

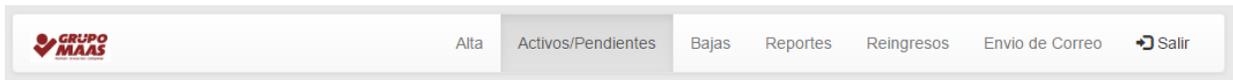
MANUAL DE USO EJECUTIVOS

“MODULO DE ALTA PERSONAL GRUPO MAAS”

Ejecutivo.

Encargado de manejar las altas de personas y bajas que se producen en el proyecto que administra. Para ingresar al módulo el “Administrador” del módulo creará una cuenta de acceso, dicha cuenta estará precargada con información sobre el proyecto (Cuenta, Site, Cliente, Registro patronal y Planta).

Una cuenta de perfil ejecutivo maneja las siguientes opciones para operar “Alta”, “Activos/Pendientes”, “Bajas”, “Reportes”, “Reingresos” y “Envío de Correo”.



Alta.

Toda la información marcada con * es requerida. Registre información real.
Al capturar la información no use acentos. Sea paciente algunos campos se completan solos (Fecha de nacimiento, RFC, CP, etc).

DATOS PERSONALES

Nombre*	Apellido Paterno*	Apellido Materno		
JUAN ERNESTO	TREJO	ROBLES		
Telefono*	Estado Civil*	Escolaridad*	CURP*	
Celular 4131218626	Soltero	SECUNDARIA	TERJ971227HGTRBN04	
NSS*	RFC*	Homoclave RFC*	No. Credito Infonavit*	Clave de IFE*
12139719731	TERJ971227	T71	0	1611142305988
Fecha de Nacimiento*	Lugar de Nacimiento*		Sexo*	
27 Diciembre 1997	GUANAJUATO		Masculino	
DOMICILIO				
Calle*	Numero Ext.*	Numero Int.		
CALZADA DE GUADALUPE	104	-		

Formulario para llenado de información de la persona que se dará de alta al proyecto. Al momento de llenar se solicita que sea con información real y en el orden que se pide. Para agilizar el llenado hay campos que se auto completan, pero este depende completamente “Nombre”, “Apellidos” y “CURP”.

Si la “CURP”, “NSS” o “RFC” con “Homo clave” existen en el sistema, este notificara que ya está registrado en el sistema y es necesario corroborar que la información corresponda a la persona o que el empleado se encuentre dado de baja para darlo de alta al proyecto.

DOMICILIO

Calle* Numero Ext.* Numero Int.

Estado* Municipio/Delegación* Colonia* C.P.*

DATOS DE LOS PADRES

Nombre del Padre completo* Nombre de la Madre completo*

DATOS LABORALES

Fecha de Ingreso* Puesto* Tipo de Nomina*

Sueldo Mensual* Sueldo con Letra* S.D.* S.D.I.*

Cuenta bancaria Numero de Cuenta* Factor de Descuento Infonavit Monto Descuento Infonavit

[Enviar](#)

El C.P. se calcula solo a partir de haber escogido el “Estado”, “Municipio” y “Colonia”.

El campo “Puesto” dispone de una lista existente de la posible información que se colocara, es abierto a ingresar un nuevo puesto.

Para calcular el “S.D.” y “S.D.I.” solo es necesario ingresar el “Salario Mensual”.

Recomendable tener a la mano una fotografía (jpg,png), soporte NSS(jpg,pdf), y vale de uniforme(.jpg, .pdf) para agregar estos documentos al registro del trabajador.

[Activos/Pendientes.](#)

Num:	Nombre:	NSS:	CURP:	RFC:	Estado:	
R00016	ALEJANDRA RODRIGUEZ NACIFF	03147785327	RONA770717MGTDCL00	RONA770717BU3	PROCESO	SU ALTA ESTA EN PROCESO
N00002	NANCY BERENICE NUÑEZ RIVERA	17169464363	NURN940416MGTXN05	NURN940416TFA	ACTIVO	
A00003	MARIA GUADALUPE ALVARADO RAYA	05169022364	AARG901118MGTLYD09	AARG9011184VA	ACTIVO	
R00002	VICTOR JAIME RIVERA CRUZ	12139107671	RICV910107HGTVRC09	RICV910107PH9	ACTIVO	
C00002	PERLA YESENIA CABELLO RIVERA	26169831760	CARP980402MGTBVR09	CARP980402K83	ACTIVO	
J00002	MARISELA JUAREZ DIAZ	55088605138	JUDM861129MMNRZR03	JUDM861129AM8	ACTIVO	
M00007	JOSE ABRAHAM MARTINEZ CEJA	10169608501	MACA961009HMNRJB09	MACA961009J8	ACTIVO	
R00013	ISABEL RIVERA RANGEL	03146840297	RIRI681221MGTVNS04	RIRI681221DN5	ACTIVO	
F00002	JESUS FERNANDO FLORES RAYA	26169611188	FORJ960331HGTLYS06	FORJ9603319C0	ACTIVO	

Todo el personal registrado en la plataforma que no esté dado de baja del proyecto se lista a continuación. De pendiente la “ESTADO” que se encuentra la persona el sistema se encargara de brindarnos diferentes opciones para trabajar. Se manejan 5 diferentes tipos de estado:

EN CAPTURA El estado inicial de un empleado recién ingresado a la plataforma. Para iniciar el proceso de alta ante el IMSS es necesario ejecutar “Enviar Correo”.

PENDIENTE Una vez enviada la solicitud de alta (“Enviar Correo”), pasarán a este estado, solo serán considerados para su alta ante el IMSS.

PROCESO Se ha iniciado el proceso de alta. Todo el personal listado en este estado se mostrará con la leyenda “SU ALTA ESTA EN PROCESO”. Es posible que se pueda presentar 2 tipos de situaciones, la persona puede ser rechazada o dada de alta.

RECHAZADO Solo serán rechazadas todas las personas que tengan un número de seguro social que no corresponda al nombre de la persona. Se habilitarán 2 nuevas opciones.



Re direccionara al correspondiente formulario para corregir la información que registramos con la persona. Solo es posible editar a las personas que han sido rechazadas.



Editada la información de la persona pulsamos esta opción que nos cambiara el estado de la persona a “EN CAPTURA” para proseguir el proceso correspondiente.

ACTIVO Solo a las personas que han sido aceptadas en el IMSS, se pasaran a este estado dando por concluido el proceso de alta. Se habilitarán 3 nuevas opciones.



Impresión de portada de expediente de la persona seleccionada.



Re direcciona la persona a otra página donde se muestra toda la información relacionada con ella. Datos personales, datos de la cuenta en la que labora y de tener información de las tallas. De tener algún documento cargado en el sistema (fotografía, soporte y vale de uniforme) desde esta opción es posible descargar dicho documento.

INFORMACION DEL EMPLEADO



DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRE GARCIA PONCE PABLO

N. EMPLEADO 000021

TELEFONO Celular 4291225293

DIRECCION FRANCISCO JAVIER MIN S/N - Col. San Juan Grande. Huanimaro, C.P. 36998

NSS 24139448252

CURP GAPP940211HGTRNB04

DATOS DEL PROYECTO

CUENTA Milenium

ESTADO Guanajuato

SITE Pendiente

PUESTO AYUDANTE GENERAL

SALARIO MENSUAL 53330

SALARIO DIARIO 5111

FECHA DE ALTA 20/05/2016

ESTADO DEL TRABAJADOR EN EL PROYECTO ACTIVO



Nos enviara al formulario correspondiente para agregar o editar información de la persona (num. de infonavit, factor de descuento, monto de descuento, cuenta bancaria, número de cuenta tipo de teléfono y número de teléfono) de la misma forma en caso de haber cargado los documentos del trabajador (fotografía, soporte y vale de uniforme) desde aquí se permite carga.

Numero N00002	Apellido Paterno NUÑEZ	Apellido Materno RIVERA	Nombre(s) NANCY BERENICE
Telefono* Celular ▼ 4291227247		Cuenta bancaria BBVA BANCOM ▼	Numero de Cuenta* ⓘ 4152313204961127
No. Credito Infonavit ⓘ 0	Factor de Descuento Infonavit ▼	Monto Descuento Infonavit 0	
Enviar			



Nos enviara al correspondiente formulario para solicitar la baja de la persona. Solicitando fecha de ultimo día de trabaja, fecha de baja y motivo de la baja.

ID empleado: N00002	Proyecto: Milenium
Nombre: NANCY BERENICE NUÑEZ RIVERA	Cliete: P&G
NSS: 17169464363	Planta: Pendiente
NOTA: RECUERDA QUE TODAS LAS ALTAS/BAJAS RECIEN CAPTURADAS ES NECESARIO "ENVIAR CORREO" DESDE LA PLATAFORMA, PARA QUE SEAN TOMADAS EN CUENTA.	
Ultimo dia de trabajo* ▼ ▼ ▼	Fecha de Baja* 28 ▼ Mayo ▼ 2016 ▼
Motivo* SELECCIONE UN MOTIVO DE BAJA ▼	Enviar

Bajas.

GRUPO MAAS

Alta Activos/Pendientes **Bajas** Reportes Reingresos Envío de Correo Salir

NOTA: RECUERDA QUE TODAS LAS ALTAS/BAJAS RECIEN CAPTURADAS ES NECESARIO "ENVIAR CORREO" DESDE LA PLATAFORMA, PARA QUE SEAN TOMADAS EN CUENTA.

¡Felicidades! Se ha registrado la baja correctamente.

Personas por pagina: 10 Buscar:

Num:	Nombre:	NSS:	CURP:	RFC:	Fecha de Baja	Estado Baja
E00001	SAMUEL ESCOBAR RIVERA	12856656900	EORS660216HGT SVM05	EORS660216AU5	2016-05-06	APLICADA
R00010	MARCO ANTONIO MARTINEZ RANGEL	23138707007	MARM870613HGTRNR06	MARM870613716	08/05/2016	APLICADA
N00002	NANCY BERENICE NUÑEZ RIVERA	17169464363	NURN940416MGTXVNO5	NURN940416TFA	29/05/2016	EN CAPTURA

Anterior 1 Siguiente

Así como en el apartado de “Activos/Pendientes”. Se lista todas las bajas solicitadas en el proyecto ordenadas por la fecha de baja solicitada. Se muestra el número de empleado, nombre completo de la persona, numero del seguro social, RFC, fecha de baja solicitada e incluye un campo de nombre “ESTADO”, que da a conocer la situación en la que se encuentra la baja. Se lista a continuación.

EN CAPTURA Se ha capturado recientemente y no se ha ejecutado la opción de “ENVIAR CORREO” para enviar la solicitud. Solo las bajas que se encuentren en este estado pueden ser eliminada el empleado regresara a la lista como un trabajador ACTIVO.

PENDIENTE Una vez enviada la solicitud de alta (“Enviar Correo”), pasarán a este estado. Solo serán tomadas en cuenta para su baja ante el IMSS.

PROCESO Se ha iniciado el proceso de baja. Todo el personal listado en este estado se mostrará con la leyenda “SU ALTA ESTA EN PROCESO”.

APLICADA Se ha aplicado la baja correctamente y el empleado ya se encuentra liberado para ser ingresado en otro proyecto.



En todo momento se encuentra disponible Re direcciona la persona a otra página donde se muestra toda la información relacionada con ella. Datos personales, datos de la cuenta en la que labora y de tener información de las tallas. De tener algún documento cargado en el sistema (fotografía, soporte y vale de uniforme) desde esta opción es posible descargar dicho documento.

Reportes.

Generación de reporte en formato “Excel” (XLS). En el caso de las cuentas tipo ejecutivo descarga la información de los empleados que se encuentra inscritos en el proyecto, por lo que las opciones de cliente y proyecto se encuentra deshabilitadas.

¿Qué reporte desea?

GENERAL Obtienes toda la información completa del personal inscrito al proyecto su estado puede ser activos, baja, pendientes, proceso y rechazado, de un periodo elegido (fecha de inicio y fecha final).

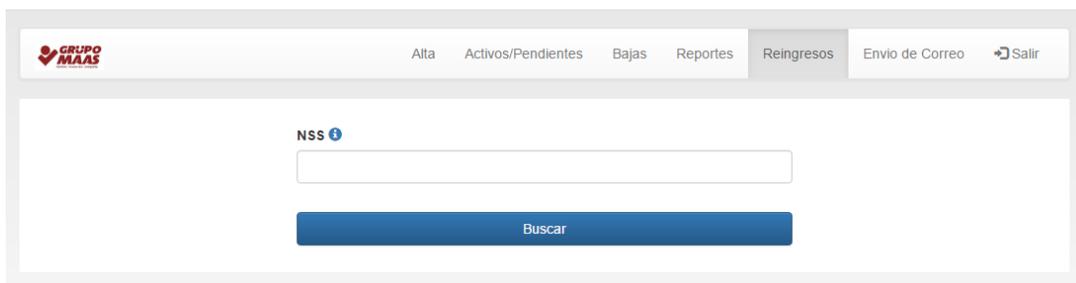
ACTIVOS, PENDIENTES, PROCESO, RECHAZADO Obtienes toda la información completa del personal inscrito al proyecto dependiendo el estado seleccionado de un periodo elegido (fecha de inicio y fecha final).

BAJAS Entrega la información de las personas que se han solicitado baja en el proyecto. Devuelve el nombre completo, ultimo día que trabajo, fecha que se solicitó la baja y motivo que se realizó.

Hay que tener en cuenta que la fecha no comprende por la fecha de alta que se ha solicitado, si no por la que se inscribió al sistema.

PRENOMINA Lista del personal inscrito en el proyecto ordenado de los antiguos activos en el proyecto a los nuevos ingresos dejando finalmente a los que han sido dados de baja en el proyecto por un periodo seleccionado, en este caso se utilizara la fecha de alta al IMSS.

Re ingresos.



Solo si la persona ya existe en el sistema, puede ser ubicada por el “Número del Seguro Social” para reasignarlo a un nuevo proyecto solo si, ya ha sido dado de baja en el proyecto que se encontraba laborando, como la baja ya haya sido aplicada.

De encontrarse al empleado se accede a 2 nuevas opciones.

N. PROYC

Se re direccionara a un formulario básico con información para el nuevo proyecto en que laborara.

EDITAR

Editar información de la persona como dirección, número de teléfono, etc.

Enviar correo.

Enviar correo con el personal que se acaba de capturar o las bajas

- Una vez captura al nuevo personal, una baja o ingreso es indispensable enviar este correo.
- De necesitar una copia del correo es posible puede capturar 2 correos a quienes llegara la copia.
- En caso no haber nuevo personal o baja no es posible enviar el correo.

Correo con copia para:

Segundo correo copia para:

Enviar

Una vez registrados nuevos empleados y las bajas correspondientes pasan a estado de “EN CAPTURA”. Desde esta opción enviara un correo listando a todo el personal que se ha inscrito en el sistema o nuevas bajas. Coloca en los campos un correo con el formato correcto para enviar una copia del listado del personal que se ha solicitado su alta.