



# Manual de usuario

Sistema de Contratistas

Flex-N-Gate

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

- ▶ OBTENER USUARIO Y CONTRASEÑA
- ▶ INGRESAR AL SISTEMA
- ▶ PASO NÚMERO 1: Datos de la empresa
- ▶ PASO NÚMERO 2: Documentación de la empresa
- ▶ PASO NÚMERO 3: Empleados y su documentación
- ▶ PASO NÚMERO 4: Inducción de seguridad
- ▶ PASO NÚMERO 5: Actualización del pago IMSS
- ▶ PASO NÚMERO 6: Enviar a revisión y Aceptación
- ▶ CREACIÓN DE CREDENCIALES DE TRABAJADORES

Bienvenido al manual de usuario del Sistema  
“Control de contratistas” de Flex-N-Gate.

A continuación te indicaremos los pasos a seguir  
para operar adecuadamente el sistema.



# Sistema Control de contratistas

Usuario y contraseña



Para obtener los datos de acceso al sistema “control de contratistas” se te enviará un correo electrónico.

Éste contiene información necesaria para completar tu perfil como contratista, el link de acceso a la plataforma y el usuario y contraseña con el que podrás ingresar a tu cuenta.



**FLEX | N | GATE** Sistema de contratistas

Buen día SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV.

Le damos la bienvenida al sistema de Administración de Contratistas de FLEX N GATE MÉXICO. Usted ha sido seleccionado como candidato a colaborar con nuestra empresa.

Está recibiendo usted un usuario y contraseña, con el cual tendrá acceso al sistema de la Electrónico de administración de contratistas, disponible en la siguiente dirección <http://contratistas.flexngate.mx>

Usuario: SIA060325IN4  
contraseña: 123456

Por favor, siga las instrucciones del sistema para ingresar su información de manera adecuada.  
Deberá de contar con la siguiente información escaneada en formato PDF.

**INFORMACIÓN DE LA EMPRESA**

Requisito	Frecuencia de Actualización
Registro Patronal	Única Vez
RFC de la Compañía	Única Vez
Pagos del IMSS	Mensual
OC de los trabajos a Realizar	Por Actividad
En caso de subcontratar compañías, contrato de	



# Sistema Control de contratistas

Ingresar al sistema





Para ingresar al sistema de control de contratistas: Debes introducir el usuario y contraseña que se te proporcionó en el correo electrónico. Una vez que hayas capturado esa información, deberás dar clic en iniciar sesión.





SIA060325IN4

Dashboard

CONTRATISTA

Perfil

Trabajadores

Actualización pago IMSS

Documentos de referencia

Sanciones

Inducción de seguridad

Salir



Razón Social : SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV

RFC: SIA060325IN4

Status: **Activo**Sanciones  
Activas

59:44

0

## Pasos a seguir como Proveedor

## Instrucciones:

Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

Codigo de colores:



## Progreso de perfil:

1

Datos de la empresa

2

Documentación de la empresa

3

Empleados y su documentación  
0 de 1 completos

4

Inducción de seguridad  
completos 0 de 1

5

Actualización del pago IMSS  
completos 0 de 1

6

Envío de revisión y Aceptación

Al ingresar al sistema encontrarás información referente a tu empresa, así como los pasos a seguir como proveedor para poder completar tu perfil. Son un total de seis procesos que deberás conocer en el tutorial.





# Sistema Control de contratistas

## Paso 1: Datos de la empresa





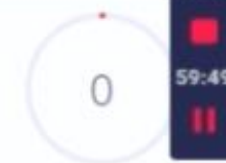
NO IMAGE

Razón Social : SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV

RFC: SIA060325IN4

Status: Activo

Sanciones  
Activas



### Pasos a seguir como Proveedor

#### Instrucciones:

Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

Codigo de colores:



#### Progreso de perfil:



### Documentos en status de revisión

10 ▼



Para completar tu perfil, deberás de llenar los datos de tu empresa, da clic en el botón número uno que indica datos de la empresa.



## SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV

Dirección:

Codigo postal:

Estado:

Correo:

Teléfono contacto:

Teléfono Emergencia:

Contacto Emergencia:

Representate legal:

Registro patronal:

Logotipo de la empresa

 Ningún archivo seleccionado

Al ingresar puedes ver todos los campos requeridos.

Una vez que llenaste los datos, da clic en el botón de guardar.

Si toda la información que capturaste es correcta, se mostrará la confirmación de la información.

**FLEX|N|GATE** SIA060325IN4

Dashboard

CONTRATISTA

- Perfil
- Trabajadores
- Actualización pago IMSS
- Documentos de referencia
- Sanciones
- Inducción de seguridad
- Salir

## SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV

59:25

Editar P

Cambiar Contraseña

### Información

Razon social:	SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV
RFC:	SIA060325IN4
Estado:	Querétaro
Dirección:	sendero de la iluminación 100
Código Postal:	76001
Teléfono contacto:	442000000
Teléfono Emergencia:	442 123 456
Contacto Emergencia:	Juan Gonzalez Perez

NO IMAGE

### Documentación

RFC	Comprobante de domicilio	Representante legal	Registro patronal	Carta de Liberación sindical	Planta
No hay documento	No hay documento	No hay documento	No hay documento	No hay documento	Ventramex



SIA060325IN4

Dashboard

CONTRATISTA

Perfil

Trabajadores

Actualización pago IMSS

Documentos de

referencia

Sanciones

Inducción de seguridad

Salir

Razón Social : SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV

RFC: SIA060325IN4

Status: **Activo**Sanciones  
Activas

0

## Pasos a seguir como Proveedor

## Instrucciones:

Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

Codigo de colores:



## Progreso de perfil:



1 Datos de la empresa



2 Documentación de la empresa

3 Empleados y su documentación  
0 de 1 completos4 Inducción de seguridad  
completos 0 de 15 Actualización del pago IMSS  
completos 0 de 1

6 Enviar a revisión y Aceptación

Regresa al Dashboard, encontrarás que el paso ha sido marcado como completado.





# Sistema Control de contratistas

Paso 2: Documentación de  
la empresa





Razón Social : **SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV**  
RFC: **SIA060325IN4**  
Status: **Activo**

59:54

**Sanciones Activas**



### Pasos a seguir como Proveedor

**Instrucciones:**  
Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

Codigo de colores:

**Progreso de perfil:**

- Datos de la empresa
- Documentación de la empresa
- Empleados y su documentación 0 de 1 completos
- Inducción de seguridad completos 0 de 1
- Actualización del pago IMSS completos 0 de 1
- Enviar a revisión y Aceptación

Para completar tu perfil, llena toda la documentación de tu empresa dando clic en el botón número 2.

Indica cuáles son las plantas en las que estarás trabajando, escoge el nombre de la planta y selecciona la casilla correspondiente, una vez terminado da clic en el botón guardar plantas.

- Dashboard
- CONTRATISTA
- Perfil
- Trabajadores
- Actualización pago IMSS
- Documentos de referencia
- Sanciones
- Inducción de seguridad
- Salir

## Alta de documentos

Progreso de documentación 20%

HVPV  
59:35  
||

## Plantas

Selecciona las plantas en las que deseas trabajar











#	Planta	Seleccionar
1	Ventramex	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Flex N Gate Mexico	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Flex N Gate Mexico Plásticos	<input type="checkbox"/>
4	Lunkomex	<input type="checkbox"/>
5	GYPSA	<input type="checkbox"/>
6	Felx N Gate Hermosillo	<input type="checkbox"/>

Guardar plantas

## Información de proveedor

Documentos      Descripción      Archivo      Status

## Información de proveedor

Documentos	Descripción	Archivo	Status
RFC compañía	Anexar RFC otorgado por Hacienda donde se detallan los datos de la empresa	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ning...ado  <a href="#">Descargar</a>	 Archivo Cargado
Comprobante domicilio	Comprobante domicilio actualizado	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ning...ado 	 Pendiente
Representante legal	Identificación oficial	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ning...ado 	 Pendiente
Registro patronal	Anexar el Documento de Registro Patronal Ante IMSS otorgado a la Empresa y anotar el Numero de Registro en la Sección en blanco donde se solicita.	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ning...ado 	 Pendiente
Carta liberación sindical	Carta Libre firmada por el Representante Legal, en el cual se declara no pertenecer a un sindicato, en caso de pertenecer a alguno, declarar a cual y especificar todos los datos del sindicato a que se pertenece y antigüedad.	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ning...ado 	 Pendiente

El siguiente paso es llenar la información de proveedor con una serie de documentos que se deben subir en formato PDF, selecciona el archivo deseado desde tu computadora y da clic en el botón de guardar.

Una vez que realizas este paso, tu progreso de documentación subirá a un 40 %.

## Alta de documentos

Progreso de documentación

40%

## Plantas

Selecciona las plantas en las que deseas trabajar

#	Planta	Seleccionar
1	Ventramex	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Flex N Gate Mexico	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Flex N Gate Mexico Plásticos	<input type="checkbox"/>
4	Lunkomex	<input type="checkbox"/>
5	GYPSA	<input type="checkbox"/>
6	Felx N Gate Hermosillo	<input type="checkbox"/>

Guardar plantas



- 5 GYPSA
- 6 Felx N Gate Hermosillo

Guardar plantas



### Información de proveedor

Documentos	Descripción	Archivo	Status
RFC compañía	Anexar RFC otorgado por Hacienda donde se detallan los datos de la empresa	Seleccionar archivo Ning...ado	Descargar Archivo Cargado
Comprobante domicilio	Comprobante domicilio actualizado	Seleccionar archivo Ning...ado	Descargar Archivo Cargado
Representante legal	Identificación oficial	Seleccionar archivo Ning...ado	Pendiente
Registro patronal	Anexar el Documento de Registro Patronal Ante IMSS otorgado a la Empresa y anotar el Numero de Registro en la Sección en blanco donde se solicita.	Seleccionar archivo Ning...ado	Pendiente
Carta liberación sindical	Carta Libre firmada por el Representante Legal, en el cual se declara no pertenecer a un sindicato, en caso de pertenecer a alguno, declarar a cual y especificar todos los datos del sindicato a que se	Seleccionar archivo Ning...ado	Pendiente











El estatus se refleja como archivo cargado, lo cual indica que el archivo ya se subió, sin embargo, falta ser autorizado por el personal de Flex- N-Gate. Debes llenar todos los archivos hasta ser cargados en su totalidad.

Cuando se halla autorizado, se mostrará el icono que a continuación se señala.

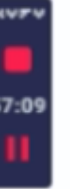
5	GYPSA	<input type="checkbox"/>
6	Felx N Gate Hermosillo	<input type="checkbox"/>

[Guardar plantas](#)

**Información de proveedor**

Documentos	Descripción	Archivo	Status
RFC compañía	Anexar RFC otorgado por Hacienda donde se detallan los datos de la empresa	<a href="#">Seleccionar archivo</a> Ning...ado 	<a href="#">Descargar</a>  Archivo Cargado
Comprobante domicilio	Comprobante domicilio actualizado	<a href="#">Seleccionar archivo</a> Ning...ado 	<a href="#">Descargar</a>  Archivo Cargado
Representante legal	Identificación oficial	<a href="#">Seleccionar archivo</a> Ning...ado 	<a href="#">Descargar</a>  Archivo Cargado
Registro patronal	Anexar el Documento de Registro Patronal Ante IMSS otorgado a la Empresa y anotar el Numero de Registro en la Sección en blanco donde se solicita.	<a href="#">Seleccionar archivo</a> Ning...ado 	<a href="#">Descargar</a>  Archivo Cargado
Carta liberación sindical	Carta Libre firmada por el Representante Legal, en el cual se declara no pertenecer a un sindicato, en caso de pertenecer a alguno, declarar a cual y especificar todos los	<a href="#">Seleccionar archivo</a> Ning...ado 	<a href="#">Descargar</a>  Archivo Cargado

a cual y especificar todos los datos del sindicato a que se pertenece y antigüedad.



## Servicios

Selecciona los servicios que ofrece tu empresa.

### Software


<input checked="" type="checkbox"/>	Programacion
<input checked="" type="checkbox"/>	Soporte
<input checked="" type="checkbox"/>	xx

### Adamios

<input type="checkbox"/>	Escaleras
<input type="checkbox"/>	Bancos
<input type="checkbox"/>	Gruas

### Electronica

<input type="checkbox"/>	Cableado
--------------------------	----------

 Guardar servicios

Ahora elije del listado, los servicios que tu empresa ofrece, dando clic en las casillas correspondientes a tu actividad, una vez activadas, guarda los cambios en “Guardar servicios”.

Regresa al Dashboard en donde comprobarás que la documentación de la empresa ha sido marcada como completada.



Razón Social : SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV  
RFC: SIA060325IN4  
Status: **Activo**

Sanciones Activas 56:58

0

### Pasos a seguir como Proveedor

Instrucciones:  
Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

Codigo de colores:

- Falta
- En proceso
- Aceptado

#### Progreso de perfil:





# Sistema Control de contratistas

Paso 3: Empleados y su documentación







SIA060325IN4

Dashboard

CONTRATISTA

Perfil

Trabajadores

Actualización pago IMSS

Documentos de

referencia

Sanciones

Inducción de seguridad

Salir



Razón Social : SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV

RFC: SIA060325IN4

Status: **Active**Sanciones  
Activas

59:54

0

## Pasos a seguir como Proveedor

## Instrucciones:

Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

Codigo de colores:



## Progreso de perfil:



Datos de la empresa

Documentación  
de la empresaEmpleados y  
su documentación  
0 de 1 completosInducción de seguridad  
completos 0 de 1Actualización del  
pago IMSS  
completos 0 de 1Enviar a revisión  
y Aceptación

Procede a llenar los datos de tus empleados, da clic en el botón número 3, "Empleados y su documentación".



## Trabajadores

10 ▾

IMSS Nuevo

Foto ▲	Nombre	RFC	Genero	No. IMSS	Status	Fecha de registro	Inducción	% documentos	Acciones
	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS	GUFJ751209	H	12345678	Activo	18/04/2017	Sin validar	0%	

1-1 of 1

Oprime el botón nuevo para dar de alta a un nuevo trabajador, captura los datos solicitados y da clic en añadir una vez completado.

 Nuevo trabajador

Nombre	<input type="text" value="Roberto"/>
Apellido paterno	<input type="text" value="Mendoza"/>
Apellido materno	<input type="text" value="Aguilar"/>
CURP	<input type="text" value="MEAGRO750925HCD1"/>
RFC	<input type="text" value="MEAGRO750925"/>
Fecha nacimiento	<input type="text" value="1975/09/25"/>
Genero	<input checked="" type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer
No.imss	<input type="text" value="123456789"/>
Sangre	<input type="text" value="O+"/>
Restricción médica	<input type="text" value="NINGUNA"/>
Contacto de Emergencia	<input type="text" value="JUAN GONZALEZ"/>
Telefono de Contacto de Emergencia	<input type="text" value="44218888"/>
Activo	<input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Inactivo
Foto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> fabiang-perso...g-labday.png

Anexar fotografía de trabajador, a color, de frente, cara descubierta, sin lentes, gorras o accesorios.

Llena los datos y da clic en guardar.



## Trabajadores

IMSS

Nuevo

59:06

Foto	Nombre	RFC	Genero	No. IMSS	Status	Fecha de registro	Inducción	% documentos	Acciones
	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS	GUFJ751209	H	12345678	Activo	18/04/2017	Sin validar	0%	
	Mendoza Aguilar Roberto	MEAGRO750925	H	123456789	Activo	19/04/2017	Sin validar	0%	

1-2 of 2

Al terminar el proceso, te regresará al listado de trabajadores que has dado de alta.

Una vez registrado, da clic en el botón “ver perfil del empleado”.

- Dashboard
- CONTRATISTA
- Perfil
- Trabajadores
- Actualización pago IMSS
- Documentos de referencia
- Sanciones
- Inducción de seguridad
- Salir

Estatus: **Activo**

**i Información**



Nombre	Roberto Mendoza Aguilar
RFC	MEAGRO750925
CURP	MEAGRO750925HCD1
Fecha de nacimiento	1975-09-25
Género	H
No. IMSS	123456789
Tipo de sangre	O+
Fecha de registro	19/04/2017
Contacto de emergencia	JUAN GONZALEZ - 44218888

**Credencial**

Cambiar estatus:

- Inactiva
- Dar de baja

**% Perfil**



**Estatus Documentos**



No enviado

**Documentación Empleado**

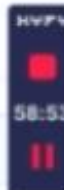
#	Archivo	Descripción	Estatus
1	INE / IFE <a href="#">Seleccionar archivo</a> Ningú...onado	Anexar una identificación oficial vigente, preferentemente una credencial del Instituto Nacional Electoral	Pendiente

Encontrarás toda la información referente al trabajador.

Sube los archivos PDF con toda su documentación desde tu computadora.

Contacto de  
emergencia

JUAN GONZALEZ - 44218888



### Documentación Empleado

#	Archivo	Descripción	Estatus
1	INE / IFE <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún...onado	Anexar una identificación oficial vigente, preferentemente una credencial del Instituto Nacional Electoral	<input type="radio"/> Pendiente
2	CURP <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún...onado	Anexar copia del CURP del trabajador.	<input type="radio"/> Pendiente
3	Alta ante IMSS <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún...onado	Anexar documento afiliatorio ante el IMSS que el patrón tramite.	<input type="radio"/> Pendiente
4	Certificado Médico de Salud <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún a...cionado Fecha de realización <input type="text"/>	El examen Médico deberá ser realizado de acuerdo a los reglamentos establecidos por la Secretaría de Salud. Este examen debe incluir una revisión físico - clínica completa incluyendo genitales (exploración por aparatos y sistemas). El médico que realice y emita el Certificado Médico de Salud decidirá que exámenes de laboratorio y/o gabinete deberán ser solicitados de acuerdo a la actividad laboral y la exposición a contaminantes en la que el trabajador desempeña su trabajo.	<input type="radio"/> Pendiente

### Constancias de habilidades laborales



## Documentación Empleado

#	Archivo	Descripción	Estatus
1	INE / IFE <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningú...onado	Anexar una identificación oficial vigente, preferentemente una credencial del Instituto Nacional Electoral	📁 Archivo Cargado
2	CURP <input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Anexar copia del CURP del trabajador.	📁 Archivo Cargado
3	Alta ante IMSS <input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Anexar documento afiliatorio ante el IMSS que el patrón tramito.	📁 Archivo Cargado
4	Certificado Médico de Salud <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="text" value="Fecha de realización"/>	El examen Médico deberá ser realizado de acuerdo a los reglamentos establecidos por la Secretaría de Salud. Este examen debe incluir una revisión físico - clínica completa incluyendo genitales (exploración por aparatos y sistemas). El médico que realice y emita el Certificado Médico de Salud decidirá que exámenes de laboratorio y/o gabinete deberán ser solicitados de acuerdo a la actividad laboral y la exposición a contaminantes en la que el trabajador desempeña su trabajo.	🕒 Pendiente

## Constancias de habilidades laborales

Para el caso del certificado médico de salud deberás escoger la fecha en la que el certificado fue emitido, de manera predeterminada el certificado tendrá vigencia de un año.

Sube las constancias de habilidades laborales dando clic en el botón “Agregar”.

3 Alta ante IMSS Seleccionar archivo Ningún...onado  Anexar documento afiliatorio ante el IMSS que el patrón tramite. Archivo Cargado

4 Certificado Médico de Salud Seleccionar archivo Ningún a...cionado  El examen Médico deberá ser realizado de acuerdo a los reglamentos establecidos por la Secretaria de Salud. Este examen debe incluir una revisión físico - clínica completa incluyendo genitales (exploración por aparatos y sistemas). El médico que realice y emita el Certificado Médico de Salud decidirá que exámenes de laboratorio y/o gabinete deberán ser solicitados de acuerdo a la actividad laboral y la exposición a contaminantes en la que el trabajador desempeña su trabajo. Archivo Cargado

Fecha de realización

### Constancias de habilidades laborales

Agregar +

10

# ▲	Nombre ◯	Fecha expedición ◯	Fecha vigencia ◯	Tipo ◯	Ver ◯	Status ◯	Comentarios ◯	◯
No data available in table								

Showing 0 to 0 of 0 entries < >

Añadir nueva constancia

Constancia  
Manejo de Montacargas

Tipo  
Dc3

Fecha expedición  
2017/04/12

Documento  
Seleccionar archivo DC3 MANEJO DE MONTACARGAS.pdf

Guardar

Close

3 Alta ante IMSS

4 Certificado Médico de Salud

Constancias de habilitad

Agregar +

10

#	Nombre	Fecha expedición	Fecha vigencia	Tipo	Ver	Status	Comentarios
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries

57:17

En la ventana emergente, selecciona el tipo de constancia dependiendo de la actividad, selecciona la fecha de expedición y sube los archivos PDF correspondientes. Al finalizar da clic en guardar.

Cuando el documento esté cargado, aparecerá en la tabla y dando clic en el botón “ver”, puedes consultar los documentos que subiste o añadir nuevos.

3 Alta ante IMSS Seleccionar archivo Ningún a...cionado  Anexar documento afiliatorio ante el IMSS que el patrón tramite. 🔔 Archivo Cargado

4 Certificado Médico de Salud Seleccionar archivo Ningún a...cionado  El examen Médico deberá ser realizado de acuerdo a los reglamentos establecidos por la Secretaria de Salud. Este examen debe incluir una revisión físico - clínica completa incluyendo genitales (exploración por aparatos y sistemas). El médico que realice y emita el Certificado Médico de Salud decidirá que exámenes de laboratorio y/o gabinete deberán ser solicitados de acuerdo a la actividad laboral y la exposición a contaminantes en la que el trabajador desempeña su trabajo. 🔔 Archivo Cargado

Fecha de realización

### 📄 Constancias de habilidades laborales

Agregar +

10

# ▲	Nombre	Fecha expedición	Fecha vigencia	Tipo	Ver	Status	Comentarios
1	Manejo de Montacargas	2017-04-12	2018-04-12	Dc3		Pendiente	

1-1 of 1 < 1 >



## Trabajadores

IMSS Nuevo

Foto	Nombre	RFC	Genero	No. IMSS	Status	Fecha de registro	Inducción	% documentos	Acciones
	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS	GUFJ751209	H	12345678	Activo	18/04/2017	Sin validar	0%	
	Mendoza Aguilar Roberto	MEAGRO750925	H	123456789	Activo	19/04/2017	Sin validar	100%	

1-2 of 2

Al regresar al listado de trabajadores, se muestra que el empleado ya tiene el 100 % de sus documentos cargados.



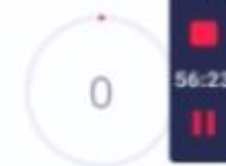
NO IMAGE

Razón Social : SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV

RFC: SIA060325IN4

Status: Activo

Sanciones  
Activas



### Pasos a seguir como Proveedor

#### Instrucciones:

Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

Codigo de colores:



#### Progreso de perfil:



### Documentos en status de revisión

10



Regresa al Dashboard, verás que “Empleados y su documentación” ya ha sido completado, al menos con un empleado de los dos que hemos creado en este ejemplo.





# Sistema Control de contratistas

Paso 4: Inducción de seguridad





NO IMAGE

Razón Social : **SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV**

RFC: **SIA060325IN4**

Status: **Activo**

Sanciones  
Activas



RVFV

59:55



### Pasos a seguir como Proveedor

#### Instrucciones:

Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

Codigo de colores:



#### Progreso de perfil:



Datos de la empresa



Documentación de la empresa



Empleados y su documentación  
1 de 2 completos



Inducción de seguridad  
completos 0 de 2



Actualización del pago IMSS  
completos 0 de 2



Enviar a revisión y Aceptación

### Documentos en status de revisión

Procede a llenar los datos dando clic en el botón 4 "Inducción de seguridad".

En esta sección verás una serie de videos, para reproducir da clic sobre el botón de reproducción y espera a que termine.

**FLEX | N | GATE**

SIA060325IN4

## Inducción de seguridad

**Flex-N-Gate - Work With Us**

**Flex-N-Gate Engineering**

**Paso 1:** Selecciona los empleados que acreditan la visualización del video y documentos

Empleados que acreditan video

ID	Nombre
1	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS
2	Mendoza Aguilar Roberto

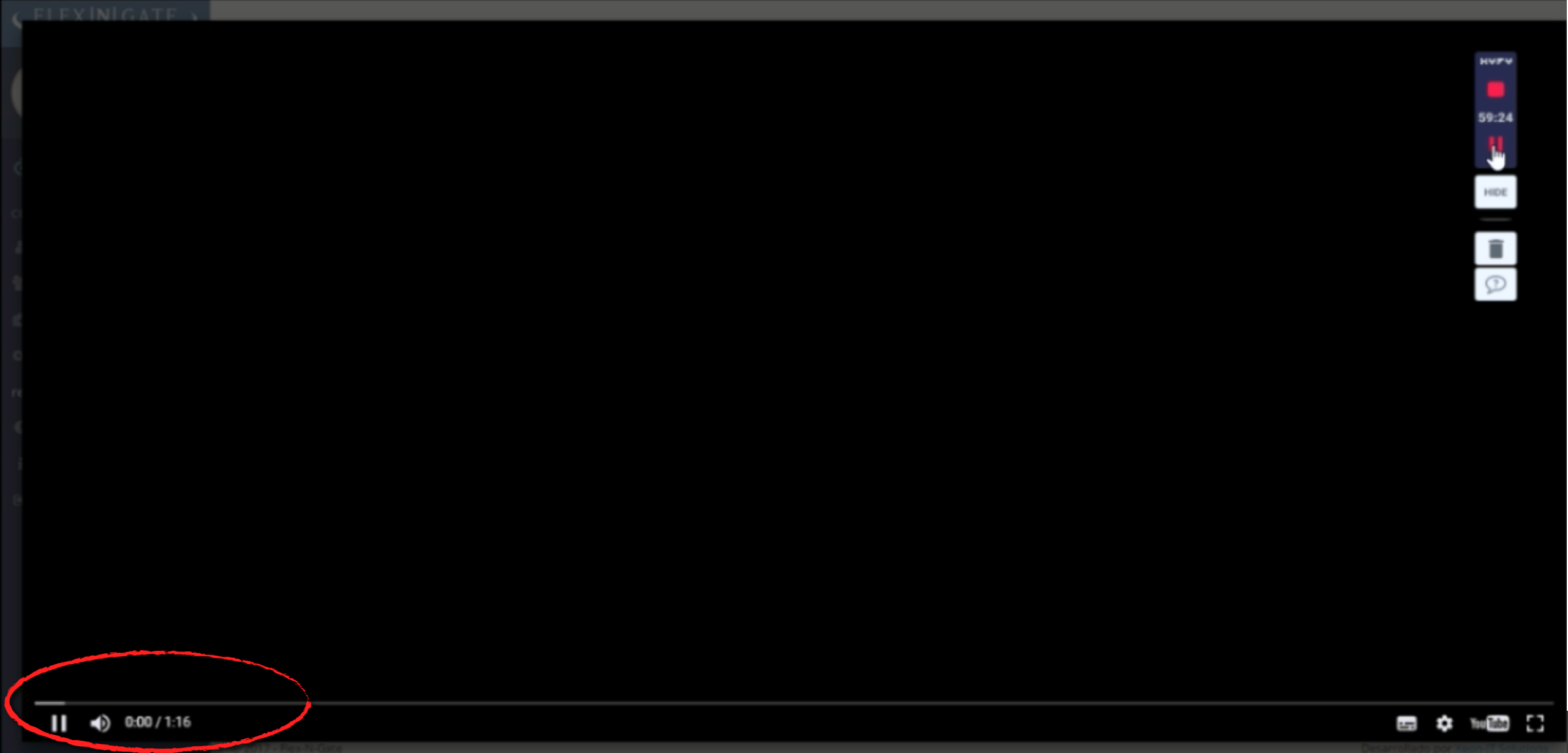
**Paso 2:** Lee y acepta los terminos y condiciones  
[Leer términos y condiciones](#)

**Paso 3:** Imprime la carta y firmala  
[Imprimir Carta](#)

**Paso 4:** Escanea y sube carta compromiso firmada  
[Subir](#)

Manuales

ID	Nombre	Descargar
----	--------	-----------



Una vez finalizado, el video se cerrará de manera automática.



## Inducción de seguridad



### Manuales

ID

Nombre

Descargar

Paso 1: Selecciona los empleados que acreditan la visualización del video y documentos

### Empleados que acreditan video

ID

Nombre



1

GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS



2

Mendoza Aguilera Roberto

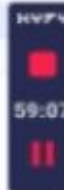
Paso 2: Lee y acepta los terminos y condiciones

[Leer términos y condiciones](#)

Paso 3: Imprime la carta y firmala

[Imprimir Carta](#)

Paso 4: Escanea y sube carta compromiso firmada

[Subir](#)

El siguiente paso es seleccionar a los usuarios que ya vieron los videos.  
En este ejemplo, seleccionaremos ambos trabajadores.

El segundo paso es leer y aceptar los términos y condiciones, da clic en “leer términos y condiciones.”

**FLEX|N|GATE**

SIA060325IN4

## Inducción de seguridad

**Paso 1:** Selecciona los empleados que acreditan la visualización del video y documentos

Empleados que acreditan video

	ID	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	1	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Mendoza Aguilar Roberto

**Paso 2:** Lee y acepta los terminos y condiciones  
[Leer términos y condiciones](#)

**Paso 3:** Imprime la carta y firmala  
[Imprimir Carta](#)

**Paso 4:** Escanea y sube carta compromiso firmada  
[Subir](#)

**Manuales**

ID	Nombre	Descargar
----	--------	-----------





## Inducción de seg

Flex-N-Gate -  
Work With Us

Manuales

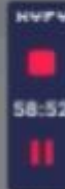
ID

## Términos y Condiciones del servicio

prohibida, a menos de que usted haya recibido el previo permiso expreso por escrito del personal autorizado de Time Inc. o de algún otro poseedor de derechos aplicable. A no ser como está expresamente permitido en el presente contrato, usted no puede descargar, informar, exponer, publicar, copiar, reproducir, distribuir, transmitir, modificar, ejecutar, difundir, transferir, crear trabajos derivados de, vender o de cualquier otra manera explotar cualquiera de los contenidos, códigos, datos o materiales en o disponibles a través del Sitio Web. Usted se obliga además a no alterar, editar, borrar, quitar, o de otra manera cambiar el significado o la apariencia de, o cambiar el propósito de, cualquiera de los contenidos, códigos, datos o materiales en o disponibles a través del Sitio Web, incluyendo, sin limitación, la alteración o retiro de cualquier marca comercial, marca registrada, logo, marca de servicios o cualquier otro contenido de propiedad o notificación de derechos de propiedad. Usted reconoce que no adquiere ningún derecho de propiedad al descargar algún material con derechos de autor de o a través del Sitio Web. Si usted hace otro uso del Sitio Web, o de los contenidos, códigos, datos o materiales que ahí se encuentren o que estén disponibles a través del Sitio Web, a no ser como se ha estipulado anteriormente, usted puede violar las leyes de derechos de autor y otras leyes de los Estados Unidos y de otros países, así como las leyes estatales aplicables, y puede ser sujeto a responsabilidad legal por dicho uso no autorizado.

 Acepto terminos y condiciones

Cerrar



Paso 1: Selecciona los empleados que acreditan la visualización del video y documentos

## Empleados que acreditan video

	ID	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	1	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Mendoza Aguilar Roberto

Paso 2: Lee y acepta los terminos y condiciones  
[Leer terminos y condiciones](#)

Paso 3: Imprime la carta y firmala

[Imprimir Carta](#)

Paso 4: Escanea y sube carta compromiso firmada

[Subir](#)

Lee el texto y al finalizar, da clic en aceptar y después en verificar.

Descarga la carta responsiva dando clic en el botón “imprimir carta”, te aparecerá una nueva pestaña en el navegador e imprímela. Ésta tendrás que entregarla al representante legal de la empresa para que sea firmada por él, cuando completes este proceso, deberás escanearla.

The screenshot shows the FLEX|N|GATE web application interface. The top left features the logo and a user profile icon with the ID 'SIA060325IN4'. A sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Perfil, Trabajadores, Actualización pago IMSS, Documentos de referencia, Sanciones, Inducción de seguridad, and Salir. The main content area is titled 'Inducción de seguridad' and contains two video thumbnails: 'Flex-N-Gate - Work With Us' and 'Flex-N-Gate Engineering'. On the right, there are four steps: Step 1 (selecting employees), Step 2 (reading terms), Step 3 (printing the card), and Step 4 (uploading the signed card). A table lists two employees with checked selection boxes. A hand cursor is pointing to the 'Imprimir Carta' button in Step 3.

**FLEX|N|GATE**

SIA060325IN4

## Inducción de seguridad

**Paso 1:** Selecciona los empleados que acreditan la visualización del video y documentos

Empleados que acreditan video

	ID	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	1	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Mendoza Aguilar Roberto

**Paso 2:** Lee y acepta los terminos y condiciones  
[Leer términos y condiciones](#)

**Paso 3:** Imprime la carta y firmala  
**Imprimir Carta**

**Paso 4:** Firma y sube carta compromiso firmada  
**Subir**

Manuales

ID	Nombre	Descargar
----	--------	-----------



## Inducción de seguridad



### Manuales

ID	Nombre	Descargar



Paso 1: Selecciona los empleados que acreditan la visualización del video y documentos

### Empleados que acreditan video

	ID	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	1	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Mendoza Aguilar Roberto

Paso 2: Lee y acepta los terminos y condiciones  
[Leer términos y condiciones](#)

Paso 3: Imprime la carta y firmala

[Imprimir Carta](#)

Paso 4: Escanea y sube carta compromiso firmada

[Subir](#)

El siguiente paso es dar clic en el botón “subir”.

Se abrirá una ventana emergente, selecciona el archivo de la carta escaneada y da clic en guardar para subirla.

The screenshot displays the Flex-N-Gate web application interface. A modal window titled "Alta documento de introducción de seguridad Flex-N-Gate." is open in the center. The modal has a "Documento" section with a text input field containing "DIB EVACUACION Y COMBATE DE INCENDIOS.pdf". A red circle highlights the "Seleccionar archivo" button on the left of the input field. A hand cursor is positioned over the "Guardar" button on the right. At the bottom right of the modal is a "Cerrar" button. The background shows the application's sidebar with navigation options like "Dashboard", "Perfil", "Trabajadores", "Actualización pago IMSS", "Documentos de referencia", "Sanciones", "Inducción de seguridad", and "Salir". The main content area is titled "Inducción de seguridad" and includes a video player for "Flex-N-Gate - Work With Us" and a "Manuales" section. On the right, there are instructions for steps 1 through 4, including a table of employees who have credited video.

Alta documento de introducción de seguridad Flex-N-Gate. ×

Documento

Seleccionar archivo DIB EVACUACION Y COMBATE DE INCENDIOS.pdf

Guardar

Cerrar

Inducción de seguridad

Flex-N-Gate - Work With Us

Manuales

ID

Paso 1: Selecciona los empleados que acreditan la visualización del video y documentos

Empleados que acreditan video

	ID	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	1	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Mendoza Aguilar Roberto

Paso 2: Lee y acepta los terminos y condiciones  
[Leer términos y condiciones](#)

Paso 3: Imprime la carta y firmala  
[Imprimir Carta](#)

Paso 4: Escanea y sube carta compromiso firmada  
[Subir](#)

© 2017 - Flex-N-Gate

Desarrollado por Yaon-IT Solutions



## Inducción de seguridad



Flex-N-Gate -  
Work With Us



Flex-N-Gate  
Engineering

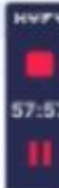
### Manuales

ID

Nombre

Descargar

PAUSE the recording.



Paso 1: Selecciona los empleados que acreditan la visualización del video y los compromisos

Empleados que acreditan video

ID

Nombre

Paso 2: Lee y acepta los terminos y condiciones

[Leer términos y condiciones](#)

Paso 3: Imprime la carta y firmala

[Imprimir Carta](#)

Paso 4: Escanea y sube carta compromiso firmada

[Subir](#)

Los empleados que fueron seleccionados tienen un estatus de ya haber visto el video, en este paso sólo falta ser autorizado.

Al volver al Dashboard la “inducción de seguridad” aparecerá como completado.

**Razón Social :** SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV  
**RFC:** SIA060325IN4  
**Status:** Activo

**Sanciones Activas**  
0

### Pasos a seguir como Proveedor

**Instrucciones:**  
Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

**Codigo de colores:**  
Falta (rojo)  
En proceso (naranja)  
Aceptado (verde)

**Progreso de perfil:**

Step	Icon	Description	Status
1	✓	Datos de la empresa	Completed
2	✓	Documentación de la empresa	Completed
3	✓	Empleados y su documentación	1 de 2 completos
4	✓	Inducción de seguridad	completos 2 de 2
5	5	Actualización del pago IMSS	completos 0 de 2
6	6	Enviar a revisión y Aceptación	Pending

### Documentos en status de revisión

10 [dropdown] [search]





# Sistema Control de contratistas

Paso 5: Actualización del pago del IMSS



Para registrar el pago de "Actualización del IMSS" da clic en el botón 5.

- Dashboard
- CONTRATISTA
- Perfil
- Trabajadores
- Actualización pago IMSS
- Documentos de referencia
- Sanciones
- Inducción de seguridad
- Salir

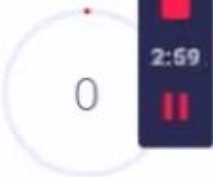


Razón Social : **SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV**

RFC: **SIA060325IN4**

Status: **Activo**

**Sanciones Activas** FFFF



### Pasos a seguir como Proveedor

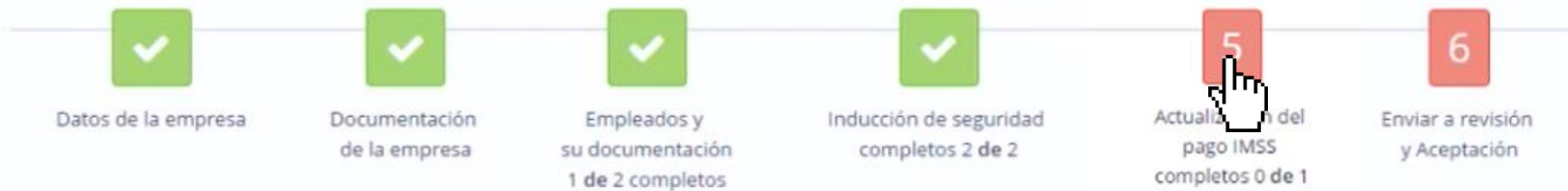
#### Instrucciones:

Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

Codigo de colores:

- Falta
- En proceso
- Aceptado

#### Progreso de perfil:



Documentos en status de revisión

- Dashboard
- CONTRATISTA
- Perfil
- Trabajadores
- Actualización pago IMSS
- Documentos de referencia
- Sanciones
- Inducción de seguridad
- Salir

## 🏠 Pago mensual de seguro

### 📄 Listado de empleados

Nombre	RFC	Genero	No. IMSS	Tipo de sangre	Seguro
GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS	GUFJ751209	H	12345678	O+	<input checked="" type="checkbox"/> Activo
Mendoza Aguilar Roberto	MEAGRO750925	H	123456789	O+	<input checked="" type="checkbox"/> Activo

### Archivo de pago de seguro

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Selecciona los empleados que son cubiertos por el archivo que se debe subir.

A continuación, da clic en seleccionar archivo y sube el documento que contiene el pago del seguro, da clic en añadir y el sistema te proporcionará una confirmación y el estatus en el que se encuentra.

**FLEX|N|GATE**

SIA060325IN4

Dashboard

CONTRATISTA

Perfil

Trabajadores

Actualización pago IMSS

Documentos de referencia

Sanciones

Inducción de seguridad

Salir

## 🏠 Pago mensual de seguro

📄 Listado de empleados

Nombre	RFC	Genero	No. IMSS	Tipo de sangre	Seguro
GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS	GUFJ751209	H	12345678	O+	<input checked="" type="checkbox"/> Activo
Mendoza Aguilar Roberto	MEAGRO750925	H	123456789	O+	<input checked="" type="checkbox"/> Activo

Archivo de pago de seguro

Seleccionar archivo 170C-0848.pdf

HPV 2:28



## Registros del pago de IMSS mensual

[Agregar Pago IMSS](#)

Fecha de Registro	Trabajador	Estatus	Documento	
2017-05-21	Mendoza Aguilar Roberto	Pendiente	Pago_21-may.-2017.pdf	✕
2017-05-21	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS	Pendiente	Pago_21-may.-2017.pdf	✕
2017-04-19	Mendoza Aguilar Roberto	Pendiente	Pago_19-abr.-2017.pdf	✕
2017-04-19	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS	Pendiente	Pago_19-abr.-2017.pdf	✕

Una vez subido, te proporciona la confirmación de que el procedimiento está correcto y su actual estatus, cuando el administrador autorice el archivo, se mostrará como completado.



# Sistema Control de contratistas

Paso 6: Enviar perfil a revisión





Para enviar a "Revisión y aceptación" los perfiles de los trabajadores, da clic en el botón 6.

- Dashboard
- CONTRATISTA
- Perfil
- Trabajadores
- Actualización pago IMSS
- Documentos de referencia
- Sanciones
- Inducción de seguridad
- Salir



Razón Social : **SERVICIOS INTEGRALES AUTOMATIZADOS DEL GOLFO SA DE CV**

RFC: **SIA060325IN4**

Status: **Activo**

**Sanciones Activas**



### Pasos a seguir como Proveedor

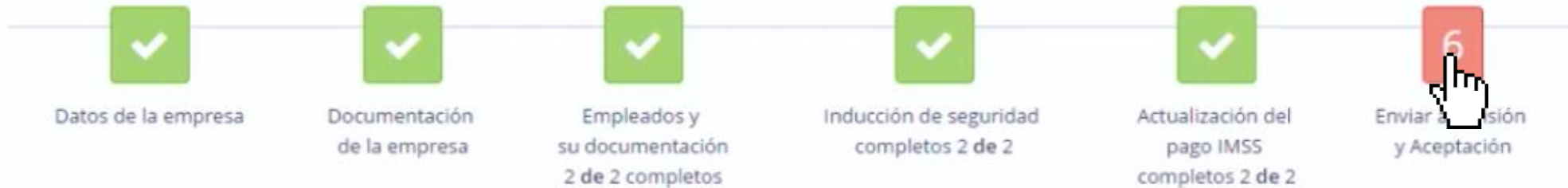
#### Instrucciones:

Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

Codigo de colores:



#### Progreso de perfil:



Documentos en status de revisión

Datos de la empresa Documentación de la empresa Empleados y su documentación 2 de 2 completos Inducción de seguridad completos 2 de 2 Actualización del pago IMSS completos 2 de 2 Enviar a revisión y Aceptación

### Empleados listos para ser revisados

#	Empleado
1	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS
2	Mendoza Aguilar Roberto

[Enviar a revisión](#)

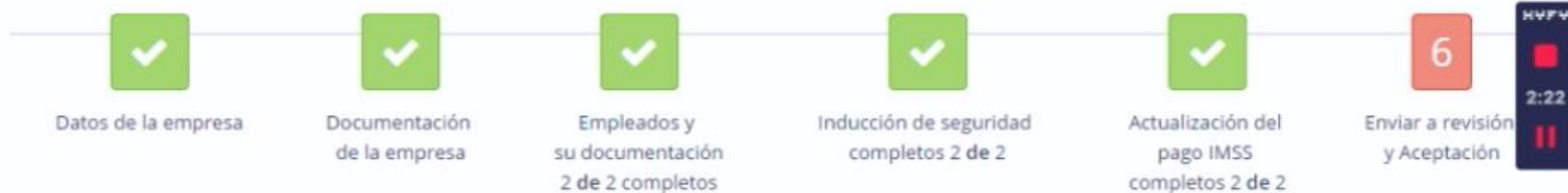
### Empleados con perfiles incompletos

#	Empleado	Estatus	Documentación	Inducción de seguridad	Pago del IMSS
---	----------	---------	---------------	------------------------	---------------

En este recuadro se ubican los nombres de los empleados que ya tienen lleno el 100 % de su perfil, en caso de no encontrar a todos tus empleados por tener información incompleta, en el recuadro de abajo se indicará qué campo falta.

- Perfil
- Trabajadores
- Actualización pago IMSS
- Documentos de referencia
- Sanciones
- Inducción de seguridad
- Salir

## Progreso de perfil:



## Empleados listos para ser revisados

#	Empleado	Enviar a revisión
1	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS	
2	Mendoza Aguilar Roberto	

## Empleados con perfiles incompletos

#	Empleado	Estatus	Documentación	Inducción de seguridad	Pago del IMSS
---	----------	---------	---------------	------------------------	---------------

Una vez que llenaste los pasos del 1 al 5, deberás dar clic en el botón “Enviar a revisión”.

El administrador autorizará los perfiles para que puedan ingresar a la planta, te mostrará una confirmación de datos enviados a revisión.

CONTRATISTA

- Perfil
- Trabajadores
- Actualización pago IMSS
- Documentos de referencia
- Sanciones
- Inducción de seguridad
- Salir

### Progreso de perfil:



### Empleados listos para ser revisados

#	Empleado	Enviar a revisión
1	GUZMAN FRAUSTO JOSE LUIS	
2	Mendoza Aguilar Roberto	

### Empleados con perfiles incompletos

#	Empleado	Estatus	Documentación	Inducción de seguridad	Pago del IMSS
---	----------	---------	---------------	------------------------	---------------



# Creación de credenciales de trabajadores



IBA86656565V

- Dashboard
- CONTRATISTA
- Perfil
- Trabajadores**
- Actualización pago IMSS
- Documentos de referencia
- Sanciones
- Inducción de seguridad
- Salir



Razón Social : Grupo Siesa SA de CV  
RFC: IBA86656565V1  
Status: **Activo**

Sancciones Activas

2:48

2

### Pasos a seguir como Proveedor

**Instrucciones:**  
Se deberá completar cada uno de los siguientes pasos para poder ingresar a planta, todos los pasos deben estar en estatus "Aceptado".

Codigo de colores: **Falta** (rojo), **En proceso** (naranja), **Aceptado** (verde)

**Progreso de perfil:**

Datos de la empresa	Documentación de la empresa	Empleados y su documentación 1 de 1 completos	Inducción de seguridad completos 0 de 1	Actualización del pago IMSS completos 0 de 1	Enviar a revisión y Aceptación

Para generar la credencial, da clic en "Trabajadores".



Selecciona al trabajador que elegiremos para generar la credencial dando clic en “ver”.






FLEX|N|GATE

IBA86656565V

Trabajadores

Imss Nuevo

10

Foto ▲	Nombre ▾	RFC ▾	Genero ▾	No. IMSS ▾	Status ▾	Fecha de registro ▾	Inducción ▾	% documentos ▾	Acciones ▾
	Pereyda Jimenez Luis	safsdfsafdsasaf	H	ssklDNSjdbnjsdb	Activo		 Sin validar	100%	  

1-1 of 1

© 2017 - Flex-N-Gate

Desarrollado por Xeon-IT Solutions

Estatus:  
**Activo**



**Credencial**

Cancelar status:  
Cancelar

**Dar de baja**

### Información

Nombre	Luis Pereyda Jimenez
RFC	safsdfsafdsasaf
CURP	jdgbhjdkbahjba
Fecha de nacimiento	1991-02-20
Género	H
No. IMSS	sskldnsjdbnjsdb
Tipo de sangre	sdS
Fecha de registro	
Contacto de emergencia	DSDSD - DsdsDADd

**% Perfil**

100%

**Estatus Documentos**



**Autorizado**

### Documentación Empleado

#	Archivo	Descripción	Estatus
---	---------	-------------	---------

Da clic en el botón “Credencial”, para descargar el archivo PDF.  
Nota: Si el botón credencial se mostrara azul, indica que falta algún paso del perfil del trabajador por completar.

FLEX | N | GATE