




Pasos para el ingreso en AUDITIUM.

PASO 1 GENERACIÓN DE CLAVE

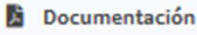

- Favor de generar su usuario ingresando a <https://ppconsultingsrl.com.ar>  una vez generado debe esperar que se vincule con su empresa. Se pueden generar más de un usuario pero con mails diferentes. (Si ya tienen una no hace falta generar otras, los usuarios se usan para todas las operadoras del estudio.)

<https://www.youtube.com/watch?v=UoTxGODhceU>

PASO 2 CARGA DE RECURSOS

- Una vez asignado pueden cargar los recursos en  → personal y/o vehículos (símbolo )
<https://www.youtube.com/watch?v=QSm01eHRkT4>

PASO 3 CARGA DE DOCUMENTACION

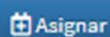
- Una vez cargados pueden presentar la documentación para esos recursos cargados en  →  se hace de forma individual por requisito por recurso. Recuerden que el sistema automáticamente le permitirá la carga de forma masiva solo los requerimientos que así lo requiera.

<https://www.youtube.com/watch?v=1Dhp9jJGtZg>

PASO 4 ASIGNAR RECURSOS AL CONTRATO:

- Una vez que cargan los recursos y la documentación, deben seguir estos pasos para asignar recursos. Ingresan a  →  :

Aquí deben ingresar, los que tienen contrato directo, a asignar sus propios recursos





<https://youtu.be/ErGt-a-wRFA>

BAJAS DE RECURSOS:

La baja de un recurso se hace editando la ficha del mismo indicando fecha y motivo de baja. (Baja significa que el recurso no está más en la nómina de la empresa; diferente es una desafectación que sigue siendo de la nómina pero no estará más en ese contrato).

DESAFECTAR RECURSOS DE CONTRATOS (solo lo pueden hacer los que tienen el contrato directo)

Para desafectar recursos de contratos ingresan a Gestión – Asignaciones y lo pueden hacer de forma individual  o de forma masiva, tildando los recursos a desafectar y luego 

SUBCONTRATACIÓN DE EMPRESAS PARA PRESTAR MI SERVICIO

Gestión → Asignaciones

Gestión ▼

Asignaciones

- PRIMER ACCION:** con usuario de la contratista principal apretar botón naranja “Subcontratar”. Si no encuentra con el nombre o CUIT a la empresa a subcontratar, solicitar a la misma que genere su usuario y así cargarla (debe hacer los 3 pasos de la hoja 1). <https://youtu.be/KKbP43m-OkU>

CON USUARIO DE LA
CONTRATISTA PRINCIPAL

Subcontratar

Gestión de subcontrataciones

Empresa contratista: 34-99903208-9 - 0001.01.01.01.01.01.02-000.001

Empresa a subcontratar: 20-24925122-5 - 0001- EMPRESA SUBCONTRATISTA

Subcontratar

Empresas subcontratadas

- SEGUNDA ACCION:** una vez que la subcontrató, la subcontratista con su usuario, debe otorgarle con el botón celeste “Otorgar” los recursos que utilizará. <https://youtu.be/bNeYCpsarFI>

CON EL USUARIO DE
CONTRATISTA SUBCONTRATADA

Otorgar

Otorgar recursos

Contratista: 20-24925122-5 - 0001- EMPRESA SUBCONTRATADA

Otorgando recursos a: 0001.01.01.01.01.01.02-000.001

Tipo de recurso: PERSONA

Otorgar

Recursos disponibles

- 20-32270405-5 - PEREZ, JUAN 2 (0001- EMPRESA SUBCONTRATADA)

Recursos ya otorgados

20-24925122-5 - RECURSO SUBCONTRATO, SUBCONTRATADO (0001- EMPRESA SUBCONTRATADA) - (Baja: 01/06/2020)

- TERCER ACCION:** una vez que la subcontratista le otorgó sus recursos (propios y subcontratados en caso de tenerlos), la principal ya los tiene disponibles para asignarlos a su contrato con el botón azul “Asignar”. **¡IMPORTANTE!** Esto solo lo puede hacer la empresa que tiene contrato directo con el comitente. <https://youtu.be/ErGt-a-wRFA>

CON USUARIO DE LA
CONTRATISTA PRINCIPAL

Asignar

Asignación de recursos

Comitentes: Recursos disponibles

Contratista: 34-99903208-9 - 0001.01.01.01.01.01.02-000.001

Comitentes: OILSTONE ENERGIA S.A.

CONTRATO N° PRUEB
INICIO: 13/10/2020 - FINALIZACIÓN: 31/12/2020
CUPOS DE PERSONAL DISPONIBLES: sin límite

TODOS - OILSTONE

Asignación de recursos

Comitentes: Recursos disponibles

Tipo de recurso: PERSONA

Motivo de la asignación: BIEN DE USO

Desde: dd/mm/aaaa

Hasta: dd/mm/aaaa

Dejar en blanco si desea usar la fecha actual.

¡Aclaración!, cada contratista deberá generar su usuario y cargar su documentación y será su responsabilidad. Con la clave que generaron o van a generar, solo pueden cargar la documentación de su empresa, no la de los contratados. Favor de hacer extensivo este instructivo de carga a sus contratistas.



RECOMENDACIONES:

- Para ver si un recurso está habilitado o no, **SIEMPRE** deben declarar para que comitente, tanto en Gestión de Personal o Bienes de Uso como en el informe de presentación o vencimiento.
- Auditium es una base de datos, por más que vea sus recursos y contratados correctos para el comitente elegido, si estos no son asignados a un contrato del comitente, este último no verá los recursos por lo que no podrán ingresar.
- Las credenciales las pueden emitir solo si tiene la foto cargada y están asignados a un contrato, ya sea directo o bien subcontratado.
- El informe de presentación es el que indica cual es el faltante en el ítem que Gestión, personal o bienes de uso, informa, ejemplo, Seguro RC Automotor, en Gestión solo dice que tiene un problema en ese ítem, deben ingresar a informes, Presentación elegir el comitente y allí les dirá cuál es el documento que está faltando en ese ítem.
- El Informe de Vencimiento les informará qué tienen vencido a la fecha de corte y qué se les vencerá a los días que uds decidan que los evalúe.
- Los contratos de alquiler no eximen la RC de titular, debe subcontratar al titular del vehículo. “En cuanto a la responsabilidad penal en un siniestro, el peso caerá sobre quien conduce el automóvil, A pesar de que la responsabilidad penal cae sobre el conductor, la responsabilidad civil pesa sobre el propietario, aunque no cambia luego de esta modificación (eliminación de la cedula azul). Los dueños del vehículo mantendrán su responsabilidad patrimonial en el caso de un siniestro, lo que hace que recaiga sobre ellos los daños y perjuicios causados por quien condujera.”

