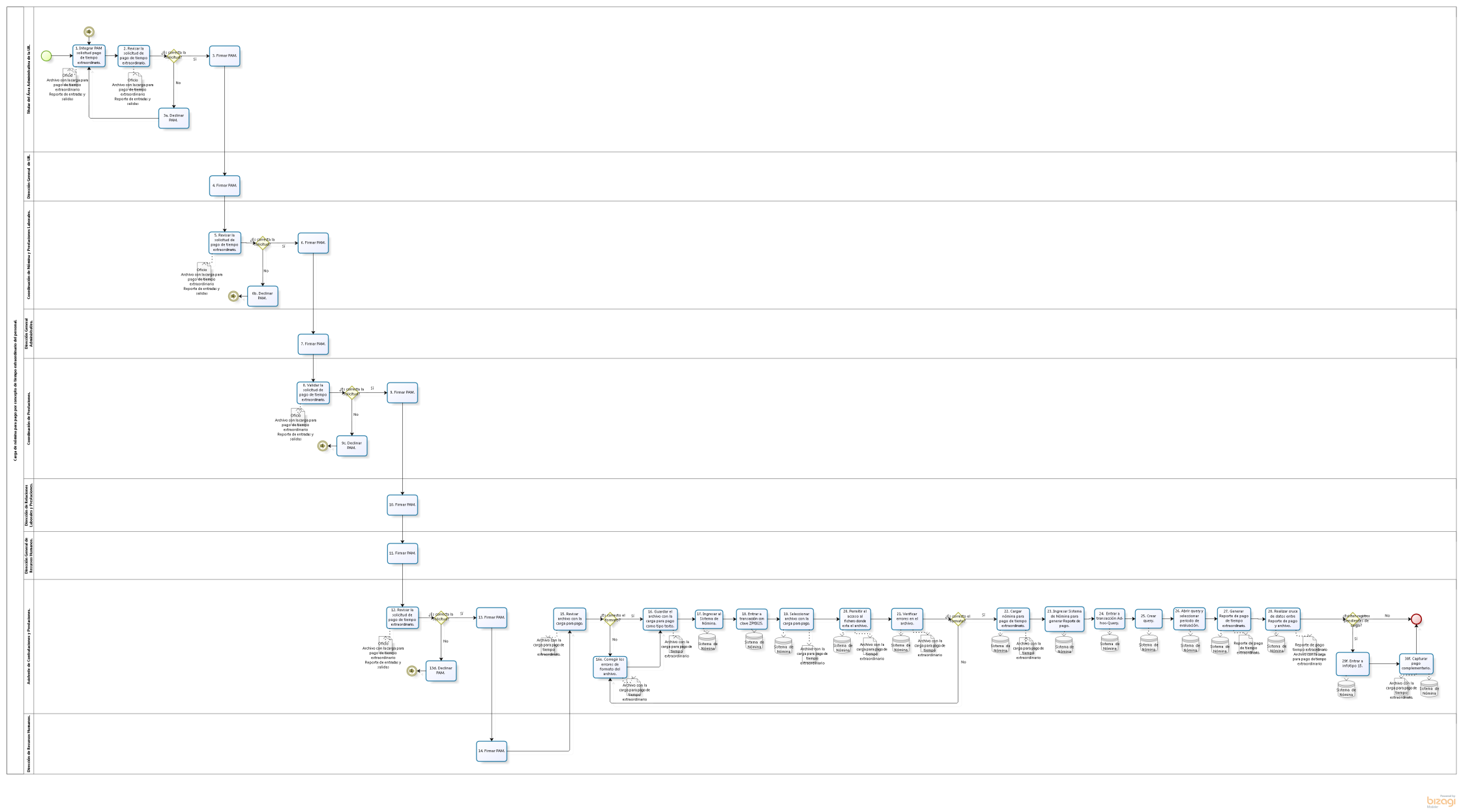
Carga de nómina para pago por concepto de tiempo extraordinario del personal.
Titular del Área Administrativa de la UR.
Dirección General de UR.
Coordinación de Nómina y Prestaciones Laborales.
Dirección General Administrativa.
Coordinación de Prestaciones.
Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones.
Dirección General de Recursos Humanos.
Analista de Cotizaciones y Prestaciones.
Dirección de Recursos Humanos.
1. Integrar PAM solicitud pago de tiempo extraordinario.
Oficio
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
Reporte de entrada y salidas
2. Revisar la solicitud de pago de tiempo extraordinario.
Oficio
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
Reporte de entrada y salidas
¿Es correcta la solicitud?
SI
No
3. Firmar PAM.
3a. Declinar PAM.
4. Firmar PAM.
5. Revisar la solicitud de pago de tiempo extraordinario.
Oficio
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
Reporte de entrada y salidas
¿Es correcta la solicitud?
SI
No
6. Firmar PAM.
6b. Declinar PAM.
7. Firmar PAM.
8. Validar la solicitud de pago de tiempo extraordinario.
Oficio
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
Reporte de entrada y salidas
¿Es correcta la solicitud?
SI
No
9. Firmar PAM.
9c. Declinar PAM.
10. Firmar PAM.
11. Firmar PAM.
12. Revisar la solicitud de pago de tiempo extraordinario.
Oficio
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
Reporte de entrada y salidas
¿Es correcta la solicitud?
SI
No
13. Firmar PAM.
13d. Declinar PAM.
14. Firmar PAM.
15. Revisar archivo con la carga para pago.
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario.
¿Es correcto el formato?
SI
No
16. Guardar el archivo con la carga para pago como tipo texto.
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
16e. Corregir los errores de formato del archivo.
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
17. Ingresar al Sistema de Nómina.
Sistema de Nómina
18. Entrar a transacción con clave ZPE0025.
Sistema de Nómina
19. Seleccionar archivo con la carga para pago.
Sistema de Nómina
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
19. Permitir el acceso al fichero donde esta el archivo.
Sistema de Nómina
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
21. Verificar errores en el archivo.
Sistema de Nómina
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
¿Es correcto el formato?
SI
No
22. Cargar nómina para pago de tiempo extraordinario.
Sistema de Nómina
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
23. Ingresar Sistema de Nómina para generar Reporte de pago.
Sistema de Nómina
24. Entrar a transacción Ad-hoc Query.
Sistema de Nómina
25. Crear query.
Sistema de Nómina
26. Abrir query y seleccionar periodo de evaluación.
Sistema de Nómina
27. Generar Reporte de pago de tiempo extraordinario.
Sistema de Nómina
Reporte de pago de tiempo extraordinario
28. Realizar cruce de datos entre Reporte de pago y archivo.
Sistema de Nómina
Reporte de pago tiempo extraordinario
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario
¿Existen registros incorrectos?
SI
No
29f. Entrar a infotipo 15.
Sistema de Nómina
30f. Capturar pago complementario.
Archivo con la carga para pago de tiempo extraordinario.
Sistema de Nómina