

Gálac[®]



**Nómina - Generar solicitudes de pago
para el Administrativo Gálac**

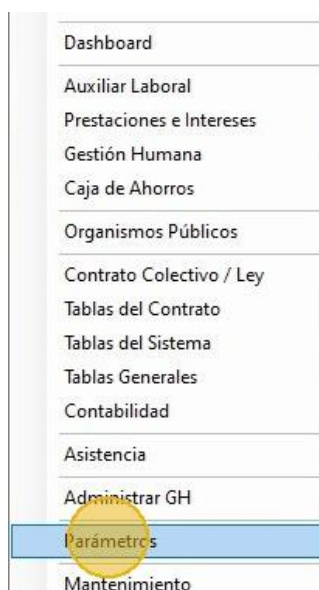
Instructivo

Hemos implementado esta integración (Nómina- Administrativo) con el objetivo de ofrecerle una mayor eficiencia en sus procesos administrativos. Ahora podrá reportar fácilmente la información de los pagos generados en el software "Nómina" hacia el software "Administrativo", mediante la creación automática de solicitudes de pago.

Inicio

Ingresar fecha de inicio para el uso de solicitudes de pago

1. Para ingresar la fecha inicial para solicitudes de pago, haz clic en "Menús - Parámetros".



2. Ahora haz clic en "Parámetros Compañía - Modificar".



3. En la ventana que se muestra, ubica el parámetro "Inicio de uso en Vacaciones, Utilidades, Pago Intereses, Liquidaciones y Anticipo de Prestaciones" e ingresa la fecha de inicio para las solicitudes de pago.

<input type="checkbox"/> Cuentas de otros bancos (*) <input type="checkbox"/> Cuentas de otros bancos (*) <input type="checkbox"/> Cuentas de otros bancos (*) <input type="checkbox"/> Cuentas de otros bancos (*) <input type="checkbox"/> Cuentas de otros bancos (*)	<input type="checkbox"/> Cancelar reposo en base a Salario Cotización SSO <input checked="" type="checkbox"/> Cancelar los días previos al pago de la indemnización <input type="checkbox"/> Cancelar los días previos con concepto distinto de salario
Asignación de días de utilidades en contratos Lottt Asignar días utilidades en base a <input type="text" value="Días x mes completo de servicio"/>	
Cálculo de provisiones (Solo Grandes Empresas) <input type="checkbox"/> Calcular Provisiones a último sueldo <input type="checkbox"/> En caso de provisiones negativas asignar dicho monto	
Manejo del módulo Solicitud de Pago Hace uso del módulo Solicitud de Pago <input type="text" value="Integrado con Saw"/>	
Inicio de uso en Vacaciones, Utilidades, Pago Intereses, Liquidaciones y Anticipo de Prestaciones <input type="text" value="01/01/1900"/>	
Moneda secundaria para reportes <input type="checkbox"/> Aplica Manejo de Moneda secundaria para reportes Código Moneda <input type="text"/>	

4. Guarda los cambios haciendo clic en "Grabar".

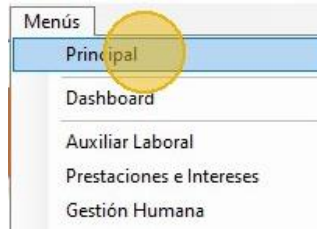
G Parámetros Generales Parámetros Compañía Texto Final Menús

Parámetros Compañía - Modificar

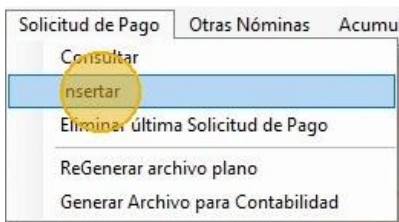
Envío de información vía archivos planos Nómina principal <input type="text" value="BNC 20 dígitos"/> Nómina 2 (secundario) <input type="text" value="No Aplica"/> Nómina 3 <input type="text" value="No Aplica"/> Nómina 4 <input type="text" value="No Aplica"/> <input type="button" value="Generar Archivo de Prueba"/> Pago Nómina: incluir en archivo cuentas de otros bancos (*) <input type="checkbox"/> Fideicomiso <input type="text" value="No Aplica"/> Tickets Alimentación <input type="text" value="Todo Ticket Tarjeta"/>		Cálculos de Nómina <input type="checkbox"/> Calcular AdPersonal a trabajadores inactivos todo el periodo <input type="checkbox"/> Aplicar descuento de préstamo a trabajadores inactivos todo el periodo Manejo anticipo 1ra. Quinc. <input type="text" value="Sobre días laborados en quincena"/>
Cálculos reposos / indemnizaciones Indemnización SSO: máximo tope 5 Sal. Mínimos <input type="checkbox"/> Cancelar reposo en base a Salario Cotización SSO <input checked="" type="checkbox"/> Cancelar los días previos al pago de la indemnización <input type="checkbox"/> Cancelar los días previos con concepto distinto de salario		

Insertar solicitud de pago

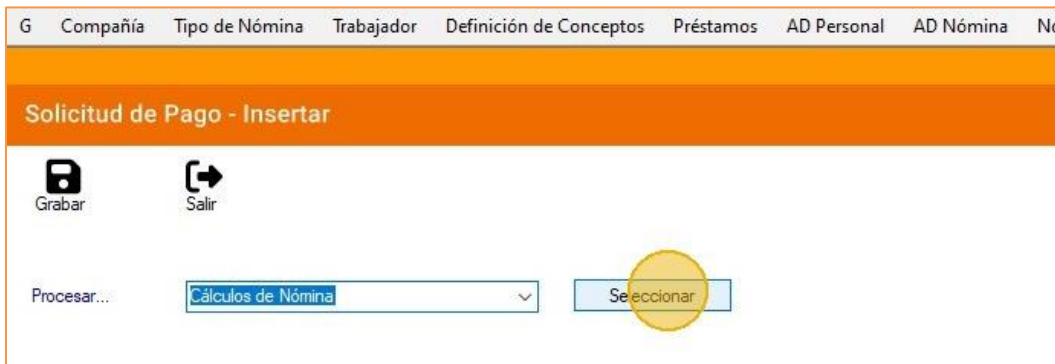
5. Para agregar una solicitud de pago, ve al "Menú Principal".



6. Ahora presiona en "Solicitudes de Pago - Insertar".



7. Si requieres generar una solicitud de pago referente a un cálculo de nómina, escoge la opción de "Cálculos de Nómina" y presiona en "Seleccionar".



8. En la ventana que se muestra ingresa una observación relacionada a la solicitud de pago que estas insertando.

Solicitud de Pago - Insertar

Grabar Salir

Fecha Solicitud: 17/06/2025

Observaciones:

9. Seguidamente, selecciona la nómina asociada con la solicitud de pago.

Fecha Solicitud: 17/06/2025

Observaciones:

Debe seleccionar al menos una Nómina para generar una Solicitud de Pago

	Código	Nombre	Gen.	Número	Inicia	Finaliza
1	<input checked="" type="checkbox"/> 0002	NOMINA SEMANAL PRODUCCION	Semanal	5-Mayo/2025	05/05/2025	11/05/2025
2	<input type="checkbox"/> 0003	NOMINA SEMANAL	Semanal	5-Mayo/2025	05/05/2025	11/05/2025
3	<input type="checkbox"/> 0004	NOMINA QUINCENAL VENTAS	Quincena	Tickets Alimentación Abril	01/04/2025	30/04/2025
4	<input type="checkbox"/> 0005	NOMINA QUINCENAL GERENCIAL	Quincena	Tickets Alimentación Enero	01/01/2024	31/01/2024
5	<input type="checkbox"/> 0006	NOMINA SEMANAL	Semanal	5-Mayo/2025	05/05/2025	11/05/2025

Importante: una vez que pases la nómina al histórico lo recomendable es generar la solicitud de pago. Ya que el sistema mostrará en el detalle el último proceso que hayas pasado al histórico.

10. Ahora haz clic en el botón "Grabar" para generar la solicitud de pago.

Solicitud de Pago de Cálculos de Nómina - Insertar

Grabar Salir

Fecha Solicitud 17/06/2025

Observaciones nomina a pagar

11. En la siguiente ventana, ingresa las credenciales del usuario del sistema Administrativo y presiona en "Aceptar".

Seguridad

Introduzca Usuario y Password Autorizados

Este Usuario debe ser válido en el Software Administrativo

Nombre del Usuario: vgonzalez

Clave (password):

Aceptar Cancelar

12. Ten en cuenta el mensaje que muestra el sistema y presiona en "Aceptar".

EXITO

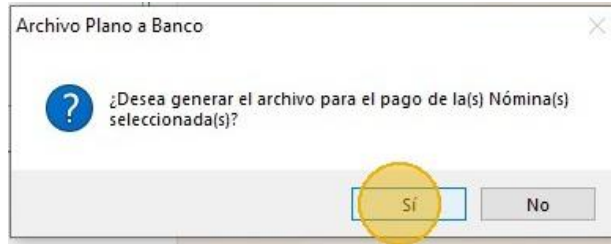
La Solicitud de Pago de Cálculos de Nómina fue generada con éxito.
El número asignado para la Solicitud es: '1'

Aceptar

Es importante tener en cuenta el "número de la solicitud" de pago ya que con este número podrás ubicarla en el sistema Administrativo.

Generar archivo para el pago de nómina

13. Siguiendo el proceso anterior de solicitudes de pago, ahora el sistema te preguntará si requieres generar el archivo plano de la(s) nómina(s) seleccionada, lo recomendable es presionar en "Sí".



14. En la ventana que se muestra, debes seleccionar el formato del banco, el sistema por defecto te mostrará el formato de banco que utilices con más frecuencia.



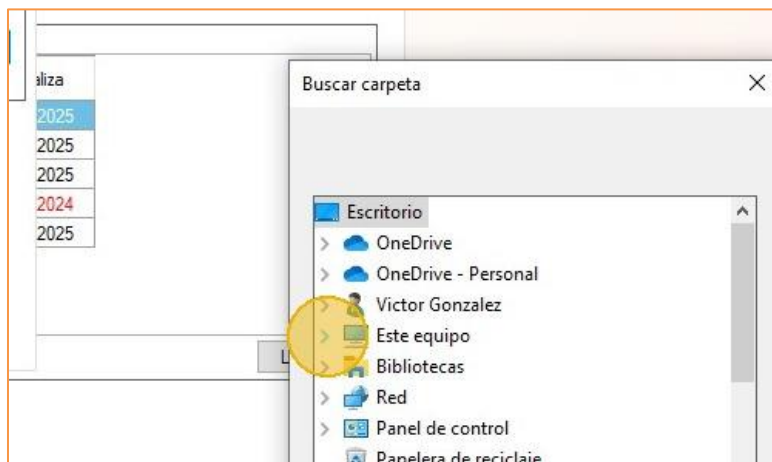
15. Ingresa la fecha del abono de la nómina.



16. Seguidamente, haz clic en los tres puntos, para seleccionar la ruta donde desees guardar el archivo plano.



17. En la siguiente ventana podrás navegar por las carpetas hasta llegar a la ruta donde guardarás el archivo plano.



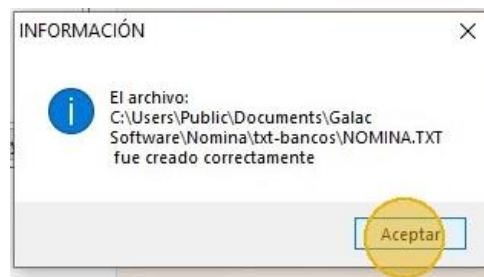
18. Aquí se puede ver la "Ruta de generación" donde se guardará el archivo plano.



19. Para finalizar haz clic en "Grabar".

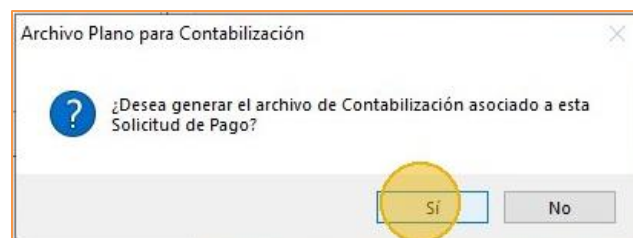


20. El sistema mostrará el siguiente mensaje informativo, léelo y haz clic en "Aceptar".



Generar archivo de contabilización

21. Después de generarse la solicitud de pagos y el archivo plano de pago, ahora el sistema te preguntará si requieres generar el archivo de contabilización, presiona en "Sí" para continuar.



22. En esta ventana que se muestra, selecciona los conceptos a los cuales se le generará asientos contables.

Inicio	Finaliza
2025	11/05/2025
2025	11/05/2025
2025	30/04/2025
2024	31/01/2024
2025	11/05/2025

23. Escribe un "asterisco y presiona la tecla Enter" para seleccionar el "Tipo de comprobante".

24. En esta ventana, selecciona el tipo de comprobante y presiona en "Escoger".

Buscar Tipo de Comprobante para Escoger

Código

Ordenar Por:

Código	Nombre
03	Cuentas por Cobrar
04	Cuentas por Pagar
05	Ventas / Ingresos
06	Gastos
1	NOMINA PRODUCCION

25. Ingresas la fecha para el comprobante, por lo general es la misma fecha de abono de la nómina.

Generado por Cálculos de Nómina

Generar asientos contables para

Apartado INCES
 Conceptos de prestación
 Conceptos de aportes patronales
 Conceptos de Provision

Observaciones:

Debe selecc:

1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>

Numeración Comprobante: Tipo:

Descripción Comprobante:

Fecha del Comprobante:

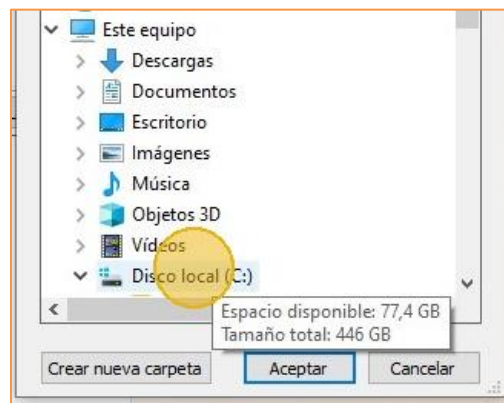
Nombre del Archivo: .EXP

Ruta de generación: ...

26. Haciendo clic en el botón de los tres puntos, ubica la ruta donde guardará el archivo de contabilización.



27. Navega hasta llegar a la carpeta donde se guardará el archivo.



28. Finalmente haz clic en "Grabar" para generar y exportar el archivo.



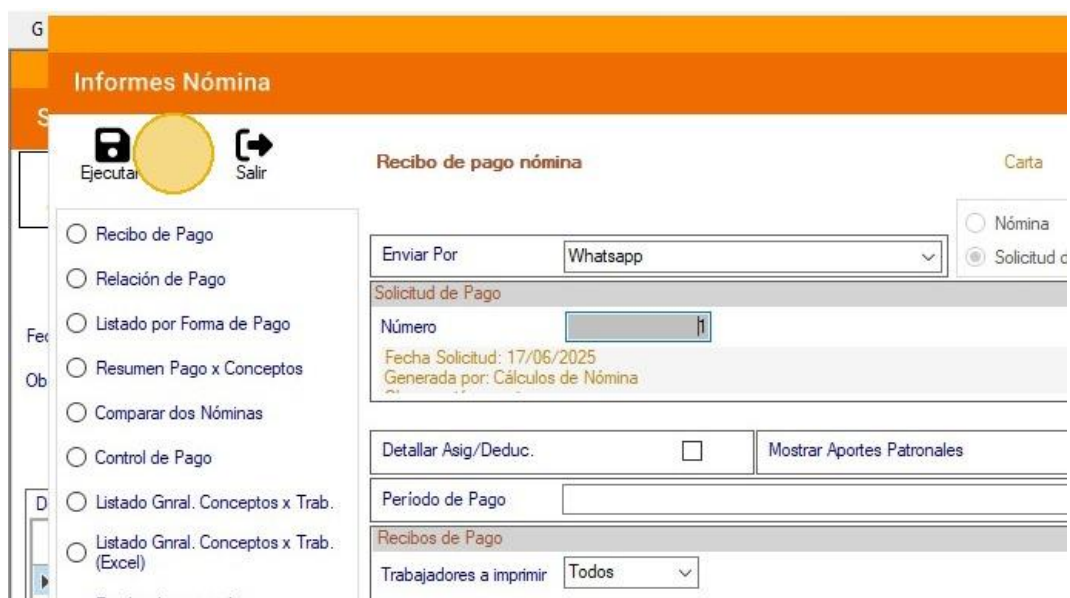
Compartir recibos de pagos de solicitudes de pagos

29. Una vez generado y exportado el archivo, el sistema te preguntará si requieres enviar por correo los recibos de pago asociados a esta solicitud que se está insertando, haz clic en "Sí".



Importante: para el uso de la opción Email, previamente debes tener configurada esta opción en el sistema, lo cual puedes hacer mediante el menú G -/ Configurar envío de correo.

30. Finalmente haz clic en "Ejecutar".



Con los pasos descritos anteriormente podrás generar las solicitudes de pago al Administrativo Gálac.

Fin