

Global **D**ealers **S**olution

Manual de Usuario

Catálogos y Configuración

Módulo Nómina

Versión GDS: **7.0.02A**

T-Systems

Diciembre 2023

1 Detalles de publicación

Publicado por:	T-Systems México GDS Cerrada Fresnos Nave 1 A y B, Parque Industrial FINSA, Cuautlancingo, Puebla, C.P. 72700

Nombre del archivo	Válido desde:	Nombre del documento
GDS Manual de Usuario_MóduloNomina_Catalogos_ Configuracion	17.11.22	GDS Manual de Usuario Módulo Nómina Catálogos Configuración

Versión	Última revisión	Status
1	12.12.23	Liberado

Autor	Revisado por	Liberado por
Atención a Clientes GDS	Atención a Clientes GDS	Atención a Clientes GDS

Involucrado	Área	Lugar
Atención a Clientes GDS	Global Dealer Solution	T-Systems México

Contacto	Teléfono	E-Mail
	+52-2222 23 – Ext: 4410, 4309, 4772 ó 4846	globaldealersolution@gmail.com

Comentario Breve

Copyright © 2018 por T-Systems México, T-Systems México

Todos los derechos reservados, incluyendo reimpresiones parciales, fotomecánicas (incluyendo micro copiado) y análisis usando bases de datos u otro equipo.

Índice.

1 Detalles de publicación 2

2 Introducción 4

3 Objetivo 5

4 Iconología 6

4.1 Iconos de la Pantallas de Nómina 6

5 Primeros Pasos 7

6 Catálogos y Configuración Nómina 9

6.1 Catálogo de Conceptos 11

6.2 Catálogo de Departamentos 16

6.3 Catálogo de Puestos 19

6.4 Catálogo de Categorías 22

6.5 Catálogo de Tipo de Nóminas 25

6.6 Catálogos de Periodos 28

6.7 Catálogo de Trabajadores 31

6.8 Catálogo de Tablas de Destajo 40

6.9 Catálogos de Tipos de Dividendos 43

6.10 Configuración de Factores 45

6.11 Configuración de Tablas Varias 53

6.12 Configuración de Agrupación de Conceptos 56

6.13 Configuración de Nómina (Parámetros) 58

6.14 Configuración de Operarios 71

6.15 Configuración de Región 75

6.16 Configuración de Impresora 78

7 Historial de cambios 81

2 Introducción

En una agencia automotriz es de muy importante poder generar y pagar acorde a las leyes laborales para retribuir a sus trabajadores mediante una nómina.

Por lo que la nómina se define como el documento que reciben los trabajadores de la Agencia mes a mes puede variar la periodicidad de pago (Mensual, Quincenal, Catorcenal o Semanal) mediante un recibo de salario que la Agencia da al trabajador reflejando la cantidad económica que el empleado recibe a cambio de su trabajo.

En otros términos, la nómina es un documento con validez legal que refleja por escrito el salario de los trabajadores. Este documento puede sufrir cambios, ya que tras la reforma laboral 2014, se introducen nuevos datos en las nóminas.

De ahí la importancia que siempre este configurada, generada y pagada acorde a las reformas laborales actuales

3 Objetivo

Que el personal de la agencia mediante este manual de GDS realice la configuración generación y pago de la nómina cada periodo de manera rápida, amigable y actualizada acorde a las leyes laborales actuales.

Además de tener reportes que le faciliten su comprensión periodo a periodo sin tener ningún conocimiento previo de GDS

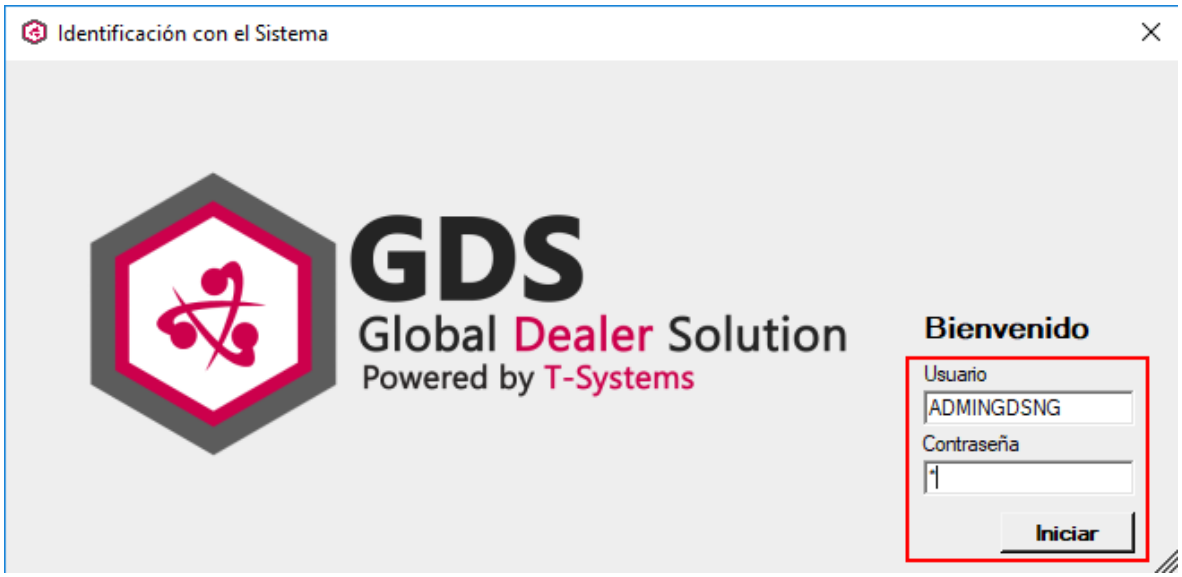
4 Iconología

4.1 Iconos de la Pantallas de Nómina

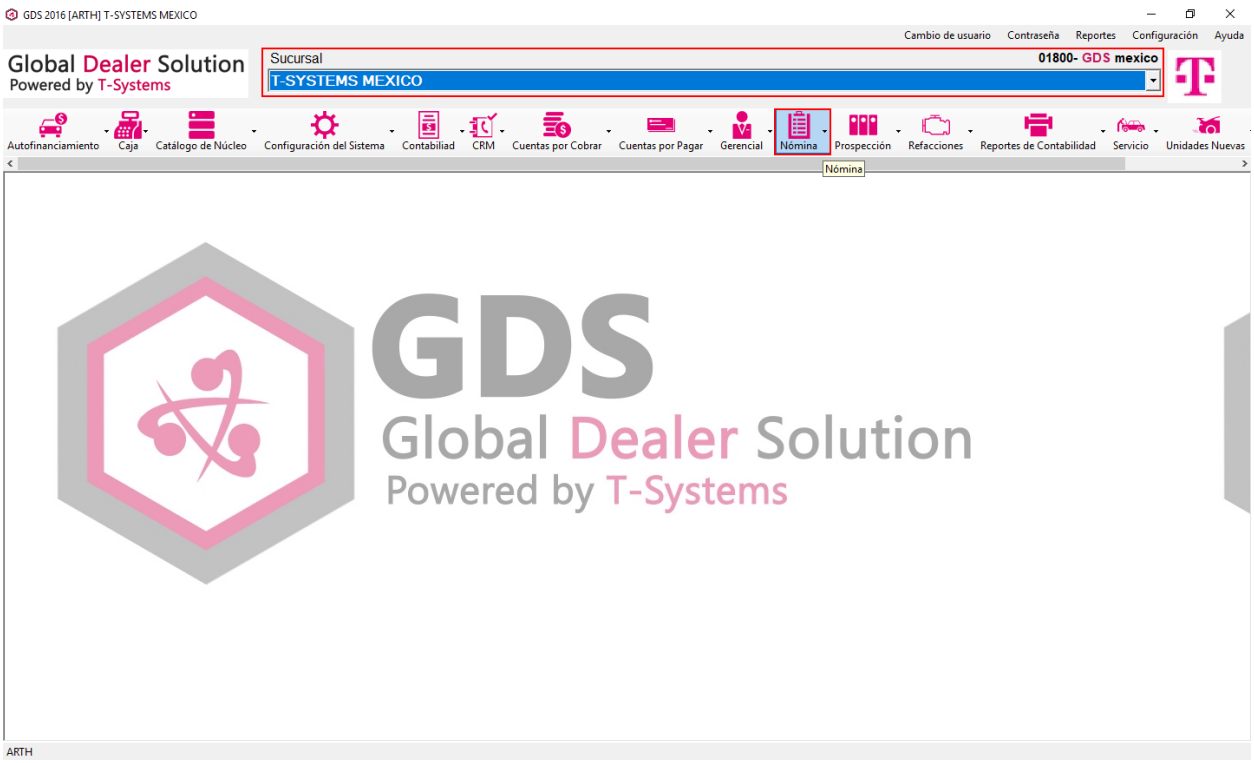
-  Botón que permite ir al Inicio de todos los registros
-  Botón que permite avanzar de registro en registro hacia adelante
-  Botón que permite ir al Final de todos los registros
-  Botón que permite Aceptar los cambios en el registro o pantalla
-  Botón que permite Salir de una pantalla sin guardar cambios
-  Botón que permite desplegar la Ayuda si la pantalla la tiene
-  Botón que nos permite realizar una búsqueda con los filtros seleccionados
-  Botón que nos permite Cancelar o Borrar un registro
-  Botón que nos permite Actualizar la información de una pantalla o grid

5 Primeros Pasos

- Autenticarse con su Usuario y Contraseña en GDS
- En caso de no contar con ellas solicitárselo a su personal de Sistemas de la Concesionaria
- Dar click al botón “Iniciar”

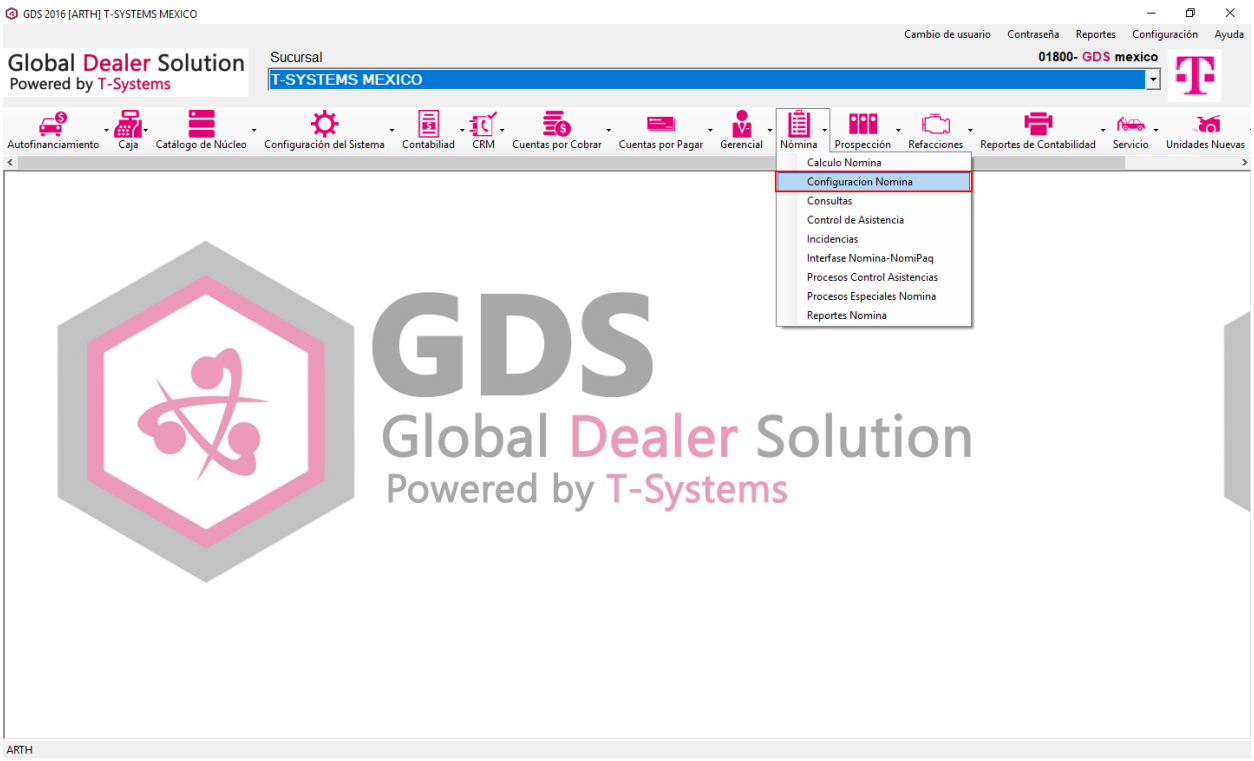


- Seleccionar la Sucursal en el menú desplegable con la cual se va a trabajar
- Posicionarse con el puntero del mouse en el botón grafico del **Módulo de Nomina**
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo

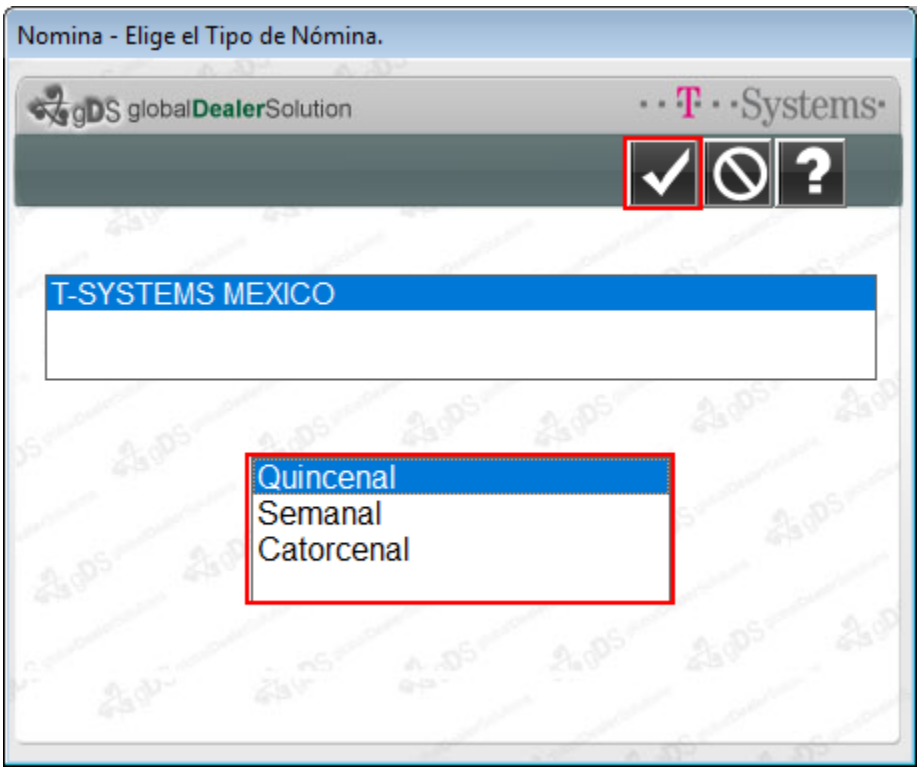


6 Catálogos y Configuración Nómina

- Posicionarse y seleccionar la opción de **Nomina/Configuración Nomina**
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- Primero que nada debemos elegir con qué tipo de nómina vamos a trabajar por lo que GDS nos envía la siguiente pantalla para que seleccionemos la opción de la nómina y acto seguido demos click en el botón ☑



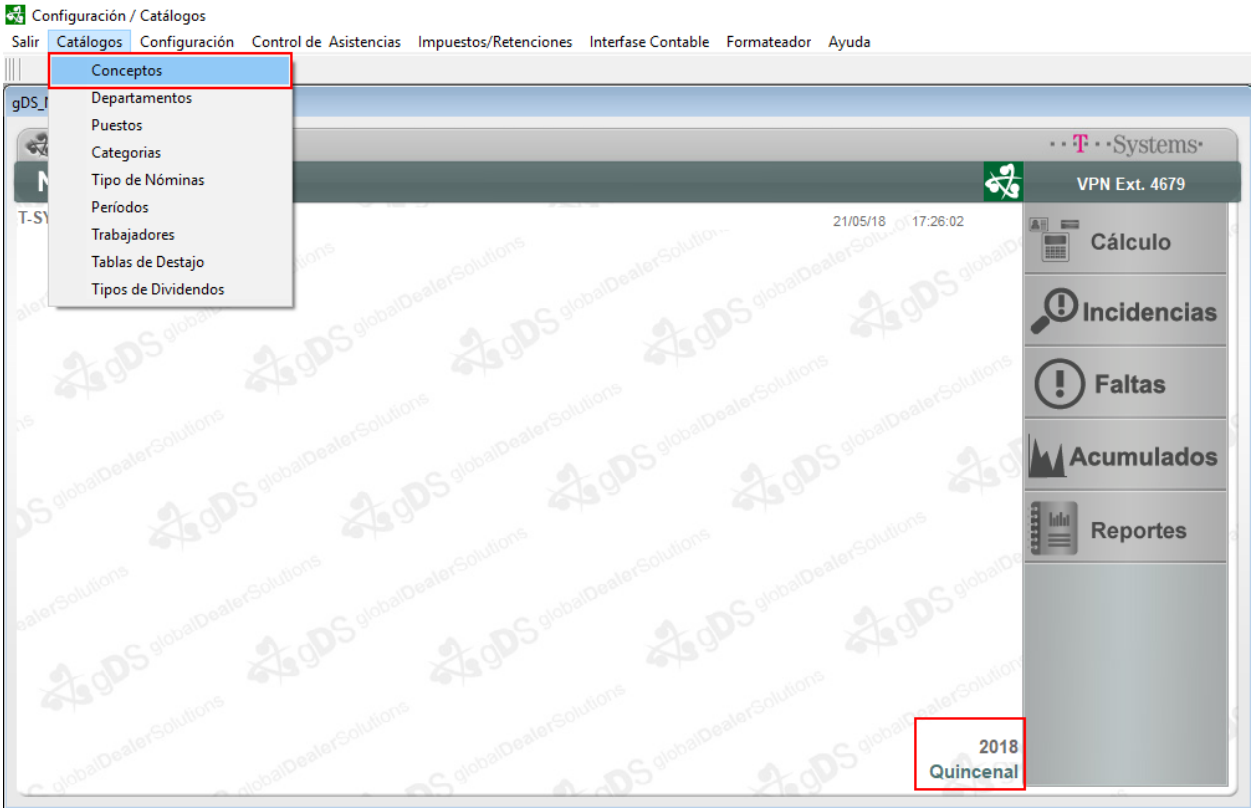
- Esto nos llevara a la pantalla principal de Nómina con la opción de la nómina con la que vamos a trabajar en la parte inferior derecha GDS nos muestra el Tipo de nómina seleccionado

6.1 Catálogo de Conceptos

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

- Seleccionar la opción del menú "**Catálogos/Conceptos**" como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo

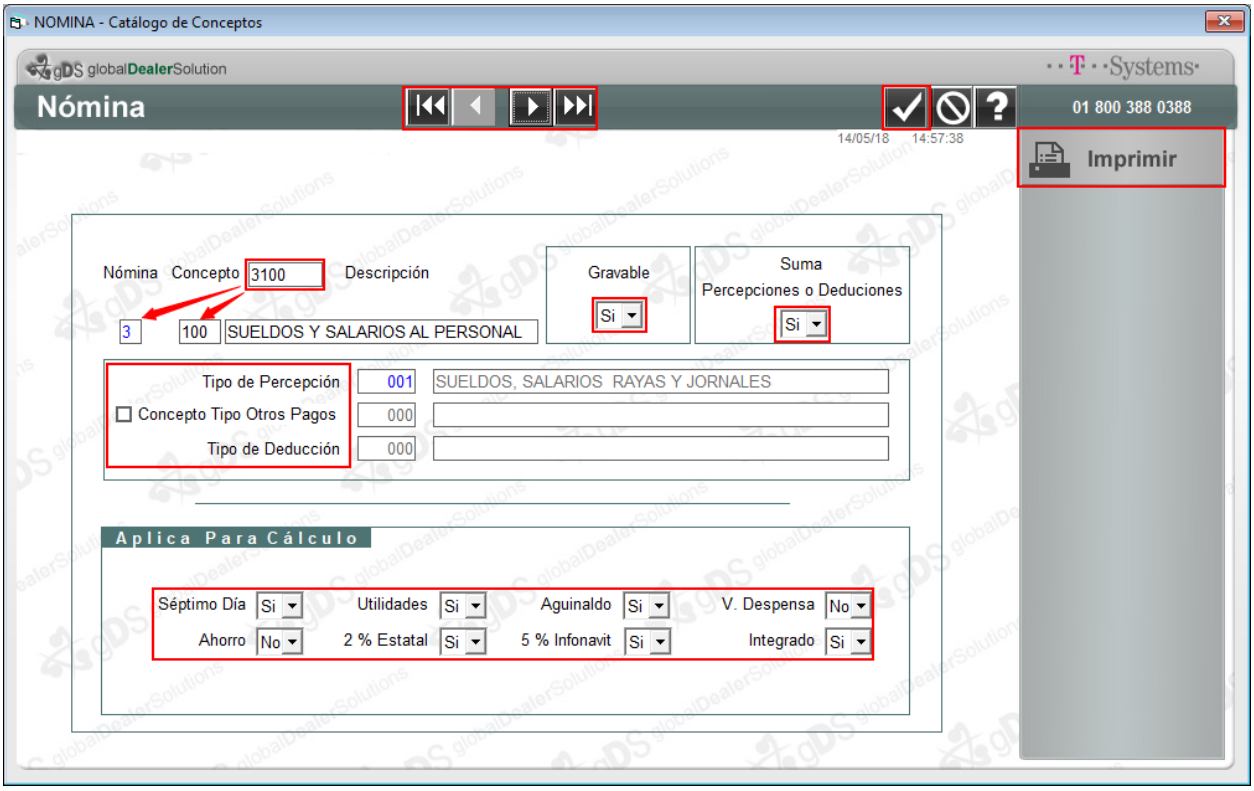


- GDS nos llevara a la pantalla de **Nomina Catálogo de Conceptos** donde podemos capturar las Claves de los Conceptos tanto para Percepciones como Deducciones que nos permitirán realizar el cálculo de la Nómina**.**

- Una vez dentro de la pantalla Catálogos de Conceptos tecleamos **F4** para que GDS nos despliegue las Claves de Conceptos para seleccionar una Clave de Concepto de Percepciones, Deducciones y demás conceptos que intervienen en el cálculo de la nómina

- En esta pantalla se capturan las Claves de los Conceptos tanto para Percepciones como Deducciones.

    - ✓ Para las Claves de Percepciones se deben considerar entre **100-499.**
    - ✓ Para las Claves de Deducciones se deben considerar entre **500-899.**



Nota.

- Se le debe anteponer el dígito
    - ✓ **1** para Mensual
    - ✓ **3** para Quincenal
    - ✓ **5** para Semanal
    - ✓ **9** para Catorcenal

- Ejemplos:
    - ✓ **3100** Sueldos y Salarios (Quincenal)
    - ✓ **5100** Sueldos y Salarios (Semanal)

Las Claves de Conceptos que están fijas son las siguientes:

- **Percepciones**

100 SUELDOS Y SALARIOS
101 PRIMA VACACIONAL GRAVABLE
102 P.T.U.
103 MANO DE OBRA
104 AGUINALDO GRAVABLE
105 (USO RESTRINGIDO)
106 SÉPTIMO DIA
109 SUELDOS APRENDIZ SINDICALIZADO
110 VALES DE DESPENSA
112 PRIMA VACACIONAL EXENTA
113 AGUINALDO EXENTO
115 PRIMA DOMINICAL (25% Mínimo X domingo trabajado. Art. 71 LFT)
116 VACACIONES
126 PRIMA DE ANTIGÜEDAD
127 P.T.U. EXENTA
201 VALES DE DESPENSA GRAVADOS

- **Deducciones**

500 ISPT
501 IMSS
503 SINDICATO DESCUENTO
505 CRÉDITOS INFONAVIT (Semanal)
506 CRÉDITO AL SALARIO
511 CAJA DE AHORRO QUINCENAL
515 APORTACIÓN F.A.
517 CRÉDITOS INFONAVIT (Quincenal)
556 CAJA DE AHORRO SEMANAL

- **Claves para el Control de días Trabajados**

900 DÍAS TRABAJADOS
901 FALTAS INJUSTIFICADAS
902 DÍAS VACACIONES
903 INCAPACIDADES
904 INCAPACIDADES SIN GOCE DE SUELDO
905 VACACIONES SIN GOCE DE SUELDO
906 DESCUENTO SÉPTIMO DIA
907 PAGO DE SÉPTIMO DIA
908 DÍAS DE VACACIONES

- **Claves por el Sistema**

971 RIESGO DE TRABAJO
972 PRESTACIONES EN DINERO
973 CUOTA FIJA
974 EXCEDENTE
975 GASTOS MEDICOS PENSIONADOS
976 INVALIDEZ Y VIDA
977 RETIRO
978 CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ
979 GUARDERÍAS Y PRESTACIONES SOCIALES
980 2% ESTATAL
981 5% INFONAVIT
982 2% SAR
983 HORAS EXTRAS IMSS

- Una vez que hayamos elegido el Concepto en esta pantalla debemos seleccionar y configurar como debe afectar el proceso de la Nómina dentro de GDS

- En el campo de **Gravable** definir **si** el concepto es Gravable o **no** lo es.

- En el campo de **Suma de Percepciones o Deducciones** es para definir si este concepto suma al total de percepciones o deducciones en el recibo de nómina.

- Debemos seleccionar con la tecla **F4** que **Tipo** de **Percepción**, **Deducción** o si es **Tipo Otros Pagos** el concepto

- Se deben configurar los factores que intervienen en **Aplican para Cálculo** de la Nómina en GDS

    - ✓ **Séptimo Día**, se tiene la opción de Si o No, esto es para que el concepto se considere en el pago del Séptimo Día.

    - ✓ **Utilidades**, se tiene la opción de Si o No, esto es para que el concepto se sume al proceso de Reparto de Utilidades por empleado.

    - ✓ **Aguinaldo**, se tiene la opción de Si o No, esto es para que el concepto se sume al pago de aguinaldo por empleado.

    - ✓ **Vales de Despensa**, se tiene la opción de Si o No, esto es para que el concepto se integre al pago de Vales de despensa por Empleado.

    - ✓ **Ahorro**, se tiene la opción de Si o No, esto es para que el concepto se integre al Fondo o Caja de Ahorro en el recibo de pago de cada empleado.

    - ✓ **2% Estatal**, se tiene la opción de Si o No, esto es para que el concepto sume al importe que paga el patrón del impuesto del 2% Estatal.

    - ✓ **5% Infonavit**, se tiene la opción de Si o No, esto es para que el concepto se integre al pago del INFONAVIT.

    - ✓ **Integrado**, se tiene la opción de Si o No, esto es para que el concepto se sume al cálculo del Salario Integrado por empleado, de acuerdo a sus percepciones variables.

- GDS también nos permite Imprimir el Catálogo de Conceptos dando click en el botón 

nos muestra el detalle de cómo están configurados cada uno de los conceptos y el tipo de nómina al que pertenecen como se muestra

RNRRep01

T-SYSTEMS MEXICO

Catálogo de Conceptos

QUINCENAL

Fecha : 14/05/18
Hora : 15:26:56
Página : 1

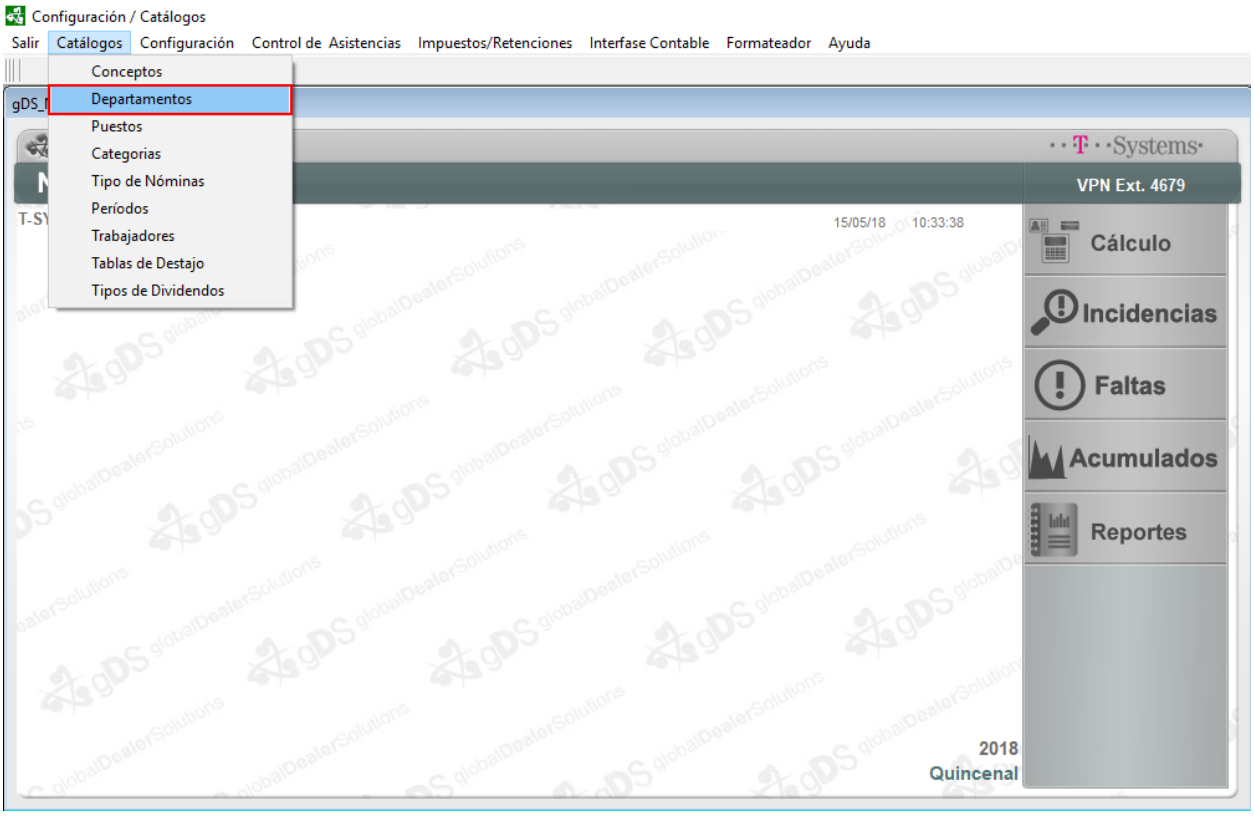
Concepto	Descripción	Grava	Utili.	Aguin.	SepDia	SalInt	Estatal	Sar/Info	Ahorro	Vales	SUMA	Recibo
3100	SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL	S	S	S	S	S	S	S	N	N	S	S
3101	PRIMA VACACIONAL GRAVABLE	S	N	S	N	S	S	S	N	N	S	S
3102	PTU	S	S	N	N	N	S	N	N	N	S	S
3103	HONORARIOS POR CONSEJO	S	S	S	S	S	S	S	N	N	S	S
3105	DESTAJOS	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3106	SEPTIMO DIA	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3112	PRIMA VACACIONAL EXCENTA	S	S	N	N	S	S	S	N	N	S	S
3113	AGUINALDO DEPTO VENTAS	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3116	VACACIONES	S	S	S	S	S	S	S	N	N	S	S
3117	OBJETIVO ALCANZADO	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3118	HORAS EXTRAS EXCENTAS	N	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3119	HORAS EXTRAS GRABABLES	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3120	COMISION VTAS. SEGUROS	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3127	HORAS EXTRAS	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3128	SUELDOS Y SAL. SERVICIO	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3129	SUELDOS Y SAL.ADMON	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3130	COMISIONES DEP.VENTA	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3131	COMISIONES DEPTO. SERVICIO	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3132	COMISIONES DEPTO REFACCIONES	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3133	VCA.PERS.DEPTO SERV	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3134	PRIM.VAC. DEPTO SERV	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3135	VAC.PERS.REFACC.	S	S	S	N	S	S	S	S	S	S	S
3136	PRIMA VAC.PERS.REFCC	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3137	VAC.PERS.ADMON	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3138	PRIM.VAC.DEPT.ADMON	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3139	AGUINALDO 04 DEPTO SERV	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3140	AGUINALDO 04 DEPTO REFACC.	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3141	AGUINALDO 04 DEPTO. ADMON	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3142	SUELDOS Y SAL.DEPTO SER.	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3143	GRATIFICACION REF	S	S	S	S	S	S	S	N	N	S	S
3144	TRASLADOS	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3145	SOBRE SUELDO	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3500	I.S.P.T.	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3501	I.M.S.S.	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3502	PRESTAMOS PERSONAL	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3503	DESC. POR RETARDOS	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3506	CREDITO AL SALARIO	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3517	INFONAVIT	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3518	PRESTAMO FACT. REFACC.	S	S	S	S	S	S	S	N	N	S	S

6.2 Catálogo de Departamentos

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

- Seleccionar la opción del menú "**Catálogos/Departamentos**" como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- GDS nos llevará a la pantalla de **Nomina Catálogo de Departamentos** donde podemos capturar los departamentos que tendrá el Módulo de Nomina.

- En esta pantalla se dan de alta las Claves de los Departamentos, los cuales a su vez le serán asignados a cada trabajador.

- Es importante definir correctamente los departamentos para su posible contabilización, y para tener cortes en los reportes en la nómina para su mejor control y administración.

- Solo debemos capturar un **Número Consecutivo** y una **Descripción** que defina al departamento que deseamos dar de alta una vez que hayamos dado todo es solo tenemos que dar click en el botón ☑



- Los departamentos también se pueden definir, con base a sus centros de costos

- GDS también nos permite Imprimir el Catálogo de Departamentos dando click en el botón 

GDS nos muestra cómo están configurados cada uno de los Departamentos y el tipo de nómina al que pertenecen además de las cuentas contables que afectan como se muestra a continuación

RNRRep04 T-SYSTEMS MEXICO **Fecha:** 15/05/18
Hora: 10:49:38
Página: 1

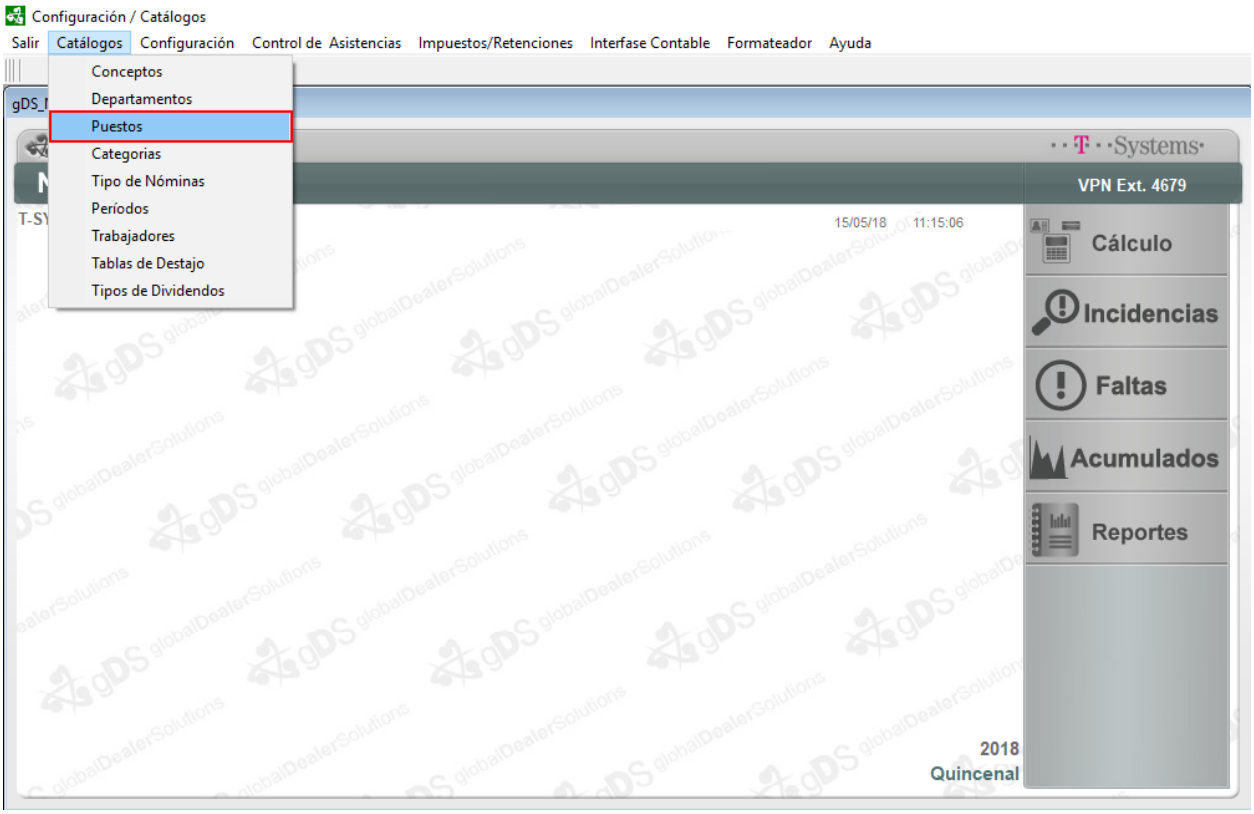
Catálogo de Departamentos

QUINCENAL

Departamento	Descripción del Departamento	Cuenta Contable
01	ADMINISTRACION	
05	ADMINISTRACION	[illegible]
10	VENTAS	[illegible]
15	AUTOS USADOS	[illegible]
20	SERVICIO	[illegible]
25	REFACCIONES	[illegible]
30	HOJALATERÍA Y PINTURA	[illegible]
35	LEASING	[illegible]
40	AFASA	[illegible]

6.3 Catálogo de Puestos

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración
- Seleccionar la opción del menú “**Catálogos/Puestos**” como se muestra en la pantalla
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo

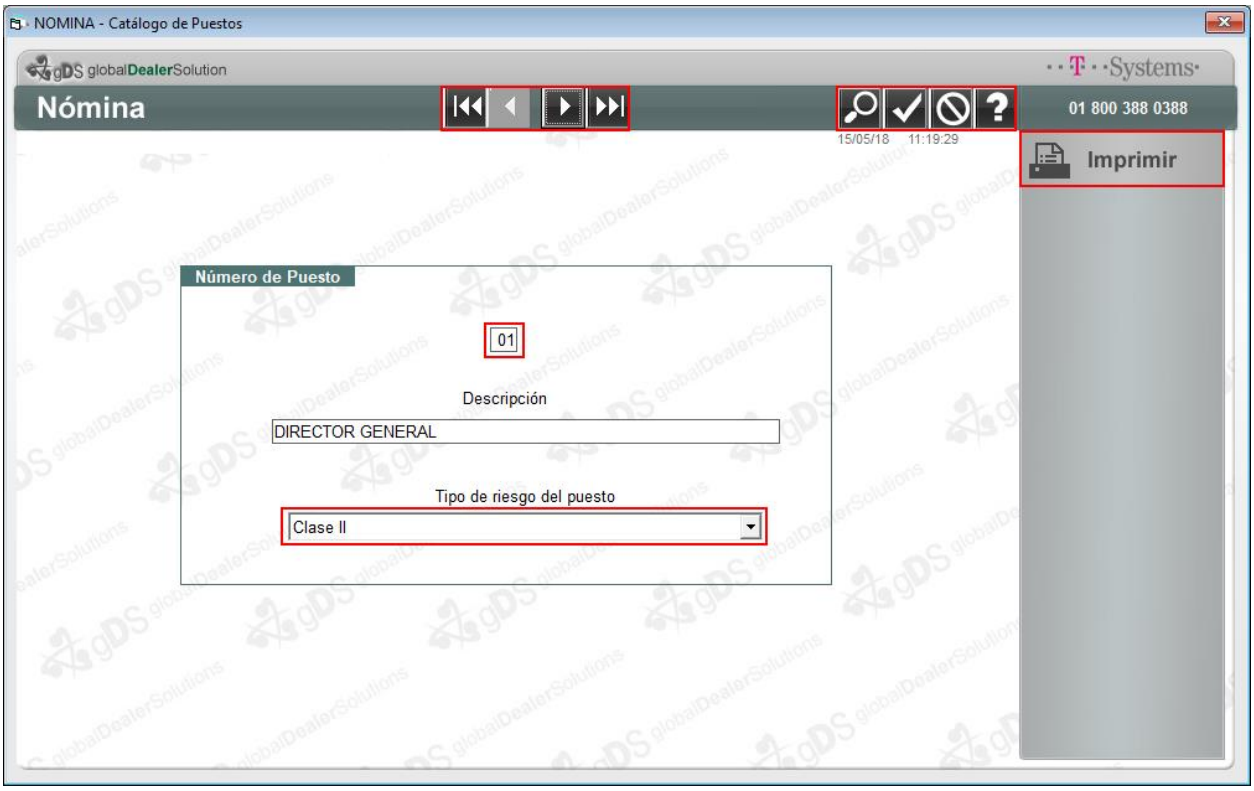


- GDS nos llevará a la pantalla de **Nomina Catálogo de Puestos** donde podemos capturar los Puestos que tendrá el Módulo de Nomina.

- En esta pantalla se capturan y especifican las **Claves** consecutivas de los Puestos, así como su **Descripción** y su clasificación de **Tipo de Riesgo del Puesto**

- Con base a las necesidades de la agencia se crean los puestos para ser asignados a cada trabajador, esta clave del puesto se determina por la **Categoría** asignada a cada trabajador

- una vez que hayamos dado toda la información solo tenemos que dar click en el botón ☑ para guardarla en GDS



- GDS también nos permite Imprimir el Catálogo de Puestos dando click en el botón 

GDS nos muestra cómo están configurados cada uno de los Puestos y el tipo de nómina al que pertenecen además de las cuentas contables que afectan como se muestra a continuación

RNRRep03 — T-SYSTEMS MEXICO — Fecha: 15/05/18 — Hora: 11:21:54 — Página: 1

Catálogo de Puestos

QUINCENAL

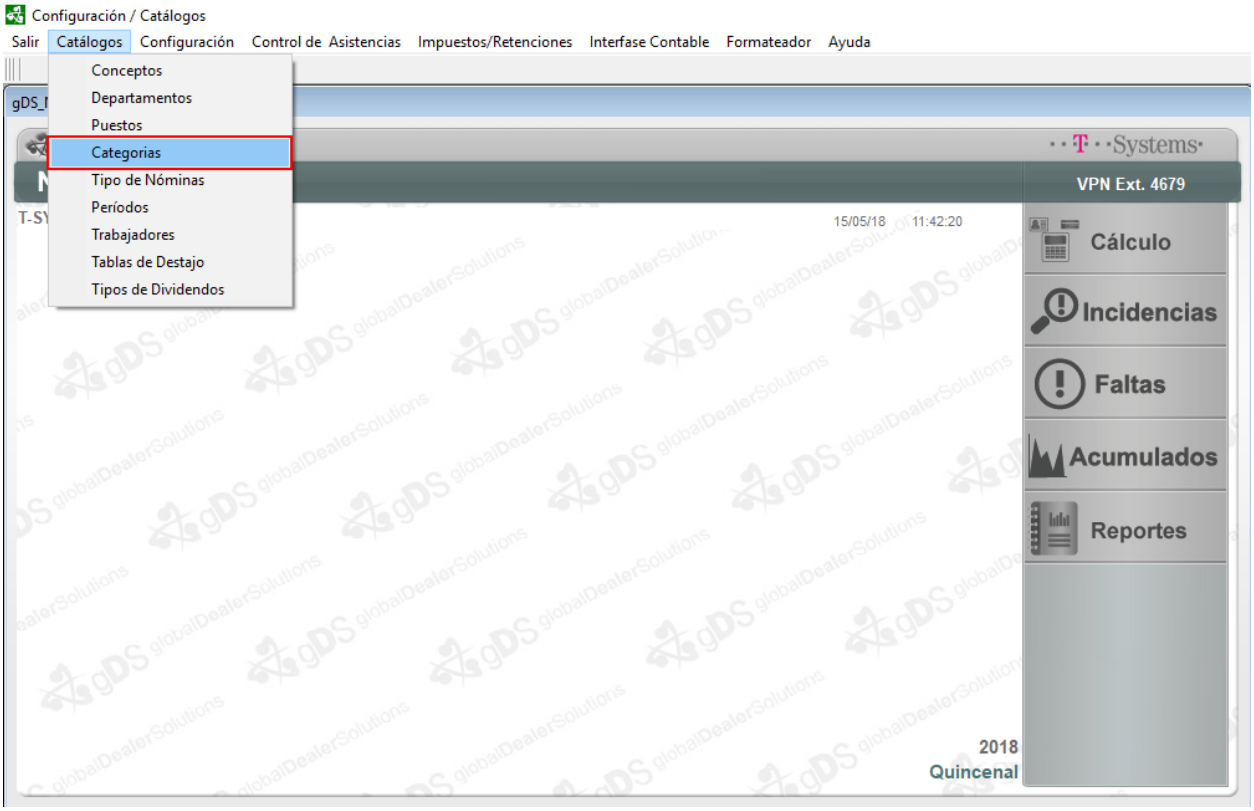
Clave de Puesto	Descripción del Puesto	Cuenta Contable
00		
01	DIRECTOR GENERAL	6000 09 00104
02	SECRETARIA DIR GRAL	6000 09 00104
03	GERENTE ADMINISTRATIVO	6000 09 00104
04	RAD	6000 09 00104
05	CONTADOR	6000 09 00104
06	AUX CONTABLE	6900 25 00000
07	SOPORTE SISTEMAS	6000 09 00104
08	CAJERA	6900 25 00000
09	FACTURISTA	6000 09 00104
10	GERENTE AUTOS NUEVOS	6000 01 00104
11	EJECUTIVOS DE VENTAS	6000 01 00104
12	RECEPCIONISTA	6000 01 00104
13	GERENTE AUTOS USADOS	6000 02 00104
14	GERENTE POST-VENTA	6000 04 00104
15	SECRETARIA VENTAS	6100 25 00000
16	GERENTE DE SERVICIO	6400 25 00000
17	JEFE TALLER	6000 04 00104
18	ASESOR SERVICIO	6400 24 00000
19	MECANICOS GRALES	6400 26 00000
20	LAVADORES Y LUBRICANTES AUT NUEVOS	6100 25 00000
21	AYUDANTES GRALES AUT NUEVOS	6100 25 00000
22	INTENDENCIA	6000 01 00104
23	VELADOR	6000 04 00104
24	GERENTE HOJ Y PINTURA	6000 05 00104
25	JEFE HOJ Y PINTURA	6500 23 00000
26	HOJALATERO	6500 26 00000
27	PINTOR	6000 05 00104
28	GERENTE AFASA	6000 06 00104
29	GERENTE REFACCIONES	6700 22 00000
30	AUXILIAR REFACCIONES	6700 25 00000
31	SECRETARIA DE REFACCIONES	6700 24 00000
32	GERENTE LEASING	6000 08 00104
33	ALMACENISTA	6400 26 00000
34	JEFE DE SISTEMAS	6900 25 00000
35	LAMINADOR	1000 00 00000
36	ADMINISTRADOR DE GARANTIAS	1100 00 00000
38	DETALLADOR	1100 00 00000
39	COBRADOR	6900 25 00000
40	CAJERA	1100 00 00000
41	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	6400 26 00000
42	ENCARGADO DE CXC	6900 25 00000
43	ENCARGADO DE CXP	6900 25 00000
44	ASISTENTE HOJ Y PINT	6500 25 00000
45	AYUDANTES GRALE SERVICIO	6400 25 00000
46	AYUDANTES GRALES HOJ Y PINT	6500 26 00000
47	LAVADORES Y LUBRICANTES SERV GRAL	6400 26 00000
48	SECRETARIA SERVICIO	6400 25 00000

6.4 Catálogo de Categorías

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

- Seleccionar la opción del menú "**Catálogos/Categorías**" como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- GDS nos llevará a la pantalla de **Nomina Catálogo de Puestos** donde podemos capturar los Puestos que tendrá el Módulo de Nomina.

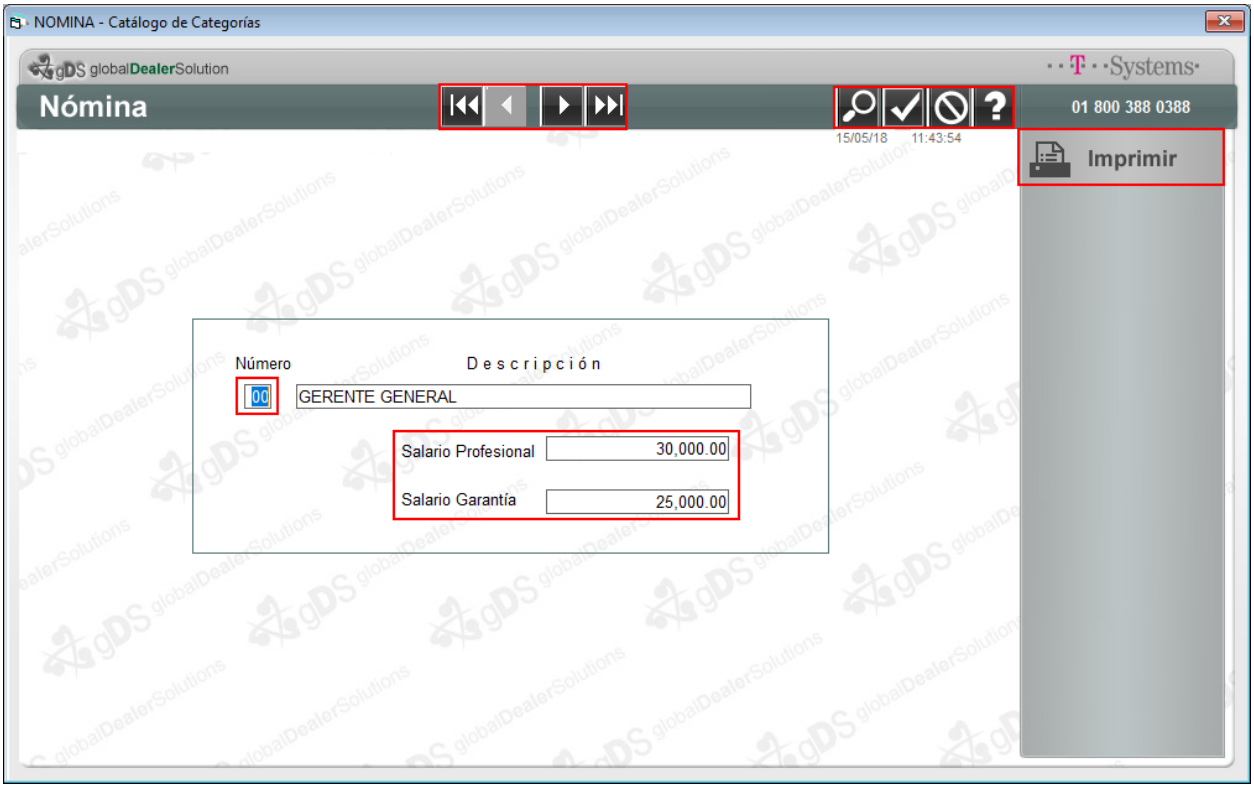
- En esta pantalla se darán de alta las **Claves** de las **Categorías** definidas por la agencia. Una **Categoría** es una **agrupación** que puede contener uno o más **Puestos**.

- **Por ejemplo**, se podría crear una **Categoría** llamada **Mecánicos**, en donde se estarían agrupando los puestos de: **Mecánico General**, **Hojalatero**, **Pintura**, etc. Cada agencia puede crear y agrupar sus categorías y puestos de acuerdo a sus necesidades. Esta clave ayudará a identificar al empleado para determinar su salario.

- Debemos capturar una clave consecutiva, una **Descripción** para la categoría y los **salarios**

  - ✓ **Sueldo Profesional** es el que tabula la ley.
  - ✓ **Sueldo Garantía** es el que se maneja como seguridad para el empleado por la categoría que está utilizando.

- una vez que hayamos capturado toda la información solo tenemos que dar click en el botón  para guardarla en GDS



Nota

No es necesario definir el sueldo en los anteriores rubros, ya que posteriormente se asignará un salario diario a cada empleado.

- GDS también nos permite Imprimir el Catálogo de Categorías dando click en el botón 

GDS nos muestra cómo están configuradas cada una de las Categorías y el tipo de nómina al que pertenecen además como informativo los salarios de cada categoría como se muestra a continuación

RNRRep47

T-SYSTEMS MEXICO
Catálogo de Categorías
QUINCENAL

Fecha: 15/05/18
Hora: 11:44:35
Página: 1

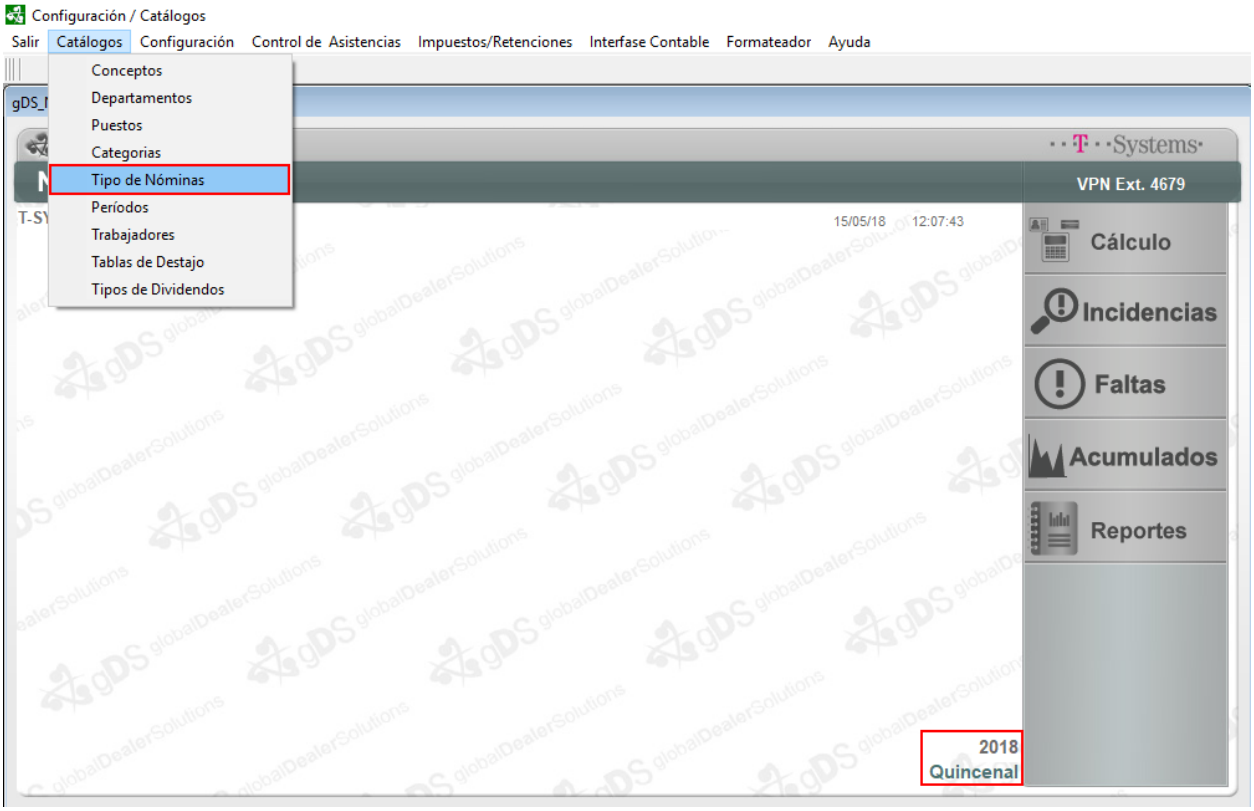
Número	Descripción de Categoría	Salario Profesional	Salario Garantía
00	GERENTE GENERAL	[illegible]	[illegible]
01	GERENTES DE DEPARTAMENTO	[illegible]	[illegible]
02	JEFE DE DEPARTAMENTO	[illegible]	[illegible]
03	ASISTENTES	[illegible]	[illegible]
04	AUXILIARES	[illegible]	[illegible]
05	ALMACENISTA	[illegible]	[illegible]
06	CONTADORES	[illegible]	[illegible]
07	EJECUTIVOS	[illegible]	[illegible]
08	PROMOTORES	[illegible]	[illegible]
09	TECNICOS	[illegible]	[illegible]
10	MECANICOS	[illegible]	[illegible]
11	SERVICIOS GRALES.	[illegible]	[illegible]
12	ASESORES	[illegible]	[illegible]
13	MECANICOS REP. GRALES.	[illegible]	[illegible]
14	HOJALATEROS	[illegible]	[illegible]
15	INTENDENCIA	[illegible]	[illegible]
16	PINTORES	[illegible]	[illegible]
17	SECRETARIAS	[illegible]	[illegible]
18	LAVADORES	[illegible]	[illegible]
19	ENCARGADO DE GARANTIAS	[illegible]	[illegible]
20	DETALLADOR	[illegible]	[illegible]
21	COBRADOR	[illegible]	[illegible]
22	CAJERAS	[illegible]	[illegible]
23	MANTENIMIENTO	[illegible]	[illegible]
24	LAMINADOR	[illegible]	[illegible]
25	HONORARIOS DE CONSEJO	[illegible]	[illegible]
26	CHOFER DE REFACCIONES	[illegible]	[illegible]
67	VELADOR	[illegible]	[illegible]

6.5 Catálogo de Tipo de Nóminas

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

- Seleccionar la opción del menú "**Catálogos/Tipo de Nóminas**" como se muestra en la pantalla

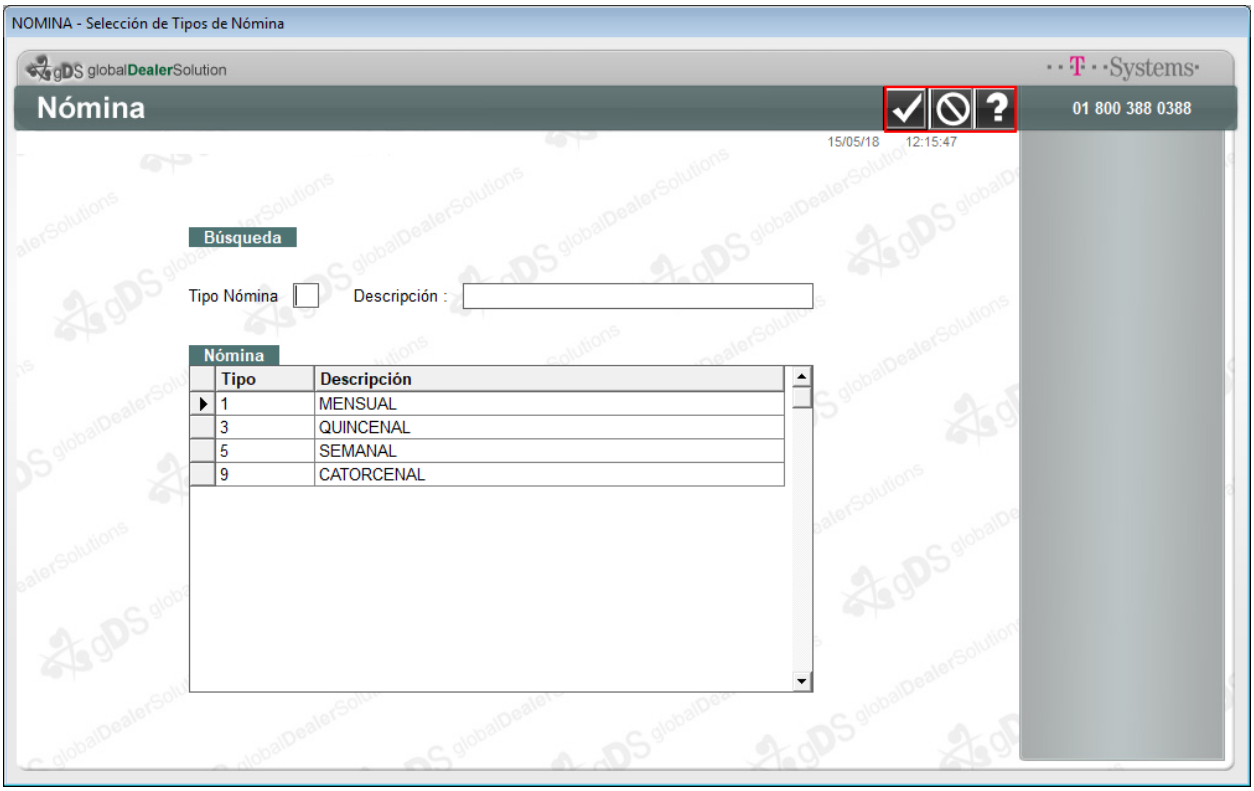
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- GDS nos llevará a la pantalla de Nomina **Tipo de Nominas** donde podemos capturar los tipos de Nomina que puede manejar la agencia en el Módulo de Nomina.

- En esta pantalla se capturan y dan de alta las claves de los diferentes tipos de nómina que puede usar la agencia

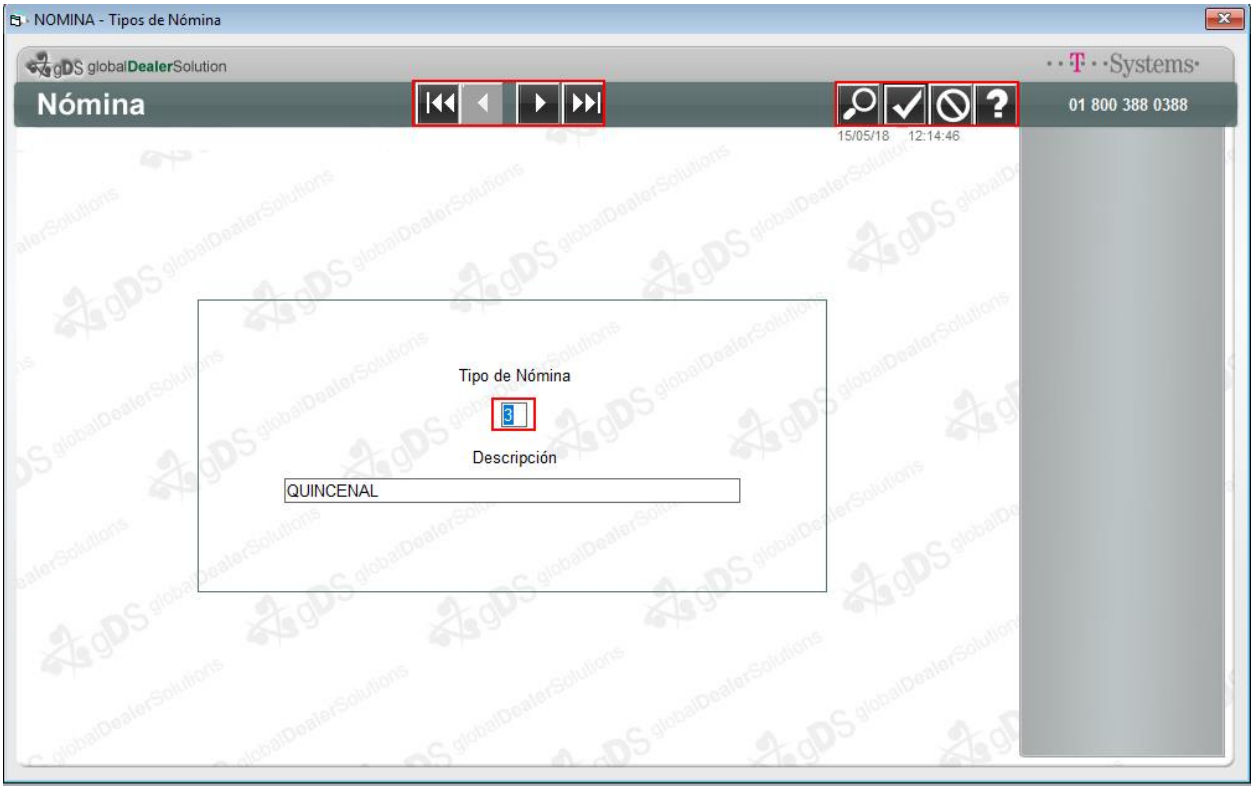
- Para ver el catálogo de con los diferentes Tipos de Nómina, debemos teclear **F4** y en seguida aparecerá una pantalla con los Tipos de Nómina utilizados por el cliente como se muestra en la siguiente imagen.



- una vez que hayamos seleccionado el tipo de nómina solo tenemos que dar click en el botón ☑ para regresar a la pantalla principal

- GDS maneja 4 Tipos de Nomina:

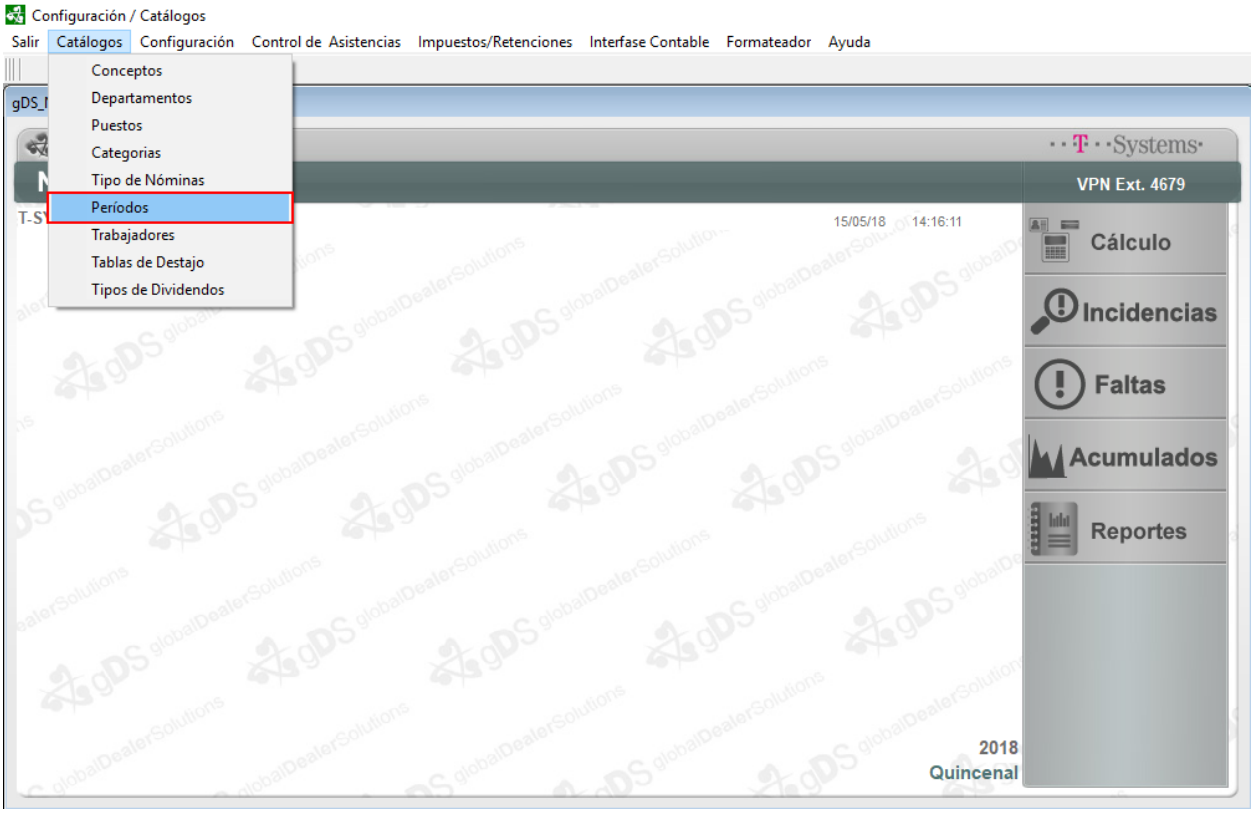
    - ✓ **1 Nómina Mensual**
    - ✓ **3 Nómina Quincenal**
    - ✓ **5 Nómina Semanal**
    - ✓ **9 Nómina Catorcenal**



- una vez que hayamos seleccionado el Tipo de Nomina que vamos a utilizar en GDS solo tenemos que dar click en el botón ☑ para guardarla en GDS

6.6 Catálogos de Periodos

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración
- Seleccionar la opción del menú “**Catálogos/Periodos**” como se muestra en la pantalla
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



GDS nos llevará a la pantalla de Nomina **Catalogo de Periodos** donde podemos capturar los Periodos de generación de los tipos de Nomina de la agencia en el Módulo de Nomina

- En esta pantalla se darán de alta los **Períodos** de las nóminas tanto mensuales, semanales catorcenales como quincenales. Para ello será necesario especificar el **Tipo de Nomina** y **Numero de Periodo** y capturar la **Fecha Inici**al, **Fecha Final** y **Pago** del período.

- GDS nos pondrá la descripción del tipo de Nomina a la que pertenecerá el periodo además debemos capturar los **Días pagados en el Periodo**

- En **Rango de Períodos** se debe especificar cuantas nóminas de ese período existen en el mes de proceso. Por ejemplo:

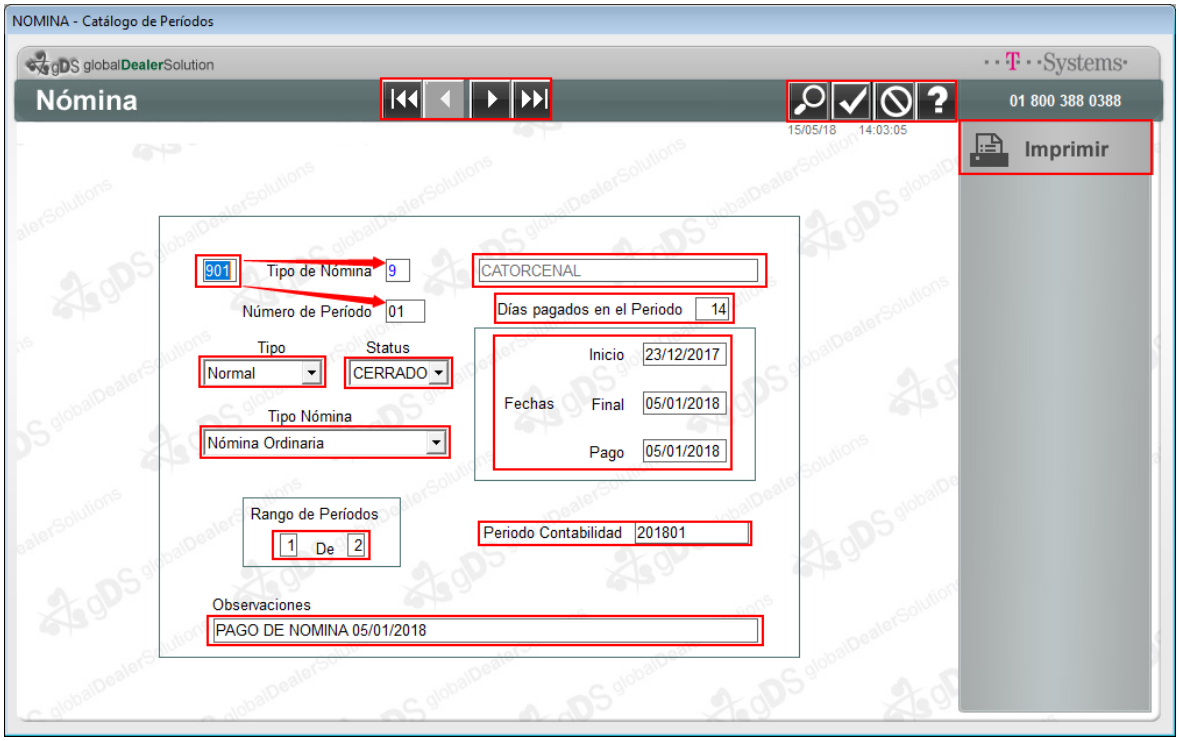
  - ✓ Mes Mayo Nomina Semanal 4 Periodos (4 de 4)
  - ✓ Mes Mayo Nomina Quincenal 2 Periodos (2 de 2)

- El **Status** es importante especificar si el período está **ABIERTO** o **CERRADO**.

  - ✓ Si el período está ABIERTO se podrá procesar la Nómina correspondiente; Si está CERRADO este período ya fue acumulado (procesado) y no se permitirá procesarlo.

- **Tipo** de Período nos especifica si la nómina es: **Normal**, **Aguinaldo** o **Utilidades** y también debemos seleccionar el Tipo Nomina (**Ordinaria o Extraordinaria**)

- En el campo de **Observaciones** podemos capturar algún comentario respecto a la nómina en proceso.



- una vez que hayamos capturado los periodos de la nómina vamos a utilizar en GDS solo tenemos que dar click en el botón ☑ para guardarla en GDS

- GDS también nos permite Imprimir el Catálogo de Periodos dando click en el botón GDS nos muestra cómo están configurados cada uno de los Periodos y el Tipo de nómina al que pertenecen además información relevante de estos como se muestra en la siguiente figura

RNRRep11 T-SYSTEMS MEXICO

Catálogo de Períodos
NOMINA QUINCENA

Fecha : 15/05/18
Hora : 14:12:29
Página : 1

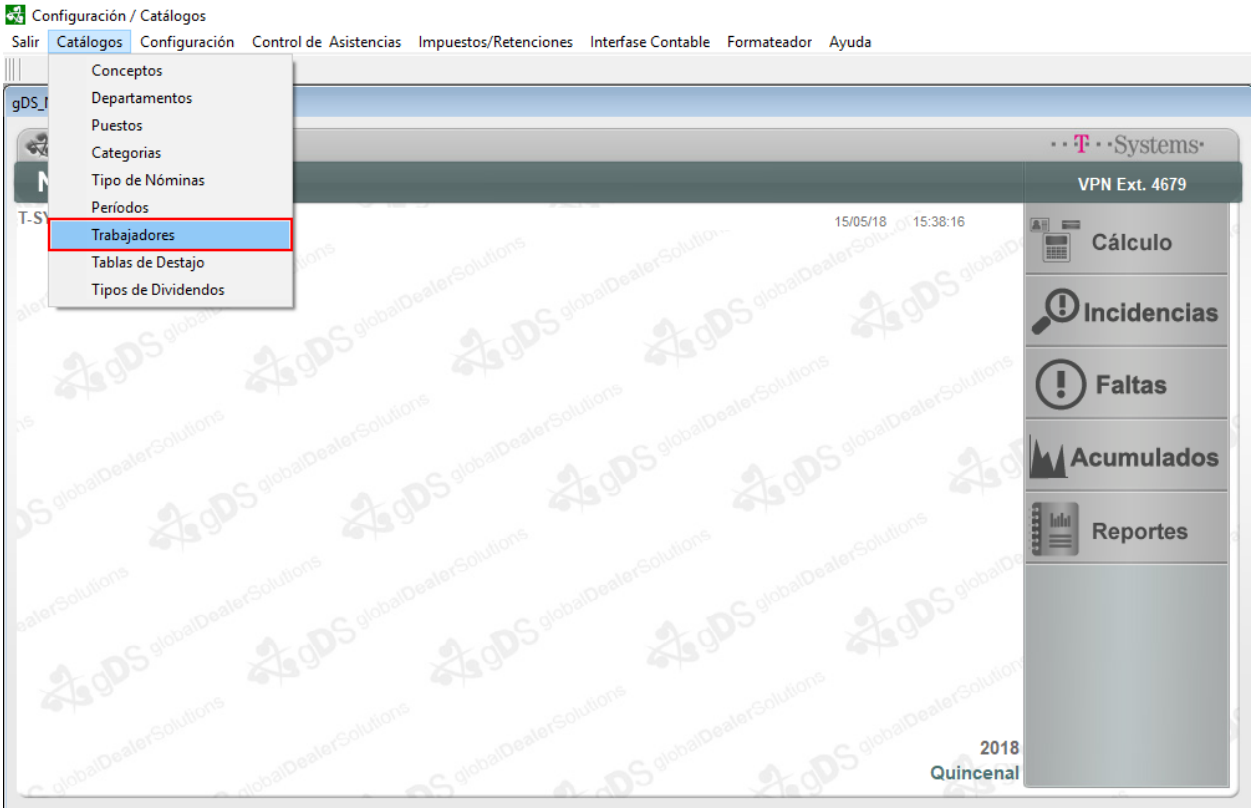
Número	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha de Pago	Perído Inicial	Periodo Final	Status	Tipo	M e n s a j e
01	01/01/2015	15/01/2015	15/01/2015	1	2	Cerrado	Normal	PRIMERA QUINCENA DE ENERO 2015
02	16/01/2015	31/01/2015	30/01/2015	2	2	Cerrado	Normal	SEGUNDA QUINCENA DE ENERO 2015
03	01/02/2015	15/02/2015	13/02/2015	1	2	Cerrado	Normal	PRIMERA QUINCENA DE FEBRERO DE
04	16/02/2015	28/02/2015	27/02/2015	2	2	Abierto	Normal	SEGUNDA QUINCENA DE FEBRERO DE
26	01/01/2015	31/01/2015	31/01/2015	1	1	Cerrado	Extraordinario	FINIQUITOS NÓMINA QUINCENAL ENEI
80	01/01/2015	31/01/2015	30/01/2015	1	1	Cerrado	Extraordinario	HONORARIOS AL CONSEJO ENERO 2
81	01/02/2015	28/02/2015	27/02/2015	1	1	Cerrado	Extraordinario	HONORARIOS AL CONSEJO FEBRERO

6.7 Catálogo de Trabajadores

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

- Seleccionar la opción del menú "**Catálogos/Trabajadores**" como se muestra en la pantalla

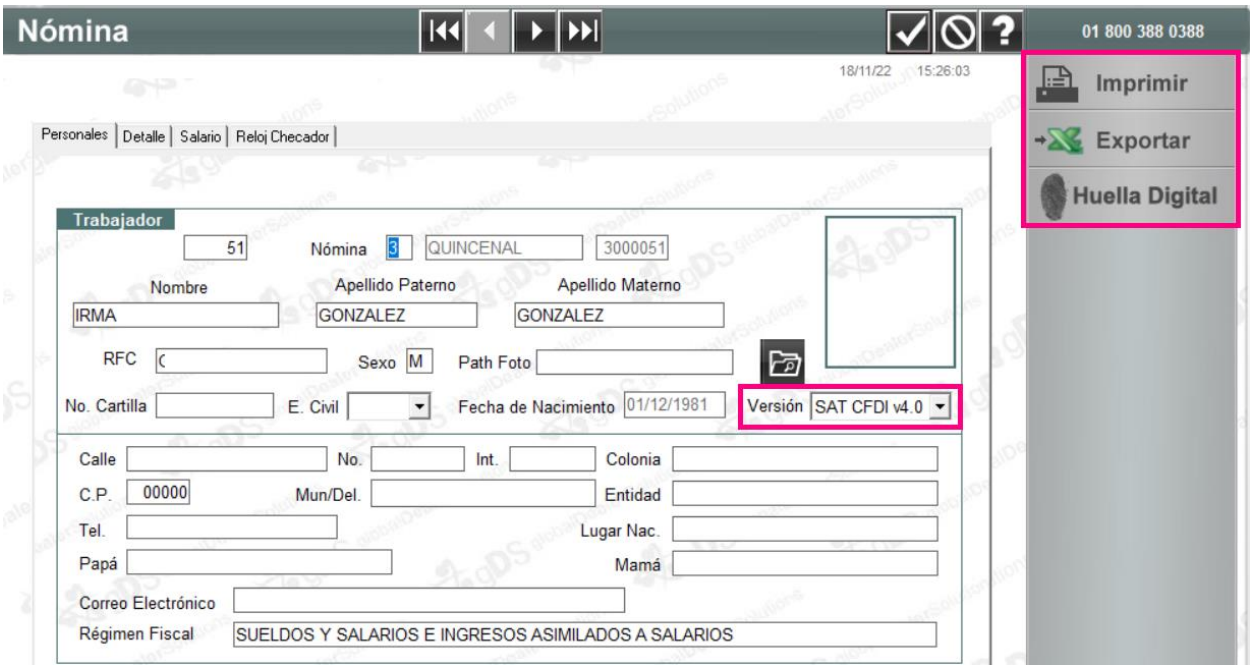
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- En esta pantalla se darán de alta las Claves y Datos Generales de los Trabajadores, los cuales se utilizarán para su identificación en procesos posteriores de la nómina.

- La captura del catálogo de trabajadores se divide en 4 pestañas:

  - ✓ **Personales**: donde se registrarán los datos personales del trabajador.
  - ✓ **Detalle**: donde se registrarán los datos del tipo de nómina que le corresponde a dicho trabajador.
  - ✓ **Salario**: donde se registrarán los salarios diarios e integrados.
  - ✓ **Reloj Checador**: donde se define su horario de trabajo y la contraseña para que cheque sus entradas y salidas



- Es importante y obligatorio capturar el **Nombre**, Apellido **Paterno** y **Materno**, **Sexo Estado Civil**, **No. de Cartilla** y la ruta de la PC donde se colocará la fotografía del trabajador en formato JPG.

- Al momento de capturar el **RFC** es importante capturarlo de acuerdo al siguiente formato para que el sistema en forma automática determine la **Fecha de Nacimiento**, ejemplo:

  - ✓ **JXSB-650727JP9** --> Fecha de Nacimiento = 27/07/1965

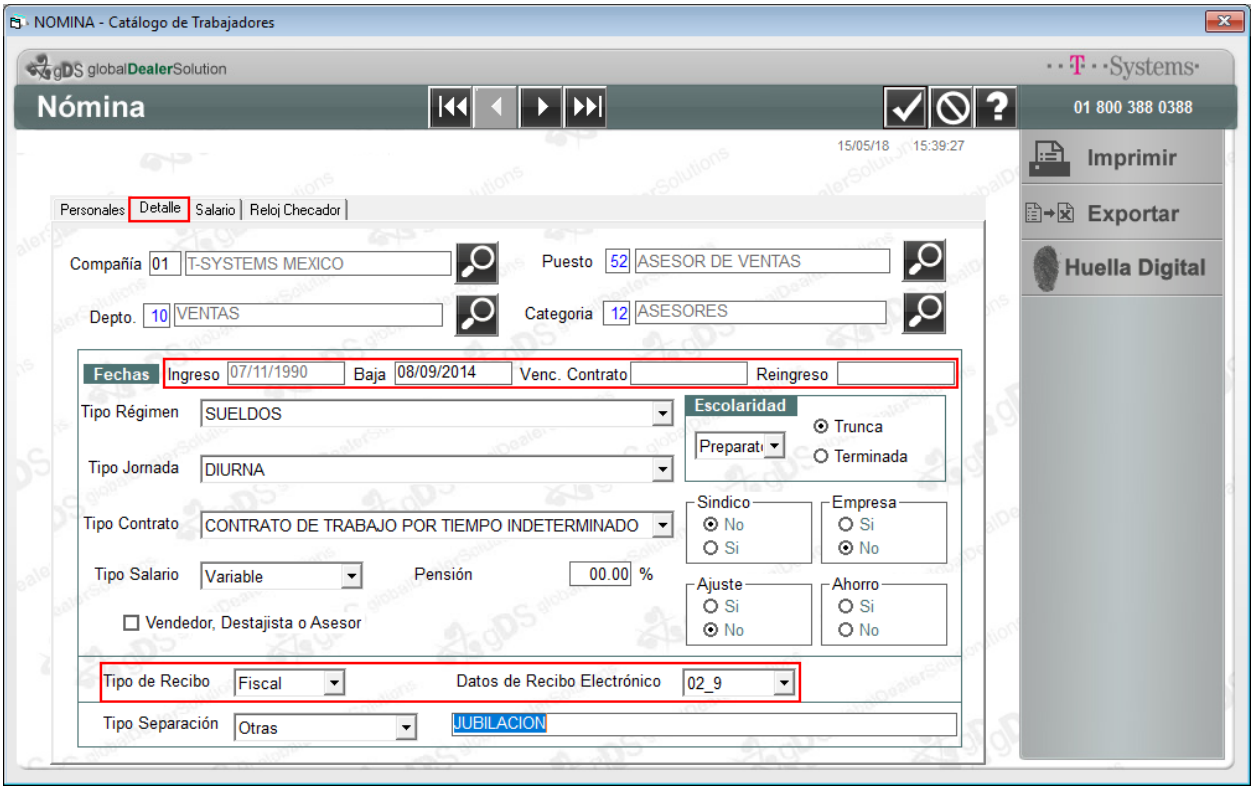
- De igual forma los datos versión de CFDI (3.3 y 4.0) y la dirección como son **Calle**, **No.**, **Colonia C.P.**, **Mun/Del**, **Entidad**, **Lugar de Nacimiento**, **Teléfonos** Nombres de los **Padres** y el **Correo Electrónico** del trabajador

- En esta pestaña de **Detalle** es donde se registrarán los datos del tipo de nómina que le corresponde a dicho trabajador.

- Debemos seleccionar con base a los catálogos definidos la **Compañía**, **Departamento**, **Puesto** y **Categoría** del trabajador que estamos dando de alta o modificando

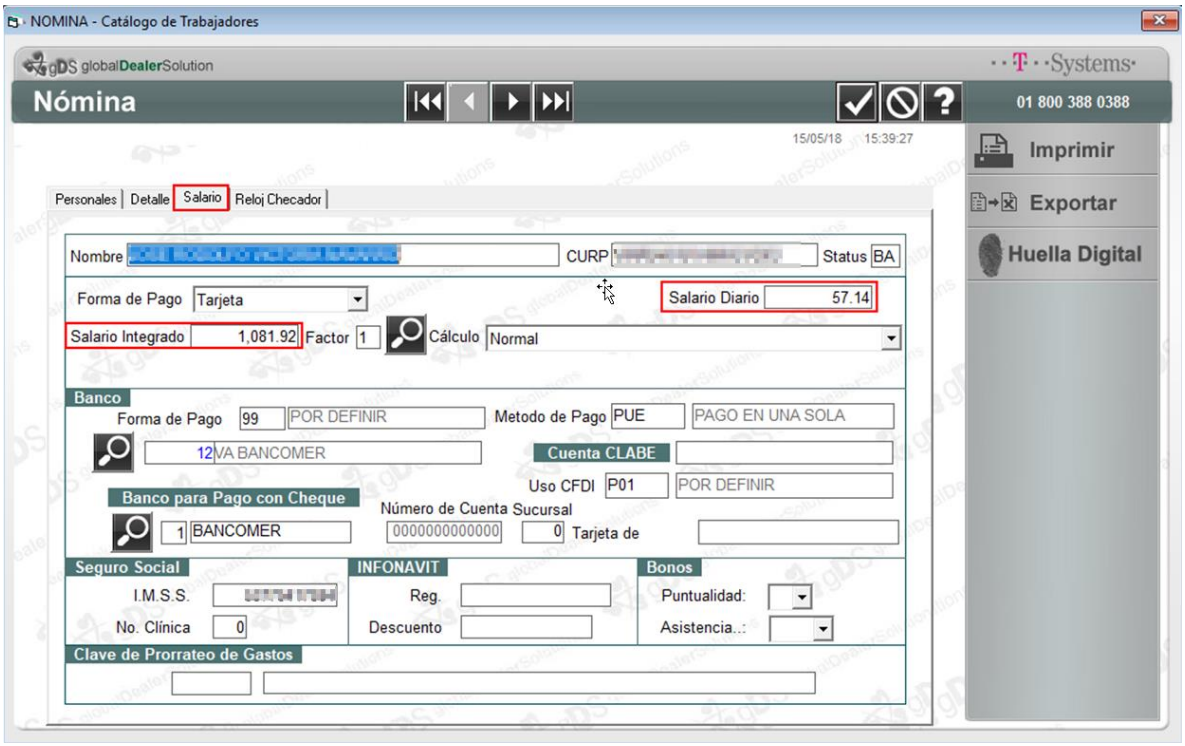
- Es importante también definir el **Tipo de Salario** asignado al trabajador. La **Fecha de Ingreso** del Trabajador es necesaria capturarla. estos datos son obligatoriamente necesarios tenerlos para el buen funcionamiento y cálculo de la nómina.

- Debemos seleccionar el **Tipo de Régimen**, **Tipo de Jornada** y **Tipo de Contrato** además de verificar que el **Tipo de Recibo** sea **Fiscal**



- Con respecto a la captura de datos en la pestaña de Salario es importante capturar el **Salario Diario** el cual tendrá efecto para el cálculo del **ISPT**.

- El **Salario Integrado** se mostrará automáticamente al **definir** la **Tabla de Factores** con la cual se calculará, este es importante ya que tendrá **efecto** en el cálculo del **Seguro Social e INFONAVIT.**



Nota Importante

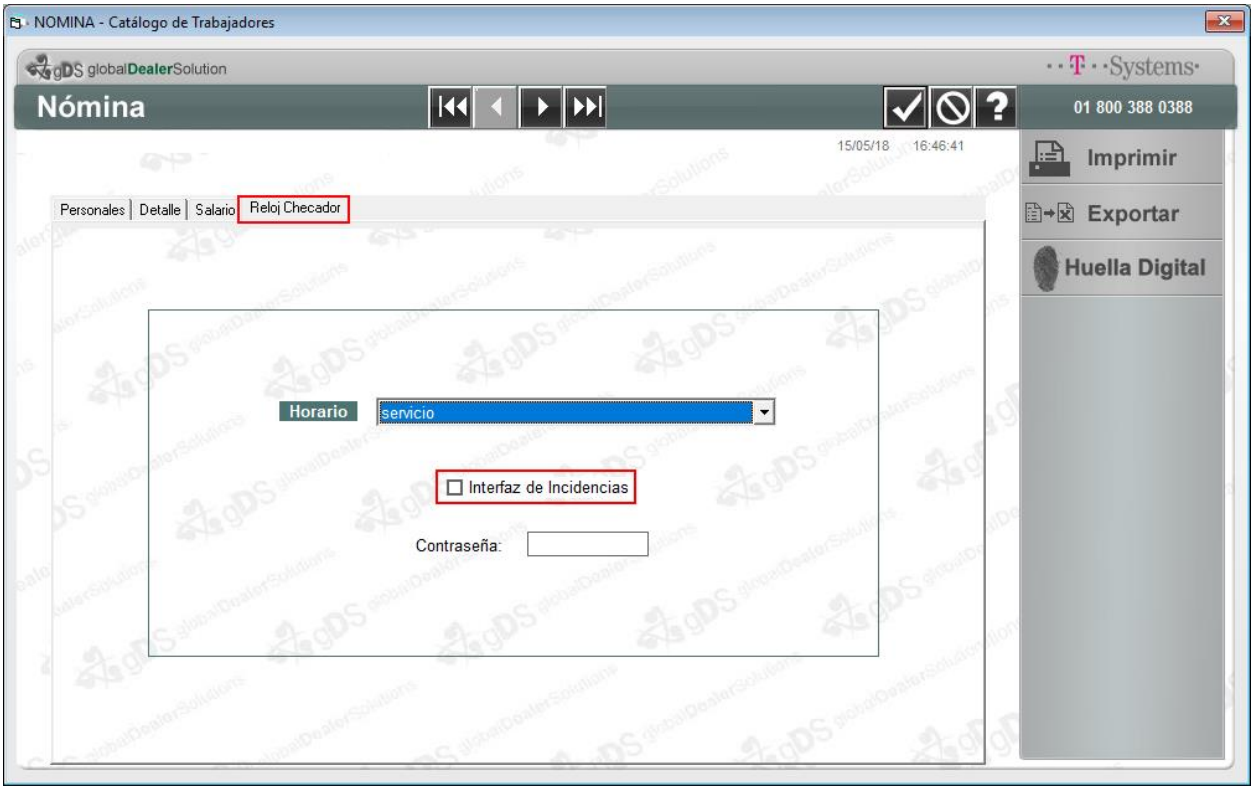
Para el Descuento del **INFONAVIT**, tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ **T20**, **T25**, **T30:** Retención por Tabla
- ✓ **Cálculo por Mes %20, %25, %30:** Retención por Porcentaje, Según configuración del Factor 81, Factor C. Calculo por Mes o Periodo
- ✓ **V10, V15, V20:** Retención por Número de Veces el Salario Mínimo (SMGDF**)**
- ✓ **Importe:** Cálculo por Mes Importe Directo, Importe por periodo

- En la pestaña de **Reloj Checador** es donde se registra el horario del trabajador.

- Además, si se marca el parámetro **Interfaz de Incidencias** nos indicará si el trabajador generara incidencias (faltas, incapacidades, permisos, descuentos, etc.) por concepto de reloj checador

- Aquí se captura la **Contraseña** para que el trabajador registre sus entradas o salidas esta se captura en el recuadro indicado



Nota Importante

- Todos los datos solicitados en las 4 pestañas son **necesarios y un tanto obligatorios**, por lo tanto, será importante capturar toda la información solicitada para tener un correcto funcionamiento en el cálculo de la nómina del trabajador.

- GDS también nos permite Imprimir el Catálogo de Empleados dando click en el botón 

GDS nos muestra la lista de empleados dados de alta agrupados por departamento y el tipo de nómina al que pertenecen además como informativo nos muestra su RFC Fecha de ingreso, IMSS Salario diario e Integrado como se muestra continuación

RNRRep05 — T-SYSTEMS MEXICO — CATORCENAL — Fecha: 15/05/18 — Hora: 16:46:45 — Página: 1

Catálogo de Empleados

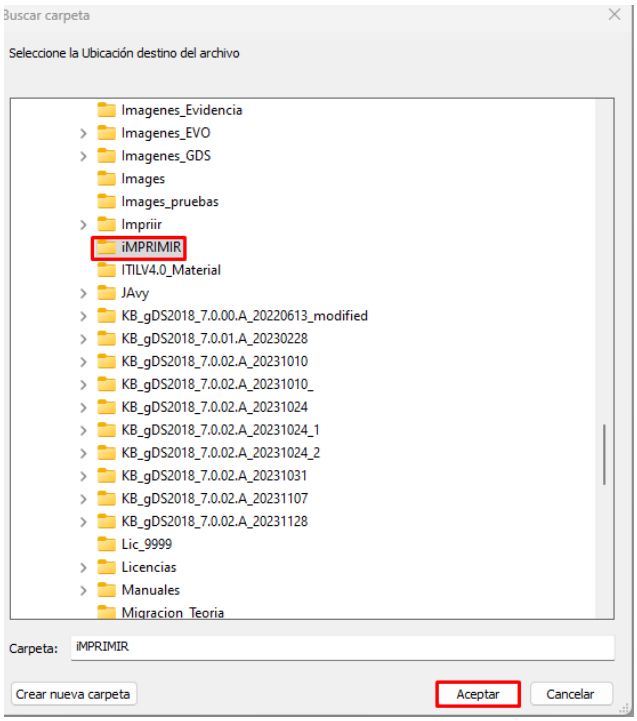
Número	Nombre	Categoría	R.F.C.	Ingreso	IMSS	Diario	Integrado
01 =======>	ADMINISTRACION						
Total por Departamento	0						
05 =======>	ADMINISTRACION						
[redacted]							
Total por Departamento	12						
10 =======>	VENTAS						
[redacted]							
Total por Departamento	14						
15 =======>	AUTOS USADOS						
Total por Departamento	0						
20 =======>	SERVICIO						
[redacted]							

- GDS nos permite exportarlo a una hoja de un archivo de Excel el Catálogo de Empleados dando click en el botón 

y el sistema muestra una ventana emergente que permite seleccionar la ruta destino del archivo.



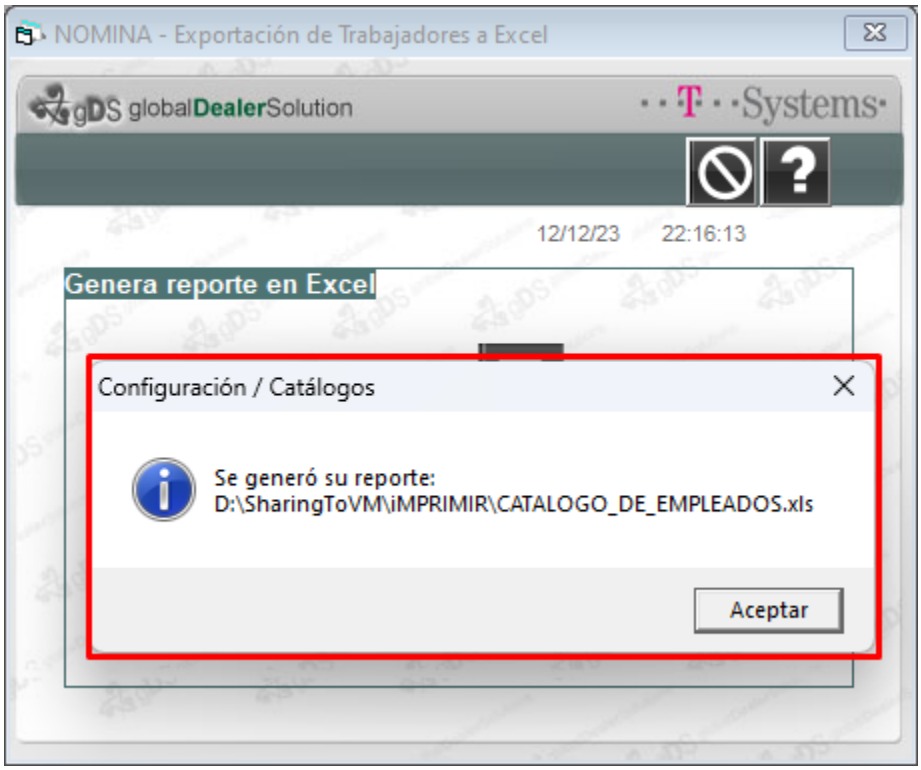
- Al dar click en el botón  se abre un formulario que permite navegar entre los discos duros y carpetas existentes en el equipo de cómputo y seleccionar la ruta destino del archivo a exportar.



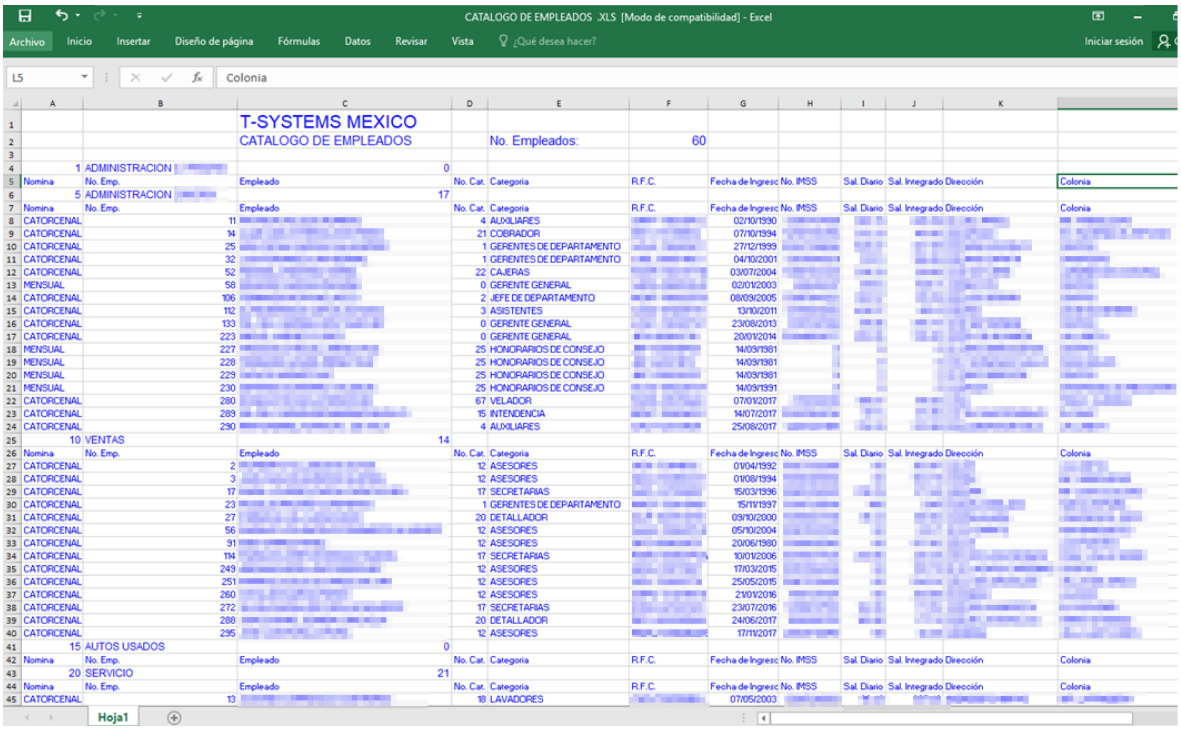
- Una vez seleccionada la ruta destino, se debe dar click en el botón: **Imprimir**:



- El reporte se genera y el archivo se graba en la ruta seleccionada por el usuario con el nombre: **CATALOGO_DE_EMPLEADOS.xls.** Al finalizar de exportar la información, se muestra un aviso en pantalla que indica el usuario la ruta y el nombre del archivo.



- Al ingresar a la ruta especificada, se encuentra un archivo .xls que contiene la información del catálogo de trabajadores.



- Dando click en el botón 

GDS nos permite capturar la huella digital de trabajador. pero solo si tenemos instalado el software y el lector de huellas digitales en la computadora.

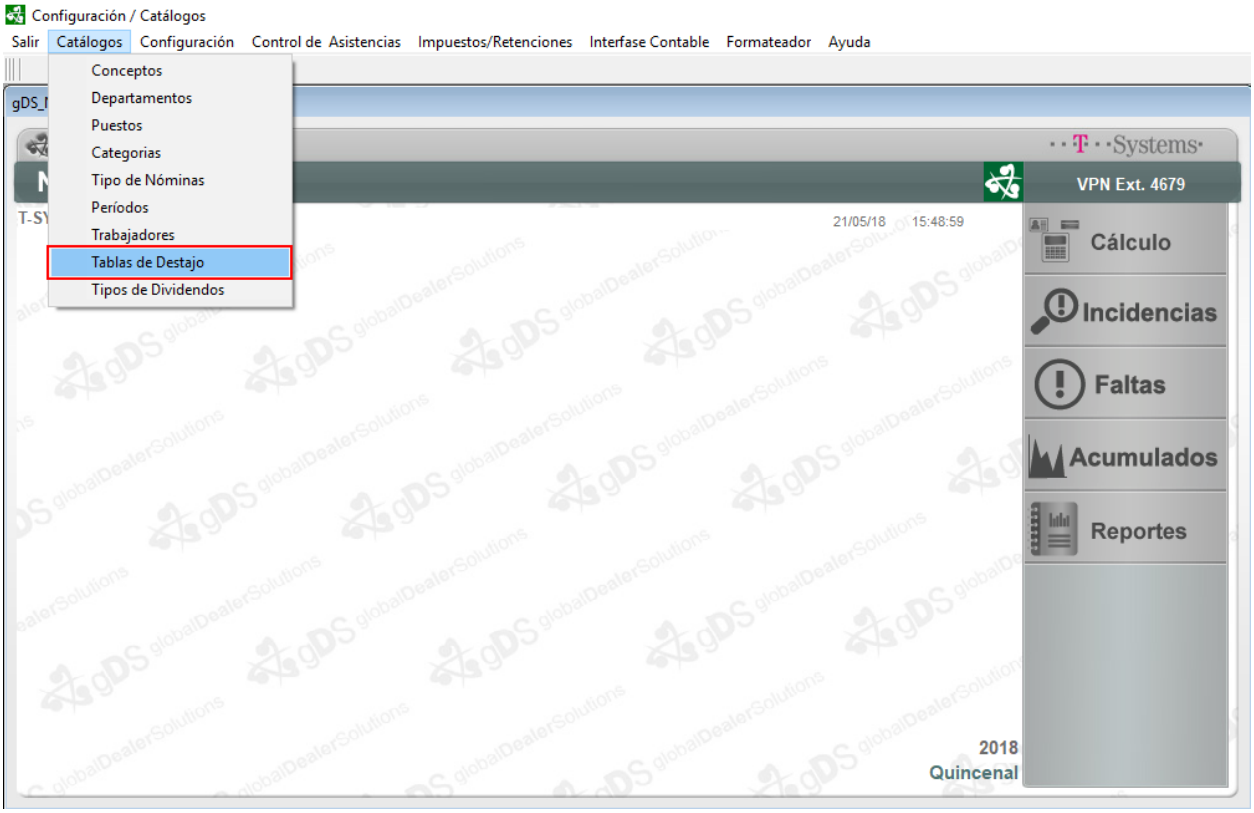
- Para mayor referencia e información llame al área de atención a clientes de GDS

6.8 Catálogo de Tablas de Destajo

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

- Seleccionar la opción del menú "**Catálogos/Tablas de Destajo**" como se muestra en la pantalla

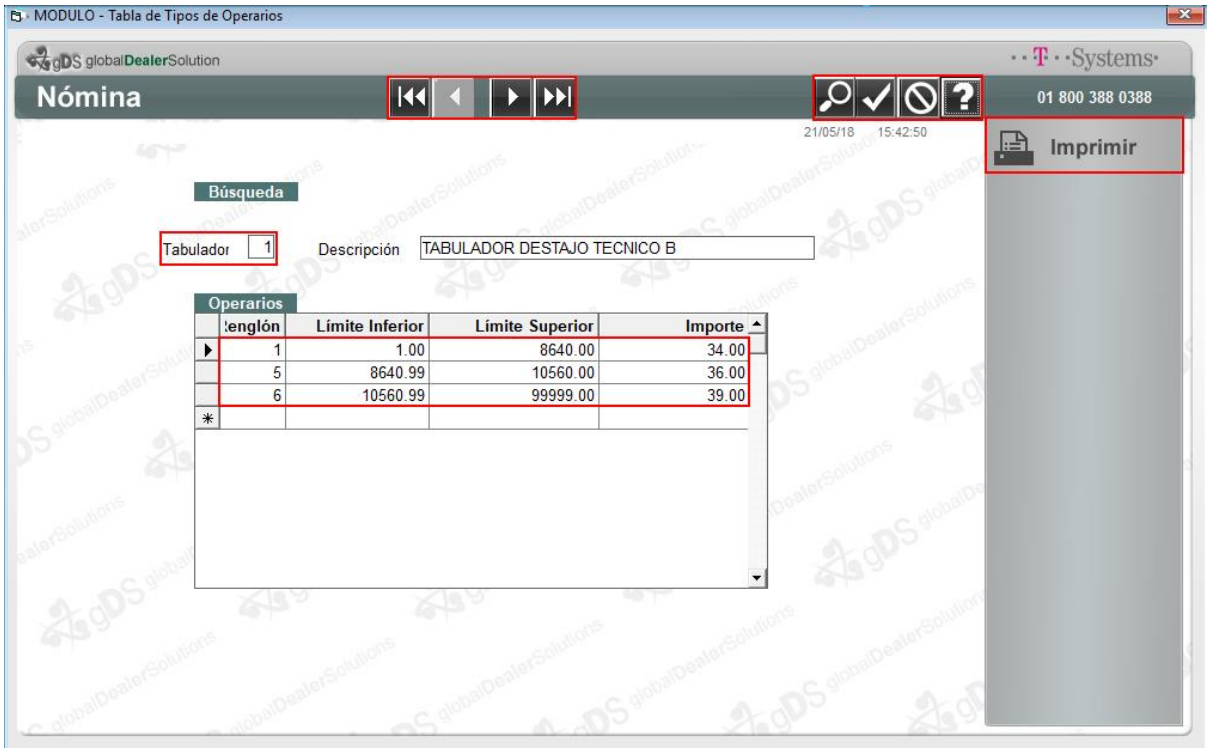
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo
-



- En esta pantalla de **Tabla de Tipos de Operarios** de GDS, se capturan los operarios para que puedan ser determinados sus salarios de acuerdo a rangos (Tablas de destajo) a las cuales van asociados a un importe.

- En esta pantalla se dan de alta las tablas de destajo para los tipos de operarios de la concesionaria, se captura su **Tabulador** consecutivo, así como sus rangos o **Limites Inferior**, **Superior** e **Importe** por cada **renglón** o rango.

- Posteriormente a este catálogo le serán asociados los trabajadores de acuerdo a la tabla o clasificación que pertenezcan



- GDS también nos permite Imprimir el Catálogo de Operarios o tablas de Destajo dando click en el botón 

GDS nos muestra la lista que tiene dadas de alta, estas tablas de destajo nos indican como se les va a pagar a los trabajadores por las unidades trabajadas además también nos indica a qué tipo de nómina pertenecen.

RNRRep48 **T-SYSTEMS MEXICO** **Fecha:** 21/05/18
Hora: 15:48:19
Página: 1

Catálogo de Operarios

QUINCENAL

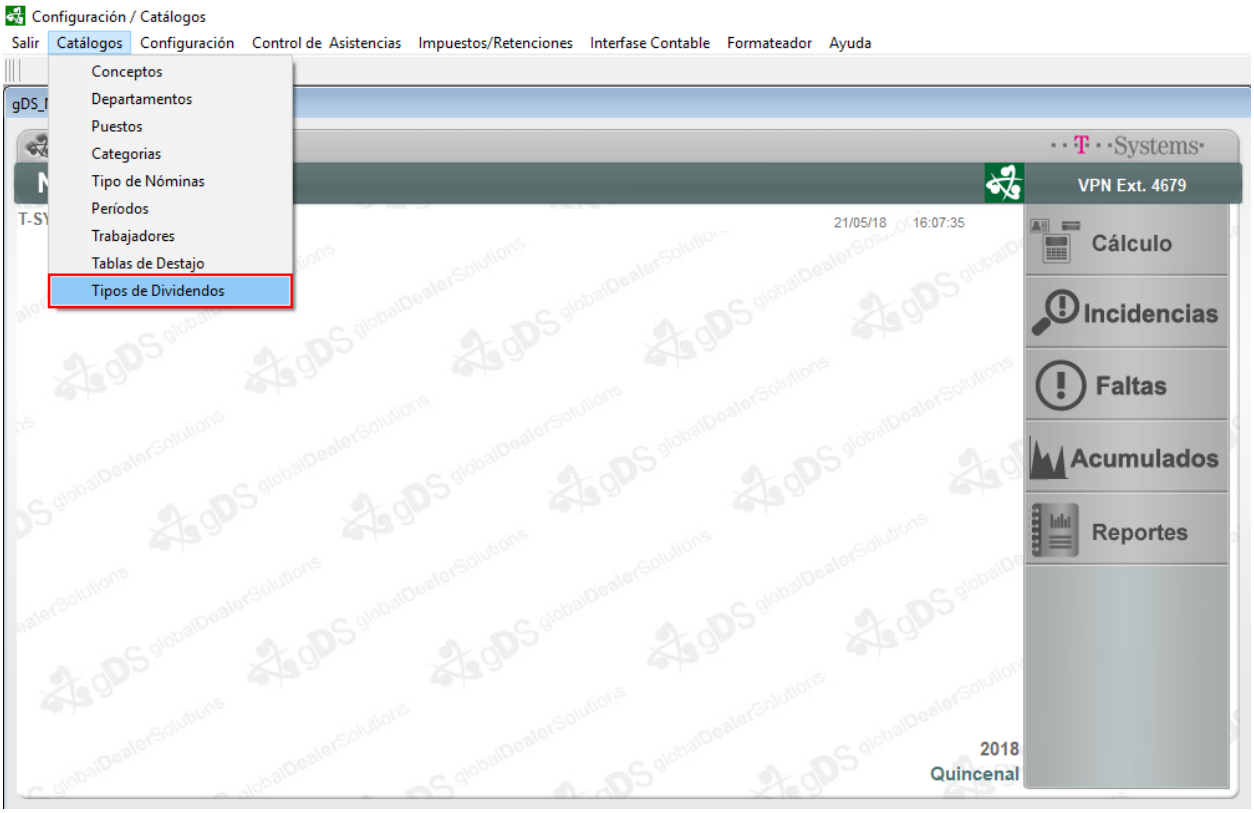
Renglón	LimInf	LimSup	Importe
0 SIN TIPO DE OPERARIO			
1 TABULADOR DESTAJO TECNICO B			
1	1.00	8640.00	34.00
5	8640.99	10560.00	36.00
6	10560.99	99999.00	39.00
2 TABULADOR HOJALATERIA			
1	1.00	999999999.99	40.00
2	0.00	0.00	0.00
3 TABULADOR DESTAJO TECNICO A			
1	1.00	8640.00	40.00
2	8640.99	10560.00	42.00
3	10560.99	99999.99	45.00
4 TABULADOR DE DESTAJO TECNICO C			
1	1.00	8640.00	28.00
2	8640.99	10560.00	30.00
3	10560.99	99999.00	33.00
5 TABULADOR PINTURA			
1	1.00	999999999.99	36.36
6 TABULADOR DE LAVADAS			
1	1.00	999999999.99	3.00
7 HOJALATERIA MARIN			
1	1.00	999999999.99	36.36
13			

6.9 Catálogos de Tipos de Dividendos

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

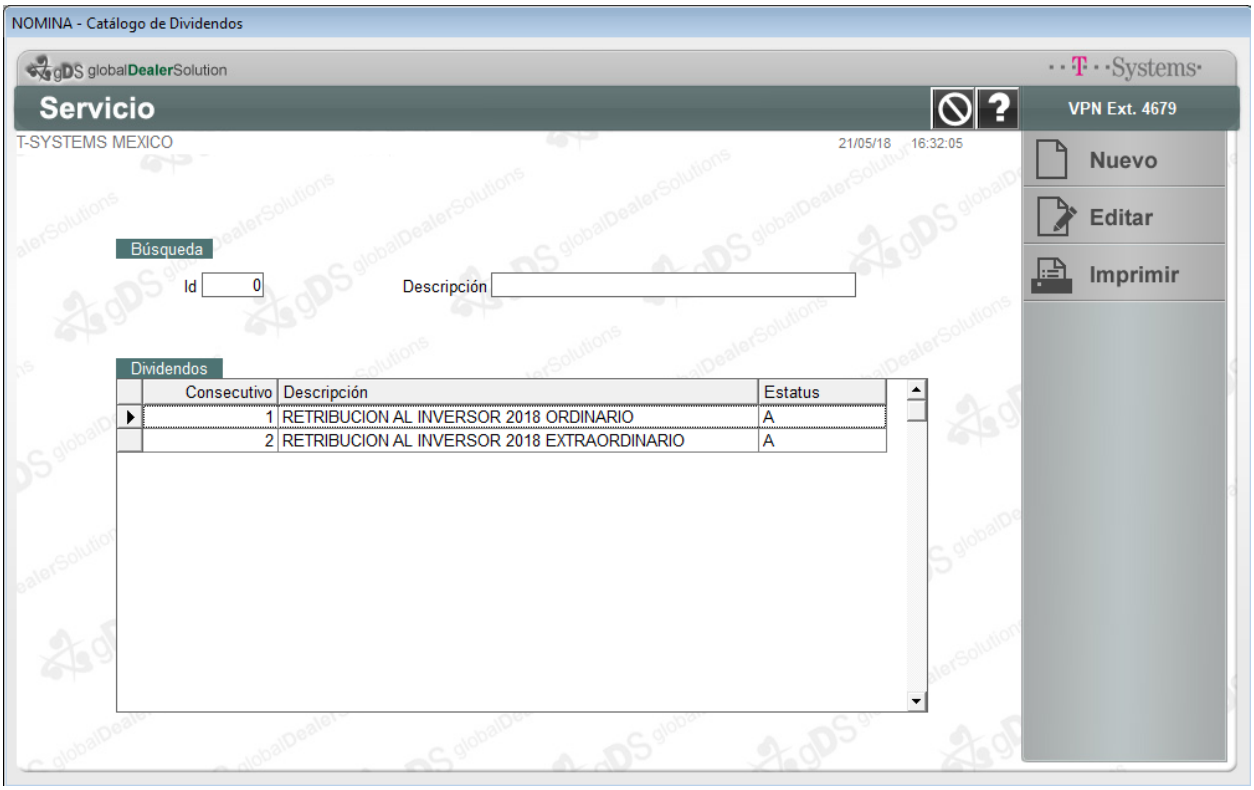
- Seleccionar la opción del menú “**Catálogos/Tipos de Dividendos**” como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- Un dividendo es parte de las ganancias de una sociedad que se distribuye periódicamente entre sus accionistas y esto es lo que nos permite realizar GDS en la opción de pago de Dividendos.

- En esta pantalla se da de alta con el botón Nuevo o modifica con el botón Editar un tipo de dividendo en el **Catálogo de Dividendos** para que posteriormente sea utilizado en la generación e impresión de un recibo Fiscal por dividendos cuando este sea pagado (Hoy esta función se puede realizar en el portal del SAT)

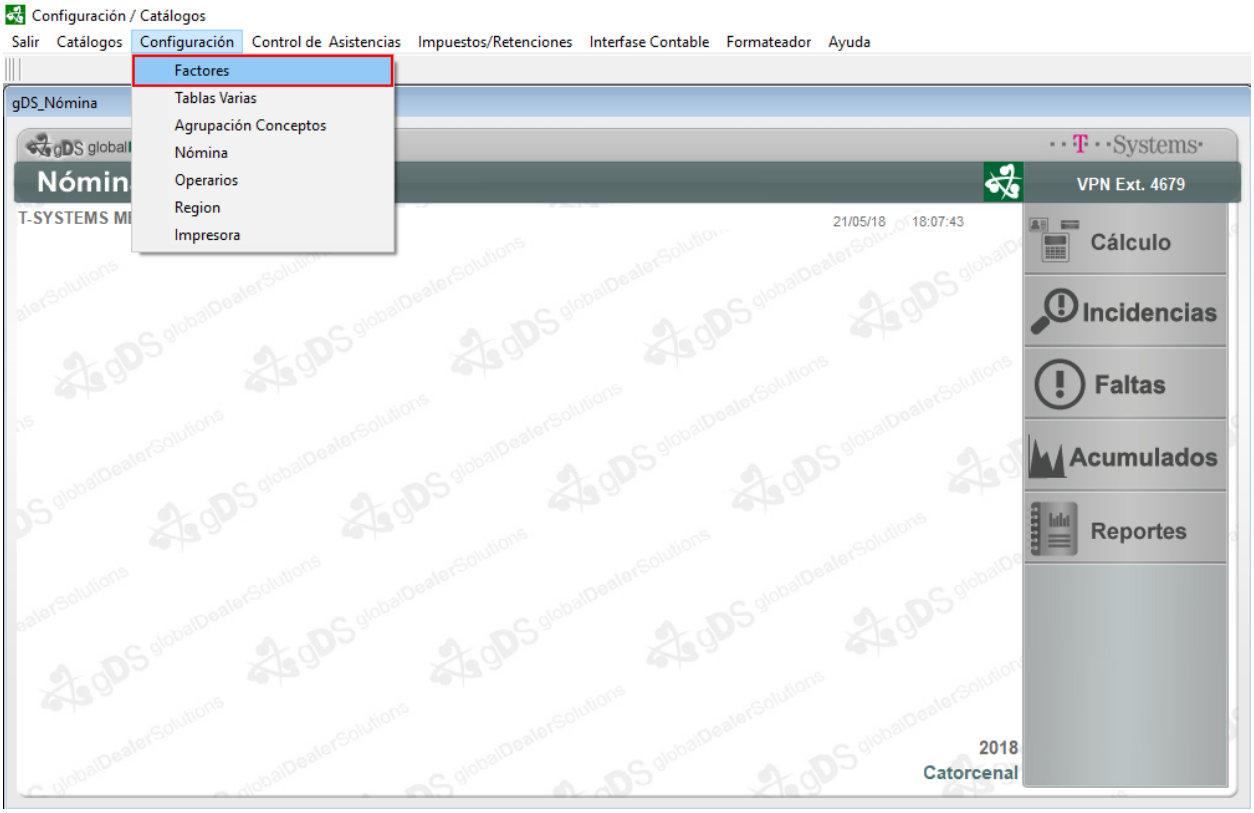


6.10 Configuración de Factores

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

- Seleccionar la opción del menú "**Configuración/Factores**" como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- GDS nos llevara a la pantalla de **NOMINA - Tabla de Factores Varios** donde se configuran los factores que afectan el cálculo de la nómina y que se configuran acorde a las necesidades de la concesionaria

- GDS en esta pantalla nos permite buscar un factor en el catálogo mediante los criterios de **Factor** o **Descripción**, dar de alta un **Nuevo** 

factor o **Modificar** 

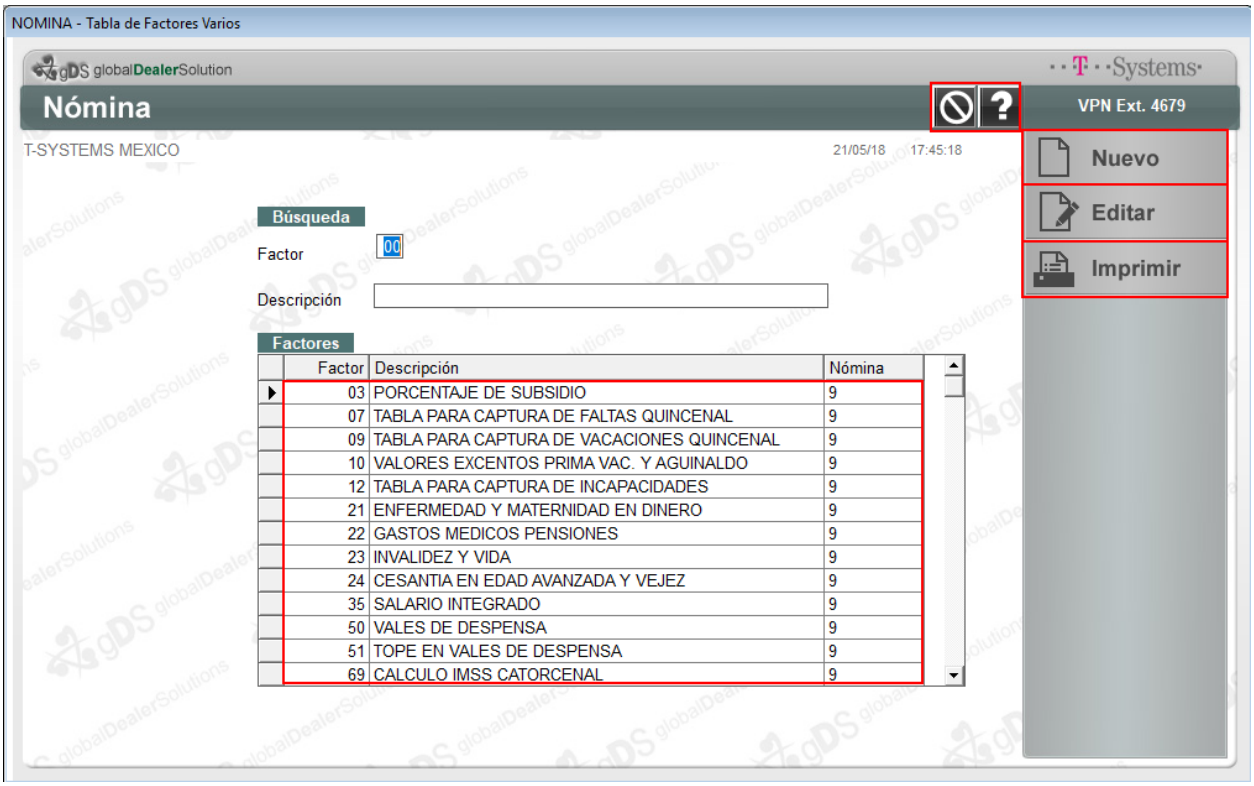
un Factor ya existente, al igual que imprimir 

el catálogo de factores configurados en la Nómina de GDS

- En esta pantalla se capturan las claves de diversos factores, los cuales afectaran el funcionamiento de la nómina de acuerdo a las especificaciones de la Ley Federal del Trabajo o bien acuerdos generales que afecten la operación del sistema. por ejemplo:

- Para definir la **Prima Vacacional Exenta** se da de alta el siguiente factor y sus respectivos valores **A B y C:**

  - ✓ **Clave** del **Factor**: **10**
  - ✓ Definiendo los siguientes datos:
  - ✓ **Factor A:** 40.35 (Salario Mínimo del Distrito Federal)
  - ✓ **Factor B:** 15 Salarios Mínimos exentos para prima vacacional.
  - ✓ **Factor C:** 30 Salarios Mínimos exentos para prima aguinaldo.



GDS maneja las siguientes **TABLAS DE FACTORES VARIOS** donde debemos Definir los siguientes factores para los efectos que a continuación se mencionan:

- **FACTOR 1** FONDO DE AHORRO Tipo Nómina = 3 (Quincenal).
  - ✓ **Factor A** = Porcentaje de Fondo de Ahorro.
  - ✓ **Factor B** = No tiene efecto.
  - ✓ **Factor C** = No tiene efecto.

  Nota

  Es necesario crear el concepto 3511 donde se reflejará el descuento por Fondo de Ahorro.

- **FACTOR 3** PORCENTAJE DE SUBSIDIO Tipo Nómina = 3 (Quincenal)
  - ✓ **Factor A =** Porcentaje de Subsidio
  - ✓ **Factor B =** No tiene efecto
  - ✓ **Factor C =** No tiene efecto

- **FACTOR** 4 PORCENTAJE DE SUBSIDIO Tipo Nómina = 5 (Semanal)
  - **Factor A** = Porcentaje de Subsidio
  - **Factor B** = No tiene efecto
  - **Factor C** = No tiene efecto

- **FACTOR 5** FONDO DE AHORRO Tipo Nómina = 5 (Semanal)
  - **Factor A =** 1= (SI) 0 = (NO)
  - **Factor B =** Porcentaje de Fondo de Ahorro
  - **Factor C =** No tiene efecto

  Nota

  Es necesario crear el concepto 5556 donde se reflejará el descuento por Fondo de Ahorro.

- **FACTOR 10** PRIMA VACACIONAL Y AGUINALDO Tipo Nómina = No tiene efecto
  - **Factor A =** Salario Mínimo Diario
  - **Factor B =** Número de Salarios Exentos para Prima Vacacional
  - **Factor C =** Número de Salarios Exentos para Aguinaldo

- **FACTOR 30** SALARIO MINIMO Tipo Nómina = No tiene efecto
  - **Factor A =** Salario Mínimo Diario
  - **Factor B =** No tiene efecto
  - **Factor C =** No tiene efecto

- **FACTOR 35** SALARIO INTEGRADO MINIMO Tipo Nómina = No tiene efecto
  - **Factor A =** Salario Integrado Mínimo
  - **Factor B =** No tiene efecto
  - **Factor C =** No tiene efecto

- **FACTOR 40** SEPTIMO DIA Tipo Nómina = 5 (Semanal)
  - **Factor A =** Salario Integrado Mínimo
  - **Factor B =** No tiene efecto
  - **Factor C =** No tiene efecto

- **FACTOR 41** DESCUENTO DE SINDICATO Tipo Nómina = 5 (Semanal)
  - ✓ **Factor A =** Explicación en la nota
  - ✓ **Factor B =** Explicación en la nota
  - ✓ **Factor C =** Explicación en la nota

  Nota
  Factor B = 1 El Factor A = Factor A / 100 (se convierte en Porcentaje) Factor B <> 1 El Factor A se queda con el importe original.

  Una vez leído lo anterior se procede a realizar lo siguiente:
  - ✓ **Factor C =** 1 Sindicato = Total Gravable * Porcentaje del Factor A
  - ✓ **Factor C =** 2 Sindicato = Total Percepción * Porcentaje de Factor A
  - ✓ **Factor C =** 3 Sindicato = Factor A (siendo un importe fijo)
  - ✓ **Factor C =** 4 Sindicato = esto es solo para MORRIS HERMANOS

- **FACTOR 50** VALES DE DESPENSA (SI EXISTE O NO)
  - ✓ **Factor A = 1= (SI) 0 = (NO)**
  - ✓ **Factor B =** Porcentaje de vales de despensa (0.99)
  - ✓ **Factor C** = Importe semanal o Quincenal de descuento de despensa

- **FACTOR 51** TOPES EN LOS VALES DE DESPENSA
  - ✓ **Factor A** = 1=(SI) 0 = (NO)
  - ✓ **Factor B =** Número de días del salario mínimo (TOPE)

- **FACTOR 52** PORCENTAJE DE AHORRO DE LOS EMPLEADOS
  - ✓ **Factor A =** Porcentaje de Ahorro
  - ✓ **Factor B =** Calculo 1 = días del periodo 2 = días trabajados
  - ✓ **Factor C =** Cuantos días tiene de tope en ahorro con salario mínimo

- **FACTOR 53** TIPO DE CALCULO DEL 5103 MANO DE OBRA Tipo Nómina = 5 (Semanal)
  - ✓ F**actor A =** Explicación en la nota
  - ✓ **Factor B =** Explicación en la nota
  - ✓ **Factor C =** Explicación en la nota

  Nota:
  Factor A = 1 Si **destajo < Sueldo Semanal** se paga el 5107(Sueldo Semanal), Si **destajo es > Sueldo Semanal** se paga destajo
  Factor A = 2 Si **destajo > Sueldo Semanal** se paga Destajo y 5106 como Importe / 7 para pagar el séptimo día,
  Si **unidades > 1** y el **destajo < Sueldo Semanal** se paga el destajo y se paga 5107 de la forma siguiente, Sueldo Semanal – Destajo,
  Si **unidades = 0** y el **destajo < Sueldo Semanal** se paga 5107 de la forma siguiente: Sueldo Semanal - Destajo
  Factor A = 3 Si **destajo > Sueldo Semanal** se paga Destajo y 5106 como Importe / 7 para pagar el séptimo día.
  Si el **destajo < Sueldo Semanal** se paga el destajo y se paga 5107 de la forma siguiente, Sueldo Semanal - Destajo

Factor A = 4 Debe tener Porcentaje en el **Factor B** el importe capturado por el destajo se multiplica por el porcentaje y esa es la cantidad que se paga (Guadalajara)
Factor A = 5 Se pagan los importes capturados por destajo
Factor A = 6 Se debe tener Días de la semana IMSS (70) en el **Factor B** (600 o 700 o 800 días)
Si **Destajo > Sueldo Semanal** se paga: Destajo - Sueldo Semanal = 5103 Destajo / **Factor B** = 5106 Sueldo Semanal = 5100 Si **Destajo < Sueldo Semanal** se Paga Sueldo Semanal = 5100

- **FACTOR 71** RIESGO DE TRABAJO
  - **Factor A =** Porcentaje que marca la ley del Seguro Social
  - **Factor B =** Número de días del salario mínimo (TOPE)

- **FACTOR 72** ENFERMEDADES Y MATERNIDAD (DINERO)
  - **Factor A =** Porcentaje que marca la ley del Seguro Social
  - **Factor B =** Número de días del salario mínimo(TOPE)

- **FACTOR 73** ENFERMEDADES Y MATERNIDAD (ESPECIE)
  - **Factor A =** Porcentaje que marca la ley del Seguro Social
  - **Factor B =** Número de días del salario mínimo (TOPE) (Debe valer solo 1)

- **FACTOR 74** VARIOS
  - **Factor A =** Porcentaje que marca la ley del Seguro Social
  - **Factor B =** Número de días del salario mínimo (TOPE**)**
  - **Factor C =** Número de días para el excedente de sal mínimo

- **FACTOR 75** PENSIONADOS Y BENEFICIARIO
  - **Factor A =** Porcentaje que marca la ley del Seguro Social
  - **Factor B =** Número de días del salario mínimo (TOPE)

- **FACTOR 76** INVALIDEZ Y VIDA
  - **Factor A =** Porcentaje que marca la ley del Seguro Social
  - **Factor B =** Número de días del salario mínimo (TOPE)

- **FACTOR 77** RETIRO
  - **Factor A** = Porcentaje que marca la ley del Seguro Social
  - **Factor B =** Número de días del salario mínimo (TOPE)

- **FACTOR 78** CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ
  - **Factor A =** Porcentaje que marca la ley del Seguro Social
  - **Factor B =** Número de días de salario mínimo (TOPE)

- **FACTOR 79** GUARDERIAS Y PRESTACIONES SOCIALES
  - **Factor A =** Porcentaje que marca la ley del Seguro Social
  - **Factor B =** Número de días de salario mínimo (TOPE)

- **FACTOR 80** PORCENTAJE PARA EL 2% DE IMPUESTO ESTATAL (PATRONES)
  - **Factor A =** 2% o el porcentaje vigente.

- **FACTOR 81** PORCENTAJE PARA EL 5% DE INFONAVIT O SAR (PATRONES)
  - **Factor A =** Porcentaje del 5% de Infonavit o SAR (Patrones)
  - **Factor B** = Número de días del salario mínimo (TOPE)

- **FACTOR 82** PORCENTAJE PARA LOS VALES DE DESPENSA
  - **Factor A =** Porcentaje

- **FACTOR 83** VALOR PARA SABER SI SE IMPRIME ISPT Y CREDITO
  - **Factor A** = 1=(SI) 0 =(NO)

- **FACTOR 85** VALOR PARA SABER SI SE IMPRIME LA CARGA SOCIAL EN EL REPORTE DE PRENOMINA
  - **Factor A =** 0=(SI) 1 =(NO)

- **FACTOR 86** CALCULO DEL ISPT CON TABLAS SEMANALES Tipo Nómina = 5 (Semanal)
  - **Factor A =** Clave de la Tabla 80
  - **Factor B =** Clave de la Tabla 80A
  - **Factor C =** Clave del Crédito al Salario

- **FACTOR 87** CALCULO DEL ISPT CON TABLAS ANUALES Tipo Nómina = 5 (Semanal)
  - **Factor A =** Clave de la Tabla 141
  - **Factor B =** Clave de la Tabla 141A
  - **Factor C =** Clave del Crédito al Salario

- **FACTOR 88** CALCULO DEL ISPT CON TABLAS QUINCENALES Tipo Nómina = 3 (Quincenal)
  - **Factor A =** Clave de la Tabla 80
  - **Factor B =** Clave de la Tabla 80A
  - **Factor C =** Clave del Crédito al Salario

- **FACTOR 89** ALTERAR LOS DIAS POR PERIODO (SEMANAL Y/O QUINCENAL) Tipo Nómina = Semanal (5) y/o Quincenal (3)
  - **Factor A =** El Tipo de Nómina y el Número de período
  - **Factor B =** No tiene Efecto
  - **Factor C =** No tiene Efecto

- **FACTOR 90** CUENTAS CONTABLES POR EMPLEADO Tipo Nómina = 3 (Quincenal)
  - **Factor A =** La clave del Concepto para la cuenta2 del catálogo de empleados
  - **Factor B =** La clave del Concepto para la cuenta3 del catálogo de empleados
  - **Factor C =** La clave del Concepto para la cuenta4 del catálogo de empleados

- **FACTOR 91** CUENTAS CONTABLES POR EMPLEADO Tipo Nómina = 5 (Semanal)
  - **Factor A =** La clave del Concepto para la cuenta2 del catálogo de empleados
  - **Factor B =** La clave del Concepto para la cuenta3 del catálogo de empleados
  - **Factor C =** La clave del Concepto para la cuenta4 del catálogo de empleados

- **FACTOR 92** CONCEPTOS A PROYECTAR EN EL CALCULO DEL ISPT Tipo Nómina = 5 (Semanal)
  - **Factor A = Clave de Concepto a Proyectar**
  - **Factor B = Clave de Concepto a Proyectar**
  - **Factor C = Clave de Concepto a Proyectar**

- **FACTOR 93** CONCEPTOS A PROYECTAR EN EL CALCULO DEL ISPT Tipo Nómina = 3 (Quincenal)
  - **Factor A =** Clave de Concepto a Proyectar
  - **Factor B =** Clave de Concepto a Proyectar
  - **Factor C =** Clave de Concepto a Proyectar

- **FACTOR 94** CALCULO DEL ISPT CON TABLAS ANUALES (FINIQUITO Y/O LIQUIDACION)
  - **Factor A = Clave de la Tabla 141**
  - **Factor B = Clave de la Tabla 141A**
  - **Factor C = Clave del Crédito al Salario**

- **FACTOR 95** CALCULO DE LA PRIMA VACACIONAL EN FORMA AUTOMATICA
  - **Factor A = 1**
  - **Factor B = No tiene efecto**
  - **Factor C = No tiene efecto**

- **FACTOR 96** CONCEPTO PARA APLICAR DESCUENTO POR CUOTA SINDICAL
  - **Factor A = Número de Concepto**
  - **Factor B = No tiene efecto**
  - **Factor C = No tiene efecto**

- **FACTOR 97** TOPE SALARIOS PARA LA P.T.U. Tipo Nómina = No tiene efecto
  - **Factor A = Salario Mínimo de la Zona**
  - **Factor B = Número de Salarios Exentos para P.T.U.**
  - **Factor C = No tiene efecto.**

- Como lo indicamos previamente, si necesitamos imprimir el catálogo de factores y ver cómo están configurados en la Nómina de GDS solo debemos dar click en el botón 

y nos envira el reporte que a continuación se muestra

RNRRep07 — T-SYSTEMS MEXICO — Fecha: 21/05/18 — Hora: 22:54:31 — Página: 1

Catálogo de Factores

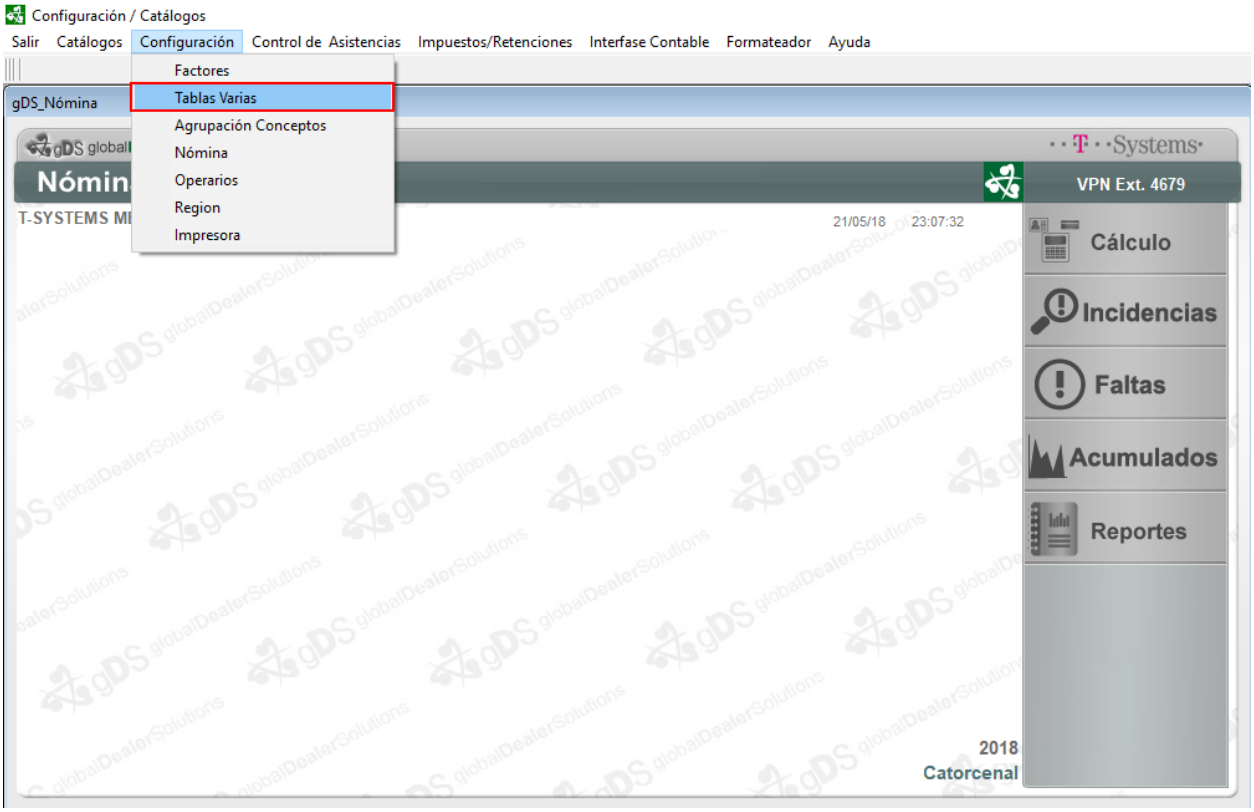
Num.	Nombre	Factor A	Factor B	Factor C	Tipo de Nómina
03	PORCENTAJE DE SUBSIDIO	0.000000	0.000000	0.000000	
07	TABLA PARA CAPTURA DE FALTAS QUINCEI	901.000000	901.000000	901.000000	
09	TABLA PARA CAPTURA DE VACACIONES QU	902.000000	902.000000	902.000000	
10	VALORES EXCENTOS PRIMA VAC. Y AGUIN	42.110000	15.000000	15.000000	
12	TABLA PARA CAPTURA DE INCAPACIDADES	904.000000	904.000000	904.000000	
14	PORCENTAJE PARA SUBSIDIO FISCAL DE ET	16.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
21	ENFERMEDAD Y MATERNIDAD EN DINERO	0.250000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
22	GASTOS MEDICOS PENSIONES	0.375000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
23	INVALIDEZ Y VIDA	0.625000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
24	CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	1.125000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
35	SALARIO INTEGRADO	37.480000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
50	VALES DE DESPENSA	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
51	TOPE EN VALES DE DESPENSA	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
69	CALCULO IMSS CATORCENAL	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
71	RIESGO DE TRABAJO	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
72	ENFERMEDAD Y MATERNIDAD EN DINERO	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
73	ENFERMEDAD Y MATERNIDAD(ESPECIE)	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
74	VARIOS	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
75	PENSIONES Y BENEFICIARIO	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
76	INVALIDEZ Y VIDA	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
77	RETIRO	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
78	CESANTIA Y VEJEZ	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
79	GUARDERIAS Y PRESTACIONES SOCIALES	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
80	PORCENTAJE DE 2 % ESTATAL	0.020000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
81	PORCENTAJE PARA EL 5 % INFONAVIT SAR	0.050000	30.000000	0.000000	QUINCENAL
83	VALOR SI SE IMPRIME ISPT O CRED AL SAL	1.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
85	IMPRESION CARGA SOCIAL EN REPORTE PR	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
86	CALCULO ISPT CON TABLAS SEMANALES	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
87	CALCULO DEL ESPT CON TABLAS ANUALES	0.000000	0.000000	0.000000	QUINCENAL
88	CALCULO DEL ISPT CON TABLAS QUINCENA	7.000000	0.000000	4.000000	QUINCENAL
89	VARIACION EN DIAS	902.000000	14.000000	0.000000	QUINCENAL
93	CONCEPTOS A PROYECTAR				
		9100	SUELDOS Y SALARIOS		
		9117	OBJETIVO ALCANZADO		
97	TOPE SALARIOS PARA LA PTU	1.000000	15.000000	0.000000	QUINCENAL

6.11 Configuración de Tablas Varias

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

- Seleccionar la opción del menú "**Configuración/Tablas Varias**" como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo

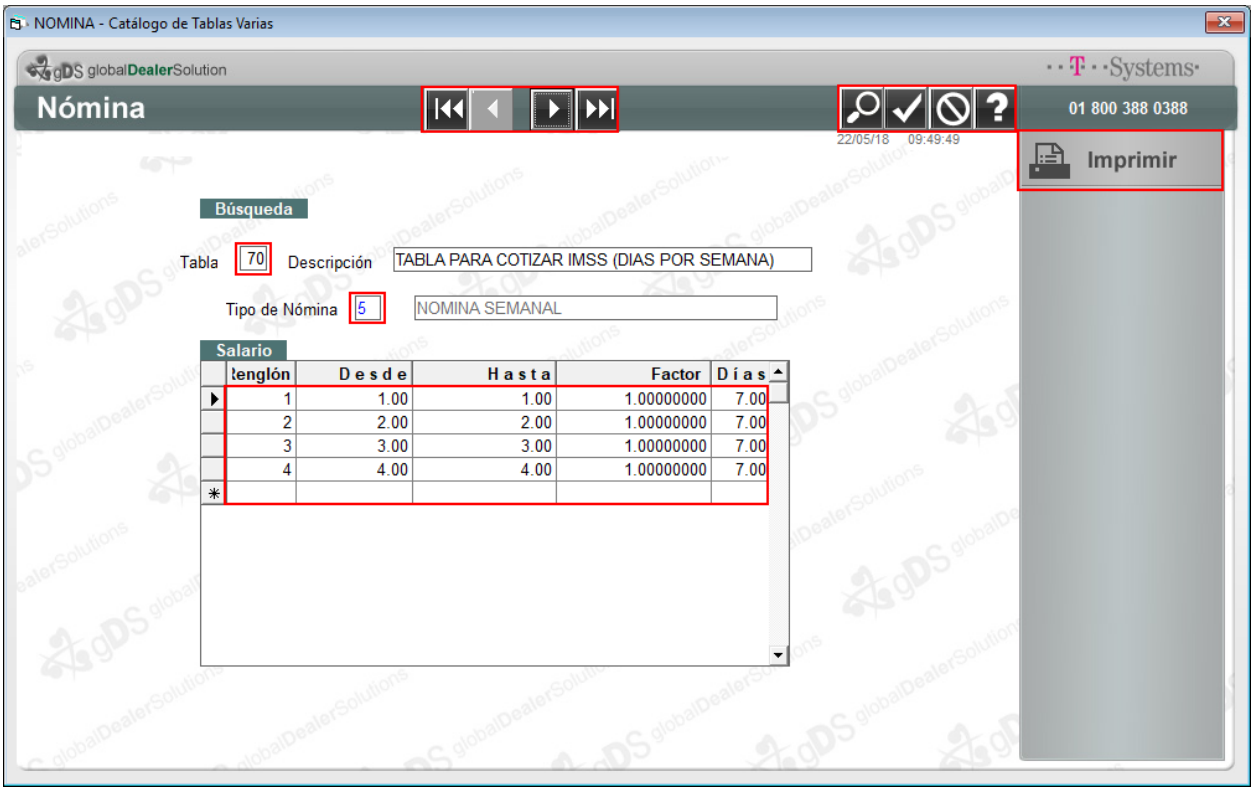


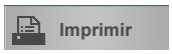
- En esta pantalla u opción se capturan y dan de alta las tablas de otros conceptos o factores que se aplicaran al proceso de nómina y cuyo cálculo sea por medio de rangos de valores, como el INFONAVIT o IMSS como se muestra en el ejemplo

- Estos factores están determinados por el personal de la agencia y pueden variar de una agencia a otra.

- Solo se debe capturar un consecutivo de **Tabla**, su **Descripción** y el **Tipo de Nomina** que va afectar.

- Posteriormente se deben capturar los valores por renglón de los rangos (**Desde, Hasta**), el Factor y los **Días** acorde a la Nomina



- También podemos imprimir el catálogo de Tablas Varias y ver cómo están configuradas en la Nómina de GDS, solo debemos dar click en el botón 

y nos envira el reporte que a continuación se muestra

RNRRep55

T-SYSTEMS MEXICO

Fecha: 22/05/18
Hora: 09:52:26
Página: 1

TABLAS VARIAS

Tabla	Nombre	Tipo Nómina
0		3

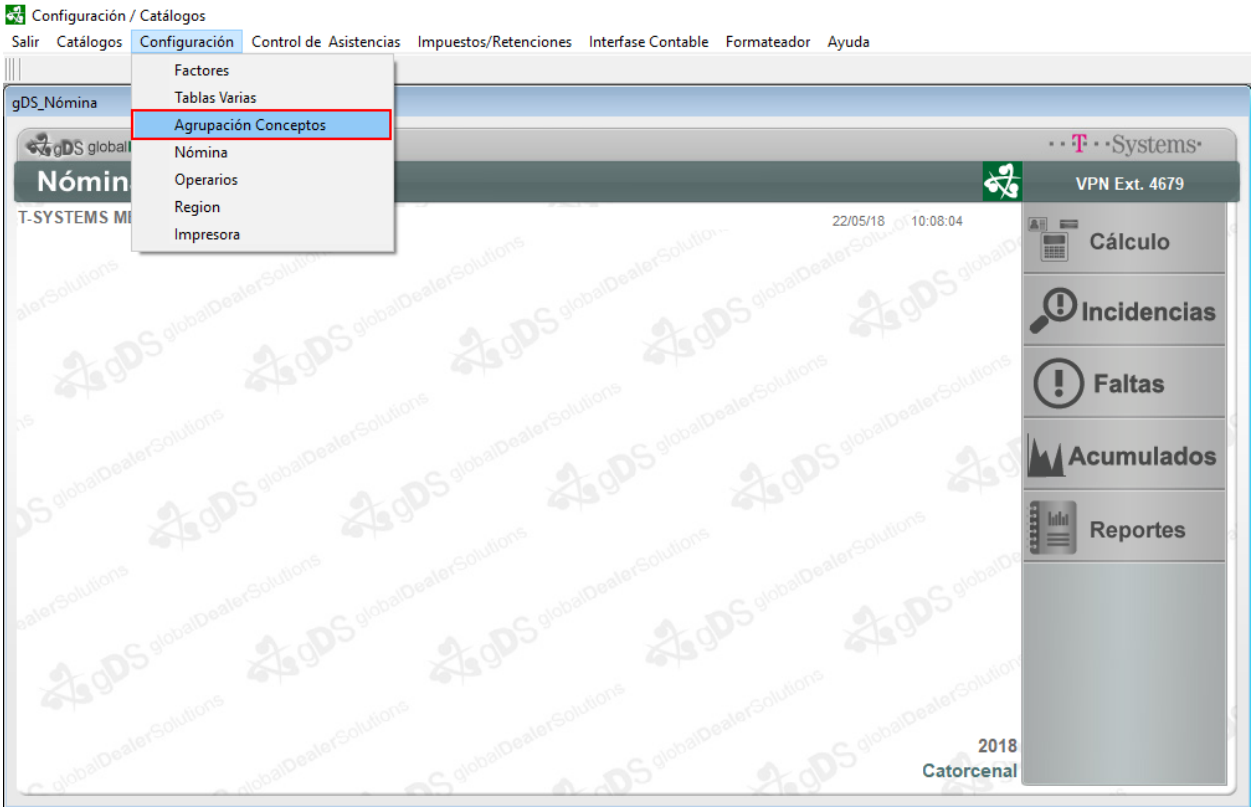
Renglón	LimInf	LimSup	Factor	Días
70	TABLA PARA COTIZAR IMSS (DIAS POR SEMANA)			5
1	1.00	1.00	1.00000000	7.00
2	2.00	2.00	1.00000000	7.00
3	3.00	3.00	1.00000000	7.00
4	4.00	4.00	1.00000000	7.00

6.12 Configuración de Agrupación de Conceptos

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

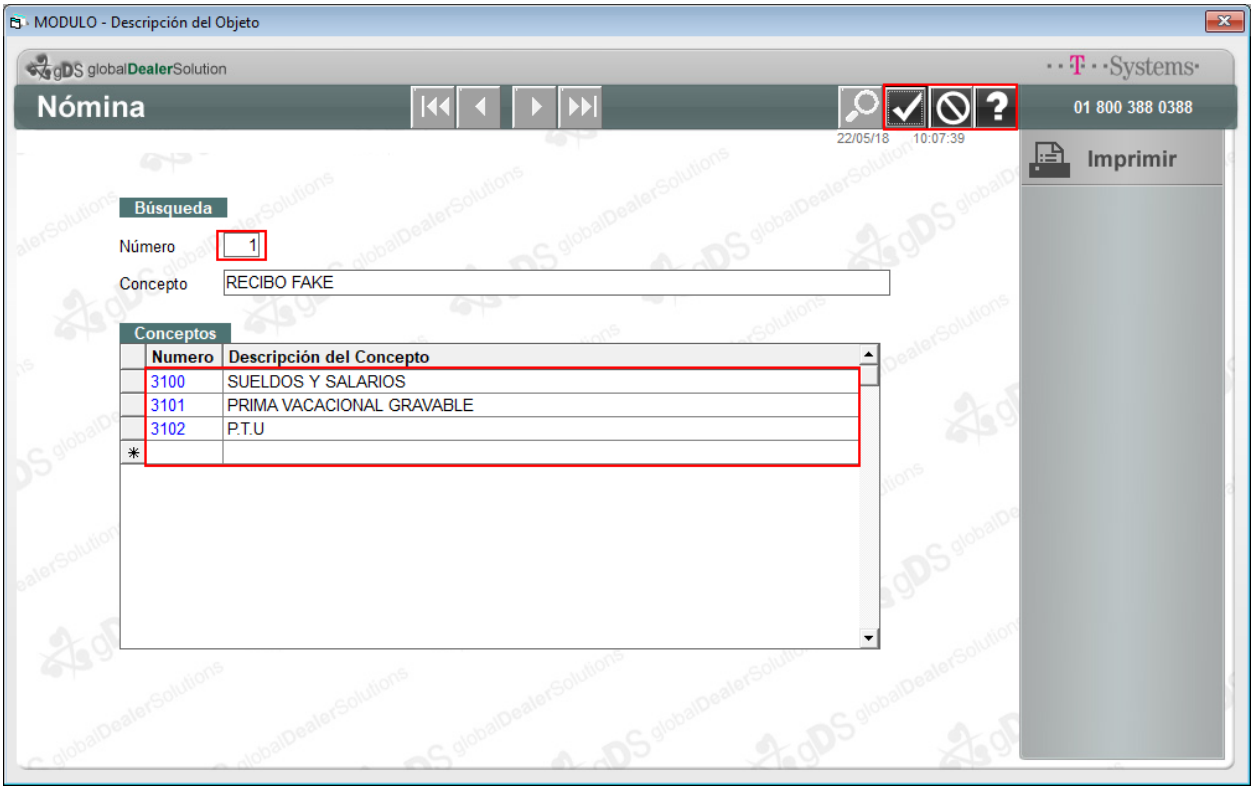
- Seleccionar la opción del menú "**Configuración/Agrupación Conceptos**" como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- La funcionalidad de Agrupación de Conceptos solo está disponible en la generación del reporte de Pre-Nómina y en la generación de recibos de nómina utilizando el formateador en Excel.

- Solo es de carácter visual, es decir esto no afectará el registro en los acumulados.



NOTA

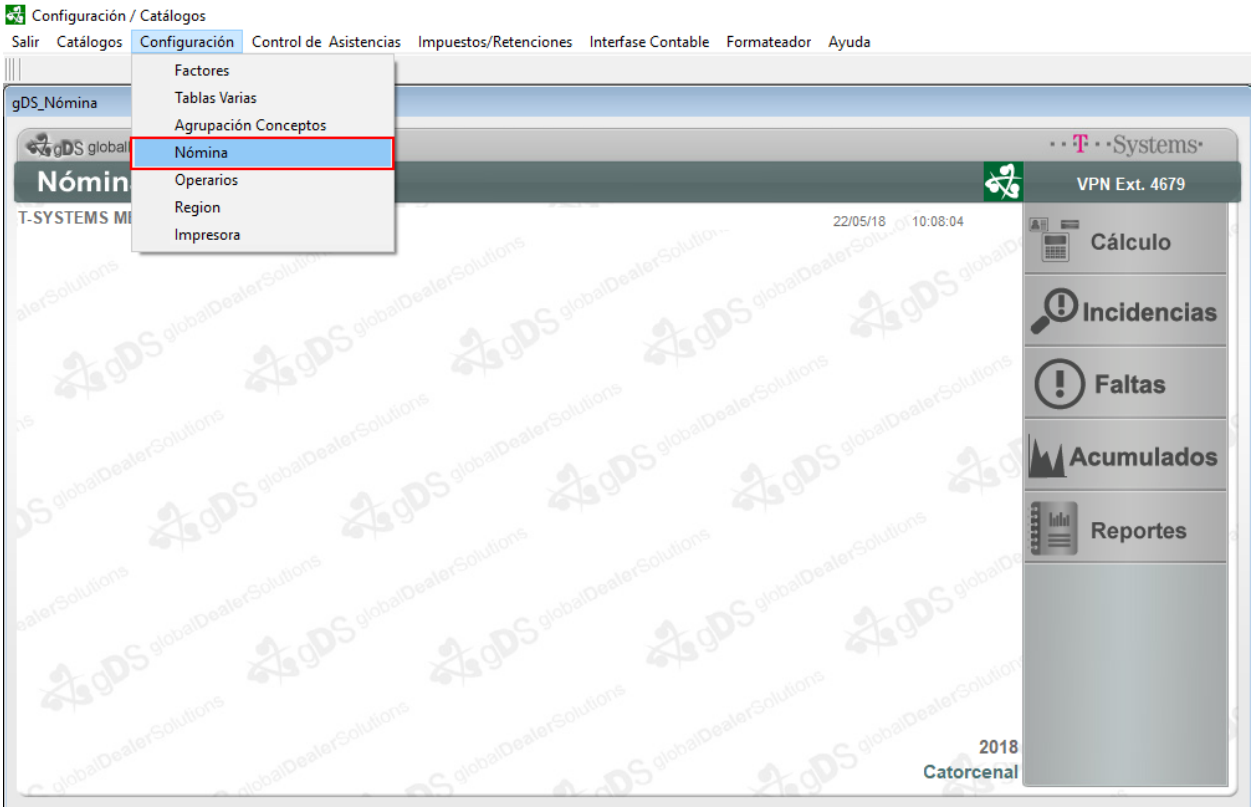
Con el timbrado de los recibos de nómina ante SAT, esta función dejo de ser utilizada y quedo obsoleta

6.13 Configuración de Nómina (Parámetros)

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

- Seleccionar la opción del menú "**Configuración/Nómina**" como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- GDS nos llevará a la pantalla de Parámetros de la Nómina donde nos permitirá configurar estos y que afectaran el proceso del cálculo de la Nomina

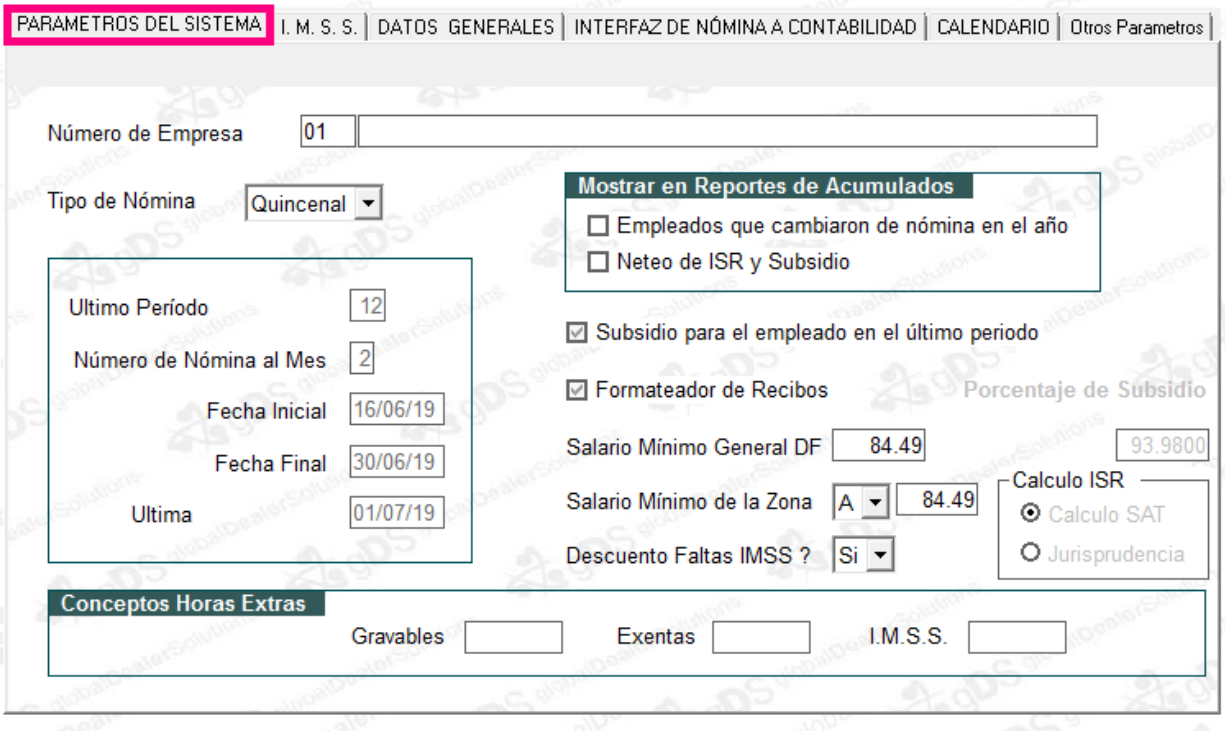
- En esta pantalla se definen los parámetros generales de la Nómina y como afectaran el proceso del Sistema.

- Estos fueron divididos en partes o pestañas: **Parámetros Sistema, Parámetros IMSS, Parámetros Datos Generales, Parámetros Interfaz de Nómina a Contabilidad y Parámetros Calendario.**

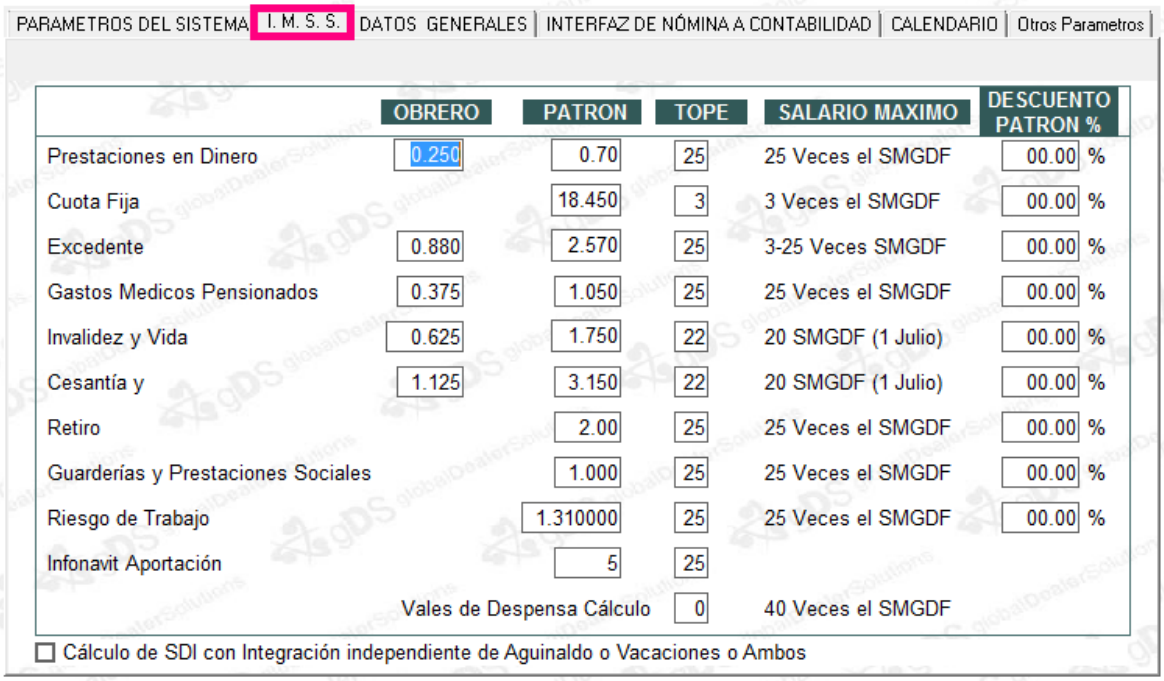
- **Parámetros Sistema**: En esta pestaña se define el **Número de Empresa** que se genera con base en la instalación solicitada, el **Tipo de Nómina**, el **Número de Periodo** acorde al tipo de nómina, el **Número de Nómina al Mes**, el **Salario Mínimo General vigente en el Distrito Federal**, o bien el **Salario de la Zona Geográfica** que le corresponda**.**

- Así como también seleccionar que nos muestre en los **Reportes** de **Acumulados** si los Empleados cambiaron de Nómina en el año y el **Neteo** de **ISR** y **Subsidio**

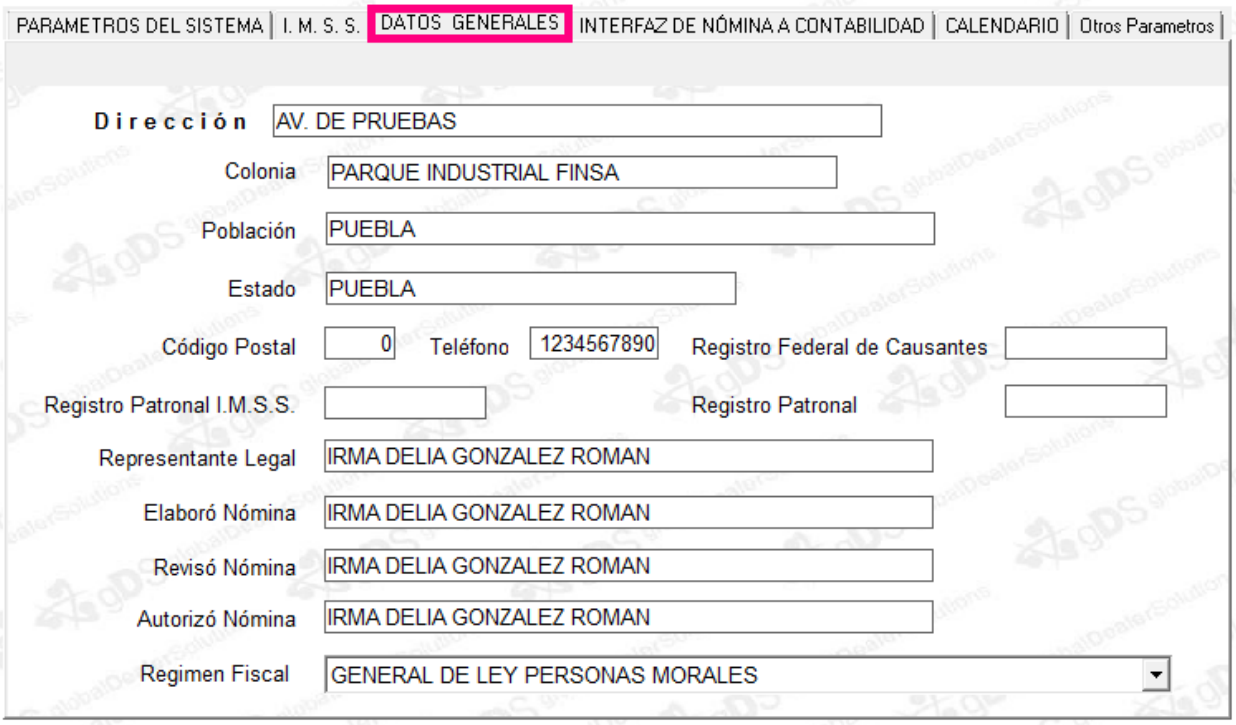
- Además, si la empresa considera las **Faltas IMSS** en el descuento de la cuota para los trabajadores. En caso de que se consideren las horas extras se deberán capturar los conceptos (Gravables, Exentas, I.M.S.S.)



- **Parámetros IMSS**: En esta pestaña se define los porcentajes que aplican de acuerdo a la ley del Seguro social para el cálculo tanto de la cuota patronal como obrera, además el tope salarial que aplica para cada rubro. Además, el Porcentaje INFONAVIT y SAR



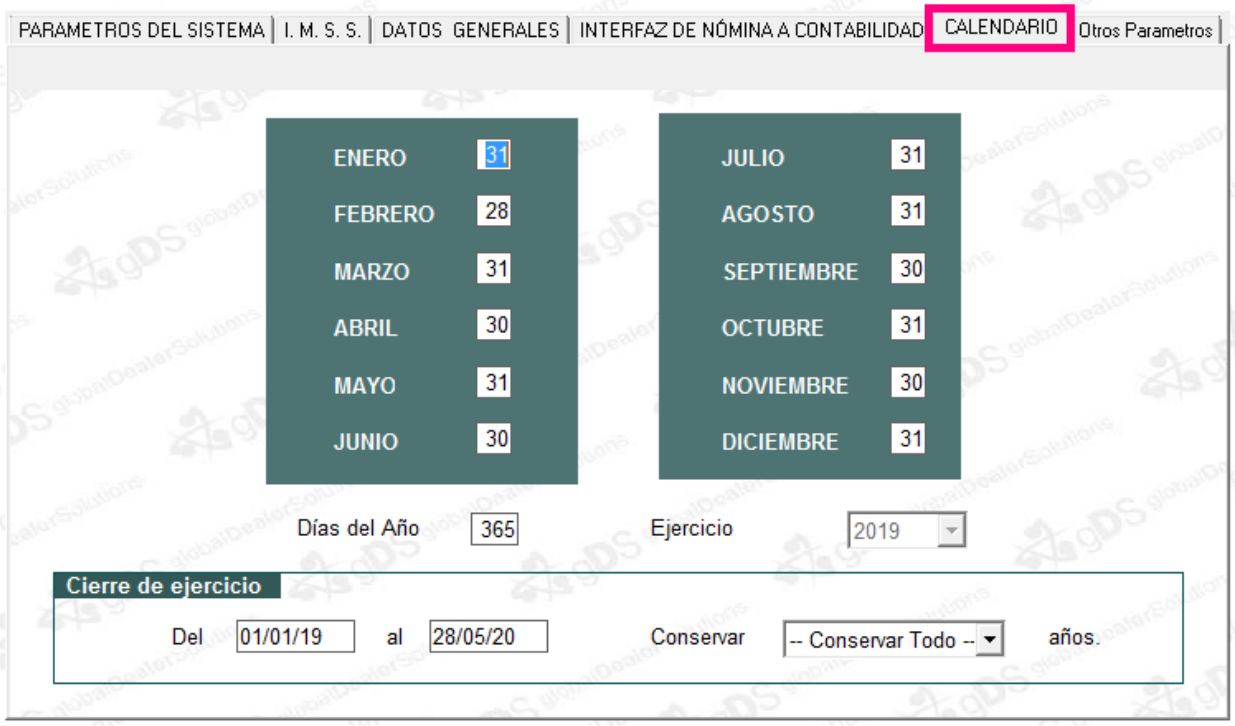
- **Parámetros Datos Generales**: En esta pestaña se definen los datos generales de la empresa como son Dirección, así como los Registros IMSS, Patronal, RFC, acreditados ante SHCP, Representante legal, Régimen Fiscal y personal encargado de realizar las nomina



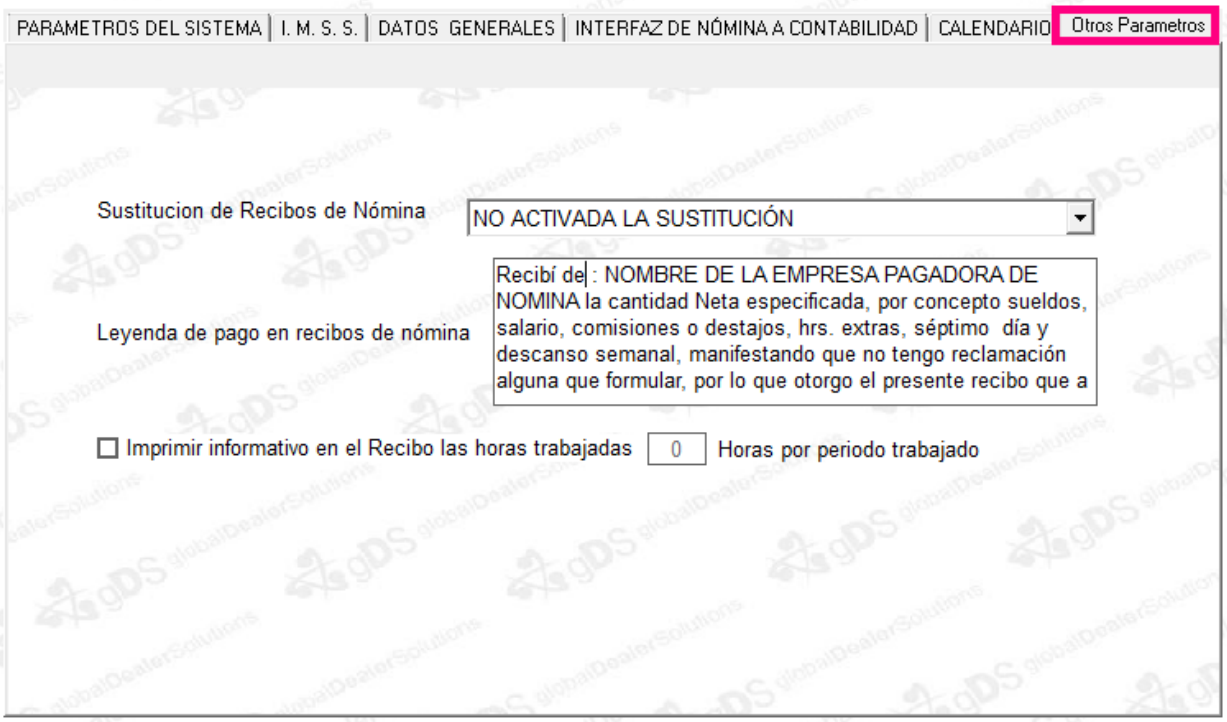
- **Parámetros Interfaz de Nómina a Contabilidad**. Cuenta Contable Póliza. Cuenta a la que se abonara la diferencia de los cargos y abonos de los gastos de nómina.



- **Parámetros Calendario**: En esta pestaña se definen los **días** calendario por **Mes** para el proceso de la nómina, así como los **Días totales del Año** del **ejercicio**, se debe considerar que puede existir Año Bisiesto. También aquí definimos el periodo del **Cierre del Ejercicio** y los años que deseamos **Conservar** de la nomina

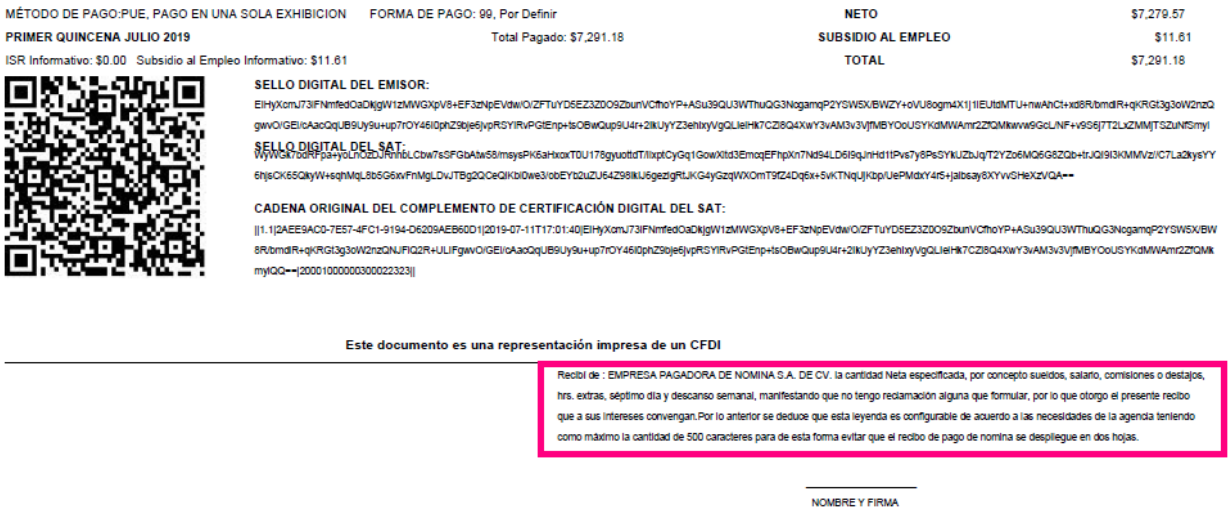


- **Otros Parámetros**: En esta pestaña se definen el uso de la sustitución de recibos de Nómina, así como la leyenda del recibo de cada trabajador y si se desea o no que las horas extras trabajadas se impriman como solo informativo en el recibo de cada empleado:



En el caso de Sustitución de recibos de nómina favor de revisar el manual correspondiente en el que se especifica la funcionalidad completa de esta activación. (GDS Manual de Usuario_Módulo_Nomina_Sustitución de Recibos)

La leyenda de pago en recibos de nómina se refiere a la leyenda impresa en el momento de generación de los recibos de pago que se generan ya que puede ser configurable, se recomienda que no sobrepasen los 500 caracteres y se imprime al pie de cada recibo:


MÉTODO DE PAGO:PUE, PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION FORMA DE PAGO: 99, Por Definir NETO $7,279.57

PRIMER QUINCENA JULIO 2019 Total Pagado: $7,291.18 SUBSIDIO AL EMPLEO $11.61

ISR Informativo: $0.00 Subsidio al Empleo Informativo: $11.61 TOTAL $7,291.18

SELLO DIGITAL DEL EMISOR:

SELLO DIGITAL DEL SAT:

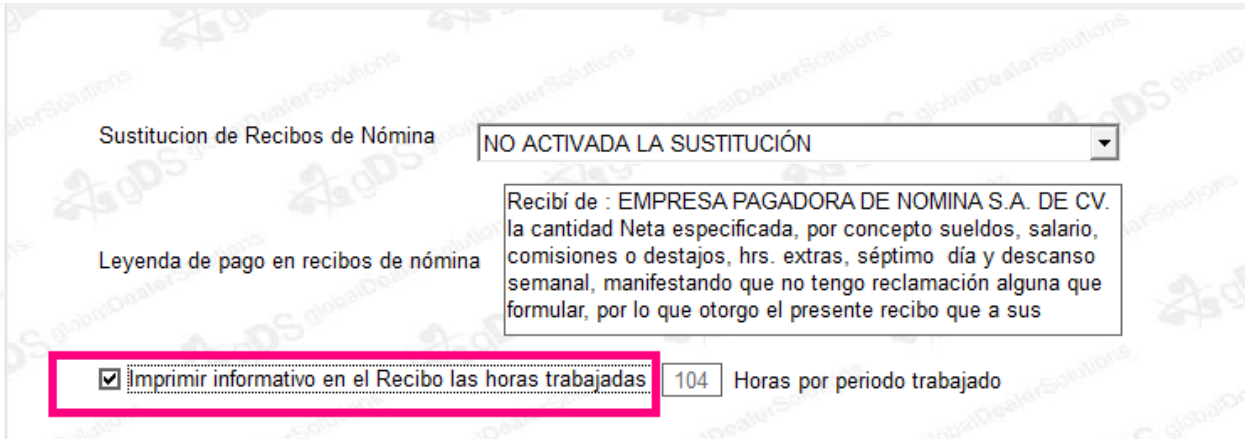
CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL DEL SAT:

Este documento es una representación impresa de un CFDI

Recibí de : EMPRESA PAGADORA DE NOMINA S.A. DE CV. la cantidad Neta especificada, por concepto sueldos, salario, comisiones o destajos, hrs. extras, séptimo día y descanso semanal, manifestando que no tengo reclamación alguna que formular, por lo que otorgo el presente recibo que a sus intereses convengan.Por lo anterior se deduce que esta leyenda es configurable de acuerdo a las necesidades de la agencia teniendo como máximo la cantidad de 500 caracteres para de esta forma evitar que el recibo de pago de nomina se despliegue en dos hojas.

NOMBRE Y FIRMA

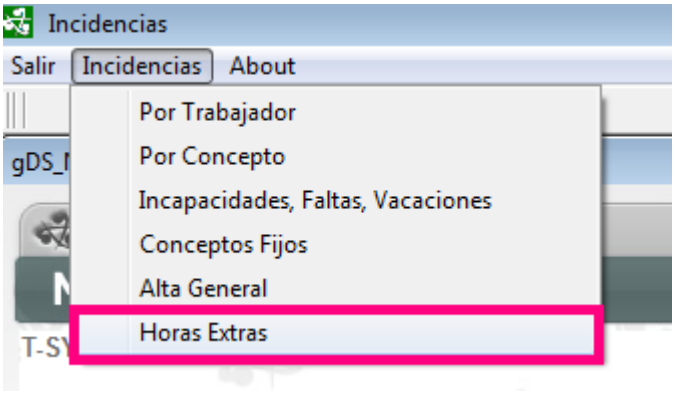
Por último la leyenda de impresión de horas trabajadas es solo informativa y hace referencia a la inclusión en el recibo del pago de horas extras.



Nota: las 104 horas por periodo son No configurables debido a que la ley estipula que un trabajador no debería trabajar más de 48 horas a la semana, es decir en una catorcena son 48*2 = 96 + 8 = 104

Adicional este parámetro puede ser configurado por tipo de nómina, por lo que se puede imprimir en la nómina semanal y no en la quincenal si la agencia así lo requiere.

Si el empleado se le configuran horas extras:



Se capturas las horas extras trabajadas:



Se genera el reporte de horas extras:



Después de generado el reporte

PNRREHEQ

T-SYSTEMS PRUEBAS

REPORTE DE HORAS EXTRAS

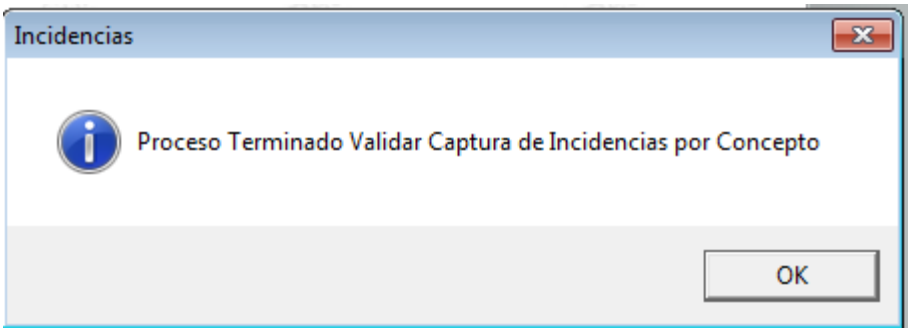
Fecha: 15/07/19
Hora: 15:48:28
Página: 1

PERIODO : 314 DEL AL Salario Mínimo de la Zona : 84.49 Tope Salarial : 422.45

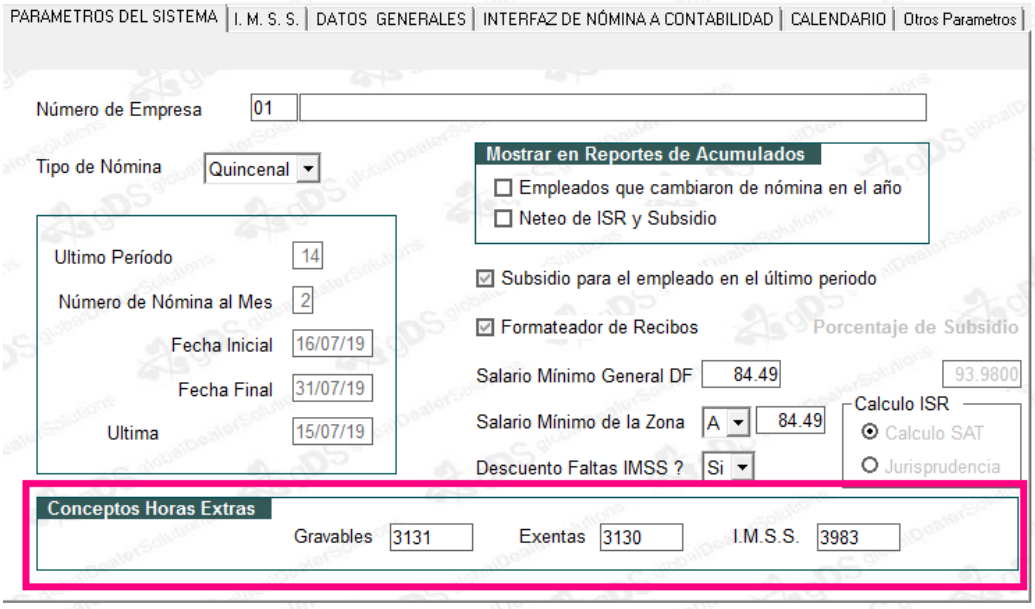
CLAVE	NOMBRE COMPLETO	SALARIO DIARIO	DÍAS	L	M	M	J	V	S	D	T	HORA DOBLE	HORA TRIPLE	IMPORTE DOBLE	IMPORTE TRIPLE	IMPORTE EXENTO	IMPORTE GRAVADO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE I.M.S.S.
						3													
9000	IRMA DELIA GONZALEZ ROMAN	500.00	2			4			7			125.00	187.50	875.00	0.00	375.00	500.00	875.00	0.00

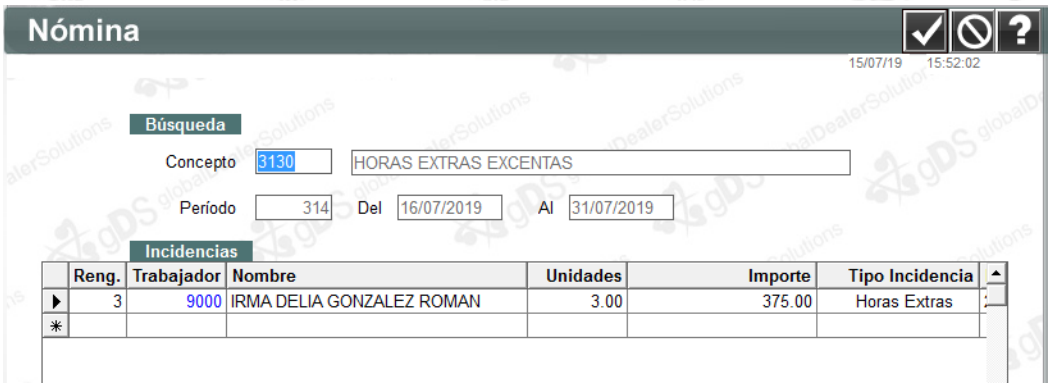
Se afecta cálculo:

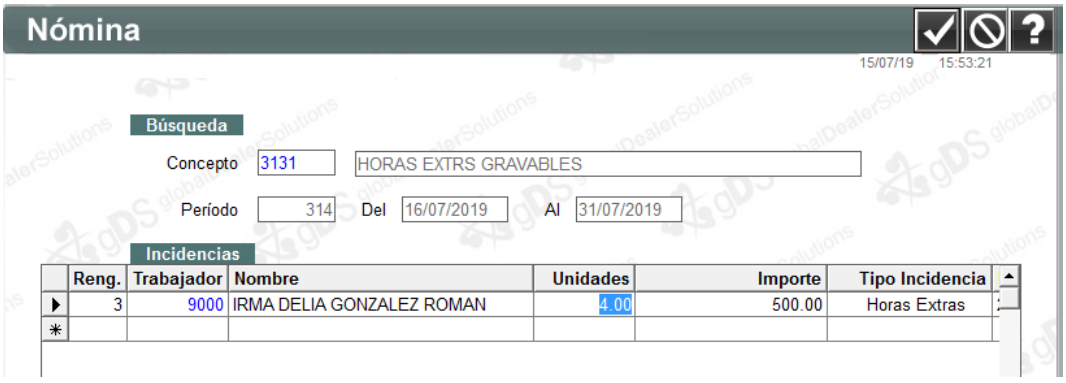

NOMINA - Mantenimiento de Horas Extras
globalDealerSolution
Systems
Nómina
VPN Ext. 4679
T-SYSTEMS
15/07/19 15:43:03
Imprimir
Afectar Cálculo
Afecta Nómina del Período
Empleado 9000 IRMA DELIA GONZALEZ ROMAN
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO TOTAL
3
7
4


Incidencias
Proceso Terminado Validar Captura de Incidencias por Concepto
OK

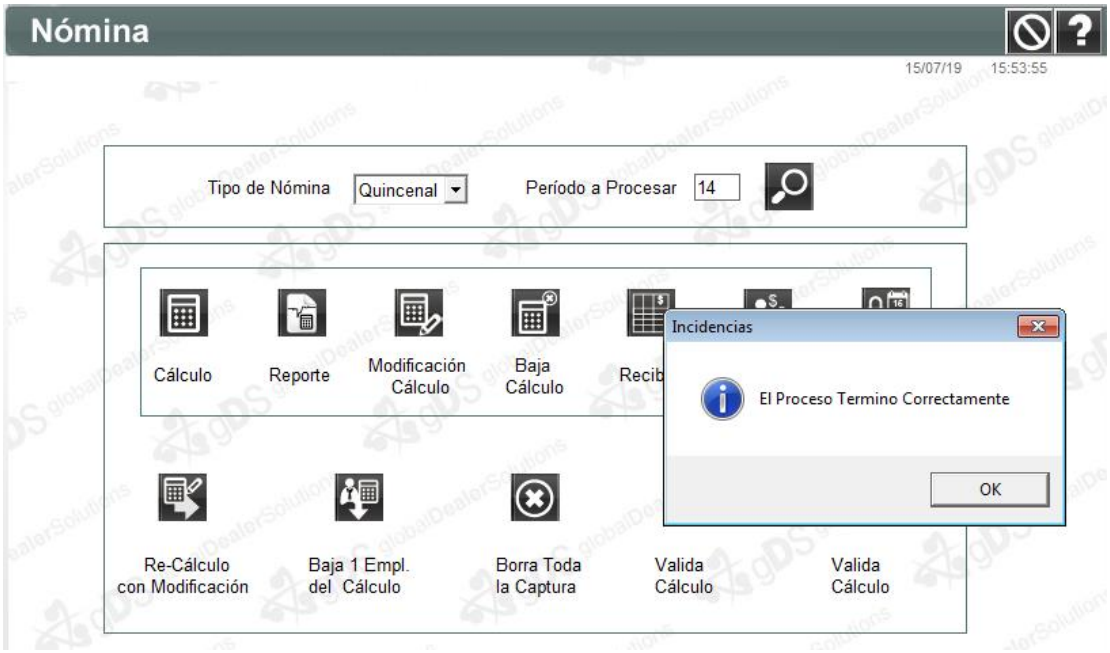
Se revisa el concepto configurado para horas extras en la pantalla de nómina y el cálculo aparece:



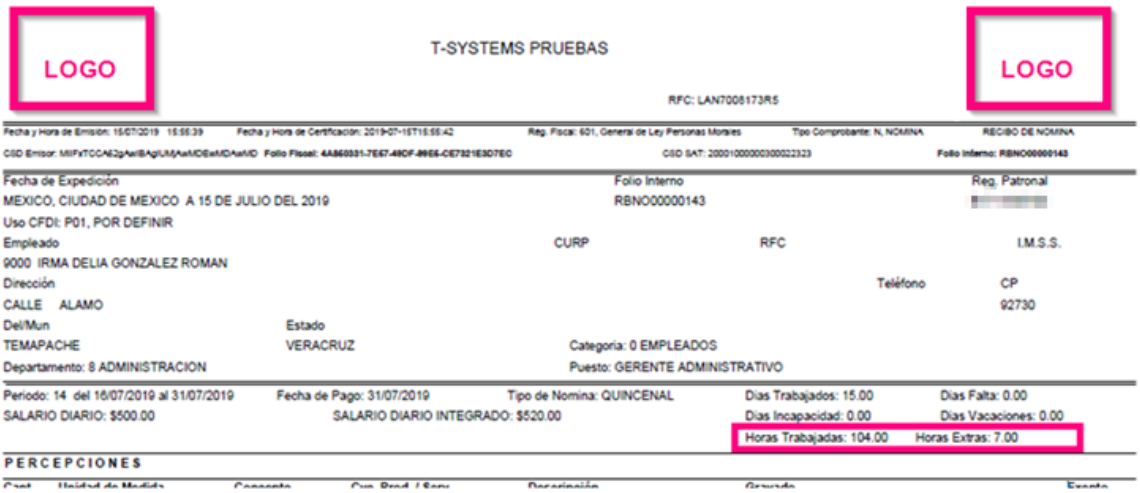




De esta forma al realizar el cálculo:



Al cerrar el periodo las horas aparecerán impresas en el recibo.

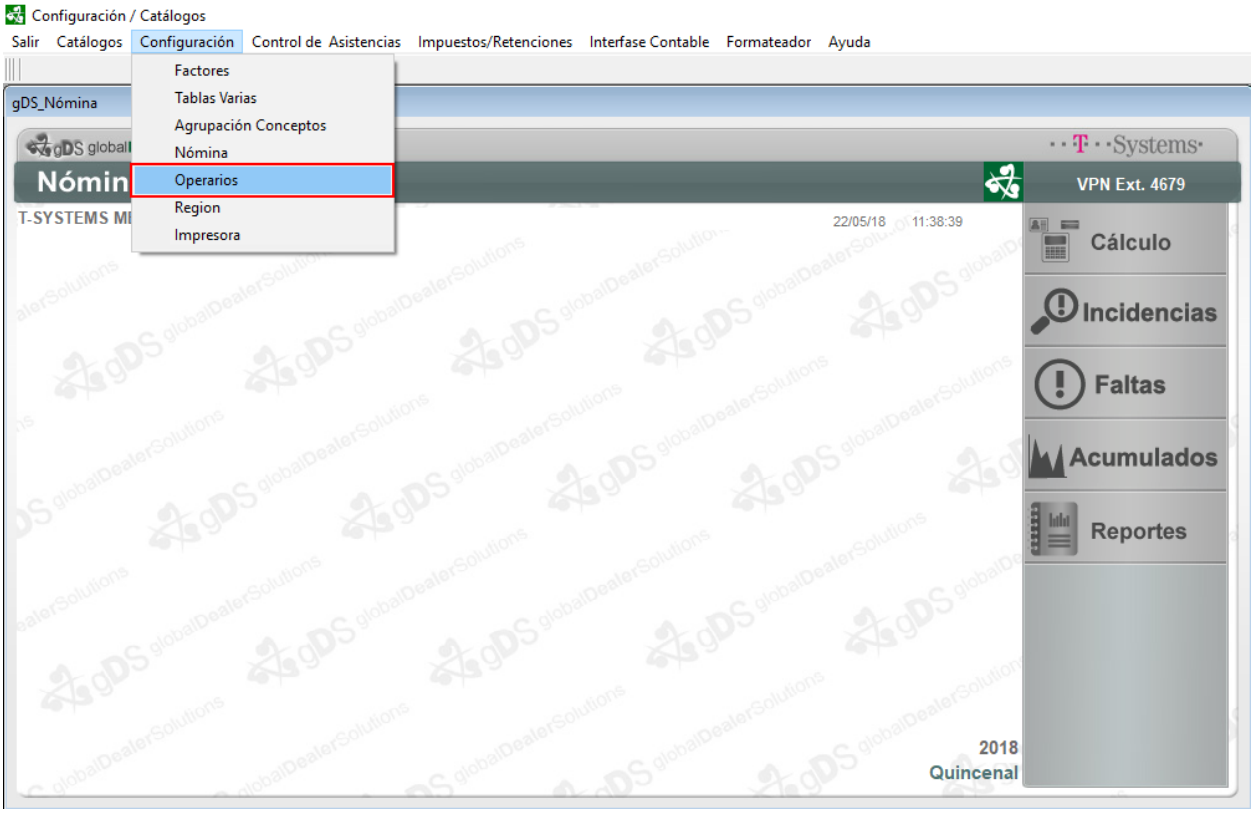


6.14 Configuración de Operarios

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

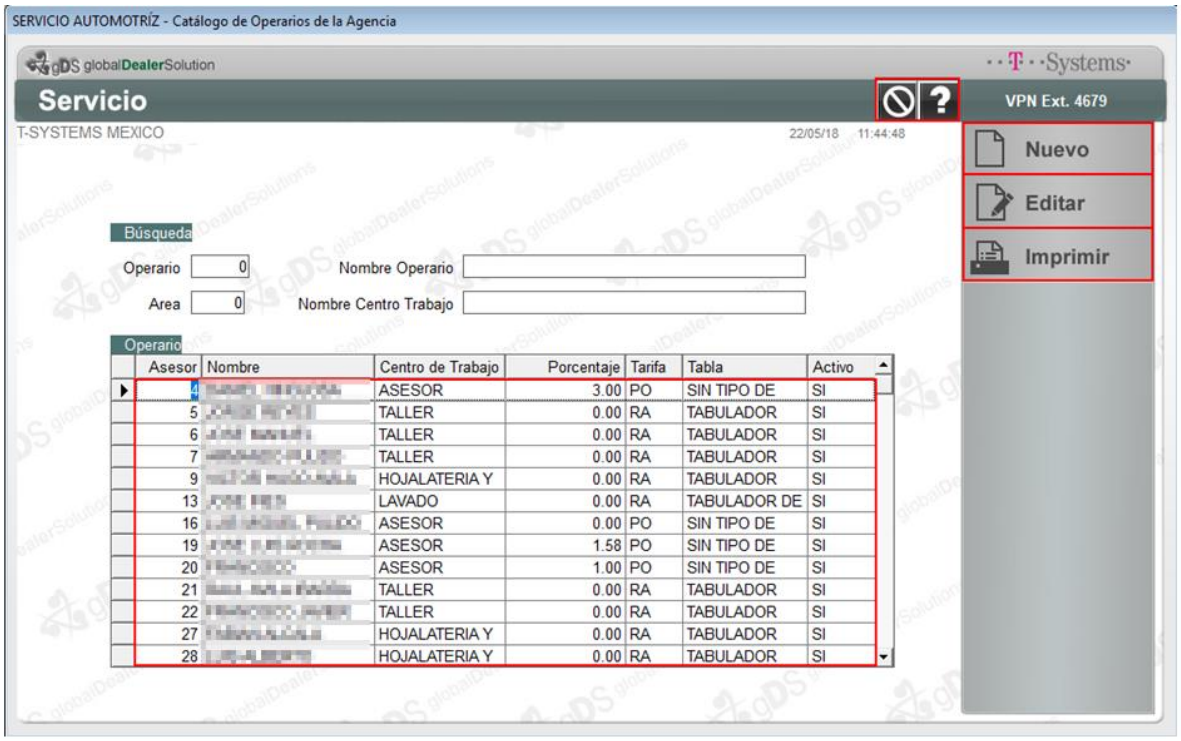
- Seleccionar la opción del menú "**Configuración/Operarios**" como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- GDS nos lleva a la pantalla del Catálogo de Operarios de la Agencia, es en esta opción donde se capturan los operarios que puedan ser determinados de acuerdo a sus rangos (tablas) los cuales van asociados a un importe.

- GDS en esta pantalla nos permite buscar un Operario en el catálogo mediante los criterios de Numero o Nombre del **Operario** o **Área** o **Nombre del Centro de Trabajo**.



Asesor	Nombre	Centro de Trabajo	Porcentaje	Tarifa	Tabla	Activo
4	[illegible]	ASESOR	3.00	PO	SIN TIPO DE	SI
5	[illegible]	TALLER	0.00	RA	TABULADOR	SI
6	[illegible]	TALLER	0.00	RA	TABULADOR	SI
7	[illegible]	TALLER	0.00	RA	TABULADOR	SI
9	[illegible]	HOJALATERIA Y	0.00	RA	TABULADOR	SI
13	[illegible]	LAVADO	0.00	RA	TABULADOR DE	SI
16	[illegible]	ASESOR	0.00	PO	SIN TIPO DE	SI
19	[illegible]	ASESOR	1.58	PO	SIN TIPO DE	SI
20	[illegible]	ASESOR	1.00	PO	SIN TIPO DE	SI
21	[illegible]	TALLER	0.00	RA	TABULADOR	SI
22	[illegible]	TALLER	0.00	RA	TABULADOR	SI
27	[illegible]	HOJALATERIA Y	0.00	RA	TABULADOR	SI
28	[illegible]	HOJALATERIA Y	0.00	RA	TABULADOR	SI

- En esta pantalla además podemos dar de alta un **Nuevo** 

Operario o **Modificar** 

las características de un operario ya existente, al igual que imprimir 

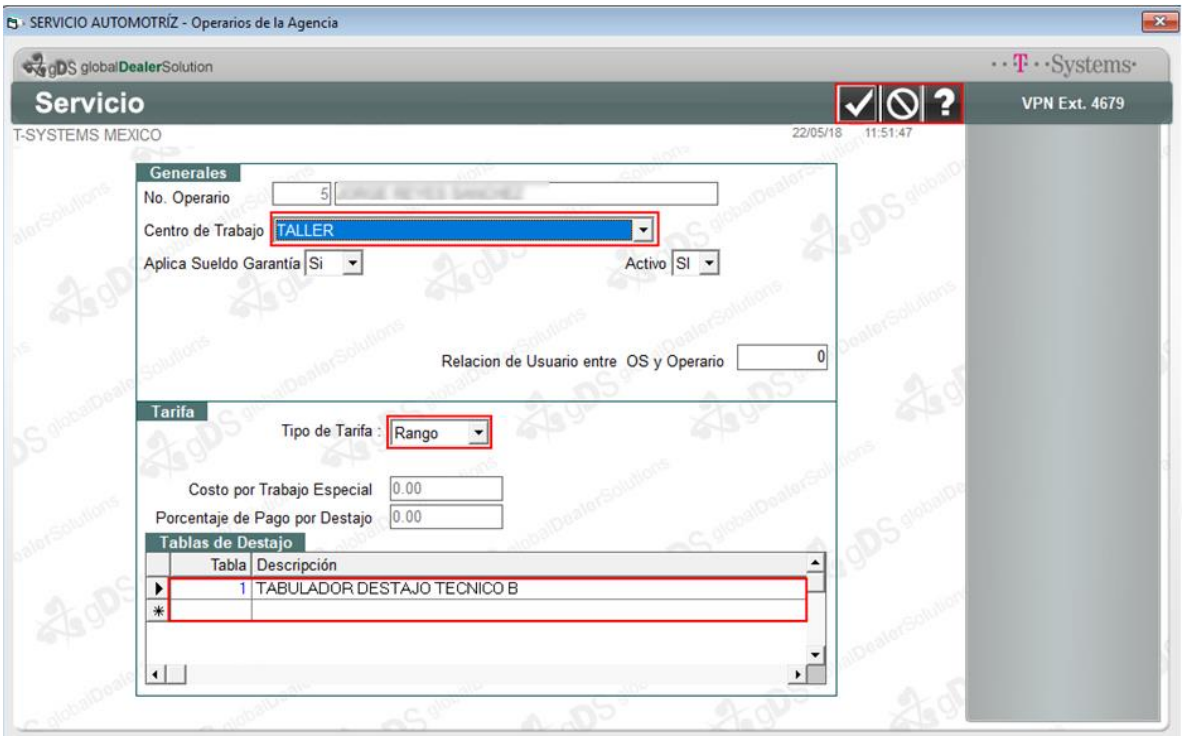
el catálogo de operarios que están dados de alta en la agencia y configurados en la Nómina dando click en el botón correspondiente

- GDS nos muestra la siguiente pantalla cuando damos de Alta o Modificamos un Operario donde podemos seleccionar el **Centro de Trabajo** de la lista de centros de trabajo que están dados de alta, dependiendo del centro de trabajo seleccionado GDS nos solicitara que capturemos otros campos que complementan la información del centro de trabajo.

- Debemos seleccionar también, Si **Aplica Sueldo Garantía** y Si está **Activo**, Así como la relación entre la OS y el Operario

- Su **Tipo de Tarifa** (Rango, Porcentaje, Unitario), además debemos capturar dependiendo del tipo de tarifa seleccionado el **Costo por Trabajo Especial** y el **Porcentaje de Pago por Destajo**

- Por último, seleccionaremos las **Tablas de Destajo** que aplican en caso de tener más de una, esto presionando la tecla **F4** GDS nos mostrara la lista de las tablas de destajo



- Una vez que hallamos seleccionado todos los campos necesarios procederemos a dar click con el botón  para que GDS guarde los cambios

- GDS dando click en el botón 

nos imprime el catálogo de Operarios de la Agencia que tenemos configurados en la Nómina de GDS y nos muestra el tipo de tarifa y si está activo y el área de trabajo al que pertenece

Servicio Automotriz
RSER016

T-SYSTEMS MEXICO
Operarios de la Agencia

Fecha: 22/05/18
Hora: 11:46:20
Página: 1

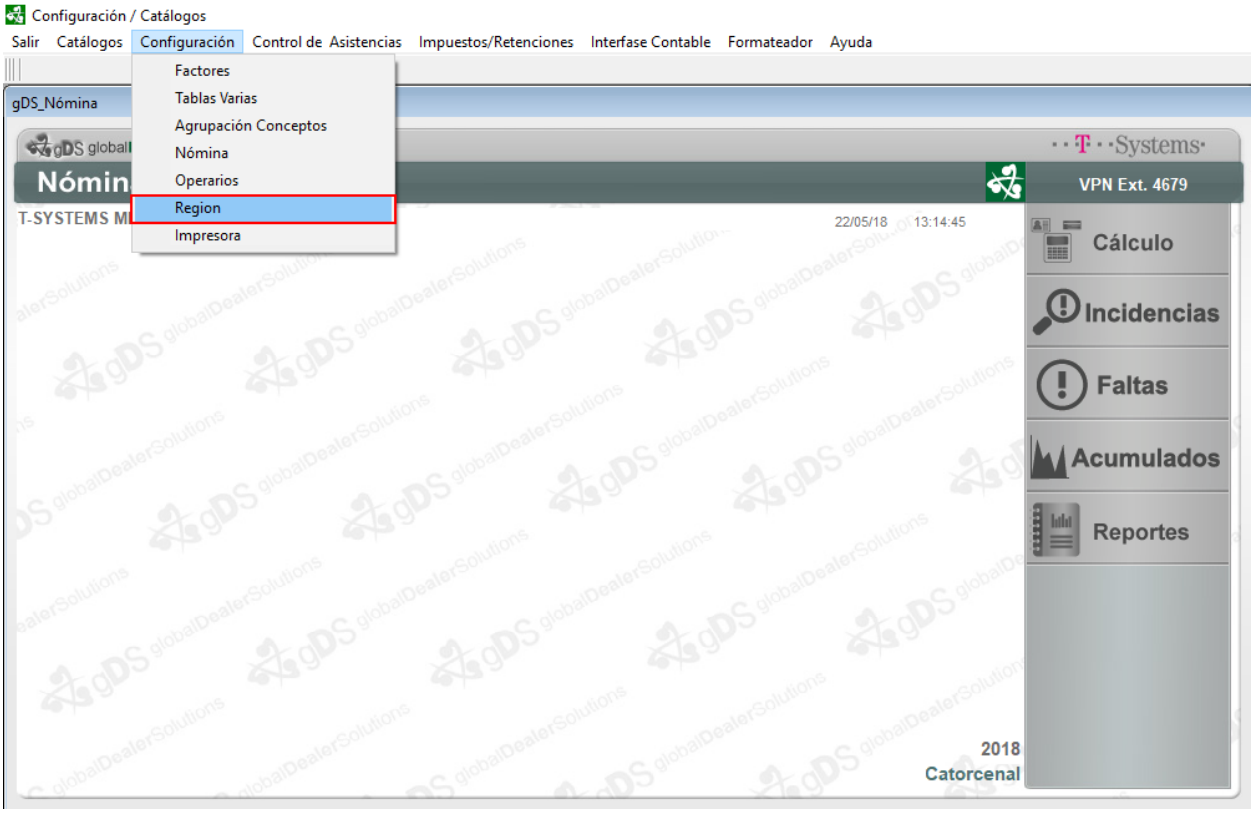
Operario	Nombre	Area de Trabajo		Tipo de Tarifa	Activo(S/N)
4	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
5	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
6	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
7	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
9	[illegible]	2	HOJALATERIA Y PINTURA	RANGO	S
13	[illegible]	3	LAVADO	RANGO	S
16	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
19	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
20	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
21	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
22	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
27	[illegible]	2	HOJALATERIA Y PINTURA	RANGO	S
28	[illegible]	2	HOJALATERIA Y PINTURA	RANGO	S
29	[illegible]	2	HOJALATERIA Y PINTURA	RANGO	S
33	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
34	[illegible]	2	HOJALATERIA Y PINTURA	RANGO	S
35	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
37	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
39	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
40	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
51	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
54	[illegible]	2	HOJALATERIA Y PINTURA	RANGO	S
55	[illegible]	3	LAVADO	RANGO	S
64	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
65	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
66	[illegible]	3	LAVADO	RANGO	S
68	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
69	[illegible]	99	ASESOR	RANGO	S
72	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
73	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
75	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
76	[illegible]	2	HOJALATERIA Y PINTURA	RANGO	S
77	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
79	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
81	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
82	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
84	[illegible]	3	LAVADO	RANGO	S
86	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
89	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
90	[illegible]	99	ASESOR	RANGO	S
92	[illegible]	2	HOJALATERIA Y PINTURA	RANGO	S
94	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
95	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
98	[illegible]	99	ASESOR	PORCENTAJE	S
100	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S
101	[illegible]	1	TALLER	RANGO	S

6.15 Configuración de Región

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

- Seleccionar la opción del menú "**Configuración/Región**" como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- GDS nos lleva a la pantalla del Catálogo de Regiones dadas alta en la agencia y nos permite pagar nominas en diferentes regiones geográficas

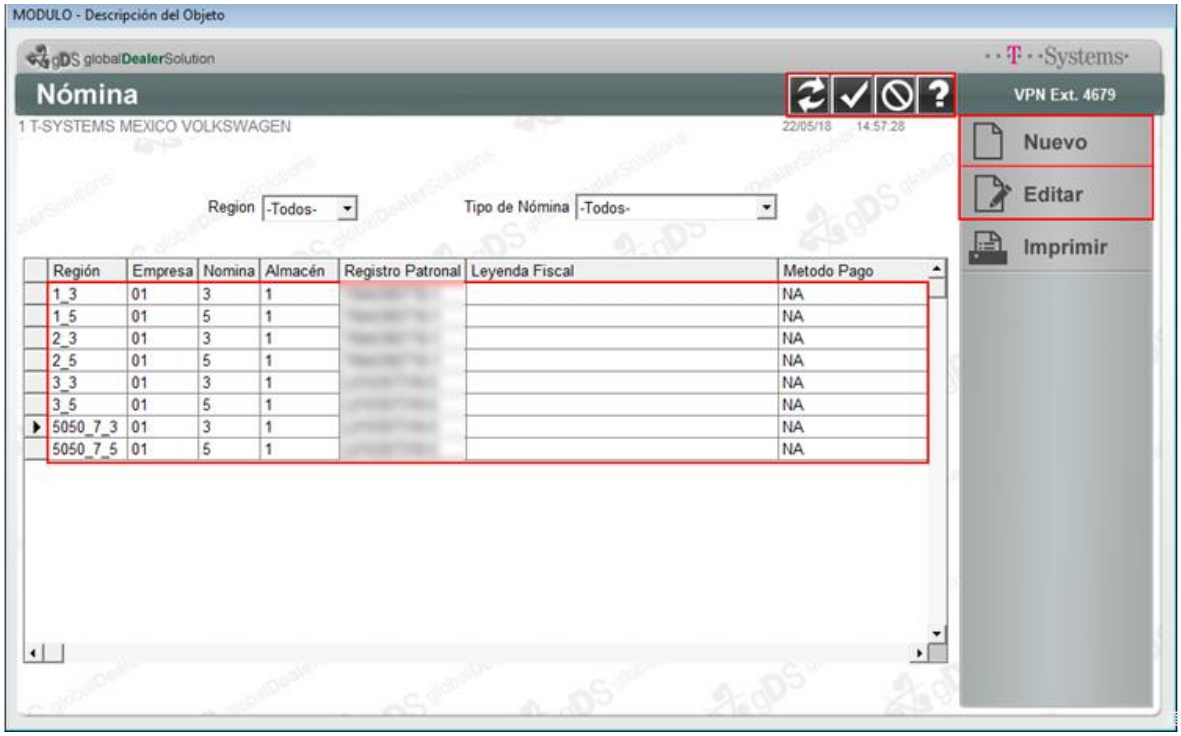
Nota:

- Esto era hasta antes que se unificara el salario mínimo para todas las regiones geográficas en la República Mexicana.

- Esta opción nos permite realizar configuraciones, recibos de pago independientes por cada nómina, si la agencia a tiene que pagar nominas en diferentes regiones (Estados) de la República Mexicana por el tipo de salario mínimo y los rangos de algunos factores

- En esta pantalla podemos buscar una región existente, si seleccionamos los filtros de **Región** o **Tipo de Nomina** y damos click en el botón nos mostrara los resultados en el Grid de Región

- En esta pantalla además podemos dar de alta una **Nueva** Nuevo Región o **Modificar** Editar las características de una Región existente, dando click en el botón correspondiente



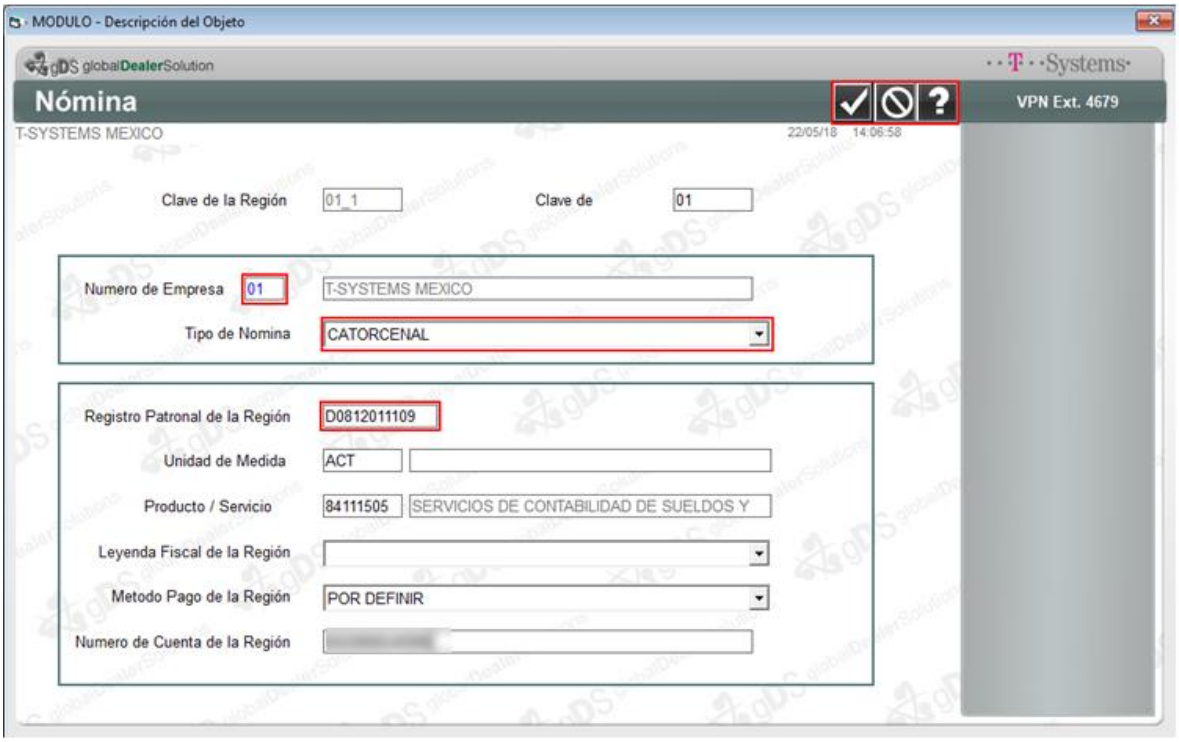
Nota

- El botón Imprimir hoy en día se encuentra deshabilitado, porque no tiene funcionalidad.

- Si dimos click en los botones Nuevo o Editar GDS nos mostrara la siguiente pantalla donde podemos dar de alta o modificar las características de una Región.

- GDS nos solicitara que seleccionemos o capturemos de la Región según sea el caso el **Numero de Empresa**, **Tipo de Nomina**, Registro Patronal, **Unidad de Medida**, **Producto /Servicio** según catálogo del SAT

- **Leyenda Fiscal** si aplica, **Método de Pago** y **el Número de Cuenta** de la Región



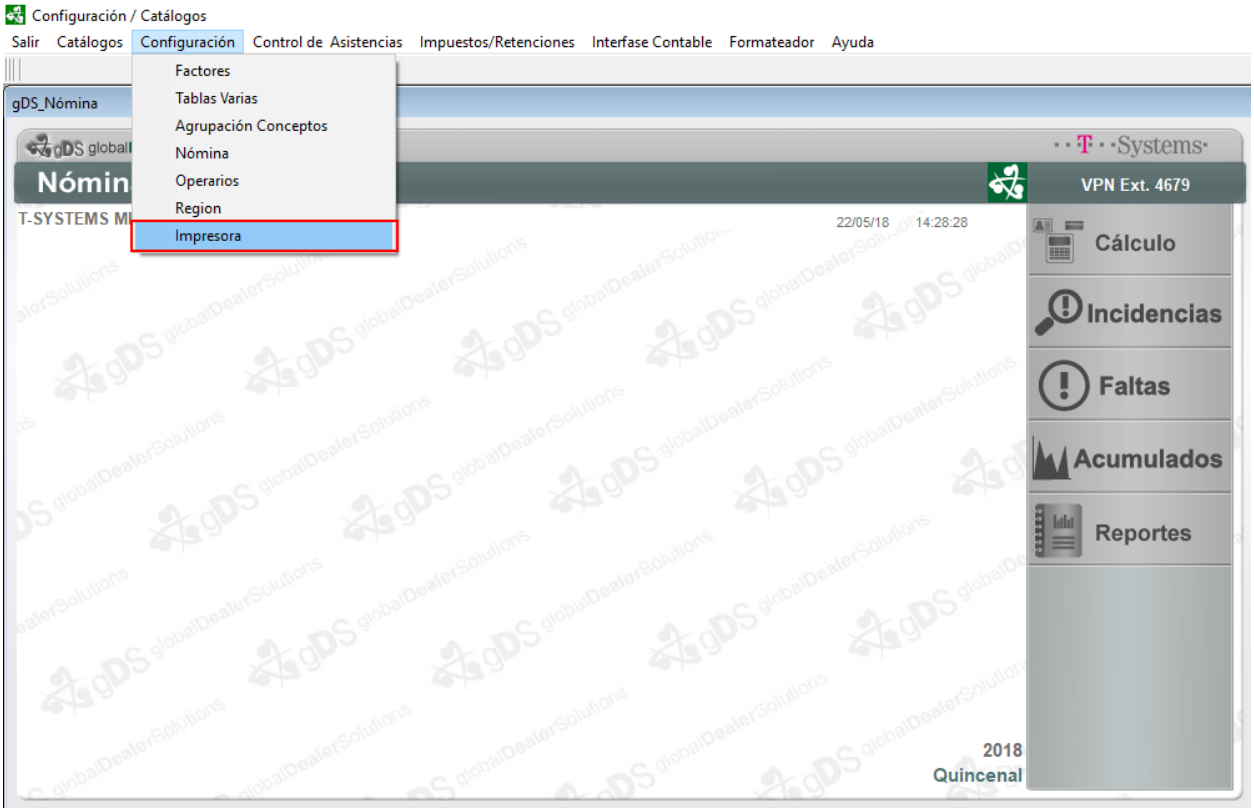
- Una vez que hallamos seleccionado todos los campos necesarios procederemos a dar click con el botón ✔ para que GDS guarde los cambios y posteriormente click en el botón ⊘

6.16 Configuración de Impresora

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

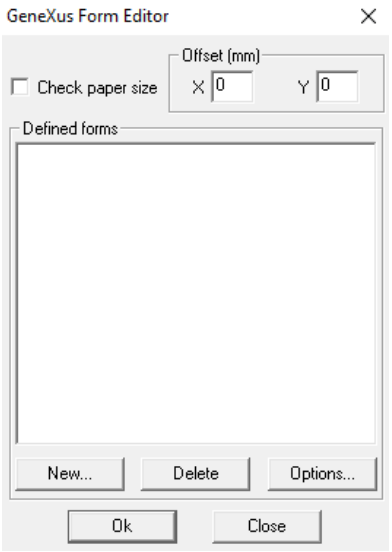
- Seleccionar la opción del menú "**Configuración/Impresora**" como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo

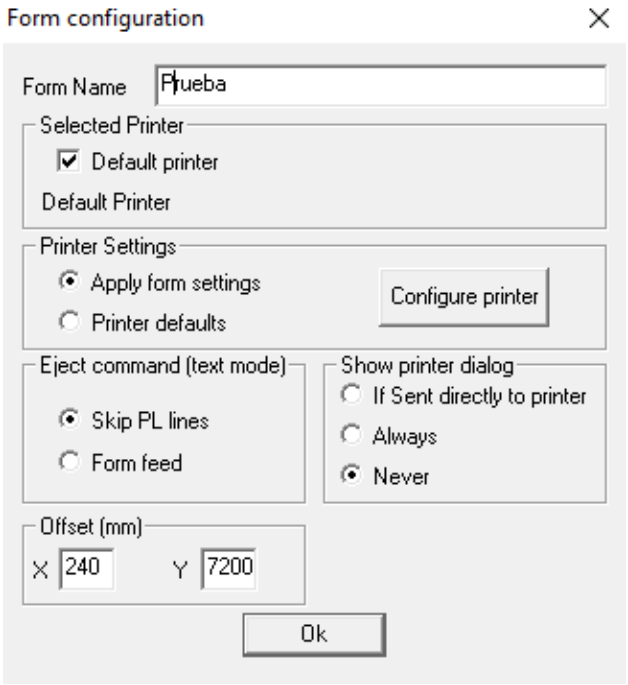


- Esta opción solo aplica a algunos tipos de modelos de impresoras antiguas y sucede cuando los reportes de nómina GDS salen desfasados de las hojas configuradas en al panel de impresoras

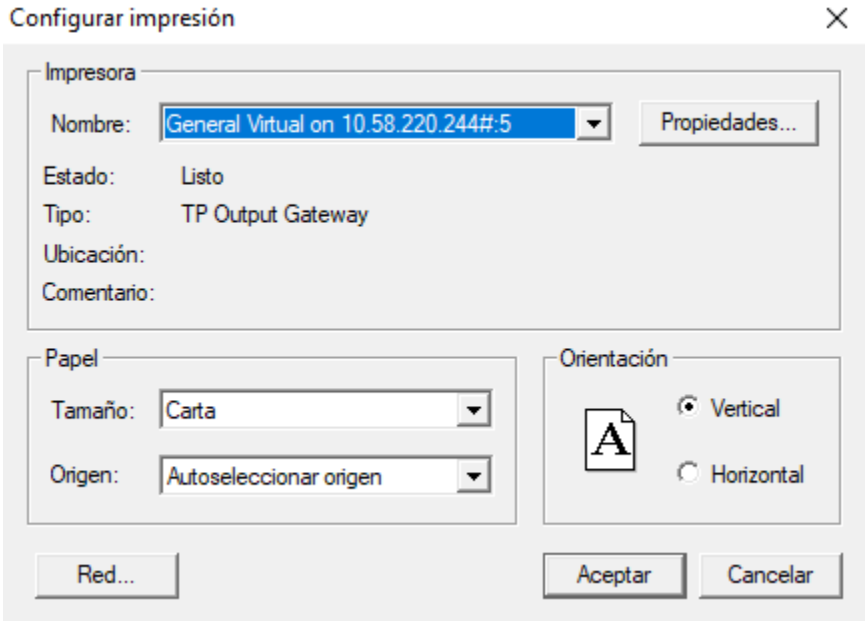
- Nos permite checar el tamaño de papel, si tenemos configurado valores X, Y en mm.



- O bien podemos configurar un perfil de impresión acorde a la forma de la hoja de papel de la impresora instalada, con el botón  como nos muestra la siguiente pantalla



- Como también podemos configurar el perfil con el driver de la impresora instalada con el botón Configure printer como se muestra en la imagen siguiente:



- Una vez que configuramos por cualquiera de esta pantalla tenemos que dar "**Aceptar**" o "**Ok**" para que se guarden los cambios y estos sean utilizados cada vez que se envíe una impresión en la nómina de GDS.

7 Historial de cambios

Versión	Última revisión	Editado por	Cambios / Comentarios
1.1	17.07.2019	Irma González	Se agregó la funcionalidad de Modificación de la Leyenda de Recibo Se agrega la funcionalidad del parámetro para impresión de Horas Extras en Recibo.
1.1	12.12.2023	Andrés Rosas	Se agrega mejora que permite seleccionar la ruta destinos al exportar catálogo de trabajadores en Excel.