



WINPER

Nómina pago
remuneraciones a
Visación

Índice

1.- Objetivos	3
2.- Pasos a seguir	3
Primero: Enviar Nómina Pago Remuneraciones a Visación	3
Segundo: Visar Nomina de Pago Remuneraciones	4
Tercero: Anular Visación Nómina de Pago Remuneraciones.....	6
Cuarto: Informar Montos no pagados Nómina Remuneraciones.....	7

1.- Objetivos

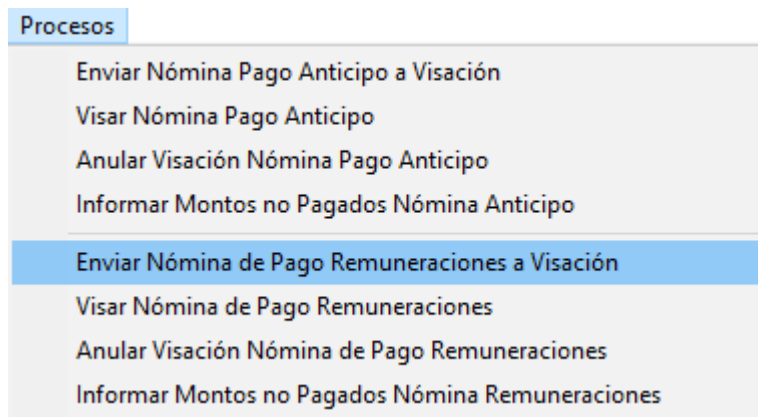
Visualizar como se envían nóminas de pago remuneraciones a visación.

2.- Pasos a seguir

Primero: Enviar Nómina Pago Remuneraciones a Visación

La siguiente ruta: Procesos / Enviar Nomina de Pago Remuneraciones a Visación, permite enviar a visación el proceso LQ del pago remuneraciones, muestreando la cantidad de personas procesadas bajo el proceso LQ.

1.- Haga clic en **Enviar Nómina de Pago Remuneraciones a Visación**



2.- Seleccione el **Tipo Proceso** para visualizar cuantas personas fueron procesadas bajo el proceso seleccionado.



The image shows a dialog box titled 'Enviar Nómina de Pago Remuneraciones a Visación'. It contains the following fields and controls:

- Buttons: M2, PLANTA 1, NOVIEMBRE / 2017
- Tipo Proceso: LQ-LIQUIDACION MENSUAL (dropdown menu)
- Número Personas Procesadas: 6 (text input)
- Estado: (text input)
- Fecha Envío: (text input)

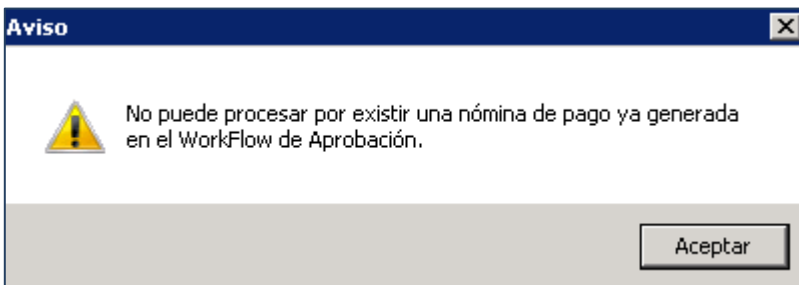
3.- Presione el botón **Ejecutar**.

  dlgEnvioNominaVisacion
09/01/2018 10:33 a. m

Una vez ejecutado, los datos de abajo se llenarán:

Estado	En Proceso
Fecha Envío	05/10/2017 1:08 AM

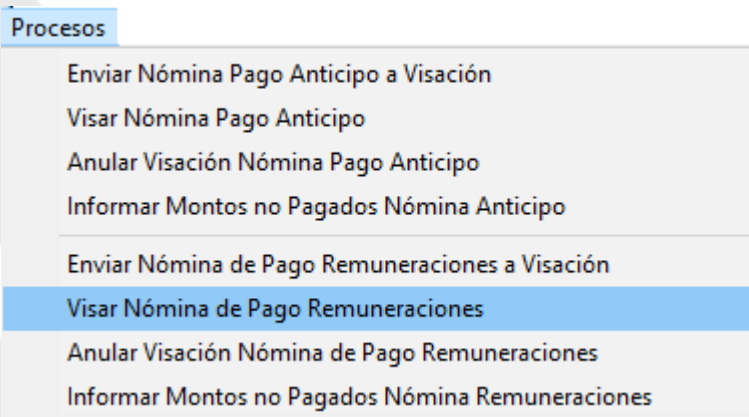
NOTA: Al igual que en el caso de “ANT”, en esta empresa planta no se podrá liquidar mientras exista una nómina de pago generada, por lo cual si se intenta ejecutar proceso de liquidación debe aparecer el siguiente mensaje:



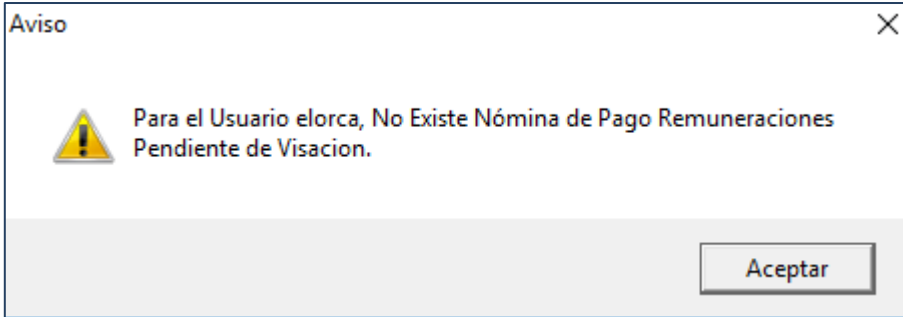
Segundo: Visar Nomina de Pago Remuneraciones

La siguiente ruta: Procesos / Visar nómina de Pago Remuneraciones, permite anular la visación, enviada, visualizar el listado de nómina de pago y también verificar el libro de remuneraciones.

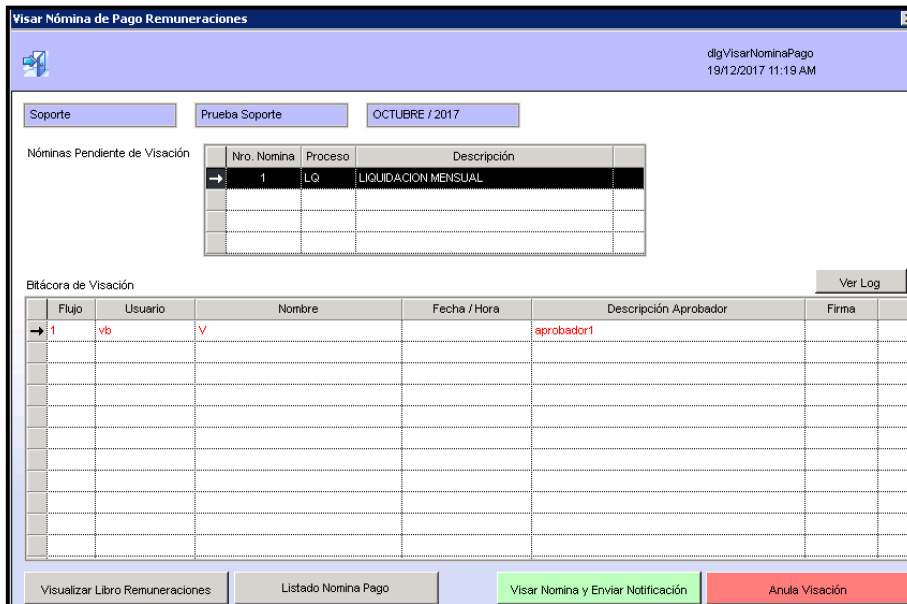
1. Haga clic en **Visar Nómina de Pago Remuneraciones**



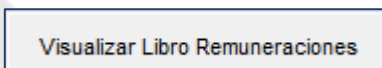
NOTA: Si el usuario que ingresa al proceso no corresponde al que debe visar aparece el siguiente mensaje:



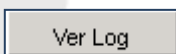
De lo contrario, aparece la siguiente imagen:



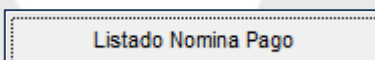
2.- Presione el botón **Visualiza Libro Remuneraciones**, para visualizar el libro de remuneraciones.



3.- Presione el botón **Ver Log**, para visualizar pantalla que contiene Log detallado.



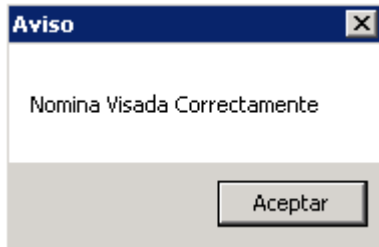
4.- Presionar el botón **Listado Nómina Pago**, para visualizar el listado de pagos que existen bajo el proceso seleccionado.



5.- Presionar el botón **Visar Nómina y Enviar Notificación**, para enviar notificación al siguiente usuario de la Matriz.

Visar Nomina y Enviar Notificación

Una vez que visada la nómina y enviada a notificación, debe aparecer el siguiente mensaje:



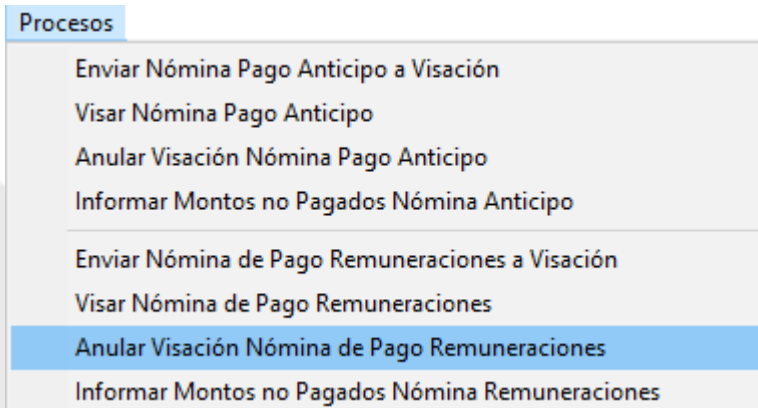
NOTA: En caso de no querer enviar esta nómina, debe presionar el botón **Anular Visación**.
Donde el usuario podrá nuevamente generar el proceso.

Anula Visación

Tercero: Anular Visación Nómina de Pago Remuneraciones

Para borrar nóminas de pagos existentes, ingrese a la siguiente ruta: Procesos / Anular Visación Nomina Pago Remuneraciones.

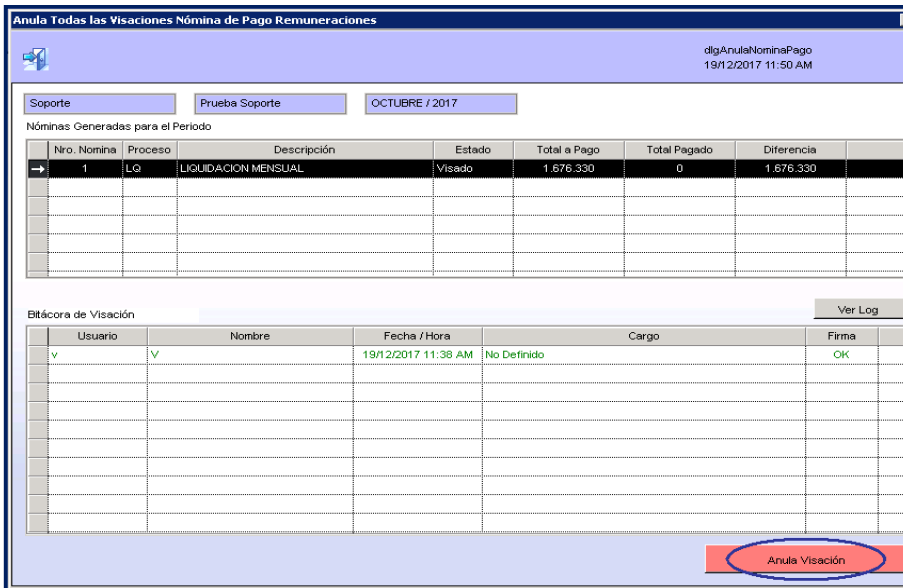
1.- Haga clic en **Anular Visación Nómina Pago Remuneraciones**



2.- Seleccione desde la grilla el proceso que desea anular.

Soporte		Prueba Soporte		OCTUBRE / 2017				
Nóminas Generadas para el Periodo								
Nro. Nomina	Proceso	Descripción	Estado	Total a Pago	Total Pagado	Diferencia		
1	LQ	LIQUIDACION MENSUAL	Visado	1.676.330	0	1.676.330		

3.- Presione el botón **Anula Visación**.



Soporte Prueba Soporte OCTUBRE / 2017

Nóminas Generadas para el Periodo

Nro. Nomina	Proceso	Descripción	Estado	Total a Pago	Total Pagado	Diferencia
1	LO	LIQUIDACION MENSUAL	Visado	1.676.330	0	1.676.330

Bitácora de Visación Ver Log

Usuario	Nombre	Fecha / Hora	Cargo	Firma
v	V	19/12/2017 11:38 AM	No Definido	OK

Anula Visación

Nota: Una Nómina de Pago en Estado Visado que ya tiene Registros Transferidos no podrá ser Anulada.

Cuarto: Informar Montos no pagados Nómina Remuneraciones

Para desmarcar registros con problemas en el archivo de pago, ingrese a la siguiente ruta: Procesos / Informar Montos no pagados nómina remuneraciones.

1.- Haga clic en **Informar Montos no Pagados Nómina Remuneraciones**

Procesos

- Enviar Nómina Pago Anticipo a Visación
- Visar Nómina Pago Anticipo
- Anular Visación Nómina Pago Anticipo
- Informar Montos no Pagados Nómina Anticipo

- Enviar Nómina de Pago Remuneraciones a Visación
- Visar Nómina de Pago Remuneraciones
- Anular Visación Nómina de Pago Remuneraciones
- Informar Montos no Pagados Nómina Remuneraciones

2.- Hacer clic sobre la grilla para desplegar el listado de trabajadores.

Informar Montos no Pagados Nómina Remuneraciones

dIghInforMarNoPagado
19/12/2017 12:08 PM

Nóminas Visadas para el Periodo

Nro. Nomina	Proceso	Descripción	Estado	Total a Pago	Total Pagado	Diferencia
1	LQ	LIQUIDACION MENSUAL	Visado	1.676.330	0	1.676.330

3.- Hacer clic en la columna **Transferido** del trabajador.

Informar Montos no Pagados Nómina Remuneraciones

dIghInforMarNoPagadoDet
19/12/2017 12:09 PM

Nro. Nomina: 1 Tipo Proceso: LQ LIQUIDACION MENSUAL Total a Pago: 1.676.330

Transferido	Nro. Trabajador	Dv	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Total a Pago	Total Pagado	Diferencia
<input type="checkbox"/>	15518151	6	ABAJO	DIAZ JIMENEZ	CORNELIO	0	0	0
<input type="checkbox"/>	15949554	K	ALBINANA	SANCHEZ VALLE	VALERIA	786.026	0	786.026
<input type="checkbox"/>	16677194	3	ARANEDA	VICENCIO	JOHN	151.800	0	151.800
<input type="checkbox"/>	11223049	1	BARRERA	CASTRO	JOSE	692.640	0	692.640
<input type="checkbox"/>	4	3	GONZALEZ	PEREZ	KARINA	0	0	0
<input type="checkbox"/>	3	5	ROSAS	ROJAS	PRUEBA	15.211	0	15.211
<input type="checkbox"/>	2	7	SOFT	WINPER	INNOVA	2.104	0	2.104
<input type="checkbox"/>	16042826	0	ZUÑIGA	MEDINA	SAMUEL	28.549	0	28.549

4.- Presionar el botón **Aceptar**.

dIghInforMarNoPagadoDet
19/12/2017 12:09 PM