



gmp 
Sistemas

HumanetHR10



Empresa
Socialmente
Responsable

**Tu Portal WEB
de servicios de
RRHH hacia el
personal bajo el
modelo de
Autogestión**



¿Quién es GMP Sistemas?

Somos una Empresa Mexicana líder en el Desarrollo e Implantación de Soluciones Tecnológicas de Capital Humano. Tenemos 23 años innovando y aportando valor agregado a más de 600 Organizaciones tanto de sector público como iniciativa privada. Hemos optimizado sus procesos de Administración de Nómina y Gestión de Recursos Humanos por Competencias.

Te ofrecemos Tecnología Avanzada por medio de nuestras soluciones :

OPEN HR HUMAN RESOURCES AND PAYROLL SOLUTION® (Sistema de Nómina y Gestión de Recursos Humanos por Competencias).

HUMANET HR INFORMATION CENTER®

Optimizando la interacción del Departamento de RRHH con los empleados a través de módulos de información y comunicación, mejorar el desempeño de los equipos de trabajo y de la gestión de RRHH aportando valor hacia la organización y mejorando el clima laboral.

Tenemos más de 23,000 usuarios de nuestras Soluciones e impactamos a más de 250,000 empleados en su gestión de pago de nómina. Generamos 6.5 millones de Recibos Electrónicos CFDIS anualmente.

Estamos certificados en la Norma Moprosoft NMX-I-059-2005-NYCE. Por 9° año consecutivo somos una Empresa Socialmente Responsable validada por Cemefi. Hemos sido revisados por la calificador Dun & Bradstreet con el Duns 81-273-0455. Por medio del programa TechBa hemos aperturado una oficina de representación en Madrid España.



Beneficios



Mejora el desempeño de los equipos de trabajo y de la gestión de RRHH.



Optimiza la interacción del Departamento de RRHH con los colaboradores a través de Humanet HR10®.



Aporta valor hacia la organización y mejora el clima laboral.

Con Humanet HR10® lograrás



Agilizar la gestión de trámites solicitada por tus colaboradores.



Consultar y actualizar tu información y la del personal a cargo.



Mejorar la gestión de cada jefe responsable al conocer KPI's de su personal.



Habilitar nuevos canales de comunicación directa de RRHH hacia tus colaboradores.



Incluir mecanismos de control de actividades y evaluación directa de ellas.



Generar iniciativas de trabajo y proyectos de RRHH.



Habilitar a RRHH la difusión inmediata de información al personal.

Características

MODELOS DE USO

La aplicación tiene 2 formas de ser instalada, **PRIVATE CLOUD e INTRANET**



Cifrado

Se utilizan para ello certificados de seguridad que envía la información



HTTPS

Las comunicaciones entre el usuario (empleado) y el sitio es por medio del protocolo con seguridad HTTPS.



SaaS

El modelo comercial es SaaS (Software as a Service), se paga una renta mensual por el uso de la aplicación.

PRIVATE CLOUD

El sistema está hospedado en la nube con una base de datos y una aplicación privada con la posibilidad de personalización y comunicaciones encriptadas con seguridad.

A través de un conector en Open HR® se sincroniza la información requerida entre la base de datos propia y la base de datos privada en la nube (solo la información que se requiere), la información de toda la gestión del sitio se queda en la nube.



SaaS

Se seleccionan las Apps que requiere la organización y se paga la licencia por el volumen de usuarios.

INTRANET

El sistema se instala en un servidor específico del cliente y los usuarios (empleados) solo pueden acceder al sitio por medio de la intranet, se usa el motor de base de datos donde reside la información del sistema Open HR® para almacenar la información generada por el sistema.

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES



Autoadministrado

La generación de cuentas de usuario, contempla un modelo autoadministrado de vanguardia donde es el propio empleado el que activa y administra su cuenta y contraseña de acceso al sitio por medio de una cuenta de correo.



Plataformas

El sistema ofrece la máxima portabilidad en su funcionamiento, soporta todos los navegadores comerciales, funciona tanto en PC's, Mac's, Tablets y celulares inteligentes, reconociendo el tipo de navegador y respondiendo en consecuencia al modelo de navegación (es responsivo) SaaS.



Personalizado

Por medio de los servicios de consultoría ofrecemos personalizar e integrar al sitio, los requerimientos necesarios que complementen los objetivos de tu empresa y de la operación.



Teletrabajo

Controla y gestiona a distancia los procesos de Capital Humano de tu organización y mantén el contacto y la comunicación con todo el personal.

Las apps que lo conforman son: SCI (Sistema de Comunicación Interna) , Gestión de la Plantilla en Oficina, Sistema de Gestión Documental, Mis Datos, Mis Vacaciones /Solicitud y Autorización, Mis Cursos, Recibos de Nómina, Asistencia, Control de Actividades, Mis Evaluaciones, Solicitud de Cartas, Aclaraciones de Nómina, Buzón de Sugerencias, Ajuste Anual, Activo Fijo, Registro de Incapacidades.



Suite Covid

Digitaliza los procesos de RRHH, controla las actividades de teletrabajo y planea el regreso a la nueva normalidad.

Las apps que lo conforman son: Actualización de Datos, Iniciativas de RRHH, Sistema de Gestión Documental, SCI (Sistema de Comunicación Interna), Carpool, Asistencia, Aclaraciones de Nómina, Mis Vacaciones, Seguridad, Buzón de Sugerencias, Gestión de la Plantilla en Oficina, Control de Actividades, People Analytics y NOM-035-STPS.



People Analytics

Herramienta que analiza toda la información de Recursos Humanos con que cuenta la compañía. Contribuye a la gestión del talento humano de forma efectiva al disminuir la subjetividad en la toma de decisiones, a partir del análisis de datos reales.



NOM-035

La NOM-035 tiene como objetivo establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.



Vacaciones

Atender a distancia las peticiones de vacaciones del personal es una de las tareas que como área de Recursos Humanos requieres resolver en el día a día. Te ayudamos a convertir la Gestión de Vacaciones en un proceso sencillo, fácil y rápido.

Las apps que lo conforman son: Mis Vacaciones, Solicitud y Autorización, Registro de Permisos en Vacaciones, Sistema de Gestión Documental, Personal a mi Cargo y Mis Mensajes y Mi Agenda.



Registro de Asistencia

Registra tu asistencia desde cualquier lugar con cualquier dispositivo móvil y lleva una administración controlada y automatizada de la asistencia del personal.

Las apps que lo conforman son: Asistencia, Sistema de Gestión Documental y Mis Datos.



Servicio al Personal

Mejora la interacción con el personal ofreciendo servicios de información y comunicación.

Las apps que lo conforman son: SCI (Sistema de Comunicación Interna), Sistema de Gestión Documental, Recibos de Nómina, Mis Mensajes y Mi Agenda, Solicitud de Cartas, Apartado de Salas, Aclaraciones de Nómina, Buzón de Sugerencias, Tienda, Solicitud y Autorización, de Vacaciones, Objetos Perdidos, Seguridad, Iniciativas de RRHH, Tablero de Anuncios y Registro de Incapacidades.



Clima Laboral

Fomenta la participación del personal, el compañerismo y la cultura organizacional en tu organización.

Las apps que lo conforman son: SCI (Sistema de Comunicación Interna), Sistema de Gestión Documental, Mis Funciones, Mis Beneficios, Torneos, Mis Mensajes y Mi Agenda, Encuestas, Tablero de Anuncios y Comedor.



Autogestión

Facilita a tu personal la realización de ciertas gestiones desde el portal web de autoservicio.

Las apps que lo conforman son: Sistema de Gestión Documental, Timeline, Mis Vacaciones / Solicitud y Autorización, Mis Cursos, Recibos de Nómina, Asistencia, Control de Actividades, Mis Evaluaciones, Mis Mensajes y Mi Agenda, Solicitud de Cartas, Apartado de Salas, Aclaraciones de Nómina, Buzón de Sugerencias, Tienda, Registro de Incapacidades, Objetos Perdidos, Seguridad, Actualización de Datos, RSE, Huella de Carbono, Carpool y Registro de Incapacidades.



Centro de Información

Transmite los comunicados internos y las noticias de la organización través de un canal de comunicación institucional.

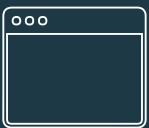
Las apps que lo conforman son: SCI (Sistema de Comunicación Interna), Sistema de Gestión Documental, Mis Datos, Timeline, Vacaciones, Mis Cursos, Recibos de Nómina, Asistencia, Mis Funciones, Mis Beneficios, Control de Actividades, Mis Evaluaciones, Torneos, Personal a mi Cargo, Mis Mensajes y Mi Agenda, Directorio, Plazas Vacantes y Instalaciones.



ESR

Genera iniciativas y proyectos de Responsabilidad Social. Difunde y asigna las tareas a los responsables y controla los resultados.

Las apps que lo conforman son: SCI (Sistema de Comunicación Interna), Sistema de Gestión Documental, Control de Actividades, Torneos, Mis Mensajes y Mi Agenda, Mis beneficios, RSE, Huella de Carbono, Carpool y Tablero de Anuncios.



APPS



- ✓ Sistema de Gestión Documental
- ✓ Personal a mi Cargo
- ✓ SCI (Sistema de Comunicación Interna)
- ✓ Comedor
- ✓ Mis Mensajes y Mi Agenda

Sistema de Gestión Documental

Comunica y comparte de manera confiable y segura con tus colaboradores la información de la organización: manuales, políticas, procedimientos y programas.

Centraliza y comparte la información con tus colaboradores de manera segura y confiable a través del Módulo de Gestión Documental.

Características:

1. Sistema de distribución y publicación de documentos para el personal de la empresa.
2. Se definen Categorías en los cuales se clasificarán cada documento que se distribuya.
3. Se definen Listas de Distribución que permite que el documento sólo pueda ser visto por el o los empleados asignados.
4. La información de políticas, procedimientos, formatos, reglamento interno, manuales y todo documento que RRHH debe hacer llegar a cada empleado se distribuye por medio de este módulo.
5. Cuando se emite un nuevo documento, el centro de mensajes le informa al empleado por medio de un correo electrónico.

HumanetHR10

 DEMETRIO PAVON CARRERA

Gestión Documental



DEMETRIO PAVON CARRERA
DIRECTOR GENERAL

20

Documentos

Ver Todos los Documentos

Políticas  1 Documentos	La Nueva Normalidad  1 Documentos	Lineamientos  3 Documentos	Seguridad e Higiene  6 Documentos
Señalización  1 Documentos	Uso de Espacios Cerrados  2 Documentos	Retorno al Trabajo  4 Documentos	Salud  2 Documentos

Lista de Documentos de la Categoría: Contratos Colectivos

Búsqueda

Contrato Colectivo de Trabajo

DEMETRIO PAVON CARRERA - 02/09/2019

No Visto

Formato Contrato Colectivo

Descargar

Contrato Valuado

DEMETRIO PAVON CARRERA - 02/09/2019

No Visto

Contrato Valuado

Descargar

Pliego de Peticiones

DEMETRIO PAVON CARRERA - 02/09/2019

No Visto

Pliego de Peticiones

Descargar

Propuesta

DEMETRIO PAVON CARRERA - 02/09/2019

No Visto

Prouesta

Descargar

Pliego Petitorio

DEMETRIO PAVON CARRERA - 02/09/2019

No Visto

Pliego Petitorio

Descargar

Lista de Documentos de la Categoría: Contratos Colectivos

Búsqueda

Contrato Colectivo de Trabajo

Formato Contrato Colectivo

Descargar

Estadísticos

Descargas del documento.
2 de 9 Empleados lo han visto

22%

EditarEliminar

Contrato Valuado

Contrato Valuado

Descargar

Estadísticos

Descargas del documento.
2 de 9 Empleados lo han visto

22%

EditarEliminar

Pliego de Peticiones

Pliego de Peticiones

Descargar

Estadísticos

Descargas del documento.
1 de 9 Empleados lo han visto

11%

EditarEliminar

Propuesta

Prouesta

Descargar

Estadísticos

Descargas del documento.
1 de 9 Empleados lo han visto

11%

EditarEliminar

Personal a mi Cargo

Consulta la información de tu personal y visualiza en un tablero de control los indicadores más importantes de tu equipo de trabajo.

Características:

1. Cuenta con diversos indicadores que le facilitarán la toma de decisiones cotidianas.
2. Facilita al usuario con personal a cargo, la gestión de manejo de personal.
3. Tablero de control con todos los detalles de cada equipo de trabajo.

HumanetHR10 Personal a mi cargo

HumanetHR10 > Información de colaborador

Mauricio Ramírez Mendoza
Diseñador Web
[Enviar mensaje](#)

Edad 23 años	Cumpleaños 23 Mayo	Edo. Civil Soltero	Ubicación México D.F.
------------------------	------------------------------	------------------------------	---------------------------------

Datos personales

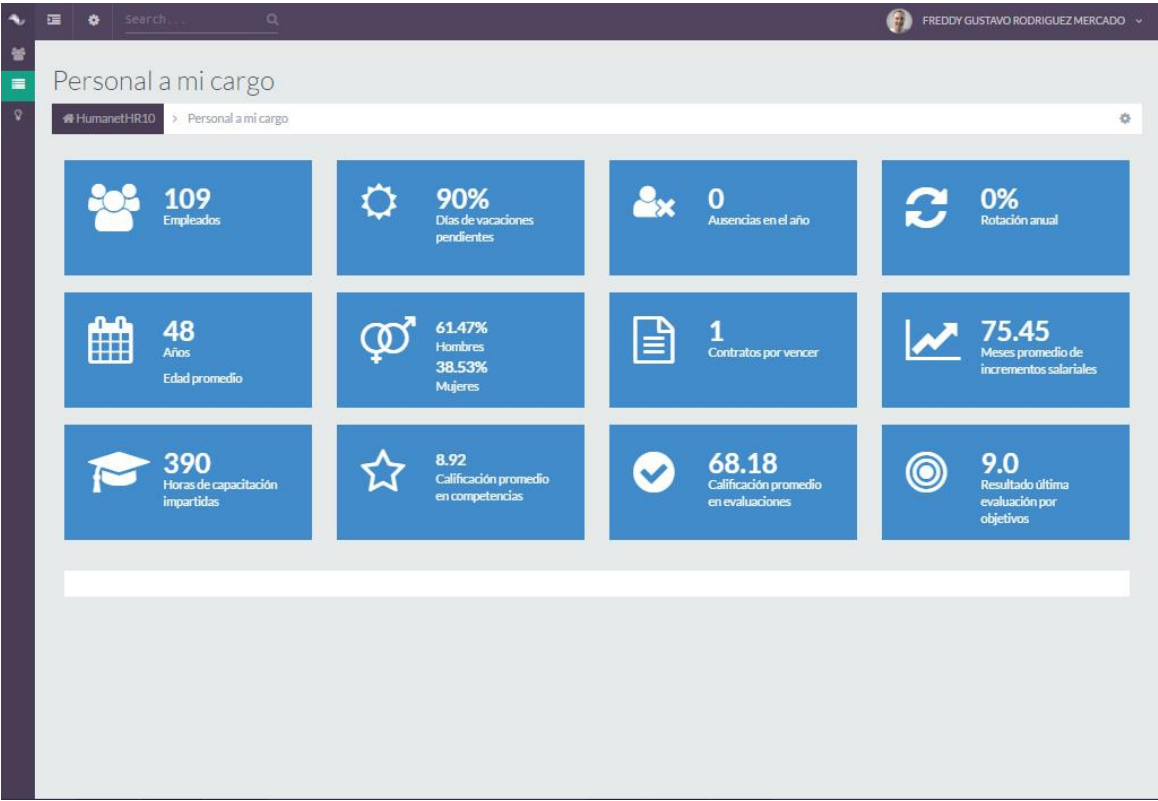
- Sexo: Masculino
- Fecha de nacimiento: 23/11/1992
- Estado civil: Soltero
- Teléfono: 04455 9108 0552
- Dirección: Cda. Hector Ortiz #27, El vergel, Iztapalapa, 09880, México D.F.
- Aficiones culturales: Lectura Teatro Pintura
- Aficiones deportivas: Box Soccer Automovilismo
- En caso de accidente llamar:
 - Nombre: Gerardo Ramirez Angeles
 - Teléfono: 04455 39663045
 - Dirección: Cda. Hector Ortiz #27, El vergel, Iztapalapa, 09880, México D.F.
- Información migratoria:
 - Nacionalidad: Mexicana
 - Documento migratorio: Visa H2
 - Fecha de vencimiento: 15/06/2017
- Familiares:
 - Nombre: Gerardo Ramirez Angeles
 - Parentesco: Padre
 - Edad: 48 años
 - Nombre: Gabriela Mendoza Figueroa
 - Parentesco: Madre
 - Edad: 46 años
 - Nombre: Andrés Ramirez Mendoza
 - Parentesco: Hermano
 - Edad: 20 años
- Documentos digitales:
 - Acta de nacimiento: [Descargar documento](#)
 - Título profesional: [Descargar documento](#)
 - Cartilla militar: [Descargar documento](#)
 - Contrato firmado: [Descargar documento](#)

Datos operativos

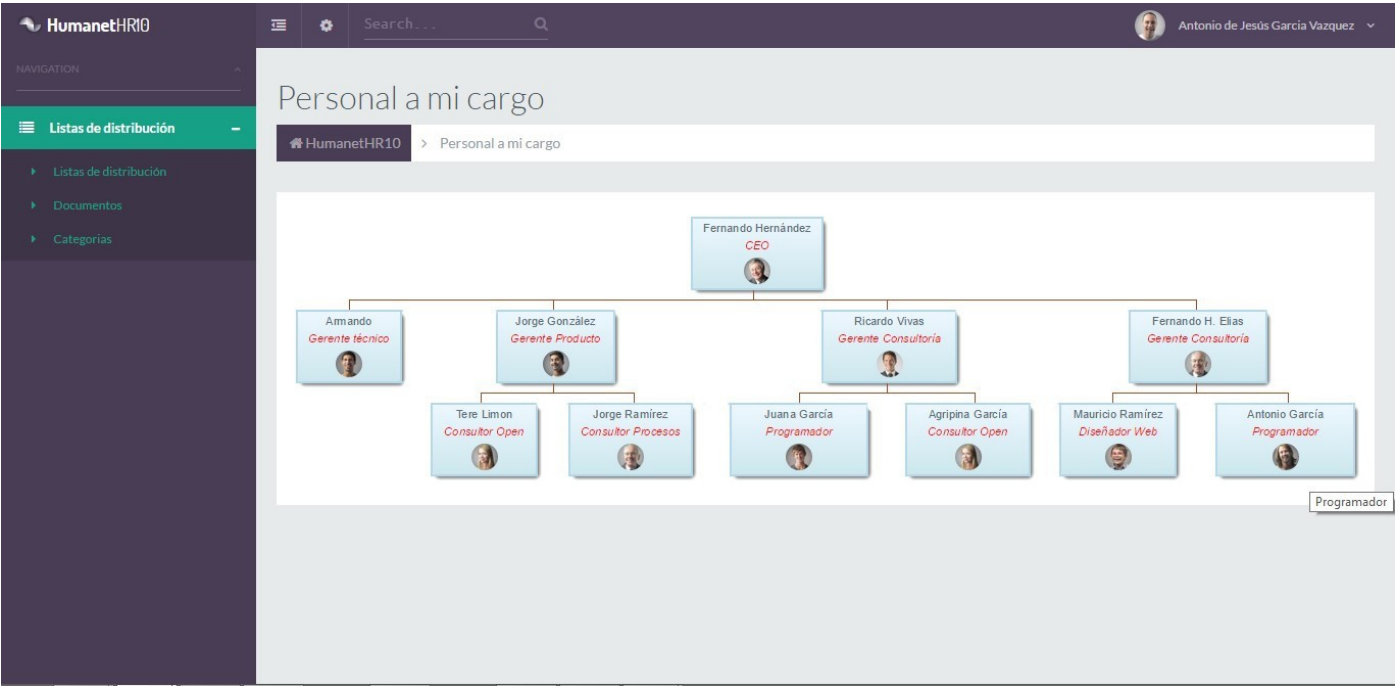
- Tipo de nómina: Quincenal
- Nivel organizacional: Dirección de mercadotecnia (M01)
- Categoría: Operativo
- Centro de costo: 01455962
- Puesto: Diseñador web

Contrato

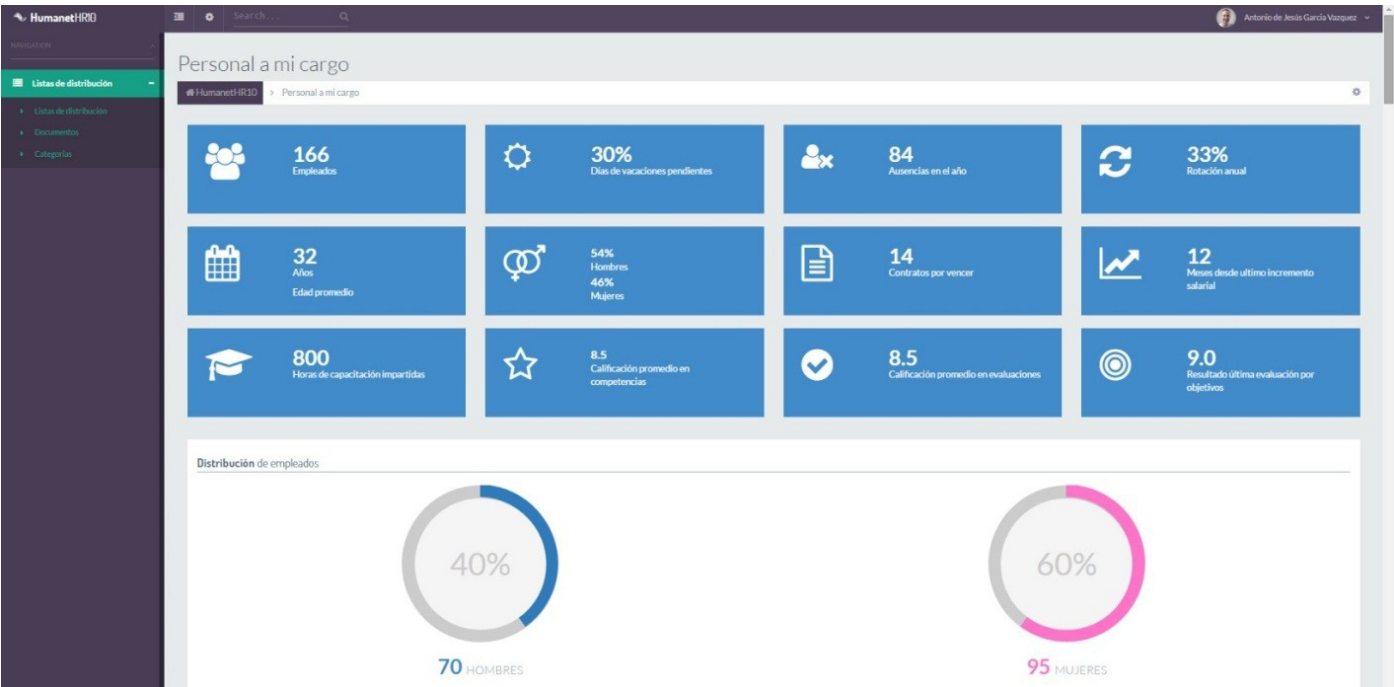
- Plaza: DC0301
- Fecha termino de contrato: 28/08/2015
- Nombre de la plaza: Subdirector de mercadotecnia
- Fecha alta al grupo: 28/05/2015
- Tipo de empleado: Planta confianza
- Fecha último ingreso: 01/02/2013
- Tipo de contrato: Prueba
- Fecha planta: 28/08/2015
- Fecha inicio de contrato: 28/05/2015
- Antigüedad: .5 años



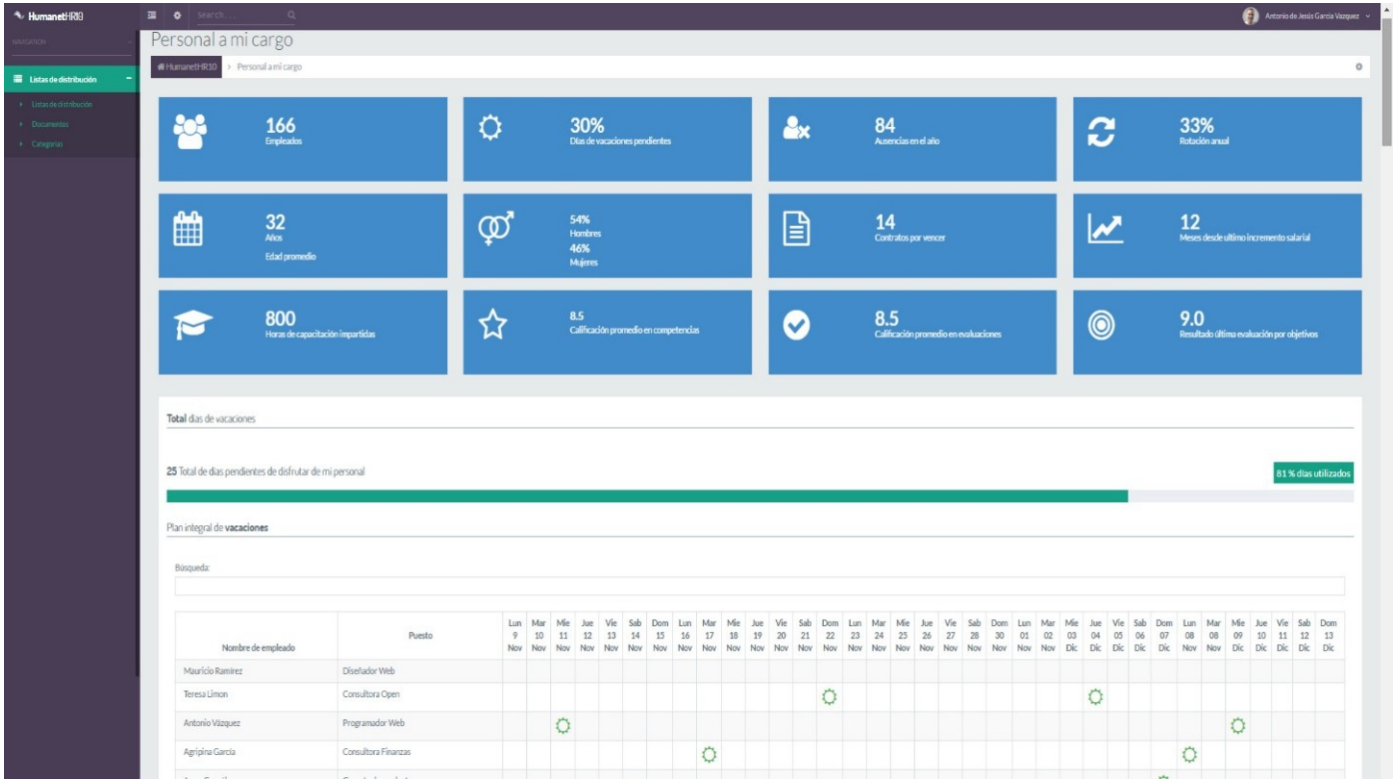
Al hacer clic sobre el indicador de Empleados, despliega Mi Organigrama con los nombres y puestos de los empleados que reportan al usuario, hasta 2 niveles abajo. Al seleccionar el empleado a consultar, presenta la pantalla de consulta de su información.



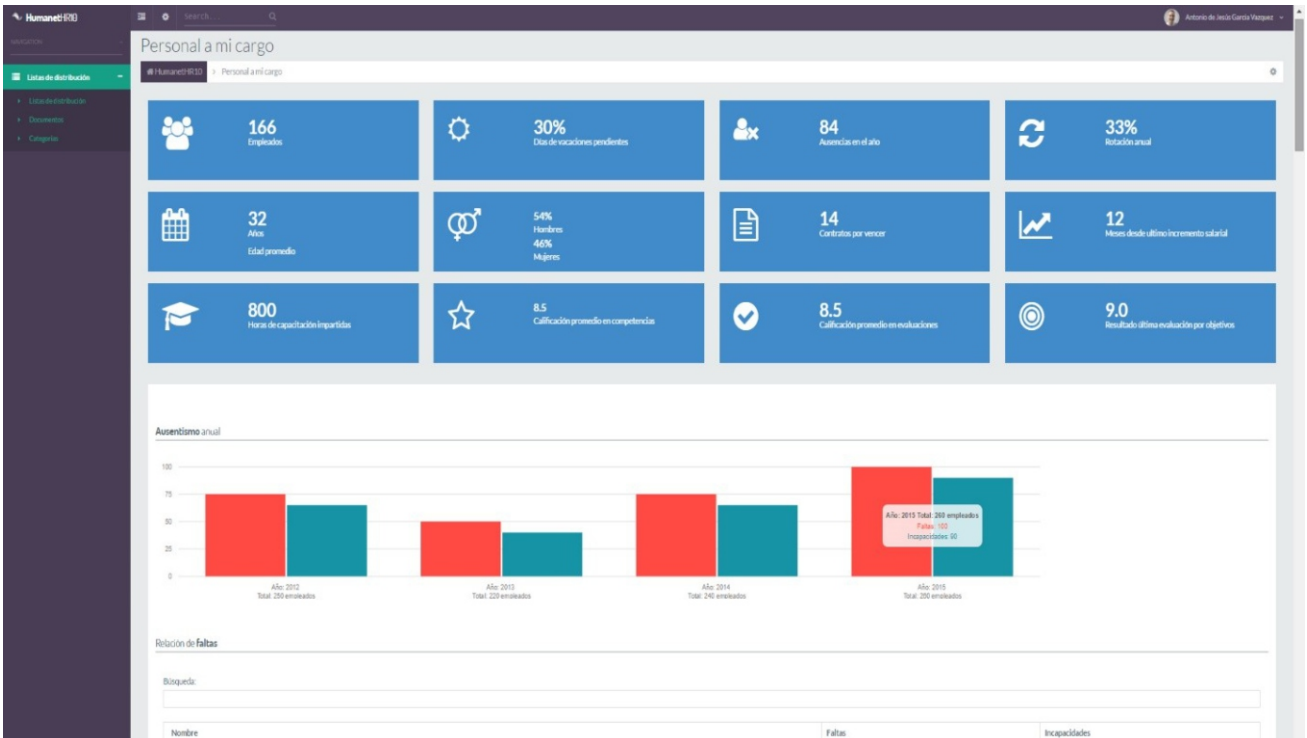
Al hacer clic sobre cualquier otro indicador en el panel, lleva a una sección en la misma página donde se muestra información detallada del indicador.



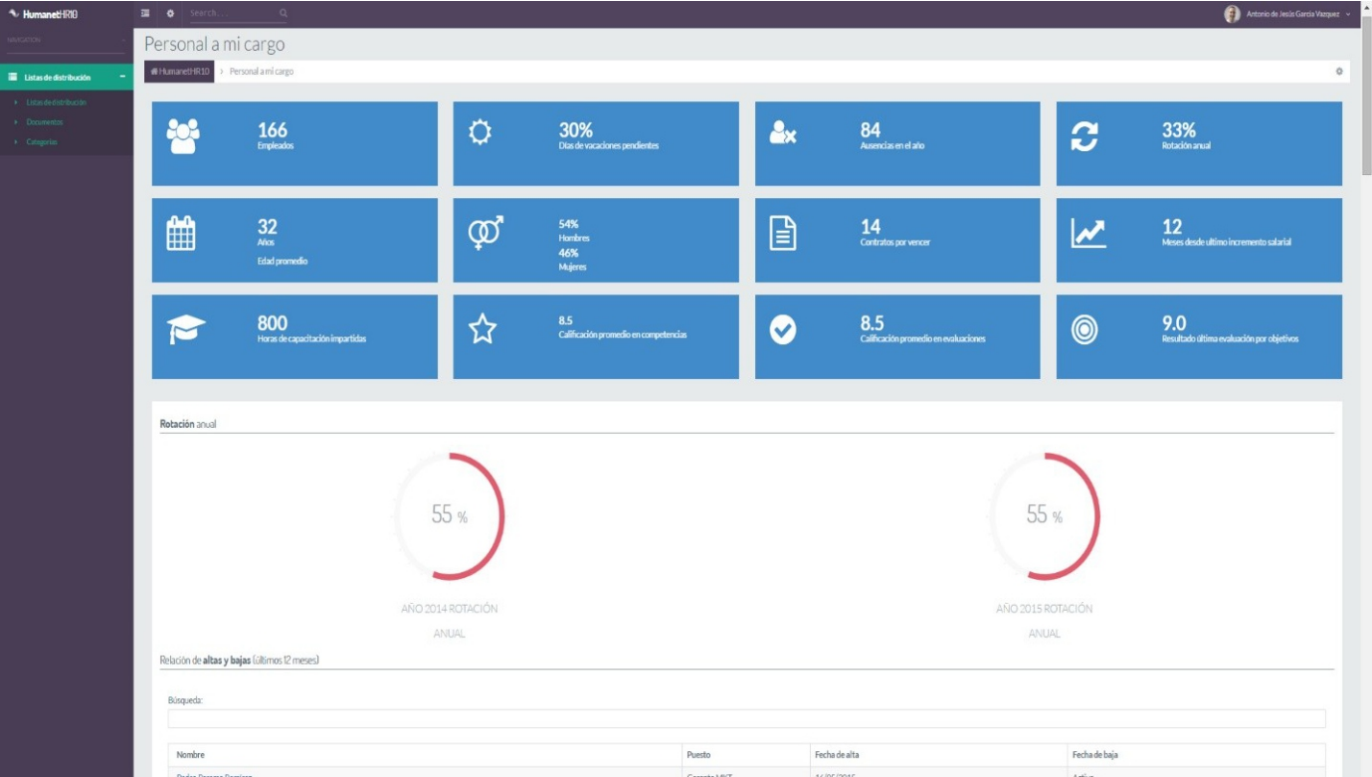
Vacaciones, presenta una línea en el tiempo de 2 meses donde se muestran los días ya autorizados.



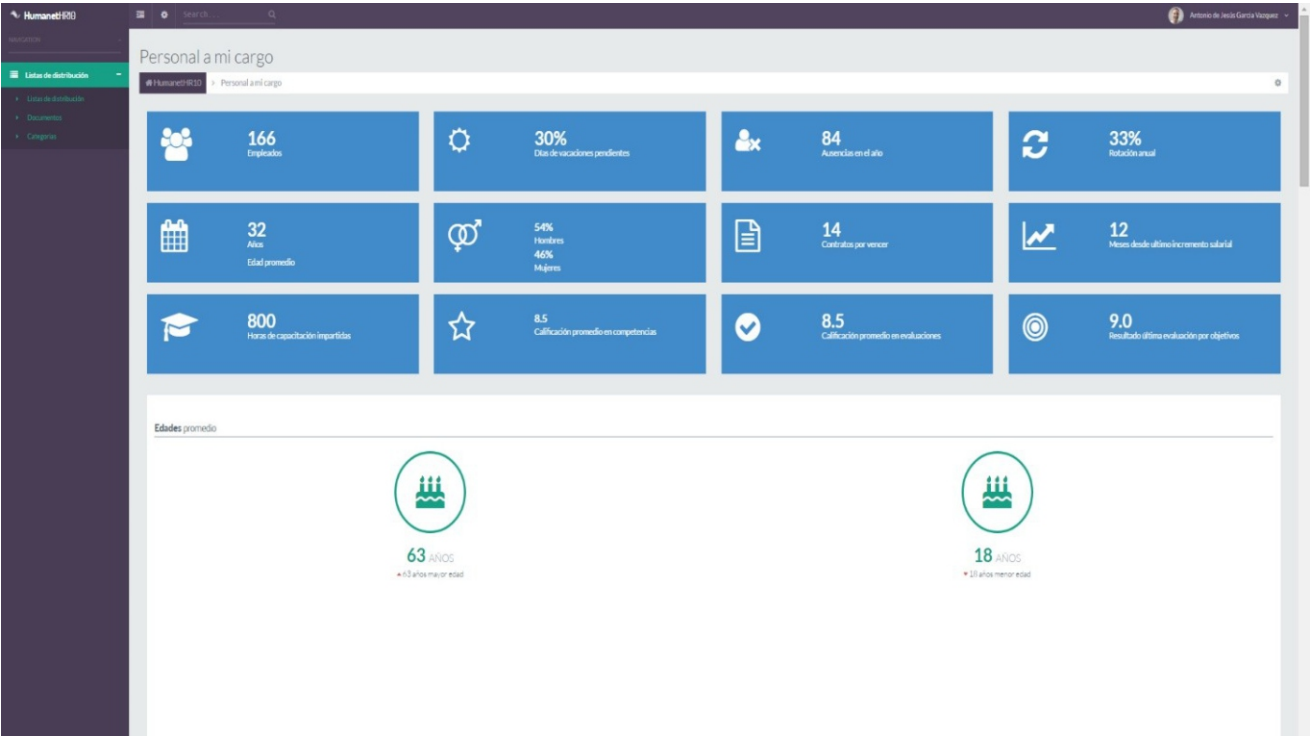
Ausentismo, se presenta en forma gráfica el año actual y los últimos 3 años del total de faltas e incapacidades de Mi personal, así como una relación de los empleados con mayor ausentismo.



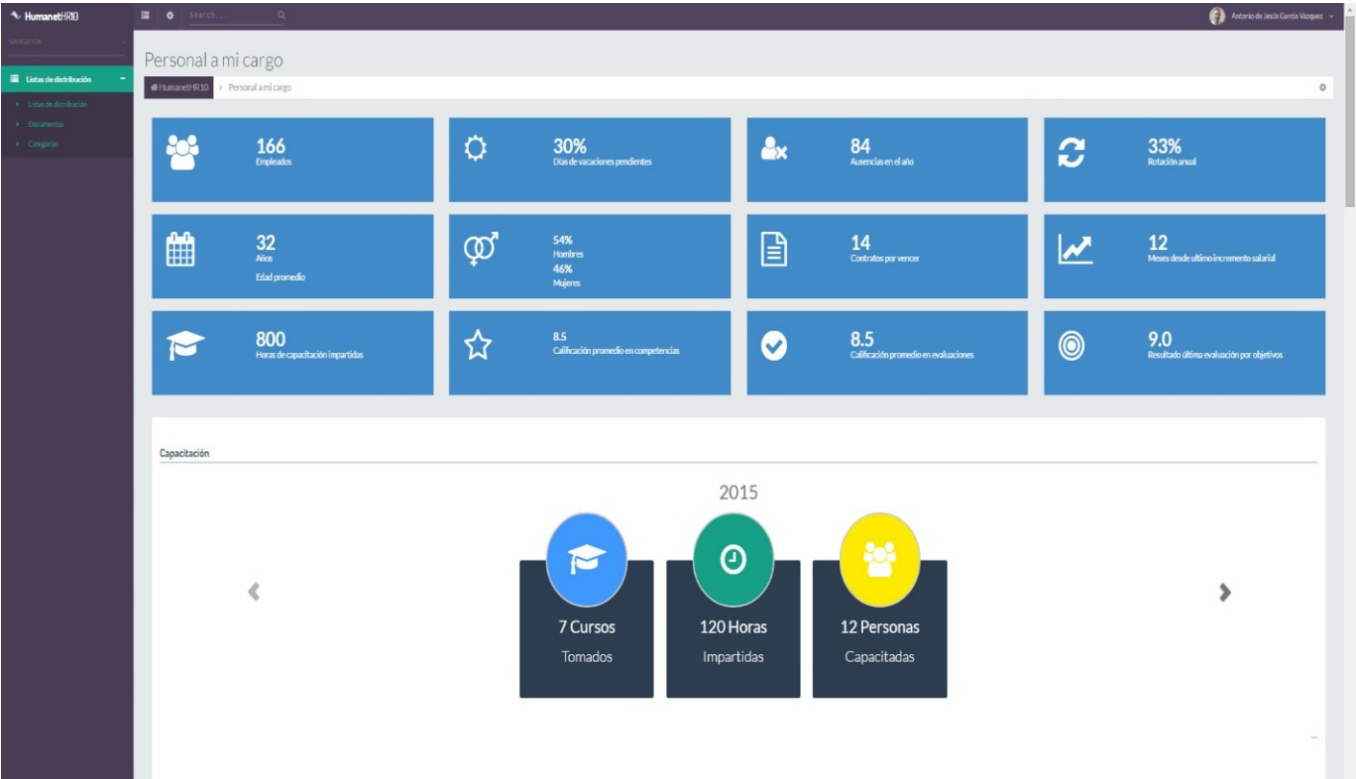
Rotación anual, se presenta un gráfico con el valor de la rotación anualizada del año en curso y del año anterior, así como una relación de altas y bajas de los últimos 12 meses.



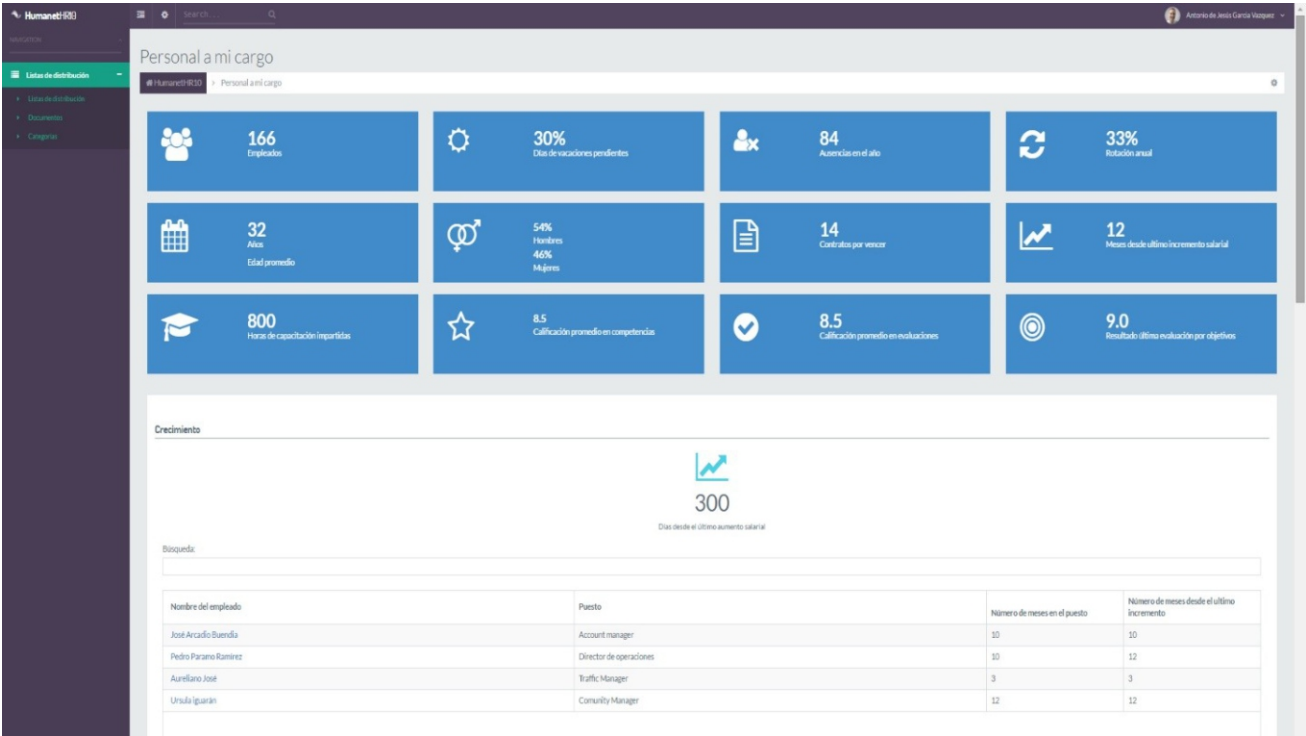
Edad, presenta la edad promedio, menor y mayor de mis colaboradores.



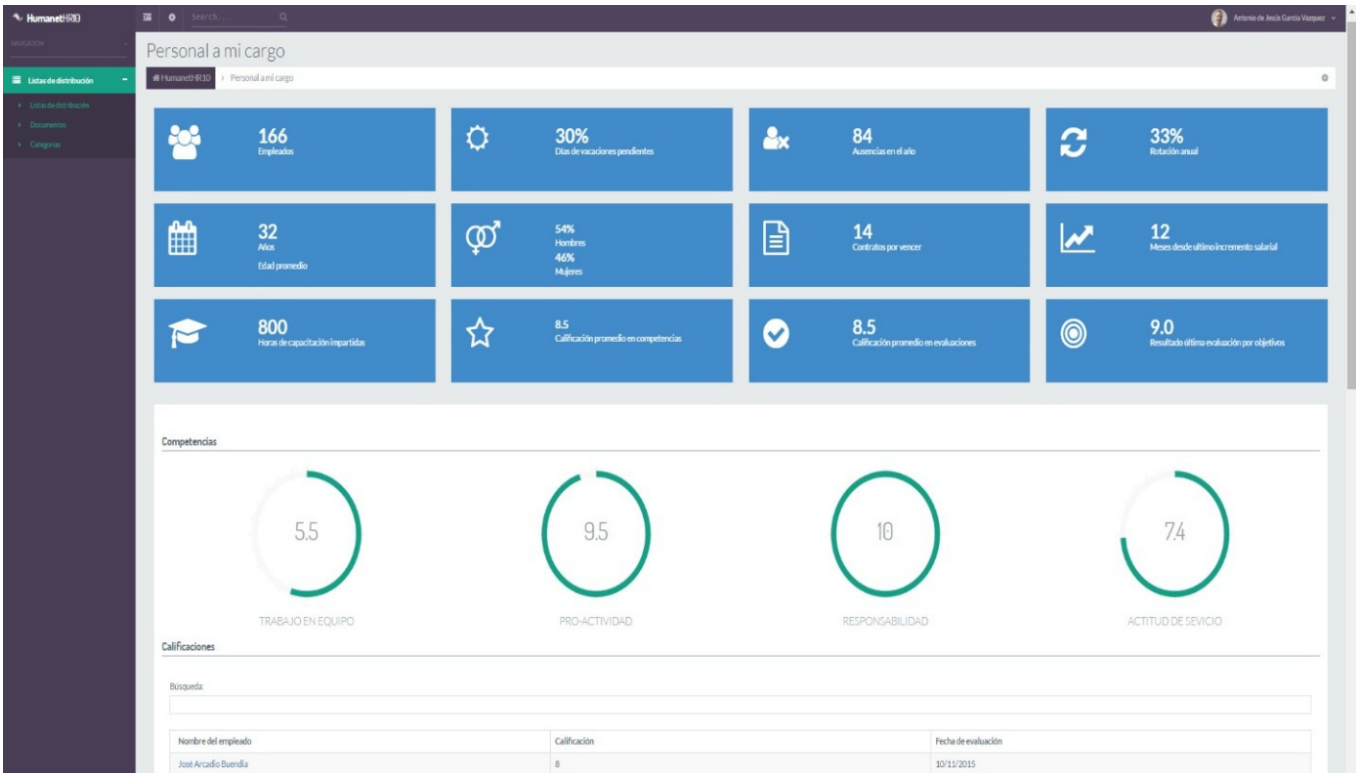
Capacitación, se presenta el número de cursos, horas y de personas capacitadas por año, actual y 3 años anteriores. Una relación de los cursos impartidos en el año y el plan anual de capacitación para Mi Personal.



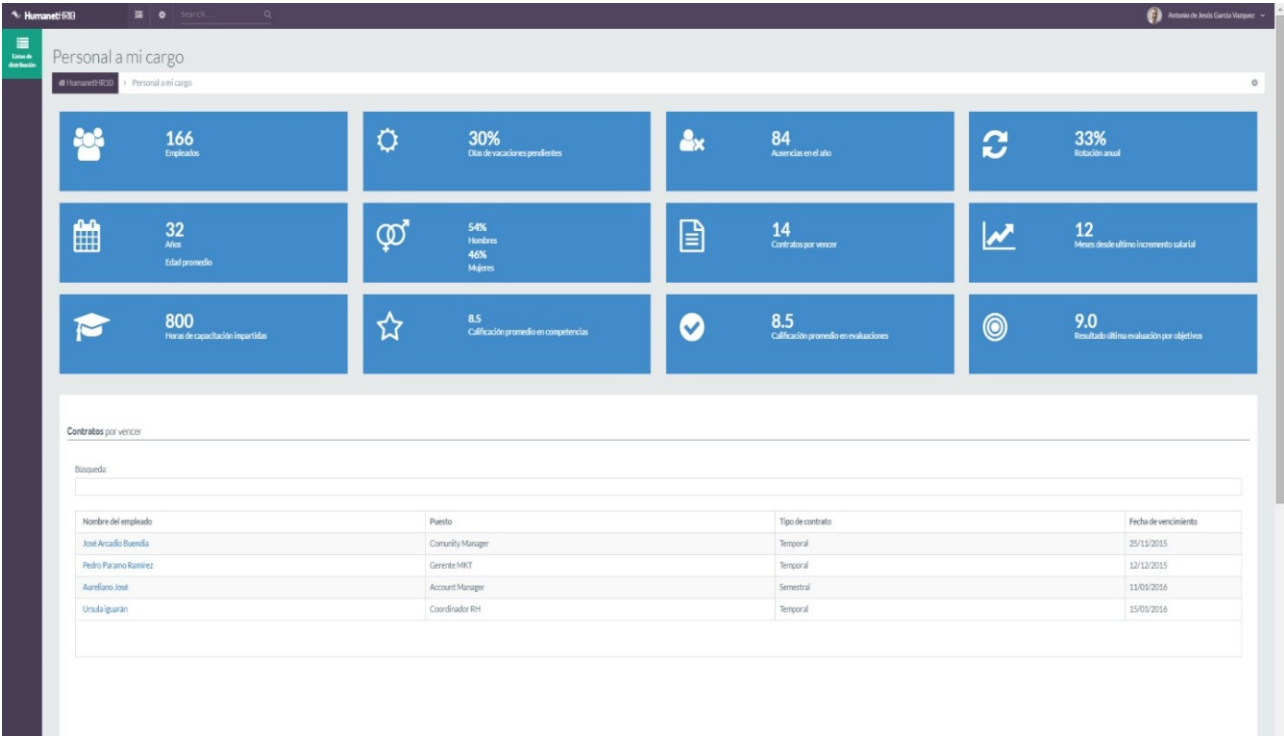
Crecimiento, presenta una relación de Mi Personal con el tiempo en su puesto actual y el número de meses desde su último incremento salarial.



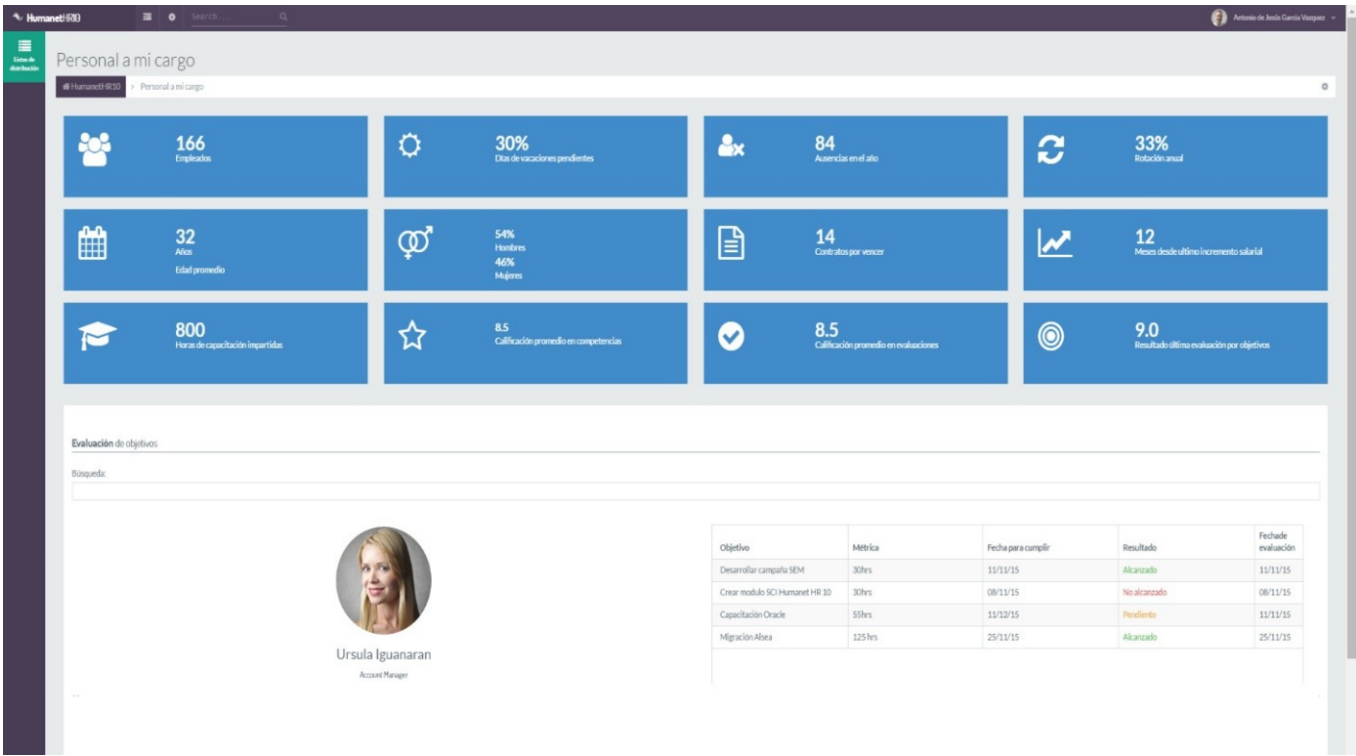
Competencias, se presenta de forma gráfica la evaluación promedio de las competencias de mi Personal y una relación de los empleados con su última evaluación.



Relación de contratos por vencer de Mi Personal.



Objetivos por cumplir, detalle por cada colaborador de sus objetivos anuales y su último avance.



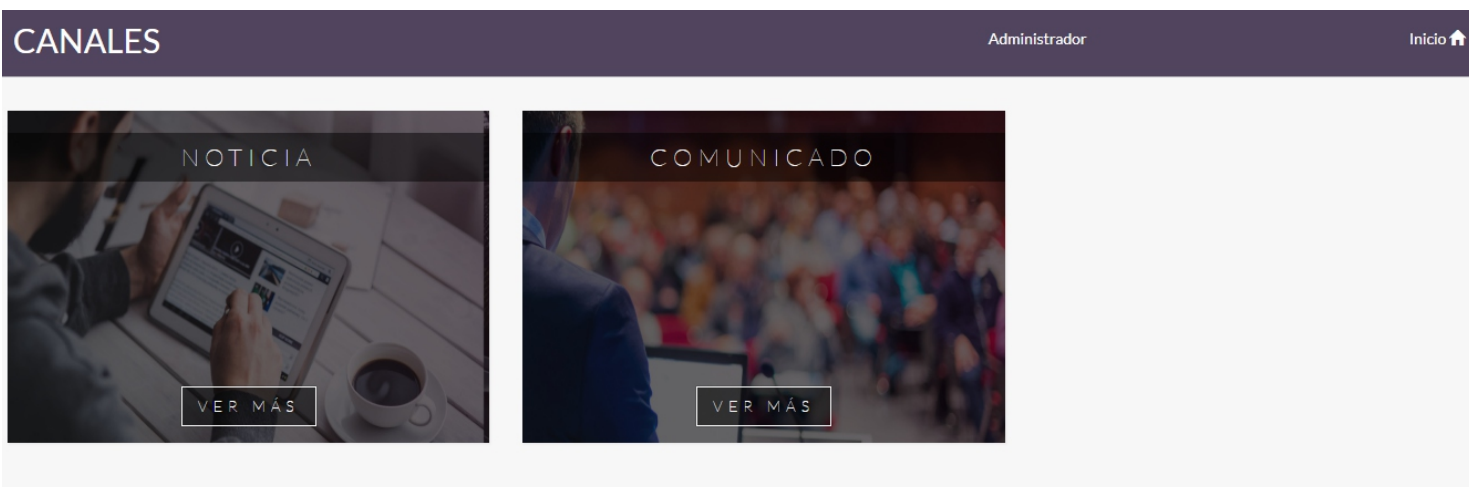
SCI (Sistemas de Comunicación Interna)

Informa a todo tu personal de manera oportuna y ágil: noticias, comunicados oficiales y eventos de la organización a través del Servicio de Comunicación Interna.

Por medio este módulo tu organización transmite a los empleados los objetivos, valores, filosofía y metas que promueve la empresa.

Características:

1. Crea listas de distribución definiendo el grupo de personas a las que se quieren dirigir las publicaciones.
2. Por medio del correo electrónico informa a los miembros de la compañía cuando se publique un nuevo comunicado.
3. Visualiza los comunicados con una revista tipo FlipBoard.
4. Retroalimentación a través de las acciones: Me gusta, No me gusta, Leído, Enterado, Guardar, Compartir, Imprimir y Leer más tardes.
5. Encuentra publicaciones específicas a través de criterios como tema, fecha de publicación o autor.



HumanethRIO

Activo Fijo

Actualización de datos

Apartado de salas

Asistencia

Buzón de sugerencias

CarPool

Calendario

Comedor

Comunicación interna

Constancias de ingresos

Directorio

Gestión documental

Huella de Carbono

Instalaciones

Mi personal

Mis Beneficios

Cursos

Mis Funciones

ISABEL SALAZAR ESPINOLA

Comunicado Oficial

Alta de Comunicado Oficial

Título

Contenido

H1H2H3H4H5H6Ppre”BBIU≡≡C↺⊗≡≡≡≡≡Toggle HTMLEmailLinkVideo

Imagen

Seleccionar archivoNingún archivo seleccionado

Fecha a publicar.

2018-02-09

Fecha vencimiento.

2018-02-09

Tags

Retroalimentación

HumanethRIO

Activo Fijo

Actualización de datos

Apartado de salas

Asistencia

Buzón de sugerencias

CarPool

Calendario

Comedor

Comunicación interna

Constancias de ingresos

Directorio

Gestión documental

Huella de Carbono

Instalaciones

Mi personal

Mis Beneficios

Cursos

Mis Funciones

SCI

Alta de listas de distribución

Filtros de la lista

Nombre de la lista

Finalizar

Empresa:

01 | GMP SISTEMAS, S.A. de C.V.

Categoría:

Selecciona una o varias opciones

Tipo de nómina:

Selecciona una o varias opciones

¿Reciente ingreso?:

Si

No

Requiere agregar usuarios específicos?:

Si

No

Recinto:

Selecciona una o varias opciones

Puesto:

Selecciona una o varias opciones

Tipo de empleado:

Selecciona una o varias opciones

Anterior

Siguiente

HumanetHR10

Activo Fijo

Actualización de datos

Apartado de salas

Asistencia

Buzón de sugerencias

CarPool

Calendario

Comedor

Comunicación interna

Constancias de ingresos

Directorio

Gestión documental

Huella de Carbono

Instalaciones

Mi personal

Mis Beneficios

Cursos

Mis Funciones

SCI

Alta de listas de distribución

Filtros de la lista

Nombre de la lista

Finalizar

Empresa:

01 | GMP SISTEMAS, S.A. de C.V.

Recinto:

Selecciona una o varias opciones

Categoría:

Selecciona una o varias opciones

Puesto:

Selecciona una o varias opciones

Tipo de nómina:

Selecciona una o varias opciones

Tipo de empleado:

01 | 01 | PLANTA DE CONFIANZA
01 | 02 | PLANTA SINDICALIZADO
01 | 03 | EVENTUAL DE CONFIANZA
01 | 04 | EVENTUAL SINDICALIZADO
01 | 05 | PLANTA TIEMPO PARCIAL
01 | 06 | EVENTUAL TIEMPO PARCIAL

¿Reciente ingreso?:
☐ Si
☒ No

Requiere agregar usuarios específicos?:
☐ Si
☒ No

Anterior

Siguiente

18

Comedor

Promueve entre los colaboradores el uso de las instalaciones de la empresa para el consumo de sus alimentos a través de la publicación del menú diario.

Con el fin de incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida de los colaboradores, las empresas han identificado la necesidad de brindar a sus empleados un lugar cómodo y agradable para el consumo de alimentos que fomente el descanso, una adecuada nutrición y la convivencia entre el personal.

Características:

1. Registra a los proveedores del servicio de alimentos ayuden a beneficiar el consumo saludable de los colaboradores.
2. Visualiza los comedores disponibles en las instalaciones de la empresa.
3. El colaborador podrá ver publicado el menú diario de cada comedor a través del portal.

Mis Mensajes y Mi Agenda

Mis Mensajes

Utiliza canales seguros de comunicación el módulo de Mensajes es una opción de mensajería instantánea formal de gran utilidad, que deja evidencia de la comunicación interna, brinda seguridad y rapidez, a través del uso de tecnología confiable.

Características:

1. Agiliza la comunicación entre los colaboradores, en el ambiente laboral.
2. Envío de mensajes de forma instantánea entre los colaboradores.

Mi agenda

Este módulo es el medio por el cual las apps y funciones del sistema avisan e interactúan directamente con el colaborador.

Características:

Visualiza en un calendario los eventos y actividades que cada colaborador tiene por realizar.

HumanetHR10


LUIS ALBERTO CRUZ DOMINGUEZ

Mensajes

Mis Mensajes

Mensajes sin Leer: 36

Total de Mensajes: 43

 NOTICIAS En diciembre, Júpiter y Saturno se verán como un planeta doble.	16-Dic-2020 - 01-Ene-2021	
 NOTICIAS Reabre el Museo Nacional de Antropología	10-Nov-2020 - 30-Dic-2020	
 NOTICIAS Calaverita Área Soporte	04-Nov-2020 - 30-Dic-2020	
 NOTICIAS CALAVERITA DÍA DE MUERTOS GMP SISTEMAS	04-Nov-2020 - 31-Dic-2020	
 NOTICIAS Día de muertos GMP Sistemas	28-Oct-2020 - 15-Nov-2020	

HumanetHR10

Administrador

Activo Fijo

Actualización de datos

Agenda

Apartado de salas

Asistencia

Buzón de sugerencias

CarPool

Calendario

Comedor

Comunicación interna

Directorio

Gestión documental

Iniciativas

Huella de Carbono

Instalaciones

Mi personal

Mis Beneficios

Mensajes

Nuevo mensaje

Título del mensaje

Cotización sede torneo Boliche

Destinatario

000036|1|FELIX CEDEO ESPINOZA

Mensaje

H1 H2 H3 H4 H5

Urgente solicitar cotización en sede

Toggle HTML

Cancelar

Enviar

Éxito

Mensaje enviado correctamente.

OK

HumanetHR10

Comunicación interna

Iniciativas

Requerimientos

Torneos

Mensajes

(2) Mensajes sin leer

Nuevo +

Cotización sede torneo Boliche De: BRUNO GARCIA SANCHEZ 20/05/2018, 12:39 PM

Convocar reunión para campaña RSE De: BRUNO GARCIA SANCHEZ 20/05/2018, 10:50 AM

HumanetHR10

Administrador

Activo Fijo

Actualización de datos

Agenda

Apartado de salas

Asistencia

Buzón de sugerencias

CarPool

Calendario

Comedor

Comunicación interna

Directorio

Gestión documental

Iniciativas

Huella de Carbono

Instalaciones

Mi personal

Mis Beneficios

ISABEL SALAZAR ESPINOLA

MAYO 2018

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
30	1	2 Cumpleaños ABEL LOPEZ A. Cumpleaños ARTURO GARCIA. Cumpleaños OLIVA CEDEO G	3	4	5 Cumpleaños BRUNO GARCIA Cumpleaños MARCELA SOSA Cumpleaños SONIA ADALID C	6
7 Cumpleaños JORGE GONZAL	8 Cumpleaños AXEL LOPEZ D. Cumpleaños GUSTAVO SAND Cumpleaños JIMENA RAMIRE	9	10	11 Cumpleaños AARON TORRES Cumpleaños DONATO SANC	12	13
14 Cumpleaños EFREN GUTIERR Cumpleaños GEORGINA HER Cumpleaños SABRINA CABAL	15	16	17 Cumpleaños BARTOLOME NL Cumpleaños CARIME BAEZ B Cumpleaños MARIA RAMIRE;	18	19 Termina Torneo: Torneo de Ba	20 Cumpleaños CONSTANCIO Ri Cumpleaños DIANA CARRER
21	22	23 Cumpleaños IVAN CATZIN F. Cumpleaños MARTINA ACOS	24	25	26 Cumpleaños DIANA LIMON A Cumpleaños ERIKA GUTIERR Cumpleaños NORMA ALVARE	27
28	29	30	31	1	2	3



APPS

Consulta de Información



- ✓ Vacaciones y Permisos
- ✓ Timeline
- ✓ Mis Datos
- ✓ Asistencia
- ✓ Mis Evaluaciones
- ✓ Mis Funciones
- ✓ Mis Beneficios
- ✓ Control de Actividades
- ✓ Recibos de Nómina
- ✓ Mis Cursos
- ✓ Torneos
- ✓ Ajuste Anual

Vacaciones y Permisos

Facilita a Recursos Humanos la administración de Vacaciones.

Gestiona tus vacaciones a través de un flujo de autorización en línea.

La política de vacaciones para operar el sistema respecto a días hábiles, festivos, prescripción de vacaciones, se configura en el sistema Open HR®.

Cuando un colaborador quiere solicitar vacaciones, registra la solicitud en el módulo Solicitud de Vacaciones. El sistema guarda la solicitud y queda disponible para que el jefe inmediato autorice o rechace la petición ingresando al portal, el sistema enviará el correo al empleado indicando que sus vacaciones fueron autorizadas o rechazadas, en el caso de ser autorizadas los días serán descontados del saldo de vacaciones para actualización del kárdex.

Características:

1. Define las fechas para generar tu plan de vacaciones, con base a las políticas.
2. Visualiza el histórico de los días de vacaciones tomados durante el tiempo laborado en la empresa.
3. Recibe la notificación por correos electrónico lo cual permite una fácil interacción entre Empleado y Jefe Autorizador.
4. Consulta la información del o de los Jefes Autorizadores encargados de aprobar o rechazar las solicitudes de vacaciones.

Humanet:IRIO

EVA ORTIZ ACOSTA

Vacaciones

Solicitud de Vacaciones

Solicitud

Días Disponibles

14

☒ Día Completo

☐ Medio Día

Fecha Salida / Fecha Regreso

Días de Descanso

Días Festivos

Días Solicitados

Política de Vacaciones

Cancelar Guardar

Resumen de Días

Periodo	Derecho	Tomados	Pendientes Tomar	Pendientes Autorizar	Disponibles
2020-2021	50	30	0	6	14

Resumen de Periodo

05-Ago-2012	20	06-Feb-2020	14	05-Ago-2020	14	N/A
Fecha de Ingreso	Días Periodo Actual	Prescriben	Días por Prescribir	Fecha de Aniversario	Días Siguiete Periodo	Días Vacaciones Anticipadas

Humanet:IRIO

EVA ORTIZ ACOSTA

Vacaciones

Consulta de Vacaciones

Resumen

Periodo	Derecho	Tomados	Pendientes Tomar	Pendientes Autorizar	Disponibles
2020-2021	50	30	0	6	14

Programa de Vacaciones

Tipo Solicitud	Días Solicitados	Fecha de Salida	Fecha de Regreso	Estatus	Acciones
DÍA	2	Martes, 27 de Oct del 2020	Jueves, 29 de Oct del 2020	EN PROCESO	
DÍA	2	Jueves, 25 de Jun del 2020	Lunes, 29 de Jun del 2020	EN PROCESO	
DÍA	2	Martes, 23 de Jun del 2020	Jueves, 25 de Jun del 2020	EN PROCESO	

Consulta de Vacaciones

Fecha Ingreso

05/08/2012

Antigüedad (Años):

8

Periodo Laborado		Periodo Disfrute		Días				
Año Desde	Año Hasta	Año Desde	Año Hasta	Derecho	Tomados	Disponibles	Prescritos	(Autorizados / Rechazados / Pendientes)
2018	2019	2019	2020	20	0	14	0	6
2015	2016	2016	2017	12	12	0	0	0
2014	2015	2015	2016	10	10	0	0	0
2013	2014	2014	2015	8	8	0	0	0
				50	30	14	0	6

Jefe Autorizador

ADIRAN PASCAL MARTINEZ

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Autorizador 1

Disponibile

Confirmación de Vacaciones

Tipo de Solicitud: **Día Completo**

Solicitados

1 Día(s)

Fecha de Salida:
Lunes 24-dic-2018

Fecha de Regreso:
Miércoles 26-dic-2018

Cancelar ✕

Confirmar ✓

**Solicitud de Vacaciones**Folio:
0000000085**Datos del Empleado**

Número de Empleado 000015	Nombre de Empleado ADIRAN PASCAL MARTINEZ	Puesto DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
Fecha de Ingreso Jueves, 21-Feb-2008	Centro de Costo DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Fecha de Solicitud Martes, 13-Oct-2020

Planeación de VacacionesTipo de Solicitud: **DIA COMPLETO****Solicitados****2.00 Día(s)**Fecha de Salida
Martes, 17-Nov-2020Fecha de Regreso
Viernes, 20-Nov-2020**Autorizar Solicitud** ✓

HumanetHR10

DEMETRIO PAVON CARRERA

Vacaciones

Autorización de Vacaciones

Cancelación de Vacaciones Autorizadas

Autorizaciones Pendientes (1)

Nombre del Empleado	Fecha de Salida	Fecha de Regreso	Tipo Solicitud	Días Solicitados	Acciones
(000015) ADIRAN PASCAL MARTINEZ	Viernes, 16-Oct-2020	Lunes, 19-Oct-2020	DÍA	1	 

Mis Indicadores

Personal a Cargo	Total días Disfrutados	Total días con Derecho	Porcentaje	Total días Pendientes	Total días Prescritos
1	60	102	59%	42	0

Calendario de Eventos

Pendientes

Autorizadas

Octubre-2020														Noviembre-2020																	
Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi							
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Nombre de empleado: ADIRAN PASCAL MARTINEZ																															

Autorización de Vacaciones



ADIRAN PASCAL MARTINEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Días Solicitados
1

Fecha de Salida: Viernes, 16-Oct-2020
Fecha de Regreso: Lunes, 19-Oct-2020

Cancelar

Confirmar

HumanetHR10

Administrador

Aclaraciones de Nómina

Actualización de datos

Ajuste Anual

Apartado de salar

Asistencia

Buzón de sugerencias

Car Pool

Comedor

Comunicación interna

Gestión documental

Iniciativas

Huella de Carbono

Mis Beneficios

Requerimientos

RSE

DEMETRIO PAVON CARRERA

Vacaciones

Autorización de Vacaciones

Vacaciones Solicitadas Pendientes de Autorizar/Rechazar

Todas

3 a 5 Días

6 a 10 Días

Más de 10 Días

Detalle del Empleado	Fecha de Solicitud	Fecha de Salida	Fecha de Regreso	Autorizador 1	Autorizador 2	Tiempo Transcurrido	Acciones
(000019) EVA ORTIZ ACOSTA	07- Ene- 2021 3:34 PM	Lunes, 11- Ene- 2021	Viernes, 15- Ene- 2021	ADIRAN PASCAL MARTINEZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	No Disponible	0 días, 0:1 hrs	

Calendario Vacaciones Planeadas a 3 Meses

Detalle del Empleado	Puesto	Días Solicitados	Calendario
EVA ORTIZ ACOSTA	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RH	4	Autorizados Pendientes Descanso Festivos Enero / 2021 Febrero / 2021 Marzo / 2021

Vacaciones por Prescribir a 2 meses

Análisis de la gestión por Centro de Costo

HumanetHR10

Administrador

Aclaraciones de Nómina

Actualización de datos

Ajuste Anual

Apartado de salar

Asistencia

Buzón de sugerencias

Car Pool

Comedor

DEMETRIO PAVON CARRERA

Vacaciones

Mantenimiento de Jefes Autorizadores

Agregar

Eliminar Todos (Jefes)

# Emp.	Nombre:	Jefe Autorizador 1:	Jefe Autorizador 2:	Acciones
000015	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	JOSE FERNANDO HERNANDEZ OBREGON	Sin Jefe	
000019	EVA ORTIZ ACOSTA	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	Sin Jefe	
000030	GEORGINA FRANCO ORTIZ	FERRAN FERREIRA MORENO	Sin Jefe	
000028	ALVARO GARCIA GARCIA	LAURA FRANCO GUTIERREZ	GEORGINA FRANCO ORTIZ	

Total de Empleados. 4

Anterior

1

Siguiente

Registro de Permisos

Gestiona y controla los Permisos que solicitan tus colaboradores.

A través del proceso de autogestión, facilita la gestión de solicitud y autorización de permisos.

HumanetHR10
ADIRAN PASCAL MARTINEZ

Permisos

Solicitud de Permisos
Regresar

Tiempo Solicitado

0

Jefe que Autoriza/Rechaza Permisos

JOSE FERNANDO HERNANDEZ
OBREGON
DIRECTOR GENERAL

Solicitar Permiso

☐ Permiso por Día
☐ Permiso por Hora

Detalle de Permisos

Comentario del Permiso:

Cancelar Guardar

El Jefe determina la viabilidad para poder aprobar o bien, rechazar la solicitud de Permisos por parte del empleado, siendo notificado este último vía correo electrónico.

Adicionalmente, el Jefe puede realizar la Cancelación de los Permisos previamente autorizados, notificando de esto al empleado a través de un correo electrónico.

Consulta los permisos otorgados al empleado.

HumanetHR10

ADIRAN PASCAL MARTINEZ

Permisos

Consulta de Permisos

Regresar

Jefe Autorizador

Nombre Empleado:

JOSE FERNANDO HERNANDEZ OBREGON

Puesto:

DIRECTOR GENERAL

Detalle de Permisos

Tipo Solicitud	Dias/Horas	Desde	Hasta	Estatus	Acciones
Permiso por Día	1 Día(s)	Viernes, 11 de Sep del 2020	Viernes, 11 de Sep del 2020	Canceladas	Acciones
Permiso por Día	1:01Hora(s)	Lunes, 26 de Oct del 2020	Lunes, 26 de Oct del 2020		Acciones
Permiso por Día	1 Día(s)	Jueves, 22 de Oct del 2020	Jueves, 22 de Oct del 2020	Pendiente	Acciones
Permiso por Día	1 Día(s)	Lunes, 31 de May del 2021	Lunes, 31 de May del 2021	Pendiente	Acciones
Permiso por Día	1 Día(s)	Miércoles, 28 de Abr del 2021	Miércoles, 28 de Abr del 2021	Canceladas	Acciones
Permiso por Día	1Hora(s)	Jueves, 29 de Abr del 2021	Jueves, 29 de Abr del 2021	Pendiente	Acciones

Timeline

Visualiza la información relevante del personal presentada en una línea del tiempo.



Mis Datos

Consulta en una sola vista la información relevante de: tus datos generales, historial académico, posición que ocupas dentro de la empresa.

Características:

A través de la Consulta Integral, obtén información como: datos personales, datos operativos de nómina, contrato, ubicación física, seguridad social, historial académico, historial médico, experiencia laboral, cursos de capacitación recibidos, vacaciones, evaluaciones, registro de asistencia, activo fijo en custodia.

The screenshot displays the 'Humanet HR10' interface. On the left is a navigation menu with 'Listas de distribución' selected. The main content area is titled 'Personal a mi cargo' and shows the profile of 'Mauricio Ramírez Mendoza', a 'Diseñador Web'. Below the profile card, there are four tabs: 'Edad' (23 años), 'Cumpleaños' (23 Mayo), 'Edo. Civil' (Soltero), and 'Ubicación' (México D.F.). The page is divided into three main sections: 'Datos personales', 'Datos operativos', and 'Contrato', each containing detailed information about the employee's personal, operational, and contractual data.

Personal a mi cargo

HumanetHR10 > Información de colaborador

Mauricio Ramírez Mendoza
Diseñador Web
[Enviar mensaje](#)

Edad	Cumpleaños	Edo. Civil	Ubicación
23 años	23 Mayo	Soltero	México D.F.

Datos personales

- Sexo: Masculino
- Fecha de nacimiento: 23/11/1992
- Estado civil: Soltero
- Teléfono: 04455 9108 0552
- Dirección: Cda. Hector Ortiz #27, El vergel, Iztapalapa, 09880, México D.F.
- Aficiones culturales: Lectura Teatro Pintura
- Aficiones deportivas: Box Soccer Automovilismo
- En caso de accidente llamar:
 - Nombre: Gerardo Ramírez Angeles
 - Teléfono: 04455 39663045
 - Dirección: Cda. Hector Ortiz #27, El vergel, Iztapalapa, 09880, México D.F.
- Información migratoria:
 - Nacionalidad: Mexicana
 - Documento migratorio: Visa H2
 - Fecha de vencimiento: 15/06/2017
- Familiares:
 - Nombre: Gerardo Ramírez Angeles
 - Parentesco: Padre
 - Edad: 48 años
 - Nombre: Gabriela Mendoza Figueroa
 - Parentesco: Madre
 - Edad: 46 años
 - Nombre: Andrés Ramírez Mendoza
 - Parentesco: Hermano
 - Edad: 20 años
- Documentos digitales:
 - Acta de nacimiento: [Descargar documento](#)
 - Título profesional: [Descargar documento](#)
 - Cartilla militar: [Descargar documento](#)
 - Contrato firmado: [Descargar documento](#)

Datos operativos

- Tipo de nómina: Quincenal
- Categoría: Operativo
- Puesto: Diseñador web
- Nivel organizacional: Dirección de mercadotecnia (M01)
- Centro de costo: 01455962

Contrato

- Plaza: DC0301
- Nombre de la plaza: Subdirector de mercadotecnia
- Tipo de empleado: Planta confianza
- Tipo de contrato: Prueba
- Fecha inicio de contrato: 28/05/2015
- Fecha termino de contrato: 28/08/2015
- Fecha alta al grupo: 28/05/2015
- Fecha último ingreso: 01/02/2013
- Fecha planta: 28/08/2015
- Antigüedad: .5 años

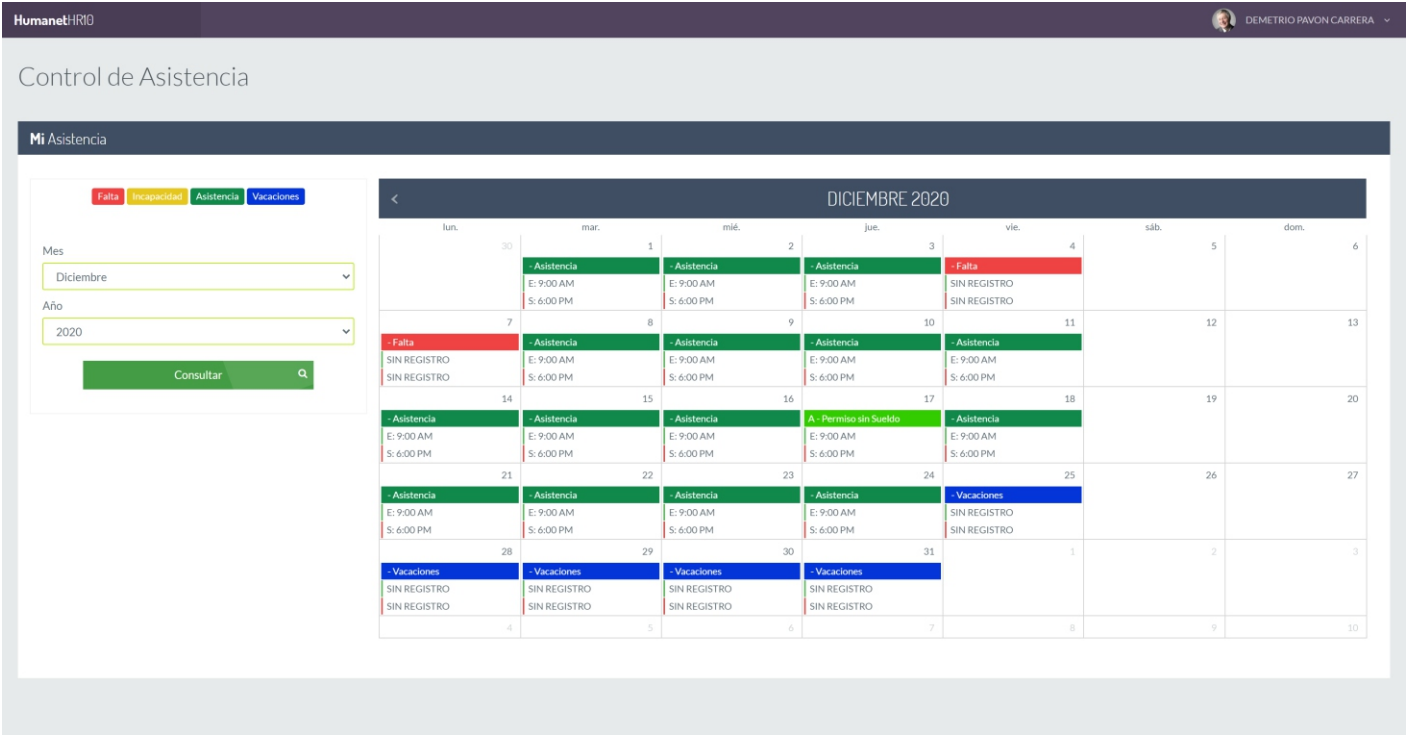
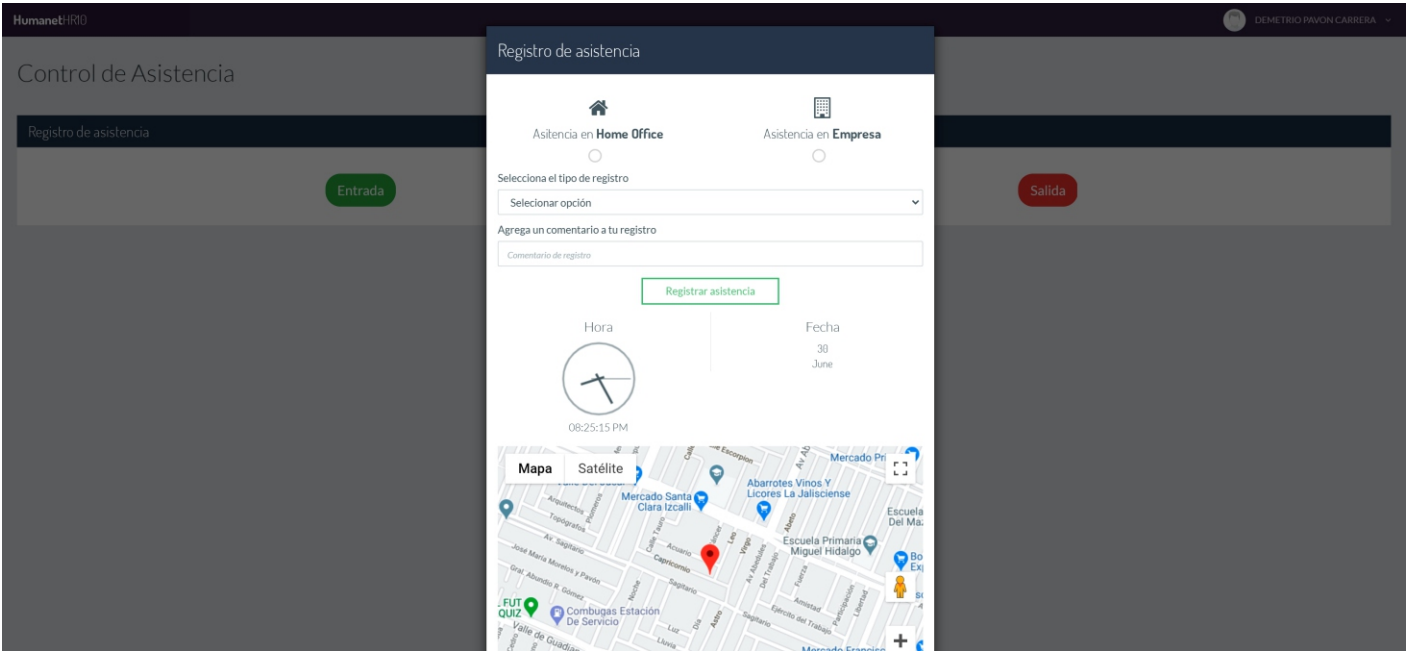
Asistencia

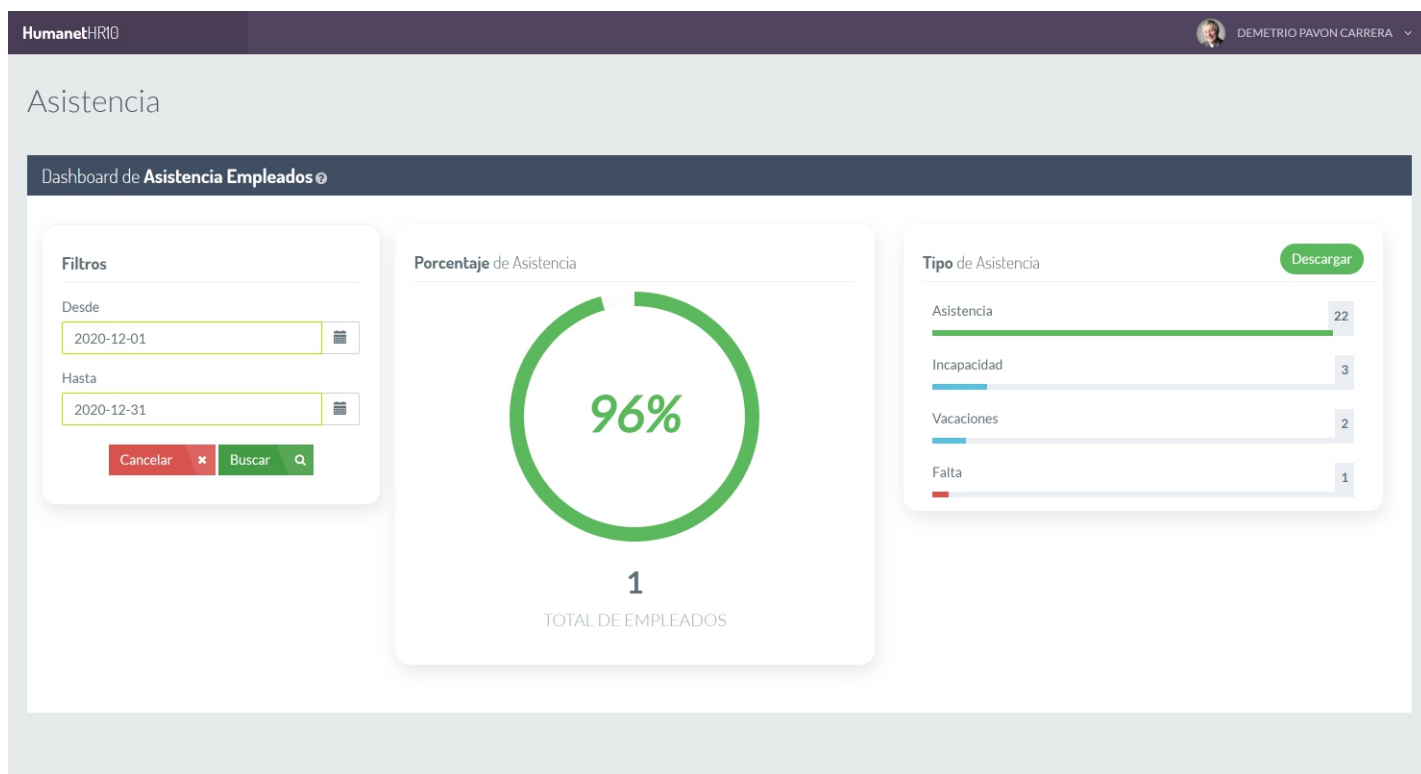
Registra tu asistencia desde cualquier lugar con cualquier dispositivo móvil.

Lleva una administración controlada y automatizada de la asistencia del personal y ten al alcance toda la información concentrada y claramente identificada.

Características:

- 1. El personal puede consultar su histórico de asistencia.
- 2. Para empleados que tienen personal a cargo, pueden consultar los registros de incidencias de sus colaboradores.
- 3. Recursos Humanos puede generar indicadores estadísticos y ejecutar el proceso de incidencias de manera automatizada.





HumanetHR10 DEMETRIO PAVON CARRERA

- Administrador
- Aclaraciones de nómina
- Actualización de datos
- Asistencia
- Buzón de sugerencias
- CarPool
- Comunicación Interna
- Control de actividades
- Gestión documental
- Gestión de plantilla
- Home Office (Teletrabajo)
- Iniciativas
- Solicitud de cartas
- Seguridad
- Vacaciones

Registro de Asistencia Manual

Ingresa la información Solicitada.

Empleado
00000111DEMETRIO PAVON CARRERA
Selecciona un dato

Tipo de Movimiento: Entrada Ubicación: Home Office

Fecha: 04/02/2021

Hora: 9:00 AM

Comentario

Guardar

Jueves 4 Febrero 2021

03:53:55 PM

HumanetHR10

Administrador

Aclaraciones de nómina

Actualización de datos

Asistencia

Buzón de sugerencias

CarPool

Comunicación interna

Control de actividades

Gestión documental

Gestión de plantilla

Home Office (Teletrabajo)

Iniciativas

Solicitud de cartas

Seguridad

Vacaciones

Asistencia

Dashboard de Asistencia

Filtros

Tipo de Nómina

NQ | NOMINA QUINCENAL

Recinto

01 | OFICINAS CORPORATIVAS

Centro de Costos

100000 | DIRECCIÓN GENERAL

Turno

01 | TURNO MATUTINO

Desde

2020-12-01

Hasta

2020-12-31

Cancelar

Buscar

Porcentaje de Asistencia

3

Total de Empleados

30%

Lugar de Trabajo

Empresa

0%

Home Office

0%

Tipo de Asistencia

Descargar

SIN REGISTRO

46

Asistencia

21

Vacaciones

5

Falta

2

Incapacidad

0

33

Mis Evaluaciones

Evalúa y comunica a tus colaboradores los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus tareas, actividades y objetivos asignados.

Consulta las evaluaciones de cada uno de los requerimientos que te han solicitado y visualiza el comparativo de los últimos tres años por cada una de las competencias evaluadas.

Características:

Cuando un jefe asigna a un colaborador una tarea específica que requiere ser evaluada para medición de desempeño, es de suma importancia dar retroalimentación al colaborador respecto a la evaluación obtenida en dicha tarea, los parámetros de medición utilizados y darle a conocer cómo va la medición del desempeño en un determinado periodo.

Mis evaluaciones

Evaluación

Requerimientos

Descripción	Emisor	Fecha de alta	Fecha requerida	Fecha de termino	Calificación	Temas evaluados
Crear modulo yyy tomando en cuenta funcionalidades responsvas y cross-browser	Iniciativa ESR	11/04/2016	18/04/2016	15/04/2016	10	Más información
Crear modulo yyy tomando en cuenta funcionalidades responsvas y cross-browser	JFHE	11/04/2016	18/04/2016	15/04/2016	10	Más información
Crear modulo yyy tomando en cuenta funcionalidades responsvas y cross-browser	JFHE	11/04/2016	18/04/2016	15/04/2016	10	Más información
Crear modulo yyy tomando en cuenta funcionalidades responsvas y cross-browser	JFHE	11/04/2016	18/04/2016	15/04/2016	10	Más información
Crear modulo yyy tomando en cuenta funcionalidades responsvas y cross-browser	JFHE	11/04/2016	18/04/2016	15/04/2016	10	Más información
Crear modulo yyy tomando en cuenta funcionalidades responsvas y cross-browser	JFHE	11/04/2016	18/04/2016	15/04/2016	10	Más información
Crear modulo yyy tomando en cuenta funcionalidades responsvas y cross-browser	JFHE	11/04/2016	18/04/2016	15/04/2016	10	Más información
Crear modulo yyy tomando en cuenta funcionalidades responsvas y cross-browser	JFHE	11/04/2016	18/04/2016	15/04/2016	10	Más información
Crear modulo yyy tomando en cuenta funcionalidades responsvas y cross-browser	JFHE	11/04/2016	18/04/2016	15/04/2016	10	Más información
Crear modulo yyy tomando en cuenta funcionalidades responsvas y cross-browser	JFHE	11/04/2016	18/04/2016	15/04/2016	10	Más información

Total de requerimientos: 10

Mis Funciones

Comunica a tu personal sus funciones y lo que se espera de su puesto.

Una de las principales funciones de Recursos Humanos es delimitar las funciones y responsabilidades de cada puesto dentro de la compañía, a fin de garantizar que cada empleado tenga clara las obligaciones, responsabilidades y competencias que debe cubrir en el desempeño de sus actividades.

Características:

Medio efectivo para comunicar a los empleados de forma clara y precisa sus funciones de forma individual.

HumanetHR10

DEMETRIO PAVON CARRERA

Mis funciones

Mis Funciones



DIRECTOR GENERAL
Clave de Categoría - DG01

Nombre de la Categoría	Descripción
DIRECTOR GENERAL	Responsable de administrar y dirigir a la empresa, así como tomar las decisiones estratégicas para el crecimiento de la misma.

Funciones

- Generar ingresos para la empresa
- Mantener la calidad de los productos
- Tomar decisiones estratégicas
- Coordinar los esfuerzos de los directivos

Mis Beneficios

Informa al personal los beneficios especiales con los que cuentan por ser parte de la compañía.

Características:

Permite al colaborador llevar a cabo el proceso de consulta por categorías o búsquedas específicas de proveedores o servicios con beneficio especial.

Consulta de beneficios



Busqueda personalizada

Busqueda

Por categoría

Todas

Con documento explicativo

No

Buscar

Consulta proveedores de beneficios



Comida



Comida



Comida

HumanetHR10

Apartado de salas

Asistencia

Buzón de sugerencias

CarPool

Comedor

Comunicación interna

Constancias de ingresos

Gestión documental

Huella de Carbono

Instalaciones

Mi personal

Mis Beneficios

Beneficios

Categorías

Proveedores

Mis Cursos

Mis Funciones

ISABEL SALAZAR ESPINOLA

Proveedores de beneficios

Mantenimiento categorías de beneficios

+ Agregar

Nombre o descripción	Acciones
Escolar	EditarEliminar
Salud	EditarEliminar
Deportes	EditarEliminar
Entretenimiento	EditarEliminar
Viajes	EditarEliminar

Total de categorías: 5

10.0.0.101/HumanetHR10/Views/MisBeneficios/Categorias/Default.aspx

Control de Actividades

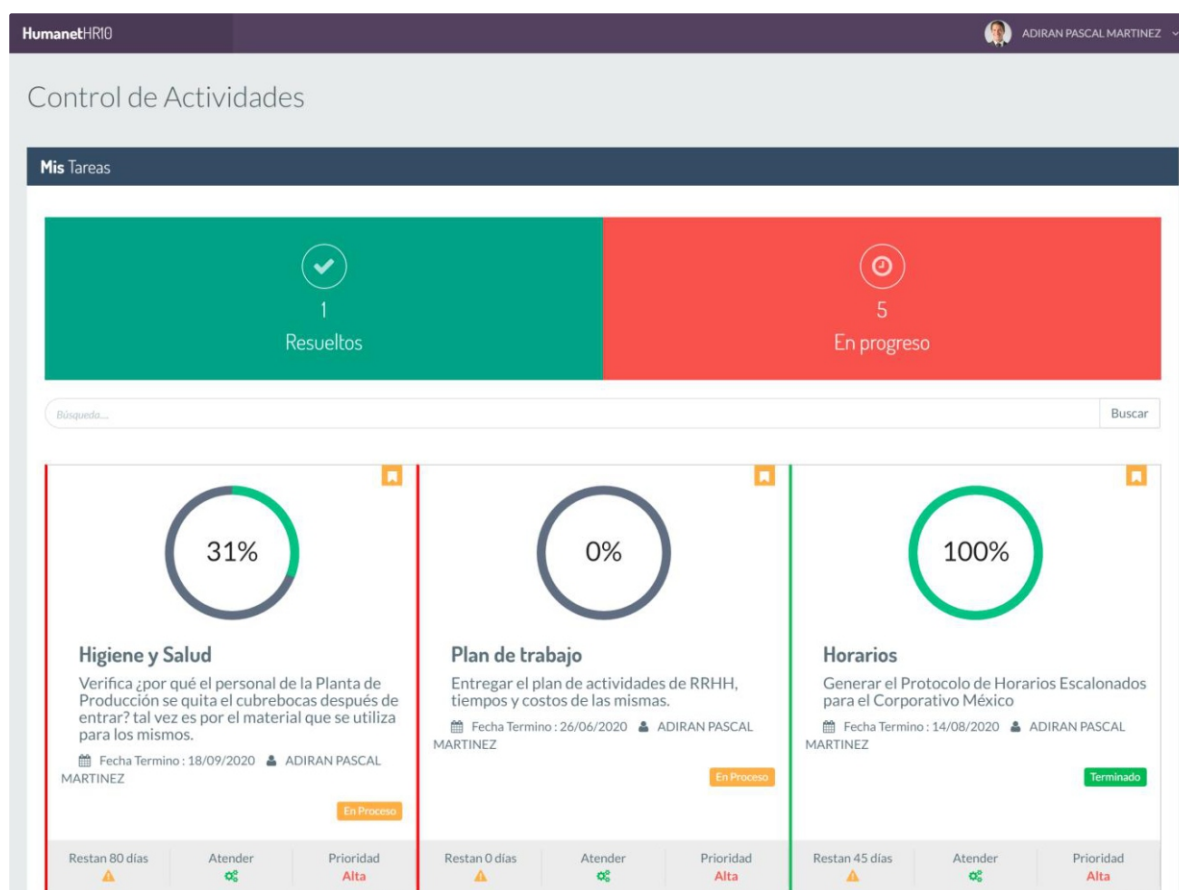
Formaliza la asignación de actividades a tu personal, da seguimiento a los avances de las tareas asignadas y evalúa el cumplimiento de las mismas.

Controla que tu personal tenga conocimiento de las actividades planificadas de forma diaria, semanal o bien de acuerdo a una tarea específica.

Define parámetros de evaluación y califica el desempeño de tus colaboradores.

Características:

1. Esta herramienta permite establecer claramente las condiciones, los tiempos de entrega, el destinatario y finalmente la evaluación obtenida.
2. Actualiza el programa de actividades conforme a las prioridades y avances.
3. Establece corresponsabilidades en diversas tareas.
4. El personal puede autoasignarse las tareas o actividades a cumplir.
5. Generas una evaluación de las actividades, la cual permitirá obtener indicadores respecto a su desempeño.



HumanetHR10 ADIRAN PASCAL MARTINEZ

Control de Actividades

Mantenimiento de Actividades

Agregar +

Categoría	Descripción de actividad	Requiere evaluación	Puntos a evaluar	Acciones
Proceso de Nómina	Verifica que se hayan asignado los DIPS correctos a open, para la siguiente quincena.	Si	Análisis de Problemas, Análisis Numérico	Editar Borrar
Capacitación	Por favor, Verifica que que el nuevo personal de armado y recolección de la planta este capacitado con los nuevos lineamientos estipulados por la secretaria de salud.	Si	Atención al Cliente, Creatividad	Editar Borrar
Capacitación	Habla con Victor Silva y creen un plan de capacitación para los gerentes y líderes de producción. Esta capacitación esta enfocada en la atención y prevención de crisis.	Si	Creatividad	Editar Borrar
Reclutamiento y Selección de Personal	Debemos asegurarnos de cubrir con los 20 empleados nuevos para la planta. Recuerda que deben saber utilizar un montacargas y contar con licencia vigente.	No	Toma de decisiones, Atención al Cliente, Creatividad	
Señalización preventiva	La señalización de pasos a seguir para prevenir contagios de alguna enfermedad viral, deben estar en lugares visibles y la información contenida debe ser lo más clara posible.	No	Toma de decisiones, Creatividad	Editar Borrar

Total de Actividades: 5

Anterior 1 Siguiente

HumanetHR10 ADIRAN PASCAL MARTINEZ

Control de Actividades

Detalle por Categoría

Categoría: **Capacitación**

Descripción: La capacitación se define como el conjunto de actividades didácticas orientadas a ampliar los conocimientos habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa

Avance General **30 %**

Actividades Asignadas

Responsable	Descripción de la Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de término	Prioridad	Avance	Calificaciones	Estatus
EVA ORTIZ ACOSTA	Habla con Victor Silva y creen un plan de capacitación para los gerentes y líderes de producción. Esta capacitación esta enfocada en la atención y prevención de crisis.	Sábado, 27 de Jun del 2020	Miércoles, 15 de Jul del 2020	Alto	27.00%	Sin Calificación	En Proceso
EVA ORTIZ ACOSTA	ENVIO DE CORREO CON FECHAS INCLUIDAS	Lunes, 29 de Jun del 2020	Viernes, 03 de Jul del 2020	Medio	0.00%	Sin Calificación	En Proceso
EVA ORTIZ ACOSTA	Por favor, Verifica que que el nuevo personal de armado y recolección de la planta este capacitado con los nuevos lineamientos estipulados por la secretaria de salud.	Jueves, 25 de Jun del 2020	Jueves, 13 de Ago del 2020	Medio	64.00%	Sin Calificación	En Proceso

Recibos de Nómina

Consulta en línea tus recibos de pago.

Características:

Presenta la información directa del último recibo de pago.

     ADRIANA ARMENTA MORENO

Recibos de pago

Consulta de recibos

Último recibo



Periodo: 16		Total Percepciones: \$1,196.00
Desde:	Hasta:	
16-MAR-2016	30-MAR-2016	
Días pagados:	No. de Faltas:	Incapacidades:
15	0	0
RFC:	NSS:	Folio Fiscal:
PSI031107K53	90109250994	0837A39F-7E57-4F85-93EB-D90494F2B1DF

Ver todos mis recibos de pago →

Mis Cursos

Visualiza tu programa de capacitación. Planea y consulta tus cursos, así podrás tener claridad sobre tu plan de capacitación.

Características:

El colaborador puede ver los cursos ya tomados y los programas de capacitación que le falta cursar.

HumanetHR10

Navigation

- Mi personal
- Directorio
- Gestion documental
- Listas de distribución
- Tablero de anuncios
- Buzon de sugerencias
- Comunicación interna
- Asistencia
- Solicitud de cartas
- Mis mensajes
- Mis Beneficios
- Instalaciones
- Actualización de datos

Search...

FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

Mis Cursos

HumanetHR10 > Mis cursos / Mauricio Gerardo Ramirez Mendoza

Resumen

Horas tomadas en 2015

120

hrs

Horas totales

120

hrs

Constancias generadas

4

constancias

Capacitación en curso

Mercadotecnia digital (125 Hrs)

Fecha de inicio :11/12/15 Ubicación: Dinamarca 66, Juárez, Mexico D.F.

Fecha de termino: 11/12/15 Horario: 18:00hra

Mercadotecnia digital (125 Hrs)

Fecha de inicio: 11/12/15 Ubicación: Dinamarca 66, Juárez, Mexico D.F.

Fecha de termino: 11/12/15 Horario: 18:00hra

Mis cursos programados

Curso	Desde	Hasta	Duración	Status	Acciones
-------	-------	-------	----------	--------	----------

41

HumanetHR10

NAVIGATION

Mi personal

+

Directorio

+

Gestión documental

+

Listas de distribución

+

Tablero de anuncios

+

Buzón de sugerencias

+

Comunicación interna

+

Asistencia

+

Solicitud de cartas

+

Mis mensajes

+

Mis Beneficios

+

Instalaciones

+

Actualización de datos

+

Search...

FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

Mis cursos programados

Curso	Desde	Hasta	Duración	Status	Acciones
Mercadotecnia Digital	2/02/2016	6/05/2016	120 hrs	Pendiente de confirmación	Confirmar Cancelar
Dirección equipos alto rendimiento	15/12/2015	25/01/2016	80 hrs	Cancelado	Confirmar
Social Media Management	15/01/2016	1/03/2016	95 hrs	Confirmado	Cancelar

Mis cursos tomados

Curso	Desde	Hasta	Duración	Calificación
Mercadotecnia Digital	2/02/2016	6/05/2016	120 hrs	9
Dirección equipos alto rendimiento	15/12/2015	25/01/2016	80 hrs	8
Social Media Management	15/01/2016	1/03/2016	95 hrs	10

Mis cursos por tomar

Estrategia Comercial

Diplomado Engagement & Difusión

Diplomado Desarrollo de Habilidades Gerenciales

Creación empresarial

Creación empresarial

Inicia: 12/12/15

Ubicación: Reforma 222, Juárez México D.F

Horario: 18:00 a 22:00 hrs

Duración 200 hrs

Inscribirse al curso

Torneos

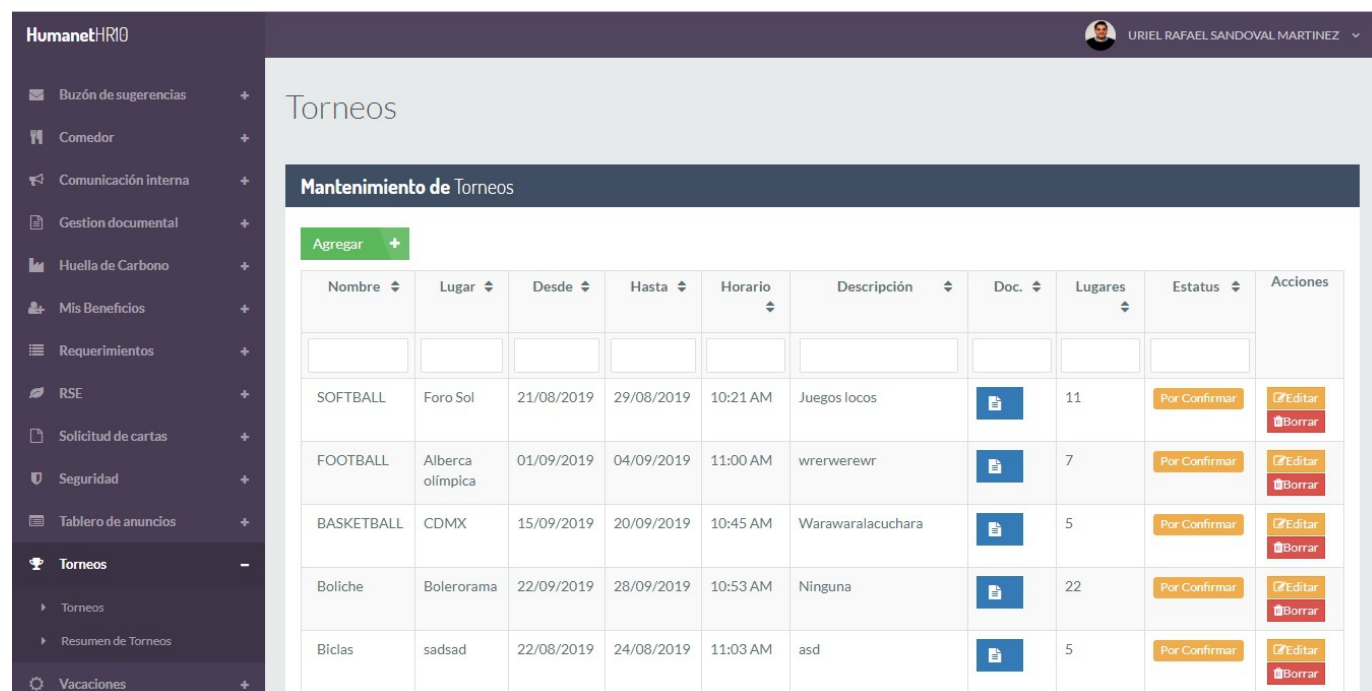
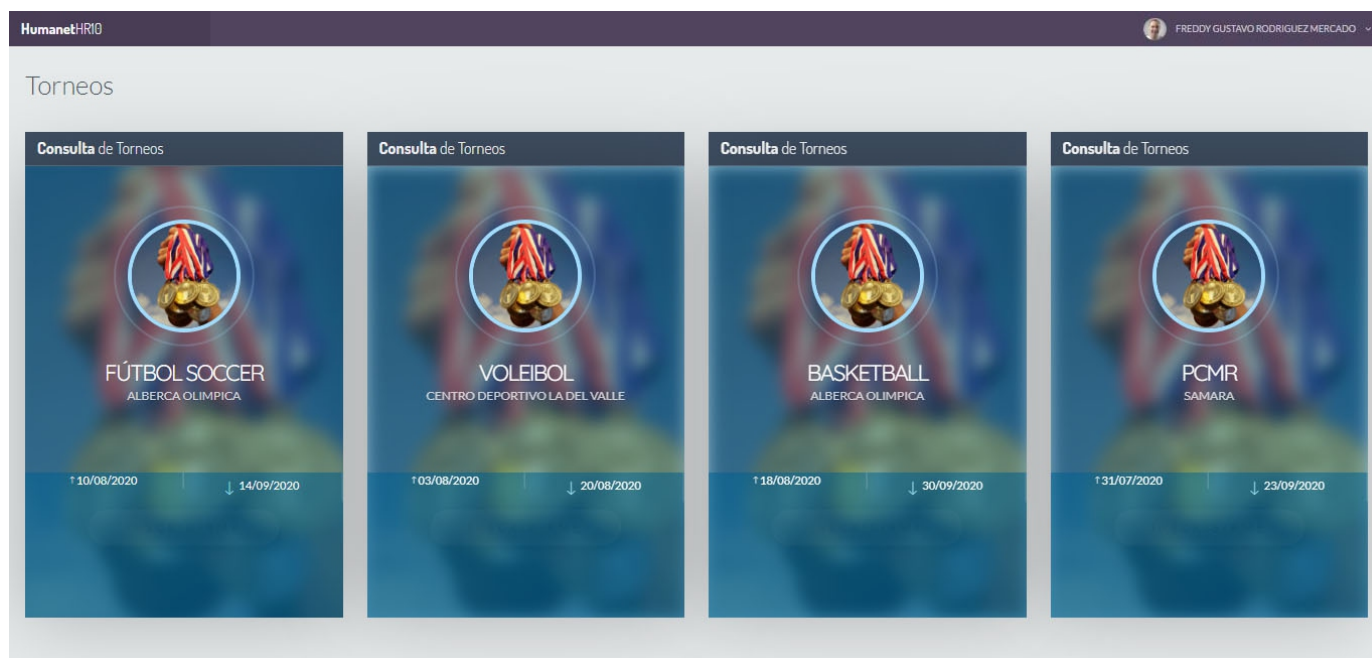
Fomenta y promueve el desarrollo integral del personal a través de actividades recreativas.

Con el módulo de Torneos convoca, publica y automatiza la organización de los diferentes torneos que se lleven a cabo en la empresa.

Informa a los empleados de los futuros Torneos para que se inscriban a ellos.

Características:

1. Consulta los torneos en los que los colaboradores están inscritos.
2. Facilita a Recursos Humanos la automatización de los procesos de Convocatoria, Publicación e Inscripción.



Gestión de Ajuste Anual

Identifica que empleados desean o no que la empresa les realice su proceso de ajuste anual.

Lleva el control de los colaboradores que requieren realizar su ajuste anual de forma individual.

Características:

1. Lleva el control interno de las personas que requieren realizar su ajuste anual de forma individual.
2. Facilita el proceso ya que cuenta con una interfaz intuitiva.
3. Lleva este proceso de manera actualizada ya que se encuentra en un portal web.
4. Con Humanet HR10® cuentas con un Panel de Control que identifica el número de empleados que desean o no que se lleve a cabo este proceso fiscal a través del sistema de Nómina Open HR®.

El administrador de Recursos Humanos, tiene la posibilidad de elaborar un formato con los datos que considera necesarios para dicho proceso, puede considerar la inclusión de un formato institucional o bien simplemente un formato de comunicación interna.

Asimismo, cuenta con un tablero de Parametrización que le permite la carga, consulta, edición y eliminación de documentos por cada Ejercicio Fiscal, con ello, puede enviar la invitación a los empleados para que determinen si este proceso lo realiza la Empresa o bien, pueden optar por realizarlo por cuenta propia, en cuyo caso, deberán descargar el formato, firmarlo y enviarlo de regreso por medio de Humanet HR10® a efecto de NO ser considerados en dichos cálculos.

Ajuste Anual

Parametrización

Compañía
01 | GMP SISTEMAS, SA DE CV

Agregar +

Ejercicio Fiscal	Compañía	Formato de Ajuste Anual	Estatus	Acciones
2019	GMP SISTEMAS, SA DE CV	Coreano.jpg	Terminado	Acciones ▼
2020	GMP SISTEMAS, SA DE CV	Formato Carta Declaración Anual 2020.pdf	Terminado	Acciones ▼
2021	GMP SISTEMAS, SA DE CV	PATERNIDAD.pdf	Abierto	Acciones ▼

Total de registros: 3

Anterior
1
Siguiente

HumanetHR10
ADIRAN PASCAL MARTINEZ

Ajuste Anual

Proceso de Ajuste Anual
Regresar

Datos del Empleado

Compañía
GMP SISTEMAS, SA DE CV

Número de Empleado
000015

Nombre de Empleado
ADIRAN PASCAL MARTINEZ

Ejercicio Fiscal
2020

Formato Ajuste Anual

Descargar Formato

Instrucciones

1. Descarga el formato de Ajuste Anual.
2. Imprime el documento.
3. Llena la información que el formato de Ajuste Anual solicita.
4. Escanea o toma foto del documento (PDF o JPG).
5. Sube el archivo utilizando la opción Carga de Documento.

Carga de Documento

Examinar...

Carga de Documento

Ajuste Anual

Alta de Documento
Regresar

Ejercicio Fiscal

Compañía
01 | GMP SISTEMAS, SA DE CV

Año
2020

Responsable del Proceso (Correo Electrónico)
usandoval@gmpsistemas.com

Formato de Ajuste Anual

Seleccionar Documento
Subir archivo

Limpiar

Carga de Documento

Cancelar

Confirmar



APPS Centro de Información Empresarial



- ✓ Directorio
- ✓ Plazas Vacantes
- ✓ Instalaciones

Directorio

Realiza las búsquedas por persona para obtener los datos de contacto.

El Directorio es una herramienta que pone a disposición de todos los colaboradores los datos de contacto del empleado.

Características:

Realizar la búsqueda por persona para obtener los datos de contacto.

Directorio de personal

HumanetHR10 > Directorio de personal

FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO
ASISTENTE SUBDIRECCION DE VENTAS
Ausente

Nombre

hernandez

Buscar...

LOURDES ESPERANZA
HERNANDEZ ENRIQUEZ
DIRECTOR DE VENTAS
REGIONALES
Ausente

Email:
jfhernandez@gmpsistemas.com

Teléfono:

Extensión

Nombre recinto:

Ubicación física:

Centro de costo
CENTRO DE COSTO 13010099

ALFONSO GERARDO HERNANDEZ
LOPEZ
SUBDIRECTOR PLANEACION DE

46

Plazas Vacantes

Consulta las vacantes dentro de la organización para que los colaboradores se puedan postular.

Las Plazas Vacantes que se visualizan en la publicación son administradas por Recursos Humanos desde Open HR®.

HumanetHR10

Administrador

Activo Fijo

Actualización de datos

Apartado de salas

Asistencia

Buzón de sugerencias

CarPool

Calendario

Comedor

Comunicación interna

Directorio

Gestión documental

Huella de Carbono

Instalaciones

Mi personal

Mis Beneficios

Cursos

Mis Funciones

ISABEL SALAZAR ESPINOLA

Plazas vacantes

Plazas vacantes



SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO

SUBD DE INT Y DESA

OFICINAS CORPORATIVAS

SUBDIRECTOR DE SISTEMAS

SUBDIRECTOR DE SISTEMAS

OFICINAS CORPORATIVAS

GERENTE DE ADQUISICIONES

GERENTE DE ADQUISICIONES

Responsable de administrar el almacén y tomar las decisiones relacionadas con los insumos a comprar para la producción. OFICINAS CORPORATIVAS

GERENTE JURÍDICO

GERENTE DE VENTAS NORTE A

SUPERVISOR DE PLANTA

Instalaciones

Identifica la ubicación de todas las sucursales, y centros de trabajo de la organización.

Cuando las empresas cuentan con varias oficinas (Recintos) en una o más ciudades, es de mucha utilidad contar con un directorio de Instalaciones en un medio electrónico permanente que les permita a los colaboradores consultar en cualquier momento el domicilio y la ubicación de cada una de ellas.

Características:

Muestra en un mapa, la ubicación de todas las sucursales, centros de trabajo de la organización.



Google

CORPORATIVO  Dirección: ARTEMIO DEL VALLE ARIZPE 18 DEL VALLE México 03100 09. Consultar dirección	ESTADO DE MEXICO  Dirección: . Consultar dirección	OFICINAS CD DE MEXICO  Dirección: D.F. D.F.. Consultar dirección	SURESTE MERIDA  Dirección: PASEO DE MONTEJO ENTRE 29 Y 33 445 CENTRO MERIDA 97000 MERIDA, YUCATAN. Consultar dirección
VILLAHERMOSA, TABASCO  Dirección: PASEO TABASCO PLAZA CATEDRAL 115 JESUS GARCIA VILLAHERMOSA 86040 TABASCO. Consultar dirección	LAZARO CARDENAS  Dirección: . Consultar dirección	TUXTLA G. CHIAPAS  Dirección: CALLE 6 SUR ENTRE 11 Y 12 1248 LA LOMITA TUXTLA GUTIERREZ 29000 CHIAPAS. Consultar dirección	TAPACHULA, CHIAPAS  Dirección: CALLE 3 OTE 28 COL. CENTRO TAPACHULA 30700 CHIAPAS. Consultar dirección



APPS Interacción con RRHH



- ✓ Actualización de Datos
- ✓ Solicitud de Cartas
- ✓ Apartado de Salas
- ✓ Aclaraciones de Nómina
- ✓ Buzón de Sugerencias
- ✓ Tienda
- ✓ Objetos Perdidos
- ✓ Seguridad
- ✓ Iniciativas de RRHH
- ✓ RSE
- ✓ Huella de Carbono
- ✓ Encuestas
- ✓ Registro de Incapacidades

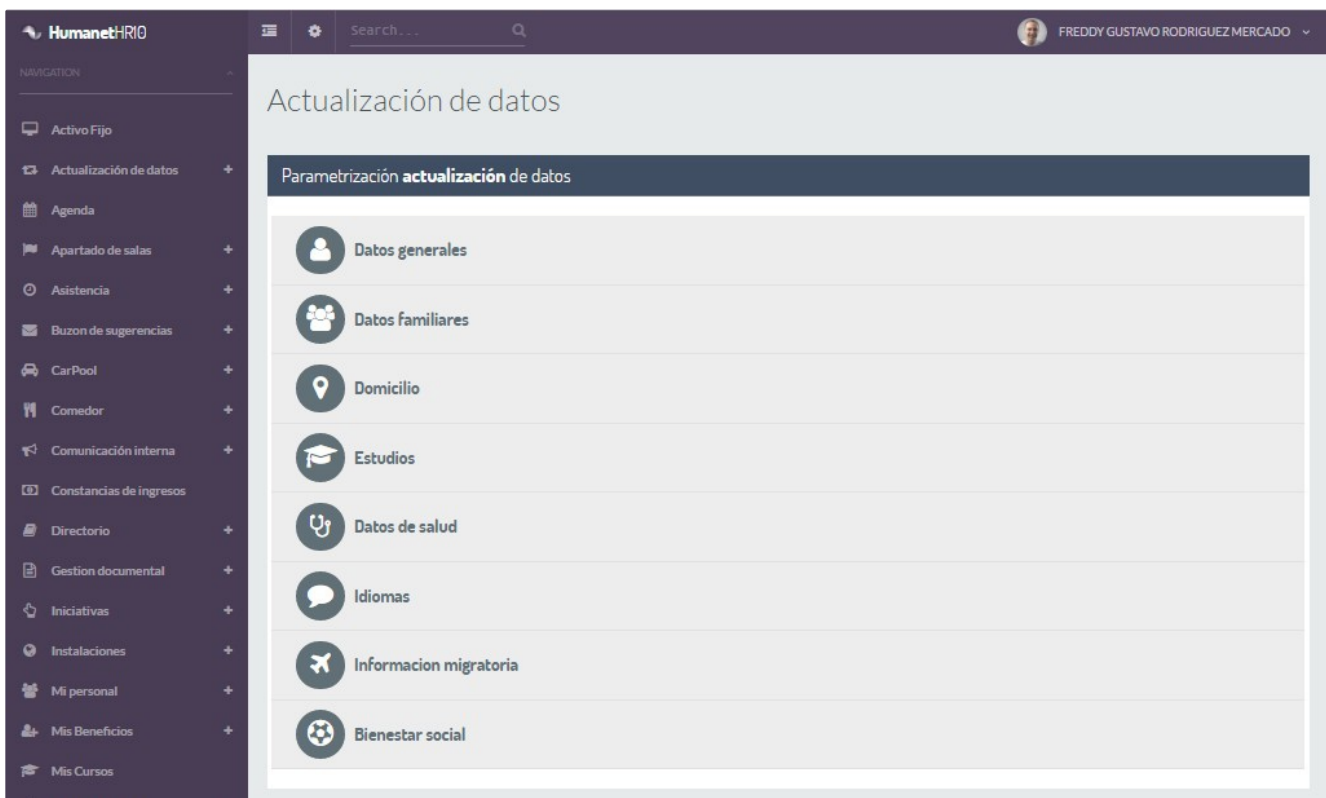
Actualización de Datos

Actualiza los datos de tus colaboradores de una manera rápida y sencilla y conoce el estado de salud de tu personal.

Simplifica el proceso de actualización de información de tu plantilla relativa a expedientes, domicilio, estudios y salud.

Características:

1. Permite actualizar los datos que tu colaborador captura a través de Campañas de actualización y difundidas mediante listas de distribución.
2. Las Campañas de Actualización logran una amplia cobertura al emitir requerimientos masivos para que los colaboradores, posteriormente, pongan al día su información a través de la intranet.



HumanetHR10 Search... FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

NAVIGATION

- Activo Fijo
- Actualización de datos
- Agenda
- Apartado de salas
- Asistencia
- Buzon de sugerencias
- CarPool
- Comedor
- Comunicación interna
- Constancias de ingresos
- Directorio
- Gestion documental
- Iniciativas
- Instalaciones

Actualización de datos

Parametrización actualización de datos

Datos generales

¿Se puede modificar? ☒ Si ☐ No

¿Requiere soporte documental? ☒ Si ☐ No

¿Es pre-autorizado? ☒ Si ☐ No

Guardar

Datos familiares

¿Se puede modificar? ☒ Si ☐ No

¿Requiere soporte documental? ☐ Si ☒ No

¿Es pre-autorizado? ☒ Si ☐ No

Guardar

Domicilio

HumanetHR10 Search... FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

NAVIGATION

- Activo Fijo
- Actualización de datos
- Agenda
- Apartado de salas
- Asistencia
- Buzon de sugerencias
- CarPool
- Comedor
- Comunicación interna
- Constancias de ingresos
- Directorio
- Gestion documental
- Iniciativas
- Instalaciones

Actualización de datos

Mantenimiento Campañas de actualización

Agregar +

Nombre	Set de datos a actualizar	Fecha de inicio	Fecha de termino	Responsable	Acciones
Actualización de datos generales	Datos generales	04/18/2016	04/18/2016	Sergio Quezada	Editar Borrar
Dame tus generales	Datos generales	20160425	20160525	FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ	Editar Borrar
Actualiza a tu familia	Datos familiares	20160101	20170101	Sergio Quezada	Editar Borrar

HumanetHR10 Search... FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

NAVIGATION

- Activo Fijo
- Actualización de datos
- Agenda
- Apartado de salas
- Asistencia
- Buzon de sugerencias
- CarPool
- Comedor
- Comunicación interna
- Constancias de ingresos
- Directorio
- Gestion documental
- Iniciativas
- Instalaciones

Actualización de datos

Alta campaña actualización de datos

Nombre:

Descripción:

Fecha de inicio:

Fecha de término:

Responsable: 000020|Sergio Quezada Lopez

Set de datos a actualizar:

En caso de modificar selecciones un nuevo empleado

Lista de distribución:

Guardar

HumanetHR10 Search... FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

NAVIGATION

- Activo Fijo
- Actualización de datos
- Agenda
- Apartado de salas
- Asistencia
- Buzon de sugerencias
- CarPool
- Comedor
- Comunicación interna
- Constancias de ingresos
- Directorio
- Gestion documental
- Iniciativas
- Instalaciones

Actualización de datos

Agregar familiar

Nombre	Parentesco	Vive	Fecha Nacimiento
Sexo	% Beneficiario	Ocupación	Empresa
Teléfono	¿Es dependiente económico?		

Escriba la letra "S" en caso de ser dependiente económico y la letra "N" en caso de NO serlo

Cancelar **Guardar**

HumanetHR10

NAVIGATION

Activo Fijo

Actualización de datos

Agenda

Apartado de salas

Asistencia

Buzon de sugerencias

CarPool

Comedor

Comunicación interna

Constancias de ingresos

Directorio

Gestion documental

Iniciativas

Instalaciones

Search...

FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

Actualización de datos

Actualizaciones disponibles

Campaña de actualización	Datos a actualizar	Fecha limite de actualización	Status	Comentario	Acciones
Actualizacion de datos generales	Datos generales	04/18/2016	En Revision	Favor de verificar los datos de su domicilio adjuntando el comprobante de domicilio (agua, luz, telefono)	
Dame tus generales	Datos generales	20160525	Aprobado	Verificar datos y en caso de haber cambiado alguno favor de actualizar	

HumanetHR10

NAVIGATION

Activo Fijo

Actualización de datos

Agenda

Apartado de salas

Asistencia

Buzon de sugerencias

CarPool

Comedor

Comunicación interna

Constancias de ingresos

Directorio

Gestion documental

Iniciativas

Instalaciones

Search...

FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

Actualización de datos

Autorización de actualizaciones

FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO //Datos generales

Actualizar base de datos

HumanetHR10

Search...

FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

Activo Fijo

Actualización de datos

Agenda

Apartado de salas

Asistencia

Buzon de sugerencias

CarPool

Comedor

Comunicación interna

Constancias de ingresos

Directorio

Gestion documental

Iniciativas

Instalaciones

Mi personal

Mis Beneficios

Mis Cursos

Mis Evaluaciones

Mis Funciones

Mis Mensajes

Autorización de actualizaciones

FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO // Datos generales

Antes de modificar

Lugar de nacimiento: MERIDA, YUCATAN

Estado civil: C

Lugar de matrimonio:

Año de matrimonio: 0

Credencial de elector:

Licencia de manejo:

Cartilla de SMN:

Pasaporte:

Despues de modificar

Lugar de nacimiento: AGUASCALIENTES

Estado civil: C

Lugar de matrimonio: CHIHUAHUA

Año de matrimonio: 1990

Credencial de elector: 12313212

Licencia de manejo: 321321321

Cartilla de SMN: 32132132

Pasaporte: 132132132

ACTNAC

CURP

ACTMATR

Autorizar

Rechazar

Actualizar base de datos

gmp

Sistemas

Actualización de Datos

Estimado (a): Juan Jose Roblez Díaz

Hemos preparado una campa de actualización de datos, por lo que se requiere tu colaboración para revisar o actualizar el siguiente Set de Datos: **Actualización de expediente**

La campaña da inicio el próximo **Lunes 29-jun-2020** y termina el **Martes 30-jun-2020**.

Para descargar el archivo, es necesario ingresar a **Humanet HR10** dando clic en el botón que se muestra abajo y realizar los siguientes pasos:

- Ingresar tus datos de acceso en **Humanet HR10**.
- Dar clic en el mosaico principal **Nueva Normalidad**.
- Dar clic en la opción **Actualización de Datos**.

Ingresar a Humanet HR10

Gracias por trabajar con HumanetHR10.

53

HumanetHR10
DEMETRIO PAVON CARRERA

Actualización de Datos

Actualización de Datos

SALUD

Peso

80

¿Fuma?

☒ Si
☐ No

Tratamientos

INMOVILIZACIÓN

COVID-19

Estatura [170] cm.

1.8

¿En Estado de Embarazo?

☐ Si
☒ No

Prescripciones

NO EJERCICIOS

Tipo de Sangre

O+

¿En Lactancia?

☐ Si
☒ No

Alergias

POLVO

Selecciona un dato

En caso de no presentar alergias dejar este campo en blanco.

Padecimientos Actuales

Selecciona una o varias opciones

¿Usa Lentes?

☒ Si
☐ No

Nombre

SOFIA MURILLO SOLIS

Dirección

AV ARTEMIO DEL VALLE

Teléfono

5562301210

Guardar

Finalizar

HumanetHR10

DEMETRIO PAVON CARRERA

Actualización de Datos

Actualización de Datos

SALUD

Selecciona área de trabajo

Selecciona una opción

¿Durante este periodo de contingencia tuviste COVID19?

Selecciona una opción

¿Tienes contacto con personas dedicadas al sector salud que pudieran estar expuestas al COVID19?

Selecciona una opción

¿Eres mayor de 60 años?

Selecciona una opción

¿Tienes enfermedades crónicas?

Selecciona una opción

¿Tienes a tu cargo familiares mayores a 60 años?

Selecciona una opción

¿Qué porcentaje de las actividades de tu trabajo puedes desarrollar plenamente en casa?

Selecciona una opción

COVID-19

¿Durante este periodo de contingencia alguna persona que vive en tu domicilio tuvo COVID19?

Selecciona una opción

¿Tienes actualmente síntomas de alguna enfermedad respiratoria?

Selecciona una opción

¿Estás embarazada?

Selecciona una opción

¿Tienes a tu cargo hijos menores de 16 años?

Selecciona una opción

¿Qué medio de transporte utilizas para llegar a tu lugar de trabajo?

Selecciona una opción

¿Tienes inmunidad COVID19?

Selecciona una opción

Guardar

Finalizar

54

Actualización de Datos

Estimado (a): **Juan Jose Roblez Diaz**

Hemos preparado una campa de actualización de datos, por lo que se requiere tu colaboración para revisar o actualizar el siguiente Set de Datos: **Actualización de expediente**

La campaña da inicio el próximo **Lunes 29-jun-2020** y termina el **Martes 30-jun-2020**.

Para descargar el archivo, es necesario ingresar a **Humanet HR10** dando clic en el botón que se muestra abajo y realizar los siguientes pasos:

- Ingresar tus datos de acceso en **Humanet HR10**.
- Dar clic en el mosaico principal **Nueva Normalidad**.
- Dar clic en la opción **Actualización de Datos**.

Ingresar a Humanet HR10

Gracias por trabajar con HumanetHR10.

DEMETRIO PAVON CARRERA

Actualización de Datos

Monitoreo de Campaña

Campaña: **SALUD Y COVID** Participantes: **237** Fecha de la Campaña: **26/06/2020 - 30/06/2020**

Semáforo IMSS

2 Empleados

Medio

1 Empleados

Alto

1 Empleados

Muy Alto

Semáforo de Retorno Laboral

1 Empleados

Bajo

1 Empleados

Medio

2 Empleados

Alto

0 Empleados

Muy Alto

Avance de la campaña

2%

Compañía: **GMP SISTEMAS, SA DE CV** Recinto: **OFICINAS CORPORATIVAS** Área de trabajo: **Selecciona una opción**

CIA	Recinto	Área de Trabajo	No. Personas	Semáforo IMSS	Semáforo Retorno	Enfermos COVID-19	Acciones
1	OFICINAS CORPORATIVAS	PISO 1	3	40%	Medio	1	Ver detalle
1	OFICINAS CORPORATIVAS	PISO 2	1	93%	Alto	0	Ver detalle
1	OFICINAS CORPORATIVAS	PISO 3	0	0%	Bajo	0	Ver detalle
1	OFICINAS CORPORATIVAS	PISO 4	0	0%	Bajo	0	Ver detalle

Semáforo de Riesgo IMSS

Medio de 0% a 50%

Alto de 50% a 80%

Muy Alto mayor a 80%

55

Solicitud de Cartas

Ofrece un mejor servicio tu personal atendiendo en línea y de manera inmediata las peticiones de emisión de cartas y constancias laborales que solicitan los colaboradores.

Frecuentemente el área de Recursos Humanos, recibe solicitudes de cartas y constancias laborales por parte de los trabajadores para gestionar diferentes trámites. Agiliza y da una respuesta rápida a las estos requerimientos a través del módulo de Solicitud de Cartas.

Características:

1. El colaborador realiza una petición de los formatos generados por el área de Recursos Humanos: carta a guardería, constancia laboral, carta a embajada, recomendación, constancia IMSS, constancia INFONAVIT, entre otras.
2. Recursos Humanos recibe las notificaciones que genera el sistema mediante correos electrónicos, de las solicitudes generadas por el colaborador.
3. El sistema tiene como principales acciones, la autorización o rechazo de dichas solicitudes las cuales son notificadas al colaborador por medio del sistema con un correo electrónico.
4. El módulo cuenta con KPI's, que ofrecen los resultados del número de solicitudes y el tiempo promedio empleado en la atención de cada solicitud.

HumanetHR10 

Solicitud de Cartas

Mis Solicitudes

Solicitar +

Carta Solicitada.	Descripción.	Responsable.	Fecha de Solicitud.	Estatus.
Constancia Laboral	Constancia Laboral	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	02/09/2019	En proceso
Carta para Embajada	Carta para Embajada	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	02/09/2019	En proceso
Constancia Laboral	Constancia Laboral	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	17/01/2020	Rechazado
Carta para Embajada	Carta para Embajada	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	17/01/2020	Rechazado

Total de solicitudes: 4

Anterior 1 Siguiente

HumanetHR10

Solicitud de Carta

Se ha generado una petición para elaborar:

Carta para Embajada.

Solicitada por:

000001 - DEMETRIO PAVON CARRERA



Gracias por trabajar con HumanetHR10.

DEMETRIO PAVON CARRERA

Solicitud de Cartas

Administración de Solicitudes

Indicadores Generales

2019

2

Solicitudes Atendidas

0.1 hrs

Horas Promedio en Respuesta

Solicitudes por Atender

Carta.	Fecha de solicitud .	Tiempo desde la solicitud.	Solicita.	Atiende.	Acciones.
Carta para Embajada	01/07/2020	hace 39 minutos	DEMETRIO PAVON CARRERA	ADIRAN PASCAL PASCAL	Acciones
Carta para Guardería	01/07/2020	hace 39 minutos	DEMETRIO PAVON CARRERA	ADIRAN PASCAL PASCAL	Acciones
Constancia Laboral	01/07/2020	hace 40 minutos	DEMETRIO PAVON CARRERA	ADIRAN PASCAL PASCAL	Acciones
Carta de Recomendación	01/07/2020	hace 41 minutos	DEMETRIO PAVON CARRERA	ADIRAN PASCAL PASCAL	Acciones
Constancia Laboral	30/06/2020	hace 18 horas	DEMETRIO PAVON CARRERA	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	Acciones
Carta para Infonavit	30/06/2020	hace un día	EVA ORTIZ ACOSTA	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	Acciones
Constancia Laboral	30/06/2020	hace un día	RICARDA AGUIRRE SOUSA	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	Acciones
Carta para IMSS	30/06/2020	hace un día	BRUNO GARCIA SANCHEZ	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	Acciones
Carta para Embajada	30/06/2020	hace un día	BRUNO GARCIA SANCHEZ	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	Acciones
Carta para IMSS	30/06/2020	hace un día	DEMETRIO PAVON CARRERA	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	Acciones

Total de solicitudes por atender: 20

Anterior12Siguiente

Solicitudes Atendidas

Carta.	Fecha de solicitud .	Fecha de atención.	Atiende.	Solicita.	Estatus.
Carta para Guardería	17/01/2020	17/01/2020	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	Rechazada
Carta para Infonavit	17/01/2020	17/01/2020	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	Finalizada
Constancia Laboral	17/01/2020	23/01/2020	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	EVA ORTIZ ACOSTA	Finalizada
Carta para Embajada	17/01/2020	23/01/2020	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	EVA ORTIZ ACOSTA	Finalizada
Carta para Guardería	21/01/2020	21/01/2020	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	DEMETRIO PAVON CARRERA	Rechazada
Carta para Guardería	21/01/2020	21/01/2020	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	DEMETRIO PAVON CARRERA	Rechazada
Carta de Recomendación	23/01/2020	23/01/2020	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	Rechazada
Carta de Recomendación	27/01/2020	29/05/2020	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	Rechazada
Carta de Recomendación	27/06/2020	27/06/2020	URIEL RAFAEL SANDOVAL SANDOVAL	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	Rechazada

Total de solicitudes atendidas: 9

Anterior1Siguiente

Apartado de Salas

Ahorra tiempo, consulta la disponibilidad de las salas y reserva en línea.

La reservación de salas puede ser un proceso que requiere de mucho tiempo de una persona cuando se lleva a cabo de forma manual, los usuarios están constantemente solicitando salas y en ocasiones cancelando por lo que si no se es muy cuidadoso al momento de reservar salas, se puede perder mucho tiempo productivo de las reuniones de trabajo.

Características:

1. Reserva una sala de juntas en fecha y horario disponible indicando los datos generales de la reunión que se está agendando.
2. Notifica por correos electrónico a los colaboradores seleccionados para su asistencia en la sala de juntas.
3. El administrador cuenta con toda la información respecto a los eventos y juntas que se llevan a cabo.
4. Es de gran utilidad crear listas de distribución cuando se convoca de forma recurrente a un grupo de colaboradores a participar en reuniones.

HumanetHR10


LUIS ALBERTO CRUZ DOMINGUEZ

Apartado Salas

Mantenimiento apartado de salas

Agregar +

Nombre del evento	Nombre de la sala	Día	Horario	Asistentes	Acciones
JUNTA DE AVANCES	Sala de juntas piso 2	11/01/2021	9:15 AM - 12:15 PM	4	Editar Eliminar
AVANCES DE PROYECTOS	Sala de juntas piso 2	12/01/2021	9:00 AM - 12:45 PM	2	Editar Eliminar

Total de apartados: 2

Anterior

1

Siguiente



HumanetHR10

 LUIS ALBERTO CRUZ DOMINGUEZ

Apartado de salas

Nueva Solicitud

Recinto

CORPORATIVO PISO 2

Salas

Sala de juntas piso 2

Detalle de la Sala

Sala con capacidad para:
12 Personas

Metros cuadrados:
100 m2

Apartar Sala

4 – 10 DE ENE. DE 2021

	lun. 4/1	mar. 5/1	mié. 6/1	jue. 7/1	vie. 8/1	sáb. 9/1	dom. 10/1
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Apartado de salas

Consulta disponibilidad de salas

Recinto Actual

OFICINAS CORPORATIVAS

Recinto

OFICINAS CORPORATIVAS ✕ ▾

Salas

CORPORATIVO SALA PISO 2 ✕ ▾

Vista

 Semanal

 Mensual

ENERO 2021

>

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

Apartado Salas

Mantenimiento de Listas de Distribución

Agregar +

Nombre de la lista: ▴ ▾	Creado por: ▴ ▾	Fecha de creación: ▴ ▾	Acciones
Todo el Personal	EVA ORTIZ ACOSTA	03/09/2019	 
Direcciones	EVA ORTIZ ACOSTA	03/09/2019	 
Directivos	DEMETRIO PAVON CARRERA	05/05/2020	 

Total de listas de distribución: 3

Anterior 1 Siguiete

Apartado Salas

Mantenimiento de salas

Agregar +

Nombre de la sala ▴ ▾	Horario ▴ ▾	Servicio disponible ▴ ▾	Servicio opcional ▴ ▾	Asistentes ▴ ▾	Acciones
CORPORATIVO SALA PISO 1	8:00 AM - 6:00 PM	PANTALLA,CABLE-HDMI,PROYECTOR,CABLES	AGUA,CAFE,TEE,GALLETAS	15	✎ Editar 🗑 Eliminar
CORPORATIVO SALA PISO 2	9:00 AM - 6:00 PM	PROYECTOR	AGUA	15	✎ Editar 🗑 Eliminar
VENTAS 1	9:00 AM - 6:00 PM	PANTALLA,HDMI	AGUA,CRAYOLAS	56	✎ Editar 🗑 Eliminar
SALA DE REUNIONES OPERATIVAS	8:00 AM - 10:00 PM	PANTALLA	AGUA	10	✎ Editar 🗑 Eliminar
SALA DE PRUEBA DE GUARDADO	8:00 AM - 9:00 PM	agua	agua	9	✎ Editar 🗑 Eliminar
CAPACITACIÓN 1	9:00 AM - 6:00 PM	LAPTOP,MONITOR	AGUA,CAFE,GALLETAS,HOJAS	15	✎ Editar 🗑 Eliminar

Total de salas: 6

Aclaraciones de Nómina

Optimiza la atención a tus colaboradores sobre cualquier aclaración de su pago de nómina.

Características:

1. Recursos Humanos, recibe la solicitud emitida por el colaborador a través del sistema y la turna al responsable de nómina para su respectiva aclaración solicitada, asimismo, se cuenta con KPI's de seguimiento y consulta a efecto de atender las aclaraciones en un tiempo razonable.
2. El sistema permite establecer categorías de tipo de aclaración para asignar responsables de la atención de las aclaraciones.

HumanetHR10

 DEMETRIO PAVON CARRERA

Aclaraciones de Nómina

Captura de Aclaraciones de Nómina

Categoría

ISR

Período Anual a Aclarar

2020

Período de Nómina a Aclarar

5

Aclaración

Revisión de los importes

Cancelar

Enviar

Aclaraciones de Nómina

Consulta de Aclaraciones



Búsqueda

Aclaraciones desde:

Aclaraciones hasta:

Categoría

Selecciona una opción

Estatus

Selecciona una opción

Generar Búsqueda

Nombre	Aclaración	Fecha de aclaración	Núm. Periodo	Periodo Anual	Categoría	Acciones	Acción tomada	Estatus
DEMETRIO PAVON CARRERA	Cargo del préstamo y ya lo había terminado de pagar.	30/06/2020	11	2020	Prestamos	Tomar acción		Pendiente
ADIRAN PASCAL MARTINEZ	El impuesto calculado es mayor al de las quincenas anteriores.	29/06/2020	5	2020	ISR	Tomar acción		Pendiente
DEMETRIO PAVON CARRERA	modificacion de posicion y mensaje alert	29/06/2020	1	2020	IMSS	Tomar acción		Pendiente
ADIRAN PASCAL MARTINEZ	Ya concluí con mi adelanto de nómina y me hicieron un descuento adicional.	29/06/2020	5	2020	PRESTEZA	Tomar acción		Pendiente
BRUNO GARCIA SANCHEZ	Muy buenos días, realicé una compra vía presteza, sin embargo no he visto el descuento de este mes. Me podrían indicar si esto es correcto, gracias. re	29/06/2020	10	2020	PRESTEZA	Tomar acción		Pendiente
DEMETRIO PAVON CARRERA	Requiero un adelanto de mi nómina. ¿Con quién debo ver este tema?	29/06/2020	11	2020	Prestamos	Tomar acción		Pendiente
ADIRAN PASCAL MARTINEZ	No me ha llegado mi recibo de nómina.	26/06/2020	11	2020	Recibo electrónico	Tomar acción		Pendiente
DEMETRIO PAVON CARRERA	Presente la solicitud para un préstamo y aún no me han indicado nada cuando me lo darán	24/06/2020	10	2020	Prestamos	Tomar acción		Pendiente
EVA ORTIZ ACOSTA	Solicite un préstamo y aún no he tenido respuesta	22/06/2020	11	2020	Prestamos	Tomar acción	Verificamos. El problema es: Faltan documentos. Estos fueron enviados a tu correo.	En proceso
EVA ORTIZ ACOSTA	No ha llegado mi recibo de nómina por favor verifiquen este problema	22/06/2020	10	2020	Recibo electrónico	Tomar acción		Pendiente

Buzón de Sugerencias

Conoce y da un seguimiento oportuno a las ideas, comentarios, sugerencias y aportaciones que expresan los colaboradores.

El Buzón de Sugerencias es una herramienta muy útil para que tu personal exprese libremente sus quejas, sugerencias, felicitaciones, denuncias, recomendaciones y/o mejoras de procesos.

Características:

Administra las sugerencias recibidas, a través de la asignación de categorías a fin de que sean direccionadas a un responsable de la compañía que de atención a las mismas. El administrador por su lado, cuenta con una consulta estadística de las sugerencias atendidas, pendientes, en proceso o aquellas que no fueron atendidas.

Acción tomada	Estatus
	Pendiente
	Pendiente
	Pendiente
	Pendiente
Redireccionar a la pagina Consulta.aspx	Pendiente
Necesitamos botes de basura especializados para los cubrebocas.	Pendiente
VALIDACION DE UN CORREO ENVIADO DESDE EL BUZON	Pendiente
PRUEBA DE BUZON CORREO	Pendiente

HumanetHR10

Administrador

Aclaraciones de nómina

Actualización de datos

Asistencia

Buzón de sugerencias

CarPool

Comunicación interna

Control de actividades

Gestión documental

Gestión de plantilla

Home Office (Teletrabajo)

Iniciativas

Solicitud de cartas

Seguridad

Vacaciones

DEMETRIO PAVON CARRERA

Buzón de Sugerencias

Consulta de Sugerencias

1 RESUELTOS

26 PENDIENTES

0 EN PROCESO

0 SIN ACCIÓN

Búsqueda

Sugerencias desde:

Sugerencias hasta:

Categoría

Estatus

Generar Búsqueda

Sugerencia	Fecha	Categoría	Acciones	Acción tomada	Estatus
En el horario de comida no se esta guardando la sana distancia	01/07/2020	Mobiliario	Tomar acción		Pendiente
cambio de alert	29/06/2020	Acoso laboral	Tomar acción		Pendiente
Colocar toallitas limpiadoras en cada lugar de trabajo.	29/06/2020	Instalaciones	Tomar acción		Pendiente
comprobar el link el otro correo	29/06/2020	Higiene y Salud	Tomar acción		Pendiente
Redireccionar a la pagina Consulta.aspx	29/06/2020	COVID 19	Tomar acción		Pendiente
Necesitamos botes de basura especializados para los cubrebocas.	29/06/2020	Higiene y Salud	Tomar acción		Pendiente
VALIDACION DE UN CORREO ENVIADO DESDE EL BUZON	29/06/2020	Festividades	Tomar acción		Pendiente
PRUEBA DE BUZON CORREO	29/06/2020	Acoso laboral	Tomar acción		Pendiente
EL CORREO SE CAMBIO DE LUGAR AL MAILCONTROLLER	29/06/2020	Instalaciones	Tomar acción		Pendiente
En el almacén de montacargas hay muchas piezas de recambio usadas sugiero se haga un inventario de lo que sirve y de lo que ya no sirve.	29/06/2020	Instalaciones	Tomar acción		Pendiente

Anterior

1

2

3

Siguiente

Total de sugerencias: 27

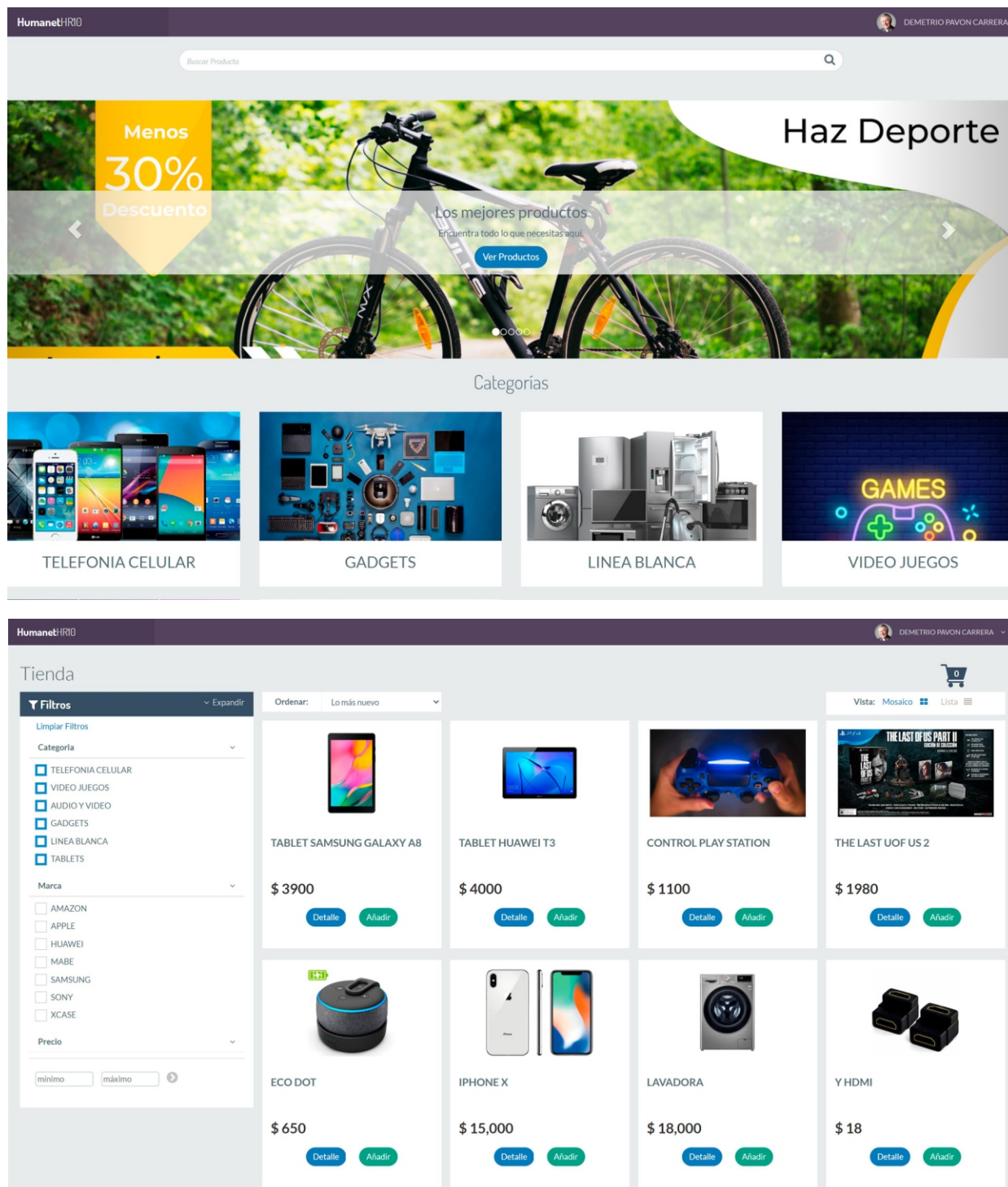
65

Tienda

Promueve dentro de la organización la identidad de marca a través de una Tienda virtual de productos internos con la marca de la compañía realizando el pago con descuento vía nómina a través de Open HR®.

Características:

Promover productos o servicios al personal.



HumanetHR10

DEMETRIO PAVON CARRERA

Tienda

Detalle del Producto



TABLET SAMSUNG GALAXY A8

\$ 3,900.00

Código del Producto: 1108223

Categoría: TABLETS

Disponible: 10

- 1 +

Añadir al Carrito

Comprar Ahora

Descripción:
TABLET SAMSUNG GALAXY A 8 32 GB NEGRA

HumanetHR10

DEMETRIO PAVON CARRERA

Tienda

Proceso de Compra

Datos del Destinatario

Nombre(s)
DEMETRIO

Apellido Paterno
PAVON

Apellido Materno
CARRERA

Correo
jfernandez@gmpsisistemas.com

Teléfono

Compra interna

Compra externa

Método de Pago

Efectivo

Descuentos Via Nómina

Tarjeta de Credito o Débito

Ubicación de Entrega

OCOYOAC
SAN FERNANDO num int 1 num ext 18

Detalle de Compra

Total:
3900.00

Confirmar Compra

Tus Productos



TABLET SAMSUNG GALAXY A8
Cantidad: 1

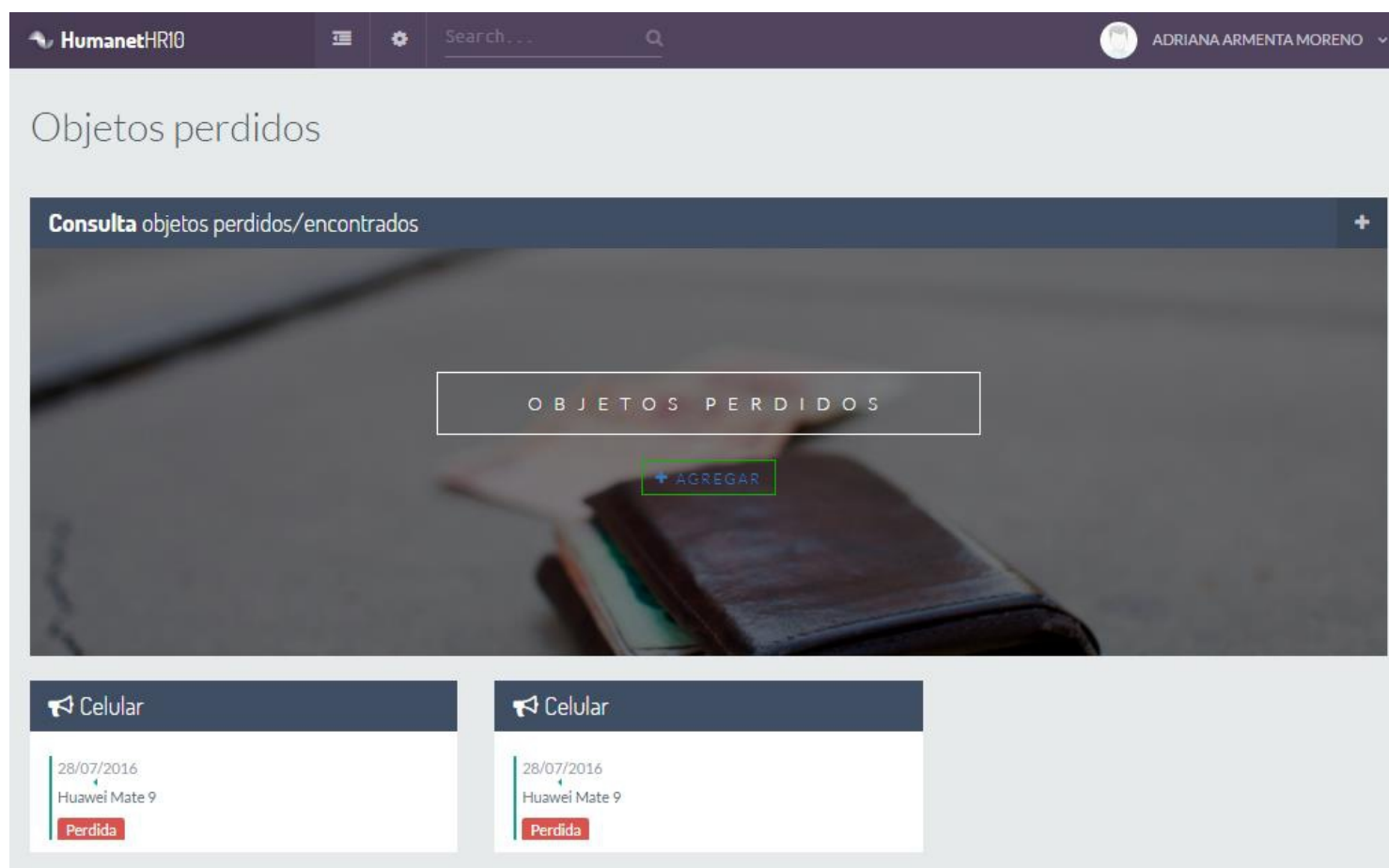
Objetos Perdidos

Reporta el extravío o hallazgo de objetos perdidos.

Esta herramienta es un medio que facilita a aquellos que encuentran objetos perdidos, la comunicación sobre el objeto extraviado para intentar localizar al dueño y a quien lo extravió.

Características:

Ayuda a comunicar de forma masiva a todos sus compañeros, el extravío de un objeto para solicitar le sea devuelto a quien lo haya encontrado.



HumanetHR10
DEMETRIO PAVON CARRERA

Objetos Perdidos

Mantenimiento Objetos perdidos

Agregar +

Nombre	Tipo	Descripción	Fecha de publicacion	Estatus	Acciones
Anteojos	Hallazgo de un objeto	Encontre unos anteojos PRADA en las escaleras del corporativo Son de color carey	17/01/2020	Vigente	Editar Eliminar
APPLE WATCH	Hallazgo de un objeto	NEGRO	02/04/2020	Vigente	Editar Eliminar
rg	Hallazgo de un objeto	erg	21/04/2020	Baja	
CELULAR	Hallazgo de un objeto	NEGRO SAMSUNG	10/05/2020	Vigente	Editar Eliminar
CELUAR SAMSUNG	Perdida de un objeto	NEGRO	10/05/2020	Vigente	Editar Eliminar
TABLET	Hallazgo de un objeto	DORADA	10/05/2020	Vigente	Editar Eliminar

HumanetHR10
DEMETRIO PAVON CARRERA

Objetos perdidos

Alta objetos perdidos/encontrados

¿Que deseas reportar?
Perdida de un objeto

Fecha de perdida/hallazgo:

Estatus
Vigente

Nombre del objeto:

Descripción:

Cancelar
Guardar

Seguridad

Preserva la integridad y el bienestar de tus colaboradores.

El módulo de Seguridad permitirá al personal denunciar cualquier incidente que ponga en riesgo su bienestar.

Características:

1. Los colaboradores registran aquellos incidentes sufridos en las instalaciones para que el personal de Seguridad de la empresa pueda consultar y dar atención de manera oportuna y eficiente a los hechos reportados.
2. Este módulo cuenta con un tablero de control para que el personal de seguridad ingrese y de seguimiento a los hechos reportados.

HumanetHR10

 DEMETRIO PAVON CARRERA

Seguridad

Registro de Incidentes

Recinto

OFICINAS CORPORATIVAS

Fecha del Incidente

Comentario (Máximo 150 caracteres)

Characters: 0

Cancelar

Guardar

Seguridad

Consulta de Incidentes



Días con Incidentes en Todos los Recintos

Filtros de Búsqueda



Por Año



Por Estatus



Por Recinto

2020

TODOS

TODOS

Reporta	Recinto	Fecha	Descripción	Acción Tomada	Estatus	Acciones
DEMETRIO PAVON CARRERA	OFICINAS CORPORATIVAS	25/06/2020	Hubo un derrame de aceite del montacargas número 6 en la estación 18.		Pendientes	Tomar Acción
DEMETRIO PAVON CARRERA	PLANTA DE PRODUCCIÓN	26/06/2020	Muchas personas del área de producción, llegan con cubrebocas y entrando se lo quitan... revisen que se queden con ellas todo el día.		Pendientes	Tomar Acción
RICARDA AGUIRRE SOUSA	PLANTA DE PRODUCCIÓN	27/06/2020	El personal de la planta al salir tiran los cubrebocas en la calle ¿podríamos poner unos cestos de basura a fuera? "desechos tóxico biológicos"		Pendientes	Tomar Acción

Total de Incidentes: 3

Iniciativas de RRHH

Crea, promueve y comunica las iniciativas de Recursos Humanos.

El capital humano de una compañía es el recurso más importante con el que se cuenta, impulsa las Iniciativas de los colaboradores en pro de un mejor ambiente y productividad laboral, mantén un ambiente de participación y colaboración.

Características:

1. Desarrolla competencias de gran utilidad para el desempeño de las tareas diarias.
2. Asigna las actividades con fecha compromiso, el porcentaje de avance, el grado de importancia.
3. Evalúa las actividades realizadas por los colaboradores.

HumanetHR10

 DEMETRIO PAVON CARRERA

Iniciativas

Evaluación y Avance de Iniciativas

Iniciativa	Responsable	Fecha Desde	Fecha Hasta	Avance	Estatus	Acciones
Protocolo para el manejo de colaboradores sospechosos, contactos, confirmados y reintegrados	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	01/07/2020	31/12/2020	0%	En Proceso	i Detalles
Plan integral de contingencia COVID 19	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	02/07/2020	30/12/2020	0%	En Proceso	i Detalles
Organización del regreso gradual	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	03/07/2020	29/12/2020	0%	En Proceso	i Detalles
Protocolo para limpieza de oficinas	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	01/07/2020	28/12/2020	0%	En Proceso	i Detalles
Protocolo de eventos dentro de la empresa	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	02/07/2020	23/12/2020	0%	En Proceso	i Detalles

Total de evaluaciones: 5

Anterior1Siguiente

HumanetHR10 

Iniciativas

Detalle de Iniciativa



Nombre:
DEMETRIO PAVON CARRERA

Puesto:
DIRECTOR GENERAL

Avance General

50%

Prioridad: **Alta**

Iniciativa:
Plan integral de contingencia COVID 19

Propósito: Reapertura de actividades económicas

Fecha Desde: **Miércoles, 01 de Jul del 2020**

Fecha Hasta: **Jueves, 31 de Dic del 2020**

Sponsor:
RRHH

Actividades

Consecutivo	Empleado a cargo	Actividad	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de término	Avance	Calificaciones	Estatus
1	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	Protocolo de acceso sanitario	Determinar las medidas sanitarias que debemos llevar a cabo para el reingreso del personal Administrativo y de la Planta. Acorde a lo establecido por la Secretaría de Salud.	Jueves, 02 de Jul del 2020	Miércoles, 30 de Dic del 2020	100.00%		
2	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	Disposición del material sanitario	Supervisar el adecuado relleno de dispensadores de gel, reposición de toallas de papel, contenedores de desecho de cubre bocas bien ubicados y limpios, agua y jabón para lavado de manos frecuente.	Lunes, 06 de Jul del 2020	Jueves, 24 de Dic del 2020	0.00%		

HumanetHR10 

Iniciativas

Mis Actividades



0
Resueltos



8
En progreso

0%

Prueba de detección COVID19

Verificar que los empleados sospechosos por COVID19 se realicen la prueba de detección, misma que será absorbida, en costo por la empresa, previa verificación de la factura que entregue el personal.

 01/07/2020  31/12/2020  Protocolo para el manejo de colaboradores sospechosos, contactos, confirmados y reintegrados

En Proceso

184 días  Atender  Prioridad **Alta**

0%

Protocolo de acceso sanitario

Determinar las medidas sanitarias que debemos llevar a cabo para el reingreso del personal Administrativo y de la Planta. Acorde a lo establecido por la Secretaría de Salud.

 02/07/2020  30/12/2020  Plan integral de contingencia COVID 19

En Proceso

182 días  Atender  Prioridad **Alta**

0%

Sana Distancia

Establecer mecanismos de control y de verificación que los protocolos de Sana Distancia se lleven a cabo. Estableciendo distancia mínima de 1.5 m entre los lugares de los colaboradores, esto es un lugar vacío por cada persona.

 03/07/2020  29/12/2020  Organización del regreso gradual

En Proceso

180 días  Atender  Prioridad **Alta**

RSE

Gestiona las Iniciativas de RSE, pública y da seguimiento a las actividades que contribuyan al logro de la Iniciativa, adicionalmente evalúa el cumplimiento de las actividades para fines de evaluación de logro de metas.

Características:

1. El área de RRHH genera los proyectos y solicita el voluntariado.
2. Comunica los diversos proyectos para que se sumen a ellos.
3. Evalúa el cumplimiento de las actividades de acuerdo a los criterios establecidos.

Iniciativas 2016						
Agregar +						
Iniciativa	Proposito	Desde/Hasta	Responsable	Avance	Evaluación	Acciones
Distintivo ESR	Acciones para llegar a la obtención del distintivo de ESR 2016	10/01/2016 10/06/2016	Ana Suunaga	82%	★★★★☆	Editar Borrar
Distintivo ESR	Acciones para llegar a la obtención del distintivo de ESR 2016	10/01/2016 10/06/2016	Ana Suunaga	22%	★★★★☆	Editar Borrar
Distintivo ESR	Acciones para llegar a la obtención del distintivo de ESR 2016	10/01/2016 10/06/2016	Ana Suunaga	100%	★★★★★	Editar Borrar

Iniciativas			
Alta actividad			
Destinatario			
Fecha desde	Fecha desde	Status	Porcentaje de avance
		Sin Acción	50
Grado de importancia	Punto a evaluar	Comentario	Evaluación
Alta	Calidad	Escriba la descripción	8
Descripción de la actividad	Requiere notificación via agenda		
Escriba la descripción	☐ Sí ☐ No		
Enviar →			

Huella de Carbono

Registra el impacto o la marca que deja cada persona sobre el planeta en su vida cotidiana, en específico en su traslado diario de casa a oficina y de regreso. Calcula la aportación de CO₂ y genera gráficas mensuales de estas cifras, realizando acciones al compromiso del medio ambiente.

Características:

1. Cada colaborador registra el modelo de transporte que utiliza diariamente.
2. El sistema calcula la aportación de CO₂ de cada colaborador y genera gráficas mensuales de estas cifras.

HumanetHR10
URIEL RAFAEL SANDOVAL MARTINEZ

Huella de Carbono

Mantenimiento de Huella de carbono

Agregar +

Nombre.	Mes.	Año.	Acciones
Huella de Carbono	Agosto	2019	Editar Eliminar

Total de registros: 1

Anterior 1 Siguiente

HumanetHR10
URIEL RAFAEL SANDOVAL MARTINEZ

Alta de transportes

Día	Motocicleta	Coche Compacto	Coche Mediano	Camioneta	Autobus (RPT)	MetroBus	Total
Lunes	km	km	km	km	km	km	0.00 g/km Co2
Martes	km	km	km	km	km	km	0.00 g/km Co2
Miercoles	km	km	km	km	km	km	0.00 g/km Co2
Jueves	km	km	km	km	km	km	0.00 g/km Co2
Viernes	km	km	km	km	km	km	0.00 g/km Co2
Sabado	km	km	km	km	km	km	0.00 g/km Co2
Domingo	km	km	km	km	km	km	0.00 g/km Co2

Cancelar Guardar

Search...

FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

Huella de carbono

Consulta huella de carbono

Mi valor de consumo

175 UNIDADES

Consumo promedio Mi recinto

3,535 UNIDADES

Consumo promedio Mi Compañía

15,175 UNIDADES

¡Reduce tu huella! Haciendo uso de CarPool

Podrás reducir tu huella de carbono hasta en un 35%, comparte tu auto y solicita ride.

Unirme a CarPool

Recordarme despues

HumanetHR10

ISABEL SALAZAR ESPINOLA

Activo Fijo

Actualización de datos

Apartado de salas

Asistencia

Buzón de sugerencias

CarPool

Calendario

Comedor

Comunicación interna

Constancias de ingresos

Gestión documental

Huella de Carbono

Consulta Administrador

Alta de consumo

Mi consumo

Instalaciones

Mi personal

Mis Beneficios

Huella de carbono

Consulta anual

Colaboradores que han registrado sus emisiones

Ver listado de faltantes

2018

Recinto	Valor del consumo
01 01 OFICINAS CORPORATIVAS	3456
01 02 PLANTA DE PRODUCCIÓN	8334
01 03 OFICINA VENTAS SUR	0
01 04 OFICINA VENTAS NORTE	0

Ver detalle

2017

Recinto	Valor del consumo
01 01 OFICINAS CORPORATIVAS	118898.48
01 02 PLANTA DE PRODUCCIÓN	98410.85
01 03 OFICINA VENTAS SUR	0
01 04 OFICINA VENTAS NORTE	0

Ver detalle

2016

Recinto	Valor del consumo
01 01 OFICINAS CORPORATIVAS	129408.7
01 02 PLANTA DE PRODUCCIÓN	13819
01 03 OFICINA VENTAS SUR	0
01 04 OFICINA VENTAS NORTE	0

Ver detalle

10.0.0.101/HumanetHR10/Views/HuellaCarbono/Administrador/ConsultaAdmin.aspx

76

Encuestas

Crea de manera ágil, sencilla y eficiente; diferentes tipos de encuestas.

Características:

1. Define los tipos de encuestas y los grupos a encuestar.
2. Elabora cuestionarios.
3. Visualiza reportes.



Entorno de Seguridad

Sección: Seguridad Interna

PREGUNTA: ¿TU ÁREA DE TRABAJO CUENTA CON SALIDAS DE EMERGENCIA?

☐ Si
☐ No sé
☒ No

PREGUNTA: ¿TU ÁREA DE TRABAJO CUENTA CON EQUIPO DE SEGURIDAD (EXTINTOR, DETECTOR DE HUMO, ETC..)?

☐ Si
☐ No sé
☒ No

PREGUNTA: ¿TU ÁREA DE TRABAJO CUENTA CON EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS?

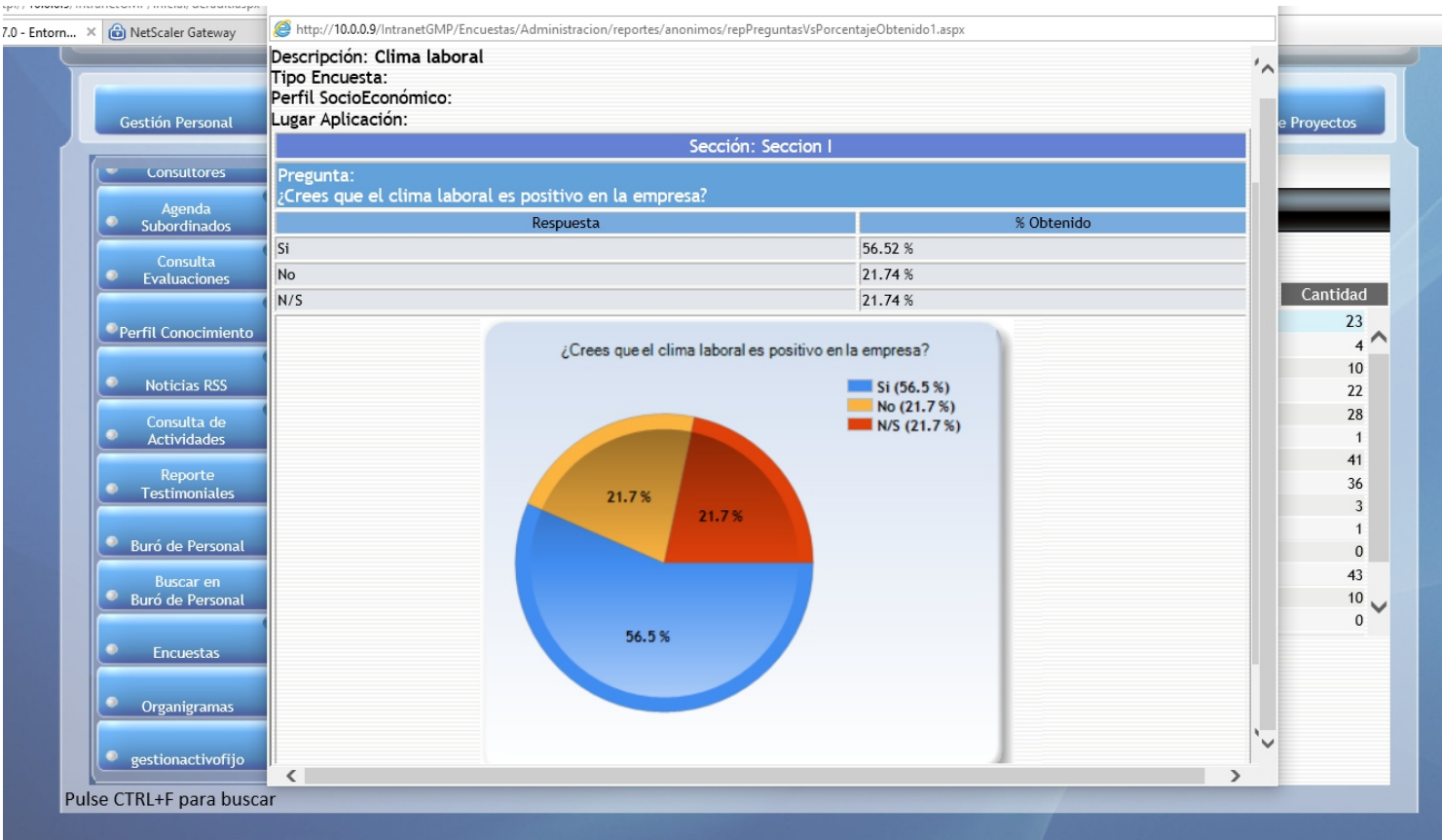
☐ Si
☐ No sé
☒ No

Sección: Seguridad Externa

PREGUNTA: ¿COMO DEFINIRÍAS TU ENTORNO?

☐ Muy Seguro
☐ Seguro
☐ Poco Seguro

Pulse CTRL+F para buscar



Gestión Personal Gestión Documental CRM Gestión Financiera Gestión RH Tablero de Control Gestión de Proyectos

Encuestas

Entorno de Seguridad

Sección: Seguridad Interna

PREGUNTA: ¿TU ÁREA DE TRABAJO CUENTA CON SALIDAS DE EMERGENCIA?

☐ Si

☐ No sé

☒ No

PREGUNTA: ¿TU ÁREA DE TRABAJO CUENTA CON EQUIPO DE SEGURIDAD (EXTINTOR, DETECTOR DE HUMO, ETC..)?

☐ Si

☐ No sé

☒ No

PREGUNTA: ¿TU ÁREA DE TRABAJO CUENTA CON EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS?

☐ Si

☐ No sé

☒ No

Sección: Seguridad Externa

PREGUNTA: ¿COMO DEFINIRÍAS TU ENTORNO?

☐ Muy Seguro

☐ Seguro

☐ Poco Seguro

Pulse CTRL+F para buscar

Registro de Incapacidades

Facilita el registro de las incapacidades emitidas por los diferentes organismos de Seguridad Social (IMSS e ISSSTE).

Características:

1. Registra la información en el proceso de incapacidades.
2. Consulta las incapacidades registradas por el colaborador.
3. Edita la información en caso de incurrir en algún error al momento de la captura.
4. Elimina siempre que no haya sido procesada en el sistema de nómina Open HR®.

HumanetHR10
DEMETRIO PAVON CARRERA

Captura de Incapacidades

Número o Nombre del Empleado
000015 | ADIRAN PASCAL MARTINEZ

Datos del Empleado:
000015 - ADIRAN PASCAL MARTINEZ

Registro Patronal:
01 - OFICINAS CORPORATIVAS

Recinto:
01 - OFICINAS CORPORATIVAS

Folio:
YP468143

Días:
2

Fecha Inicial:
18-06-2021

Fecha Término:
20-06-2021

Tipo de Incapacidad
IE / INCAP POR ENFERMEDAD

Ramo Seguro
2 / Enfermedad General

HumanetHR10
DEMETRIO PAVON CARRERA

Incapacidades

Mantenimiento de Incapacidades

Agregar +

Folio: ↕	Nombre: ↕	Tipo: ↕	Fecha Inicio: ↕	Fecha Término: ↕	Días: ↕	Acciones
AA000001	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	INCAPAC ACCIDENTE EN TRAYECTO	01/04/2021	01/05/2021	2	Editar Eliminar
AA123456	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	INCAP POR ENFERMEDAD	09/07/2020	09/08/2020	1	Editar Eliminar
OM867513	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	INCAPAC ACCIDENTE EN TRAYECTO	06/14/2021	06/17/2021	3	Editar Eliminar

Total de incapacidades: 3

Anterior
1
Siguiente

Incapacidades

Mantenimiento de Incapacidades

Agregar +

Folio: ▾	Nombre: ▾	Tipo: ▾	Fecha Inicio: ▾	Fecha Termino: ▾	Días: ▾	Acciones
AA000001	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	INCAPAC ACCIDENTE EN TRAYECTO	01/04/2021	01/05/2021	2	Editar Eliminar
AA123456	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	INCAP POR ENFERMEDAD	09/07/2020	09/08/2020	1	Editar Eliminar
OM867513	ADIRAN PASCAL MARTINEZ	INCAPAC ACCIDENTE EN TRAYECTO	06/14/2021	06/17/2021	3	Editar Eliminar

Total de incapacidades: 3

[Anterior](#) [1](#) [Siguiete](#)

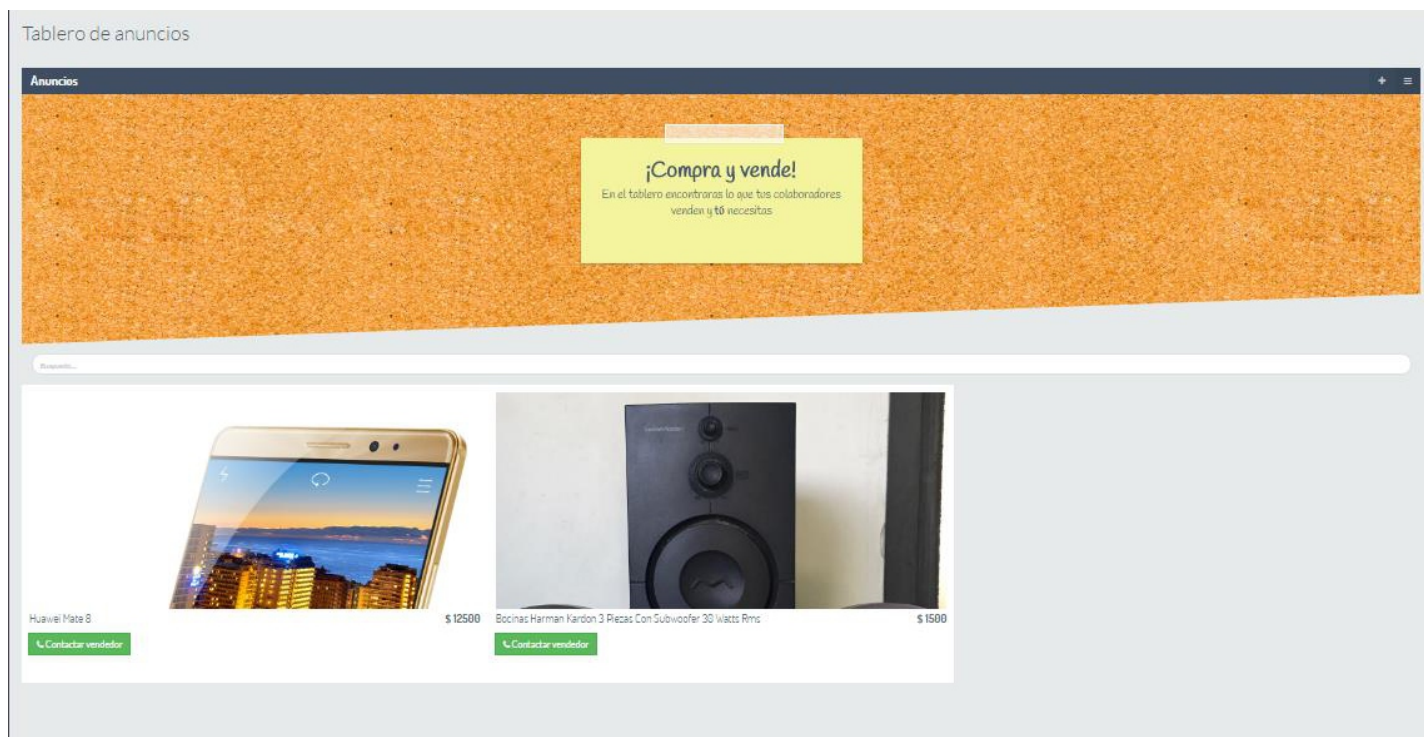


Tablero de Anuncios

Facilita la publicación de anuncios entre los colaboradores de una manera rápida, sencilla y controlada. Promueve la compra y venta de artículos o servicios entre los colaboradores.

Características:

1. Cuenta con un catálogo de categorías de los diferentes anuncios.
2. Recursos Humanos aprueba las publicaciones y define la vigencia de éstas.





FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

Tablero de anuncios

Huawei Mate 8



Huawei Mate 8

\$ 12500 mxn

Huawei Mate 8 lleva el diseño distintivo de la serie Mate a un nuevo nivel. Con una pantalla de 6 pulgadas FHD, diseño ultra delgado, un nuevo sensor de huella digital más rápido y confiable y un elegante cuerpo de aluminio de una pieza, Huawei Mate 8 marca la diferencia.

 Vendedor: FREDDY GUSTAVO RODRIGUEZ MERCADO

 Tel:  Ubicación: Artemio del Valle Arize 18, Piso 8  E-mail: ajgarcia@gmpsisistemas.com

Carpool

Esta práctica es cada vez más común con los colaboradores, facilitando solicitar y brindar ride entre compañeros de trabajo que usan las mismas rutas, de casa al trabajo y del trabajo a casa.

Características:

1. Promueve el “ride seguro” y el compañerismo entre los colaboradores.
2. Se definen las rutas de inicio y fin, determinando puntos de encuentro.
3. Programa los días y horarios en los cuales es requerido el “ride seguro”.

HumanetHR10
DEMETRIO PAVON CARRERA

CarPool

Solicitud Ride

Origen

ARTEMIO DEL VALLE ARIZPE, #18, DEL VALLE CENTRO, 03100, MEXICO DF

Destino

EXCELSIOR, #123, INDUSTRIAL, 7800, MEXICO DF

Asientos que necesito

1

Horario

6:00 PM

☒ Lunes
☒ Martes
☒ Miércoles
☒ Jueves

☒ Viernes
☐ Sábado
☐ Domingo

Solicitar

Viajes disponibles

Debes seleccionar algunos de los puntos en el mapa como destino.

Mapa
Satélite

HumanetHR10

 DEMETRIO PAVON CARRERA

Carpool

Registros para Compartir Vehículo

Origen

ARTEMIO DEL VALLE ARIZPE, #18, DEL VALLE CENTRO, 03100, MEXICO DF

Destino

EXCELSIOR, #123, INDUSTRIAL, 7800, MEXICO DF

Asientos que ofrezco

- 1 +

Horario

6:00 PM

Contribución

- \$ 30 +

Comentario

Puntos clave para recoger (al menos 4)

Mapa

Satélite



Días para compartir auto

☒ Lunes

☐ Martes

☐ Miércoles

☐ Jueves

☐ Viernes

☐ Sabado

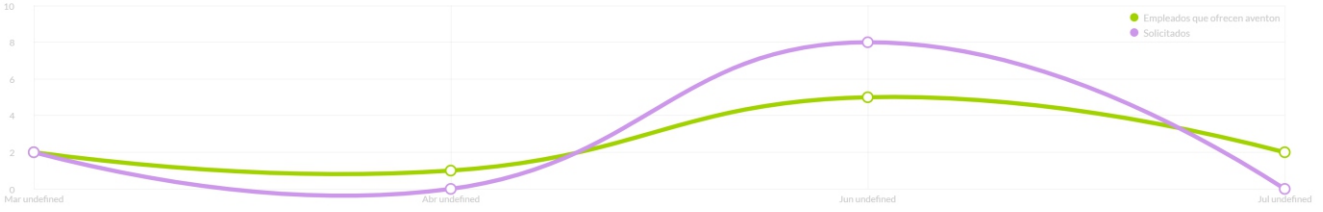
☐ Domingo

Cancelar

Guardar

CarPool

Resumen Anual de Solicitudes y Ofrecimientos



Periodo	Empleados que ofrecen aventon	Solicitudes
Mar	2	2
Abr	1	1
May	2	2
Jun	5	8
Jul	2	1

Top 10 anual colaboradores con más viajes ofrecidos

Nombre	Número de viajes	Fecha de alta
ADIRAN PASCAL MARTINEZ	2	26/06/2020
DEMETRIO PAVON CARRERA	5	25/03/2020
EVA ORTIZ ACOSTA	3	30/06/2020

Resumen anual KPIs

18.18%

Viajes Confirmados

1.09%

Indice de viajes
(Viajes / solicitudes)

84



SUITE COVID

Digitaliza los procesos de RRHH, controla las actividades de teletrabajo y planea el regreso a la nueva normalidad.



Módulos

- ✓ Iniciativas de RRHH
- ✓ Sistema de Gestión Documental
- ✓ SCI (Sistema de Comunicación Interna)
- ✓ Carpool
- ✓ Asistencia
- ✓ Aclaraciones de Nómina
- ✓ Solicitud de Cartas
- ✓ Mis Vacaciones y Permisos
- ✓ Seguridad
- ✓ Buzón de Sugerencias
- ✓ Control de Actividades
- ✓ Gestión de la Plantilla en Oficina
- ✓ Actualización de Datos
- ✓ People Analytics
- ✓ NOM-035-STPS

Gestión de la Plantilla en Oficina

Planifica, programa, gestiona y comunica quién tiene que trabajar desde casa y quién tiene que trabajar en las instalaciones de la empresa.

Es de suma importancia que las empresas cuenten con un control automatizado para la gestión de la plantilla que laborará de manera presencial o vía Home Office (Teletrabajo).

Características:

1. Ofrece al área de Recursos Humanos, un método dinámico para la asignación de la plantilla de personal.
2. Obtén distintos indicadores como son: Semáforo IMSS y de Retorno, define previamente aquellos puestos que son candidatos para realizar Home Office (Teletrabajo).
3. Programa tu plantilla para que los periodos puedan ser aplicados.
4. Mediante filtros iniciales, conoce si la plantilla se encuentra con alguna incidencia, asigna su participación ya sea para realizar trabajos en la Empresa o Home Office (Teletrabajo).
5. Notifica al personal vía correo electrónico los días y horarios en el que estará laborando en las instalaciones.
6. Mantén la Sana Distancia en los centros de trabajo evitando aglomeraciones.

HumanetHR10

DEMETRIO PAVON CARRERA

Planeación de Plantilla en la Oficina

Programación de Horarios

Recinto: OFICINAS CORPORATIVAS

Centro de Costo: No aplica

Área de Trabajo: PISO 1

Rango de Fecha: 01-07-2020 al 15-07-2020

Indicadores

Vacaciones

Incapacidad

Festivos

Empresa

Home Office

Metros Cuadrados del Área

3000 m²

Horarios

Reglas a Aplicar

Total de Empleados: 3

Empresa: 19

Home Office: 3

Incapacidad: 0

Vacaciones: 0

	Nombre del Empleado	Puesto	Permite Home Office	Semáforo Salud	Semáforo Interno	01 Mi	02 Ju	03 Vi	04 Sá	05 Do	06 Lu	07 Ma	08 Mi	09 Ju	10 Vi	11 Sá	12 Do	13 Lu	14 Ma	15 Mi
☐	AGUIRRE SOUSA RICARDA	LÍDER DE TESORERÍA	No	19.8%	12.5%	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00			08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00			08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00
☐	GARCIA GARCIA ALVARO	SUBDIRECTOR DE SERVICIO A CLIENTES	Si	21.5%	31.25%	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00			08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00			08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00
☐	PASCAL MARTINEZ ADIRAN	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	Si	60%	20.83%															
Empleados en Empresa por día						2	2	2			2	2	2	2	2			2	0	1
Empleados en Casa por día						0	0	0			0	0	0	0	0			0	2	1

Cancelar

Guardar

Compartir

Confirmar

DEMETRIO PAVON CARRERA

Gestión de Plantilla en la Oficina

Mantenimiento de Plantilla en la Oficina

Compañías

GMP SISTEMAS, SA DE CV

Fecha Desde - Fecha Hasta

01-07-2020 - 15-07-2020

Cubierto al

100 %

Recinto	Total Personas	Empresa	Home Office	Incapacidad	Vacaciones	Sin Asignación	% Asignación	Fecha	Acciones
- OFICINAS CORPORATIVAS	6	47	19	0	0	0	100%	01-Jul-2020 15-Jul-2020	
PISO 1	5	42 76.36%	13 23.64%	0 0%	0 0%	0	100%	01-Jul-2020 15-Jul-2020	Asignar
PISO 2	1	5 5.45%	6 54.55%	0 0%	0 0%	0	100%	01-Jul-2020 15-Jul-2020	Asignar



Programación de Horarios

Estimado: **ADIRAN PASCAL MARTINEZ**

Por este medio, te hacemos llegar la Programación de Horarios correspondiente al siguiente periodo:

Fecha Desde:
Martes, 23 de Junio del 2020

Fecha Hasta:
Viernes 26 de Junio del 2020

Fecha	Horario	Tipo
Martes, 23 de Junio del 2020	9:00 am a 6:00 pm	Home Office
Miércoles, 24 de Junio del 2020	9:00 am a 6:00 pm	Home Office
Jueves, 25 de Junio del 2020	9:30 am a 5:30 pm	Empresa
Viernes, 26 de Junio del 2020	9:00 am a 6:00 pm	Home Office



Atentamente:
DEMETRIO PAVON CARRERA

Gracias por trabajar con HumanetHR10.

Actualización de Datos

Es fundamental conocer y en su caso, actualizar los datos de salud del personal, esto lo puedes hacer mediante la difusión de campañas de Actualización de Datos.

Con nuestra Calculadora de Salud COVID-19, se obtienen las variables que dan como resultado los porcentajes publicados por el IMSS, esta información, determina el posible riesgo de salud del personal.

Adicionalmente, podrás evaluar a tu personal con una serie de preguntas muy sencillas a través de nuestro Cuestionario COVID-19, las cuales te ayudarán a definir quiénes son candidatos para el regreso a sus labores, y aquellos que pueden ser clasificados como personas vulnerables y candidatos a realizar Home Office (Teletrabajo).

HumanetHR10
DEMETRIO PAVON CARRERA

Actualización de Datos

Actualización de Datos

SALUD

Peso

80

¿Fuma?

☒ Si
☐ No

Tratamientos

INMOVILIZACIÓN

COVID-19

Estatura [170] cm.

1.8

¿En Estado de Embarazo?

☐ Si
☒ No

Prescripciones

NO EJERCICIOS

Tipo de Sangre

O+

¿En Lactancia?

☐ Si
☒ No

Alergias

POLVO

Selecciona un dato

En caso de no presentar alergias dejar este campo en blanco.

Padecimientos Actuales

Selecciona una o varias opciones

¿Usa Lentes?

☒ Si
☐ No

Nombre

SOFIA MURILLO SOLIS

Dirección

AV ARTEMIO DEL VALLE

Teléfono

5562301210

Guardar

Finalizar

HumanetHR10
DEMETRIO PAVON CARRERA

Actualización de Datos

Actualización de Datos

SALUD

Seleccione área de trabajo

Selección una opción

¿Durante este período de contingencia tuviste COVID19?

Selección una opción

¿Tienes contacto con personas dedicadas al sector salud que pudieran estar expuestas al COVID19?

Selección una opción

¿Eres mayor de 60 años?

Selección una opción

¿Tienes enfermedades crónicas?

Selección una opción

¿Tienes a tu cargo familiares mayores a 60 años?

Selección una opción

¿Qué porcentaje de las actividades de tu trabajo puedes desarrollar plenamente en casa?

Selección una opción

COVID-19

¿Durante este período de contingencia alguna persona que vive en tu domicilio tuvo COVID19?

Selección una opción

¿Tienes actualmente síntomas de alguna enfermedad respiratoria?

Selección una opción

¿Estás embarazada?

Selección una opción

¿Tienes a tu cargo hijos menores de 16 años?

Selección una opción

¿Qué medio de transporte utilizas para llegar a tu lugar de trabajo?

Selección una opción

¿Tienes inmunidad COVID19?

Selección una opción

Guardar

Finalizar

Actualización de Datos

Estimado (a): **Juan Jose Roblez Díaz**

Hemos preparado una campa de actualización de datos, por lo que se requiere tu colaboración para revisar o actualizar el siguiente Set de Datos: **Actualización de expediente**

La campaña da inicio el próximo **Lunes 29-jun-2020** y termina el **Martes 30-jun-2020**.

Para descargar el archivo, es necesario ingresar a **Humanet HR10** dando clic en el botón que se muestra abajo y realizar los siguientes pasos:

- Ingresar tus datos de acceso en **Humanet HR10**.
- Dar clic en el mosaico principal **Nueva Normalidad**.
- Dar clic en la opción **Actualización de Datos**.

Ingresar a Humanet HR10

Gracias por trabajar con HumanetHR10.



DEMETRIO PAVON CARRERA

Actualización de Datos

Monitoreo de Campaña

Campaña: SALUD Y COVID

Participantes: 237

Fecha de la Campaña: 26/06/2020 - 30/06/2020

Semáforo IMSS

2

Empleados

Medio

1

Empleados

Alto

1

Empleados

Muy Alto

Semáforo de Retorno Laboral

1

Empleados

Bajo

1

Empleados

Medio

2

Empleados

Alto

0

Empleados

Muy Alto

Avance de la campaña

2%

Compañía

GMP SISTEMAS, SA DE CV

Recinto

OFICINAS CORPORATIVAS

Área de trabajo

Selecciona una opción

CIA	Recinto	Área de Trabajo	No. Personas	Semáforo IMSS	Semáforo Retorno	Enfermos COVID-19	Acciones
1	OFICINAS CORPORATIVAS	PISO 1	3	40%	Medio	1	Ver detalle
1	OFICINAS CORPORATIVAS	PISO 2	1	93%	Alto	0	Ver detalle
1	OFICINAS CORPORATIVAS	PISO 3	0	0%	Bajo	0	Ver detalle
1	OFICINAS CORPORATIVAS	PISO 4	0	0%	Bajo	0	Ver detalle

Semáforo de Riesgo IMSS

Medio de 0% a 50%

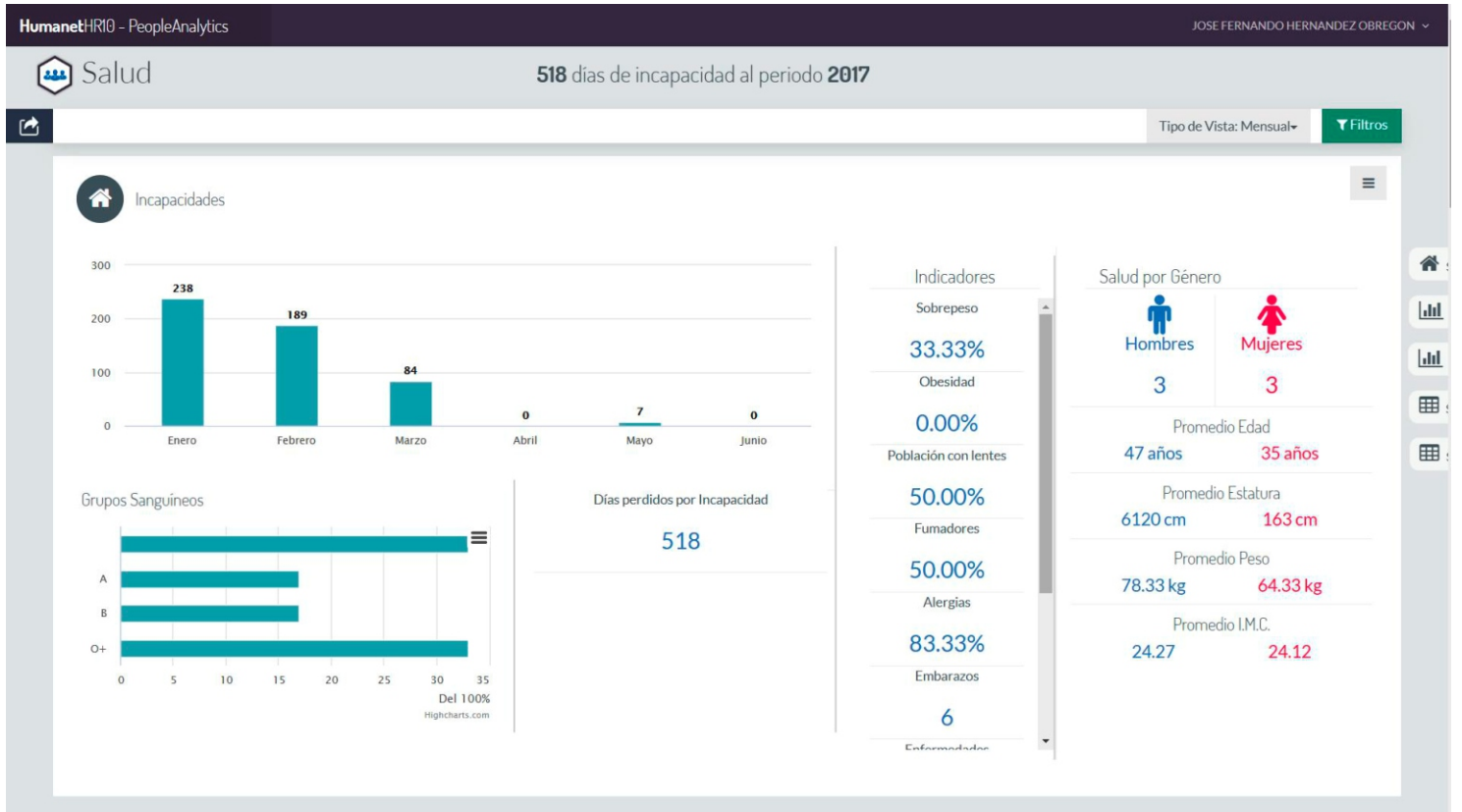
Alto de 50% a 80%

Muy Alto mayor a 80%

90

People Analytics

People Analytics, es la herramienta que te ayudará a analizar los incidentes registrados por: edad, peso, enfermedades, días perdidos por incapacidades. Esta información la puedes consultar, por Compañía, Tipo de Nómina, Centro de Costo, Recinto.



NOM-035-STPS

La NOM-035 tiene como objetivo establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.

HumanetHR10
GMP SISTEMAS
ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Generación de la Campaña
Regresar

Folio: 47829346
Año: 2020
Fecha Inicio: 10/03/2020
Fecha Término: 13/03/2020

Razón Social: GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.
Tipo de Encuesta: En Línea
% Adicional a la Muestra: 0
☐ Seleccionar todos los empleados

Centros de trabajo

Centro de Trabajo	Total Empleados	% Adicional a la Muestra	Muestra Total	Tipo Encuesta
CENTRO DE CAPACITACION	3	0	3	En Línea

HumanetHR10
GMP SISTEMAS
ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Avances de la Campaña
Regresar

Folio: 47829346
Razón Social: GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.
Consultar

Detalle por Centro de Trabajo
Avance de la Campaña: 100.0%

AÑO: 2020
FECHA INICIO: 10/03/2020
FECHA TÉRMINO: 13/03/2020
EN PROCESO: 0
COMPLETADOS: 0
MUESTRA TOTAL: 3

Centro de Trabajo	Total Empleados	Muestra Total	% Avance	Tipo Encuesta	Estatus	Acciones
CENTRO DE CAPACITACION	3	3	100.0	En Línea	Completado	Consultar

¿Cómo Cumplir?

La NOM-035 entra en vigor en dos etapas, las cuales delimitan los requisitos con los que los centros de trabajo tendrán que dar cumplimiento:

1er. Etapa: consiste en elaborar y difundir una Política de Prevención, en la cual estén estipuladas las medidas de prevención, la identificación de los trabajadores expuestos a acontecimientos traumáticos severos.

2da. Etapa: consiste en la identificación y análisis de los Factores del Riesgo Psicosocial; la evaluación del entorno organización; las medidas y acciones de control, así como la práctica de exámenes médicos a los trabajadores.

La aplicación de la norma se rige para todo el territorio nacional, y aplica en todos los centros de trabajo. Sin embargo, la aplicación se establece de acuerdo con el número de trabajadores que laboran en el centro de trabajo con base a los siguientes niveles:

1. Guía de referencia I: Aplicable a la totalidad de trabajadores.
2. Guía de referencia II: Aplicable donde laboran entre 16 y 50 trabajadores.
3. Guía de referencia III: Aplicable donde laboran más de 50 trabajadores.

Información Requerida:

Para la aplicación de la NOM-035, es importante contar con la totalidad de los centros de trabajo pertenecientes a cada Razón Social contenida por sí misma o bien perteneciente a un Grupo de Empresas.

Asimismo, con base a la Guía de Referencia V, es necesario contar con el detalle de la información contenida en dicho numeral por cada uno de los trabajadores de los centros de trabajo.

a) Layout Centros de Trabajo

Se conforma con los datos del lugar físico en que realizan sus actividades los empleados, considerando lo siguiente: Razón Social Clave, Nombre del Centro de Trabajo, Calle, Número Exterior, Número Interior, Código Postal, Colonia, Alcaldía/Municipio, Estado y Teléfono.

b) Layout Empleados

Se conforma con los datos requeridos por la Guía de Referencia V, en la cual se requiere información específica como es: Datos del trabajador, Nombre completo, RFC, Correo electrónico, Rango de edad, Estado civil, Datos Laborales, Profesión, Área de trabajo, Tipo de puesto, Tipo de contratación, Tipo de personal, Jornada de trabajo, Rotación de turnos, Experiencia laboral, Experiencia en el puesto actual.

HumanetHRIO

GMP SISTEMAS

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Mantenimiento

Centros de Trabajo

Regresar

Altas de Centros de Trabajo

Carga Masiva de Centros de Trabajo

Razón Social	Clave	Nombre del Centro de Trabajo	Estatus	Acciones
GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.	CO01	GMP SISTEMAS PISO 1	Activo	Acciones
GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.	CO02	GMP SISTEMAS PISO 2	Activo	Acciones
GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.	CO03	CORPORATIVO DEL VALLE	Activo	Acciones
GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.	CO04	CENTRO DE CAPACITACION	Activo	Acciones

HumanetHRIO

GMP SISTEMAS

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Carga Masiva de Empleados

Regresar

 Realiza la carga masiva del Layout correspondiente a los Empleados.

Plantilla para el llenado del Layout



Descargar

Manual para el llenado del Layout



Descargar

Carga de archivo del Layout

El archivo del Layout debe tener la extensión (.xls ó .xlsx).

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Cancelar

Carga

Definición de la Muestra:

Son obligaciones del patrón, identificar a los trabajadores que fueron sujetos a acontecimientos traumáticos severos, durante o con motivo del trabajo, canalizarlos para su atención aplica para todos los centros de trabajo, a través de una campaña de participación de todos los trabajadores en la cual se invite a la resolución de las Guías de Referencia que ha definido la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Es conveniente reiterar que esta obligación comprende todos los acontecimientos traumáticos severos que ocurran con motivo o en ejercicio del trabajo y debe considerarse al trabajador que directamente padece el acontecimiento, pero también aquellos que lo presenciaron.

¿Cómo Funciona?

Se genera una Campaña en la que la Guía de Referencia I deberá aplicarse en la totalidad de los trabajadores pertenecientes a cada centro de trabajo, en su caso, las Guías de Referencia II y III deberán aplicarse a una muestra distribuida entre hombres y mujeres conforme al porcentaje de cada género en el centro de trabajo.

La selección de los trabajadores deberá realizarse de forma aleatoria, de manera que todos los trabajadores puedan ser considerados para la aplicación de los cuestionarios, sin importar, su turno, tipo de puesto, área de trabajo, departamento, y demás información contenida en el Numeral V de la propia Norma, esto a través de una distribución electrónica o impresa.

HumanetHR10

GMP SISTEMAS

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Emisión de la Campaña

Regresar

Folio

47829346

Razón Social

GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

Consultar

☒	Centro de Trabajo	Número de Empleados
☒	CENTRO DE CAPACITACION	3

Envío de Correos

Enviar

Formato Impreso

Imprimir

The image shows a screenshot of an email interface for HumanetHR10. At the top, there is a blue header with the text 'HumanetHR10' and 'NOM-035-STPS-2018'. Below this, the word 'ENCUESTA' is centered. The email is addressed to 'Estimado (a): PEDRO SANCHEZ SALDANA'. The body of the email contains the following text: 'Por este medio te enviamos una cordial invitación para participar en el proceso de Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018).', 'La Evaluación de Riesgo Psicosocial que entró en vigor el pasado 23 de Octubre del 2019, tiene como finalidad mejorar el ambiente laboral, a partir de acciones y compromisos en conjunto con la empresa y el empleado.', and 'Para iniciar con el proceso, te pedimos dar clic en el boton que se muestra a continuación:'. Below the text, there is a green button labeled 'Ir a Evaluación'. At the bottom, there is a footer with the text 'Atentamente:', 'GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.', and 'Gracias por trabajar con HumanetHR10.'.

Cuestionarios:

La aplicación de los Cuestionarios correspondientes a la NOM-035, enfatizan la protección de la privacidad y confidencialidad del manejo de los datos del trabajador.

El uso de la información proporcionada y de sus resultados, será exclusivamente para fines de mejora en el ambiente de trabajo, mediante la aplicación de las Guías de Referencia I, II y III.

¿Cómo Funciona?

La resolución de los Cuestionarios, para efectos de que el trabajador sienta plena confianza en que sus respuestas serán totalmente anónimas, pueden ser resueltas desde cualquier dispositivo móvil (Smartphone, Tablet, Computadora, Laptop), así como también, considerando el anonimato de la resolución por folio impreso sin necesidad de anotar su número de empleado o nombre.

La aplicación de la norma se rige para todo el territorio nacional, y aplica en todos los centros de trabajo.

Sin embargo, se establece de acuerdo con el número de trabajadores que laboran en el centro de trabajo con base a los siguientes niveles:

Guía de referencia I (aplicable a la totalidad de trabajadores).

Guía de referencia II (donde laboran entre 16 y 50 trabajadores).

Guía de referencia III (donde laboran más de 50 trabajadores).

La evaluación del entorno organizacional debe realizarse al menos cada dos años.

HumanetHR10 - PeopleAnalytics

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

NOM-035

47 Empleados

Compartir

Filtros

Resultados

Grupo: GMP SISTEMAS

Razón Social: GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

Centro de Trabajo: GMP SISTEMAS PISO 1

Folio de Campaña: 96984458

Fecha inicio: 24/02/2020

Fecha Término: 28/02/2020

Puntaje Final

55.09

Puntos

Calificación Final

Nivel de Riesgo: Medio

Se requiere realizar el análisis de cada categoría y dominio para establecer las acciones de intervención apropiadas, mediante un Programa de intervención que deberá incluir evaluaciones específicas1, y contemplar campañas de sensibilización, revisar la política de prevención de riesgos psicosociales y programas para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la promoción de un entorno organizacional favorable y la prevención de la violencia laboral, así como reforzar su aplicación y difusión.

Puntaje por Categoría

55.09

Puntos

Categoría

Nivel	Calificación de la Categoría	Puntaje
Nulo o Despreciable	AMBIENTE DE TRABAJO	2.09
Alto	FACTORES PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	32.06
Nulo o Despreciable	ORGANIZACION DEL TIEMPO DE TRABAJO	3.94
Bajo	LIDERAZGO Y RELACIONES EN EL TRABAJO	17.00

Puntaje por Dominio

55.08

Puntos

Dominio

Nivel	Resultado del Dominio	Puntaje
Nulo o Despreciable	CONDICIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	2.09
Alto	CARGA DE TRABAJO	20.15
Alto	FALTA DE CONTROL SOBRE EL TRABAJO	11.91
Bajo	JORNADA DE TRABAJO	1.98
Bajo	INTERFERENCIA EN LA RELACION TRABAJO FAMILIA	1.96
Medio	LIDERAZGO	5.32

HumanetHR10

GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

JOSE FERNANDO HERNANDEZ OBREGON

NOM-035-STPS

Guía de referencia II

Regresar

No. Folio: 0000001

CUESTIONARIO PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN LOS CENTROS DE TRABAJO

Para responder las preguntas siguientes considere las condiciones de su centro de trabajo, así como la cantidad y ritmo de trabajo.

• Mi trabajo me exige hacer mucho esfuerzo físico.

Seleccionar opción

• Me preocupa sufrir un accidente en mi trabajo.

Seleccionar opción

• Considero que las actividades que realizo son peligrosas.

Seleccionar opción

• Por la cantidad de trabajo que tengo debo quedarme tiempo adicional a mi turno.

Seleccionar opción

• Por la cantidad de trabajo que tengo debo trabajar sin parar.

Seleccionar opción

• Considero que es necesario mantener un ritmo de trabajo acelerado.

Seleccionar opción

97

HumanetHR10

GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

JOSE FERNANDO HERNANDEZ OBREGON

NOM-035-STPS

Guía de referencia III

Regresar

No. Folio: 0000001

CUESTIONARIO PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL Y EVALUAR EL ENTORNO ORGANIZACIONAL EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

Para responder las preguntas siguientes considere las condiciones ambientales de su centro de trabajo.

- El espacio donde trabajo me permite realizar mis actividades de manera segura e higiénica
- Mi trabajo me exige hacer mucho esfuerzo físico.
- Me preocupa sufrir un accidente en mi trabajo.
- Considero que en mi trabajo se aplican las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Considero que las actividades que realizo son peligrosas.

Seleccionar opción

Seleccionar opción

Seleccionar opción

Seleccionar opción

Seleccionar opción

Resultados:

Una vez finalizada la Campaña que da cumplimiento a lo establecido por la NOM-035, se obtiene el resultado de la calificación del cuestionario que permite determinar el nivel de riesgo, así como las acciones que se deberán adoptar para el control de los Factores de Riesgo Psicosocial considerados entre los valores (Medio, Alto y Muy Alto).

Las acciones de control sólo se deben aplicar cuando el resultado de las evaluaciones determina la necesidad de desarrollar acciones de control, de ser el caso, dichas acciones se deberán implementar a través de un Programa.

HumanetHR10

GMP SISTEMAS

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Avances de la Campaña

Regresar

Folio

47829346

Razón Social

GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

Consultar

Detalle por Centro de Trabajo

Avance de la Campaña

100.0%

AÑO	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	EN PROCESO	COMPLETADOS	MUESTRA TOTAL
2020	10/03/2020	13/03/2020	0	0	3

Centro de Trabajo	Total Empleados	Muestra Total	% Avance	Tipo Encuesta	Estatus	Acciones
CENTRO DE CAPACITACION	3	3	100.0	En Línea	Completado	Consultar

HumanetHR10

GMP SISTEMAS

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Resultados por Centro de Trabajo

Grupo:GMP SISTEMAS

Razón Social:GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

Centro de Trabajo:CENTRO DE CAPACITACION

Folio de Campaña:47829346

Fecha Inicio:10/03/2020

Fecha Término:13/03/2020

Definición de la Muestra

Se realizó una encuesta a una muestra representativa de los empleados.

La muestra se definió con base a la fórmula de la NOM-035-STPS-2018 obtenida del Diario Oficial de la Federación (DOF), la cual señaló que de la población total de empleados 3 se seleccionarían a 3 empleados de forma homogénea 3 hombres y 0 mujeres como muestra representativa para realizar la "Guía de Referencia II" obteniendo los siguientes resultados:

People Analytics

Puntaje Calificación Final

67.00

Puntos

Calificación Final

Nivel de Riesgo: Medio

Se requiere revisar la política de prevención de riesgos psicosociales y programas para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la promoción de un entorno organizacional favorable y la prevención de la violencia laboral, así como reforzar su aplicación y difusión, mediante un Programa de intervención.

Puntaje Calificación Categoría

67.00

Puntos

Categoría

Nivel	Calificación de la Categoría	Puntaje
Nulo	Ambiente de trabajo	1.00
Alto	Factores propios de la actividad	31.67
Medio	Organización del tiempo de trabajo	6.33
Alto	Liderazgo y relaciones en el trabajo	28.00

Puntaje Calificación Dominio

67.00

Puntos

Dominio

Nivel	Resultado del Dominio	Puntaje
Nulo	Condiciones en el ambiente de trabajo	1.00
Alto	Carga de trabajo	21.00
Medio	Falta de control sobre el trabajo	10.67
Medio	Jornada de trabajo	3.67
Medio	Interferencia en la relación trabajo familia	2.67
Alto	Liderazgo	10.00
Nulo	Relaciones en el trabajo	4.33
Alto	Violencia	13.67

Conclusión

Conclusión de la Muestra

HumanetHR10 - PeopleAnalytics

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

NOM-035

47 Empleados

Compartir

Filtros

Resultados

Grupo: GMP SISTEMAS

Razón Social: GMP SISTEMAS, S.A. DE .C.V.

Centro de Trabajo: GMP SISTEMAS PISO 1

Folio de Campaña: 96984458

Fecha inicio: 24/02/2020

Fecha Término: 28/02/2020

Puntaje Final

55.09

Puntos

Calificación Final

Nivel de Riesgo: Medio

Se requiere realizar el análisis de cada categoría y dominio para establecer las acciones de intervención apropiadas, mediante un Programa de intervención que deberá incluir evaluaciones específicas1, y contemplar campañas de sensibilización, revisar la política de prevención de riesgos psicosociales y programas para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la promoción de un entorno organizacional favorable y la prevención de la violencia laboral, así como reforzar su aplicación y difusión.

Puntaje por Categoría

55.09

Puntos

Categoría

Nivel	Calificación de la Categoría	Puntaje
Nulo o Despreciable	AMBIENTE DE TRABAJO	2.09
Alto	FACTORES PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	32.06
Nulo o Despreciable	ORGANIZACION DEL TIEMPO DE TRABAJO	3.94
Bajo	LIDERAZGO Y RELACIONES EN EL TRABAJO	17.00

Puntaje por Dominio

55.08

Puntos

Dominio

Nivel	Resultado del Dominio	Puntaje
Nulo o Despreciable	CONDICIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	2.09
Alto	CARGA DE TRABAJO	20.15
Alto	FALTA DE CONTROL SOBRE EL TRABAJO	11.91
Bajo	JORNADA DE TRABAJO	1.98
Alto	INTERFERENCIA EN LA RELACION TRABAJO FAMILIA	1.96
Medio	LIDERAZGO	5.32
Nulo o Despreciable	RELACIONES EN EL TRABAJO	4.32
Bajo	VIOLENCIA	7.36

100

HumanetHR10 - PeopleAnalytics

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

NOM-035

47 Empleados

Filtros

Detalle Filtros

Vista por

Área

Área	Empleados	Puntaje	Nivel de Riesgo
CONSULTORIA	1	42.00	Bajo
DIRECCION COMERCIAL	5	46.20	Medio
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	10	45.10	Medio
DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	14	60.86	Medio
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	12	52.83	Medio
DIRECCIÓN DE PROYECTOS	3	77.33	Alto
DIRECCION GENERAL	3	63.00	Medio
HUMANET HR	2	79.50	Alto

Categoría / Dominio

Categoría

Nivel	Calificación de la Categoría	Puntaje
Nulo o Despreciable	AMBIENTE DE TRABAJO	2.79
Alto	FACTORES PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	33.21
Bajo	ORGANIZACION DEL TIEMPO DE TRABAJO	4.86
Medio	LIDERAZGO Y RELACIONES EN EL TRABAJO	20.00

HumanetHR10 - PeopleAnalytics

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

NOM-035

47 Empleados

Filtros

Categoría / Dominio

Categoría / Dominio

Dominio

Dominio

Seleccione

Vista por:

Centro de trabajo

CARGA DE TRABAJO

Pregunta	Puntos
¿Considero que en mi trabajo se aplican las normas de seguridad y salud en el trabajo?	1.58
¿Considero que las actividades que realizo son peligrosas?	1.26
¿Por la cantidad de trabajo que tengo debo quedarme tiempo adicional a mi turno?	1.60
¿Por la cantidad de trabajo que tengo debo trabajar sin parar?	3.12
¿Considero que es necesario mantener un ritmo de trabajo acelerado?	2.34
¿Mi trabajo exige que esté muy concentrado?	2.20
¿Mi trabajo requiere que memorice mucha información?	1.70
¿En mi trabajo tengo que tomar decisiones difíciles muy rápido?	1.94
¿Mi trabajo exige que atienda varios asuntos al mismo tiempo?	1.26



TELETRABAJO

Controla y gestiona a distancia los procesos de Capital Humano de tu organización y mantén el contacto y la comunicación con todo el personal.



Módulos

- ✓ SCI (Sistema de Comunicación Interna)
- ✓ Gestión de la Plantilla en Oficina
- ✓ Sistema de Gestión Documental
- ✓ Mis Datos
- ✓ Mis Vacaciones, Solicitud, Autorización y Permisos
- ✓ Mis Cursos
- ✓ Recibos de Nómina
- ✓ Asistencia
- ✓ Control de Actividades
- ✓ Mis Evaluaciones
- ✓ Actualización de Datos
- ✓ Solicitud de Cartas
- ✓ Aclaraciones de Nómina
- ✓ Buzón de Sugerencias
- ✓ Ajuste Anual
- ✓ Registro de Incapacidades
- ✓ Activo Fijo

Activo Fijo

Informa a tus colaboradores, el detalle de los activos fijos que la empresa pone a su disposición para el desempeño de sus funciones.

Lleva un control de las herramientas de trabajo físicas y digitales entregadas a los trabajadores.

Ya sea que el personal desempeñe sus funciones en las instalaciones de la empresa o bajo la modalidad de teletrabajo, el colaborador debe tener conocimiento pleno del equipo que está bajo su resguardo y responsabilidad.

Cuenta con la información precisa de la asignación de los bienes a los empleados, teniendo a disposición datos como: código, número de serie, descripción, número de control, ubicación y persona responsable.

Activo de Bienes

Mantenimiento de Activos

Agregar +

Numero de serie	Referencia	Nombre	Descripcion	Tipo	Proveedor	Estatus	Acciones
IUHGF45678	NEGRA	DELL VOSTRO	NO FUNCIONA	LAPTOP	LIVERPOOL	Asignado	Acciones
12345678	NEGRA	Información no disponible	Información no disponible	COMPUTADOR PORTÁTIL	Información no disponible	Asignado	Acciones
8976578	APPLE	Información no disponible	Información no disponible	TELÉFONO CELULAR	Información no disponible	Asignado	Acciones
1276656	NINGUNA	Información no disponible	Información no disponible	ESCRITORIO Y SILLA	Información no disponible	Asignado	Acciones
40-2018	2018	ACCORD	Información no disponible	AUTOMÓVIL	Información no disponible	Asignado	Acciones

Asignación de Activo

Buscador de Empleados

Ingresa el número de empleado o el nombre para su búsqueda

0000151ADIRAN PASCAL MARTINEZ x Buscar Empleado...



Datos de Empleado



Número de Empleado:
000015

Nombre:
ADIRAN PASCAL MARTINEZ

Puesto:
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Fecha de Ingreso:
21/02/2008

Recinto:
OFICINAS CORPORATIVAS

Centro de Costos:
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Detalle de los Bienes Asignados

Actualizar desde Open

Nuevo Activo



HumanetHR10

Administrador

Activo Fijo

Actualización de datos

Agenda

Apartado de salas

Asistencia

Buzón de sugerencias

CarPool

Calendario

Comedor

Comunicación interna

Directorio

ISABEL SALAZAR ESPINOLA

Activo Fijo

Activo fijo a mi cargo

COMPUTADOR PORTÁTIL

Número de control

004

Referencia

Número de serie

147852

Cargo

\$0

TELÉFONO CELULAR

Número de control

008

Referencia

Número de serie

45632

Cargo

\$0

CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO

Número de control

010

Referencia

Número de serie

205

Cargo

\$0

104



PEOPLE ANALYTICS

Herramienta que analiza toda la información de Recursos Humanos con que cuenta la compañía. Contribuye a la gestión del talento humano de forma efectiva al disminuir la subjetividad en la toma de decisiones, a partir del análisis de datos reales.



Es una herramienta que analiza toda la información de Recursos Humanos con que cuenta la compañía.

Beneficios:

- Conocer mejor a los integrantes de la empresa y mejorar su productividad y satisfacción a partir de los indicadores que se generan.
- Monitorear a la organización en forma integral y balanceada.
- Permite la gestión estratégica, ágil, completa y enfocada a los objetivos de Recursos Humanos.
- Refleja información cualitativa y cuantitativa.
- Focaliza los objetivos medibles y orienta el juicio de los directivos hacia una acertada toma de decisiones y la eficiente organización de los recursos humanos.

Funcionalidad:

Contribuye a la gestión del talento humano de forma efectiva al disminuir la subjetividad en la toma de decisiones, a partir del análisis de datos reales.

La fuente de información es la base de datos de RRHH de OpenHR 10® de todos sus módulos.

Esta información es situada en el tiempo y clasificada en diferentes dimensiones, como son:

Humanet HR10

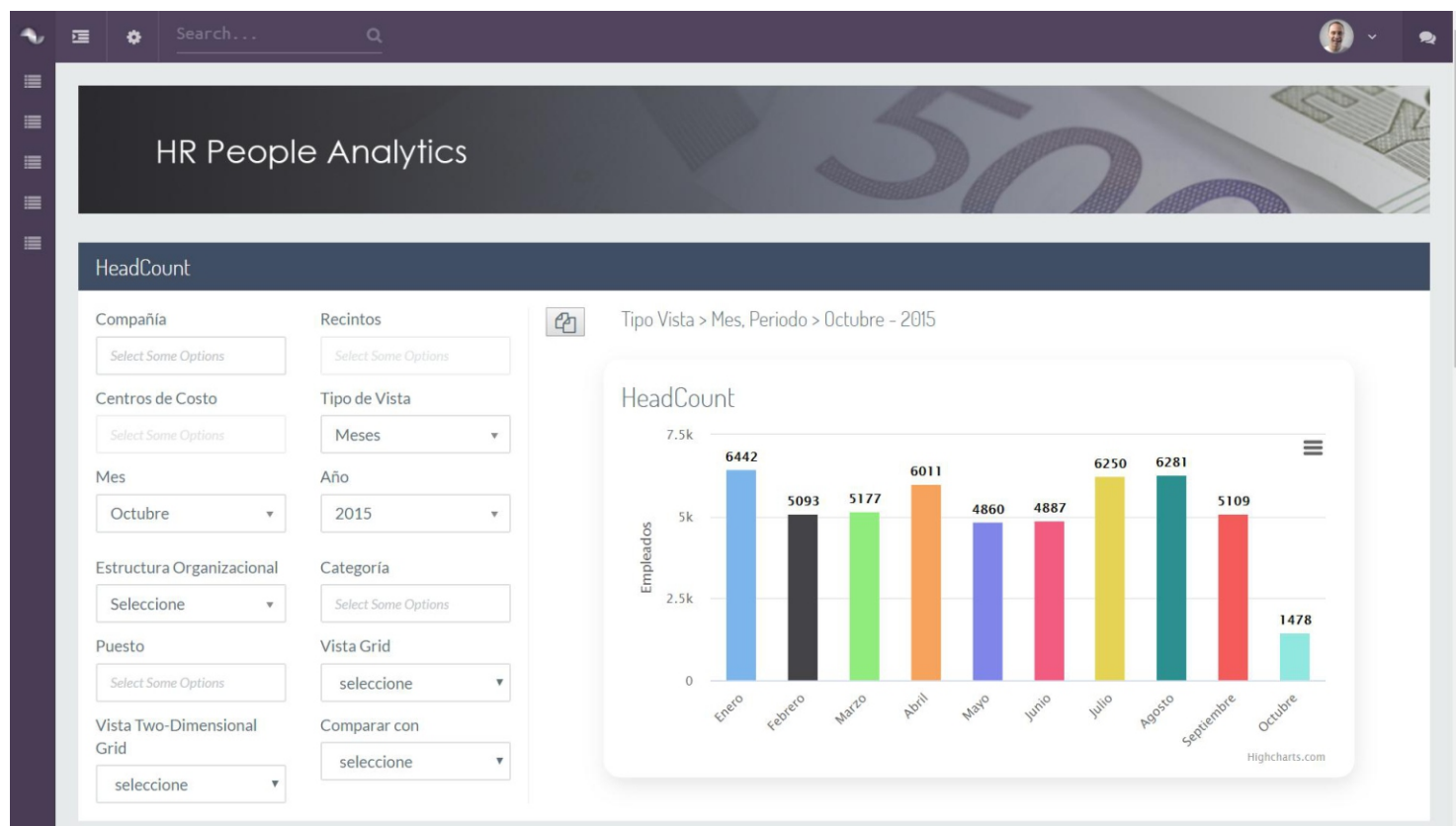
- Razón social
- Género
- Puesto
- Categoría de Puesto
- Recinto
- Centro de costo
- Estructura organizacional
- Edad
- Tipo de empleado
- Tipo de nómina

La presentación de la información es dinámica y relacionada para su análisis y revisión.

La herramienta se compone de 22 diferentes vistas de Información:

1) Headcount

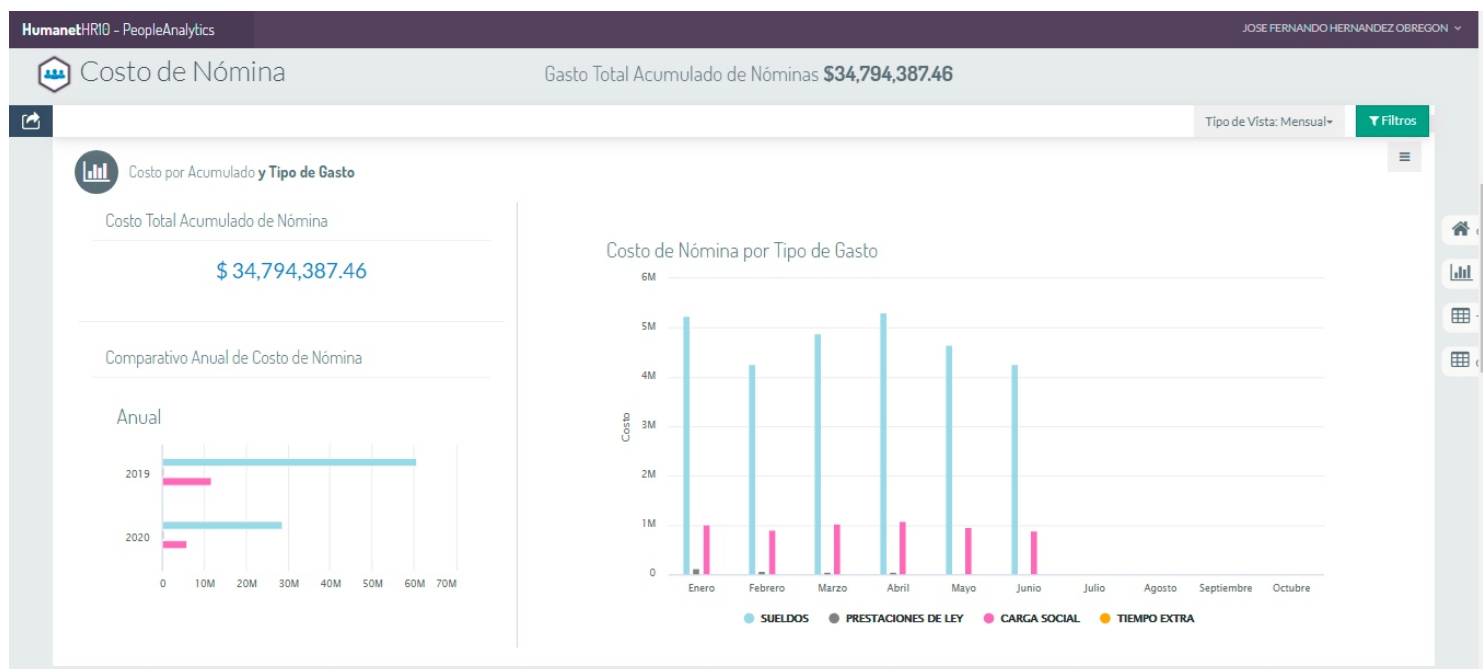
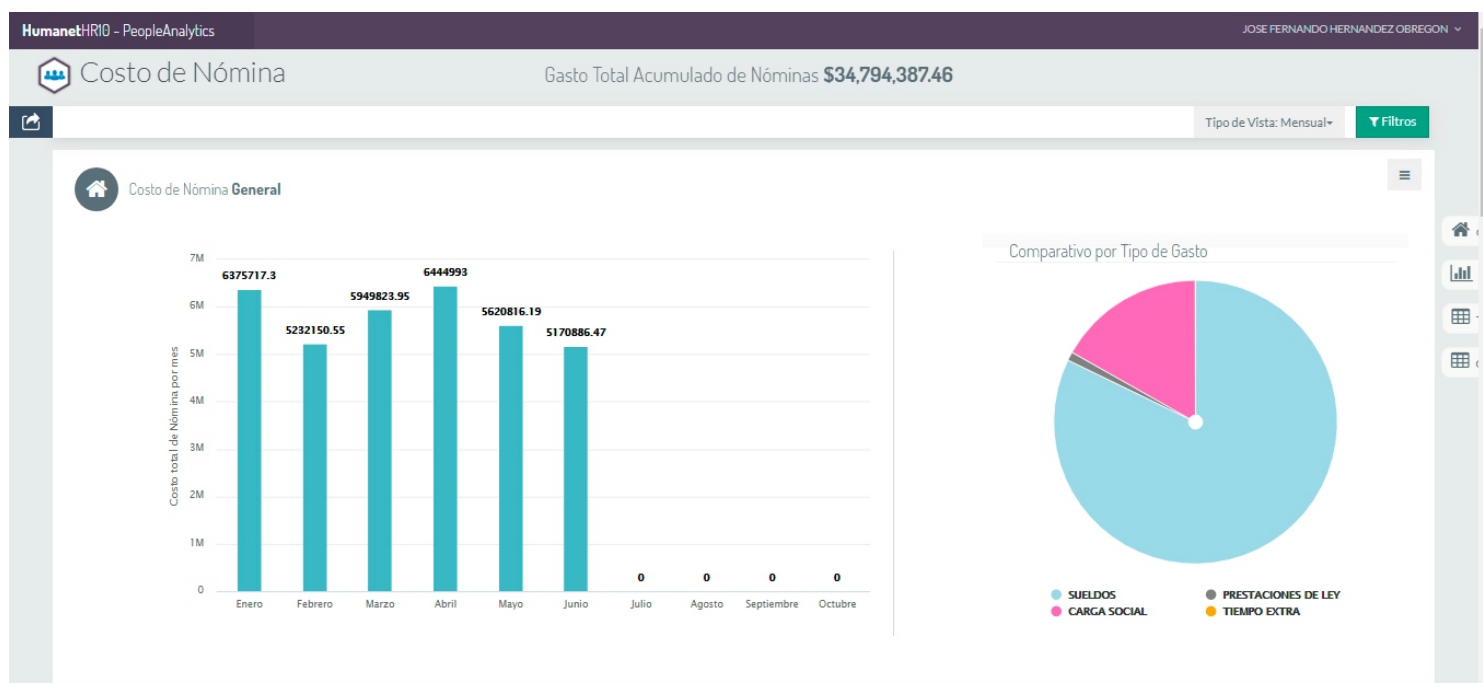
Analiza mensual y anualmente el número de personas activas en el tiempo, en las diferentes dimensiones que presenta el sistema.



2) Costo de la nómina

Analiza los datos que se obtienen como resultado del cálculo de la nómina, tales como:

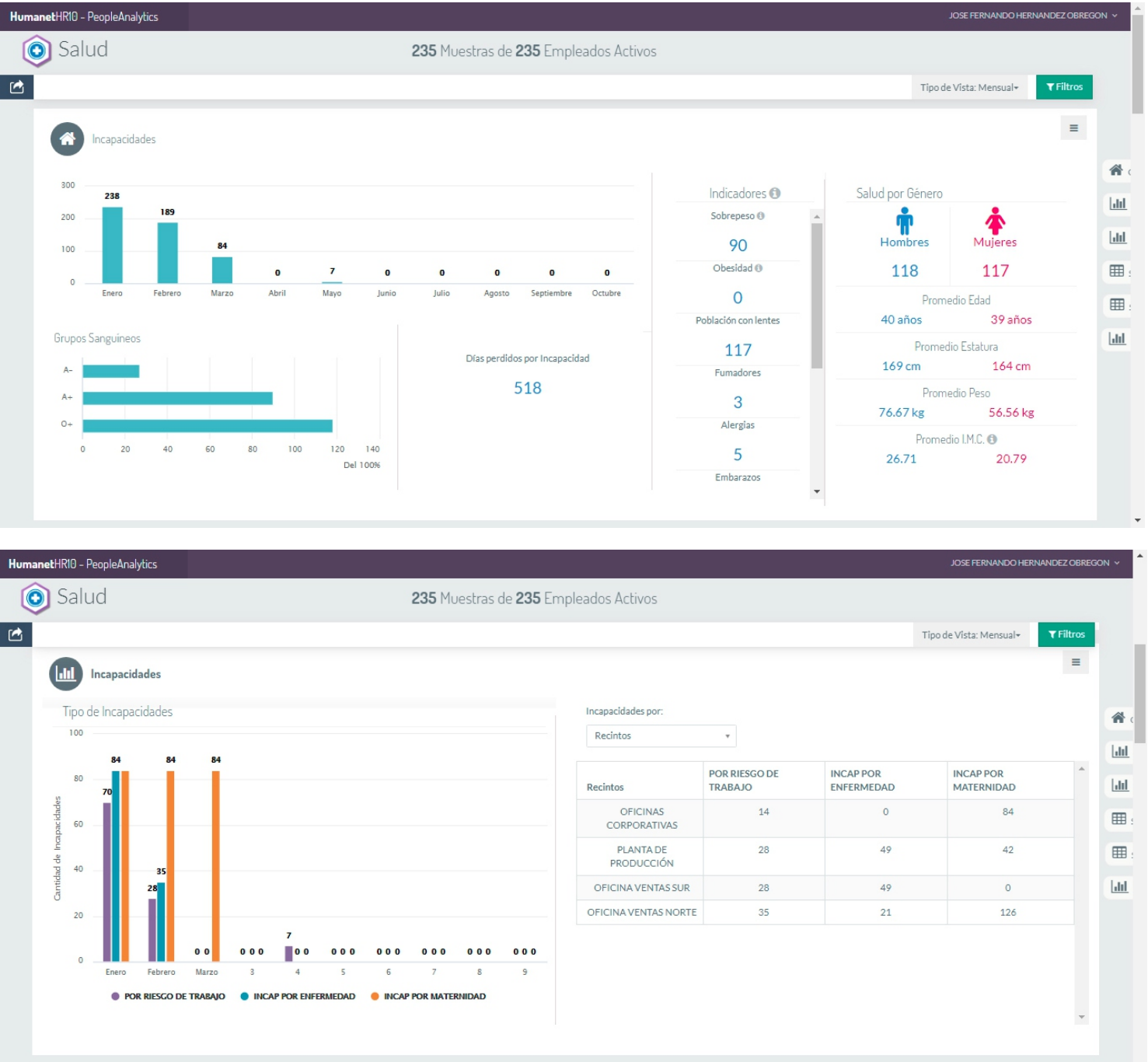
- Sueldos
- Prestaciones de ley
- Prestaciones Adicionales a ley
- Bonos
- Previsión social
- Carga social
- Tiempo extra

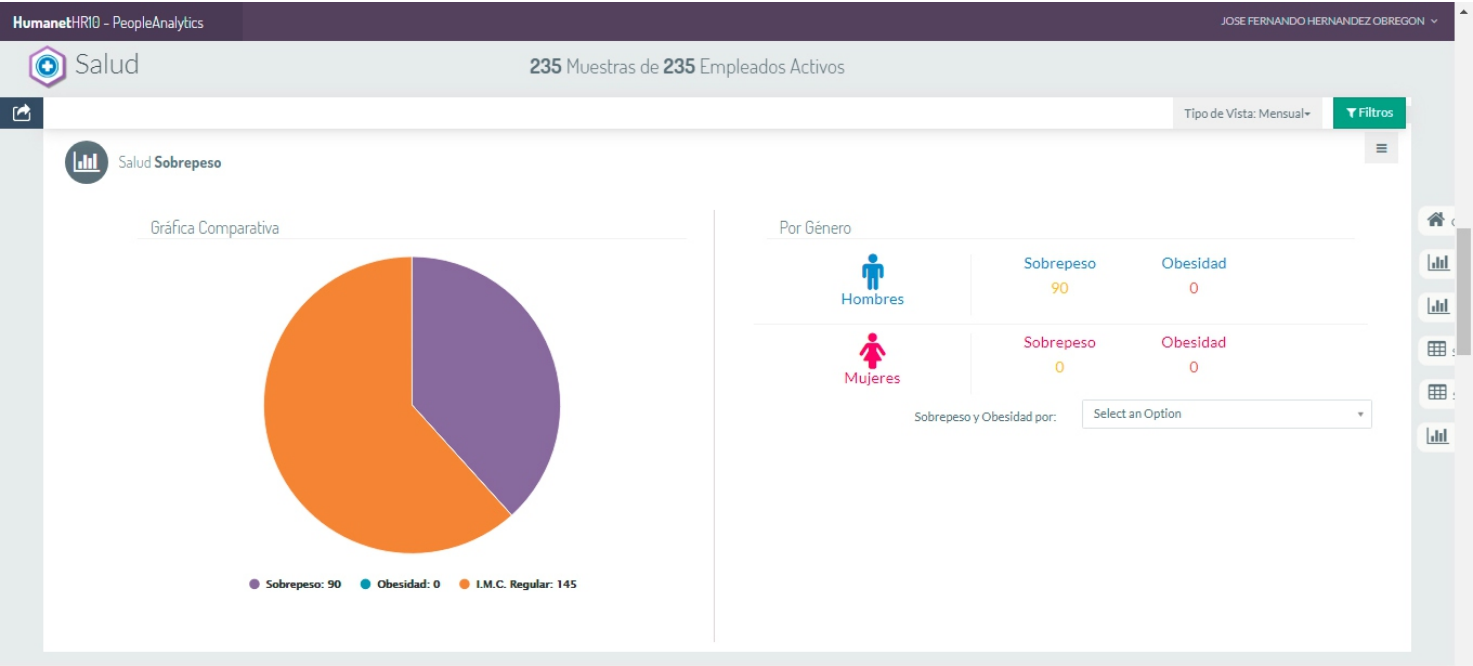


3) Salud

Analiza los datos relativos a la salud de los colaboradores y eventos que se presentan en la compañía, los cuales impactan de alguna manera en la productividad y bienestar de los empleados, datos como son:

- Edad
- Peso
- Enfermedades
- Discapacitados
- Días perdidos por incapacidad
- Accidentes y sus causas





HumanetHR10 - PeopleAnalytics

JOSE FERNANDO HERNANDEZ OBREGON

Salud

235 Muestras de 235 Empleados Activos

Tipo de Vista: Mensual

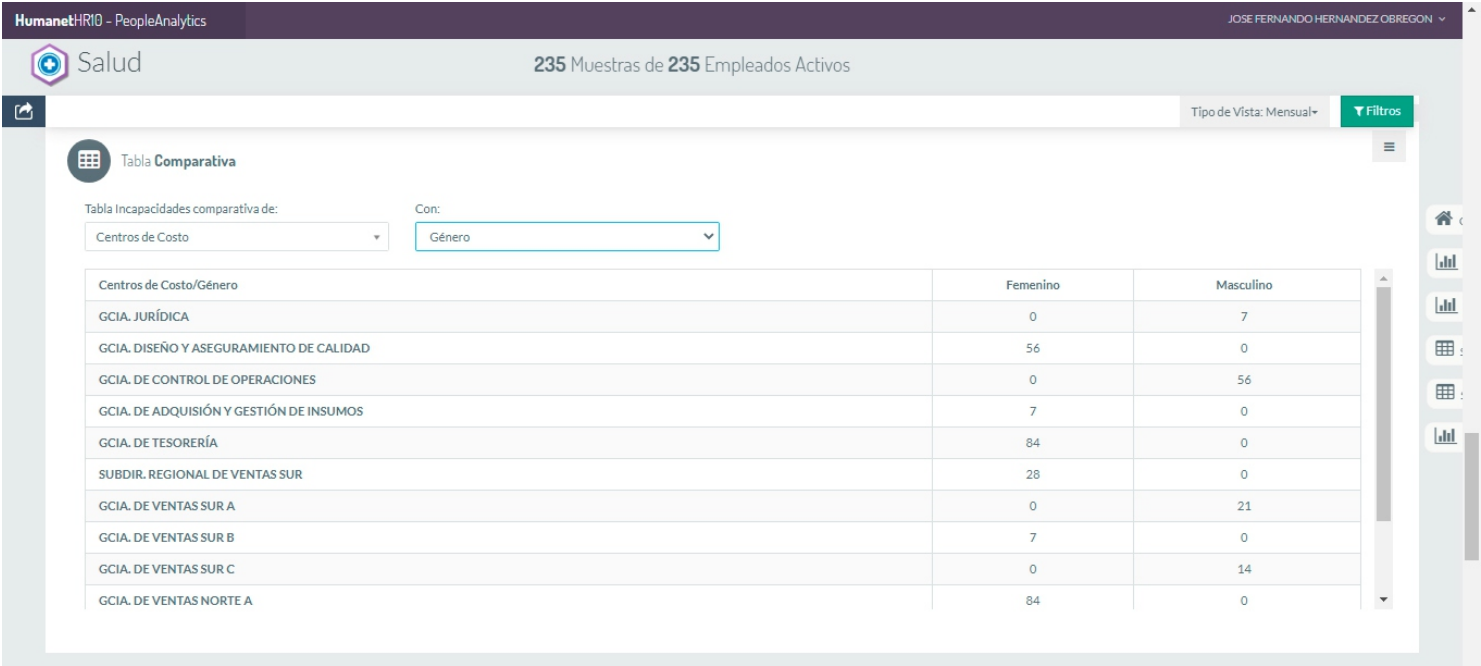
Filtros

Tabla Incapacidades por mes

Tabla Incapacidades por:

Centros de Costo

Centros de Costo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
GCIA. JURÍDICA	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GCIA. DE ATRACCIÓN DE TALENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GCIA. DISEÑO Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GCIA. DE CONTROL DE OPERACIONES	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GCIA. DE ADQUISIÓN Y GESTIÓN DE INSUMOS	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0
GCIA. DE TESORERÍA	42	42	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBDIR. REGIONAL DE VENTAS SUR	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0
GCIA. DE VENTAS SUR A	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GCIA. DE VENTAS SUR B	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0
GCIA. DE VENTAS SUR C	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0



4) Demografía

Analiza en dónde vive el personal y la distancia de su casa a su trabajo, tomando en cuenta los datos:

- Entidad federativa
- Municipio



5) Quejas

Analiza las quejas recibidas por medio del módulo de sugerencias y quejas, la información que se recibe en el buzón de sugerencias, permite conocer la percepción de los empleados respecto a diferentes aspectos de la compañía y cuando es utilizado de manera constructiva, puede ser una fuente importante de mejoras, la información se cruza con las diferentes dimensiones por lo que es posible detectar necesidades para grupos de empleados específicos.

6) Rotación de personal

Analiza el número de altas y bajas de personal en un determinado tiempo y calcula el índice de rotación anual.

Muestra el tiempo de permanencia en el puesto para analizar el desarrollo y crecimiento del personal.

- Municipio

7) Antigüedad

Analiza la antigüedad de los colaboradores en la empresa y lo cruza con las diferentes dimensiones. La antigüedad es un indicador importante que contribuye a la elaboración de planes de carrera, planes de retiro, estímulos y reconocimientos, cálculo de indemnizaciones entre otros.

8) Capacitación

Analiza el desempeño del área de capacitación contabilizando: número de cursos programados, de cursos impartidos, de horas de capacitación, tanto en capacitación interna como externa o e-learning. Además es posible analizar el costo de la capacitación y el % de cumplimiento de los planes de capacitación.

9) Plantilla

Analiza la forma en que se mueve la plantilla en un periodo determinado.

Es posible conocer el porcentaje de ocupación de plantilla, su crecimiento, número de plazas (vacantes y ocupadas), plazas presupuestadas y no presupuestadas, temporales y permanentes. Tener control de las plazas y mantener la ocupación de las mismas en un nivel óptimo, contribuye al logro de los objetivos de la compañía.

10) Desarrollo Organizacional

Analiza el número de promociones verticales y movilidad lateral que se presenta en la compañía, es posible visualizarla en las distintas dimensiones. Contribuye a la toma de decisiones sobre crecimiento y desarrollo del personal.

11) Despidos

Analiza el número de liquidaciones, de finiquitos, sus causas y los costos de las liquidaciones.

12) Compensaciones

Analiza el número de incrementos salariales, su porcentaje, monto incrementado, posición de la compañía vs. el mercado, respecto a las compensaciones que paga, a fin de medir la competitividad.

Posición de los sueldos vs. su tabulador, Posición de las compensaciones vs. el presupuesto establecido para la plaza.

13) Reclutamiento

Analiza el número de requisiciones, de solicitudes, de contrataciones, tiempo promedio para cubrir una vacante, número de vacantes cubiertas con candidatos internos, fuentes de reclutamiento con mayor o menor atracción de talento en el caso de los candidatos externos.

14) Estudios

Analiza el nivel escolar que tienen los colaboradores y las especializaciones, en cada una de las dimensiones. Esta información es relevante para medir el perfil académico del personal y tomar decisiones sobre desarrollo de personal.

15) Competencias

Analiza las competencias: Transversales (institucionales), Gerenciales (soft), Técnicas (hard) y el nivel en la organización.

16) Evaluaciones

Analiza las evaluaciones realizadas al personal y los resultados obtenidos por año cruzando las diferentes dimensiones. Permite medir la productividad y logro de resultados de la compañía.

17) CFDI's

Analiza el volumen de CFDI'S, emitidos, cancelados y confirmados vs el SAT, información útil para validaciones contables.

18) IMSS

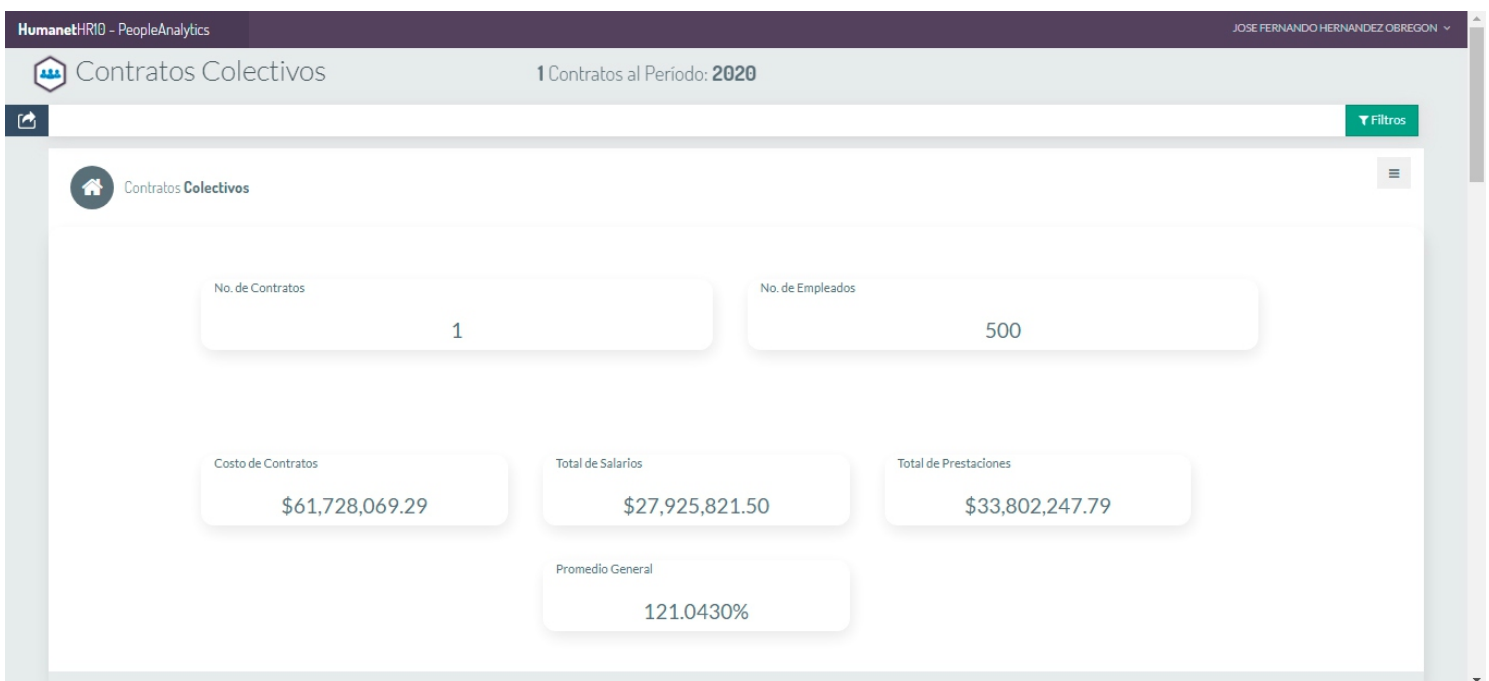
Analiza la gestión de los envíos de avisos de movimientos al IMSS, este proceso puede funcionar como un validador al cruzar la información con el análisis de movimientos de personal.

19) Ausentismo

Analiza el ausentismo y sus diferentes causas (incapacidades, vacaciones, permisos, faltas, etc.) ocurridas por año y lo cruza con las diferentes dimensiones. Los ausentismos impactan directamente en la productividad de la compañía, contar con indicadores permite tomar medidas necesarias para cubrir o de ser posible, balancear los ausentismos.

20) Contratos Colectivos

Analiza la información de los costos de los diversos contratos colectivos, comparando por rubro de gasto cada contrato, de manera que se puedan conocer rápidamente las diferencias económicas en las prestaciones de los diferentes contratos colectivos; No. de empleados por contrato en las diferentes dimensiones.



HumanetHR10 - PeopleAnalytics

JOSE FERNANDO HERNANDEZ OBREGON

Contratos Colectivos

1 Contratos al Periodo: 2020

Tabla contratos

Costo Promedio

\$61,728,069.29

Contrato	No. de Empleados	%	Salario	Prestaciones	Costo
CTO1	500	121.0429%	\$27,925,821.50	\$33,802,247.79	\$61,728,069.29
	500	121.0430%	\$27,925,821.50	\$33,802,247.79	\$61,728,069.29

Contrato:

CTO1

Costo Contrato:

\$61,728,069.29

Total Prestaciones:

\$33,802,247.79

Total de Salarios:

\$27,925,821.50

Porcentaje:

121.0429%

No. Personas:

500

Rubro	Costo	%	Cláusulas
AGUINALDO	1,147,636.50	4.1096	1
DESPENSA	1,293,393.15	4.6315	1
FONDO DE AHORRO	2,069,428.12	7.4104	1
OTROS BENEFICIOS	90,000.00	.3223	0
PREVISION SOCIAL	15,000.00	.0537	0
PREVISION SOCIAL	60,000.00	.2149	0
PREVISION SOCIAL	5,000.00	.0179	0
PRIMA VACACIONAL	324,588.52	1.1623	1
SEGURO DE VIDA	871,380.00	3.1203	1

HumanetHR10 - PeopleAnalytics

JOSE FERNANDO HERNANDEZ OBREGON

Contratos Colectivos

1 Contratos al Periodo: 2020

Rubros / Contratos

Rubro:

AGUINALDO

Cantidad de Contratos:

1

Promedio Importe Anual

\$1,147,636.50

Contrato: CTO1

Total de Salarios:

\$27,925,821.50

Importe Anual:

\$1,147,636.50

CTO1 Porcentaje:

4.1096%

21) Laboral

Analiza los registros de conflictos y demandas laborales; número de empleados, de conflictos, de demandas por cada dimensión.

22) Vacaciones

Analiza el consumo de días de vacaciones por las diversas dimensiones consideradas; vacaciones con derecho, disfrutadas, pendientes, prescritas y número de empleados por cada dimensión.



NOM-035

La NOM-035 tiene como objetivo establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.



HumanetHR10

GMP SISTEMAS

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Generación de la Campaña

Regresar

Folio

Año

Fecha Inicio

Fecha Término

47829346

2020

10/03/2020

13/03/2020

Razón Social

Tipo de Encuesta

% Adicional a la Muestra

Seleccionar todos los empleados

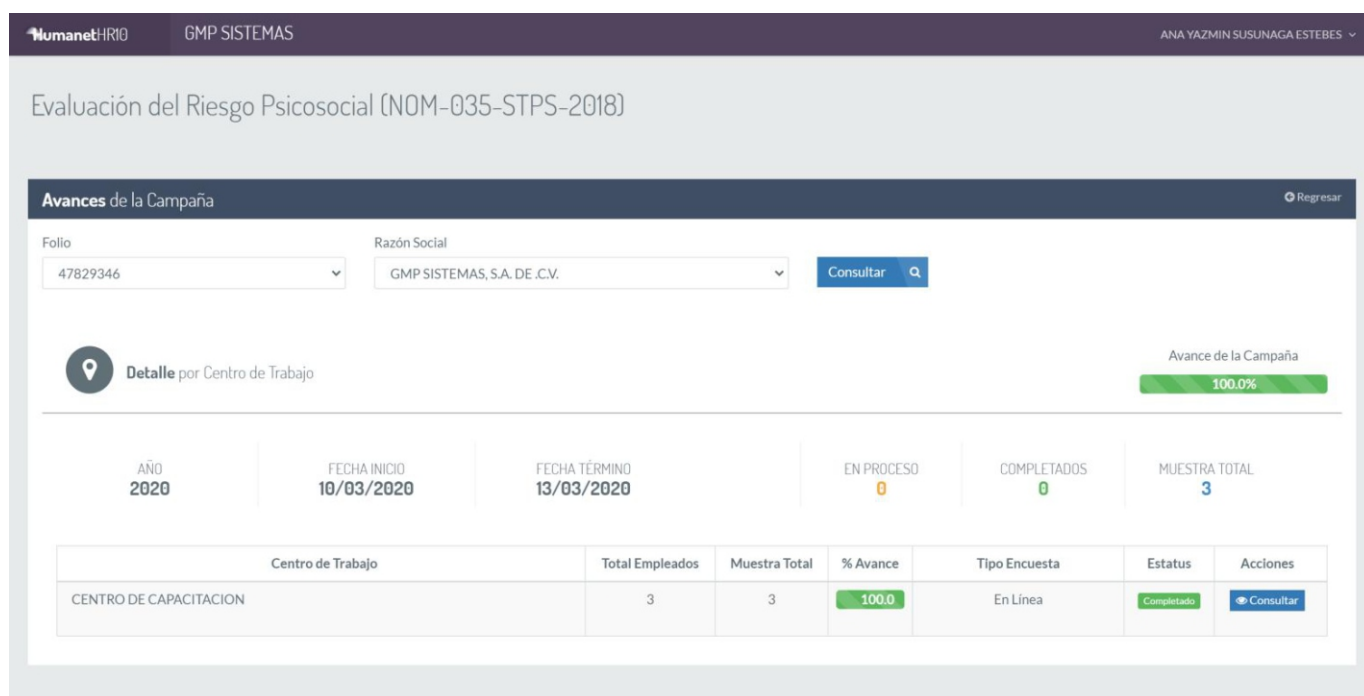
GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

En Línea

0

Centros de trabajo

Centro de Trabajo	Total Empleados	% Adicional a la Muestra	Muestra Total	Tipo Encuesta
CENTRO DE CAPACITACION	3	0	3	En Línea



Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Avances de la Campaña [Regresar](#)

Folio: 47829346 Razón Social: GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V. [Consultar](#)

Detalle por Centro de Trabajo Avance de la Campaña: 100.0%

AÑO	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	EN PROCESO	COMPLETADOS	MUESTRA TOTAL
2020	10/03/2020	13/03/2020	0	0	3

Centro de Trabajo	Total Empleados	Muestra Total	% Avance	Tipo Encuesta	Estatus	Acciones
CENTRO DE CAPACITACION	3	3	100.0	En Línea	Completado	Consultar

¿Cómo Cumplir?

La NOM-035 entra en vigor en dos etapas, las cuales delimitan los requisitos con los que los centros de trabajo tendrán que dar cumplimiento:

1er. Etapa: consiste en elaborar y difundir una Política de Prevención, en la cual estén estipuladas las medidas de prevención, la identificación de los trabajadores expuestos a acontecimientos traumáticos severos.

2da. Etapa: consiste en la identificación y análisis de los Factores del Riesgo Psicosocial; la evaluación del entorno organización; las medidas y acciones de control, así como la práctica de exámenes médicos a los trabajadores.

La aplicación de la norma se rige para todo el territorio nacional, y aplica en todos los centros de trabajo. Sin embargo, la aplicación se establece de acuerdo con el número de trabajadores que laboran en el centro de trabajo con base a los siguientes niveles:

1. Guía de referencia I: Aplicable a la totalidad de trabajadores.
2. Guía de referencia II: Aplicable donde laboran entre 16 y 50 trabajadores.
3. Guía de referencia III: Aplicable donde laboran más de 50 trabajadores.

Información Requerida:

Para la aplicación de la NOM-035, es importante contar con la totalidad de los centros de trabajo pertenecientes a cada Razón Social contenida por sí misma o bien perteneciente a un Grupo de Empresas.

Asimismo, con base a la Guía de Referencia V, es necesario contar con el detalle de la información contenida en dicho numeral por cada uno de los trabajadores de los centros de trabajo.

a) Layout Centros de Trabajo

Se conforma con los datos del lugar físico en que realizan sus actividades los empleados, considerando lo siguiente: Razón Social, Nombre del Centro de Trabajo, Calle, Número Exterior, Número Interior, Código Postal, Colonia, Alcaldía/Municipio, Estado y Teléfono.

b) Layout Empleados

Se conforma con los datos requeridos por la Guía de Referencia V, en la cual se requiere información específica como es: Datos del trabajador, Nombre completo, RFC, Correo electrónico, Rango de edad, Estado civil, Datos Laborales, Profesión, Área de trabajo, Tipo de puesto, Tipo de contratación, Tipo de personal, Jornada de trabajo, Rotación de turnos, Experiencia laboral, Experiencia en el puesto actual.

HumanetHR10
GMP SISTEMAS
ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Mantenimiento Centros de Trabajo
Regresar

Altas de Centros de Trabajo +
Carga Masiva de Centros de Trabajo

Razón Social	Clave	Nombre del Centro de Trabajo	Estatus	Acciones
GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.	CO01	GMP SISTEMAS PISO 1	Activo	Acciones ▾
GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.	CO02	GMP SISTEMAS PISO 2	Activo	Acciones ▾
GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.	CO03	CORPORATIVO DEL VALLE	Activo	Acciones ▾
GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.	CO04	CENTRO DE CAPACITACION	Activo	Acciones ▾

HumanetHR10
GMP SISTEMAS
ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Carga Masiva de Empleados
Regresar

Realiza la carga masiva del Layout correspondiente a los Empleados.

Plantilla para el llenado del Layout
Manual para el llenado del Layout

Carga de archivo del Layout


Descargar


Descargar

El archivo del Layout debe tener la extensión (.xls ó .xlsx).
Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado
Cancelar Carga

Definición de la Muestra:

Son obligaciones del patrón, identificar a los trabajadores que fueron sujetos a acontecimientos traumáticos severos, durante o con motivo del trabajo, canalizarlos para su atención aplica para todos los centros de trabajo, a través de una campaña de participación de todos los trabajadores en la cual se invite a la resolución de las Guías de Referencia que ha definido la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Es conveniente reiterar que esta obligación comprende todos los acontecimientos traumáticos severos que ocurran con motivo o en ejercicio del trabajo y debe considerarse al trabajador que directamente padece el acontecimiento, pero también aquellos que lo presenciaron.

¿Cómo Funciona?

Se genera una Campaña en la que la Guía de Referencia I deberá aplicarse en la totalidad de los trabajadores pertenecientes a cada centro de trabajo, en su caso, las Guías de Referencia II y III deberán aplicarse a una muestra distribuida entre hombres y mujeres conforme al porcentaje de cada género en el centro de trabajo.

La selección de los trabajadores deberá realizarse de forma aleatoria, de manera que todos los trabajadores puedan ser considerados para la aplicación de los cuestionarios, sin importar, su turno, tipo de puesto, área de trabajo, departamento, y demás información contenida en el Numeral V de la propia Norma, esto a través de una distribución electrónica o impresa.

HumanetHR10

GMP SISTEMAS

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Emisión de la Campaña

Regresar

Folio

47829346

Razón Social

GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

Consultar

☒	Centro de Trabajo	Número de Empleados
☒	CENTRO DE CAPACITACION	3

Envío de Correos



Enviar

Formato Impreso



Imprimir

HumanetHR10

NOM-035-STPS-2018

ENCUESTA

Estimado (a): PEDRO SANCHEZ SALDANA

Por este medio te enviamos una cordial invitación para participar en el proceso de Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018).

La Evaluación de Riesgo Psicosocial que entró en vigor el pasado 23 de Octubre del 2019, tiene como finalidad mejorar el ambiente laboral, a partir de acciones y compromisos en conjunto con la empresa y el empleado.

Para iniciar con el proceso, te pedimos dar clic en el botón que se muestra a continuación:

Folio: 00000016

Usuario: GASP-721123-0001

Password: GASP7211230001

[Ir a Evaluación](#)

Atentamente:

GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

Gracias por trabajar con HumanetHR10.

Cuestionarios:

La aplicación de los Cuestionarios correspondientes a la NOM-035, enfatizan la protección de la privacidad y confidencialidad del manejo de los datos del trabajador.

El uso de la información proporcionada y de sus resultados, será exclusivamente para fines de mejora en el ambiente de trabajo, mediante la aplicación de las Guías de Referencia I, II y III.

¿Cómo Funciona?

La resolución de los Cuestionarios, para efectos de que el trabajador sienta plena confianza en que sus respuestas serán totalmente anónimas, pueden ser resueltas desde cualquier dispositivo móvil (Smartphone, Tablet, Computadora, Laptop), así como también, considerando el anonimato de la resolución por folio impreso sin necesidad de anotar su número de empleado o nombre.

La aplicación de la norma se rige para todo el territorio nacional, y aplica en todos los centros de trabajo.

Sin embargo, se establece de acuerdo con el número de trabajadores que laboran en el centro de trabajo con base a los siguientes niveles:

Guía de referencia I (aplicable a la totalidad de trabajadores).

Guía de referencia II (donde laboran entre 16 y 50 trabajadores).

Guía de referencia III (donde laboran más de 50 trabajadores).

La evaluación del entorno organizacional debe realizarse al menos cada dos años.

HumanetHR10 - PeopleAnalytics

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

NOM-035

47 Empleados

Compartir

Filtros

Resultados

Grupo: GMP SISTEMAS

Razón Social: GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

Centro de Trabajo: GMP SISTEMAS PISO 1

Folio de Campaña: 96984458

Fecha inicio: 24/02/2020

Fecha Término: 28/02/2020

Puntaje Final

55.09

Puntos

Calificación Final

Nivel de Riesgo: Medio

Se requiere realizar el análisis de cada categoría y dominio para establecer las acciones de intervención apropiadas, mediante un Programa de intervención que deberá incluir evaluaciones específicas1, y contemplar campañas de sensibilización, revisar la política de prevención de riesgos psicosociales y programas para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la promoción de un entorno organizacional favorable y la prevención de la violencia laboral, así como reforzar su aplicación y difusión.

Puntaje por Categoría

55.09

Puntos

Categoría

Nivel	Calificación de la Categoría	Puntaje
Nulo o Despreciable	AMBIENTE DE TRABAJO	2.09
Alto	FACTORES PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	32.06
Nulo o Despreciable	ORGANIZACION DEL TIEMPO DE TRABAJO	3.94
Bajo	LIDERAZGO Y RELACIONES EN EL TRABAJO	17.00

Puntaje por Dominio

55.08

Puntos

Dominio

Nivel	Resultado del Dominio	Puntaje
Nulo o Despreciable	CONDICIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	2.09
Alto	CARGA DE TRABAJO	20.15
Alto	FALTA DE CONTROL SOBRE EL TRABAJO	11.91
Bajo	JORNADA DE TRABAJO	1.98
Bajo	INTERFERENCIA EN LA RELACION TRABAJO FAMILIA	1.96
Medio	LIDERAZGO	5.32

HumanetHR10

GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

JOSE FERNANDO HERNANDEZ OBREGON

NOM-035-STPS

Guía de referencia II

Regresar

No. Folio: 0000001

CUESTIONARIO PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN LOS CENTROS DE TRABAJO

Para responder las preguntas siguientes considere las condiciones de su centro de trabajo, así como la cantidad y ritmo de trabajo.

• Mi trabajo me exige hacer mucho esfuerzo físico.

Seleccionar opción

• Me preocupa sufrir un accidente en mi trabajo.

Seleccionar opción

• Considero que las actividades que realizo son peligrosas.

Seleccionar opción

• Por la cantidad de trabajo que tengo debo quedarme tiempo adicional a mi turno.

Seleccionar opción

• Por la cantidad de trabajo que tengo debo trabajar sin parar.

Seleccionar opción

• Considero que es necesario mantener un ritmo de trabajo acelerado.

Seleccionar opción

119

HumanetHR10 GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V. JOSE FERNANDO HERNANDEZ OBREGON

NOM-035-STPS

Guía de referencia III Regresar

No. Folio: 0000001

CUESTIONARIO PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL Y EVALUAR EL ENTORNO ORGANIZACIONAL EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

Para responder las preguntas siguientes considere las condiciones ambientales de su centro de trabajo.

- El espacio donde trabajo me permite realizar mis actividades de manera segura e higiénica
- Mi trabajo me exige hacer mucho esfuerzo físico.
- Me preocupa sufrir un accidente en mi trabajo.
- Considero que en mi trabajo se aplican las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Considero que las actividades que realizo son peligrosas.

Seleccionar opción

Seleccionar opción

Seleccionar opción

Seleccionar opción

Seleccionar opción

Resultados:

Una vez finalizada la Campaña que da cumplimiento a lo establecido por la NOM-035, se obtiene el resultado de la calificación del cuestionario que permite determinar el nivel de riesgo, así como las acciones que se deberán adoptar para el control de los Factores de Riesgo Psicosocial considerados entre los valores (Medio, Alto y Muy Alto).

Las acciones de control sólo se deben aplicar cuando el resultado de las evaluaciones determina la necesidad de desarrollar acciones de control, de ser el caso, dichas acciones se deberán implementar a través de un Programa.

HumanetHR10 GMP SISTEMAS ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Avances de la Campaña Regresar

Folio 47829346

Razón Social GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

Consultar

Detalle por Centro de Trabajo

Avance de la Campaña 100.0%

AÑO 2020

FECHA INICIO 10/03/2020

FECHA TÉRMINO 13/03/2020

EN PROCESO 0

COMPLETADOS 0

MUESTRA TOTAL 3

Centro de Trabajo	Total Empleados	Muestra Total	% Avance	Tipo Encuesta	Estatus	Acciones
CENTRO DE CAPACITACION	3	3	100.0	En Línea	Completado	Consultar

HumanetHR10

GMP SISTEMAS

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

Evaluación del Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Resultados por Centro de Trabajo

Grupo:

GMP SISTEMAS

Razón Social:

GMP SISTEMAS, S.A. DE C.V.

Centro de Trabajo:

CENTRO DE CAPACITACION

Folio de Campaña:

47829346

Fecha Inicio:

10/03/2020

Fecha Término:

13/03/2020

Definición de la Muestra

Se realizó una encuesta a una muestra representativa de los empleados.

La muestra se definió con base a la fórmula de la NOM-035-STPS-2018 obtenida del Diario Oficial de la Federación (DOF), la cual señaló que de la población total de empleados 3 se seleccionarían a 3 empleados de forma homogénea 3 hombres y 0 mujeres como muestra representativa para realizar la "Guía de Referencia II" obteniendo los siguientes resultados:

People Analytics

Puntaje Calificación Final

67.00

Puntos

Calificación Final

Nivel de Riesgo: Medio

Se requiere revisar la política de prevención de riesgos psicosociales y programas para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la promoción de un entorno organizacional favorable y la prevención de la violencia laboral, así como reforzar su aplicación y difusión, mediante un Programa de intervención.

Puntaje Calificación Categoría

67.00

Puntos

Categoría

Nivel	Calificación de la Categoría	Puntaje
Nulo	Ambiente de trabajo	1.00
Alto	Factores propios de la actividad	31.67
Medio	Organización del tiempo de trabajo	6.33
Alto	Liderazgo y relaciones en el trabajo	28.00

Puntaje Calificación Dominio

67.00

Puntos

Dominio

Nivel	Resultado del Dominio	Puntaje
Nulo	Condiciones en el ambiente de trabajo	1.00
Alto	Carga de trabajo	21.00
Medio	Falta de control sobre el trabajo	10.67
Medio	Jornada de trabajo	3.67
Medio	Interferencia en la relación trabajo familia	2.67
Alto	Liderazgo	10.00
Nulo	Relaciones en el trabajo	4.33
Alto	Violencia	13.67

Conclusión

Conclusión de la Muestra

121

HumanetHR10 - PeopleAnalytics

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

NOM-035

47 Empleados

Compartir

Filtros

Resultados

Grupo: GMP SISTEMAS

Razón Social: GMP SISTEMAS, S.A. DE .C.V.

Centro de Trabajo: GMP SISTEMAS PISO 1

Folio de Campaña: 96984458

Fecha inicio: 24/02/2020

Fecha Término: 28/02/2020

Puntaje Final

55.09

Puntos

Calificación Final

Nivel de Riesgo: Medio

Se requiere realizar el análisis de cada categoría y dominio para establecer las acciones de intervención apropiadas, mediante un Programa de intervención que deberá incluir evaluaciones específicas1, y contemplar campañas de sensibilización, revisar la política de prevención de riesgos psicosociales y programas para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la promoción de un entorno organizacional favorable y la prevención de la violencia laboral, así como reforzar su aplicación y difusión.

Puntaje por Categoría

55.09

Puntos

Categoría

Nivel	Calificación de la Categoría	Puntaje
Nulo o Despreciable	AMBIENTE DE TRABAJO	2.09
Alto	FACTORES PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	32.06
Nulo o Despreciable	ORGANIZACION DEL TIEMPO DE TRABAJO	3.94
Bajo	LIDERAZGO Y RELACIONES EN EL TRABAJO	17.00

Puntaje por Dominio

55.08

Puntos

Dominio

Nivel	Resultado del Dominio	Puntaje
Nulo o Despreciable	CONDICIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	2.09
Alto	CARGA DE TRABAJO	20.15
Alto	FALTA DE CONTROL SOBRE EL TRABAJO	11.91
Bajo	JORNADA DE TRABAJO	1.98
Alto	INTERFERENCIA EN LA RELACION TRABAJO FAMILIA	1.96
Medio	LIDERAZGO	5.32
Nulo o Despreciable	RELACIONES EN EL TRABAJO	4.32
Bajo	VIOLENCIA	7.36

122

HumanetHR10 - PeopleAnalytics

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

NOM-035

47 Empleados

Filtros

Detalle Filtros

Vista por

Área

Área	Empleados	Puntaje	Nivel de Riesgo
CONSULTORIA	1	42.00	Bajo
DIRECCION COMERCIAL	5	46.20	Medio
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	10	45.10	Medio
DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	14	60.86	Medio
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	12	52.83	Medio
DIRECCIÓN DE PROYECTOS	3	77.33	Alto
DIRECCION GENERAL	3	63.00	Medio
HUMANET HR	2	79.50	Alto

Categoría / Dominio

Categoría

Nivel	Calificación de la Categoría	Puntaje
Nulo o Despreciable	AMBIENTE DE TRABAJO	2.79
Alto	FACTORES PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	33.21
Bajo	ORGANIZACION DEL TIEMPO DE TRABAJO	4.86
Medio	LIDERAZGO Y RELACIONES EN EL TRABAJO	20.00

HumanetHR10 - PeopleAnalytics

ANA YAZMIN SUSUNAGA ESTEBES

NOM-035

47 Empleados

Filtros

Categoría / Dominio

Categoría / Dominio

Dominio

Dominio

Seleccione

Vista por:

Centro de trabajo

CARGA DE TRABAJO

Pregunta	Puntos
¿Considero que en mi trabajo se aplican las normas de seguridad y salud en el trabajo?	1.58
¿Considero que las actividades que realizo son peligrosas?	1.26
¿Por la cantidad de trabajo que tengo debo quedarme tiempo adicional a mi turno?	1.60
¿Por la cantidad de trabajo que tengo debo trabajar sin parar?	3.12
¿Considero que es necesario mantener un ritmo de trabajo acelerado?	2.34
¿Mi trabajo exige que esté muy concentrado?	2.20
¿Mi trabajo requiere que memorice mucha información?	1.70
¿En mi trabajo tengo que tomar decisiones difíciles muy rápido?	1.94
¿Mi trabajo exige que atienda varios asuntos al mismo tiempo?	1.26



www.gmpsistemas.com

Tel. 55 5536 0566
Artemio del Valle Arizpe No 18 Piso 2
Benito Juárez C.P. 03100
www.gmpsistemas.com

