Procedimiento para atender solicitudes con conceptos rechazados.

1. El Autorizante rechaza un concepto en una solicitud a su cargo. Al rechazarlo, captura las razones para rechazar el movimiento.

El motivo puede ser que algún dato esté mal capturado, o que el concepto no aplica y no debe procesarse.

(Movimiento pasa a estatus "Rechazado")

(Solicitud pasa a estatus "Rechazada")

1. La solicitud completa se marca con el estatus de rechazada.

Se entiende en esta parte que el estatus no es de toda la solicitud, sino de uno o varios de los movimientos que la componen.

Esto con la finalidad de detectar rápidamente que algún solicitante tiene pendientes de revisar en esa solicitud.

1. El Solicitante entra a la opción de "Mis Solicitudes" en Payroll Request y selecciona una solicitud en estatus "Rechazada". Revisa los conceptos y encuentra uno con el estatus de "Rechazado"

En este momento el Solicitante puede realizar dos operaciones posibles sobre el concepto rechazado

1. Editar los datos del concepto rechazado de acuerdo a los comentarios capturados por el Autorizante y guardarlo.

(Movimiento pasa a estatus "Pendiente de Autorizar")

1. Rechazar el movimiento también de acuerdo a los comentarios del Autorizante.

(Movimiento pasa a estatus "Cancelado")

1. Si el Solicitante edita el movimiento rechazado y lo guarda entonce pueden ocurrir una de dos cosas:
2. Si el movimiento editado era es el último concepto con estatus de "Rechazado", toda la solicitud cambia nuevamente a estatus "Pendiente de Autorizar"

(Solicitud pasa a estatus "Pendiente de Autorizar")

1. Si aún hay mas movimientos con estatus de Rechazado, la Solicitud permanece en estatus de "Rechazada"

(Solicitud continua en estatus "Rechazada)

El Autorizante revisa nuevamente el Concepto previamente rechazado y le da seguimiento.

1. Si el Solicitante Cancela movimiento rechazado, este le deja de aparecer a los Autorizantes para su atención y entonce pueden ocurrir una de dos cosas:
2. Si el movimiento Cancelado no era el último concepto con estatus de Rechazado, la solicitud permanece en estatus de "Rechazada" para que el solicitante continúe atendiendo los otros movimientos en estatus "Rechazado"

(Solicitud continua en estatus "Rechazada)

1. Si el movimiento Cancelado era es el último concepto con estatus de Rechazado, se revisan los movimientos de la solicitud y esta pasa a estatus "Pendiente de Autorizar" (si aún existen movimientos Pendientes de Autorizar), o al estatus "Autorizada" (si todos los conceptos de la solicitud están en estatus "Autorizado" o "Cancelado").

(Solicitud pasa a estatus "Pendiente de Autorizar" con algunos conceptos en estatus "Pendiente de Autorizar")

(Solicitud pasa a estatus "Autorizada" sin ningún concepto en estatus "Pendiente de Autorizar")

Notas:

Hay que recordar en este momento que en todos los conceptos de una solicitud, se debe llevar cada una de ellas a uno de estos dos estatus "Autorizado" o "Cancelado", para que la solicitud pueda se cerrada por un Responsable.

Esto implica que una solicitud con algún concepto en estatus de "Pendiente de Autorizar" o "Rechazado" impide que una solicitud pueda ser Cerrada.

Estos conceptos deberán ser atendidos por parte del Autorizante (estatus "Pendiente de Autorizar") o del Solicitante (estatus "Rechazado").