

3.1.5 Asignación de Tolerancias

La opción Tolerancias se utiliza para asignar a los empleados las tablas de tolerancia que determinarán el margen permitido en sus horas de entrada y/o salida. Estas tolerancias definen cuántos minutos antes o después del horario establecido se consideran válidos sin generar retardos, ausencias u otras incidencias.

A través de esta opción, podrá seleccionar uno o varios empleados (con apoyo de los filtros disponibles) y asignarles la tabla de tolerancia correspondiente, asegurando una correcta interpretación de sus registros de asistencia dentro del sistema.

A continuación, se muestra la ruta de acceso desde el menú.



Al acceder se muestra la pantalla de filtros para la selección del personal a asignar:

I. Selección de Empleado o Empleados en los Filtros Avanzados

Al acceder a las diferentes opciones dentro del sistema, que requieren una selección de personal, para posteriormente llevar a cabo una acción, se encuentran los filtros avanzados, al escribir y/o seleccionar opciones, nos muestran un resultado, según las opciones previamente seleccionadas. A continuación, se describen cada uno de ellos:

A continuación se describe cada campo para el filtro de personal.

Pestaña Generales.

- **Clave:** Código o número de Empleado.
- **Nombre:** Nombre de Empleado.
- **RFC / CURP:** Clave de Registro Federal del Contribuyente o Clave Única de Registro de Población.

- **Organización:** Selección por nivel administrativo como: Unidad de Negocio, Departamentos y/o Centro de Costos.
- **Tipo de Periodo:** Selección por tipo de periodo del empleado.
- **Estatus:** Selección a consultar el personal Activo o Baja.

Filtros

Generales Clasificación Extra Campos Personalizados

Ctg. Personalizados

Clave

Nombre

RFC / CURP

Organización CUALQUIERA ▼

Tipo de Periodo CUALQUIERA ▼

Estatus ACTIVO ▼

Pestaña Clasificación.

- **Clasificación de Empleado:** Selección del personal por clasificación de empleado.
- **Tipo de Empleado:** Selección del personal por tipo de empleado.
- **Clasificación de Puesto:** Selección del personal por clasificación de puesto.
- **Puesto:** Selección del personal por puesto, posición.
- **Clase de Empleado:** Selección del personal por clase de empleado.

Filtros

Generales Clasificación Extra Campos Personalizados

Ctg. Personalizados

Clasificación de Empleado CUALQUIERA ▼

Tipo de Empleado CUALQUIERA ▼

Clasificación de Puesto CUALQUIERA ▼

Puesto CUALQUIERA ▼

Clase de Empleado CUALQUIERA ▼

Pestaña Extra.

- **Grupo Dispositivos:** Selección del personal por grupo de dispositivos.
- **Supervisor:** Selección del personal por supervisor.

Filtros

Generales Clasificación Extra Campos Personalizados

Ctg. Personalizados

Grupo Dispositivos CUALQUIERA ▼

Supervisor SELECCIONE UNA OPCIÓN DEL CATÁLOGO ▼

II. Pasos para Asignar Tolerancias al personal

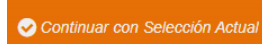
9. Seleccione a (los) empleado(s) que requiere, con ayuda de los filtros.
10. Presione el botón de Buscar Empleados, una vez finalizada la selección de los parámetros de búsqueda. (Imagen II.I)

(Imagen II.I)

11. Una vez que se muestra el resultado, en el caso de que solo requiera asignar a un empleado en particular presione el botón  "Seleccionar Empleado".
12. O bien si va a asignar de manera masiva al personal, tiene la opción de seleccionar de manera individual empleado por empleado, al realizarlo se pinta en azul el personal seleccionado. Como se muestra a continuación:

Código	Empleado	RFC / CURP	Acciones
111	CASTILLO CANTU, OMAR GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP AYUDANTE TECNICO	0	 
113	TABARES TREJO, ANGEL WM MORELIA / CABALLEROS EXT / Caballeros Exterior ADMINISTRATIVO	XAXX010101000	 
115	LAND MARTINEZ, GERSON GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP AYUDANTE TECNICO	MALG940529993	 
120	GOMEZ S, JUAN MERIDA / MERIDA / MERIDA ASESOR SINDICAL	0	 
133	GUTIERREZ OCHOA, SAUL GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP AYUDANTE TECNICO	SEAL690223	 

(Imagen II.I.I)

13. Así mismo, contamos con un botón  podrá seleccionar a todo el personal según los filtros seleccionados previamente.
14. Para continuar con el grupo de empleados seleccionados presione el botón , al presionar este botón ingresará a la pantalla siguiente. (Imagen II.II)

Asignación de Tolerancias a Empleados: Seleccionar Empleados

Seleccione el empleado o empleados utilizando los filtros avanzados.

Filtros

Generales Clasificación Extra Campos Personalizados

Ctg. Personalizados

Clave

Nombre

RFC / CURP

Organización CUALQUIERA

Tipo de Periodo SEMANAL MCP

Estatus ACTIVO

Resultados

☒ Seleccionar Todo
 ☐ Deseleccionar Todo

0 Seleccionados

Mostrar 20 registros

Código	Empleado	RFC / CURP	Acciones
111	CASTILLO CANTU, OMAR GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP AYUDANTE TECNICO	0	☒ ☐
113	TABARES TREJO, ANGEL VW MORELIA / CABALLEROS EXT / Caballeros Exterior ADMINISTRATIVO	XAXX010101000	☐ ☐
115	LAND MARTINEZ, GERSON GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP AYUDANTE TECNICO	MALG940529993	☐ ☐
120	GOMEZ S, JUAN MERIDA / MERIDA / MERIDA ASESOR SINDICAL	0	☐ ☐
133	GUTIERREZ OCHOA, SAUL GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP AYUDANTE TECNICO	SEAL690223	☐ ☐

(Imagen II.II)

1. Seleccione la Tolerancia de Entrada o Salida que desee asignar a (los) empleado(s).
(Imagen II.III)
2. Presione el botón de Agregar Tolerancia, para finalizar la asignación. (Imagen II.III)

Asignación de Tolerancias a Empleados

Asigne empleados a una tolerancia en particular.

Seleccione la tolerancia

Tolerancia ENTRADA - HRO CON TOLERANCIA 10 MINS ENT

Empleados a Aplicar 2

Asignar Tolerancia

(Imagen II.III)

Posteriormente, se correrá el proceso de asignación y al finalizar, se mostrará un mensaje, mencionando que la asignación fue realizada correctamente.

NOTAS

Podrá seleccionar al personal completo por medio del botón ☒ Seleccionar Todo o bien deseleccionar de manera masiva por medio del botón ☐ Deseleccionar Todo.

Podrá visualizar un contador en la cual podrá ver el total de personal seleccionado ¹ Seleccionados

Para seleccionar al personal de manera masiva será mediante el botón de Continuar con Selección Actual ☒ Continuar con Selección Actual.

Para seleccionar a una persona será mediante el botón de Seleccionar Empleado

Podrá asignar una tolerancia por vez, ya sea primero de entrada y después la tolerancia de salida.