

## INSTRUCTIVO SEGUNDA FASE PARA LA IMPLEMENTACION DE NÓMINA ELECTRÓNICA V.2

El siguiente instructivo, tiene como fundamento orientar sobre los cambios realizados en el sistema FACTORY para el manejo de la Nómina Electrónica.

### PREREQUISITOS

- Antes de empezar el usuario debe cerciorarse de tener la última versión del módulo de Nómina, actualizar el archivo Directorios y haber ejecutado el proceso de Recuperación de archivos.
- Adquirir el servicio de nómina electrónica, para el registro, envío y consulta con el operador, a través de Factory.
- La Nómina Electrónica estará disponible únicamente para los Motores base de datos SQL.
- Se debe descargar el programa complementario **Soap Sdk 3.0** (Descargar desde la página Factory), se debe instalar en cada terminal que utilice el Módulo de Nómina para un correcto funcionamiento.

### MODIFICACIONES Y NUEVAS OPCIONES DEL SISTEMA FACTORY

- Lo primero que debe realizar el usuario será activar el Parámetro “**Activar Nómina Electrónica**” que proporcionará las funcionalidades de Nómina Electrónica en el sistema. Para realizar éste paso el usuario debe dirigirse a la opción **Utilidades\Parámetro del Sistema**.

The screenshot shows a window titled "Cambio de Parámetros del Sistema" with three tabs: "Hoja 1 de Parámetros", "Hoja 2 de Parámetros", and "Hoja 3 Parámetros". The "Hoja 3 Parámetros" tab is active. It contains a list of parameters with checkboxes and input fields. The "Activar Nómina Electrónica" checkbox is checked and highlighted with a red box. Below it, the "Fecha de Inicio con Nómina Electrónica" is set to "31/05/2021".

Parámetro	Valor
¿Restar Salud Obligatoria en Depuración Base De Retefuente Procedimiento 2?	S
¿Restar Salud Obligatoria en Depuración Base De Retefuente Procedimiento 1?	S
¿Manejo de Cálculo de Retención con Promedio?	N
¿Maneja Centros de Costo por Grupos o Empleado?	N
¿Maneja Contabilidad por Centros de Costo?	N
¿Maneja Comprobante Contable Quincenal?	N
¿Aporte Según Planilla Integrada?	N
Número de Días Base para Vacaciones	365.00
¿Calculo en la liquidación de contrato del Concepto 22 sobre 720 días?	N
¿No pago del día 31 hábil en disfrute de Vacaciones?	N
¿IBC de Parafiscales para vacaciones sin proporcionar periodos?	N
¿Activar Opciones B2B? (S/N)	N
¿Restar Licencias no Remuneradas de Liquidación Vacaciones? (S/N)	N
Activar Nómina Electrónica	<input checked="" type="checkbox"/>
Fecha de Inicio con Nómina Electrónica:	31/05/2021

Ya en éste punto el usuario debe especificar la fecha exacta en donde se inicia con el proceso de Nómina Electrónica según el calendario definido por la DIAN según la clasificación que corresponda.

- El siguiente paso a seguir será la creación de los consecutivos según resolución expedida en la página de la DIAN para la implementación de Nómina Electrónica
- El siguiente paso a seguir será la configuración que tendrá el sistema para enviar la Nómina a la DIAN.

Para poder configurar los consecutivos el usuario debe ir a la ruta **“Utilidades\Parámetros del sistema\Configuración de Nómina Electrónica\Configurar Consecutivos”**, donde encontrará la siguiente pantalla.

Código	Prefijo	Inicio	Fin
CON2	PRNE	1	1000

Localiza Adiciona Modifica Eliminar Salir

**NOTA:** El usuario puede Adicionar, Modificar y Eliminar consecutivos.

**Administrar Consecutivos**

Código \*: CON2

Prefijo : PRNE Inicio \*: 1 Fin \*: 1000 Consecutivo: 0

Descripción: RESOLUCION DE PRUEBA DS

Alertar cuando falten: 10 Números de documento

Expedición Resolución: 12/08/2021

Vencimiento Resolución: 12/08/2022 Alertar cuando falten: 30 Días

Num. Aprob. Resolución: 18188482120 Año Aprob.: 2021

Actualizar Salir

El usuario según la resolución expedida en la DIAN debe diligenciar todos los datos que en la anterior figura se observan.

Para poder configurar el usuario debe ir a la ruta **“Utilidades\Parámetros del sistema\Configuración de Nómina Electrónica\Configurar Parámetros de Envío NE”**, donde encontrará la siguiente pantalla.

**Usuario:** Usuario definido por Factura1 para cada cliente.

**Contraseña:** Contraseña definida por Factura1 para cada cliente.

**Actualizar Catálogos y/o Campos:** Al dar click en el botón el sistema cargará los catálogos necesarios para la configuración de Nómina electrónica.

**Posición CUNE:** Esta opción es para especificar las coordenadas que tendrá el **CUNE** en el formato de la Planilla de Nómina, este dato es necesario para el correcto envío de la Nómina a Factura1, el formato para la posición debe ser en milímetros.

**Posición QR:** Esta opción es para especificar las coordenadas que tendrá el código **QR** en el formato de la Planilla de Nómina, este dato es necesario para el correcto envío de la Nómina a Factura1, el formato para la posición debe ser en milímetros.

**Posición FECHA:** Esta opción es para especificar las coordenadas que tendrá la **Fecha y Hora** en el formato de la Planilla de Nómina, este dato es necesario para el correcto envío de la Nómina a Factura1, el formato para la posición debe ser en milímetros.

**Último Prefijo Asignado:** Último prefijo asignado al proceso de consecutivos por empleado.

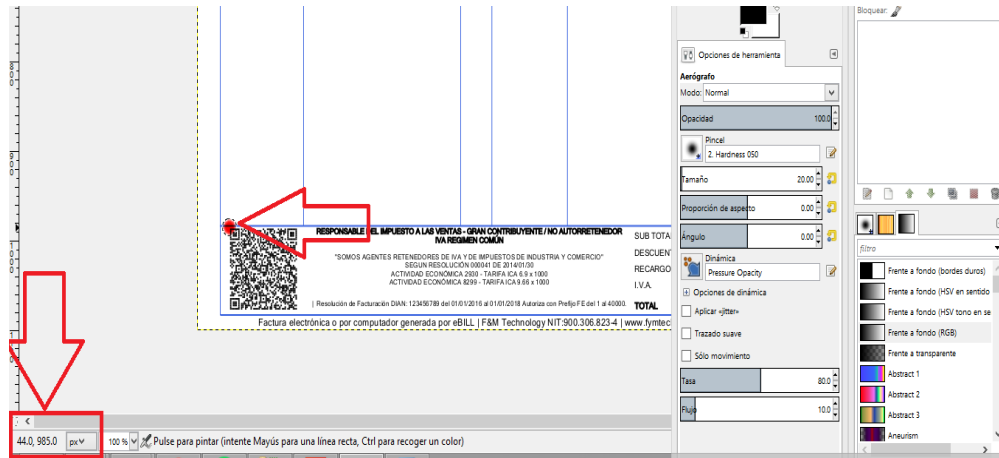
**Último Consecutivo:** Último consecutivo asignado al proceso de consecutivos por empleado.

**Código del Consecutivo:** Corresponde al consecutivo que se encuentra en uso para la numeración de comprobantes por empleado.

### ***Ubicación espacial en el PDF***

Las coordenadas, pueden ser encontradas de diferentes maneras, y deben entregarse al Web Service en MILIMETROS; a continuación ilustraremos una manera fácil y eficiente de encontrarlas:

Utilizaremos **GIMP 2.8** para ilustrar la obtención de las coordenadas, colocar el cursor, sobre la esquina superior izquierda del lugar donde se ubicará el código QR.



A continuación en la esquina inferior izquierda de su pantalla, aparecerán las coordenadas del punto que usted está buscando, y que deberá proporcionar al Web Service para la implementación del CUNE, QR y Fecha en su documento.

- El siguiente paso es configurar los datos generales del Emisor de la Nómina Electrónica. Para eso el usuario debe ir a la ruta **“Utilidades\Parámetros del sistema\Configurar Datos de la Empresa”**, donde encontrará la siguiente pantalla.

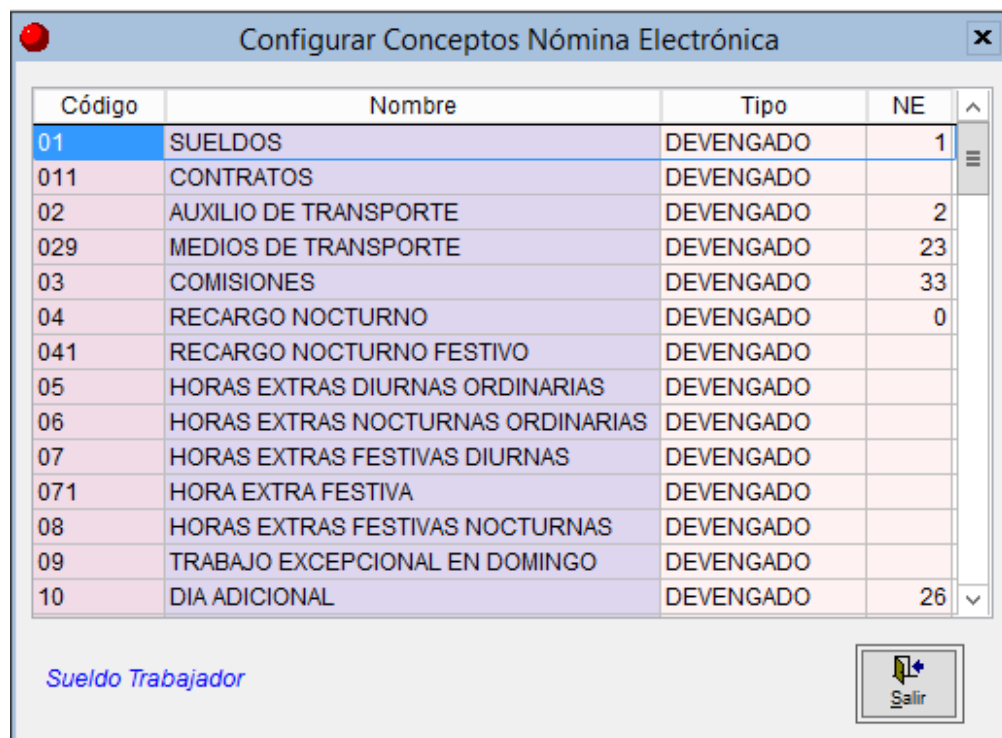
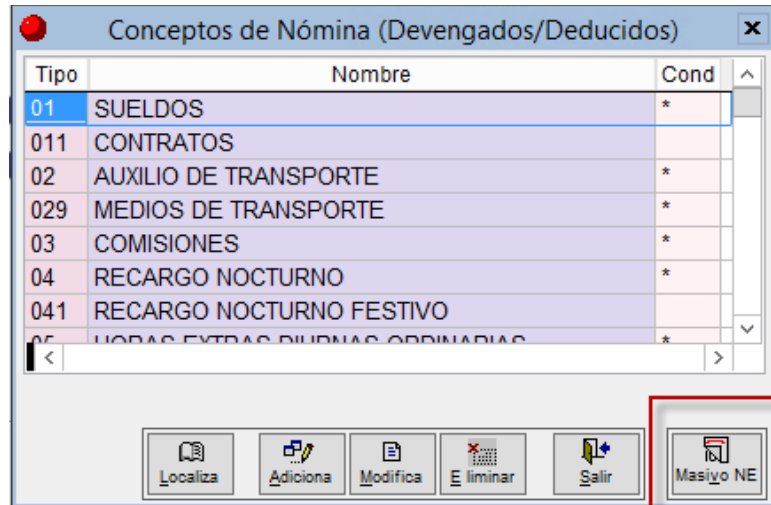
Datos Generales de la Empresa	
Nombre Empresa:	EMPRESA DEMO
Nit:	88888888 - 1
País:	169 COLOMBIA
Ciudad:	11001 BOGOTÁ (D.C.)
Departamento:	11 BOGOTÁ
<div> <div>Actualizar</div> <div>Salir</div> </div>	

- El siguiente paso se debe configurar los código ISO (Organización Internacional de Normalización) para los países donde la empresa genere la Nómina, para tal fin se debe ingresar por la opción de **“Tablas\Ciudades”** y en el campo Código ISO definir según tabla definida por la DIAN el código correspondiente por cada País.

- Una vez se tenga parametrizada la información de los Códigos ISO, se debe configurar los conceptos según catálogo de la DIAN, para tal fin debe ingresar por la opción de **“Tablas\Conceptos”** y seleccionar el concepto NE correspondiente al devengado o deducido salarial o no salarial.

- **Nota:** Al realizar la actualización de catálogos el sistema por defecto define conceptos principales como por ejemplo sueldos, auxilio de transporte, etc. Los demás conceptos se deben configurar para el correcto uso del proceso.

Para una mejor actualización de datos de Conceptos de NE el usuario puede acceder por el botón Masivo para poder visualizar el listado completo de conceptos para su respectiva configuración.



- Una vez se tenga parametrizada la información de los Códigos de Conceptos, se debe configurar los tipos de incapacidad según catálogo de la DIAN, para tal fin debe ingresar por la opción de **"Tablas\Conceptos"** y seleccionar los conceptos de incapacidad (33) y según criterio definir el tipo de incapacidad.

Conceptos de Nómina (Devengados/Deducidos)

Información del Concepto 33

Nombre: INCAPACIDAD AL 100%

Tipo: ☒ Devengado ☐ Deducido

Frecuencia: ☐ Primera ☐ Segunda ☒ Ambas Quincenas

Reporta en: ☐ Horas ☒ Dias ☐ Valor

Factor (Horas, Dias o Valor): 1.0000

Incluye en certificado?: S

Columna Planilla Resumida: [v]

Código para Medios Mag.: [ ]

Tipo de Pago: [v]

Concepto NE: 18 Incapacidad

Tipo de Incapacidad: 1 Común

☒ Es Gravable?  
☐ Acumula Cesantías?  
☐ Acumula Prima Legal?  
☐ Acumula Prima Extra Legal?  
☐ Acumula Vacaciones Compensadas?  
☐ Acumula Vacaciones en Tiempo?  
☒ Acumula Salud?  
☒ Acumula Fondo de Solidaridad?  
☐ Acumula Indemnizaciones?  
☒ Acumula Pensión?  
☒ Acumula Aportes Parafiscales?  
☐ Acumula Provision Prestaciones S.?  
☐ Acumula Auxilio de Transporte?  
☐ Suma Dias En Pago Auxilio  
☐ Maneja Cuotas?  
☒ Ajustar a Salario Mínimo?  
☐ Maneja Incapacidad más de 180 días?

Actualizar Salir

- Una vez se configure los tipos de incapacidad, se debe configurar el País y Ciudad donde el empleado presta su servicio como empleado de la compañía, para tal fin debe ingresar por la opción de **"Tablas\Empleados"** en la pestaña de Datos de Vinculación el usuario debe seleccionar el país y la ciudad.

Datos Generales Datos de Vinculación Afiliaciones Dato

Fecha Ingreso: 03/06/1987

Tipo Empleado: P

Tipo Contrato: I Plazo: 0 Meses

Cargo: OP1 OPERARIO DE MAQUINADO

C. de Costos: 300 DIRECTOS

Tipo de Sueldo: F

Ciudad Planilla: 11001 BOGOTÁ (D.)

Sueldo: 1,100,000 Medios 0

Forma de Pago: C

Horas Diarias Trab.: 8.0

País Donde Labora: 169 COLOMBIA

Ciudad Labora: 11001 BOGOTÁ (D.C.)

Para una mejor actualización de datos del País y Ciudad donde labora el empleado, él usuario puede acceder por la opción **"Utilidades\Actualizar Datos Empleado"** se agregaron dos columnas para diligenciar los datos de forma más rápida.

Modificar Datos Generales del Empleado

Teléfono	CCF	Ban	Cuenta	Horas Diarias	Sucursal	Clase Riesgo	País Labor	Ciudad Labor
	CC	B4		8.0		3	169	05034
	CC	B4		8.0		0	169	05030
	CC	B4		8.0		0		
	CC	B4		8.0		0		
	CC	B4		8.0		0		
	CC	B4		8.0		3		
	CC	B4		8.0		0		
	CC	B4		8.0		0		
	CC	B4		8.0		0		
	CC	B4		8.0		0		
	CC	B4		8.0		0		
	CC	B4		8.0		0		

Tipo. Doc: CEDULA DE CIUDADANIA Tipo. Cotiz: DEPENDIENTE CCF: CAFAM

Banco: BANCOLOMBIA SubT. Cot: E. Civil: CASADO

Localizar Aceptar Salir

- Para poder configurar la fecha y hora de las novedades correspondientes a Horas Extras el usuario debe ir a la ruta **“Utilidades\Parámetros del sistema\Configuración de Nómina Electrónica\Ajustar Fecha y Hora de Novedades”**, donde encontrará la siguiente pantalla.

[illegible]

**NOTA:** La anterior pantalla va permitir al usuario asignar la fecha y hora de inicio y finalización de la novedad de Horas extras cuya novedad en su creación por alguna razón no se digito la información requerida por la opción de Novedades.

Por las siguientes opciones el usuario debe asignar la fecha y hora de inicio y finalización de las novedades de horas extras previamente configuradas para tal fin.

1. **Actualización\Grabación de Novedades.**
2. **Actualización\Enviar y Recibir Información:** Opción cargar novedades desde Excel.