

4.6 Incidencias General y Horarios

Este módulo se utiliza para generar incidencias u horarios masivos a un grupo de empleados de un día en particular, así como para buscar folios que se generan al momento de realizar una acción masiva como: Incidencias Masivas, con la finalidad de generarlos, consultarlos y/o eliminarlos si así se requiere.

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



Al acceder se muestra la pantalla de la siguiente manera (Imagen 4.6.)

(Imagen 4.6.)

Esta pantalla cuenta con filtros de búsqueda, para la selección de la incidencia masiva que desea visualizar.

I. Descripción de Filtros dentro del Módulo de Vacaciones

- **Tipo de Evento:** Opción para filtrar por el tipo de acción solicitada, como: Horario, Incidencia de día o Incidencia de valor.
- **Supervisor:** Opción para consultar los folios generados por algún usuario en particular, este solo puede ser utilizado por el super administrador o usuarios que cuenten con el permiso correspondiente activado.
- **Fecha Inicio:** Opción que le permite elegir la fecha inicial de consulta.
- **Fecha Término:** Opción que le permite elegir la fecha final de consulta.
- **Botón de Mostrar:** Botón que al presionar, muestra el resultado de acuerdo a los criterios previamente seleccionados.



II. Agregar evento masivo (Incidencia Masiva)

Podrá agregar un horario o incidencia a un grupo de empleados en un día. A continuación se describen los pasos.

Pasos para agregar una Incidencia Masiva:

Panel Tipo

1. Presione el botón de Agregar Incidencia Masiva ubicado en la barra superior.
2. Seleccione el Tipo de Evento correspondiente a aplicar. *(Imagen II.1)*
 - Incidencia de día: Podrá aplicar cualquier tipo de incidencia del catálogo de incidencias, a excepción de la incidencia vacaciones si cuenta activo este módulo.
 - Horario: Podrá aplicar el horario del catálogo de horarios.
 - Incidencia de Valor: Permite aplicar conceptos al personal como tiempo en retardo, salida anticipada, prima dominical, festivo laborado, descanso laborado, permiso parcial, horas adicionales.
 - Justificar Incidencia de Valor: Podrá justificar Retardo y Salida anticipada.
 - Consumos de comedor: Podrá agregar consumos de comedor para el personal, permite seleccionar el artículo del menú, la fecha y hora del consumo y el comedor.
3. Seleccione la fecha correspondiente a agregar el tipo de evento masivo. *(Imagen II.1)*
4. Seleccione un motivo por el cual se agrega el tipo de evento masivo. *(Imagen II.1)*
5. Escriba una Descripción, este dato se visualizará en la consulta de los eventos masivos aplicados. *(Imagen II.1)*

Panel Información a Agregar

6. Seleccione la Incidencia o el Horario que desea agregar. *(Imagen II.1)*
7. *De acuerdo al tipo de evento seleccionado, tendrá que llenar los campos del concepto correspondiente a afectar.

Panel Selección de Filtros

8. Seleccione el Tipo de Período del personal que va a aplicar el evento masivo. *(Imagen II.1)*
9. Filtre al personal que desea agregar el evento masivo con ayuda de los campos de: Supervisor, Organización Administrativa, Clasificación de Empleado, Tipo de Empleado, Clasificación de Puesto y/o Puesto. *(Imagen II.1)*

Pestaña Carga Manual

10. Tendrá la opción de utilizar una plantilla de Excel para la carga de personal, va a depender del tipo de periodo seleccionado en la pestaña de selección de filtros.
11. Para continuar con el proceso, presione el botón de Vista Previa, ubicado en la barra superior.

Menü PreAsyst

Vista Previa

Cancelar

Ayuda

Inicio

Cerrar Sesión

Agregar Incidencias Masivas

Cargar incidencias a los empleados según los criterios seleccionados.

Tipo

Tipo de Evento

INCIDENCIA DIA

Fecha

12/12/2025

Motivo

INCIDENCIA

Descripción

PRUEBA DE APLICACIÓN DE DIA DE DESCANSO ADICIO

Información a Agregar

Incidencia

PERMISO CON GOCE DE SUELDO (5)

Criterios de Selección

Selección por Filtros

Carga Manual

Tipo de Periodo

SEMANAL MCP

Supervisor

USUARIO NIVEL 1

Organización Administrativa

CUALQUIERA

Clasificación de Empleado

CUALQUIERA

Tipo de Empleado

CUALQUIERA

Clasificación de Puesto

CUALQUIERA

Puesto

CUALQUIERA

(Imagen II.1)

12. De esta manera podrá visualizar la vista previa del personal a aplicar el evento masivo.

(Imagen II.1)

13. Podrá seleccionar al personal que no aplique el movimiento masivo, al dar clic sobre la opción Aplicar. (Imagen II.1)

14. Presione el botón de Agregar Incidencias Masivas para finalizar



(Imagen II.1)

Menü PreAsyst

Agregar Incidencias Masivas

Cancelar

Ayuda

Inicio

Cerrar Sesión

Agregar Incidencias Masivas: Vista Previa

Verifique la información a cargar.

Detalles

Tipo de Evento

INCIDENCIA DIA

Incidencia

PERMISO CON GOCE DE SUELDO

Registros a Agregar

Fecha	#	Empleado	Organización Administrativa	Aplicar
12/12/2025	250	SANCHEZ MARTINEZ, CAMILA	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
12/12/2025	244	REYES VITA, ASERET	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
12/12/2025	136	URESTI RODRIGUEZ, INHA	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
12/12/2025	115	LAND MARTINEZ, GERSON	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
12/12/2025	133	GUTIERREZ OCHOA, SAUL	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
12/12/2025	200	MALDONADO MORIEL, PAULINA	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
12/12/2025	232	FERMIN SANDOVAL, JOSE	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
12/12/2025	523	FIGUEROA OLMEDO, LEON	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
12/12/2025	111	MONTOYA SANCHEZ, SEBASTIAN	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
12/12/2025	245	BARRERA CORDOVA, OMAR	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
12/12/2025	246	GARCIA JASSO, GUILLERMO	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
12/12/2025	917	JUAREZ MORALES, JOSE	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	☒
Total	12			

(Imagen II.1)

Durante el proceso de la aplicación del evento masivo, podrá ir viendo a las personas que se agregó la incidencia, horario o justificación según corresponda la situación o bien se han omitido la carga masiva. como en el ejemplo a continuación:

Menú PreAsyst

Progreso 5/12

Cancelar

Ayuda

Inicio

Cerrar Sesión

Agregar Incidencias Masivas: Vista Previa

Verifique la información a cargar.

Detalles

Tipo de Evento

INCIDENCIA DIA

Incidencia

PERMISO CON GOCE DE SUELDO

Registros a Agregar

Fecha	#	Empleado	Organización Administrativa	Aplicar
12/12/2025	250	SANCHEZ MARTINEZ, CAMILA	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	AGREGADO
12/12/2025	244	REYES VITA, ASERET	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	AGREGADO
12/12/2025	136	URESTI RODRIGUEZ, INHA	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	AGREGADO
12/12/2025	115	LAND MARTINEZ, GERSON	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	AGREGADO
12/12/2025	133	GUTIERREZ OCHOA, SAUL	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	AGREGADO
12/12/2025	200	MALDONADO MORIEL, PAULINA	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	OMITIDO
12/12/2025	232	FERMIN SANDOVAL, JOSE	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	OMITIDO
12/12/2025	523	FIGUEROA OLMEDO, LEON	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	OMITIDO
12/12/2025	111	MONTOYA SANCHEZ, SEBASTIAN	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	OMITIDO
12/12/2025	245	BARRERA CORDOVA, OMAR	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	OMITIDO
12/12/2025	246	GARCIA JASSO, GUILLERMO	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	OMITIDO
12/12/2025	917	JUAREZ MORALES, JOSE	GSYS MCP / DEPTO GSYS MCP / GSYS MCP	OMITIDO
Total	12			

De está manera al finalizar el proceso, podrá consultar el movimiento según los filtros aplicados.

Menú PreAsyst

Agregar Incidencia Masiva

Ayuda

Inicio

Cerrar Sesión

Incidencias Masivas

Listado de carga de incidencias masivas.

Se aplicaron 5 incidencias masivas de tipo INCIDENCIA DIA.

Tipo de Evento

TODOS

F. Inicio

09/12/2025

Supervisor

USUARIO NIVEL 1

F. Término

09/12/2025

Buscar Registros

Fecha	Folio	Tipo de Evento	Usuario	Descripción	Acciones
09/12/2025	60	INCIDENCIA DIA	USUARIO NIVEL 1	PRUEBA DE APLICACIÓN DE DIA DE DESCANSO ADICIONAL	

NOTAS

Al acceder a la Vista Previa, se muestra un progreso de avance de la aplicación del evento masivo.

Podrá seleccionar al personal a aplicar el evento masivo en la vista previa.

Al agregar un evento masivo, se genera un folio de identificación.

En caso de desear modificar la incidencia, horario o justificación masivo previamente agregada, tendrá que eliminarla y volverla a crear.

Para eliminar un evento masivo previamente cargado desde esta opción, deberá buscar el rango de fechas en que realizó el folio masivo y no la fecha en que afectó al personal con dicha acción.

En caso de requerir aplicar incidencias de días anteriores a la fecha actual, tendrá que consultar con el administrador el permiso para permitirle realizar este movimiento, ya que es necesario considerar ciertos aspectos de la asistencia del personal, se debe usar bajo supervisión.

III. Eliminar Incidencia Masiva

El siguiente procedimiento muestra cómo eliminar un folio masivo de cualquier tipo, ya sea de incidencia de día, incidencia de valor u horario. A continuación se describen los pasos.

Pasos para Eliminar un Folio Masivo:

1. Seleccione el Tipo de Evento que desea eliminar, o bien seleccione la opción de Todos. *(Imagen III.I)*
2. Seleccione el usuario que desea consultar, si no cuenta con el permiso correspondiente activado, omita este paso. *(Imagen III.I)*
3. Seleccione la Fecha Inicial que desea consultar. *(Imagen III.I)*
4. Seleccione la Fecha de Final que desea consultar. *(Imagen III.I)*
5. Presione el botón de Buscar Registros para visualizar la información. *(Imagen III.I)*
6. Al mostrar el resultado presione el icono de Eliminar, en la fila del folio que desea eliminar. *(Imagen III.I)*
7. Presione el botón de Aceptar al desplegarse la ventana de confirmación. *(Imagen III.I)*

The screenshot shows the 'Incidencias Masivas' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Menú PreAsyst', 'Agregar Incidencia Masiva', 'Ayuda', 'Inicio', and 'Cerrar Sesión'. Below the navigation bar, the title 'Incidencias Masivas' is followed by the subtitle 'Listado de carga de incidencias masivas.' The main area contains a filter section with a red border. This section includes 'Tipo de Evento' (set to 'TODOS'), 'Supervisor' (set to 'USUARIO NIVEL 1'), 'F. Inicio' (set to '09/12/2025'), and 'F. Término' (set to '09/12/2025'). A 'Buscar Registros' button is also present. Below the filters is a table with the following data:

Fecha	Folio	Tipo de Evento	Usuario	Descripción	Acciones
09/12/2025	60	INCIDENCIA DIA	USUARIO NIVEL 1	PRUEBA DE APLICACIÓN DE DIA DE DESCANSO ADICIONAL	

(Imagen III.I)

NOTAS

En caso de desear modificar el evento masivo previamente agregado, tendrá que eliminarla y volverla a crear.

Para eliminar una incidencia masiva, deberá buscar el rango de fechas en que realizó el folio masivo y no la fecha en que afectó al personal con dicha acción.