Configurar parámetros generales del sistema

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-COI-053608

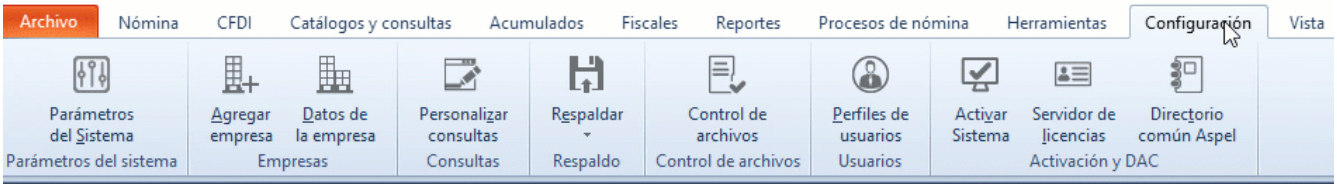
Configurar los parámetros generales en el sistema te permite adaptarlo a las necesidades de tu empresa, optimizando desde el manejo de importes y redondeos hasta la administración de puestos, departamentos y horas extra. Esto facilita un control más preciso de la nómina y los cálculos fiscales, evitando errores y agilizando tus procesos diarios. Conocer estas opciones asegura que cada registro se realice correctamente, contribuyendo a una administración más eficiente.

Para ello, realiza lo siguiente:

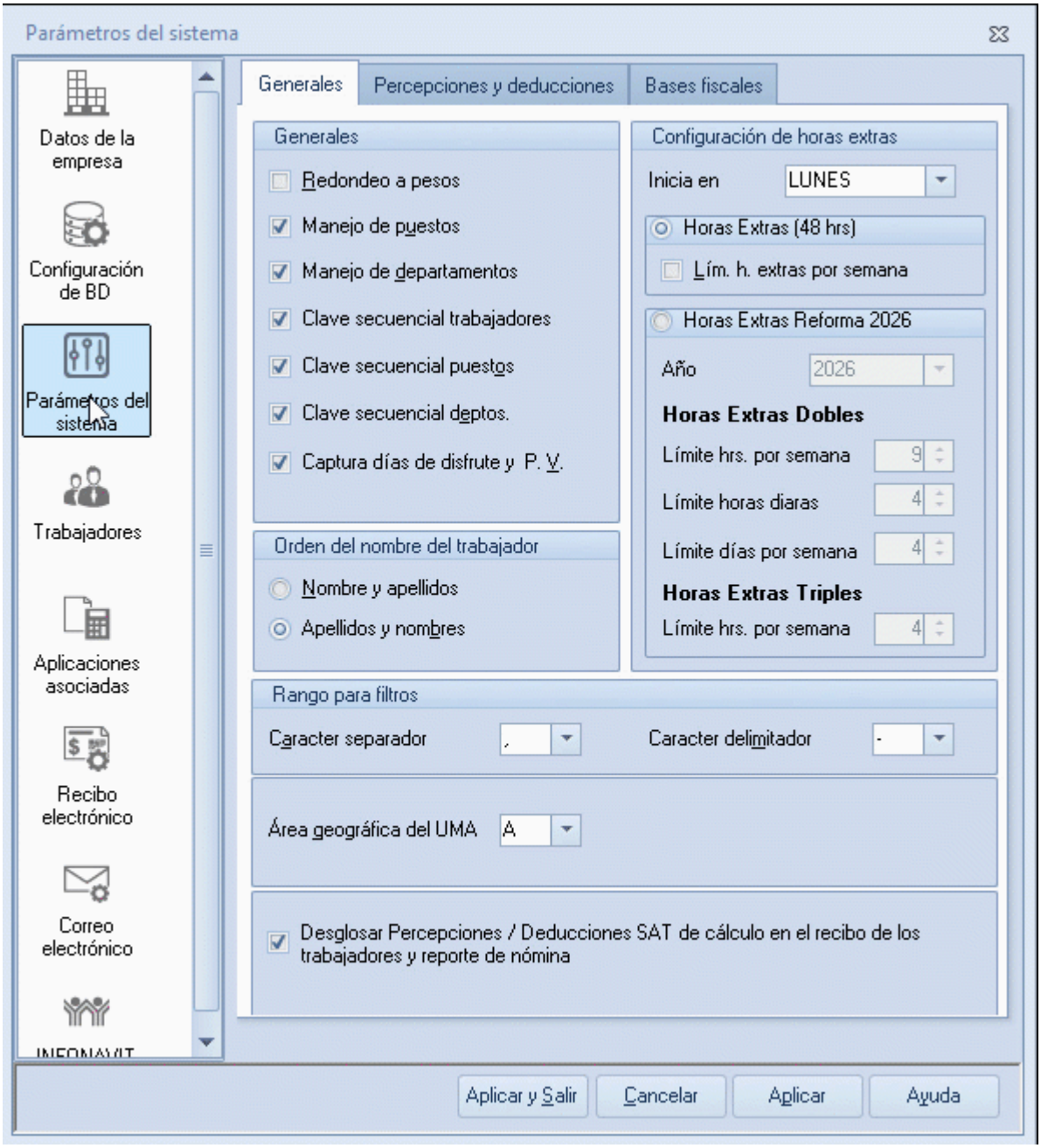
1. Accede a la ruta.

Ingresa al menú **Configuración**, selecciona **Parámetros del sistema** 

y haz clic en el ícono **Parámetros del sistema**.



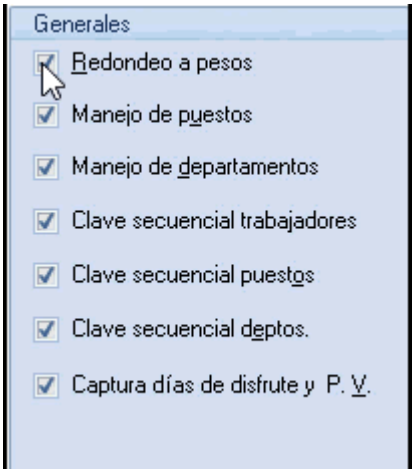
Luego dirígete a la pestaña **Generales**.



2. Ajusta las configuraciones principales.

Parámetros generales:

- **Redondeo a pesos:** al activar esta casilla, le indicas al sistema que redondee las cantidades capturadas.

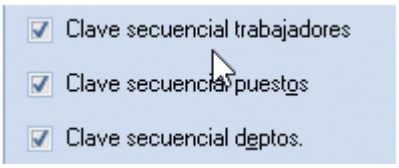


Importante: puede ocasionar diferencias de aproximación si se compara contra cálculos manuales.

- **Manejo de puestos:** cuando realices el alta de un trabajador, el sistema solicitará la captura de la clave del puesto, en lugar de registrarla de manera automática (este dato no es obligatorio). En caso de registrarla, el sistema automáticamente te sugerirá como salario del trabajador aquel que tenga registrado el puesto; pero es posible modificarlo si así lo requieres, siempre y cuando no exceda del sueldo máximo definido para el puesto.
- **Manejo de departamentos:** cuando registres el alta de un trabajador, el sistema permitirá indicar la clave del departamento al que pertenecerá.

Claves secuenciales:

- **Trabajadores:** los trabajadores se registrarán con una clave consecutiva numérica, sugerida automáticamente por el sistema. En caso de estar inactivo, podrás capturar la clave libremente y esta podrá ser alfanumérica.
- **Puestos:** los puestos se darán de alta con una clave numérica consecutiva, sugerida automáticamente por el sistema. En caso de estar inactivo, se podrá capturar la clave libremente y esta podrá ser alfanumérica.
  - Este campo estará inhabilitado si no está activo el parámetro **Manejo de puestos**.
- **Departamentos:** los departamentos se darán de alta con una clave numérica consecutiva, sugerida automáticamente por el sistema. En caso de estar inactivo, se podrá capturar la clave libremente y esta podrá ser alfanumérica.
  - Este campo estará inhabilitado si no está activo el parámetro **Manejo de departamentos**.



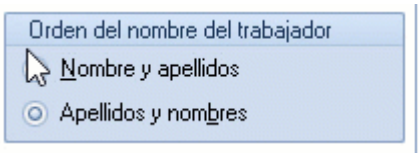
Vacaciones:

- **Captura días de disfrute y Prima Vacacional (PV):** al estar registrando un movimiento de vacaciones a un trabajador, el sistema permitirá dividir los días de disfrute y los pagos de

prima vacacional. En caso de estar inactivo, el sistema asignará el total de días que le corresponden de acuerdo a su antigüedad y el pago que haya establecido en la tabla de vacaciones.

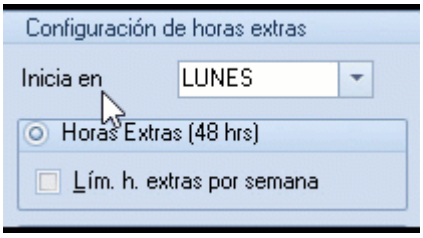
Orden y límites:

- **Orden del nombre del trabajador:** se establece la forma en que se presentará ordenado el catálogo de trabajadores, es decir, de acuerdo al nombre o apellidos de cada trabajador.



Configuración de horas extras:

- **Inicia en:** permite indicar cuál será el día de inicio de la semana. Por omisión, el sistema configura el día lunes.

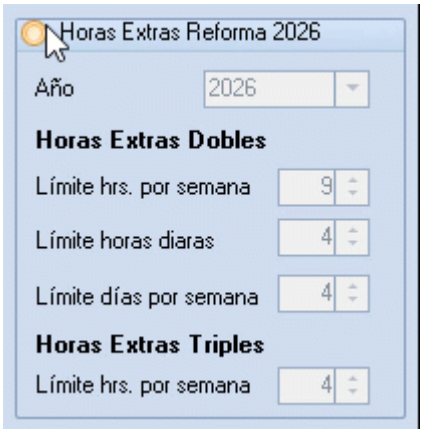


- **Límite de horas extras por semana:** mediante este parámetro se le indica al sistema si el tope semanal que deseas manejar es con base en número de horas o en número de días:
  - Si este campo está seleccionado, deberás proporcionar el número de horas semanales que servirá como tope para calcular las horas dobles y triples.
  - Si está desactivado este campo, los días tope los deberás anotar cuando se capturen las horas extras.
  - Al habilitar este campo, el sistema permitirá para el cálculo de horas extras señalar hasta cuántas horas se consideran como dobles; para ello, el sistema requiere que le indiques un límite diario y un límite semanal. Esto se solicitará al dar de alta las horas extras.
  - En el caso del límite diario, puedes establecer un número de horas, mientras que para el límite semanal puedes indicar un número de horas o un número de días con horas extras.

Horas extras reforma 2026

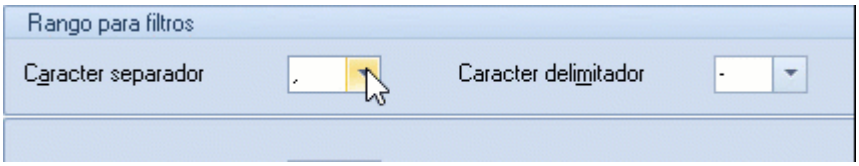
- **Horas Extras Reforma 2026:** al activar esta opción, se habilitarán los parámetros contenidos en ella y se inhabilitarán todos los parámetros contenidos en la sección “Horas Extras (Jornada de 48 h)” y se deseleccionará la opción de la antigua reforma.
- **Año:** permite seleccionar el año fiscal; de acuerdo al año seleccionado, se sugerirán los límites vigentes para el mismo.
- **Límite hrs. por semana:** establece el límite de horas extra dobles permitidas por semana.
- **Límite horas diarias:** indica el límite de horas dobles permitidas al día.

- **Límite de días por semana:** establece el límite permitido de días por semana para el manejo de horas extra.
- **Límite hrs. por semana:** indica el límite de horas extra triples permitidas por semana.



Otros parámetros:

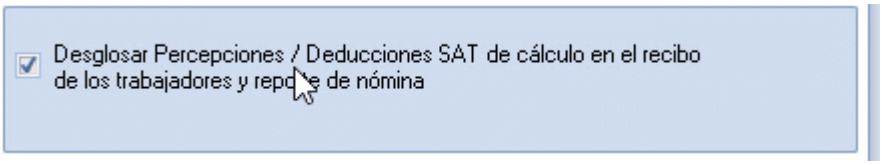
- **Rango para filtros:** en este campo configuras el carácter usado como delimitador y separador para los rangos de los diferentes filtros, de tal forma que el sistema reconozca los rangos que escribas en los campos de este tipo para obtener cierta información.



- **Área geográfica de la Unidad de Medida y Actualización (UMA):** indica el área geográfica a la que pertenece tu empresa; por omisión, el sistema configura N (ninguno).



- **Desglosar las percepciones / deducciones del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de cálculo en el recibo de los trabajadores y reporte de nómina:**
  - Si el parámetro se encuentra activo, se desglosarán las percepciones y deducciones de cálculo en el recibo de nómina; de lo contrario, estas no se mostrarán; sin embargo, en el recibo electrónico XML sí se mostrarán.



3. Guarda los cambios.

Pulsa en el botón **Aplicar** 

o **Aplicar y salir** 

para almacenar la configuración.

¡Perfecto! Ahora sabes cómo configurar parámetros generales del sistema para adaptar NOI a las necesidades de tu empresa y optimizar la administración de tu nómina.



¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com