CAPÍTULO 4

MÓDULO DE ATENCIONES

4.1 Información General

El **MAP** (Modulo de Atención al Personal) consiste en un sistema a través del cual los trabajadores pueden hacer uso de los servicios del departamento de Administración de Personal. Dicho sistema podrá ser accesado a cualquier hora los siete días de la semana, a través de una computadora y por razones de seguridad, todos los trabajadores tendrán un **NIP** (Número de Identificación Personal) de acceso.

Contenido del Sistema:

- **Solicitudes**
  - Ordenes de Compra.
  - Retiros del ahorro.
  - Prestamos.
  - Cambios de Ahorro.
  - Cambios en el abono a préstamo.
  - Cambio de su **NIP** (Número de Identificación Personal)
- **Consultas**
  - Recibo de nómina (percepciones y deducciones)con anticipación.

- Rutas de Transporte del personal.

- Saldos de Deducciones.
- Cartas y/o Constancias
- Constancias de ingresos y antigüedad.
- Cartas de Escuelas Vitro.
- Cartas para el Consulado Americano.
- Cartas para la Secretaria de Relaciones Exteriores.
- Cartas de Certificación de Ingresos para INFONAVIT

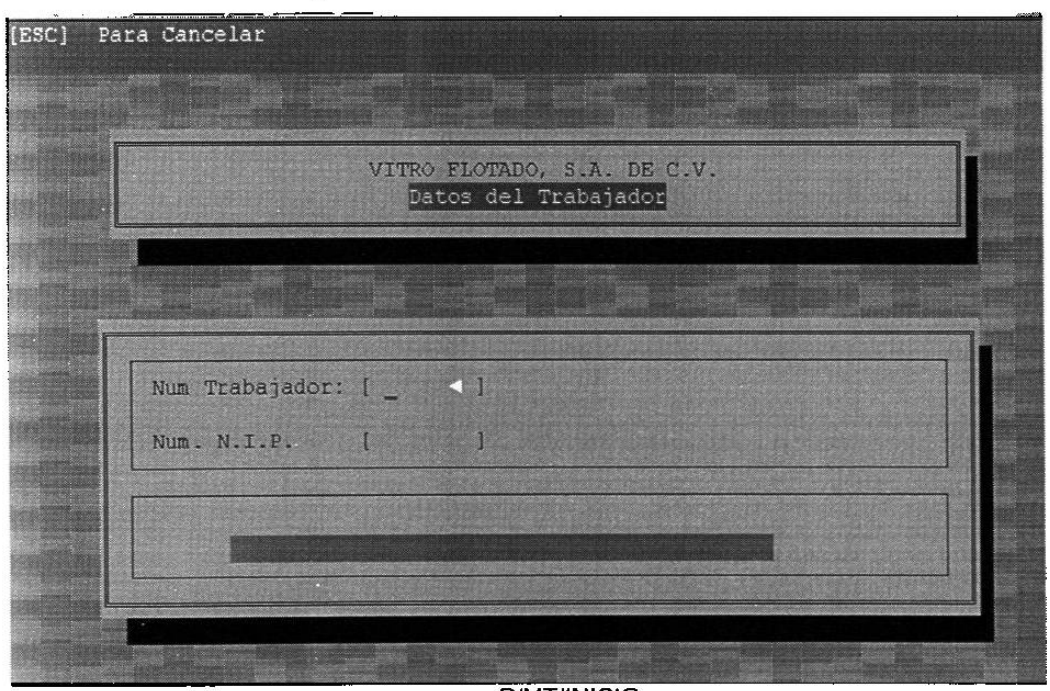
4.2 Manual de Operaciones

Este Módulo está diseñado para el trabajador, en forma personalizada, y consta de varias opciones.

Los pasos a seguir para accesar el sistema son:

- En la pantalla el trabajador captura su número de nómina y su clave de identificación (NIP)

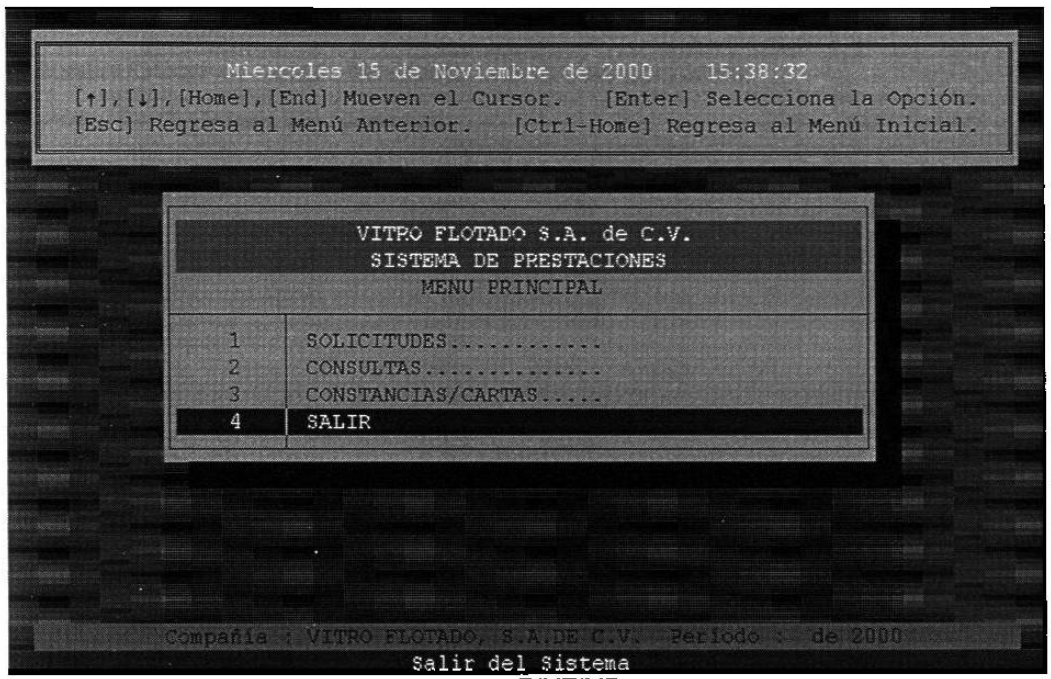
1. **Menú del Trabajador.**



P/MT/INICIO

Al presionar <Enter> Aparecerá la siguiente pantalla.

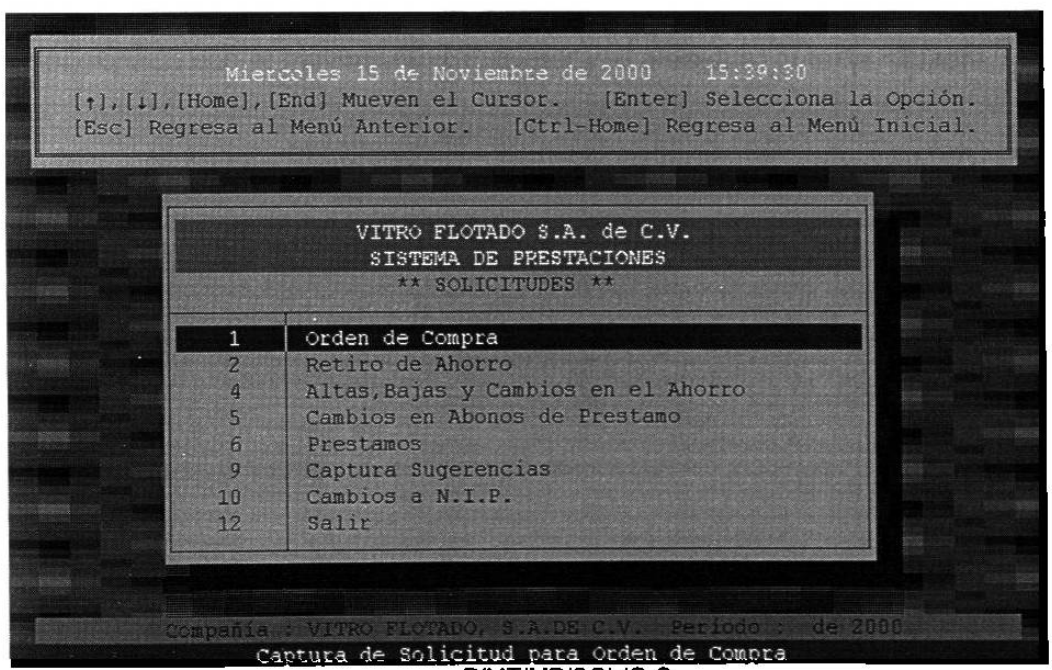
Menú del Trabajador.



P/MT/MP

Consta de 3 Módulos en los que el trabajador podrá realizar el tipo de movimiento que necesite seleccionando el Módulo correspondiente, con sólo mover el cursor, como se señala en la parte superior de la pantalla.

4.3 Solicitudes de Servicio

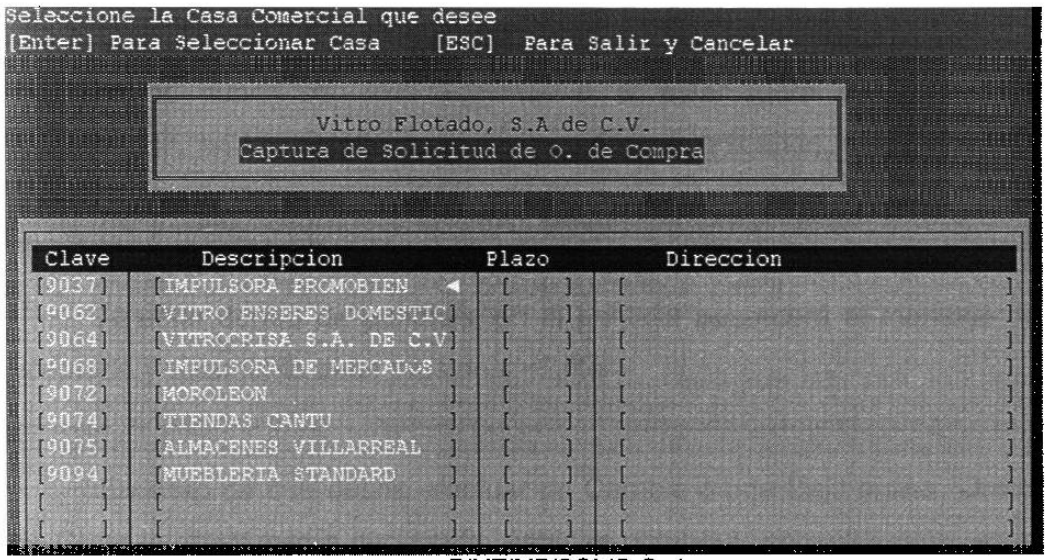


P/MT/MP/SOL/O.C.

El Módulo de Solicitudes consta de 7 Opciones, las cuales se pueden seleccionar de la misma forma que en la pantalla anterior.

A continuación se desglosan cada una de las opciones.

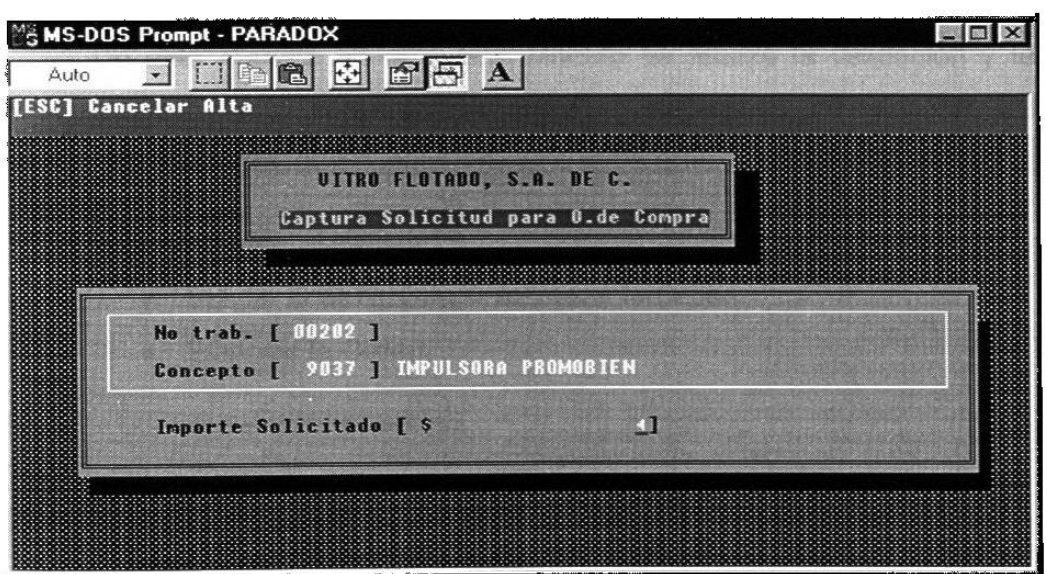
Opción **1.- Ordenes de Compra**



P/MT/MP/SOL/O.C.-1

Esta opción permite hacer la solicitud de la Orden de Compra mediante una captura.

En la primer pantalla aparece una lista de las Casas Comerciales con las que se tiene convenio, la Casa Comercial que se desea será seleccionada con el movimiento del cursor y al presionar la tecla <Enter>.



P/MT/MP/SOL/O.C.-2

Enseguida aparecerá una 2da. pantalla. En ésta se captura el importe por la cual se solicita la Orden de Compra.

Una vez capturada la información, el sistema hace las validaciones de acuerdo a las Políticas establecidas.

Al no cubrir con los requisitos ó al estar fuera de los limites establecidos, en la pantalla aparece un mensaje indicando la razón por la que no se pudo otorgar dicha Orden de Compra.

Al estar dentro de políticas, en la pantalla aparecerá el mensaje de aceptado y solamente debe presionar <Enter>

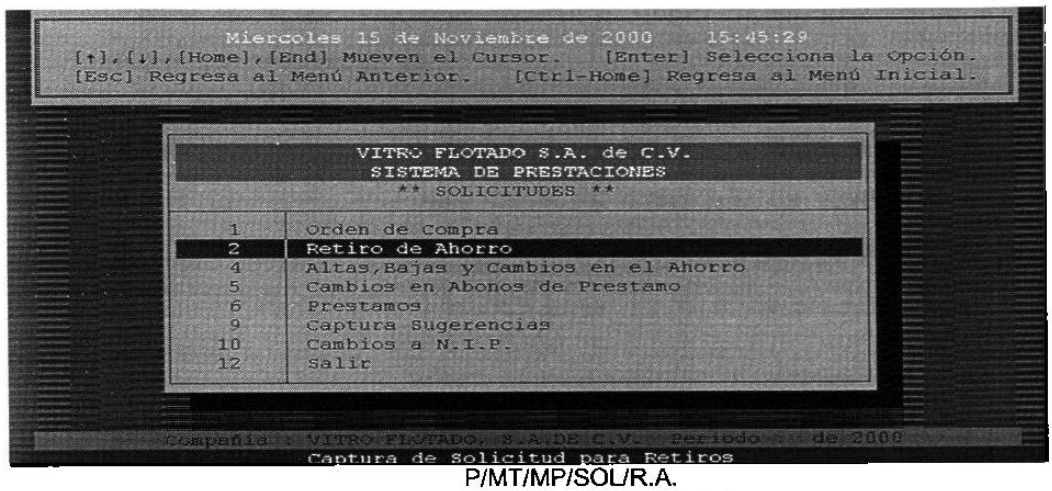
En caso de que desee efectuar un Cambio ó una Baja a una Orden de Compra previamente capturada, ésta, se obtendrá consultándola en la misma opción de captura.

Una vez desplegada en pantalla, se procede a hacer el Cambio con sólo rescribir el importe y presionar <Enter> ó la Baja con sólo presionar la tecla <Supr>

De esta manera en el mismo Modulo se realiza la validación y le ahorra tiempo tanto al trabajador como al encargado de elaborar las Ordenes de Compra, quien, anteriormente tenía que:

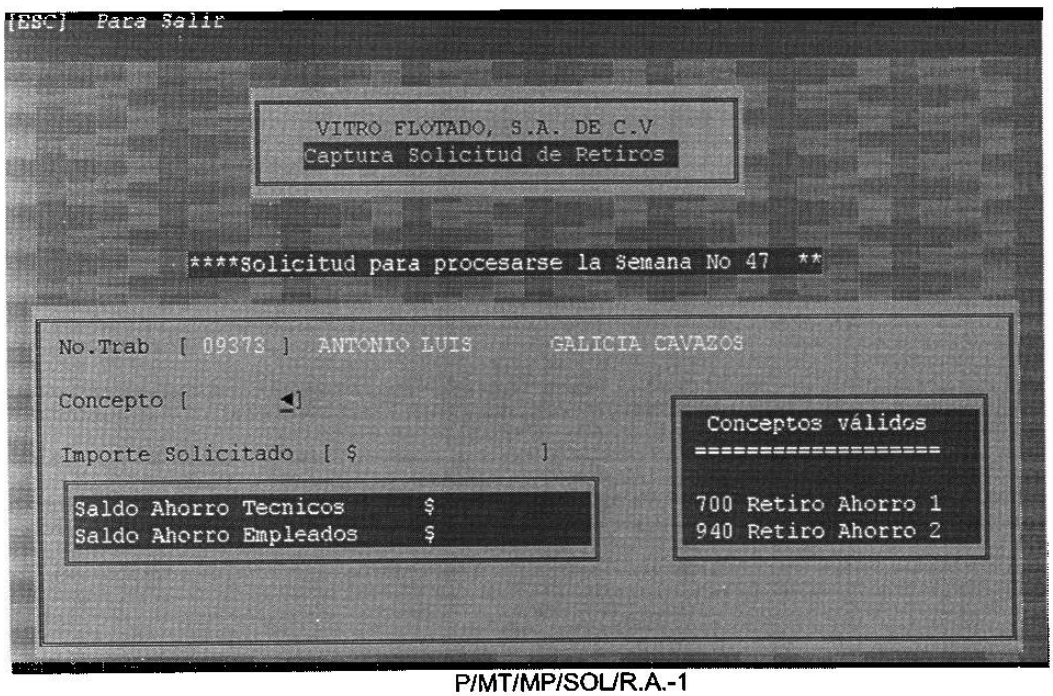
- Atender al trabajador
- Validar si es factible el otorgarle la Orden.
- Elaborar la Orden

Opción **2.- Retiro de Ahorro**.



P/MT/MP/SOL/R.A.

Se selecciona con el cursor y se presiona <Enter > para que aparezca la siguiente pantalla.



P/MT/MP/SOL/R.A.-1

Esta opción permite solicitar mediante la captura un Retiro de Ahorro.

En nuestra empresa se manejan 2 tipos de Ahorro: 700= Ahorro1 (voluntario) y 940= Ahorro2 (monto del aguinaldo y prima vacacional que excede lo que por ley se debe otorgar, el cual está disponible para el empleado, previa programación de su retiro). Por consecuencia se debe especificar el Tipo de Ahorro del que se desea hacer el retiro. Una vez

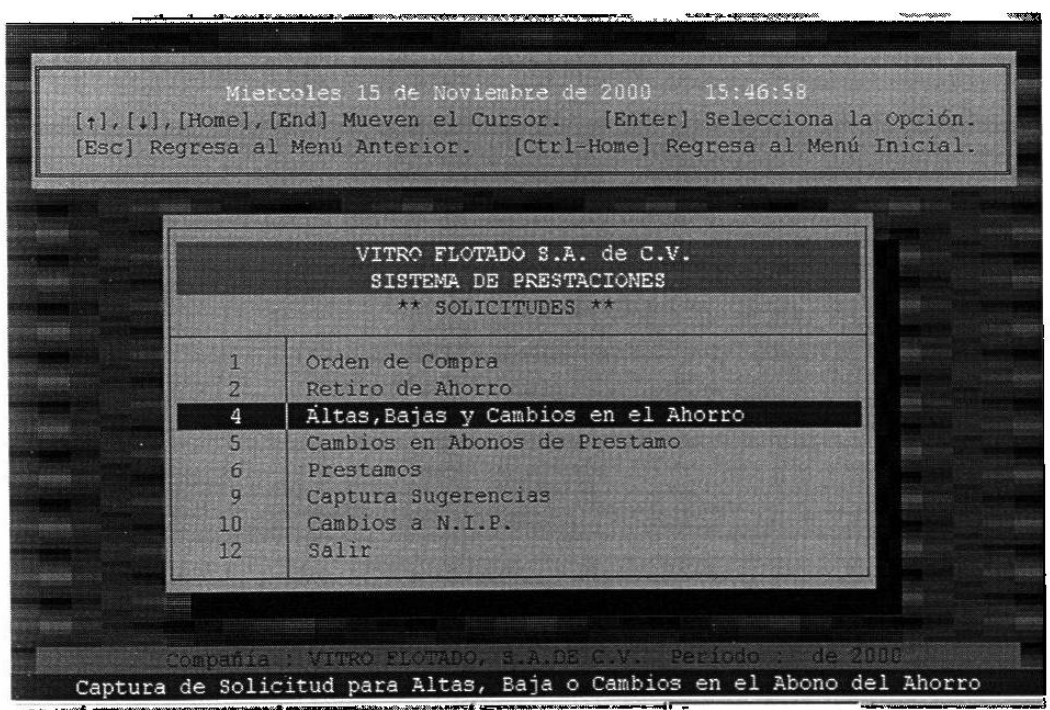
capturado el tipo de retiro y una vez presionada la tecla de <Enter>, en la parte posterior de la pantalla le aparecerá el Saldo de su Ahorro que tiene acumulado hasta ese momento.

El trabajador podrá capturar el monto que desee retirar sin excederse del Saldo de su Ahorro (ya que el monto capturado se valida), una vez presionada la tecla de <Enter>, el Saldo del Ahorro se actualiza en ese momento. El Modulo registrará el retiro para que se entregue en el siguiente pago de nómina.

De esta manera se evita el llenado de formas de solicitudes para este concepto.

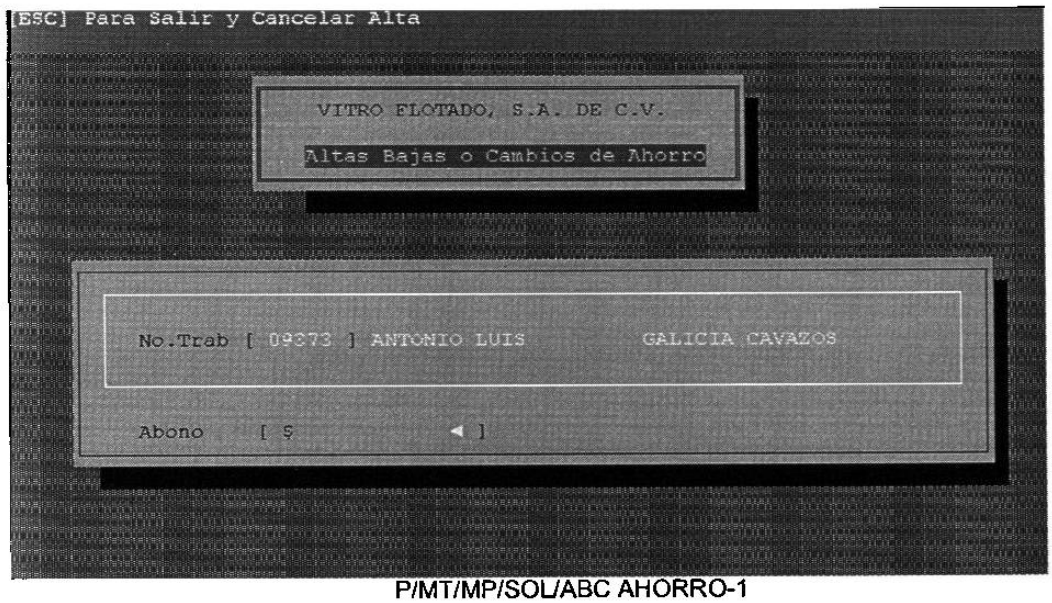
El personal de Administración de Personal, solamente hará interfase e imprimirá el listado de todo el personal que realizó estos movimientos al momento de elaborar la siguiente nómina.

Opción **4.- Altas, Bajas y Cambios en el Ahorro**.



P/MT/MP/SOL/ABC AHORRO

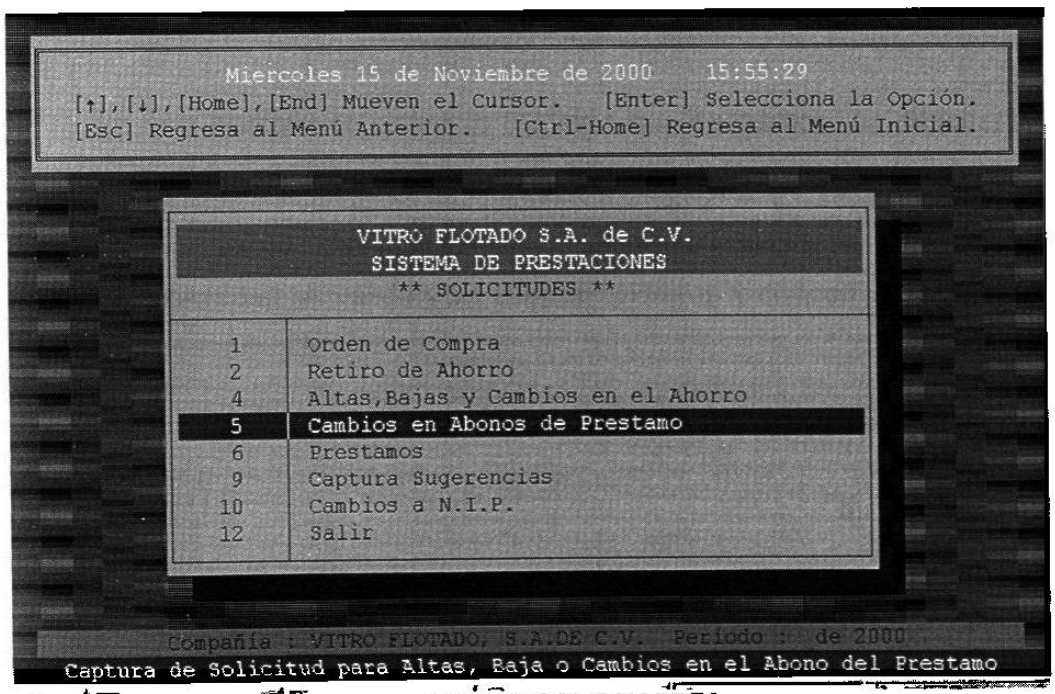
La siguiente opción, nos permite realizar movimientos de Altas, Bajas y Cambios en el Ahorro. Al Seleccionarla con <Enter>, aparecerá la siguiente pantalla:



P/MT/MP/SOL/ABC AHORRO-1

Esta opción, permite solicitar mediante la captura, todo tipo de movimiento relacionado con el Ahorro: Alta, Baja ó Cambio en el Abono del Ahorro, en cada una haciéndose las validaciones necesarias.

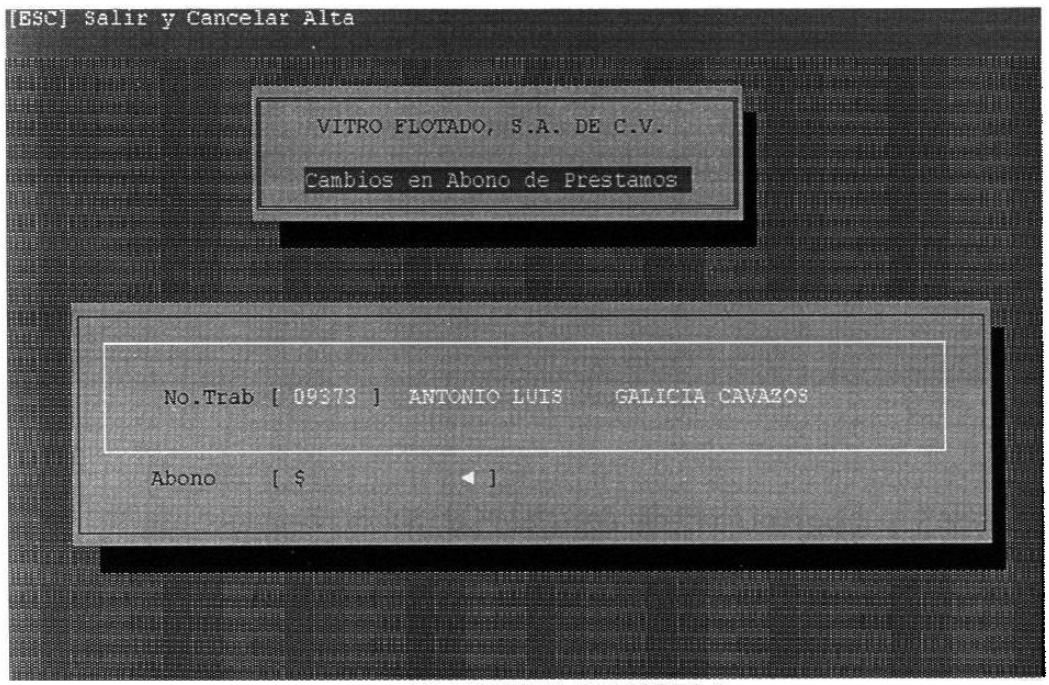
Opción **5.-Cambios en Abonos de Prestamos.**



P/MT/MP/SOL/CAM.PRES

Esta opción permite solicitar algún cambio en el Abono de un préstamo pendiente, haciéndose algunas validaciones necesarias.

Al Seleccionar esta opción nos aparecerá la siguiente pantalla:

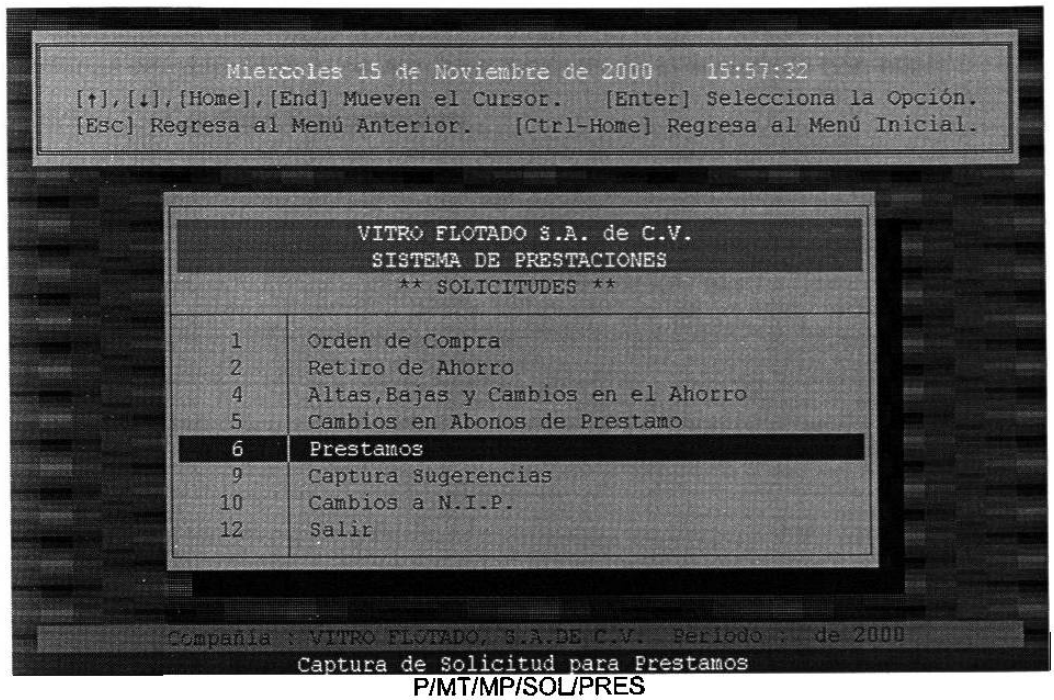


P/MT/MP/SOL/CAM.PRES-1

En esta pantalla se teclea la cantidad que deseamos se descuente por nómina al trabajador para el pago de algún préstamo pendiente.

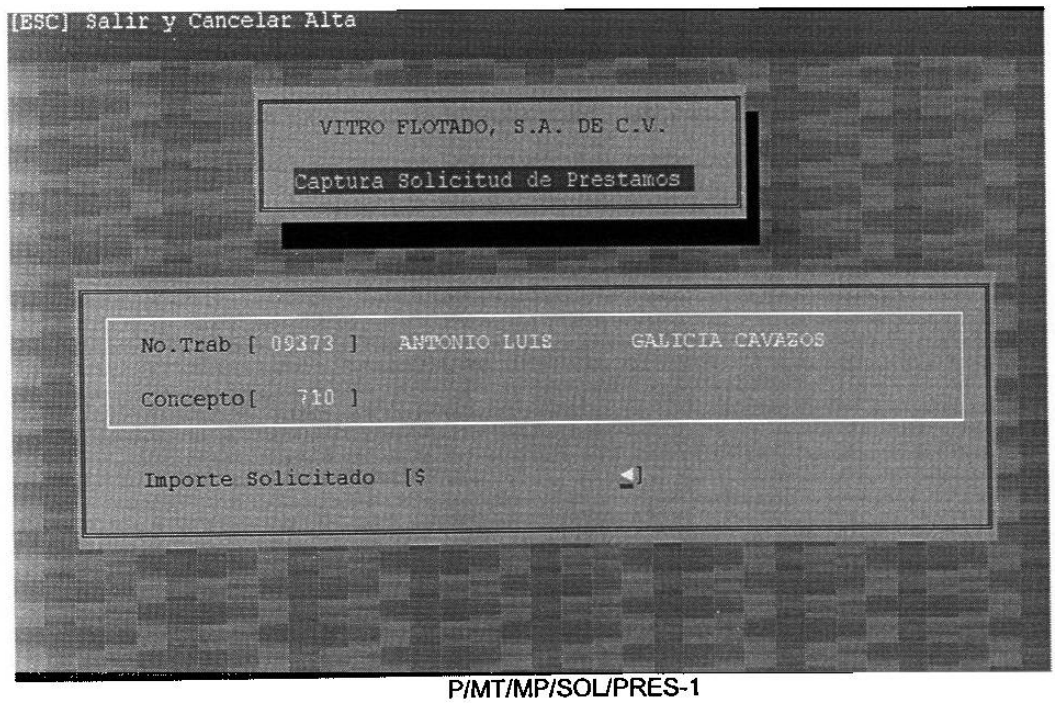
Esta cantidad se valida y se acepta, siempre y cuando cumpla con las políticas establecidas.

Opción **6.- Prestamos.**



P/MT/MP/SOL/PRES

Al seleccionar la Opción de Préstamos, aparece la siguiente Pantalla:

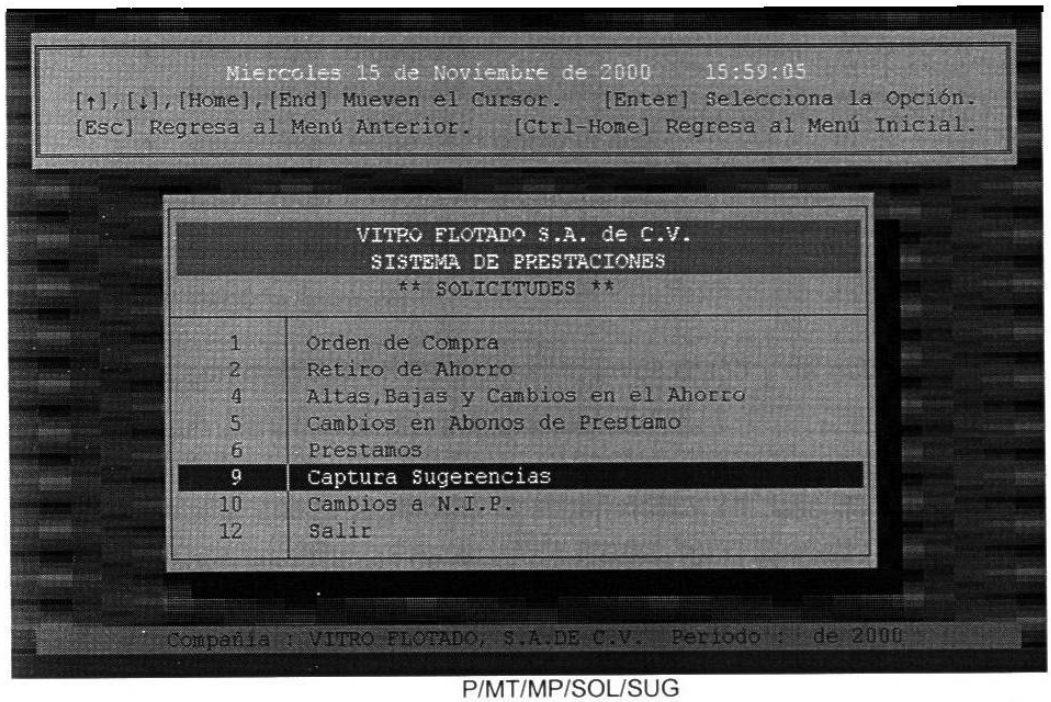


P/MT/MP/SOL/PRES-1

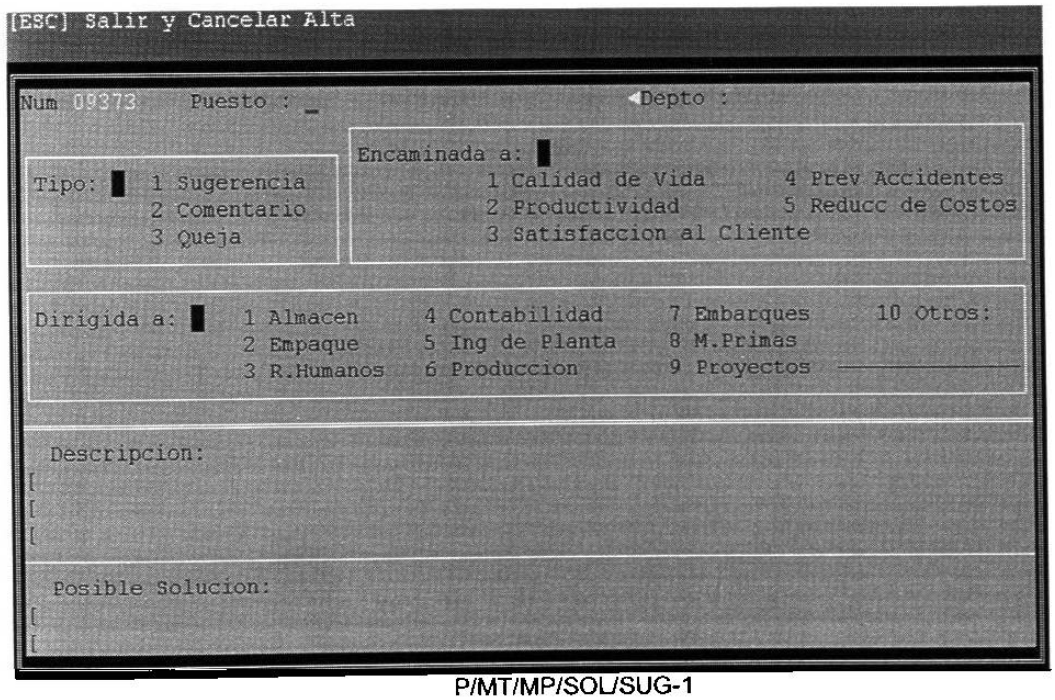
Esta Opción permite capturar la solicitud para un Préstamo.

En la Pantalla se captura el monto por el cual se desea hacer la solicitud. Enseguida, se hacen las validaciones necesarias de acuerdo a las Políticas establecidas, y se aprueba en caso de que cumpla con ellas.

Opción **7.- Captura Sugerencias**



P/MT/MP/SOL/SUG



P/MT/MP/SOL/SUG-1