

Guía Básica de

Nómina Banorte en Nómina Web

**Banorte te ofrece diferentes, sólidas
e innovadoras soluciones diseñadas
para tu empresa con el respaldo del
Banco Fuerte de México.**

CONTENIDO

- **Asignación de permisos a usuarios operadores**
- **Ingreso a Nómina Web**
- **Proceso a través de captura individual:**
 - Alta de empleados
 - Pago a empleados
- **Proceso masivo a través de la importación de archivo:**
 - Alta de empleados
 - Pago a empleados
- **Módulos de consulta**
- **Preguntas frecuentes**

INTRODUCCIÓN

Esta guía rápida te apoyará a operar y administrar la nómina de tu empresa de una forma sencilla a través de Nómina Web.

¿Qué necesito para comenzar a operar la nómina de la empresa?

➤ ASIGNACIÓN DE PERMISOS A USUARIOS OPERADORES

El Usuario Administrador de la nómina es el responsable de asignar los permisos al Usuario Operador a través de los siguientes pasos:

1. Ingresa a la página banorte.com
2. En el combo **Banco en Línea**, ingresa tu usuario.
3. Captura tu contraseña y el código dinámico del Token.
4. Si los datos ingresados son correctos se presentará pantalla de inicio al BEM (Banorte en su Empresa).
5. Dentro del menú **Preferencias** selecciona **Usuario Administrador** y la opción **Dar Permisos a Usuarios**.



The screenshot shows the Banorte web interface. At the top, there is a navigation bar with the Banorte logo and a menu with options: Consultas, Transacciones, Pagos, Inversiones, Créditos, Servicios, and Preferencias. The 'Preferencias' menu is expanded, showing a list of options: Dar Permisos a Usuarios, Usuario Administrador, Consulta Permisos Asignados, Catálogo, Configuraciones de Seguridad, Gestión de Contraseña, Actualizar Datos Esenciales, Comprobante Conexión Banorte, Solo del Comprobante Fiscal Digital por e-Mail, and Renovación de Token. The 'Dar Permisos a Usuarios' option is highlighted. Below the menu, there is a 'Consulta Global' section with a table of products and their values.

Producto	Valor
<input checked="" type="radio"/> Cuentas de Cheques	\$0.00
<input type="radio"/> Pagos	\$0.00
<input type="radio"/> Mesa de Dinero	\$0.00
<input type="radio"/> Tarjetas de Crédito	\$0.00
<input type="radio"/> Todos los Productos	\$0.00

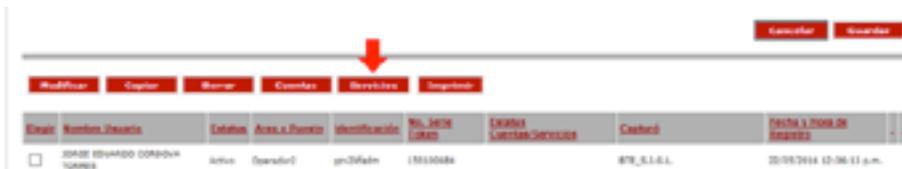
6. Selecciona el usuario para asignar el permiso de operar las cuentas de la emisora correspondiente. Oprime la pestaña de **Cuentas**.



7. Selecciona las cuentas y emisoras a relacionar presionando **Agregar** o **Agregar todos**, si así lo desean. Finaliza oprimiendo botón **Guardar**.



8. Posteriormente, selecciona el usuario al que asignaste las cuentas y emisoras para ahora asignar los permisos correspondientes. Oprime la pestaña de **Servicios**.



9. Dentro del combo selecciona **Servicios**, elige el permiso que deseas asignar al usuario operador. Los servicios relacionados a Nómina Web son:

- Nómina Web - Transmisión Altas
- Nómina Web - Transmisión Pagos
- Nómina Web - Transmisión Pago en Línea



10. Al asignar los permisos, el cliente puede elegir el usuario que capturará y/o ejecutará la operación. Se requiere marcar la(s) casillas correspondientes. Así mismo, despliega la opción de marcar límites y autorizadores.

Nota: Si se requiere alguna mancomunación con otro Operador, es necesario especificarlo en esta parte para que tenga los mismos permisos.

The screenshot shows a web interface for configuring services. At the top, there is a 'Servicios' section with fields for 'Cliente', 'Usuario', 'Servicio', 'Remiteo', and 'Tipo de Límite'. Below this is the 'Límite Simple' section, which includes a 'Para' field, a 'Por' field, and a table for defining limits. The table has columns for 'Autorizador' and 'Subautorizador', each with an 'Editar' button. There is also a checkbox for 'Excepción por exceder el límite'. At the bottom right, there are 'Registrar' and 'Guardar' buttons.

11. Finaliza presionando Guardar.

- Por tu seguridad el sistema te pedirá tu usuario, contraseña y el código dinámico del Token.

➤ INGRESO A NÓMINA WEB

1. Ingresa a la página banorte.com
2. En el combo **Banco en Línea**, ingresa tu usuario.
3. Captura tu contraseña y el código dinámico del Token.
4. Si los datos ingresados son correctos se presentará la pantalla de inicio al BEM (Banorte en su Empresa).
5. Dentro del menú **Servicios** selecciona la opción **Soluciones Web**.
6. Ingresa nuevamente tu usuario, contraseña y el código dinámico del Token en la pantalla de bienvenida de Soluciones Web.
7. Si los datos ingresados son correctos se presentará la pantalla de bienvenida al servicio Nómina Web.

Nota: Es importante recordar que para ingresar a Nómina Web debes utilizar el Token de Operador e ingresar tu usuario y contraseña correspondientes, los cuales te fueron entregados por el ejecutivo de Banorte.



➤ PROCESO A TRAVÉS DE CAPTURA INDIVIDUAL

Alta de empleados

En este menú podrás dar de alta a tus empleados asignándoles una cuenta Banorte para recibir el pago de nómina. Así mismo, puedes registrar empleados que ya tengan una cuenta con Banorte o cuenta en otros bancos.

Previo a la apertura de una cuenta Banorte, es necesario que los empleados cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Entregar los siguientes documentos:
 - Copia de una identificación oficial vigente con fotografía (ejemplos: Credencial de Elector, Pasaporte Mexicano, Licencia de Conducir, entre otros).
 - Copia de comprobante de domicilio a nombre del empleado con una fecha de expedición no mayor a 3 meses (ejemplos: recibo de luz, teléfono, gas).

Para realizar el alta tienes las siguientes opciones:

Opción 1: En línea

Opción 2: Normal

*En línea: mismo día. Normal/Tradicional: día siguiente hábil.

Opción 1: Alta en Línea (mismo día)

1. En el menú izquierdo oprime **Afiliaciones** y selecciona **Alta/Mantenimiento**.
2. En el combo **Empresa** selecciona la emisora correspondiente.
3. Captura los siguientes datos: número de empleado, nombre y apellidos (SI el número de empleado ya existe en Nómina Web se mostrarán los datos registrados).
4. En el combo **Tipo de operación** selecciona **Alta Banorte**.
5. Ingresas todos los datos requeridos, sin omitir ningún campo obligatorio, estos los podrás identificar con un rombo rojo del lado derecho.
 - Los datos que captures en la sección Domicilio deberán coincidir con lo indicado en la copia del comprobante de domicilio que te entregó el empleado.
6. Oprime **En Línea** para procesar la apertura en tiempo real. Solicitará ingresar usuario, contraseña y código dinámico del Token.
7. Para finalizar, oprime **Imprimir Contrato** y obtén una copia física del mismo, ya que es necesario que recabes las firmas del empleado, le entregues una copia y guardes una para integrarla al expediente en conjunto con la copia de la identificación oficial y del comprobante de domicilio*.

*Para mayor información sobre la forma de integrar el expediente consulta la Guía de Integración y Recolección de Expedientes de Nómina y/o llama al 01 800 849 0316.

Inicio

Alta / Mantenimiento

Importación

Generación y Transmisión

Archivos Transmisiones

Cancelación

Ver Empleados

Inicio

Alta / Mantenimiento

Importación

Generación y Transmisión

Archivos Transmisiones

Cancelación

Ver Empleados

Inicio

Alta / Mantenimiento

Importación

Generación y Transmisión

Archivos Transmisiones

Cancelación

Ver Empleados

Inicio

Alta / Mantenimiento

Importación

Generación y Transmisión

Archivos Transmisiones

Cancelación

Ver Empleados

Inicio

Alta / Mantenimiento

Importación

Generación y Transmisión

Archivos Transmisiones

Cancelación

Ver Empleados

Inicio

Alta / Mantenimiento

Importación

Generación y Transmisión

Archivos Transmisiones

Cancelación

Ver Empleados

Inicio

Alta / Mantenimiento

Importación

Generación y Transmisión

Archivos Transmisiones

Cancelación

Ver Empleados

Inicio

Alta / Mantenimiento

Importación

Generación y Transmisión

Archivos Transmisiones

Cancelación

Ver Empleados

Inicio

Alta / Mantenimiento

Importación

Generación y Transmisión

Archivos Transmisiones

Cancelación

Ver Empleados

Inicio

Alta / Mantenimiento

Importación

Generación y Transmisión

Archivos Transmisiones

Cancelación

Ver Empleados

Inicio

Alta / Mantenimiento

Importación

Generación y Transmisión

Archivos Transmisiones

Cancelación

Ver Empleados

Alta / Mantenimiento | Importación | Generación y Transmisión | Archivos Transmisiones | Cancelación | Ver Empleados

Datos

Datos Empresariales

1 Empresa: 2 Estatus:

No. de Empleado: 3 Apellido Paterno: Apellido Materno:

4 Tipo de operación: Sueldo Bruto Mensual:

Tipo de empleado: Sueldo Neto Mensual:

5 Dependencia: Producto:

Fecha de Ingreso: Frecuencia de pago:

Datos Personales

Fecha de nacimiento: Estatus de nacimiento:

RFC:

CURP:

Estado Civil:

Nacionalidad:

Educación:

Sexo:

Régimen matrimonial:

Código nacional de ocupación:

Título profesional:

Beneficiarios

Nombre	Parentesco	Porcentaje	RFC	Domicilio
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

Domicilio

Tipo de vivienda:

Nombre de la calle:

Colonia:

Delegación y Municipio:

Código Electrónico:

Tipo de vía:

No. Entrada Piso Depto

Estado:

CP: LATA/Tel particular 01

Datos Financieros

Evidencia:

Tipo de cuenta:

Tipo de tarjeta:

No. de tarjeta (Nuestro):

No. de sucursal:

No. de cuenta:

Nombre de la tarjeta:

Tarjetas Relacionadas:

6 7

Opción 2: Alta Normal

(día siguiente hábil)

1. Sigue los pasos del 1 al 5 de la Opción 1 y oprime el botón **Guardar**.
2. En el menú izquierdo selecciona **Generación y transmisión**.
3. Oprime **Generar y Transmitir** para que el archivo guardado se envíe al área central de Banorte y la operación sea procesada en horario nocturno.
Te solicitará ingresar usuario, contraseña y código dinámico del Token para finalizar.
4. Es necesario que el usuario operador consulte el alta del empleado al día hábil siguiente para realizar la impresión del contrato.
 - Se requiere obtener una copia física del mismo, ya que se debe recabar las firmas del empleado, entregar una copia y guardar una para integrarla al expediente en conjunto con la copia de la identificación oficial y del comprobante de domicilio.

Inicio > Afiliación > Alta/Mantenimiento

Alta / Mantenimiento de Afiliación de Empleados #1017 / 1496, 9 de agosto de 2016

Inicio / Mantenimiento | Importación | Generación y Transmisión | Archivos Transmisoras | Cancelación | Ver Empleados

Empresa [SEDE: SUCURSAL DE PRUE] **Estatus** [CAPTURADO]

No. de Empleado **Nombre**

Apellido Paterno **Apellido Materno**

Datos Empresariales

Tipo de aportada **Salario Bruto Mensual**

Tipo de empleado **Salario Neto Mensual**

Dependencia **Producto**

Punto de Ingreso **Asistencia de pago**

Datos Personales

Punto de nacimiento **Entidad de nacimiento**

MPC **Sexo**

CURP **Regimen matrimonial**

Estado Civil **Código nacional de ocupación**

Nacionalidad **Título profesional**

Extranjería

Beneficiarios

Nombre	Parentesco	Porcentaje	MPC	Dependiente
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

Domicilio

Tipo de vivienda **Tipo de vía**

Nombre de la calle **No.** **Entrada** **Piso** **Depart.**

Colonia **Estado**

Delegación o Municipio **CP** **Letra/Tránsito/particular**

Cuenta Electrónica

Datos Financieros

Entidad **No. de cuenta**

Tipo de cuenta **Nombre de la tarjeta**

Tipo de tarjeta **Tarjetas Relacionadas**

No. de tarjeta (Muestre)

No. de sectorial

Inicio > Afiliación > Generación y transmisión de archivos

Generar Archivos de Afiliación #1017 / 1496, 9 de agosto de 2016

Inicio / Mantenimiento | Importación | Generación y Transmisión | Archivos Transmisoras | Cancelación | Ver Empleados

Empresa [SEDE: SUCURSAL DE PRUE] **Estatus** [CAPTURADO]

Nombre consecutivo



Cada vez que des de alta a un empleado es necesario integrar el expediente para su posterior custodia en Banorte.

Pago a empleados

Esta opción permite crear un archivo para realizar el pago a las cuentas de tus empleados, el cual puede ser en línea (mismo día) o normal (programado hasta 60 días naturales).

Para realizar el pago de nómina a tus empleados se requiere:

- Crear el archivo
- Transmitir el pago (En Línea o Normal*).

*En línea: mismo día. Normal/Tradicional: día siguiente o programado hasta 60 días naturales.

Crear el archivo

1. En la pantalla inicial en el menú izquierdo, oprime **Dispersión** y selecciona **Captura**.
2. En el combo **Empresa** selecciona la emisora correspondiente.
3. En el combo **Tipo de operación** selecciona **Nueva**.
4. Captura la **Fecha de proceso**, es decir, si el pago lo realizarás en línea o programado.
5. Selecciona la **Cuenta Cargo**, es decir, la cuenta con la que deseas realizar el pago de nómina.
6. Indica el **Importe Total** que se va a dispersar, el cual deberá ser distribuido entre el total de empleados a pagar. Este dato deberá coincidir al campo Importe acumulado.
7. En el combo **Tipo de Pago**, se despliega un catálogo para seleccionar el concepto del pago a realizar.
 - En caso de seleccionar **Adelantar de Nómina**, deberás capturar el periodo que abarca el adelanto, la Fecha de adelanto inicio y Fecha de adelanto final.

- 8. Presiona **Guardar**, una vez realizado lo anterior se desplegará la captura cada vez que sea abierta esta pantalla (siempre y cuando no haya sido transmitida), para eliminarla selecciona la opción **Nueva** en el combo **Operación** y captura otra dispersión.

Nota: para realizar cambios o cualquier información capturada elige Modificación en el combo Operación y después oprime Guardar para reemplazar la operación anterior.



Transmitir el pago

Opción 1: Pago en Línea (mismo día)

1. En la pantalla inicial en el menú izquierdo oprime **Dispersión** y selecciona **Generación y Transmisión**.
2. En el combo **Empresa** selecciona la emisora correspondiente.
3. Selecciona la opción **En Línea** para que la operación se procese en tiempo real. Es importante mencionar que al seleccionar En Línea este debe de coincidir con la fecha informada en el archivo.
4. Finaliza presionando **Generar y Transmitir**.
 - Por tu seguridad el sistema te pedirá tu usuario, contraseña y el código dinámico del Token. Finaliza oprimiendo **Aceptar**.

Nota: Si deseas ver algún detalle del archivo que se va a transmitir podrás hacerlo oprimiendo el botón Detalle.

GRUPO FINANCIERO BANORTE

Soluciones Web

Número > Dispersión > Generación y transmisión de archivos

mié 17 | miércoles, 10 de agosto de 2016

Inicio > Dispersión > Generación y transmisión de archivos

Inicio | Captura | Importación | Generación y Transmisión | Archivos Transmidos | Consulta y Cancelación

EMPRESA

Empresa: **BANCO DE PAJONALES Y BANORTE**

Tipo de Aplicación: **En Línea** / Manual

Número consecutivo: **01**

Nota:

- Los archivos con registros interbancarios transmitidos de lunes a sábado en el horario después de las 18:45 hrs Centro, deberán contar con fecha de aplicación de por lo menos 2 días hábiles bancarios después del día de su transmisión, de lo contrario solamente serán aplicados los Registros Interbancarios.
- Los archivos con registros Propia Entidad (Banorte) transmitidos de lunes a sábado en el horario después de las 18:01 hrs Centro, deberán contar con fecha de aplicación de por lo menos 2 días hábiles bancarios después del día de su transmisión, de lo contrario no serán aplicados.

Detalle **Generar y Transmitir**

Opción 2: Pago Normal (programado)

1. En la pantalla inicial en el menú izquierdo oprime **Dispersión** y selecciona **Generación y Transmisión**.
2. En el combo **Empresa** selecciona la emisora correspondiente.
3. Selecciona la opción **Normal** para que la operación se procese en horario nocturno. Importante mencionar que al seleccionar **En Línea** este debe de coincidir con la fecha informada en el archivo.
4. Finaliza presionando **Generar y Transmitir**.
 - Por tu seguridad el sistema te pedirá tu usuario, contraseña y el código dinámico del Token. Finaliza oprimiendo **Aceptar**.

Nota: Si deseas ver algún detalle del archivo que se va a transmitir podrás hacerlo oprimiendo el botón Detalle.

GRUPO FINANCIERO BANORTE

Soluciones Web

Nómina > Dispersión > Generación y transmisión de archivos

Generar Archivo de Dispersión vnt17j; miércoles, 10 de agosto de 2016

Inicio Captura Importación Generación y Transmisión Archivos Transmisiones Consulta y Cancelación

NÓMINA

Alfabetización

Dispersión

Captura

Importación

Generación y Transmisión 1

Archivos Transmisiones

Cancelación de Archivos

Dependencias

Salir

[Consultar archivos Atlas de Nómina](#)

[Consultar archivos Papeo de Nómina](#)

Empresa: 2

Tipo de Aplicación: En Línea Normal 3

Número consecutivo:

Nota:

- Los archivos con registros interbancarios transmitidos de lunes a sábado en el horario después de las 18:45 hrs Centros, deberán contar con fecha de aplicación de por lo menos 2 días hábiles bancarios después del día de su transmisión, de lo contrario solamente serán aplicados los registros Proprietarios.
- Los archivos con registros Propia Entidad (Banorte) transmitidos de lunes a sábado en el horario después de las 18:45 hrs Centros, deberán contar con fecha de aplicación de por lo menos 2 días hábiles bancarios después del día de su transmisión, de lo contrario no serán aplicados.

4

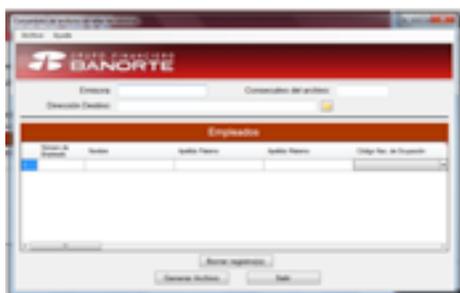
➤ PROCESO MASIVO A TRAVÉS DE LA IMPORTACIÓN DE ARCHIVO

Banorte pone a tu disposición herramientas que permiten realizar el **proceso de alta de empleados y el pago de nómina de forma masiva**.

1. En el menú izquierdo selecciona para descargar el **Convertidor archivo altas de Nómina y el Convertidor archivo pagos de Nómina**.
2. De acuerdo a tus necesidades, utiliza el convertidor correspondiente y captura los datos que te solicita de todos tus empleados y oprime **Generar Archivo** guardándolo en la carpeta correspondiente que elijas para este control.
3. Ingresa en **Afiliaciones** o **Dispersión** y selecciona **Importación**.
4. En el combo **Examinar** busca y selecciona el archivo correspondiente y oprime **Importar**. Este proceso aplica tanto para altas de empleados como para pagos de nómina.



The screenshot displays the Banorte web interface for 'Nómina WEB'. At the top left is the Banorte logo and the text 'GRUPO FINANCIERO BANORTE'. Below it is a dark header with 'Soluciones Web'. A left-hand menu lists options: 'Inicio', 'NÓMINA', 'Afiliaciones', 'Dispersión', 'Dependencias', 'Salir', and two links: 'Convertidor archivo altas de nómina' and 'Convertidor archivo Pagos de nómina'. The link 'Convertidor archivo altas de nómina' is highlighted with a red circle containing the number '1'. The main content area features the large text 'Nómina WEB' and a welcome message: 'Bienvenido a Nomina Web, le recomendamos visitar el los atributos de esta nueva herramienta.' To the right of the main text, there are labels for 'Bienvenido:', 'Última Sesión:', and 'Empresa:'.



GRUPO FINANCIERO BANORTE

Soluciones Web

Número de Afiliaciones > Importación de Archivos

Importación de Archivos de Afiliaciones de Nómina último 17 | miércoles, 10 de agosto de 2016

Inicio [Alta / Mantenimiento](#) | [Importación](#) | [Generación y Transmisión](#) | [Archivos Transmitedos](#) | [Cancelación](#) | [Ver Empleados](#)

nómina

- Afiliaciones
- Alta / Mantenimiento
- Importación** 3
- Generación y Transmisión
- Archivos Transmitedos
- Cancelación de Archivos
- Ver Empleados

Dependencia

Dependencias

Salir

[Consultar archivos afilia de Nómina](#)

[Consultar archivos Pases de Nómina](#)

Empresa: ▼

Origen del Archivo: ▼

Nombre del Archivo: **Examinar** 4

Alta de empleados

1. En **Afiliaciones** selecciona **Generación y Transmisión**.
2. Oprime **Generar y Transmitir** para que el archivo guardado se envíe al área central de Banorte y la operación sea procesada en horario nocturno. Te solicitará ingresar usuario, contraseña y código dinámico del Token.
3. Es necesario que el usuario operador consulte el alta del empleado al día hábil siguiente para realizar la impresión del contrato.
 - Se requiere obtener una copia física del mismo, ya que se debe recabar las firmas del empleado, entregar una copia y guardar una para integrarla al expediente en conjunto con la copia de la identificación oficial y del comprobante de domicilio.

The screenshot shows the Banorte web interface for employee registration. The header includes the Banorte logo and the text "Soluciones Web". The main navigation bar shows the current path: "Inicio > Afiliaciones > Generación y transmisión de archivos". The page title is "Generar Archivo de Afiliaciones" and the date is "10 de agosto de 2016".

The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a menu with the following items: "Inicio", "Afiliaciones", "Alta / Replanteamiento", "Información", "Generación y Transmisión" (highlighted with a red circle 2), "Archivos Transmisiones", "Cancelación de archivos", "Ver Empleados", "Dependencia", and "Salir". Below the menu are links for "Consultar archivos altos de noche" and "Consultar archivos bajos de noche".

The main content area displays the following information:

- Company: "BBDO EMISORA DE PRUEBAS E BANKING J"
- Number of employees: "20"
- Buttons: "Cancelar" and "Generar y Transmitir" (highlighted with a red circle 3)
- Status: "NUEVO"
- Table of employees:

No. de Empleado	Nombre	Tipo de Operación
230620401	CYNTHIA HUBBARD CACEDO	ALTA BANORTE

At the bottom, there is a section for "Tipo Operación" and "Número de Registros":

Tipo Operación: ALTA BANORTE
Número de Registros: 1

A "Detalle Detalle" button is located at the bottom left of the main content area.

Pago a empleados

1. En **Afiliaciones** selecciona **Generación y Transmisión**.
2. Selecciona la opción **En Línea** para que la operación se procese en tiempo real o **Normal** para que la operación se procese en horario nocturno.
3. Oprime **Generar y Transmitir** para que el archivo guardado se envíe al área central de Banorte y la operación sea procesada en horario nocturno. Te solicitará ingresar usuario, contraseña y código dinámico del Token.

GRUPO FINANCIERO BANORTE

Soluciones Web

Nómina > Dispersión > Generación y transmisión de archivo

Generar Archivo de Dispersión 08:17 | miércoles, 10 de agosto de 2010

Inicio Captura Importación Generación y Transmisión Archivos Transmítidos Consulta y Cancelación

NÓMINA

Afiliaciones

Dispersión

Captura

Importación

Generación y Transmisión **2**

Archivos Transmítidos

Cancelación de Archivos

Dependencias

Salir

[Consultar archivos Atlas de Nómina](#)

[Consultar archivos Pases de Nómina](#)

Empresa:

Tipo de Aplicación: En Línea Normal **3**

Número consecutivo:

Notas:

- Los archivos con registros interbancarios transmitidos de lunes a sábado en el horario después de las 18:00 hrs Centro, deberán contar con fecha de aplicación de por lo menos 2 días hábiles bancarios después del día de su transmisión, de lo contrario solamente serán aplicados los registros Prependidos.
- Los archivos con registros Procta Entidad (Banorte) transmitidos de lunes a sábado en el horario después de las 23:00 hrs Centro, deberán contar con fecha de aplicación de por lo menos 2 días hábiles bancarios después del día de su transmisión, de lo contrario no serán aplicados.

4

MÓDULOS DE CONSULTA

Dentro de la herramienta podrás consultar los archivos de alta y de dispersión que se han transmitido. Así mismo, se podrá realizar la cancelación de los mismos.

Consulta archivos transmitidos Altas:

- En el menú izquierdo en **Afiliaciones** selecciona **Archivos Transmitidos** y en la columna Estatus puedes visualizar el estatus del archivo enviado.

Soluciones Web

Nómina > Afiliaciones > Archivos Transmitidos

Consulta de Afiliaciones de Nómina Transmitidos http:// lunes, 19 de agosto

Inicio Alta / Mantenimiento | Importación | Generación y Transmisión | Archivos Transmitidos | Cancelación

NÓMINA

Afiliaciones
Alta / Mantenimiento
Importación
Generación y Transmisión
Archivos Transmitidos
Cancelación de Archivos
Ver Empleados

Dispersión
Dependencias
Salir

[Consultar archivo ALTA de Nómina](#)
[Consultar archivo PAGO de Nómina](#)

Empresa: 6001 EMPRESA DE PRUEBAS E BANKING 2 Fecha de Proceso: 19/08/2016

Archivo: 19082016 N0000101.ALT Total de Empleados: 2

Detalle del Afiliación

No. de Empleado	Nombre	Estatus	Códig
001900206	PRUEBAS ALTA C PRESENTA	GENERADO	
201601202	PRUEBAS SERVER SIETE	GENERADO	

[Exportar](#) [Imprimir](#)

- Al oprimir **Imprimir** se obtiene el comprobante de la operación de Altas.

Fecha de Impresión: 19/08/2016

GRUPO FINANCIERO BANORTE

REPORTE DE TRANSMISIÓN DE ARCHIVOS DE ALTAS Folio electrónico: 190820164263001AN000010251

Empresa: 6001 EMPRESA DE PRUEBAS E BANKING 2 No. de cuenta Cargo: 0414449639

Fecha y Hora de Transmisión: 19-08-2016, 13:05 hrs

Comisión por archivo de altas: \$0.00
IVA: \$0.00

No. de Empleado	Nombre
001900206	PRUEBAS ALTA C PRESENTA
201601202	PRUEBAS SERVER SIETE

TOTAL DE EMPLEADOS REPORTADOS 2

Operación realizada a través de los equipos de cómputo que procesan las peticiones de la Banca por Internet y que se ubican en la ciudad de México, D.F.

Para el caso de aclaración respecto a la operación celebrada, se podrá acudir a la Unidad Especializada de Atención a Aclaraciones de la Institución, según corresponda al lugar de celebración de la operación, o acudir a través de los canales telefónicos, en un lapso no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha celebrada en el presente comprobante. México D.F. (55) 5140 5000 - Monterrey (81) 8130 9000 - Guadalajara (33) 3909 9000 - Resto del país 01 800 226 6783.

Cancelación de archivo Altas:

- En el menú izquierdo en **Afiliaciones** selecciona **Cancelación de Archivos** donde podrás cancelar el archivo que se haya enviado, solo se requiere seleccionarlo y presionar **Cancelar Archivo Seleccionado**.

Soluciones Web
 Inicio > Afiliaciones > Consulta de Archivos alt@17 | Lunes, 19 de septiembre de 2016

Cancelación de Archivos

Inicio: Alta / Mantenimiento | Importación | Generación y Transmisión | Archivos Transmitidos | Cancelación | Ver Empleados

Afiliación: NISI EMISORA DE PRUEBAS E BANKING S.A. Fecha: 19/09/2016

Archivos de Afiliaciones transmitidos al final de día en curso:

Empresa	Cancelación	Registros	Estatus
0001	01	2	LIBRE

Registros cargados: 1

[Cancelar Archivos Seleccionados](#)

Consulta archivos transmitidos Dispersión:

- En el menú izquierdo en Dispersión selecciona Archivos Transmitidos y en la columna Estatus puedes visualizar el estatus del archivo enviado.

Soluciones Web
 Inicio > Dispersión > Archivos Transmitidos alt@17 | Lunes, 19 de septiembre de 2016

Consulta de Dispersiones de Nómina Transmitidas

Inicio: Captura | Importación | Generación y Transmisión | Archivos Transmitidos | Consulta y Cancelación

Afiliación: NISI EMISORA DE PRUEBAS E BANKING S.A. No. de cuenta Cargo: 0531440034

Dispersión: 19/09/2016 N0000102 PAQ

Tipo de Pago: PAGO DE NOMINA

Estatus del Archivo: GENERADO Registros Transmitidos: 1

Fecha y Hora de Transmisión: 19/09/2016, 13:55 hrs Importe: \$ 0.01

Fecha de Aplicación: 19/09/2016

Detalle del Pago

No. Empleado	Nombre	Tipo Cuenta	No. de Cuenta	Importe	Estatus	Código	Descripción
000000001	JORGE EDUARDO CORDOVA TORRES	01	000000000001340001	\$0.01	GENERADO		

[Exportar](#) [Imprimir](#)

PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES

¿Cómo realizar una reposición de Tarjeta?

1. Selecciona la opción Afiliaciones del menú izquierdo.
2. Elige Alta/Mantenimiento.
3. Indica el No. de empleado al que deseas reponerle la tarjeta.
4. Del combo Tipo de operación selecciona Reposición de Tarjeta.
5. Captura el No. de tarjeta en caso de reponerla con una tarjeta genérica. Si eliges Nominativa el campo automáticamente se bloqueará, ya que el número asignado será proporcionado por Nómina Web.

Nota: la tarjeta genérica es sin nombre, mientras que la tarjeta nominativa incluye el nombre del empleado.

6. Selecciona el número de tarjeta que se va a reemplazar en el campo de No. de tarjeta (baja).
7. Después da un clic en el botón “En línea” (si deseas que la operación se procese en tiempo real) o en el botón “Guardar” (si deseas que se procese en horario nocturno).
8. En caso de haber elegido la opción “Guardar” accede al submenú Generación y Transmisión, donde si deseas ver algún detalle podrás hacerlo oprimiendo el botón con este nombre (Detalle), finaliza oprimiendo el botón “Generar y Transmitir”.

¿Se requiere capturar el campo número consecutivo que se encuentra en la opción Generar y Transmitir, ya sea de la opción Afiliaciones o Dispersiones?

1. No, este campo se actualiza automáticamente cada que se genera y transmite un archivo.

¿Qué información deberá contener cada campo del apartado de Datos financieros de la opción Alta/Mantenimiento al solicitar un Alta de cuenta Banorte?

1. Entidad: en este campo aparecerá por default Banco Mercantil del Norte, S.A.
2. Producto: aquí deberás seleccionar el producto que se desea asignar el empleado, ya sea Nómina sin Chequera o Nómina con Chequera.
3. Tipo de cuenta: aparecerá por default la opción cheques, sin importar qué tipo de producto se haya elegido.
4. Domicilio: se deberá capturar el domicilio real del empleado, el cual debe coincidir con el comprobante de domicilio que entregó, ya que será la información que se imprima en el contrato, quedando así registrado ante el Banco.
5. No. de cuenta: será proporcionado por Nómina Web.
6. Tipo de tarjeta: cuando se elija la Cuenta de Nómina sin Chequera tendrás opción de elegir entre genérica o nominativa. Cuando se seleccione la Cuenta Nómina con Chequera sólo aparecerá tarjeta nominativa y será entregada posteriormente por el ejecutivo de Banorte.
7. Nombre de la tarjeta: en este campo aparecerán los primeros 19 caracteres del nombre completo del empleado al que esté capturado, sin embargo si lo deseas podrás modificarlo.
8. No. de tarjeta (Nueva): sólo se deberá capturar cuando el tipo de tarjeta sea genérica.
9. Tarjetas relacionadas: este campo es un dato informativo para indicar los números de tarjetas relacionadas a la cuenta del empleado.
10. No. de sucursal: aparecerá por default el número de sucursal donde está dada de alta la empresa.

En Banorte servirte es nuestra prioridad,
por ello nos ponemos a tu disposición
en nuestras líneas de atención:

Línea Directa

CDMX
(55) 5140 5640

Guadalajara
(33) 3669 9040

Monterrey
(81) 8156 9640

Resto del País
01800 DIRECTA
01800 3473282

banorte.com



Nómina Banorte es un producto de Banco Mercantil del Norte S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte. Consulta términos, condiciones, comisiones y requisitos de contratación en banorte.com