

| | | |
|---|--|---|
|  Almacenes Distribuidores de la Frontera | PROCEDIMIENTO | No DE DOCUMENTO: EDICION: RHNOM-017 |
| FECHA INICIAL: Julio del 2012 | Elaboración de Solicitud Forma-Todo (Tempo Extra) | ULTIMA ACTUALIZACION: Julio del 2012 |
| GERENCIA: Recursos Humanos | AREA: Nomina | PAG : 1 de 7 |

OBJETIVO

Solicitar el pago de Tiempo Extra que no se registro en la nomina electrónica.

POLITICAS

- **El Forma-Todo** aplica cuando el empleado registre mas de 24 horas extras en un mismo periodo semanal.
- **El Forma-Todo** aplica cuando el empleado trabaje tiempo extra en alguna sucursal que no sea a la que este asignado.
- **El Forma-Todo** debe ser solicitado por el **Gerente** de la sucursal y autorizado por el **Supervisor de Operaciones y Ventas**, los días jueves antes de las 12:00 PM. (este **Forma-Todo** no se debe solicitar dentro del mismo periodo Semanal).
- **El Supervisor de Nomina** atenderá este **Forma-Todo** y lo validará con el registro de la **Nomina Electrónica** para realizar el pago correspondiente.

PROCEDIMIENTO

METODO DE ACCESO

- a) **El Gerente y/o Subgerente de Sucursal** ingresa al Icono de **Recursos Humanos** que se encuentra en la página electrónica de Sucursales, e ingresa al icono de administración de asistencia.



Almacenes Distribuidores de la Frontera

Miércoles, Julio 11, 2012

Recursos Humanos

- CONVOCATORIA TABLAJEROS 2012
- PROGRAMA GASTOS MEDICOS MENORES 2012
- PRESTAMO CAJA DE AHORRO
- CORREOS FALSOS DE HSBC, IGNORELOS
- CARTA DE AHORRO
- TARJETA HSBC SIN CHIP - ULTIMA OPORTUNIDAD
- CIRCULAR USO DE GAFETE 2012
- MEMORANDUM CAJEROS AUTOMATICOS
- USO DEL GAFETE

SEGUIDAD EN TIENDAS ✓ FARDEROS ✓ ASALTANTES ✓ DETENIDOS ✓

Menú de comida casera
Planogramas y exhibiciones

Visita nuestras páginas y descubre las novedades

www.delriosa.com
www.superette.com.mx

SÍGUENOS EN
DEL RIO JUAREZ
SUPERETTE JUAREZ

ConeXiones

- Extensiones Telefónicas
- Directorio de Sucursales
- Memorandums
- Formas mas utilizadas
- Publicidad y Mercadotecnia

Oficinas generales 686-2200
Recursos Humanos 686-2260

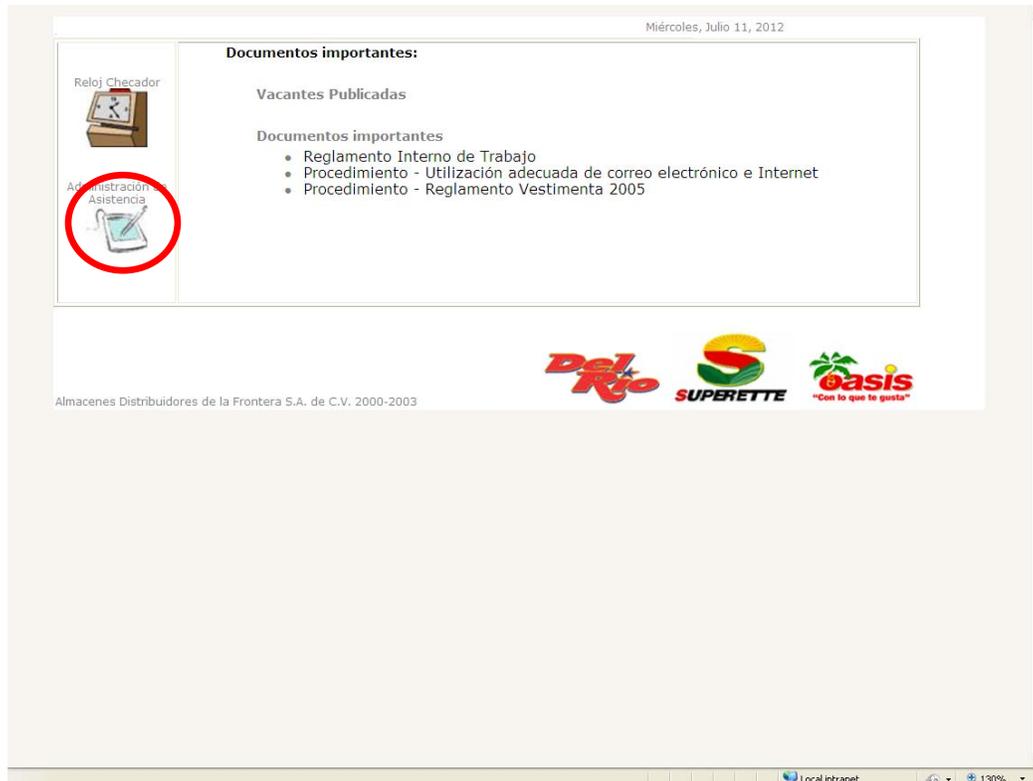
Lista de celulares del personal

Logotipos y formatos oficiales

Ruta de supervisores actual
¿Que pasa en tiendas?
Facturacion

SAT
CFDI
Correo Interno

Mensajes a Personal Móvil



Miércoles, Julio 11, 2012

Documentos importantes:

Vacantes Publicadas

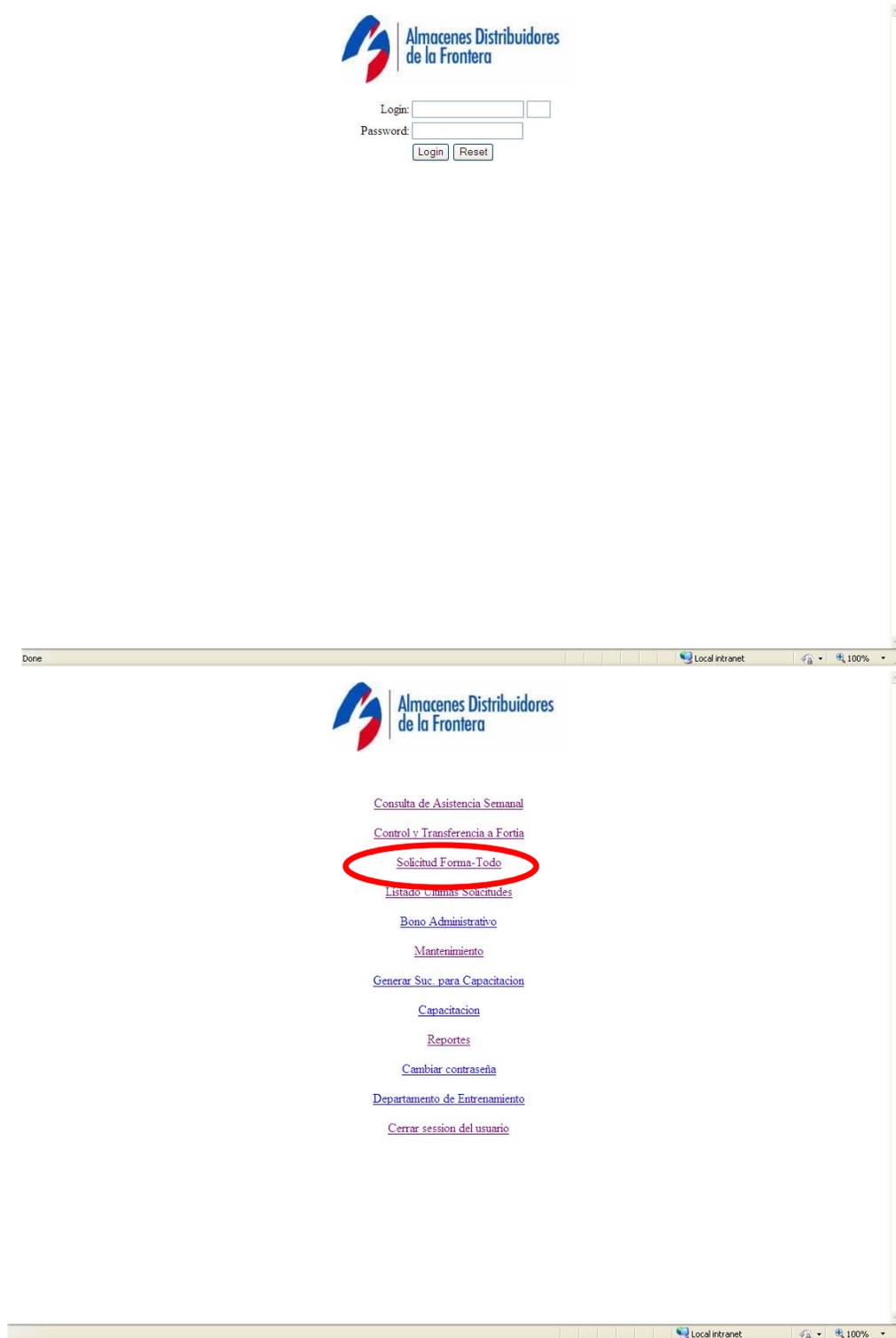
Documentos importantes

- Reglamento Interno de Trabajo
- Procedimiento - Utilización adecuada de correo electrónico e Internet
- Procedimiento - Reglamento Vestimenta 2005

Almacenes Distribuidores de la Frontera S.A. de C.V. 2000-2003

Del Rio SUPERETTE oasis

- b) **El Gerente y/o Subgerente de Sucursal**, teclea el usuario y la contraseña para ingresar a las diferentes opciones.



Almacenes Distribuidores
de la Frontera

Login:

Password:

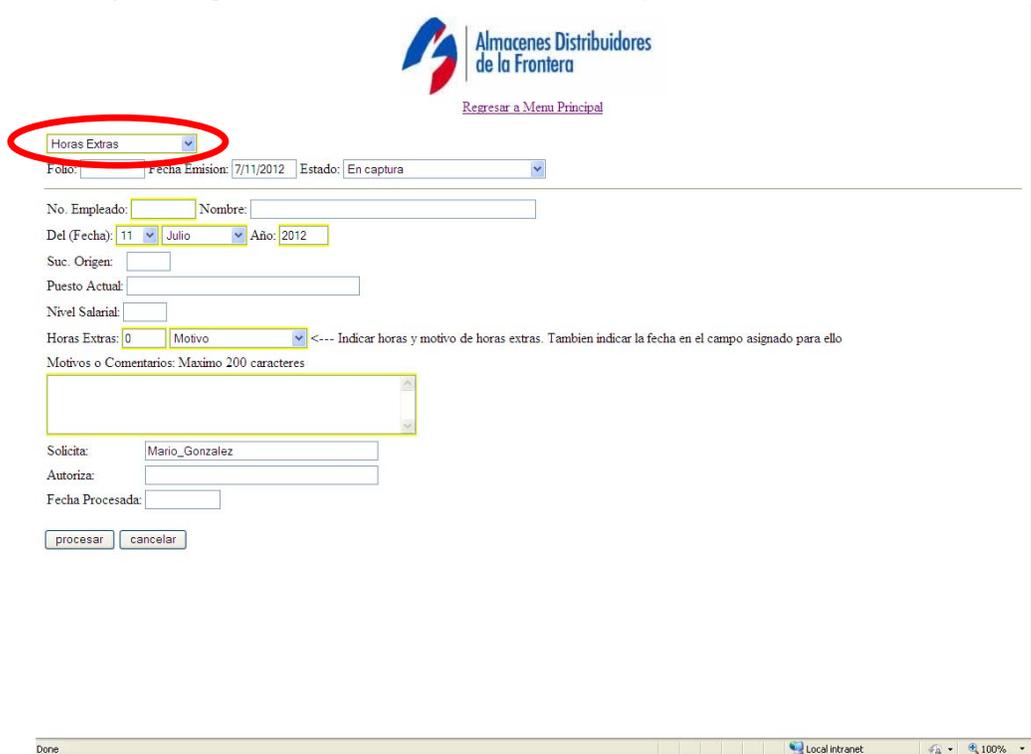
Done Local intranet 100%

Almacenes Distribuidores
de la Frontera

- [Consulta de Asistencia Semanal](#)
- [Control y Transferencia a Fortia](#)
- [Solicitud Forma-Todo](#)
- [Listado de todas Solicitudes](#)
- [Bono Administrativo](#)
- [Mantenimiento](#)
- [Generar Suc. para Capacitacion](#)
- [Capacitacion](#)
- [Reportes](#)
- [Cambiar contraseña](#)
- [Departamento de Entrenamiento](#)
- [Cerrar session del usuario](#)

Local intranet 100%

c) El Gerente y/o Subgerente de Sucursal selecciona el tipo de Forma-Todo.

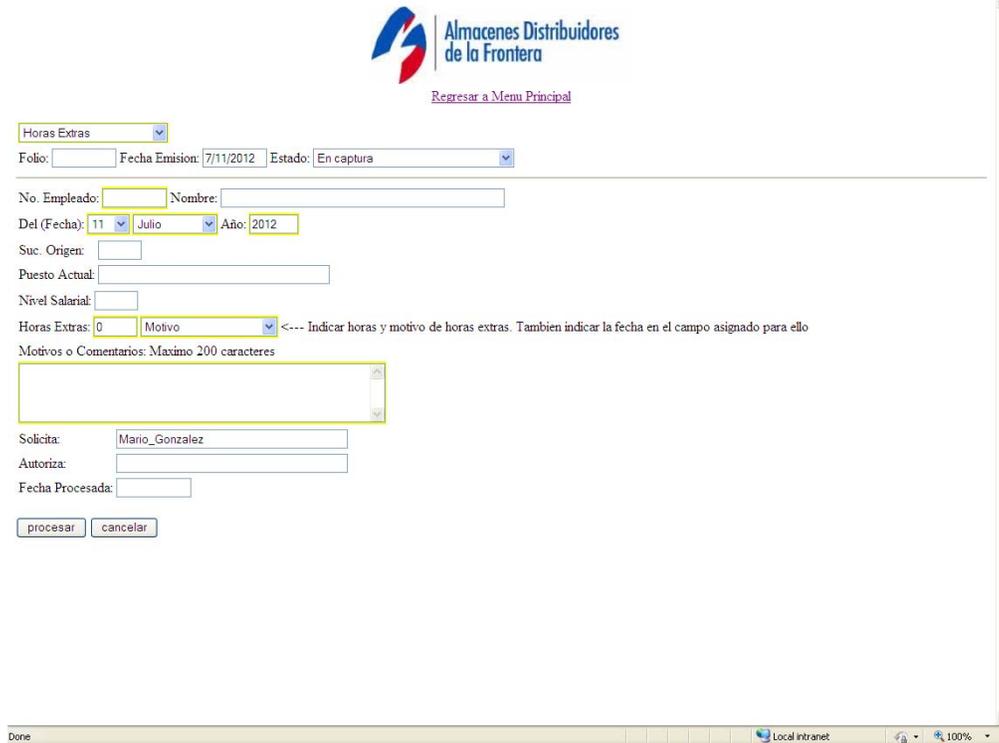


The screenshot shows a web form for 'Forma-Todo' with the following fields and elements:

- Logo of Almacenes Distribuidores de la Frontera and a link 'Regresar a Menu Principal'.
- A dropdown menu for 'Horas Extras' circled in red.
- Fields for 'Foto:', 'Fecha Emision: 7/11/2012', and 'Estado: En captura'.
- Fields for 'No. Empleado:', 'Nombre:', 'Del (Fecha): 11 Julio Año: 2012', 'Suc. Origen:', 'Puesto Actual:', and 'Nivel Salarial:'.
- A field for 'Horas Extras: 0' and a dropdown for 'Motivo' with a note: '<--- Indicar horas y motivo de horas extras. Tambien indicar la fecha en el campo asignado para ello'.
- A text area for 'Motivos o Comentarios: Maximo 200 caracteres'.
- Fields for 'Solicita: Mario_Gonzalez', 'Autoriza:', and 'Fecha Procesada:'.
- 'procesar' and 'cancelar' buttons.

d) El Gerente y/o Subgerente de Sucursal debe llenar todos los campos que se encuentran en con margen amarillo, estos campos son obligatorios.

Nota: Si no esta lleno algún campo amarillo el Forma-Todo se cancelara.



Almacenes Distribuidores
de la Frontera

[Regresar a Menu Principal](#)

Horas Extras: <--- Indicar horas y motivo de horas extras. Tambien indicar la fecha en el campo asignado para ello

Folio: Fecha Emision: 7/11/2012 Estado: En captura

No. Empleado: Nombre:

Del (Fecha): 11 Julio Año: 2012

Suc. Origen:

Puesto Actual:

Nivel Salarial:

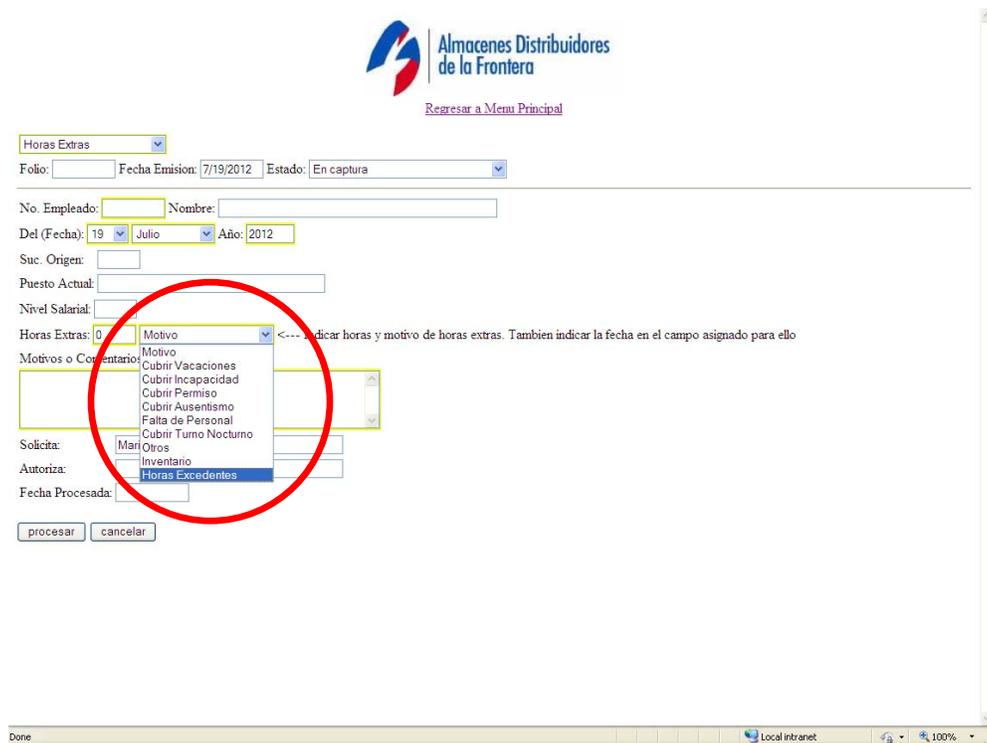
Motivos o Comentarios: Máximo 200 caracteres

Solicita: Mariano_Gonzalez

Autoriza:

Fecha Procesada:

e) El Gerente y/o Subgerente de Sucursal selecciona el Motivo por el cual se aplicaron las horas extras.



Almacenes Distribuidores
de la Frontera

[Regresar a Menu Principal](#)

Horas Extras: <--- Indicar horas y motivo de horas extras. Tambien indicar la fecha en el campo asignado para ello

Folio: Fecha Emision: 7/19/2012 Estado: En captura

No. Empleado: Nombre:

Del (Fecha): 19 Julio Año: 2012

Suc. Origen:

Puesto Actual:

Nivel Salarial:

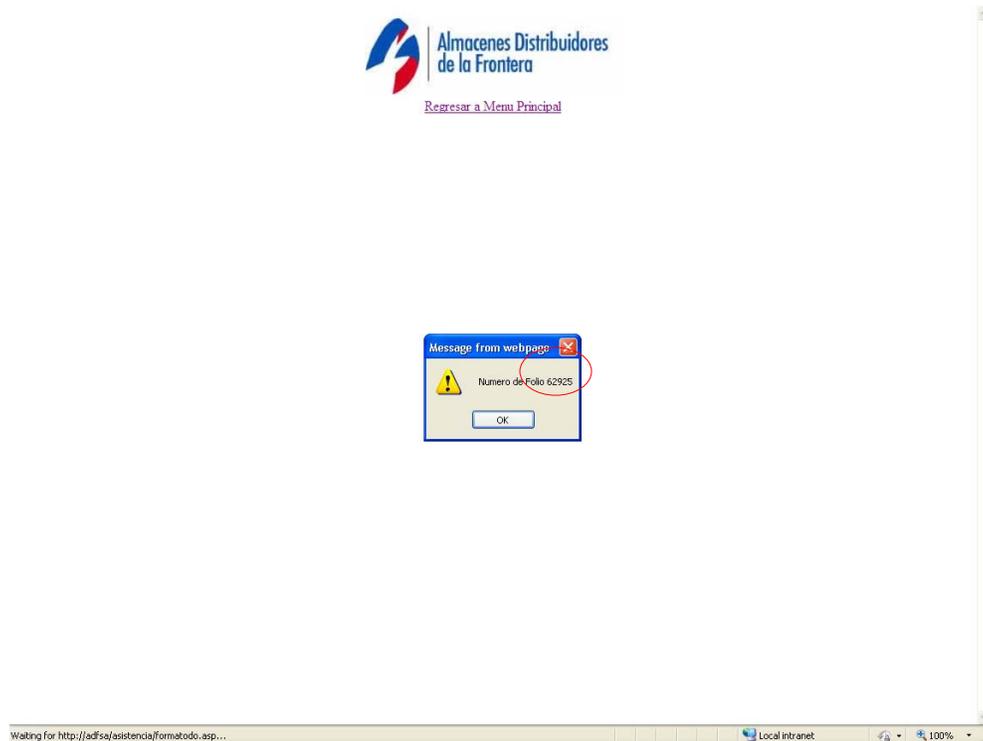
Motivos o Comentarios: Máximo 200 caracteres

Solicita: Mariano_Gonzalez

Autoriza:

Fecha Procesada:

- f) **El Gerente y/o Subgerente de Sucursal** despues de haber llenado los campos amarillos da click en la opcion procesar, posteriormente despues de que se alla procesado el **Forma-Todo** aparece un aviso donde genera un número de folio, con el cual se le puede dar seguimiento al mismo Forma-Todo y se le da click en OK.



- g) Aunado a esto aparece un aviso en donde se informa que tienen que notificar al **Supervisor de Operaciones y Ventas** la existencia de el Forma-Todo para su autorización.



[Regresar a Menu Principal](#)



Waiting for http://adfsa/asistencia/formatodo.asp...

Local intranet

100%

| ELABORÓ | ACTUALIZÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|--|-------------------------------------|--|---|
| ALMACENES DISTRIBUIDORES DE LA FRONTERA  Almacenes Distribuidores de la Frontera | A. PROCEDIMIENTOS J. Luis Méndez | SUPERVISOR DE NOMINA Mario González COORD. DE NOMINA Guillermo Plascencia | GTE. RECURSOS HUMANOS Dionisio Becerra |