

Nómina: Procesamiento de solicitudes de pago en el sistema Administrativo



Ahora podrás procesar directamente las solicitudes de pago enviadas desde el sistema de Nómina, asegurando una integración fluida con tu gestión administrativa. Además, tendrás la opción de eliminar movimientos bancarios que presenten errores, brindándote mayor precisión y tranquilidad en cada operación.

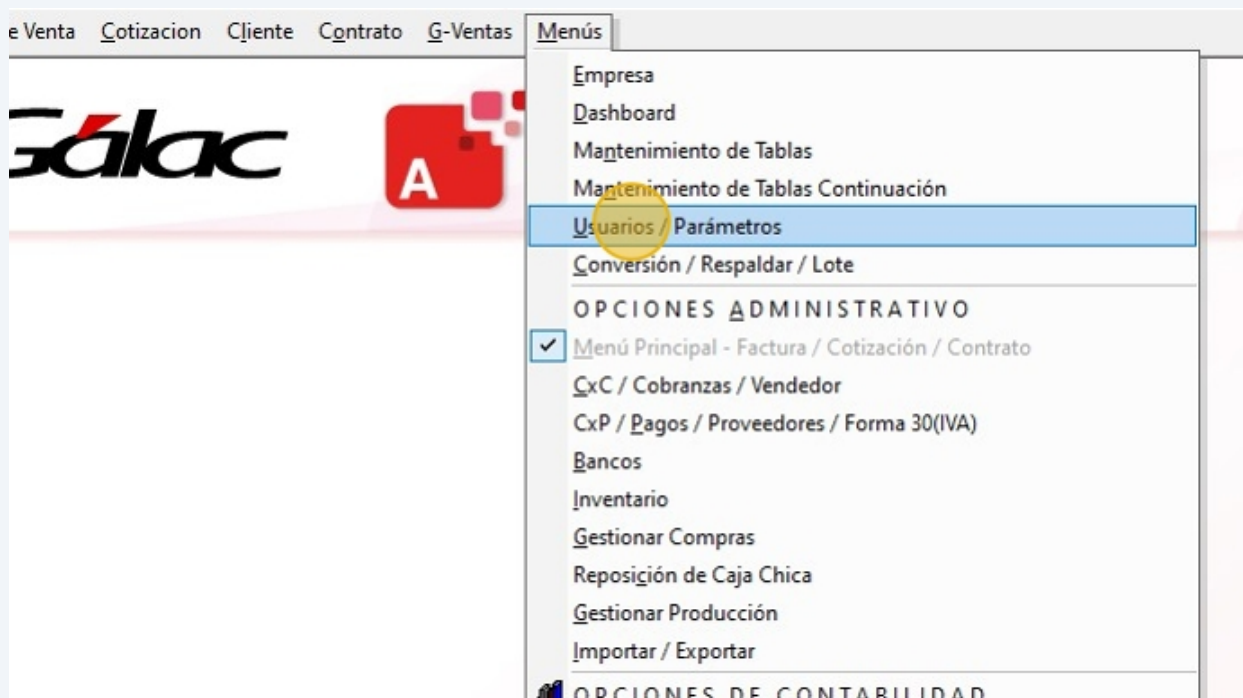
Inicio

Permisos de usuarios



Habilita el acceso al módulo de "Solicitudes de Pago" para que el usuario(s) del administrativo pueda(n) procesar las solicitudes enviadas desde el sistema Nómina.

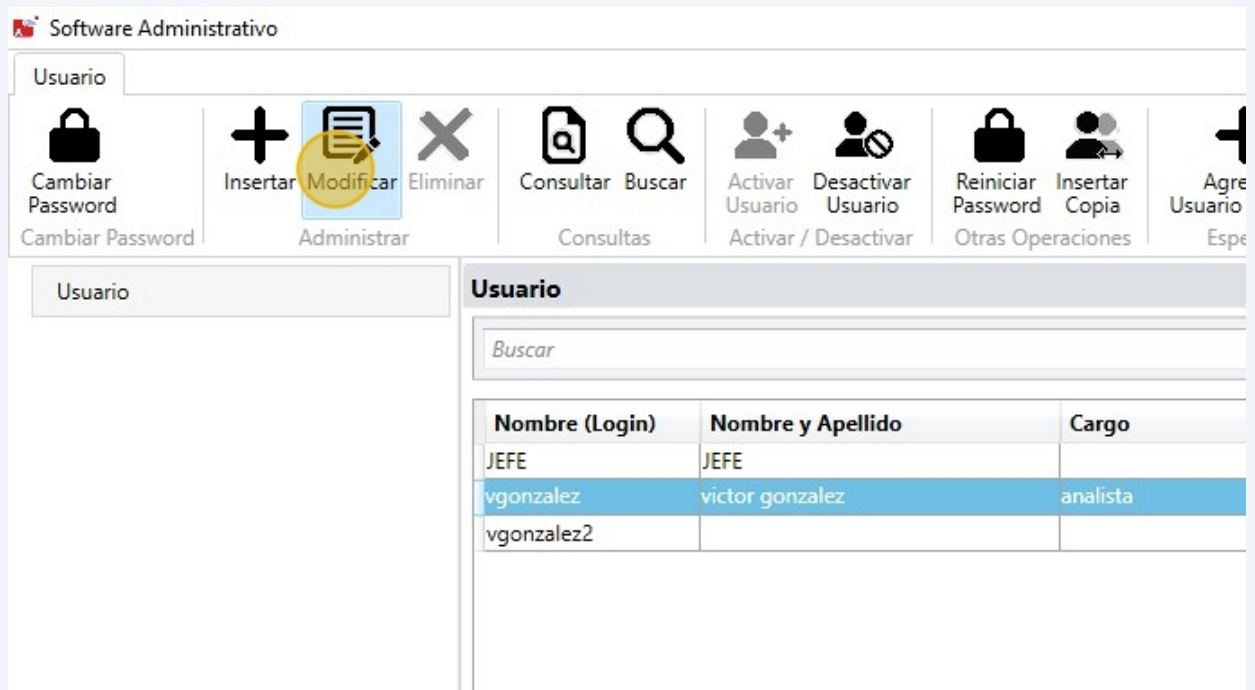
- 1 Haz clic en "Menús - Usuarios / Parámetros".



2 Haz clic en "Seguridad".



3 Selecciona el usuario y presiona en "Modificar".



4 Haz clic en "Solicitudes de Pago".

E-mail: analista@galac.com

Es Supervisor: ☒

Permisología

- ▼ Cuenta Bancaria
- ▼ Integracion
- ▼ Movimiento Bancario
- ▲ Solicitudes de Pago
 - ☐ Anular
 - ☐ Consultar
 - ☐ Eliminar
 - ☐ Informes
 - ☐ Insertar
 - ☐ Modificar
 - ☐ Procesar
 - ☐ Reimprimir Cheque
- ▼ Transferencia entre Cuentas
- ▼ Opciones de Caiero

5 Activa todas las opciones para "Solicitudes de Pago".

Permisología

- ▼ Cuenta Bancaria
- ▼ Integracion
- ▼ Movimiento Bancario
- ▲ Solicitudes de Pago
 - ☒ Anular
 - ☒ Consultar
 - ☒ Eliminar
 - ☒ Informes
 - ☒ Insertar
 - ☒ Modificar
 - ☒ Procesar
 - ☐ Reimprimir Cheque
- ▼ Transferencia entre Cuentas
- ▼ Opciones de Cajero

6 Ahora haz clic en "Modificar y Salir".

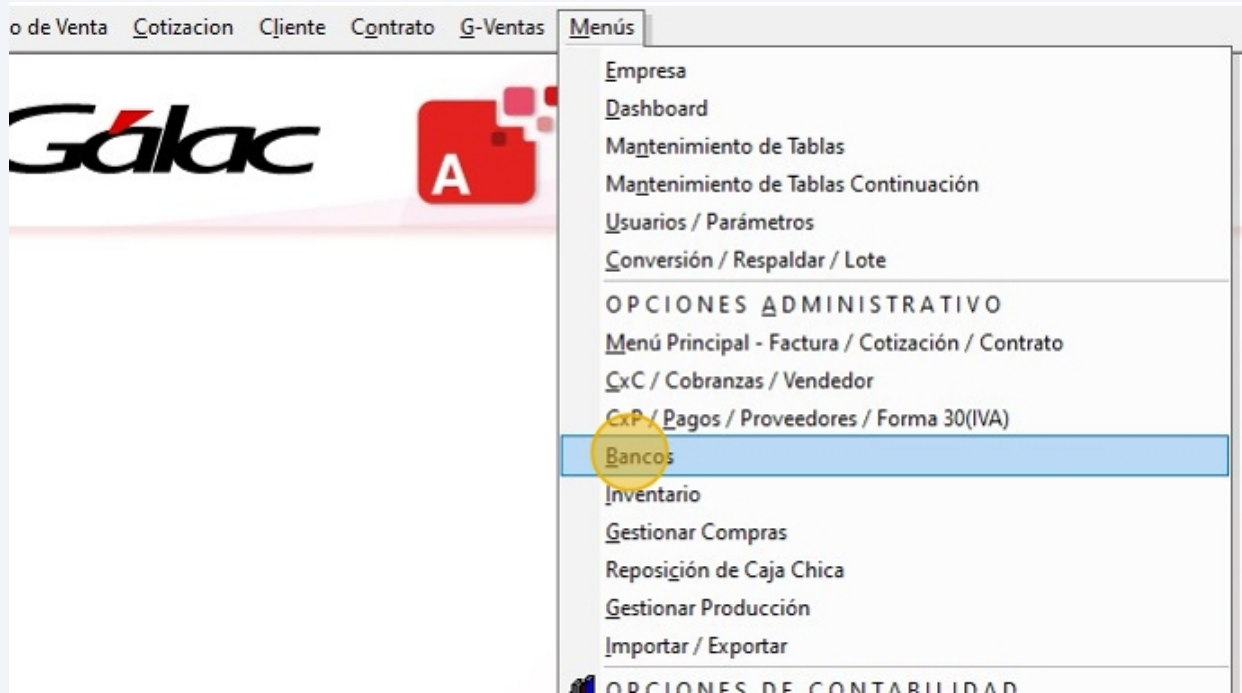
The screenshot shows a web application interface for modifying a user. On the left, a table lists users, with 'analista' selected. The main panel is titled 'Usuario - Modificar'. It features a top bar with icons for 'Modificar y Salir' (highlighted with a yellow circle), 'Salir', 'Marcar Todo', 'Desmarcar Todo', 'Expandir Todo', and 'Colapsar Todo'. Below this, the 'Acciones' section contains input fields for 'Nombre (Login)' (vgonzalez), 'Nombre y Apellido' (victor gonzalez), 'Cargo' (analista), and 'E-mail' (analista@galac.com), along with a checked 'Es Supervisor' checkbox. The 'Permisología' section shows a list of permissions: 'Cuenta Bancaria', 'Integracion', and 'Movimiento Bancario', each with a dropdown arrow.

7 Ten en cuenta el mensaje y haz clic en "Aceptar".

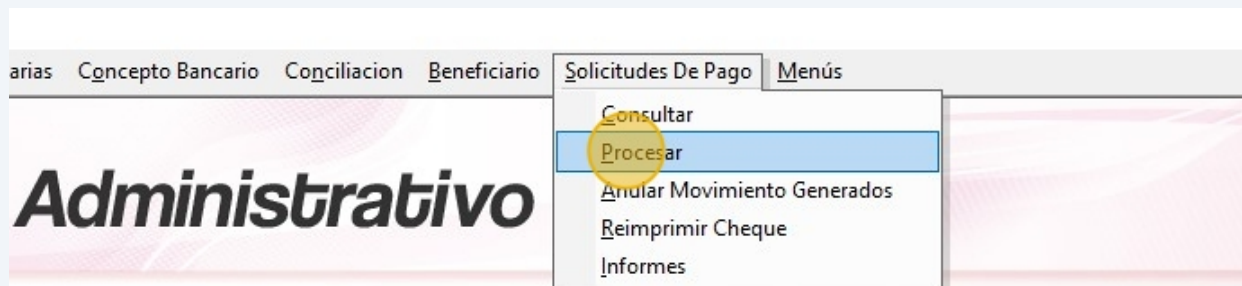
This screenshot shows the same 'Usuario - Modificar' form as in step 6, but with an 'Información' dialog box overlaid. The dialog box has a title bar with a close button, an information icon, and the text 'Atención'. The message inside reads: 'Los cambios surtirán efecto la próxima vez que Inicie Sesión en el Sistema.' At the bottom right of the dialog is a blue 'Aceptar' button, which is highlighted with a yellow circle. The background form shows the same user details and permissions as before.

Procesar una solicitud de pago

- 8 Para procesar solicitudes de pagos, haz clic en "Menús - Bancos".



- 9 Ahora haz clic en "Solicitudes de Pago - Procesar".



10 Seguidamente haz clic en "Buscar".

caria Movimiento Bancario Transferencia entre Cuentas Bancarias Concepto Bancario Conciliación Beneficiario Solicitu

tudes De Pago para Insertar

tud

Efectivo

Buscar Salir

<F4> Hace la búsqueda de los registros con la característica indicada

11 Selecciona la solicitud de pago y haz clic en "Insertar".

Buscar Salir

	Numero	Observaciones	Fecha de Solicitud
▶	1	nomina a pagar	17/06/2025

Registro 1 de 1

Insertar Imprimir Lista

- 12 En la ventana que se muestra y mediante la combinación de teclas **(Asterisco (*) + Enter)**, selecciona la cuenta bancaria de la cual salió el dinero de la compañía, por ejemplo para hacer el pago de la nómina.

Datos Solicitud De Pago

Numero 1 **Observaciones** 'nomina a pagar'

Fecha 17/06/2025

Generado Por Cálculos de Nómina

Datos del Movimiento

Fecha 17/06/2025

Datos de la Cuenta Bancaria

Cuenta Bancaria: [Yellow Circle]

Datos del Concepto Bancario

Código Concepto: []

Detalle

Código	Nombre Beneficiario
--------	---------------------

- 13 En la ventana que se habilita, ubica la cuenta y haz clic en Escoger.

Escoger Cuenta Bancaria

Escoger Cuenta Bancaria

Escoger **Buscar**

Acciones Consultas

Buscar

Código	Status	Nombre de la Cuenta	Nº Cuenta Bancaria	Tipo Cta	Saldo
00000	Activo	CAJA PRINCIPAL	CUENTA BANCARIA GENÉRICA	Corriente	0,00
10000	Activo	CAJA PRINCIPAL DÓLARES	CUENTA BANCARIA GENÉRICA	Corriente	0,00

- 14 Mediante la combinación de teclas **(Asterisco *) + Enter)**, selecciona el concepto bancario, el motivo de la salida de el dinero de la cuenta bancaria.

Datos del Movimiento

Numero 1 Observaciones 'nomina a pagar'

Fecha 17/06/2025

Generado Por Cálculos de Nómina

Datos de la Cuenta Bancaria

Cuenta Bancaria: 10000 CAJA PRINCIPAL DÓLARES

Datos del Concepto Bancario

Código Concepto: *

Detalle

Código	Nombre Beneficiario
--------	---------------------

- 15 En la ventana que se habilita, selecciona el concepto y presiona en "Escoger".

Escoger Concepto Bancario

Escoger Concepto Bancario

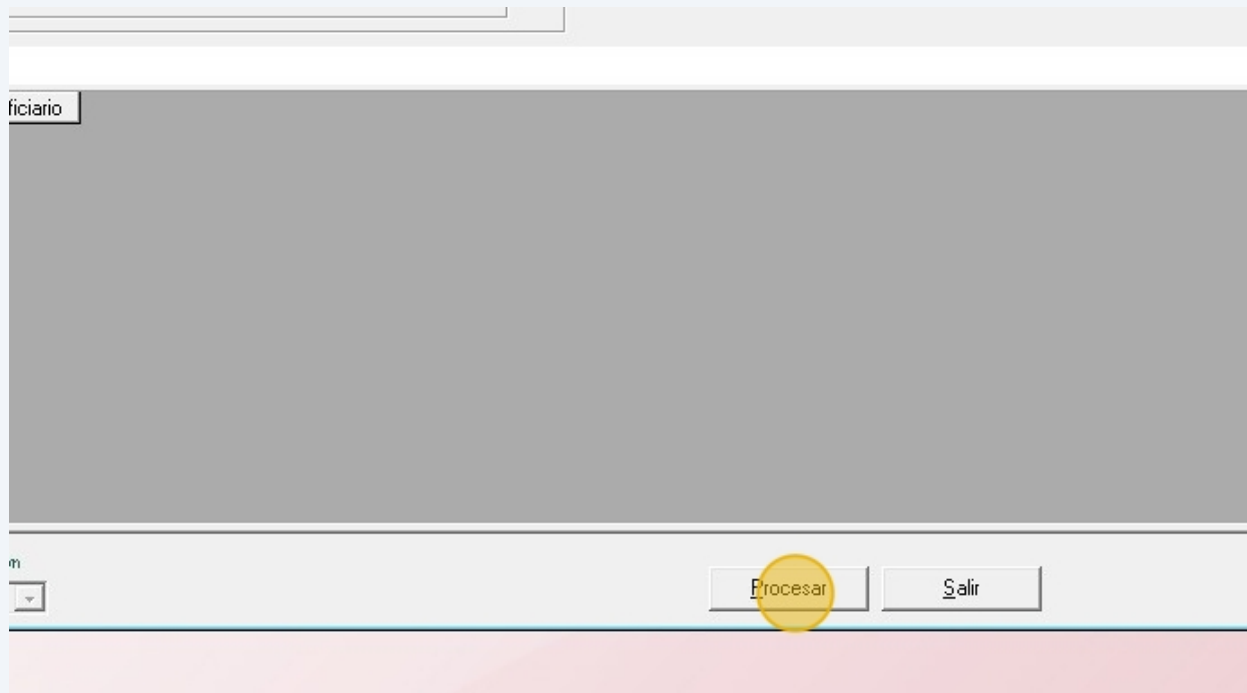
Escoger Buscar

Acciones Consultas

Buscar

Código	Descripción	Tipo
60335	I.T.F. AUTOMATICO	Egreso
60334	REVERSO AUTOMATICO COBRANZA	Egreso
60336	REV. AUTOMATICO ANT. COBRADO	Egreso
60339	ANTICIPO PAGADO	Egreso
60343	EGRESO POR TRANSFERENCIA	Egreso
60345	EGRESO POR DETRACCION	Egreso
60346	PAGO DIRECTO RETENCION DESDE C	Egreso
CC001	PAGO PROVEEDORES - CAJA CHICA	Egreso
CC002	EGRESO - REPOSICION CAJA CHICA	Egreso

- 16** Finalmente en la misma ventana, haz clic en "Procesar".



The screenshot shows a software window with a light gray header and a white body. At the top left, there is a label 'ficiario' next to a text input field. Below this, there is a large gray rectangular area. At the bottom left, there is a small dropdown menu with a downward arrow. At the bottom right, there are two buttons: 'Procesar' and 'Salir'. The 'Procesar' button is highlighted with a yellow circular callout.

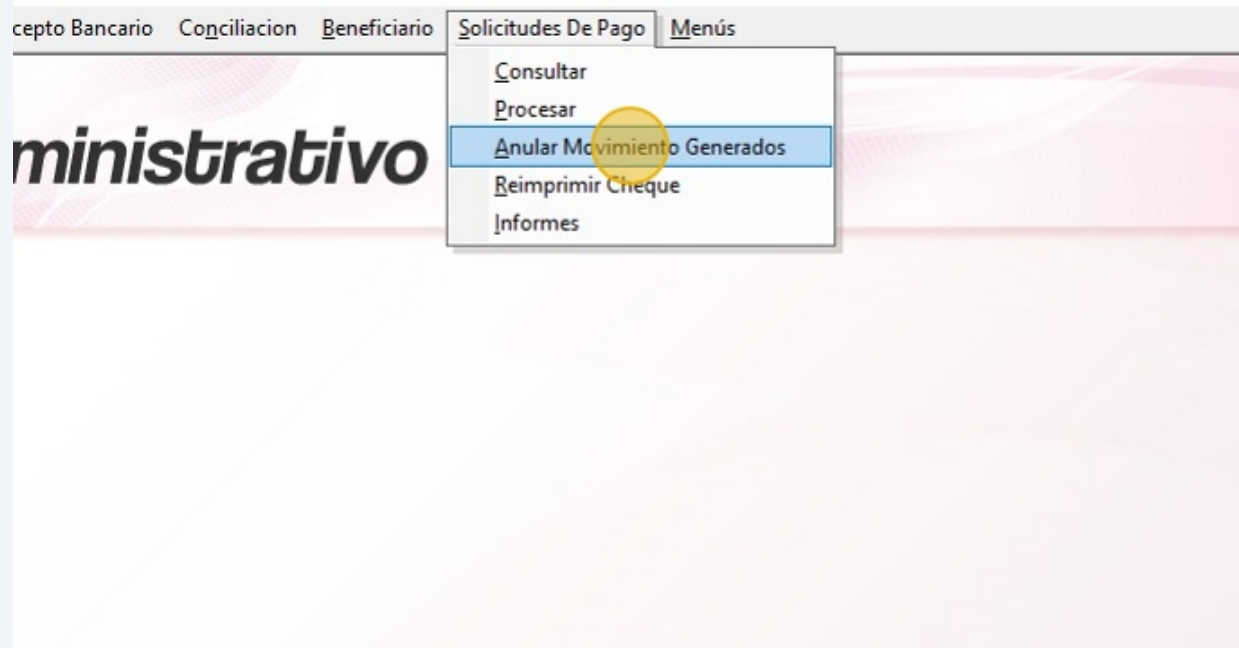
Anular movimiento bancario



Importante: Solo se anularán movimientos bancarios generados por las solicitudes de pagos que hayan sido procesadas en el sistema Administrativo.

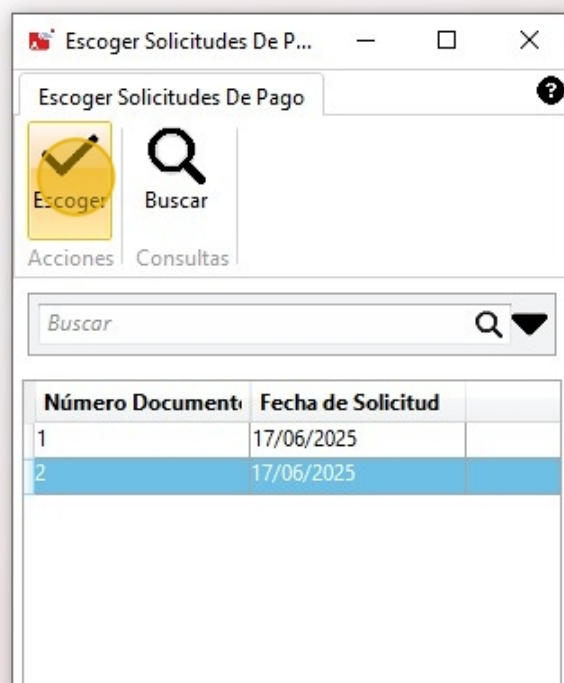
17

Si requieres anular un movimiento bancario por alguna razón, por ejemplo existe un error en alguna parte, la forma de reversarlo es mediante la anulación. Para ello haz clic en el menú "Solicitudes de Pago - Anular Movimientos Generados".



18

Selecciona el movimiento bancario y presiona en "Escoger".

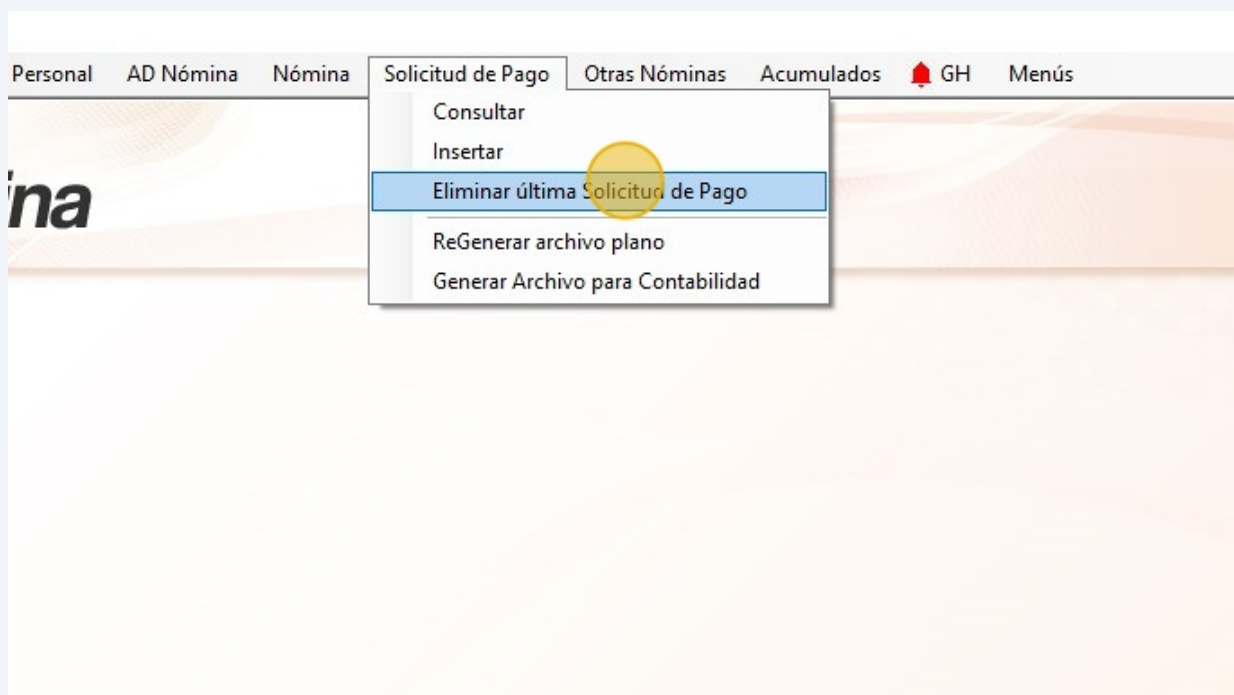


- 19 Al eliminar el movimiento bancario el sistema mostrará un mensaje indicando: "Operación efectuada correctamente".

 Si se anula un movimiento bancario generado desde una solicitud de pago por alguna razón, entonces debes ir al sistema de Nómina y eliminar la solicitud de pago.

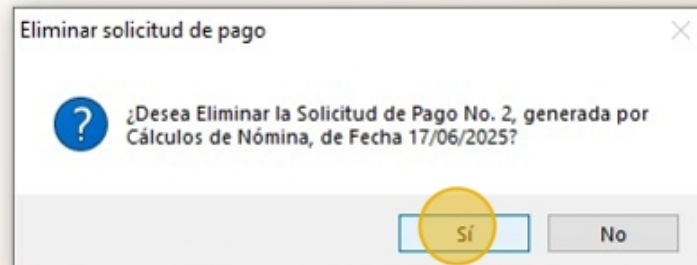
Eliminar solicitudes de pagos

- 20 Si las solicitudes de pagos no ha sido procesadas en el sistema Administrativo, la puedes eliminar desde el propio sistema de Nómina, para ello, haz clic en el menú "Solicitud de Pago - Eliminar última Solicitud de Pago".



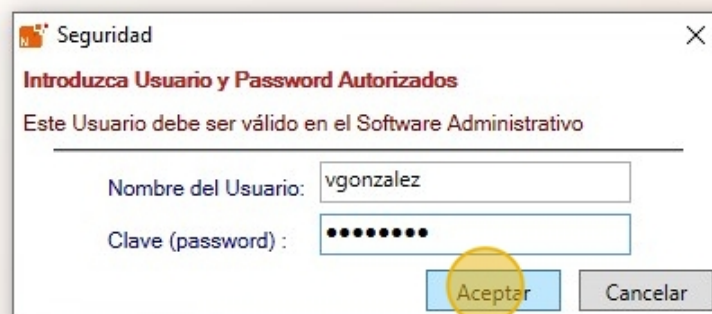
21

El sistema siempre buscará eliminar la última solicitud enviada al sistema Administrativo, haz clic en "Sí".



22

Se habilitará una ventana solicitando usuario y contraseña del usuario del sistema Administrativo, ingresa los datos solicitados y presiona en "Aceptar".



- 23** Lee el mensaje que te muestra el sistema y haz clic en "Aceptar".



Fin