



## ¿Qué es?

Es un sistema de Comunicación, Colaboración y Contenido Interno, el cual tiene como principal objetivo establecer procesos de comunicación claros, transparentes y continuos, a lo largo de la organización, donde se puede compartir contenido de alto valor para todos los integrantes de la empresa.

## Características

- ✓ 100% en la nube y listo para usar.
- ✓ Espacio de memoria ilimitado.
- ✓ Memoria y ancho de banda ilimitada.
- ✓ Usuarios, técnicos y administradores ilimitados
- ✓ Interfaz amigable.
- ✓ Escalable y portable.
- ✓ API para Integración con sus sistemas actuales.
- ✓ Soporte técnico incluido.

## Pantalla Inicial

Se presentan todas las opciones disponibles al colaborador:

- ✓ Control Interno
- ✓ Onboarding
- ✓ Formatos
- ✓ Manuales
- ✓ Procedimientos
- ✓ Certificaciones
- ✓ Convenios Comerciales
- ✓ Vacaciones
- ✓ Recibos de Nómina
- ✓ **Proyectos**
- ✓ Minutas
- ✓ **Gastos**
- ✓ Asistencias
- ✓ Requisiciones
- ✓ **Evaluación del Desempeño**
- ✓ Control de Viajes
- ✓ Materiales de Capacitación
- ✓ **E-learning**

The screenshot shows the Bassher Intranet home page for user EDGAR HERNANDEZ. The page features a search bar and a grid of 18 service tiles, each with an icon, title, and brief description:

- Control Interno:** Principios vigentes para el cumplimiento de los lineamientos en la organización.
- Onboarding:** En esta sección encontrarás la información básica que todos los empleados de nuevo ingreso deben conocer al iniciar labores en la compañía.
- Formatos/Calendario de Pagos:** En esta sección encontrarás las plantillas básicas para gestionar diversas actividades y el calendario de pagos del año en curso.
- Manuales:** En esta sección encontrarás los documentos que contienen la descripción de actividades que se deberán seguir para la realización de ciertas funciones.
- Procedimientos:** En esta sección se encontrarán las acciones sistemáticas y ordenadas para llevar a cabo una tarea específica.
- Certificaciones:** En esta sección encontrarás evaluaciones a través de las cuales el empleado certificará la comprensión de una política.
- Convenios Comerciales:** En esta sección podrás encontrar el listado de los descuentos y promociones de proveedores asociados.
- Vacaciones:** En esta sección podrás consultar y solicitar días de vacaciones.
- Recibos de Nómina:** En esta sección podrás consultar y descargar los archivos PDF y XML de tus recibos de nómina.
- Proyectos:** En esta sección podrás dar el seguimiento a todos y cada uno de los proyectos que tengas asignado hasta el momento.
- Minutas:** En esta sección podrás dar seguimiento a los actividades y acuerdos que te han sido asignados.
- Gastos:** En esta sección podrás realizar la declaración de los gastos de viajes o compras asociadas a la empresa.
- Asistencias:** En esta sección podrás ver los horarios de entradas y salidas en la empresa a lo largo de un determinado periodo.
- Requisiciones:** En esta sección podrás realizar las distintas requisiciones de tu área o para tu consumo.
- Evaluación del Desempeño:** En esta sección podrás dar seguimiento a los periodos de Evaluación del Desempeño que la empresa ha determinado.
- Control de Viajes:**
- Materiales de Capacitación:**
- e-Learning:**

## Pantalla Inicial

De igual manera se presentan todos los Comunicados que se publican por parte de la empresa, Calendario de Eventos, Vacantes y un Buzón de Comunicación Interna.

### Comunicados

### Vacantes

Vacante	Proyecto
Técnico de Mantenimiento	Proyecto 04
Desarrollador de Sistemas	Nuevo Sur
Coordinador Producción	Proyecto 10
Aux de Producción	Proyecto 0
Técnico Electrónico	Nuevo Sur
Ingeniero de SAP	Puerto Cancun
Ingeniero de Procesos	Proyecto 11
Supervisor de Calidad	Contadero
Analista de SAP	Nuevo Sur
Responsable de Sucursal	Nuevo Sur
Chofer Foráneo	Nuevo Sur

### Calendario de Eventos

### Buzón de Comunicación Interna

## Auto-gestión de Datos del Empleado

El empleado puede realizar la actualización de su información personal para mantener sus datos actualizados. Este proceso pasa por una validación de información del área de Recursos Humanos.



**Datos Profesionales**

Número de Empleado: 2  
 Secuencial: Livexpol  
 Área/Departamento: Sistemas  
 Jefe Directo: Administrador Bassher Systems  
 Puesto: Gerente  
 E-mail: edgar.hernandez@bassher.com  
 Lada Teléfono y Extensión: ( ) 304 Ext.  
 Número de Móvil: 044527209006

**Datos Personales**

RFC: MAAA840006478  
 CURP:  
 \*Fecha de Nacimiento: 11/08/1977  
 \*Lugar de Nacimiento: Mexico  
 \*Nombre del Padre y/o Madre: Fco  
 \*Estado Civil: Soltero (a)  
 \*Nombre del Cónyuge o Pareja: NA

## Edición de Datos del Empleado



Seleccionar Todo

Seleccionar	Empleado	Fecha Nacimiento	Lugar de Nacimiento	Lada	Teléfono	Nombre Padres	Nombre Cónyuge	Numero de Hijos	Estado Civil	Calle	Num. Ext.	Num. Int.	Colonia	CP	Estado	Municipio	País	Email num. Celular	En Car. Emer.
<input type="checkbox"/>	Edgar Hernandez	11/08/1977 a.m.	Mexico	55	90000232	Francisco Hernandez	NA	0	Soltero (a)	Félix Cuevas	314	PH2	Del Valle Centro	03100	Ciudad de México	Santa Juarez	Mexico	edhms@yahoo.com	Et

Validación del Equipo de Recursos Humanos para Actualización del Expediente

## Acceso a Contenidos

El sistema permite agregar contenidos para consulta por Departamento, por ejemplo de Control Interno, Onboarding, Formatos, Manuales, Procedimientos, Certificaciones, así como Materiales de Capacitación.



**EDGAR HERNANDEZ**  
Miercoles 20 de Diciembre de 2017, 2:29:40 pm







### Control Interno

Departamento:

Nombre	Área/Departamento	Vigencia	Keywords
Política de Protección de Datos	Contraloría	01/09/2013	Protección
Proceso para la Elaboración, Revisión y Actualización del Presupuesto del GP	Sistemas	01/09/2013	GP Budget
Asset Management Fee Policy	Procesos	01/08/2014	Fee
Proceso para la Renovación y Venta al Empleado de Equipo de Cómputo	Ventas	01/08/2014	Equipo de computo
Procedimiento para el Control del Activo Fijo	Contraloría	01/08/2014	Activo Fijo
Política de Ausencias e Incapacidades	Ventas	01/08/2014	Ausencias
Related Party Sales Policy	Ventas	01/08/2014	Related
Política de Convivencia	Producción	01/08/2013	Convivencia
Política de Conducta Empresarial	Operaciones	01/07/2012	Conducta
Política Amex	Sistemas	01/06/2009	Amex
Política para la Cobranza y el Manejo de Efectivo de Compañías de Servicios	Contraloría	01/05/2015	Cobranza y manejo de efectivo
Proceso de Uso de la Cuenta de Administrador	Recursos Humanos	01/05/2014	Cuenta
Proceso para el Uso de Internet	Finanzas	01/05/2014	Internet
Política FCPA	Operaciones	01/05/2009	FCPA
Política de Gastos	Recursos Humanos	01/05/2009	Gastos
Política de Reclutamiento y Contratación de Personal	Legal	01/04/2013	Reclutamiento
Staff Recruitment and Hiring Policy	Recursos Humanos	01/04/2013	Recruitment
Project Budget Policy	Control Interno	01/02/2015	Budget
Bassher 123	Operaciones	01/01/2016	Bassher
Reglamento IT	Operaciones	01/01/2015	Reglamento
Coordinación de Auditoría	Sistemas	01/01/2015	Auditoría
Política de Financiamiento	Ventas	01/01/2015	Financiamiento
Manual de Proceso para Revisión de Contratos	Legal	01/01/2015	Revisión de contratos
Política de Compras	Ventas	01/01/2015	Compras
Política para la Elaboración de Contratos de Obra	Control Interno	01/01/2015	Obra
Proceso para el cálculo de Impuestos Diferidos	Procesos	01/01/2014	Impuestos
Proceso de Cierre	Sistemas	01/01/2014	Cierre
Proceso de Provisiones	Recursos Humanos	01/01/2014	Provisiones

## Convenios Comerciales

En el caso de que la empresa cuente con convenios comerciales, se podrán cargar al sistema para que los empleados puedan conocer las promociones existentes.

EDGAR HERNANDEZ  
Miercoles 20 de Diciembre de 2017. 2:36:09 pm

**Convenios Comerciales**

Proyecto: --- Categoria: --- Proveedor: --- Ver Todo

**Convenio VIP**

**DESCUENTOS INCREIBLES**  
20%  
AEROMEXICO

Categoria: ---  
Proveedor: Aeromexico  
Ciudad: Acapulco, Aguascalientes, Bajío, Campeche, Cancún, Chetumal, Chihuahua, Ciudad de México, Ciudad del Carmen, Ciudad Juárez, Ciudad Obregón, Coatzacoalcos, Colima, Cozumel, Culiacán, Durango, Guadalajara, Guanajuato, Hermosillo, Huatulco, Ixtapa, Ixtapa / Zihuatanejo, La Paz, León, León/Bajío, Los Cabos, Los Mochis, Manzanillo, Matamoros, Mazatlán, Mérida, Mexicali, Minatitlán, Monterrey, Morelia, Nuevo Laredo, Oaxaca, Palenque, Playa del Carmen, Poza Rica, Puebla, Puerto Escondido, Puerto Vallarta, Querétaro, Reynosa, Riviera Maya, Riviera Nayarit, Sattlito, San Diego (via puente binacional), San Luis Potosí, Tampico, Tapachula, Tepic, Tijuana, Toluca, Torreón, Tuxtla Gutiérrez, Uruapan, Veracruz, Villahermosa, Zacatecas, Zihuatanejo

Proyecto: Todos  
Vigencia: 15/05/2017 al 16/05/2018  
Condiciones:

## Solicitud de Vacaciones

En caso de que tenga activo el Modulo de **Inventario de Personal** sus empleados podrán realizar la Solicitud de Vacaciones correspondiente al periodo que tengan activo. El sistema valida la antigüedad y permite realizar el proceso de Solicitud y Autorización por el jefe directo.

**Solicitud de Vacaciones**

Empleado:  **Filtrar:** Ruben Carmona Salazar  Ver subordinados

Solicitud |  Periodos |  Historico |  Cancelación |  Autorizar

Fecha de Ingreso: 01/01/2008 Antigüedad: 9

Días Bloqueados: 45.00  
Días Disponibles: 15.00  
Total Días: 60.00  
Días en Cambio: 0.00

Fecha de Solicitud: 20/12/2017

Del:  Al:

Reincorporación: 30/12/2017  
Días hábiles: 5

**Solicitud de Vacaciones**

Empleado:  **Filtrar:**   Ver subordinados

Solicitud |  Periodos |  Historico |  Cancelación |  Autorizar

Reservados todos los derechos.

Colaborador	Periodo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Reincorporación	Días	Estado	Autorizar/Rechazar
Ruben Carmona Salazar	Ene 1 2014 / Ene 1 2015	20/12/2017	20/12/2017	21/12/2017	1	Pendiente de autorizar	Autorizar
Ruben Carmona Salazar	Ene 1 2012 / Ene 1 2013	28/01/2016	11/02/2016	12/02/2016	11	Pendiente de autorizar	Autorizar
Ruben Carmona Salazar	Ene 1 2010 / Ene 1 2011	28/01/2016	28/01/2016	29/01/2016	1	Pendiente de autorizar	Autorizar
Ruben Carmona Salazar	Ene 1 2013 / Ene 1 2014	27/01/2016	28/01/2016	29/01/2016	10	Pendiente de autorizar	Autorizar
Ruben Carmona Salazar	Ene 1 2013 / Ene 1 2014	27/01/2016	11/02/2016	12/02/2016	3	Pendiente de autorizar	Autorizar
Ruben Carmona Salazar	Ene 1 2014 / Ene 1 2015	27/01/2016	24/02/2016	25/02/2016	4	Pendiente de autorizar	Autorizar
Ruben Carmona Salazar	Ene 1 2013 / Ene 1 2014	27/01/2016	05/02/2016	06/02/2016	5	Pendiente de autorizar	Autorizar
Ruben Carmona Salazar	Ene 1 2015 / Ene 1 2016	26/01/2016	28/01/2016	29/01/2016	3	Pendiente de autorizar	Autorizar
Ruben Carmona Salazar	Ene 1 2014 / Ene 1 2015	26/01/2016	28/01/2016	27/01/2016	1	Pendiente de autorizar	Autorizar
Ruben Carmona Salazar	Ene 1 2014 / Ene 1 2015	26/01/2016	28/01/2016	27/01/2016	10	Pendiente de autorizar	Autorizar
Ruben Carmona Salazar	Ene 1 2011 / Ene 1 2012				22	Pendiente de autorizar	Autorizar

**¿Desea autorizar o rechazar la solicitud?**

Autorizar  Rechazar

## Consulta de Recibos de Nómina

El empleado puede realizar la consulta y descarga de sus recibos de nómina, sin importar que la nómina no se haya procesado con Bassher, usted puede realizar la importación de sus recibos de su actual proveedor de nómina.

Se puede realizar la descarga masiva o por documento.



**EDGAR HERNANDEZ .**  
Miércoles 20 de Diciembre de 2017. 6:57:30 pm







**Inicio:**

**Fin:**

**Seleccionar todos**

Descarga	Fecha emision	XML	PDF	Importe
<input type="checkbox"/>	Feb 2015	Ver	Ver	\$3,320.81
<input type="checkbox"/>	Sep 2014	Ver	Ver	\$1,601.52
<input type="checkbox"/>	Sep 2014	Ver	Ver	\$1,601.52

**Importe Total:**

Bassher® Todos los derechos reservados.

## Proyectos

En caso de que tenga activo el **Módulo** de seguimiento a **Proyectos**, el colaborador podrá realizar la consulta del mismo y poder registrar el avance de sus actividades y cargar su evidencia.



**EDGAR HERNANDEZ .**  
Miercoles 20 de Diciembre de 2017. 7:01:55 pm







Listado de Proyectos

Folio:  Proyecto:  Buscar

Sin Paginación

Folio	Proyecto	Responsable	% Avance	Fecha Inicial	Fecha Termino	Indicador	Registrar Evidencia
1	Congreso Mexicano del Petróleo	Edgar Hernandez .	0	25/05/2015	29/05/2015	CLIENTE	
3	FORI para 10	Edgar Hernandez .	0	01/04/2016	30/04/2016	CLIENTE	

1

Bassher® Todos los derechos reservados.

## Minutas

El empleado podría realizar el registro de las minutas en las que hay participado y registrar las asignaciones correspondientes.





**EDGAR HERNANDEZ .**

Miércoles 20 de Diciembre de 2017. 7:02:36 pm







Listado de Minutas Colaborador  
ID: 2 Empleado: EDGAR HERNANDEZ .

Folio:

Asunto:

Estatus:

Cliente:

Proyecto:

Sin Paginación

### Acuerdos Asignados Pendientes

Id Minuta	Folio	Descripción	Fecha Vencimiento	Responsable	Folio Dependencia	Dependencia	% Avance	Observaciones	Estatus	Detalle
-----------	-------	-------------	-------------------	-------------	-------------------	-------------	----------	---------------	---------	---------

### Minutas Donde He Participado

Folio	Asunto	Participantes	Fecha Alta	% Avance	Detalle
9	Nomina 2	Jorge Luis Acosta Mujica Alicia Jimenez Diaz Juan Lopez Pérez tania selene diaz morales Jose Garcia Valdes ADMINISTRADOR BASSHER SYSTEMS Oscar Orobio Cruz Edgar Hernández Rojas	27/02/2015	40	
10	Revisión de Alcance	Edgar Hernández Rojas	18/05/2015	50	
11	Acuerdos Comerciales RH	Erika Santamaria Plascencia Edgar Hernández Rojas	10/07/2015	0	

Bassher® Todos los derechos reservados.



Intranet

## Consulta de Asistencia

En caso de que se tenga instalado el Módulo de Asistencia, el empleado podrá consultar su relación de asistencia.

 EDGAR HERNANDEZ .  
Miércoles 20 de Diciembre de 2017. 7:07:34 pm

     Bassher®  
más eficiente, más rentable®

Colaborador:  Tipo de Asistencia:

Acceso Inicial:  Fecha de Acceso Final :

Entradas y salidas  Total de movimientos  Gráfica Semanal

Bassher® Todos los derechos reservados.

## Consulta de Asistencia

En caso de que se tenga instalado el [Módulo de Asistencia](#), el empleado podrá consultar su relación de asistencia.

 EDGAR HERNANDEZ .  
Miércoles 20 de Diciembre de 2017. 7:07:34 pm

     Bassher®  
más eficiente, más rentable®

Colaborador:  Tipo de Asistencia:

Acceso Inicial:  Fecha de Acceso Final :

Entradas y salidas  Total de movimientos  Gráfica Semanal

Bassher® Todos los derechos reservados.

## Requisición

### Materiales

En caso de que se tenga el [Módulo de Compras](#), el empleado podrá realizar la solicitudes materiales y consumibles.

Folio	Sucursal	Departamento	Solicitante	Fecha Solicitada	Descripción	Estatus	Editar	Cancelar	Detalle
13	Félix Cuevas	Sistemas	Edgar Hernandez .	16/08/2016	ID: 3 Cliente: 10 RIQUEZA Referencia: Nuevo modulo de Proyecto Producto: UPS AMCR-5110 cantidad: 2 Fecha de ejecucion: 12/05/2016al 30/11/2016	PENDIENTE DE COTIZACIÓN			
12	Félix Cuevas	Sistemas	Edgar Hernandez .	16/08/2016	ID: 3 Cliente: 10 RIQUEZA Referencia: Nuevo modulo de Proyecto Producto: Combustión Interna Llantá Sólida 1.5-3.2 TON cantidad: 1 Fecha de ejecucion: 12/05/2016al 30/11/2016	PENDIENTE DE COTIZACIÓN			

Bassher® Todos los derechos reservados.

### Personal

En caso de que se tenga el [Módulo de Reclutamiento y Selección](#), el empleado podrá realizar la solicitudes personal desde el sistema.

Vacante	Info Inicial	Área/Departamento	Fecha Solicitad	Estatus	Causa de la Vacante	Sucursal	Solicitante
Solicitud de Sistemas	Administrador Bassher Systems	Sistemas	24/12/2016	Solicitud de Vacante	NUVO RUESTO	Félix Cuevas	Edgar Hernandez

## Evaluación de Desempeño

En caso de que se cuente con el [Módulo de Evaluación de Desempeño](#), en esta sección podrás dar seguimiento a los periodos de Evaluación que la empresa ha determinado.

### Rol Colaborador

Carga de Objetivos de acuerdo al periodo de aplicación.





**EDGAR HERNANDEZ**

Vieves 22 de Diciembre de 2017: 8:51:03 pm







Evaluación del Desempeño (Acceso Colaborador)

### Datos Generales

Número de empleado: 2

Empleado: Edgar Hernandez

Puesto: Gerente

Jefe Directo: Administrador Bassher Systems

\*Periodo: Segunda Evaluación periodo 2016 (Periodo A)

Estatus: Configuración del Colaborador

### Objetivos Personales

\*Objetivo:

\*Valor:

Calificación:

0.0

Observaciones:

Objetivo	Valor	Calificación	Observaciones	Editar	Eliminar
Incrementar la productividad comercial en un 20% respecto al año anterior	80	1.0		Ver	OK

Porcentaje de configuración: 80 %  
 Calificación de Objetivos Personales: 0.80

### Control de Viajes

En esta sección el empleado puede realizar las solicitudes de transporte y hospedaje.





**EDGAR HERNANDEZ .**  
Viernes 22 de Diciembre de 2017. 6:57:09 pm







Solicitud de Viaje con el Folio: 0 Listado

Asistente de Viaje:

\*Solicitante: **EDGAR HERNANDEZ .**

Monto Máximo Por Vuelo: **\$0.00** \*Motivo:

Monto Máximo Hospedaje: **\$0.00**

Registro Patronal: **Bassher**

Fecha de Alta: **22/12/2017** Estatus: **En Solicitud**

\*Tipo de Viaje:  **Sencillo**  **Redondo**  **Múltiples Destinos** \*Tipo de Transporte:

**Datos de Ida**

\*Ciudad Origen:  \*Ciudad Destino:

\*Fecha:  Horario Sugerido:

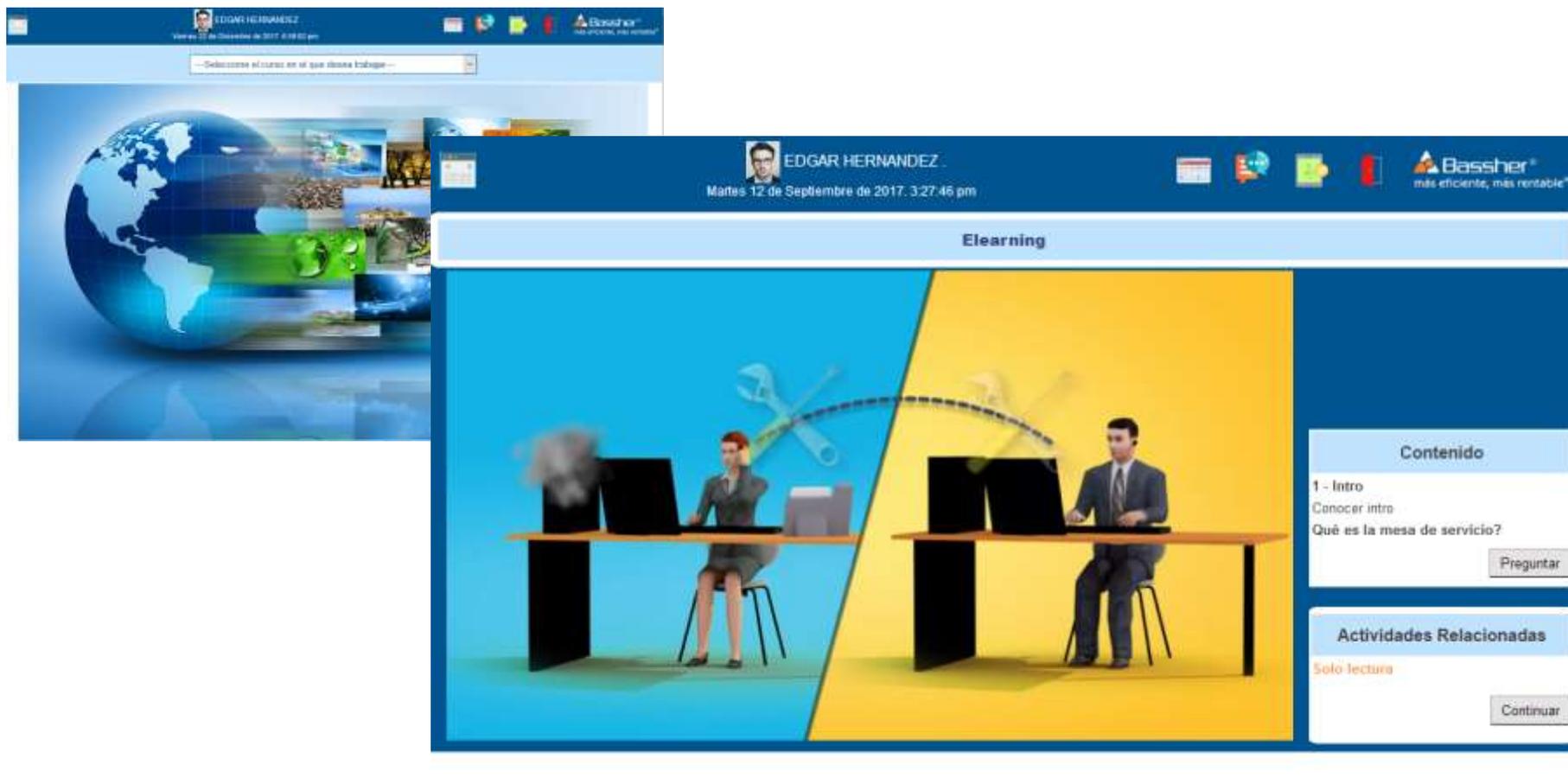
Se requiere cotizar el Hospedaje, capture el número de días:

**Comentarios Adicionales**

Ejemplo: Indicar si algunos días de hospedaje correrán a cuenta del solicitante.

## E-Learning

En caso de que este activo el Módulo de **e-Learning** el colaborador podrá acceder a todos los cursos a distancia que se le hayan asignado.



The image displays a screenshot of the e-Learning module interface. The interface is divided into several sections:

- Header:** Displays the user's name "EDGAR HERNANDEZ" and the date "Martes 12 de Septiembre de 2017, 3:27:46 pm". The Bassher logo is visible in the top right corner with the tagline "más eficiente, más rentable".
- Navigation:** A dropdown menu is visible at the top left with the text "Seleccione el curso en el que desea trabajar".
- Main Content Area:** The central part of the interface features a large graphic with a globe on the left and two people sitting at desks with laptops on the right. A dashed line connects the two people, symbolizing collaboration or learning. The background is split into blue and yellow sections.
- Right Sidebar:** Contains two main sections:
  - Contenido:** Lists "1 - Intro" with sub-items "Conocer intro" and "Qué es la mesa de servicio?". A "Preguntar" button is located below this section.
  - Actividades Relacionadas:** Lists "Solo lectura" with a "Continuar" button below it.

# Contáctenos

Consulte con nuestros especialistas. Será un gusto para nosotros platicar con usted sobre nuestra empresa. Nuestras vías de comunicación están a su disposición, no dude en contactarnos si requiere una presentación ejecutiva de nuestros productos.

Sistemas compatibles con Windows y MAC.

Teléfono:

**01 (55) 90 00 02 32**

Email:

**[info@bassher.com](mailto:info@bassher.com)**