotalParcialidad, MontoDiario. Si se registró la clave TipoPercepcion "045" (Ingresos en acciones o títulos valor que representan bienes) debe existir el campo AccionesOTitulos. Si se registró la clave TipoPercepcion "019" (Horas extra), debe existir la información de los datos de HorasExtra. Si se registró la clave TipoPercepcion "014" (Subsidios por incapacidad) debe existir la información de los datos de incapacidades y la suma del valor de los campos ImporteMonetario debe ser igual a la suma del valor de los campos ImporteGravado e ImporteExento de la percepción.	✓	✓
Clave	Se debe registrar la clave de control interno que asigna el patrón a cada percepción de nómina propia de su contabilidad, puede conformarse desde 3 hasta 15 caracteres.	✓	✓
Concepto	Se debe registrar la descripción de cada uno de los conceptos de percepción. Se ingresa el nombre o descripción específica que dé el patrón de cada uno de los conceptos de percepción pagado al trabajador que corresponda, esta descripción puede o no coincidir con la descripción del catálogo c_TipoPercepcion publicado en el Portal del SAT. Nota: Es importante considerar que, aunque la descripción no coincida textualmente con la descripción del catálogo c_TipoPercepcion publicado en el Portal del SAT, se debe cuidar que el concepto utilizado si tenga relación y sea concordante con la descripción de dicho catálogo de la clave que corresponda.	✓	✓
ImporteGravado	Se debe registrar el importe gravado por cada concepto de percepción pagada al trabajador de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables. El importe gravado debe ser mayor a cero.	✓	✓
ImporteExento	Se debe registrar el importe exento por cada concepto de percepción pagada al trabajador de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables. El importe exento debe ser mayor a cero.	✓	✓
Nodo:AccionesOTitulos	En este nodo se pueden expresar los ingresos por acciones o títulos valor que representen bienes. Es requerido cuando existan ingresos por sueldos derivados de adquisición de acciones o títulos.	✓	✓
ValorMercado	Se debe registrar el valor de mercado de las acciones o títulos valor que representan bienes.	✓	✓
PrecioAIOTorgarse	Se debe registrar el precio establecido al otorgarse la opción de la adquisición de las acciones o títulos valor.	✓	✓

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Lenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
Nodo:HorasExtra	En este nodo se pueden expresar las horas extras aplicables. En el caso de haber registrado la clave de percepción "019" (Horas Extras) contenida en el catálogo c_TipoPercepcion se debe registrar la información de este nodo.	✓	✓
Dias	Se debe registrar el número de días en que el trabajador laboró horas extra adicionales a su jornada normal de trabajo.	✓	✓
TipoHoras	Se debe registrar la clave del tipo de horas extra que laboró el trabajador adicional a su jornada normal de trabajo. Las diferentes claves de tipos de horas extra se encuentran incluidos en el catálogo c_TipoHoras publicado en el Portal del SAT.	✓	✓
HorasExtra	Se debe registrar el número de horas extra que laboró el trabajador, adicionales a su jornada normal de trabajo. Se deben considerar el número de horas extra completas y en caso de tener fracciones se deben redondear.	✓	✓
ImportePagado	Se debe registrar el importe pagado por las horas extra que laboró el trabajador, adicionales a su jornada normal de trabajo.	✓	✓
Nodo:JubilacionPensionRetiro	En este nodo se puede expresar la información detallada de pagos por jubilación, pensiones o haberes de retiro.	✓	✓
TotalUnaExhibicion	Se debe registrar el monto total del pago entregado al trabajador cuando éste se efectúe en una sola exhibición.	✓ Era opción	✓ Es obligación
TotalParcialidad	Se debe registrar el monto del pago entregado al trabajador cuando éste se efectúe en parcialidades. En este caso, el campo MontoDiario debe existir y por ende el campo TotalUnaExhibicion no debe existir. Al calcular el ISR conforme al procedimiento establecido en el artículo 96 de la LISR, en este campo se deberá registrar el monto total del ingreso pagado en el periodo.	✓ Era opción	✓ Es obligación
MontoDiario	Se debe registrar el monto diario percibido por el trabajador por jubilación, pensiones o haberes de retiro cuando el pago se realiza en parcialidades.	✓ Era opción	✓ Es obligación
IngresoAcumulable	Se deben registrar los ingresos acumulables percibidos por el trabajador. En el caso de cálculo anual: Se debe realizar la comparación entre el ingreso gravado con el último sueldo mensual ordinario, siendo el ingreso acumulable por jubilación, pensión o haberes de retiro la cantidad que resulte menor entre dichos conceptos. En caso de que se aplique el procedimiento establecido en el artículo 96 de la LISR para calcular el ISR retenido como pago provisional, en este campo se deberá registrar el ingreso total por este concepto en el periodo o pago de que se trate.	✓	✓
IngresoNoAcumulable	Se deben registrar los ingresos no acumulables percibidos por el trabajador. En el caso de cálculo anual: Es la diferencia que resulte del ingreso gravado por jubilación menos el último sueldo mensual ordinario. En caso de que se aplique el procedimiento establecido en el artículo 96 de la LISR para calcular el ISR retenido como pago provisional, en este campo se debe ingresar "0".	✓	✓
Nodo:SeparacionIndemnizacion	En este nodo se puede expresar la información detallada de otros pagos por separación percibidos por el trabajador.	✓	✓
TotalPagado	Se debe registrar el monto total pagado al trabajador por concepto de separación o indemnización. En caso de que se aplique el procedimiento establecido en el artículo 96 de la LISR para calcular el ISR retenido como pago provisional, en este campo se deberá ingresar el monto total pagado al trabajador.	✓	✓
NumAñosServicio	Se debe registrar el número de años de servicio que laboró el trabajador. Toda fracción de más de 6 meses se considera un año completo, por lo que, debe redondearlo al entero inmediato superior. Toda fracción hasta 6 meses no se considera un año, por lo que, debe redondearlo al entero inmediato inferior. En el caso de que el trabajador haya laborado de 1 día hasta 6 meses en la empresa, se debe considerar el valor "0".	✓	✓
UltimoSueldoMensOrd	Se debe registrar el último sueldo mensual ordinario percibido por el trabajador.	✓	✓
IngresoAcumulable	Se deben registrar los ingresos acumulables percibidos por el trabajador. En caso de cálculo anual: Se debe realizar la comparación entre el ingreso gravado con el último sueldo mensual ordinario, siendo el ingreso acumulable por indemnización la cantidad que resulte menor entre dichos conceptos. En caso de que se aplique el procedimiento establecido en el artículo 96 de la LISR para calcular el ISR retenido, en este campo se deberá poner el ingreso total por este concepto.	✓	✓
IngresoNoAcumulable	Se deben registrar los ingresos no acumulables percibidos por el trabajador. En caso de cálculo anual: Es la diferencia que resulte del ingreso gravado por indemnización menos el último sueldo mensual ordinario. Cuando se realicen pagos por este concepto y el total de las percepciones sean inferiores al último sueldo mensual ordinario, estas se sumarán en su totalidad a los demás ingresos, sin disminuir el último sueldo mensual ordinario, por lo anterior en este campo se deberá ingresar "0". En caso de que se aplique el procedimiento establecido en el artículo 96 de la LISR para calcular el ISR retenido como pago provisional, en este campo se deberá ingresar "0".	✓	✓

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Lenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
Nodo:Deducciones	En este nodo se deben expresar las deducciones aplicables.	✓	✓
TotalOtrasDeducciones	Se puede registrar el total de las deducciones (descuentos) aplicables al trabajador, sin considerar la clave de tipo deducción "002" (ISR).	✓	✓
TotalImpuestosRetenidos	Es la suma del impuesto sobre la renta retenido, es decir, donde la clave de tipo de deducción sea "002" (ISR). En caso de no existir la clave tipo deducción "002" (ISR), no se deberá registrar ningún dato en este campo. Nota: Es importante revisar que no debe existir un importe mayor a cero en el ISR retenido (tipodeducción 002) cuando el trabajador solo percibió ingresos exentos para el periodo que corresponda al comprobante.	✓	✓
Nodo:Deducción	En este nodo se debe expresar la información detallada de cada deducción.	✓	✓
TipoDeducción	Se debe registrar la clave agrupadora que clasifica cada una de las deducciones (descuentos) del trabajador. Las diferentes claves de tipos de deducciones se encuentran incluidas en el catálogo c_TipoDeducción publicado en el Portal del SAT. Se puede registrar otro tipo de deducciones no consideradas en el citado catálogo, usando la clave tipo deducción "004" (Otros). Si se registró la clave "006" (Descuento por incapacidad) se debe expresar la información contenida en el nodo Incapacidad. La clave "101" (ISR Retenido de ejercicio anterior), se podrá utilizar para retenciones a cargo, establecidas en el artículo 97 de la LISR. Cuando se hayan tenido errores en la utilización de las claves "065" (Ajuste en jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en una sola exhibición exento), "066" (Ajuste en jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en una sola exhibición gravado), "069" (Ajuste en jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades exento) y "070" (Ajuste en jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades gravado), se deberán cancelar los comprobantes emitidos y volver a expedir con la información correcta.	✓	✓
Clave	Se debe registrar la clave de control interno que asigna el patrón a cada deducción (descuento) de nómina propia de su contabilidad, puede conformarse desde 3 hasta 15 caracteres.	✓	✓
Concepto	Se debe registrar la descripción de cada uno de los conceptos de deducción. Se ingresa el nombre o descripción específica que dé el patrón de cada uno de los conceptos de deducción (descuentos) realizados al trabajador que corresponda, esta descripción puede o no coincidir con la descripción del catálogo tipo deducción. Nota: Es importante considerar que, aunque la descripción no coincida textualmente con la descripción del catálogo c_TipoDeducción publicado en el Portal del SAT, se debe cuidar que el concepto utilizado sí tenga relación y sea concordante con la descripción de dicho catálogo de la clave que corresponda.	✓	✓
Importe	Se debe registrar el importe de un concepto de deducción (descuento) y debe ser mayor que cero. En el caso de que se agreguen uno o más nodos Incapacidad, la suma de los campos Importe Monetario de estos nodos, debe ser igual al monto de este campo.	✓	✓
Nodo:OtrosPagos	En este nodo se deben expresar otros pagos aplicables.	✓	✓
Nodo:OtroPago	En este nodo se puede expresar la información detallada de otro pago.	✓	✓
TipoOtroPago	Se debe registrar la clave agrupadora correspondiente a otras cantidades recibidas por el trabajador en el periodo que abarca el comprobante, mismas que deberán registrarse como datos informativos y no se suman a las percepciones obtenidas por el trabajador, ya que no son ingresos acumulables para este. Las claves agrupadoras de otras cantidades percibidas se encuentran incluidas en el catálogo c_TipoOtroPago publicado en el Portal del SAT. Cuando se realicen pagos que no sean ingresos acumulables, para el trabajador y sean distintos a las claves "001", "002", "003", "004" y "005" se debe registrar la clave "999" del catálogo c_TipoOtroPago. Cuando se entreguen viáticos al trabajador este dato podrá reportarse de cualquiera de las siguientes formas: a) En el CFDI de nómina del periodo que comprenda la fecha en que el recurso fue entregado al trabajador. b) En el CFDI de nómina siguiente a aquel que corresponda a la fecha en que fue entregado el recurso al trabajador, siempre y cuando se emita dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de la entrega del recurso al trabajador y dentro del mismo ejercicio fiscal en que se entregó el recurso al trabajador. c) En un CFDI de nómina independiente, que ampare sólo la entrega del viático, siempre y cuando se emita dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de la entrega del recurso al trabajador y dentro del mismo ejercicio fiscal en que se entregó el recurso al trabajador. Tomando en cuenta lo siguiente: Los viáticos entregados y no comprobados en el mismo periodo que ampara el CFDI de nómina emitido, deben registrarse en el campo "TipoOtroPago" y clasificarlo con la clave "003" (Viáticos entregados al trabajador) del catálogo c_TipoOtroPago.	✓	✓

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Llenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
	<p>Los viáticos que no se comprueben por parte del trabajador o no reúnan los requisitos fiscales y a los que no les aplique lo dispuesto en el artículo 152 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, ni se consideren como gasto no deducible por el patrón, deberán reflejarse en el CFDI de nómina en el campo "TipoPercepcion" como percepciones gravadas del trabajador, usando la clave 050 (Viáticos) del catálogo de tipo de percepciones, el valor se debe registrar en el campo de importe gravado.</p> <p>Tratándose de viáticos a los que se aplique lo dispuesto en los artículos 93 fracción XVII de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 152 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta deberán reflejarse en el CFDI de nómina en el campo "TipoPercepcion" como percepciones exentas del trabajador usando la clave "050" (Viáticos) del catálogo tipo de percepciones, el valor se debe registrar en el campo de importe exento.</p> <p>Una vez realizado el registro del viático comprobado y del no comprobado, se deberá registrar la misma cantidad como descuento utilizando para ello la clave de descuento "081" (Ajuste en Viáticos entregados al trabajador), esto a efecto de realizar el "neteo" de las cantidades que ya fueron previamente entregadas.</p> <p>En caso de existir un error en el registro, este se corregirá usando la clave "080" (Ajuste en Viáticos gravados) o la clave "100" (Ajuste en Viáticos exentos) del catálogo de tipo de deducciones, según sea el caso, registrando el monto a corregir usando para ello la clave tipo percepción "050" (Viáticos).</p> <p>En el caso de que se emita un comprobante fiscal de nómina que tenga errores en Otros pagos, se puede realizar su corrección de cualquiera de las siguientes formas: I. Cancelando el CFDI emitido con errores y expidiendo uno nuevo con los datos correctos. II. De manera alternativa se podrá realizar lo siguiente:</p> <p>En el caso de viáticos entregados al trabajador, si el importe entregado fue menor a lo comprobado, se deberá registrar en el siguiente comprobante dicha diferencia dentro de "Otros pagos" con la clave "003", y en el mismo comprobante reflejar esa cantidad también como ingreso exento clave "050" y como descuento el mismo importe con la clave "081" (Ajuste en Viáticos (entregados al trabajador) del catálogo c_TipoDeducción publicado en el Portal del SAT.</p> <p>En caso de que el trabajador no haya realizado la comisión o no haya gastado el monto total del importe entregado como viático, y lo reintegre al patrón, se deberá resguardar el documento que ampare dicho reintegro.</p> <p>En el caso del subsidio para el empleo, cuando se haya entregado un importe mayor al determinado, se deberá registrar como un descuento la diferencia utilizando la clave TipoDeducción "071" (Ajuste en Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)). En caso contrario se deberá ingresar en Otros Pagos la clave TipoOtroPago "002" (Subsidio para el empleo efectivamente entregado al trabajador).</p>		
Clave	Se debe registrar la clave de control interno que asigna el patrón a cada concepto -otro pago- propia de su contabilidad, puede conformarse desde 3 hasta 15 caracteres.	✓	✓
Concepto	Se debe registrar la descripción de cada uno de los conceptos -otros pagos- percibidos por el trabajador. Se ingresará el nombre o descripción específica que dé el patrón de cada uno de los conceptos de otras cantidades percibidas por el trabajador que corresponda, esta descripción puede o no coincidir con la descripción del catálogo tipo otros pagos.	✓	✓
Importe	Se debe registrar el importe de un concepto de otro pago percibidos por el trabajador y debe ser mayor que cero.	✓	✓
Nodo:SubsidioAlEmpleo	En este nodo se debe expresar la información referente al subsidio al empleo del trabajador.	✓	✓
SubsidioCausado	Se debe registrar el subsidio causado conforme a la tabla del subsidio para el empleo publicada en el Anexo 8 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. El valor de este dato debe ser mayor o igual que el valor del campo "Importe" de la Información de OtroPago.	✓	✓
Nodo:CompensacionSaldoAFavor	En este nodo se puede expresar la información referente a la compensación de saldos a favor de un trabajador.	✓	✓
SaldoAFavor	Se debe registrar el saldo a favor determinado por el patrón al trabajador en el ejercicio al que corresponde el comprobante o del ejercicio inmediato anterior, debe ser mayor o igual que el valor del campo RemanenteSalFav. Es la diferencia que resulte a favor del contribuyente derivado del cálculo del impuesto anual -ajuste anual- realizado por el empleador, siempre que el trabajador preste sus servicios a un mismo patrón y no esté obligado a presentar declaración anual.	✓	✓
Año	Se debe registrar el año en que se determinó el saldo a favor del trabajador por el patrón que se incluye en el campo "RemanenteSalFav". El valor de este campo debe ser igual al año inmediato anterior o igual al año en curso siempre que el periodo de pago sea diciembre. Se precisa que para determinar al año en curso se deberá considerar el campo "FechaPago".	✓	✓
RemanenteSalFav	Se debe registrar el remanente del saldo a favor del trabajador. En el caso de haber resultado saldo a favor del trabajador en el ejercicio anterior, se reportará el mismo aquí, una vez restado el monto que en su caso se haya aplicado de haber existido saldo a cargo en el ejercicio al que corresponde este comprobante. Este campo sólo podrá utilizarse en comprobantes generados a partir del año 2017.	✓	✓
Nodo:Incapacidades	En este nodo se puede expresar la información de las incapacidades.	✓	✓
Nodo:Incapacidad	En este nodo se debe expresar la información de las incapacidades	✓	✓
DiasIncapacidad	Se debe registrar el número de días enteros que el trabajador se incapacitó en el periodo.	✓	✓

Nota: Las celdas sombreadas con amarillo son los nodos o atributos en los que existe el cambio entre una y otra versión

NOMBRE DEL NODO O ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN (Redacción de la Guía de CFDI de nómina 4.0)	CFDI VERSIÓN 3.3. Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente hasta junio 2022	CFDI VERSIÓN 4.0 Complemento de nómina versión. 1.2 Vigente a partir del 2022
Llenado del comprobante fiscal al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.			
TipIncapacidad	Se debe registrar la clave del tipo de incapacidad que le fue otorgada al trabajador. Las diferentes claves de tipos de incapacidad se encuentran incluidas en el catálogo c_TipIncapacidad publicado en el Portal del SAT.	✓	✓
ImporteMonetario	Se puede registrar el monto del importe monetario de la incapacidad.	✓	✓