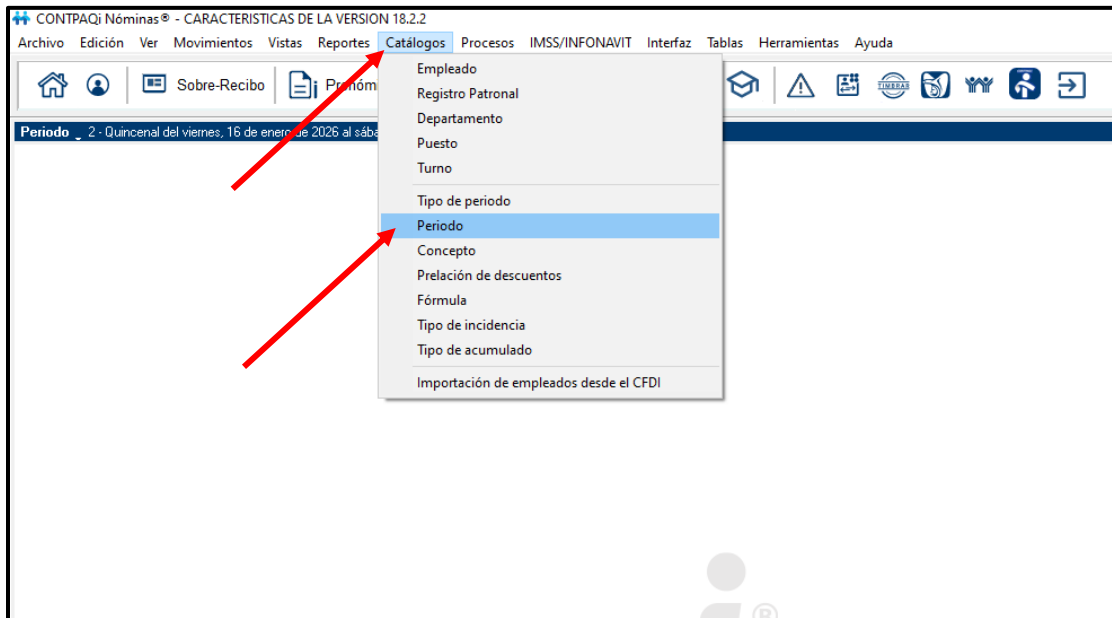




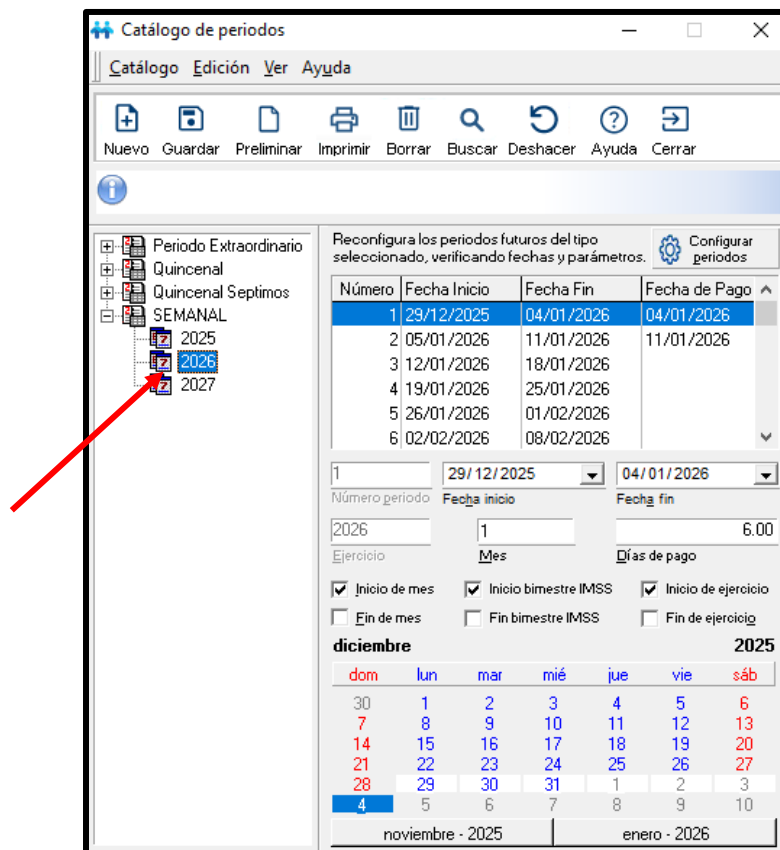
Como configurar un periodo ya creado.



1. Dentro del sistema de nóminas nos iremos a la opción de catálogos y damos click en periodo.



2. Dentro del catálogo de periodos vamos a seleccionar el periodo que deseamos modificar, por ejemplo, vamos a modificar el periodo 2026.



3. Una vez que tengamos seleccionado el periodo, vamos a modificar primero el periodo 2 en la fecha de inicio para poder liberar días, por ejemplo, si quiero que mi periodo 1 sea del 30/12/2025 al 05/01/2026. Para cambiar el periodo 1 debo mover la fecha inicio del periodo 2 a 06/01/2026 así se libera el 05/01/2026 y puedo incluirlo en el periodo 1.

Catálogo de periodos

Reconfigura los periodos futuros del tipo seleccionado, verificando fechas y parámetros.

Número	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha de Pago
1	29/12/2025	04/01/2026	04/01/2026
2	05/01/2026	11/01/2026	11/01/2026
3	12/01/2026	18/01/2026	
4	19/01/2026	25/01/2026	
5	26/01/2026	01/02/2026	
6	02/02/2026	08/02/2026	

Primero esta fecha (pointing to 29/12/2025)

Después esta fecha (pointing to 04/01/2026)

Verificar estos recuadros (pointing to the configuration checkboxes)

☒ Inicio de mes ☒ Inicio bimestre IMSS ☒ Inicio de ejercicio
☐ Fin de mes ☐ Fin bimestre IMSS ☐ Fin de ejercicio

diciembre 2025

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

noviembre - 2025 enero - 2026

4. Es muy importante verificar que las casillas de inicio mes, inicio bimestre, inicio ejercicio, fin mes, fin bimestre y fin ejercicio estén correctamente asignadas al crear el periodo, esto para evitar errores en periodos futuros, así mismo, los séptimos días y los días de pago. Una vez completos los periodos y verificado que estén las casillas correctas guardamos el periodo, si ya hay un ejercicio futuro creado, es necesario configurarlo también.