

Configurar las reglas de comisión

Una **regla** define **cuánto** se paga de comisión y **sobre qué**. Esta guía explica cómo crear, editar y finalizar reglas desde la pestaña «Reglas» de la pantalla **Configuración de comisiones**.

“ **Antes de empezar:** si va a crear una regla para una **categoría de servicios**, primero cree la categoría (ver la guía [Agrupar servicios en categorías](#)).

Configuración de comisiones

Configure cómo se calculan las comisiones del personal. En «Reglas» define un porcentaje o un monto fijo por servicio, producto, categoría o para todo, con fecha de vigencia; cuando varias reglas aplican, gana la más específica. En «Categorías de servicios» agrupa servicios para aplicarles una regla común. En «Probar» comprueba qué regla aplica a un concepto en una fecha dada. Las comisiones se calculan sobre lo efectivamente cobrado de cada cuenta pagada. [Ver el reporte de comisiones](#)

ReglasCategorías de serviciosProbar

Nueva regla

☐ Ver historial

Objetivo	Tarifa	Vigente desde	Hasta	Notas	
Servicio: Biopsia	15%	2026-07-21	2026-12-31	Este es una comisión de prueba	EditarFinalizar
Categoría de servicio: Laser C02	Q100.00	2026-07-21			EditarFinalizar

« < 1 > »

1 - 2 de 2 elementos

Paso 1 — Abra la pestaña «Reglas»

1. En el **menú lateral izquierdo**, entre a **Configuración** → «**Comisiones**».
2. Se abre la pantalla «**Configuración de comisiones**» en la pestaña «**Reglas**».

La tabla muestra las reglas vigentes con estas columnas:

Columna	Descripción
Objetivo	A qué aplica la regla (ej.: <i>Servicio: Biopsia, Categoría de servicio: Laser CO2, Todo</i>).
Tarifa	El valor: un porcentaje (ej.: <i>15%</i>) o un monto fijo (ej.: <i>Q100.00</i>).
Vigente desde	Fecha a partir de la cual se aplica la regla.

Columna	Descripción
Hasta	Última fecha de vigencia (vacío = sin fecha de fin).
Notas	Comentario libre.

“ El interruptor «**Ver historial**» muestra también las reglas que ya finalizaron (las versiones anteriores). Déjelo apagado para ver solo las reglas vigentes y futuras.

Paso 2 — Cree una regla nueva

- Haga clic en el botón «**Nueva regla**».
- Se abre la ventana «**Nueva regla**». Complete los campos:

Campo	Descripción
Aplicar a <i>(obligatorio)</i>	A qué aplica la comisión. Opciones: Todo , Todos los servicios , Todos los productos , Categoría de servicio , Categoría de producto , Servicio , Producto .
Objetivo <i>(obligatorio si aplica)</i>	Si eligió una categoría, un servicio o un producto, seleccione cuál . (No aparece para «Todo», «Todos los servicios» ni «Todos los productos».)
Tipo de tarifa <i>(obligatorio)</i>	Porcentaje (un % sobre lo cobrado) o Monto fijo por unidad (una cantidad en quetzales por cada unidad).
Valor <i>(obligatorio)</i>	El número: el porcentaje (ej.: 15) o el monto fijo (ej.: 100).
Vigente desde <i>(obligatorio)</i>	Fecha a partir de la cual empieza a aplicar la regla.
Hasta <i>(opcional)</i>	Última fecha de vigencia. Déjelo vacío si la regla no tiene fecha de fin.
Notas	Comentario libre (opcional).

- Haga clic en el botón azul «**Guardar**» (el botón «**Cancelar**» descarta los cambios).

“ ☐ Captura sugerida: ventana «Nueva regla» con el campo «Aplicar a» desplegado mostrando las opciones.

□ ¿Cómo elijo entre las opciones de «Aplicar a»? Use la opción más específica que necesite. Si varias reglas pueden aplicar a un mismo concepto, el sistema siempre usa la **más específica** (un **Servicio** concreto gana sobre una **Categoría**, que gana sobre **Todos los servicios**, que gana sobre **Todo**).

Paso 3 — Edite o versione una regla

Para cambiar una regla, haga clic en «**Editar**» en su fila.

- Si la regla **aún no está vigente**, se modifica directamente.
- Si la regla **ya está vigente**, al guardar el sistema **crea una versión nueva** desde la fecha que indique y **conserva la anterior en el historial** (para no alterar comisiones ya calculadas). Verá este aviso: «*La regla ya está vigente: al guardar se creará una nueva versión desde la fecha indicada y la anterior quedará en el historial.*»

Paso 4 — Finalice o elimine una regla

- «**Finalizar**» — pone una **fecha de fin** a una regla vigente. En la ventana «**Finalizar regla**» indique la «**Última fecha de vigencia**» y confirme. La regla deja de aplicar después de esa fecha, pero se conserva en el historial.
- «**Eliminar**» — solo está disponible para reglas que **aún no entran en vigencia**. Una regla ya vigente **no se elimina** (se finaliza), para preservar el cálculo de comisiones pasadas.

“ △ Nunca se borran comisiones ya calculadas: al finalizar o versionar una regla, las comisiones de cuentas anteriores se mantienen tal como estaban.

Siguiente: [Agrupar servicios en categorías.](#)

