




 Aplicaciones

TÚ

 Inicio >

 Mi perfil 

 Ausencias

 Fichaje

 Mis documentos

 Tareas

TU EMPRESA

 Empleados

 Calendario

 Reclutamiento

 Control horario

 Informes

 Archivos

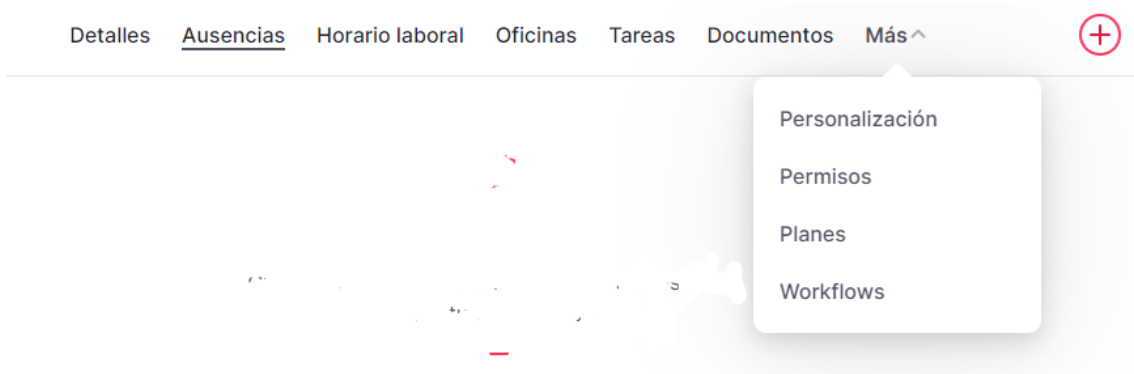
 Desempeño

 Empresa

 Veronica B. ▾

EMPRESA

[Detalles](#) [Ausencias](#) [Horario laboral](#) [Oficinas](#) [Tareas](#) [Documentos](#) [Más ^](#)



[Personalización](#)
[Permisos](#)
[Planes](#)
[Workflows](#)

DETALLES

INFORMACION LEGAL



**Corporativo Internacional
Especializado, S.C.**

85 empleados forman parte de esta entidad legal

[Ver entidad legal →](#)

RAZON SOCIAL

RFC

DIRECCION

Calle

Colonia

Ciudad

Codigo Postal

Estado

Pais

REVISAR SI ESTE APARTADO ES FUNCIONAL PARA UNIAMA



Información Básica

Información sobre tu empresa, y el idioma por defecto que tus empleados verán cuando sean invitados.

Nombre de la empresa

Corporativo Internacional Especializ

Dominio de empresa

cieagenciaaduanal factorial.mx

Factorial

https://cieagenciaaduanal.factorial.mx

AUSENCIAS



Ausencias

Crea, configura y asigna las políticas de ausencias para tus empleados.



PRINCIPAL

Política de ausencias de Corporativo Internacional Especializado, S.C.
85 empleados asignados a esta política

Ver política →



Tipo de ausencia

Gestiona los tipos de ausencia dentro de tu empresa para que tus empleados puedan seleccionarlos cuando soliciten una ausencia.

Añadir nuevo tipo de ausencia

● Vacaciones



● Enfermedad



● Maternidad / Paternidad



● Cumpleaños



● Home Office



● Defunción de familiar directo

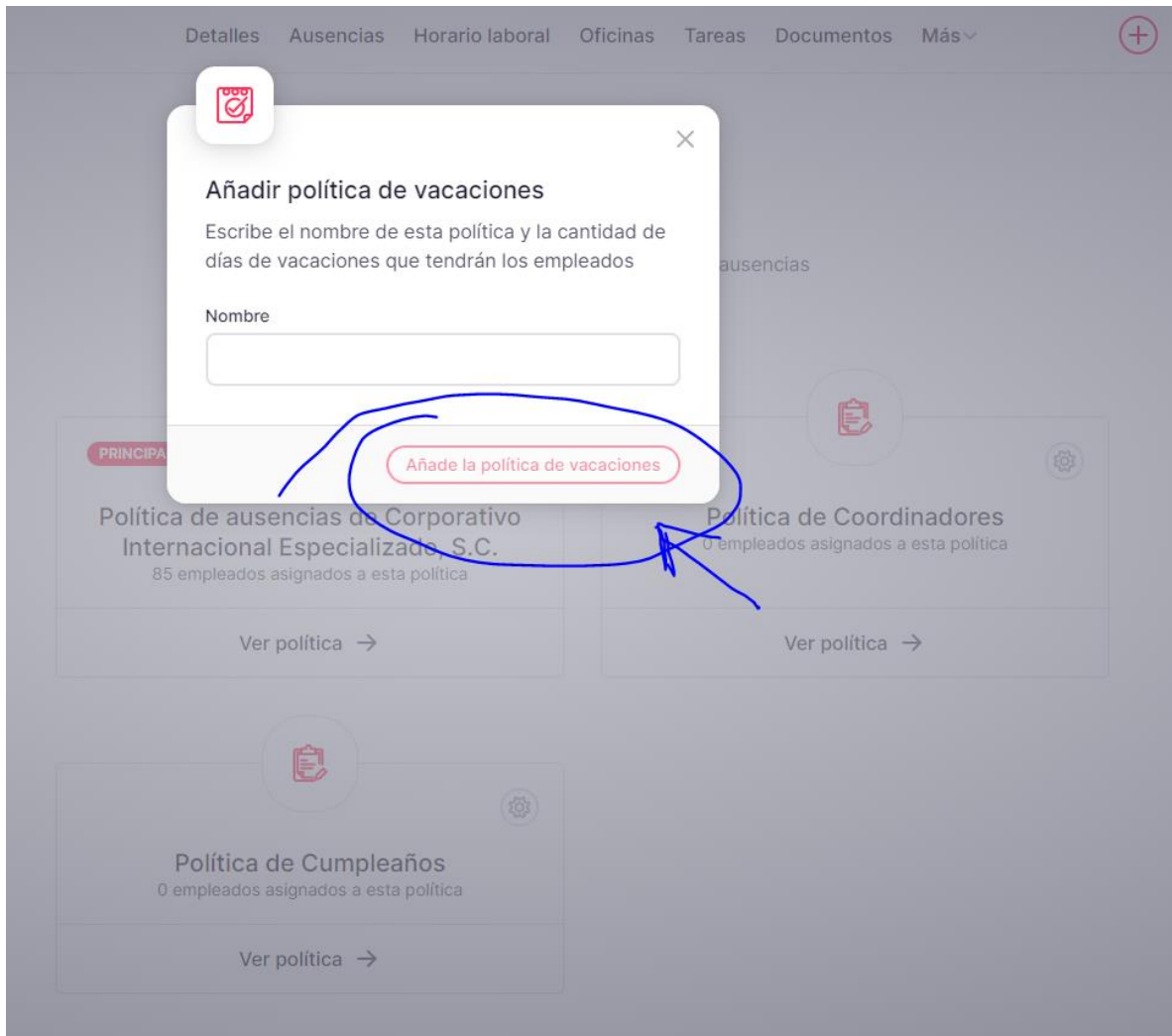


● Permiso sin goce de sueldo



● Permiso por horas





Sustituir texto marcado por **Añade política**

HORARIO LABORAL

Detalles Ausencias Horario laboral Oficinas Tareas Documentos Más ▾



Horario laboral

Crea, configura y asigna los horarios de tus empleados

+ Añadir nuevo horario

JORNADA SEMANAL

79 empleados

Período	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	
● Jan 1 - Dec 31	8h 30m	8h 30m	8h 30m	8h 30m	8h 30m	<div>Asignar empleados</div> <div>Editar</div> <div>Archivar</div>

Estos son las horas laborales de los colaboradores

Ajustes

Empleados

Horario laboral

Configura el periodo predeterminado para este horario laboral

Nombre del horario

HORARIO MONITOREO

Empezando desde

January 1

Final

December 31

Horas de trabajo

Monday00:00

Tuesday00:00

Wednesday00:00

Thursday00:00

Friday00:00

Saturday00:00

Sunday00:00

Total

0h 0m

Guardar

Periodos

Define periodos en los que el horario laboral es diferente al predeterminado.

Añadir nuevo periodo

No se ha añadido periodo



Horario laboral

Crea, configura y asigna los horarios de tus empleados

+ Añadir nuevo horario

JORNADA SEMANAL

79 empleados



Período	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
● Jan 1 - Dec 31	8h 30m	8h 30m	8h 30m	8h 30m	8h 30m	5h 30m	-



Empleados

Asigna empleados a este horario laboral.

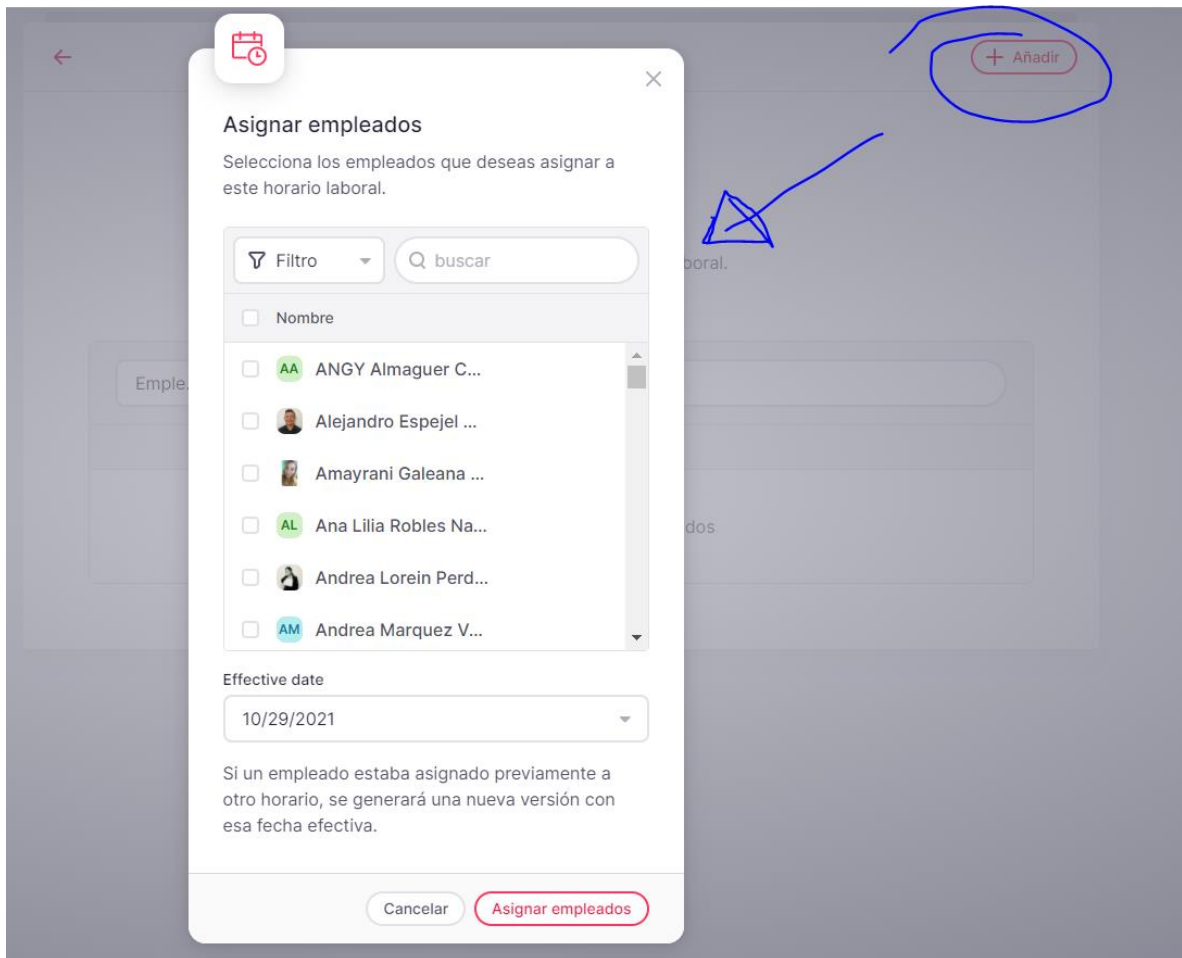
Emple... ▾

Q buscar

Nombre ▲

Fecha efectiva ⇅

Todavía no hay empleados asignados



OFICINAS

Detalles Ausencias Horario laboral Oficinas Tareas Documentos Más ▾



Oficinas

Estas son las oficinas de Corporativo Internacional Especializado, S.C., a las que puedes asignar empleados y festivos.

<div><div>HQ</div><div></div><div></div></div> <div>CIE Manzanillo México 62 empleados</div> <div>Ver oficina →</div>	<div><div></div><div></div></div> <div>CIE Cd. México México 8 empleados</div> <div>Ver oficina →</div>
<div><div></div><div></div></div> <div>CIE Lázaro Cárdenas México 7 empleados</div> <div>Ver oficina →</div>	<div><div></div><div></div></div> <div>CIE Veracruz México 6 empleados</div> <div>Ver oficina →</div>

Detalles Ausencias Horario laboral Oficinas Tareas Documentos Más ▾

Crear una nueva oficina
Crea oficinas con direcciones distintas para agrupar a los empleados geográficamente.

Nombre de la oficina

Dirección 1

Dirección 2

Ciudad

Código Postal

Estado / Provincia / Región

Pais

-- escoge --

Teléfono

Crear oficina

Estas son las oficinas de Corporativo Internacional Especializado, S.C., a las que puedes asignar empleados y festivos.

HQ

CIE Manzanillo
México
62 empleados

Ver oficina →

CIE Cd. México
México
8 empleados

Ver oficina →

CIE La
México
7 empleados

Ver oficina →

CIE Veracruz
México
6 empleados

Ver oficina →

CIE Guadalajara
México
2 empleados

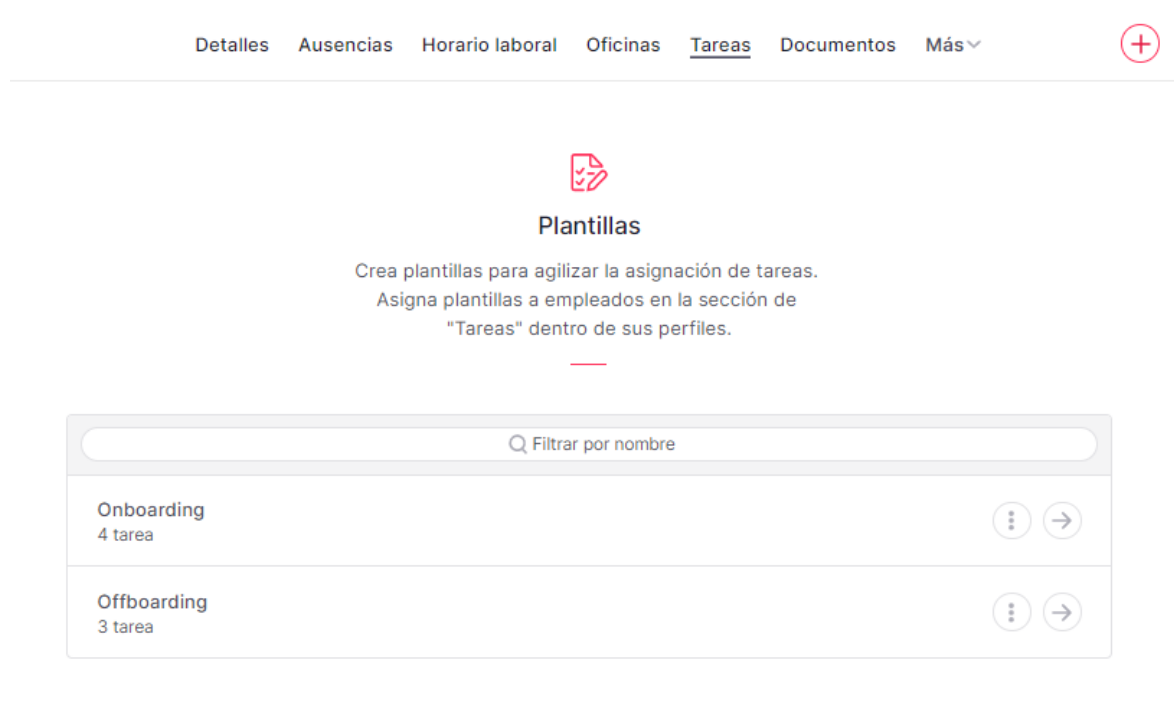
Ver oficina →

Editar oficina

Nombrar como oficina central

Borrar oficina

TAREAS (PENDIENTE)



DOCUMENTOS

Crear listado de documentos

- Con vigencia lo que aplique (ejem INE – LICENCIA-COMPROBANTE DE DOMICILIO, ETC)
- Asignar semáforo para visualizar cuando el documento se encuentre cargado (subido)
 - ✓ **ROJO** cuando el documento no se encuentre subido
 - ✓ **VERDE** cuando el documento se encuentre subido

- La empresa contratante deberá tener la opción de crear su propio listado de documentos
- Vencimientos de contratos

Detalles

Ausencias

Horario laboral

Oficinas

Tareas

Documentos

Más

Directorio de empleados

Crea carpetas para organizar los documentos de los empleados.

Añadir carpeta

Nóminas

Ausencias médicas y familiares

IDs

Contratos

Capacitaciones

Documentacion de la empresa

Documentación del colaborador

Baja

Carta de renuncia voluntaria

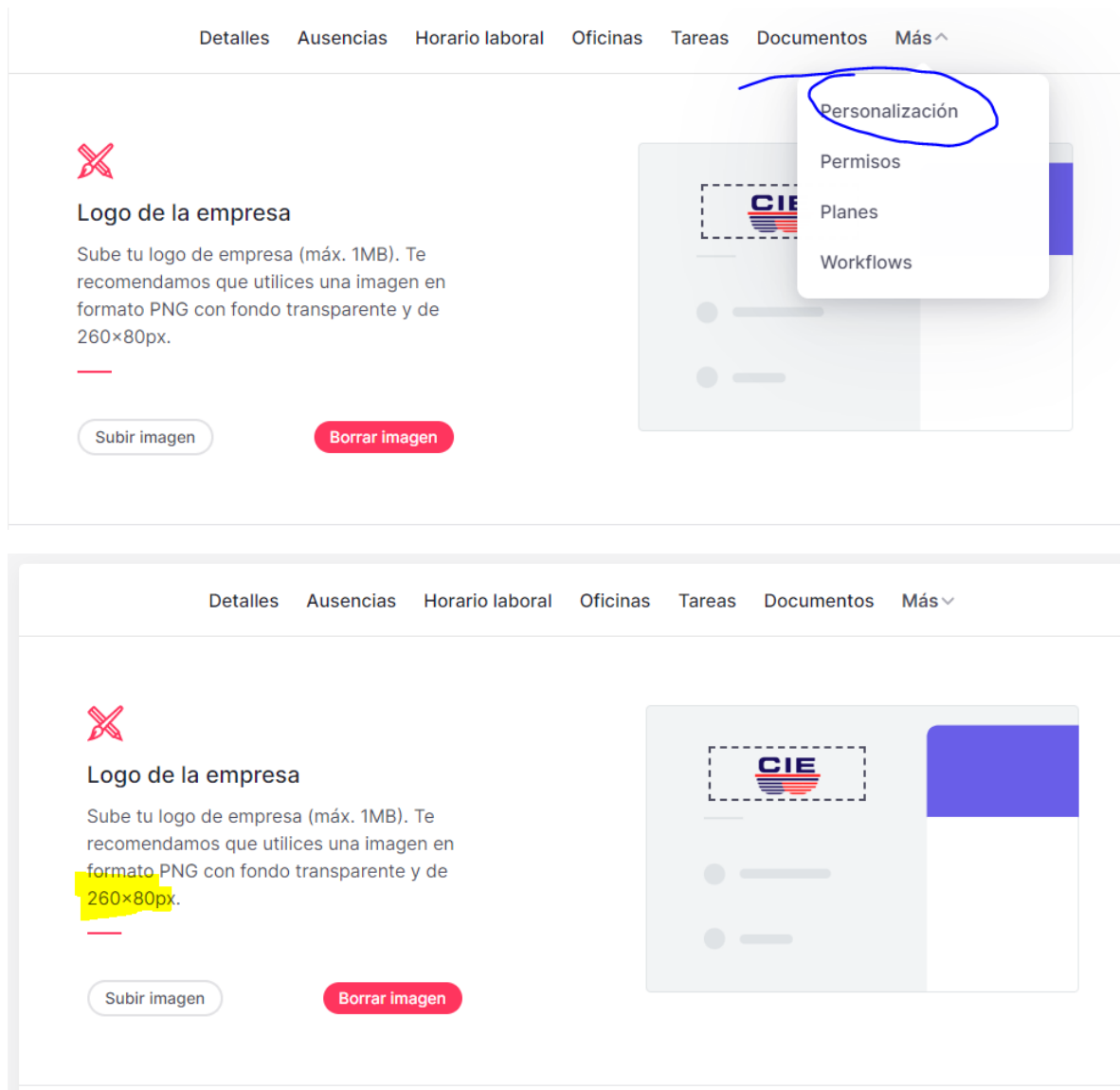
Equipo utilitario

Gastos

IMSS

SAT

MAS





Página de empresa

Selecciona el color, las fuentes y el idioma en las páginas públicas de tu empresa

Personalizar página de empresa

Idioma de la página de empresa

English

Color

#695EE8

Fuente para títulos

Open Sans

Fuente para textos

Open Sans

PENDIENTE DE PREGUNTAR PARA QUE FUNCIONA



Crear nuevo campo personalizado

Define aquí los parámetros del campo personalizado que quieres crear. La imaginación es tu límite!

Título

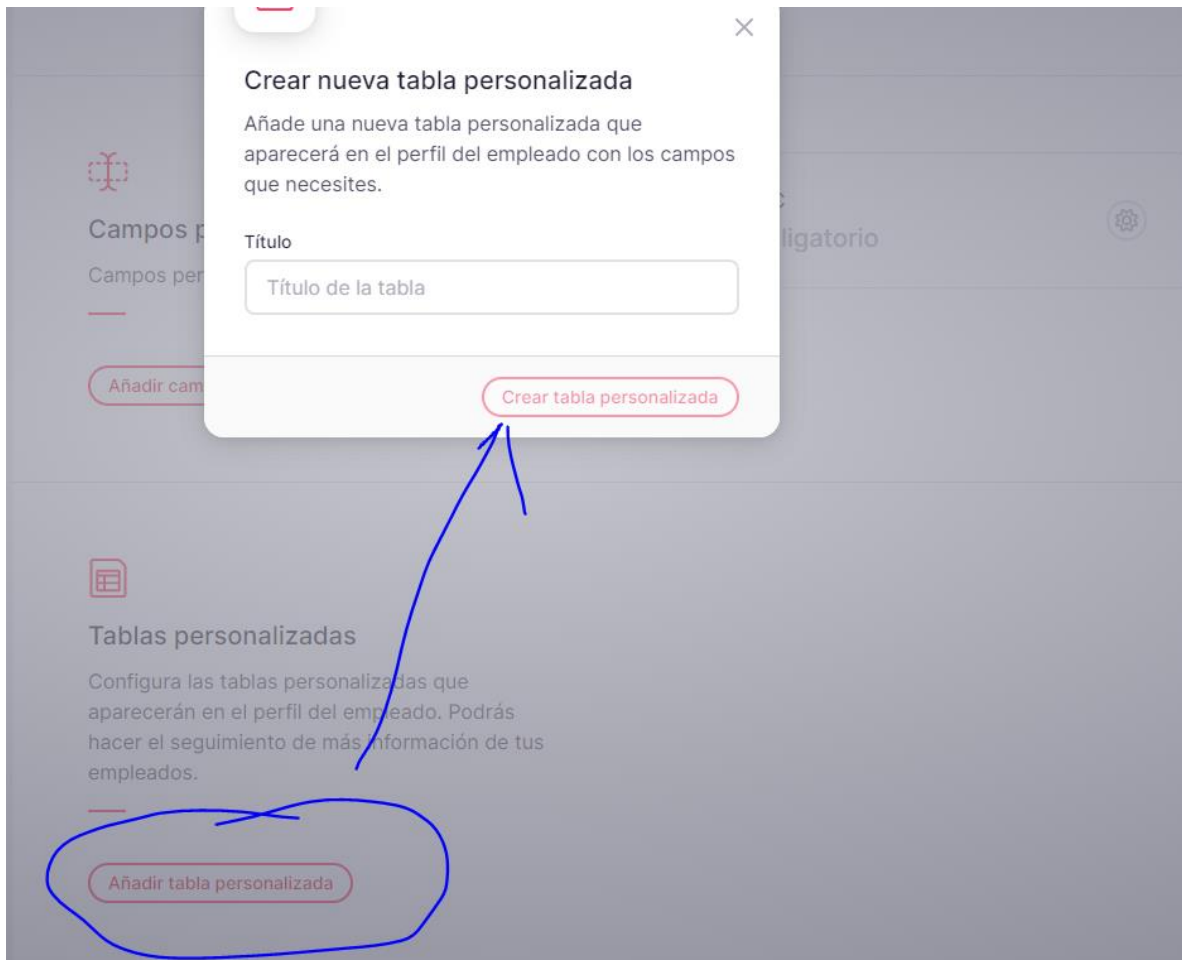
☒ Obligatorio

Tipo de campo

-- Escoge --

i Este campo personalizado solo será visible y editable por los administradores. Los permisos para este campo personalizado pueden ser editados en su sección de cada grupo de permisos

Crear campo personalizado



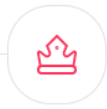
PERMISOS





Grupos de permisos

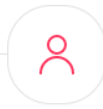
Gestiona el acceso de empleados en Factorial



Administradores

6 usuarios asignados

Ver grupo →



Grupo por defecto

79 usuarios asignados

Ver grupo →

PENDIENTE REVISAR

Workflows Automáticos

Personaliza rutinas automáticas en Factorial. Por ejemplo: Aprobar documentos, notificar a los usuarios cada vez que un documento se hace público o si se les asigna un documento.

WORKFLOWS AUTOMÁTICOS PREDEFINIDOS

Creados por Factorial

- Personalización
- Permisos
- Planes
- Workflows

Notify admins on employee documents uploaded

Cada vez que se añade un documento

Notify uploader's manager on document uploaded

Cada vez que se añade un documento

Notificar al candidato sobre la nueva solicitud de ats

Nuevo candidato de ATS

Notificar al candidato cuando se le descalifique

Candidato de ATS descalificado

Solicitar revisión de un documento creado

Cada vez que se añade un documento



Administradores

Permisos Empleados Usuarios externos



Permisos

Establece el tipo de acceso para los miembros de este grupo de permisos

Q. Filtrar por nombre	
AUSENCIAS	▼
CAMPOS PERSONALIZADOS	▼
COLABORADORES	▼
CONTRATOS	▼
CONTROL HORARIO	▼
DOCUMENTOS	▼
ENCUESTAS	▼
EQUIPOS	▼
EVALUACIONES	▼
EVENTOS DEL PANEL DE INICIO	▼
GESTIÓN DE TURNOS	▼
GRUPOS DE PERMISOS	▼
INFORMES	▼
NÓMINA	▼
RECLUTAMIENTO	▼
TABLAS PERSONALIZADAS	▼
TAREAS	▼
TIPO DE JORNADA	▼



Delegar permisos

Utiliza esta sección para permitir que los empleados de este grupo puedan gestionar los permisos para el resto de la empresa.

Q. Filtrar por nombre	
PERMISOS	▼