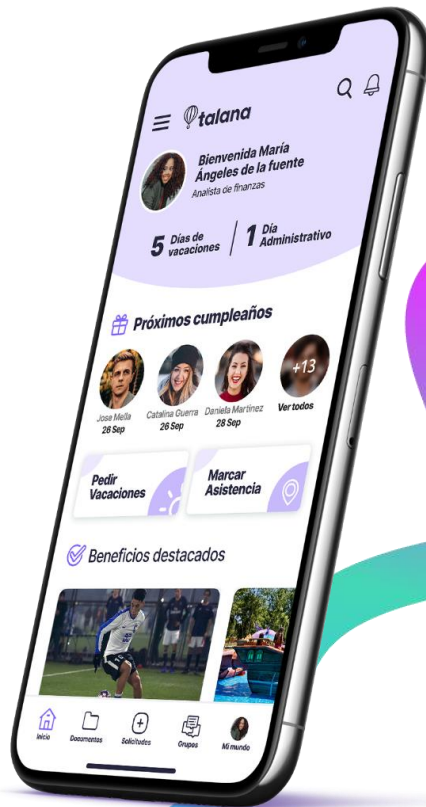




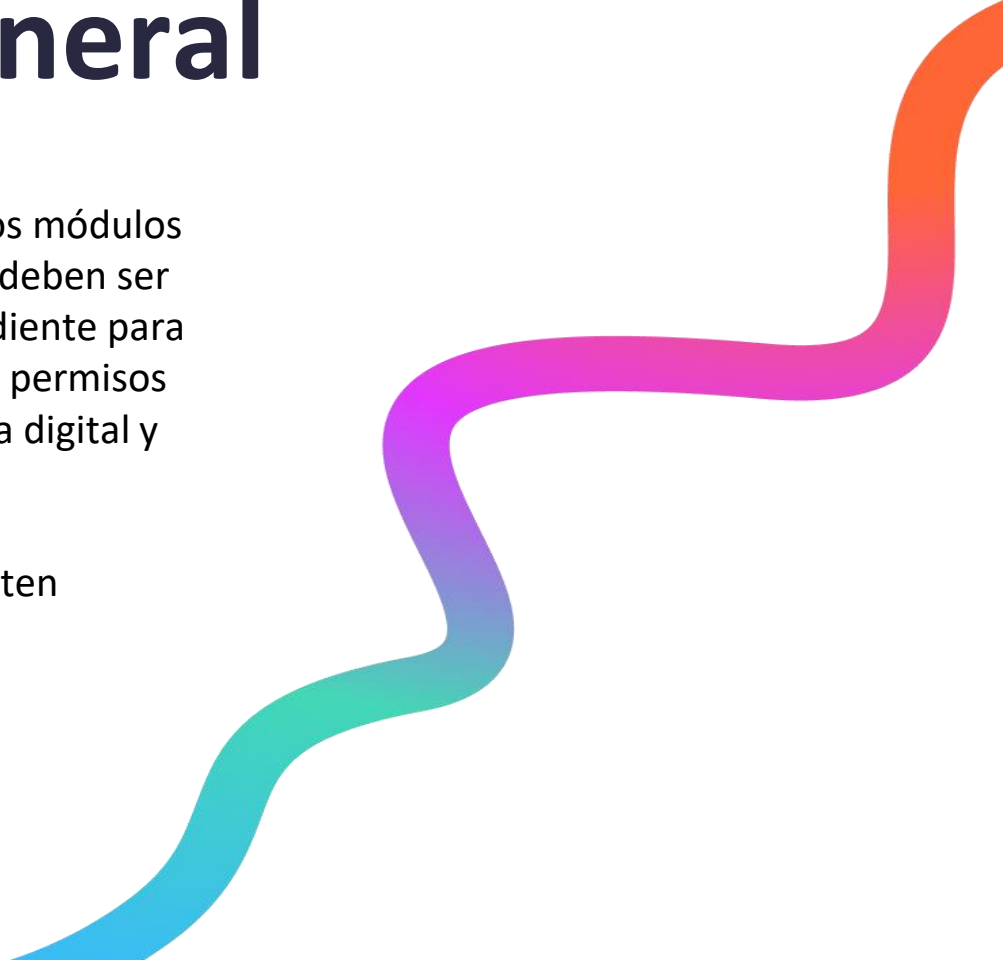
# Perfiles de Administrador



# Información General

Los permisos dan acceso a todos o algunos de los módulos y menús de ellos. Encontraremos permisos que deben ser ingresados siempre con algún permiso independiente para que funcione correctamente. Pueden mezclarse permisos del módulo de remuneraciones, asistencia, firma digital y de la App, sin problemas.

En este archivo encontraras los perfiles que existen actualmente ordenados por modulo.

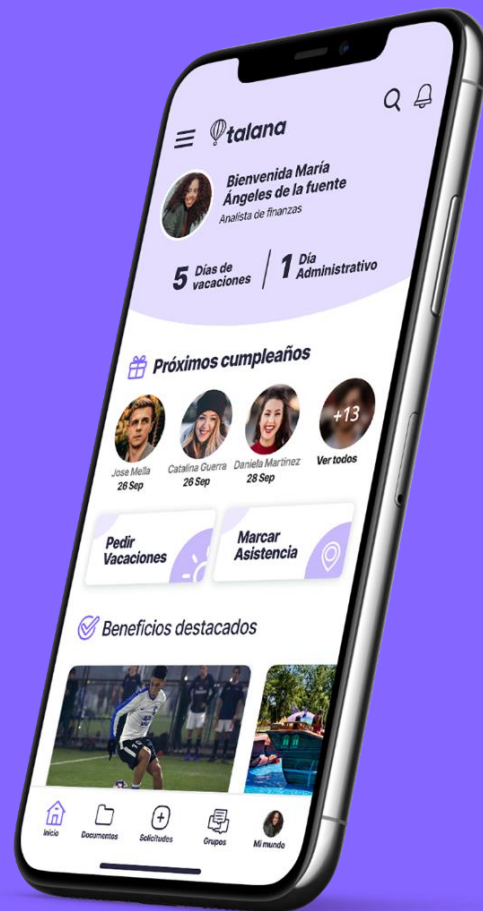




# talana

tecnología humana

# Remuneraciones y Gestión de Personas



# Administrador de ausencias y vacaciones

Este es un perfil **complementario\*\***, por tanto, se debe asignar con otro perfil independiente.  
Este perfil puede hacer lo siguiente:

- Acceso al administrador de ausencias
- Gestionar vacaciones
- Gestionar licencias
- Gestionar permisos
- Gestionar días administrativos
- Descargar reportes de ausentismos
- Acceso al calendario de ausencias
- Acceso al historial de ausencias

**\*\* Los perfiles complementarios pueden tener variaciones en sus funcionalidades según el perfil independiente que se le sea asignado y las facultades de este.**

# Reportes Remuneraciones Basico

Este es un perfil **complementario\*\***, por tanto, se debe asignar con otro perfil independiente.

Este perfil puede hacer lo siguiente:

- Acceso a descargar reportes de las pestañas: Básicos, ausentismos, dotación y gestión
- Acceso a los reportes personalizados ( Creación, edición, descarga y eliminación)

**\*\* Los perfiles complementarios pueden tener variaciones en sus funcionalidades según el perfil independiente que se le sea asignado y las facultades de este.**

# Solo Ver Empleados

Este perfil puede hacer lo siguiente:

- Tiene acceso a la ficha completa del colaborador, sin ver sueldos y sin editar.
- Tiene acceso a todas las carpetas del colaborador, sin carga y generación de documentos.
- Tiene acceso al administrador de ausencias sin gestionar ausentismos (vacaciones, licencias y permisos)
- Tiene acceso a los reportes, calendario e historial dentro del administrador de ausencias.



# Solo Ver Empleados Sin Sueldo

Este perfil puede hacer lo siguiente:

- Tiene acceso a la ficha completa del colaborador, sin ver sueldos y sin editar.
- Tiene acceso a la carpeta del colaborador, sin carga y generación de documentos y sin acceso a las liquidaciones de sueldo
- Tiene acceso al administrador de ausencias sin gestionar ausentismos ( vacaciones y permisos)
- Tiene acceso a los reportes, calendario e historial dentro del administrador de ausencias.

# Operador Mundo APP

Este es un perfil **complementario\*\***, por tanto, se debe asignar con otro perfil independiente.  
Este perfil puede hacer lo siguiente:

- Acceso a Mundo app (Módulo)
- Acceso a Inicio en mundo app (filtros, métricas y reportes)
- Acceso a Usuarios en mundo app (filtros, reportes, métricas y envío de invitaciones de descarga)
- Acceso a Configuraciones en mundo app ( configuraciones de todos los módulos y enlaces extras)

**\*\* Los perfiles complementarios pueden tener variaciones en sus funcionalidades según el perfil independiente que se le sea asignado y las facultades de este.**



# Usar otros en carga de datos

Este es un perfil **complementario\*\***, por tanto, se debe asignar con otro perfil independiente.

Este perfil puede hacer lo siguiente:

- Tiene acceso al cargador de empleados simple en carga de datos
- Tiene acceso a otros cargadores ( grupos familiares, cargador masivo de días administrativos en contrato, cargador masivo de documentos, cargador masivo de fotos de perfil, liquidaciones históricas, cargador de registro educacional adicional y cargador de seguros)

**\*\* Los perfiles complementarios pueden tener variaciones en sus funcionalidades según el perfil independiente que se le sea asignado y las facultades de este.**

# Analista de Pago Superpoderoso

Este perfil es el que cuenta con la mayor cantidad de atributos dentro de la plataforma, y tiene la siguientes funciones:

- Acceso completo al modulo de gestión de personas o remuneraciones, junto con acceso completo al modulo de firma digital.
- Dar y quitar permisos de administrador a otros usuarios
- Otorgar restricciones de acceso a otros administradores
- Cerrar y cambiar de mes ( abrir un mes anterior)
- Crear Campos personalizados
- Eliminar documentos firmados o pendientes de firma, de manera individual y masiva
- Eliminar ausentismos de meses anteriores
- Cambiar el tipo de liquidación
- Acceso al modulo de mundo app.

No puede hacer:

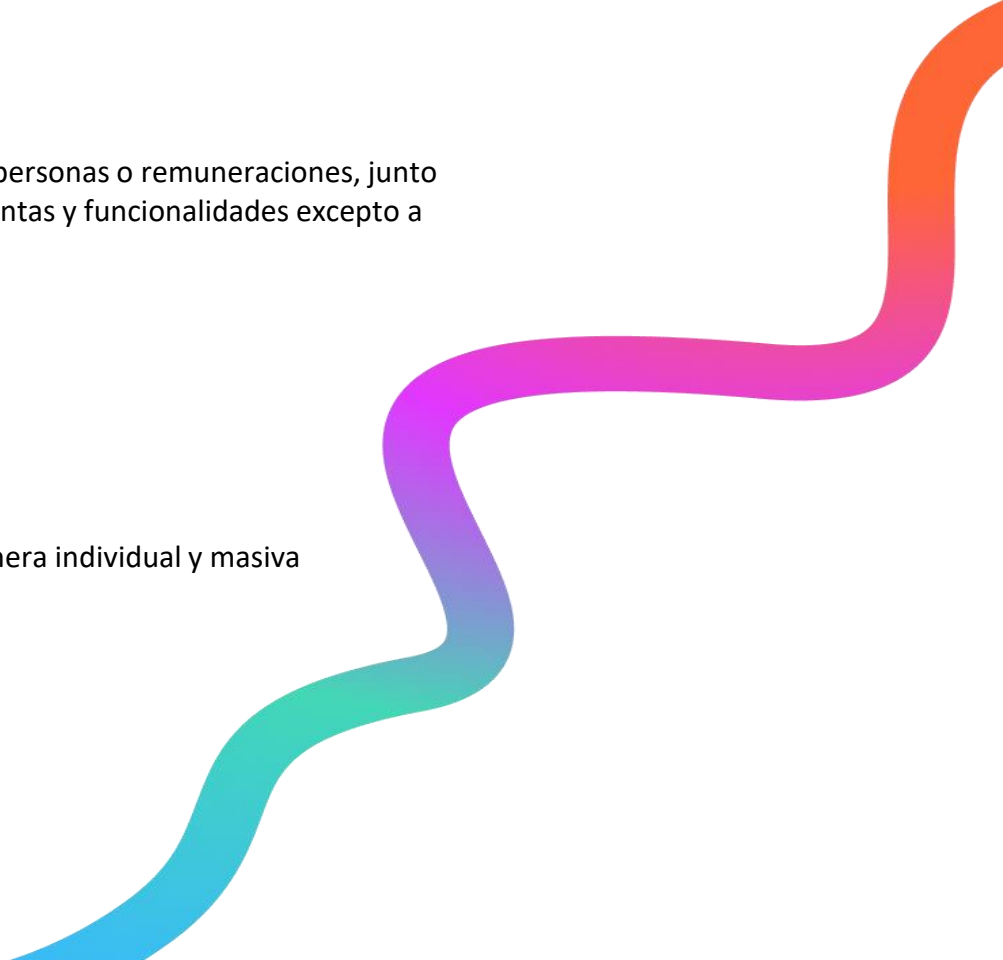
Otorgar el permiso analista de pago Superpoderoso a otros administradores

No puede dar permisos a otras bases de datos u empresas.

# Analista de Pago

Es el perfil más completo para acceder al modulo de gestión de personas o remuneraciones, junto con el modulo de firma digital, tiene acceso a todas las herramientas y funcionalidades excepto a las siguientes:

- Mundo app
- Dar o quitar permisos a otros administradores
- Generar restricciones de acceso.
- Cargos
- Cambiar de mes ( abrir un mes anterior)
- Crear Campos personalizados
- Eliminar documentos firmados o pendientes de firma, de manera individual y masiva
- Eliminar ausentismos de meses anteriores
- Cambiar el tipo de liquidación



# Analista de Pago Gerencia

Este perfil tiene de base el perfil de analista de pago

Tiene acceso a:

- Remuneraciones (Gestión de personas)
- Firma Digital
- Panel Gerencial

No tiene acceso a:

- No tiene acceso al modulo de prestamos empresa (Menú lateral > empresa > prestamos)
- No tiene acceso al cargado masivo de prestamos empresa ( Menú lateral > carga de datos > Prestamos)
- No tiene acceso al cargador masivo de documentos ( Menú lateral > carga de datos > otros cargadores )

# Analista de Pago Sin Reportes

Este perfil tiene de base el perfil de **analista de pago**

Tiene acceso a:

- Remuneraciones (Gestión de personas)
- Firma Digital
- Panel Gerencial

No tiene acceso a:

- No tiene acceso a descargar ningún tipo de reporte en los módulos de gestión de personas o remuneraciones.



# Analista de Pago con Restricciones

Este perfil tiene de base el perfil de **analista de pago**

Tiene acceso a:

- Remuneraciones (Gestión de personas) + Firma Digital

Dentro del modulo Remuneraciones (Gestión de personas) No tiene acceso a:

- En la parte de empresa solo tiene acceso al organigrama y a la biblioteca de documentos.
- No puede cargar masivamente Centros de costo, cuentas contables, sucursales, razones sociales, grupos familiares, gerencias ( Menú lateral > carga de datos > otros cargadores)
- No tiene puede cargar línea base de vacaciones ( Menú lateral > carga de datos > otros cargadores)
- No tiene acceso a cargar línea base de días administrativos ( Menú lateral > carga de datos > otros cargadores)
- No tiene acceso al modulo de matriz CCCC ( Menú lateral > herramientas avanzadas )
- No tiene acceso al cargador de prestamos masivos ( Menú lateral > carga de datos > prestamos )
- No tiene acceso a revisar línea base de vacaciones o línea base de días administrativos ( Menú lateral > herramientas avanzadas
- No tiene acceso a los reportes de tipo transferencia ( PreviRed, transfer bancarios, etc.)

# Analista de Pago sin Ficha

Este perfil tiene de base el perfil de **analista de pago** pero tiene una serie de restricciones

Tiene acceso a:

- Remuneraciones (Gestión de personas)
- Panel Gerencial

El perfil tiene las siguientes características

- No puede crear empleados.
- Puede Ingresar a la ficha de los empleados, no la puede editar.
- Puede generar Contratos, anexos y otros documentos desde la ficha.
- Puede cargar ausentismos y vacaciones en la ficha del empleado.
- No puede editar el grupo familiar
- Tiene acceso a Vacaciones
- Tiene acceso limitado a reportes ( solo puede ver reportes de tipo transferencia, ausentismos, gestión, dotación)



# Beneficio sin Sueldo

Este perfil tiene de base el perfil de **analista de pago** pero tiene una serie de restricciones, especialmente para no ver nada relacionado a sueldos.

Solo tiene acceso a:

- Empleados, puede crear, renovar y recontratar.
- Puede cargar ausentismos y vacaciones.
- Puede descargar el maestro de empleados sin sueldo

No tiene acceso:

- A ver sueldos
- No puede ver la carpeta del trabajador
- No puede ver el historial del trabajador
- No generar ningún tipo de documento
- No puede modificar ni el usuario ni contraseña del trabajador.



# Ingreso Personas completo

Este perfil nace de la necesidad de poder gestionar y cargar información de los colaboradores y sus funciones aplican solo en el modulo de Remuneraciones (Gestión de Personas)

El perfil tiene las siguientes características

- Tiene acceso completo a la ficha del empleado (Crear, Renovar, recontractar)
- Puede cargar ausentismos de manera individual.
- Puede generar contratos, anexos, otros documentos.
- El acceso a empresa es reducido, solo tiene acceso a las plantillas, organigrama y biblioteca de documentos.
- Puede cargar y generar cambios de manera masiva (carga de datos > cargar empleados(simple)
- Puede aprobar o rechazar vacaciones
- Puede generar documentos de manera masiva
- Puede renovar contratos de manera masiva

No puede:

- Finiquitar personas de manera individual.
- No puede cerrar mes

\*Para procesos de enrolamiento se debe dar un permiso adicional, con este perfil puede solicitar firma de contratos, anexos, vacaciones.



# Ingreso Personas Medio

Este perfil nace de la necesidad de poder gestionar y cargar información de los colaboradores y sus funciones aplican solo en el modulo de Remuneraciones (Gestión de Personas)

El perfil tiene las siguientes características

- Tiene acceso a la ficha del empleado (Crear, Renovar, recontractar, generar cambios)
- Puede cargar ausentismos de manera individual.
- Puede generar contratos y anexos de manera individual.
- El acceso a empresa es reducido, solo tiene acceso organigrama
- Puede cargar y generar cambios de manera masiva (carga de datos > cargar empleados(simple))
- Puede aprobar o rechazar vacaciones

No puede:

- Finiquitar personas de manera individual.
- No puede cerrar mes
- No tiene acceso a las herramientas masivas ( generar documentos masivos, renovar masivamente, etc.)
- No tiene acceso a ver sueldo de empleados
- No tiene acceso a la carpeta del empleado y al historial

\*Para procesos de enrolamiento se debe dar un permiso adicional, con este perfil puede solicitar firma de contratos, anexos, vacaciones.



# Ingreso Personas Básico

Este perfil nace de la necesidad de poder gestionar y cargar información de los colaboradores y sus funciones aplican solo en el modulo de Remuneraciones (Gestión de Personas)

El perfil tiene las siguientes características

- Tiene acceso reducido a la ficha del empleado.
- Puede generar contratos y anexos de manera individual.

No puede:

- No puede descargar el maestro de empleados
- No puede cargar ausentismos o vacaciones
- Finiquitar personas de manera individual.
- No puede cerrar mes
- No tiene acceso a las herramientas masivas ( generar documentos masivos, renovar masivamente, etc.)
- No tiene acceso a ver sueldo de empleados
- No tiene acceso a la carpeta del empleado y al historial
- No puede crear empleados de manera masiva

\*Para procesos de enrolamiento se debe dar un permiso adicional.

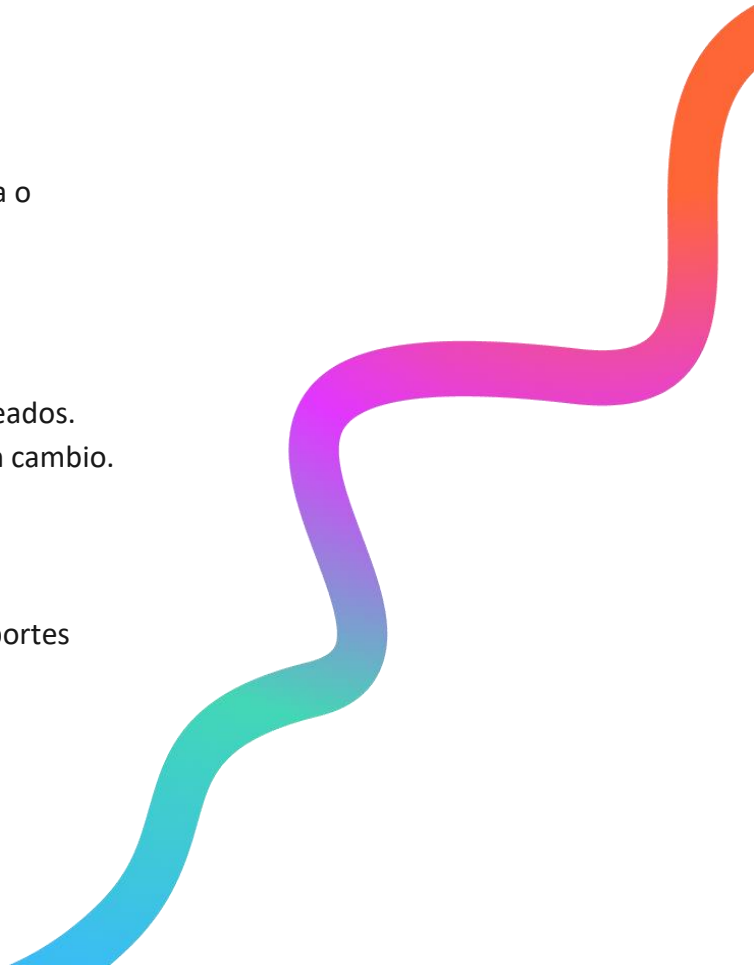


# Solo lectura

Este Perfil solo permite extraer información y dejando fuera cualquier tipo de carga o edición dentro del modulo de Remuneraciones (Gestión de Personas)

El perfil tiene las siguientes características:

- Tiene acceso al menú de empleados, pudiendo descargar el maestro de empleados.
- Tiene acceso completo a la ficha del trabajador, sin poder editar o hacer algún cambio.
- Solo tiene acceso al organigrama de la empresa.
- Puede ver el administrador de ausentismos
- Tiene acceso a todos los reportes del modulo de remuneraciones y gestión de personas, excepto los reportes de transferencias. Queda excluido de crear reportes personalizados



# Solo vacaciones

Este perfil tiene acceso a:

- Ficha del empleado. Puede ver la parte de ficha, condiciones y vacaciones, sin poder generar ningún tipo de documento, sin ver sueldo, sin poder modificar usuario o contraseña.
- Da acceso solo a agregar vacaciones o días administrativos dentro de la ficha del empleado.
- Puede visualizar el administrador de ausentismos ( Vacaciones y días administrativos)
- Se puede complementar con el permiso “aprobación\_vacaciones” que da acceso al menú lateral de vacaciones para poder aprobar o rechazar.

\*Este perfil puede servir para supervisores o jefaturas que están por sobre los jefes directo de los trabajadores y que también pueden aprobarles vacaciones. El flujo de firma se mantiene entre jefe directo y empleado.