

# Finanzas

- [Pago de Liquidaciones \(Comisionistas\)](#)
  - [1. Introducción](#)
  - [2. Objetivo](#)
  - [3. Roles y permisos](#)
  - [4. Reglas de sistemas](#)
  - [5. Flujo](#)

# Pago de Liquidaciones (Comisionistas)

Pago mensual a los comisionistas de Shalom

# 1. Introducción

*Overskull*

07/02/2026 Versión 0.1

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito a overskull.

Pago de Liquidaciones (Comisionistas)

## 2. Objetivo

Brindar información sobre el flujo de los registros dentro del ERP y los pasos del proceso de liquidación de pagos mensuales a las concesiones, con el fin de optimizar y facilitar su gestión.

# 3. Roles y permisos

## 3.1 Empresarial - Caja Diaria

### Rol Finanzas

- Descarga de Liquidación →
- Envío de Liquidación →

### Administrador de sistemas

- Descarga de Liquidación →
- Envío de Liquidación →

## 3.2 ERP - Pago de Comisiones

### Usuario finanzas

- Seleccionar
- Leer →
- Escribir
- Crear →
- Editar →
- Validar →
- Reporte
- Importar / Exportar
- Exportar

### Concesionario

- Seleccionar
- Leer →
- Escribir
- Validar →
- Cancelar →
- Reporte →

### Administrador de sistemas

- Leer →
- Crear →
- Editar →
- Eliminar →

## 3.3 ERP - Solicitud de Pagos

### Usuario finanzas

- Leer →
- Crear →
- Editar →
- Eliminar →

### Administrador de sistemas

- Leer →
- Crear →
- Editar →
- Eliminar →

# 4. Reglas de sistemas

## 4.2 Editabilidad

### Regla general

- Los campos son editables mientras el registro no se encuentre en estado Derivado
- Al cambiar al estado Derivado, el sistema bloquea la edición de todos los campos

### No editables: en ningún estado

- Responsable
- Estado
- Fecha Límite de Descargo

### Editables: registros no derivados

- Los demás campos no mencionados

## 4.2 Visibilidad

### Fecha límite de descargo

- Cuando se tenga valores en:
  - Fecha de Recepción
  - Plazo Otorgado para Descargo

### Responsable

- Cuando se tenga valores en:
  - Responsable Área Legal

### ID Documento

- Cuando el registro ya está creado

## 4.3 Cálculos

### Fecha límite de descargo

- Campos involucrados:
  - Fecha de Recepción
  - Plazo Otorgado para Descargo

- Cálculo:
  - Fecha de recepción + Plazo Otorgado para Descargo
- Consideraciones:
  - Se toma desde el día de la fecha de recepción
  - No toma sábados, domingos y feriados

### **Responsable**

- Campos involucrados:
  - Responsable Área Legal
- Cálculo:
  - Aparece el nombre completo del empleado seleccionado en Responsable Área Legal

## **4.4 Validaciones**

### **Responsable Área Legal**

- Lista empleados del departamento **Legal SE** → validado por front-end y back - end

### **Tipo de Delito**

- Lista los registro del doctype **Tipo de delito**

## **4.5 Maestros**

- Desde **App Control**
- Desde el mismo apartado **Casilla Legal**

## **4.6 Estados**

Pago de Liquidaciones (Comisionistas)

# 5. Flujo