

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 4/9/2026
	NOMBRE: Módulo de planificación		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-012	Versión: 1	Página 1 de 5

Instructivo

Módulo de Planificación

Vista de lista, vista de calendario, ficha de un registro y campos principales

1. Objetivo

Este instructivo explica el funcionamiento del módulo "Planificación" del sistema, utilizado para programar y dar seguimiento a los pagos recurrentes y puntuales de la empresa (rentas de alojamiento, nómina, préstamos, impuestos, seguros, pólizas de vehículos, servicios, entre otros). Se muestran sus dos vistas principales (lista y calendario), la ficha de un registro con sus campos y su configuración de repetición, y la estructura del formulario para crear un nuevo registro.

2. Acceso al módulo

El módulo "Planificación" se encuentra disponible desde el menú principal de aplicaciones del sistema. Al ingresar, se abre por defecto en la vista de "Planificaciones", que puede consultarse en formato de lista o de calendario mediante los íconos ubicados en la esquina superior derecha de la pantalla.

3. Vista de lista

La vista de lista presenta todos los registros de planificación en forma de tabla, ordenados por fecha, con las siguientes columnas:

Fecha	Fecha programada del pago o evento.
Día	Día del mes correspondiente a la fecha programada.
Descripción	Nombre o detalle del pago o compromiso (por ejemplo, una renta, un préstamo, una nómina o un servicio).
Importe	Monto correspondiente al pago.
Repetir	Indica, mediante un ícono, si el registro está configurado como un pago recurrente (se repite automáticamente) o puntual.

En la parte superior se muestra el total de registros existentes y el botón "CREAR" para agregar uno nuevo.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:4/9/2026
	NOMBRE: Módulo de planificación		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-012	Versión: 1	Página 2 de 5

Planificación				
Planificaciones				
Planificación				
CREAR Filtros Agrupar por Favoritos 1-80 / 121				
Fecha	Día	Descripción	Importe	Repetir
29/09/2026	29	RENTA ALOJAMIENTO (VICTORIANA PEREZ)	38,350.00	
29/09/2026	29	NOMINA Q2-MAYO	1,004,712.43	
27/09/2026	27	RENTA ALOJAMIENTO (GABY YOLANDA JIMENEZ)	630.00	
27/09/2026	27	RENTA ALOJAMIENTO (MARIA AURORA MENENDEZ LOPEZ)	650.00	
27/09/2026	27	RENTA ALOJAMINTO (BIANELA DE LA ROSA)	788.00	
27/09/2026	27	NARCISO Osmaylin y Andrileisy	8,000.00	
27/09/2026	27	PRESTAMO	250,000.00	
27/09/2026	27	SUPER VISION GPS	1,499.99	
19/09/2026	19	Renta Apto. 302 Ingrid Altagracia Pina	1,200.00	
19/09/2026	19	Renta Edif. A6 Apto 401 Marta Alicia Reyes	725.00	
19/09/2026	19	RENTA Apto. I-3-203 (Dulce Maria Morales Mues)	650.00	
19/09/2026	19	RENTA CDS-APTO-20-4C CANA/JUAN MANUEL SUAREZ MANZUETA	650.00	
19/09/2026	19	POLIZA 30-54-705	929.40	

Vista de lista del módulo "Planificación", con las columnas Fecha, Día, Descripción, Importe y Repetir.

4. Vista de calendario

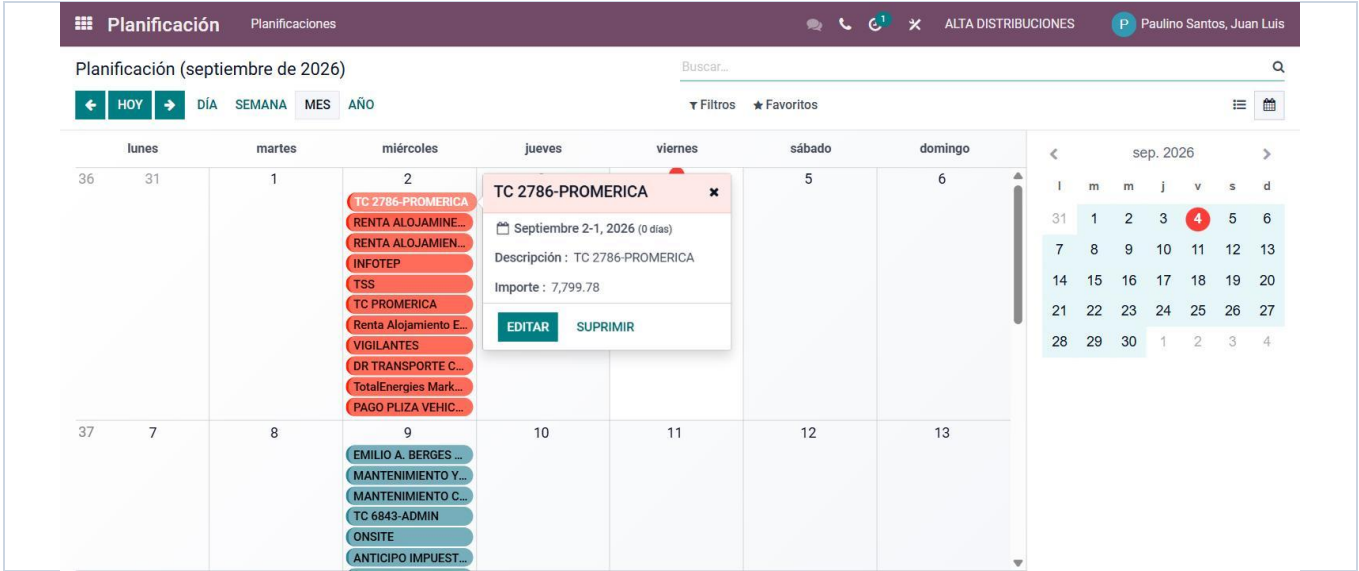
La vista de calendario muestra los mismos registros distribuidos en el mes correspondiente a su fecha programada. Cada pago aparece como una etiqueta de color dentro del día en que vence, lo que permite visualizar rápidamente la carga de pagos de cada semana. En la parte superior se puede cambiar entre las modalidades "Día", "Semana", "Mes" y "Año", y navegar entre meses con las flechas o el mini calendario lateral.

Planificación

Planificaciones

Vista de calendario del módulo "Planificación", mostrando los pagos programados del mes.

Al hacer clic sobre cualquier etiqueta del calendario, se abre una tarjeta emergente con el resumen del registro (fecha, descripción e importe) y los botones "EDITAR" y "SUPRIMIR":



Tarjeta emergente al hacer clic sobre un registro en el calendario.

5. Ficha de un registro

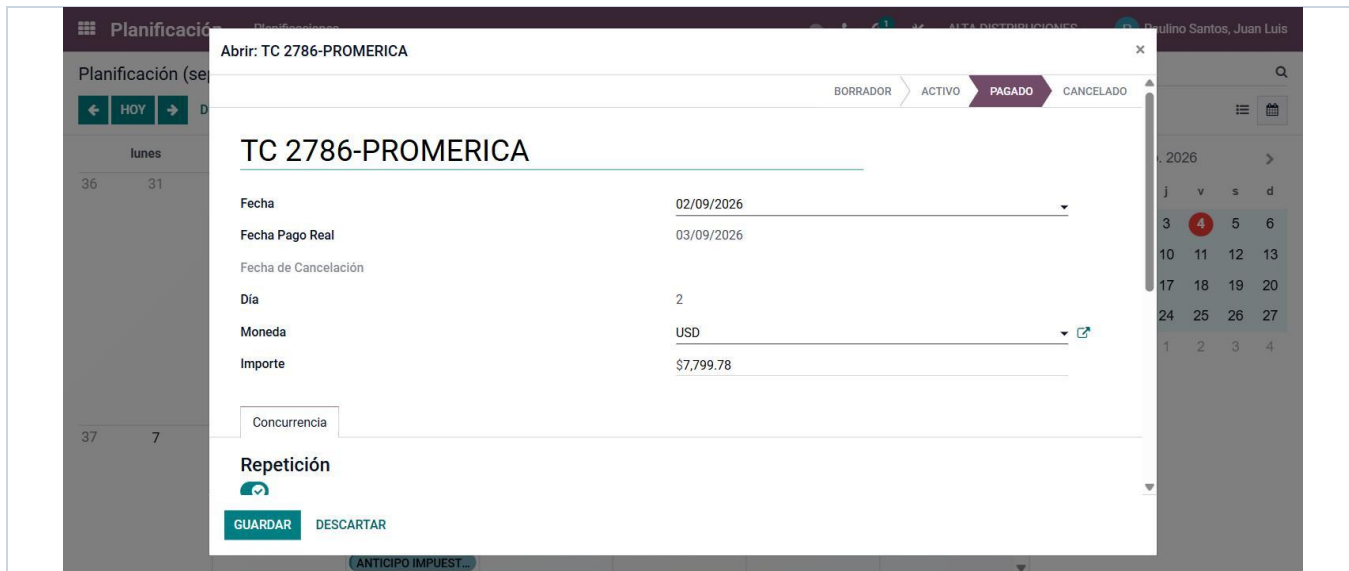
Al abrir un registro (botón "EDITAR" desde la tarjeta emergente, o haciendo clic sobre la fila en la vista de lista) se accede a su ficha completa. En la parte superior se muestra una barra de estado con cuatro etapas posibles:

Borrador	El registro fue creado, pero aún no ha sido activado.
Activo	El pago está programado y vigente.
Pagado	El pago ya fue realizado.
Cancelado	El registro fue anulado y no genera pago.

Debajo de la barra de estado se encuentran los campos principales del registro:

Descripción	Nombre o detalle del pago.
Fecha	Fecha programada del pago.
Fecha Pago Real	Fecha en la que efectivamente se realizó el pago (se completa una vez pagado).
Fecha de Cancelación	Fecha en la que el registro fue cancelado, si aplica.
Día	Día del mes que corresponde a la fecha programada (se calcula automáticamente).
Moneda	Moneda en la que está expresado el importe (por ejemplo, DOP).
Importe	Monto del pago.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 4/9/2026
	NOMBRE: Módulo de planificación		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-012	Versión: 1	Página 4 de 5



Ficha de un registro, con la barra de estado y los campos principales.

5.1 Repetición (recurrencia)

Debajo de los campos principales se encuentra la sección "Repetición", que permite configurar si el pago se repite automáticamente. Al activar el interruptor de repetición, se habilitan las siguientes opciones:

- "Repetir cada": cantidad de unidades de tiempo entre cada repetición (por ejemplo, cada 1 mes).
- "Unidad": periodicidad de la repetición (por ejemplo, Mes).
- "Opción": permite elegir si la repetición se basa en un día fijo del mes ("Fecha del mes") o en un día de la semana.
- "Día del mes": número de día en que se repetirá el pago, cuando se elige la opción "Fecha del mes".
- "Finalización": define cuándo termina la repetición, ya sea por una cantidad determinada de repeticiones ("Número de repeticiones") o hasta una fecha específica ("Fecha de finalización").

Esta configuración es la que utiliza el sistema para generar automáticamente los próximos registros de pagos recurrentes, como rentas mensuales, nómina o pólizas.

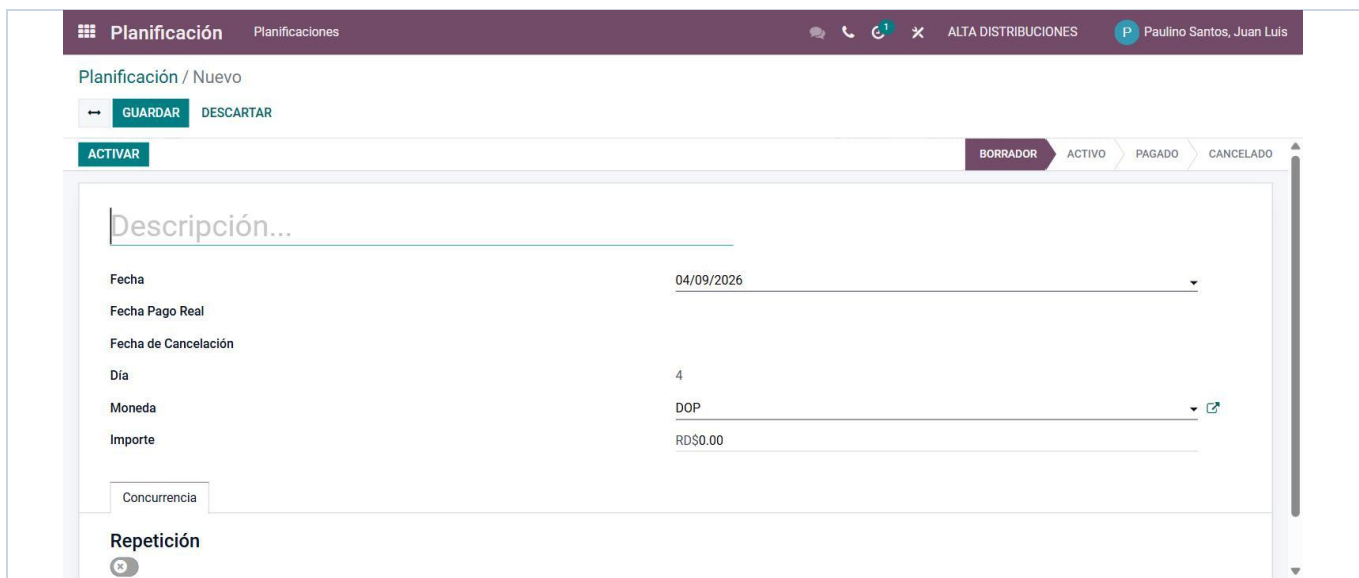
6. Cómo se crea un registro nuevo

Para crear un nuevo registro de planificación, se debe hacer clic en el botón "CREAR" disponible en la vista de lista o en la vista de calendario. Esto abre un formulario en blanco con la misma estructura de campos descrita en la sección anterior:

1	Escribir la "Descripción" del pago o compromiso.
2	Verificar o ajustar la "Fecha" programada (por defecto toma la fecha del día).
3	Confirmar la "Moneda" e ingresar el "Importe" correspondiente.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 4/9/2026
	NOMBRE: Módulo de planificación		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-012	Versión: 1	Página 5 de 5

4	Si el pago es recurrente, activar el interruptor de "Repetición" y completar la periodicidad y la condición de finalización.
5	Hacer clic en "GUARDAR" para registrar la planificación, o en "DESCARTAR" para salir sin guardar cambios.
6	Una vez guardado, utilizar el botón "ACTIVAR" para mover el registro de la etapa "Borrador" a "Activo".



The screenshot shows a web application interface for 'Planificación' (Planning) under the 'ALTA DISTRIBUCIONES' system. The user is logged in as 'Paulino Santos, Juan Luis'. The page title is 'Planificación / Nuevo'. There are two main buttons: 'GUARDAR' (Save) and 'DESCARTAR' (Discard). Below these, there is a horizontal bar with buttons for 'ACTIVAR' (Activate), 'BORRADOR' (Draft), 'ACTIVO' (Active), 'PAGADO' (Paid), and 'CANCELADO' (Cancelled). The 'ACTIVAR' button is currently selected. The form contains several input fields: 'Descripción...' (Description), 'Fecha' (Date) set to '04/09/2026', 'Fecha Pago Real' (Real Payment Date), 'Fecha de Cancelación' (Cancellation Date), 'Día' (Day) set to '4', 'Moneda' (Currency) set to 'DOP', and 'Importe' (Amount) set to 'RD\$0.00'. There is also a 'Concurrencia' (Concurrency) section and a 'Repetición' (Repetition) toggle switch.

Figura 5. Formulario en blanco para crear un nuevo registro de planificación, con la barra de estado y los campos disponibles.