

WebCont – Acceso Contratista

Tema: Presentación de documentación

Contenido

Introducción.....	3
Conceptos Generales.....	4
Workflow de presentación.....	5
Contratistas.....	7
Empleados.....	9
Vehículos.....	13
Anexo I – Presentaciones.....	17
Anexo II – Presentación por documento.....	20

Introducción

Exactian es una plataforma que permite gestionar los requisitos que cada contratista y sus recursos (empleados y vehículos) deben cumplir para poder estar habilitados a desarrollar los servicios para los cuales fueron contratados.

A través de su acceso como usuarios a la plataforma que les da las herramientas para presentar los documentos en diferentes modalidades de acuerdo a como cada empresa contratista está organizada.

Objetivos de la sección:

- Permitir que los contratistas suban archivos digitalizados correspondientes a la documentación que se le requiere para cada periodo, especificando un archivo para cada uno de los documentos.
- Generar la registración del documento a partir de la auditoría sobre la presentación realizada por el contratista, relacionando al mismo la imagen digitalizada en forma automática.

Conceptos Generales.

Periodo^(*1): Definimos periodo de presentación al tiempo durante el cual se presenta periódicamente la documentación mensual. Este puede coincidir o no con el mes calendario, eso dependerá de la definición de cada configuración. El mismo es considerado como fecha de corte para la documental mensual, y es el que determina la vigencia de la presentación.

Periodicidad^(*2): En Exactian se definen 3 tipos de periodicidades que definen cuál es su vencimiento o en la fecha de validez que tienen.

- **Documentos de vencimiento específico:** son documentos a los cuales se le da una vigencia desde-hasta una determinada fecha que coinciden con su validez. Ejemplo: pólizas, registro de conducir.
- **Documentos de vencimiento mensual:** se presentan todos los meses, representa la auditoría periódica, la vigencia se da de acuerdo al período de control definido en la plataforma. Ejemplo: recibo de sueldos.
- **Documentos de presentación única:** se presentan por única vez. Ejemplo: DNI.

Importancia de los documentos: La importancia de un documento / requisito impacta en la aptitud del contratista y su recursos. Estas son:

- **Alta:** El incumplimiento de un documento de esta importancia impacta directamente en la aptitud de la empresa o recurso como no apto. **El semáforo será rojo**
- **Media:** El incumplimiento de un documento de esta importancia impacta directamente en la aptitud de la empresa o recurso como apto parcial y determinara una alerta. **El semáforo será amarillo.**
- **Baja:** Es un control y no impacta en la aptitud del recurso y/o empresa.

Rubro: Es el primer nivel de solicitud de documentación y depende de la clasificación que se la empresa le otorga a cada contratista ya sea por actividad o nivel de riesgo. Esta afecta a la documentación que se debe cumplir para la empresa, empleados y vehículos.

Apertura de Rubro: Es un nivel de requerimiento de documentos adicional por agrupamiento. La documentación se requerirá solo si se asocia la apertura al contratista y sus recursos. La denominación de esta clasificación es configurable por cada empresa y puede ser area, jurisdicción, planta, operación entre otros.

Contratos / Órdenes de compra: Cuando la empresa gestiona servicios en exactian a partir de contratos u Órdenes de compra es posible que se requiera documentación adicional por cada uno de los mismos. Este requerimientos pueden ser para la contratista, empleados y/o vehículos según se configure.

Eventualidades: Situación específica que se da en forma aislada o por única vez y a partir de la cual se solicitan documentos que tengan que ver con ella, como puede ser una licencia o una baja del empleado. (despido, renuncia, mutuo acuerdo, etc.).

Clasificación Empleados: Clasificación que permite asociar un conjunto de documentos específicos a empleados dependiendo sus funciones, tareas, especialidad, etc.

Clasificación Vehículos: Clasificación que permite asociar un conjunto de documentos específicos a vehículo por su tipo como puede ser auto, camioneta, grúa, etc.

Workflow de presentación

Para acceder a la la presentación de documentación se debe ingresar con el usuario del contratista y dentro del menú del sistema acceder a “Mi documentación” - “Presentación de documentos”.

› MI PERFIL
› MI DOCUMENTACIÓN
Histórico de presentaciones
Habilitación de cobro
Estado de presentación
Estado por "Areas"
Detalle General
Próxima a Vencer
Vencida
No Presentada
Adeudada
Presentación de documentos
› MIS EMPLEADOS
› MIS VEHÍCULOS
› MIS SUBCONTRATISTAS
› MIS CONTRATOS
› GESTIÓN DE RECURSOS

Esta sección los guiará a través de un asistente a presentar la documentación de la propia empresa, sus empleados y/o vehículos en forma individual o global de acuerdo al requisito y a la forma en que la misma se encuentre.

> MI DOCUMENTACIÓN > Presentación de documentos

Paso 1 Paso 2 Paso 3

Selección del período

Período: 2020-04 Documentación correspondiente a Marzo de 2020

Documentación aplicable a: Tipo de documentación: Cargar por:

Contratista General Recurso

Empleados Apertura Documento

Vehículos

Eventualidades

Contratos

Siguiente »

Para iniciar la presentación debemos definir que documentación vamos a presentar de acuerdo a las siguientes opciones.

- Periodo** ^{(*)1}: para el cual realiza las presentaciones.
- Tipo de recurso** al cual aplica la documentación a presentar (contratista, empleado o vehículo)
- Si la **documentación corresponde** a la relacionada al rubro (actividad), apertura de rubro o contrato. En caso de ser para alguno de estos dos últimos se debe especificar para cual y la lista de documentación visualizada corresponderán a la opción seleccionada.
- Si la **carga se realizará por** cada recurso activo (Empleado o Vehículo) o por documento, y a su vez si la presentación se hará con archivo global o particular.

De acuerdo al tipo de recurso seleccionado el asistente brindará diferente información y opciones para avanzar tales como la lista de documentos, empleados o vehículos.

Contratistas

Cuando la documentación que se presenta es aplicable al **contratista**, el segundo paso muestra el listado de documentación a presentar que puede ser por los siguientes criterios:

- General (Rubro)
- Apertura de rubro (Área, planta, operación, etc.; Se debe seleccionar uno)
- Contratos (Se debe seleccionar uno)

Paso 1

Documentación aplicable a:	Tipo de documentación:
<input checked="" type="radio"/> Contratista	<input checked="" type="radio"/> General
<input type="radio"/> Empleados	<input type="radio"/> Apertura
<input type="radio"/> Vehículos	01 - La Calera ▼
	<input type="radio"/> Contratos
	Prueba ▼

Paso 2

Una vez seleccionada la opción correspondiente, se listarán los documentos requeridos.

> MI DOCUMENTACIÓN > Presentación de documentos

Paso 1 Paso 2

2020-04 - Contratista - Documentación general

> Documentación correspondiente a Marzo de 2020

Código	Descripción		
C-GE-01D	Constancia de Inscripción ante AFIP Apto	+	↻
C-GE-02D	Póliza responsabilidad civil Con vigencia: "01-08-2019" hasta "17-05-2020". Apto	+	☰
C-GE-03D	Comprobante de pago poliza resp civil Con vigencia: "01-08-2019" hasta "19-04-2020". Apto	+	☰
C-GE-05D	Formulario 931 AFIP - ddjj y acuse No Apto	+	↻
C-GE-06D	Formulario 931 AFIP - pago y planes de pago No Apto	+	↻
C-GE-07D	Cuota sindical Con vigencia: "21-10-2019" hasta "20-11-2019". No Apto	+	↻

Anterior

 Guía de presentación de documentos en el **Anexo I – Presentaciones**, al final del presente instructivo.

Importante: no se requiere grabar para finalizar la operación. Finalizada cada presentación el sistema hace un autoguardado automático.

Empleados

Cuando la documentación que se presenta es aplicable al **empleado** el segundo paso muestra el listado de documentación / empleados a presentar que puede ser por los siguientes criterios:

- General (Rubro)
- Apertura de rubro (Se debe seleccionar uno)
- Eventualidades (Se debe seleccionar uno)
- Contratos (Se debe seleccionar uno)

Paso 1

Documentación aplicable a:	Tipo de documentación:
<input type="radio"/> Contratista	<input checked="" type="radio"/> General
<input checked="" type="radio"/> Empleados	<input type="radio"/> Apertura
<input type="radio"/> Vehículos	<input type="text" value="01 - La Calera"/>
	<input type="radio"/> Eventualidades
	<input type="text" value="2 - Renuncia"/>
	<input type="radio"/> Contratos
	<input type="text" value="Prueba"/>

Una vez seleccionada la opción correspondiente, se deberá elegir como se desea presentar la documentación para el o los empleados.

Esta elección permitirá hacerlo por legajo (empleado por empleado todos los documentos) o por documento (un documento y a que empleados aplica).

Cargar por:
<input checked="" type="radio"/> Recurso
<input type="radio"/> Documento
<input type="text" value="Archivo Particular"/>

Paso 2

Por Recurso

Al elegir la opción por Recurso el sistema listará todos los empleados activos para que el usuario seleccione sobre cual realizara presentaciones.

Paso 1 Paso 2 Paso 3

2020-03 - Empleados - Documentación general

➤ Documentación correspondiente a Febrero de 2020

Cuil	Nombre y apellido
20-14835342-6	BARRIENTOS JUAN LUIS
20-93309524-0	BARRIENTOS OSCAR
23-26415953-9	COLIVORO JOSE GUSTAVO
20-23439501-8	GAMBOA PATRICIO ALEJANDRO

[Anterior](#)

Por Documento

Al elegir la opción por Documento el sistema listará todos los documentos requeridos para los empleados y el usuario deberá seleccionar sobre cual realizará presentaciones

Paso 1 Paso 2 Paso 3

2020-03 - Empleados - Documentación general

➤ Documentación correspondiente a Febrero de 2020

Código	Nombre documento
E-AU-01D	Seguro de Accidentes Personales (Póliza)
E-AU-02D	Seguro de Accidentes Personales (Pago)
E-AU-03D	Monotributista – Autónomo (Constancia de Pago)
E-CO-01D	Licencia de Conducir Nacional
E-GE-05D	Recibo de sueldo y Acreditación Bancaria (Correspondiente al personal afectado al servicio)
E-GE-07D	Vigencia de afectación al contrato
E-GE-08D	Examen Médico Vigente (Correspondiente al personal afectado al servicio)
E-GE-09D	Aportes y Contribuciones a los reg Nacionales de Seg Social del empleado (F-931 Analítico – página del personal afectado – Última hoja con totales)
E-GE-10D	ART (Nómina actualizada del personal afectado)

Paso 3

Una vez seleccionado el empleado se listarán los documentos con la opción de presentaciones según corresponda activos.

Por Recurso

Se listarán todos los documentos requeridos para el empleado seleccionado y su estado de vigencia.

Código	Descripción		
E-CO-01D	Licencia de Conducir Nacional Con vigencia: "05-11-2018" hasta "31-12-2050". Apto	+	☰
E-GE-05D	Recibo de sueldo y Acreditación Bancaria (Correspondiente al personal afectado al servicio) Con vigencia: "21-02-2020" hasta "20-03-2020". No Apto	+	↕
E-GE-07D	Vigencia de afectación al contrato Con vigencia: "05-11-2018" hasta "31-12-2050". Apto	+	☰
E-GE-08D	Examen Médico Vigente (Correspondiente al personal afectado al servicio) Con vigencia: "05-11-2018" hasta "31-12-2050". Apto	+	☰
E-GE-09D	Aportes y Contribuciones a los reg Nacionales de Seg Social del empleado (F-931 Analítico - página del personal afectado - Última hoja con totales) Con vigencia: "05-11-2018" hasta "31-12-2050". Apto	+	☰
E-GE-10D	ART (Nómina actualizada del personal afectado) Con vigencia: "05-11-2018" hasta "31-12-2050". Apto	+	☰

Por Documento

Permitirá presentar un documento del seleccionado para cada empleado o uno general. Esto dependerá del tipo de presentación global o particular.

Paso 1 Paso 2 Paso 3

2020-03 - Empleados - Documentación general: Aportes y Contribuciones a los reg Nacionales de Seg Social del empleado (F-931 Analítico - página del personal afectado - Ultima hoja con totales)

➤ Documentación correspondiente a Febrero de 2020

Cuil	Nombre y apellido		
20-14835342-6	BARRIENTOS JUAN LUIS Con vigencia: "05-11-2018" hasta "31-12-2050". Apto	+	☰
20-93309524-0	BARRIENTOS OSCAR Con vigencia: "05-11-2018" hasta "31-12-2050". Apto	+	☰
23-26415953-9	COLIVORO JOSE GUSTAVO Con vigencia: "25-02-2019" hasta "31-12-2050". Apto	+	☰
20-23439501-8	GAMBOA PATRICIO ALEJANDRO Con vigencia: "01-04-2019" hasta "31-12-2050". Apto	+	☰

Anterior

? Guía de por documento en el **Anexo II – Presentación por documento**, al final del presente instructivo.

? Guía de presentación de documentos en el **Anexo I – Presentaciones**, al final del presente instructivo.

Importante: no se requiere grabar para finalizar la operación. Finalizada cada presentación el sistema hace un autoguardado automático.

Vehículos

Cuando la documentación que se presenta es aplicable al **vehículo** el segundo paso muestra el listado de documentación / vehículos a presentar que puede ser por los siguientes criterios:

- General (Rubro)
- Apertura (Se debe seleccionar uno)
- Contrato (Se debe seleccionar uno)

Paso 1

Documentación aplicable a:	Tipo de documentación:
<input type="radio"/> Contratista	<input checked="" type="radio"/> General
<input type="radio"/> Empleados	<input type="radio"/> Apertura
<input checked="" type="radio"/> Vehículos	<input type="text" value="01 - La Calera ▼"/>
	<input type="radio"/> Contratos
	<input type="text" value="Prueba ▼"/>

Una vez seleccionada la opción correspondiente, se deberá elegir como se desea presentar la documentación para el o los vehículos.

Esta elección permitirá hacerlo por vehículo (vehículo por vehículo todos los documentos) o por documento (un documento y a que vehículo aplica).

Cargar por:
<input checked="" type="radio"/> Recurso
<input type="radio"/> Documento
<input type="text" value="Archivo Particular ▼"/>

Paso 2

Por Recurso

Al elegir la opción por Recurso el sistema listará todos los vehículos activos para que el usuario selecciona sobre cual realizara presentaciones.

Patente	Descripción
MLE584	Caterpillar 2001
ABC122	FORD FIESTA
3492	peugeot 2001
QWE159	Peugeot 2009
ABT321	PEUGEOT 2012
ERW498	Renault 2009
POQ154	Renault 2015

[Anterior](#)

Por Documento

Al elegir la opción por Documento el sistema listará todos los documentos requeridos para los vehículos y el usuario deberá seleccionar sobre cual realizará presentaciones

Código	Nombre documento
V-GE-01D	Titulo/ cédula verde/contrato alquiler
V-GE-02D	Póliza o certificado de seguro de resp civil automotor
V-GE-03D	Comprobante de pago póliza resp civil
V-CL-03D	VTV (Verificación Técnica Vehicular)
V-CL-04D	R.U.T.A.
V-CL-08D	Certificación Transporte Sustancias Peligrosas (HC, EXPLOSIVOS, RADIATIVOS)
V-CL-09D	Habilitación para el transporte de RESIDUOS PELIGROSOS
V-CL-10D	Certificado transporte de personal
V-CL-11D	Habilitación del transporte de emergencia (ambulancia, etc.)

[Anterior](#)

Paso 3

Una vez seleccionado el vehículo se listarán los documentos con la opción de presentaciones según corresponda activos.

Por Recurso

Se listarán todos los documentos requeridos para el vehículo seleccionado y su estado de vigencia.

Paso 1 Paso 2 Paso 3

📅 2020-03 - 🚗 Vehículo: FORD TRANSIT BUS - 📄 Documentación general

➤ Documentación correspondiente a Febrero de 2020

Código	Descripción	
V-GE-02D	Vigencia de afectación al contrato (Requisito gestionado por el Estudio Auditor) Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+ 📄
V-GE-03D	Seguro Vehicular (Póliza) Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+ 📄
V-GE-04D	Seguro Vehicular (Pago) Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+ 📄
V-GE-12D	Habilitación para Transporte de Pasajeros (Constancia) Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+ 📄
V-GE-14D	Revisión Técnica Vehicular (Constancia) Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+ 📄

⬅ Anterior

Por Documento

Permitirá presentar un documento del seleccionado para cada vehículo o uno general. Esto dependerá del tipo de presentación global o particular.

Paso 1 Paso 2 Paso 3

📅 2020-03 - 👤 Vehículos - ⚙️ Documentación general: Revisión Técnica Vehicular (Constancia)

➤ Documentación correspondiente a Febrero de 2020

Patente	Descripción		
MCC531	FORD TRANSIT 2.2 Con vigencia: "13-06-2019" hasta "31-12-2050". Apto	+	☰
LRI863	FORD TRANSIT BUS Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+	☰
KSZ431	FORD TRANSIT BUS Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+	☰
MNT268	FORD TRANSIT BUS 2.2L 14 Con vigencia: "13-06-2019" hasta "31-12-2050". Apto	+	☰
KPD142	FORD TRANSIT BUS 2.4 Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+	☰
MDX288	FORD TRANSIT BUS 2.2L 14 Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+	☰

❓ Guía de por documento en el **Anexo II – Presentación por documento**, al final del presente instructivo.

❓ Guía de presentación de documentos en el **Anexo I – Presentaciones**, al final del presente instructivo.

Importante: no se requiere grabar para finalizar la operación. Finalizada cada presentación el sistema hace un autoguardado automático.

Anexo I – Presentaciones.

Independientemente de para que recurso se realice una presentación de un documento, el sistema muestra las mismas pantallas.

A continuación se especifica la información relevante para realizar las mismas y comprender la información que el sistema suministra mediante la pantalla.

Código	Descripción		
C-GE-01D	Constancia de Inscripción ante AFIP Apto	+	↻
C-GE-02D	Póliza responsabilidad civil Con vigencia: "01-08-2019" hasta "17-05-2020". Apto	+	☰
C-GE-03D	Comprobante de pago poliza resp civil Con vigencia: "01-08-2019" hasta "19-04-2020". Apto	+	☰
C-GE-05D	Formulario 931 AFIP - ddjj y acuse No Apto	+	↻
C-GE-06D	Formulario 931 AFIP - pago y planes de pago No Apto	+	↻
C-GE-07D	Cuota sindical Con vigencia: "21-10-2019" hasta "20-11-2019". No Apto	+	↻

Anterior

Tabla de documentos – Columnas.

Estado de presentación: Es la columna izquierda de la tabla y está representada por colores, que al pasar con el mouse indican el estado.

- Gris ■: Documento requerido y no presentado para el periodo o en general.
- Verde ■: Documento presentado y aprobado para el periodo.
- Azul ■: Presentado y pendiente de auditoría.

Código: Es el código con el cual se identifica el requisito en el sistema.

Descripción: Detalle del requerimiento. Información de fechas de vigencia de la última presentación y estado de aptitud del mismo. El cual se representa como:

- **Apto:** En los casos que el mismo posea una presentación vigente al día de la fecha,.
- **No Apto:** Cuando no existen presentaciones del mismo o la última se encuentra vencida.

Acciones:

-  : Esta opción permitirá realizar una presentación del documento. Estará habilitada cuando:
 - El estado de presentación sea  para cumplir con el requerimiento
 - Cuando exista una presentación vigente  y la misma es de vencimiento específico ^{(*)2} entonces podrá agregar otro documento con nuevas vigencias.Quando se trate de documentos de vencimiento específico ^{(*)2}, el sistema solicitará se ingresen las fechas de vigencia desde – hasta en forma obligatoria.
-  : Al existir una presentación en evaluación , permite eliminar la misma para ser reemplazada.
-  : Esta opción permite descargar el archivo para control.
-  : Esta opción permite visualizar el detalle cuando se trata de un documento de vencimiento específico ^{(*)2}.
-  : Una vez auditado el documento (aprobado / rechazado), a través de este icono podrá acceder a ver el mensaje / comentario del auditor.

Visualizaciones específicas documentos de Vencimiento Específico ^{(*)2}

Carga de fechas de vigencia: Cuando el documento a presentar tiene la periodicidad de **vencimiento específico** el sistema le solicitará ingresar las fechas desde/ hasta de validez del mismo.

Carga de documentación **Vencimiento específico**

Recurso:
36382199 - Exactian. Consulting

Documento:
C-GE-02D - Póliza responsabilidad civil

Fechas de vigencia:

Desde: Seleccione una fecha... 

Hasta: Seleccione una fecha... 

Adjunto:

 Elegir Seleccione un archivo... 



























<

Aquí un ejemplo de como se visualiza una presentación rechazada por el auditor cuando presionamos .

Listado de presentaciones Vencimiento específico ✕

Recurso: 36382199 - Exactian. Consulting
Documento: Prueba Ap - Documento prueba por apertura de rubro

📌 Aceptado - En evaluación - **Rechazado**

Subido el	Vig. Desde	Vig. Hasta	Auditado el	Auditor	
 12-04-2020 20:53:17	01-01-2020	12-09-2020	12-04-2020 20:55:47	DIEGOM	  

Cerrar

Anexo II – Presentación por documento

Como vimos anteriormente para la documentación de **empleados** y **vehículos** se habilita el **paso 3** que permite la presentación de documentación por las modalidades Recurso / Documento.

Al seleccionar **por documento** el sistema nos brindara nuevas opciones para realizar las presentaciones las cuales son **Archivo particular** y **Archivo global**



Cargar por:

Recurso

Documento

Archivo Particular ▼

Archivo Particular

Archivo Global

- **Archivo particular**

Para cada documento en particular se habilita la posibilidad de subirlo para cada empleado / vehículo de manera individual.

Empleados



Paso 1 Paso 2 Paso 3

2020-03 Empleados - Documentación general: Alta Temprana AFIP

Documentación correspondiente a Febrero de 2020

Cuil	Nombre y apellido	
20-14835342-6	BARRIENTOS JUAN LUIS Apto	+ ↻
20-93309524-0	BARRIENTOS OSCAR Apto	+ ↻
23-26415953-9	COLIVORO JOSE GUSTAVO Apto	+ ↻
20-23439501-8	GAMBOA PATRICIO ALEJANDRO Apto	+ ↻

Anterior

Vehículos

Paso 1 Paso 2 Paso 3

📅 2020-03 - 👤 Vehículos - Ⓞ Documentación general: Revisión Técnica Vehicular (Constancia)

➤ Documentación correspondiente a Febrero de 2020

Patente	Descripción	
MCC531	FORD TRANSIT 2.2 Con vigencia: "13-06-2019" hasta "31-12-2050". Apto	+ ☰
LRI863	FORD TRANSIT BUS Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+ ☰
KSZ431	FORD TRANSIT BUS Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+ ☰
MNT268	FORD TRANSIT BUS 2.2L 14 Con vigencia: "13-06-2019" hasta "31-12-2050". Apto	+ ☰
KPD142	FORD TRANSIT BUS 2.4 Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+ ☰
MDX288	FORD TRANSIT BUS 2.2L 14 Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+ ☰
MNT266	FORD TRANSIT BUS 2.2L 14 Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	+ ☰

- **Archivo global**

Para cada documento en particular se habilita la posibilidad de subir un archivo global que aplique a varios empleados / vehículos, permitiendo seleccionar todos / algunos empleados / vehículos.

La pantalla siguiente representa la carga global para documentos de Vencimiento Mensual o Presentación Única. (*2)

Paso 1 Paso 2 Paso 3

📅 2020-03 - 👤 Empleados - Ⓞ Documentación general: Contribuciones y Aportes Sindicales (Presentación, pago y listado de conformación con detalle por empleado)

➤ Documentación correspondiente a Febrero de 2020

Ⓞ Seleccione los empleados y luego cargue el archivo de presentación global para el documento seleccionado (al pie de este formulario).

Todos Ninguno Pendientes

Cuil	Nombre y apellido
<input type="checkbox"/> 20-14835342-6	BARRIENTOS JUAN LUIS Con vigencia: "21-02-2019" hasta "20-04-2020". Apto
<input type="checkbox"/> 20-93309524-0	BARRIENTOS OSCAR Con vigencia: "21-02-2019" hasta "20-04-2020". Apto
<input type="checkbox"/> 23-26415953-9	COLIVORO JOSE GUSTAVO Con vigencia: "21-04-2019" hasta "20-04-2020". Apto
<input type="checkbox"/> 20-23439501-8	GAMBOA PATRICIO ALEJANDRO Con vigencia: "21-02-2019" hasta "20-05-2020". Apto

Subir Archivo

Se debe subir un solo archivo que deberá aplicar a todos los empleados / vehículos seleccionados anteriormente.

Para realizar la acción de subida debe presionar el botón  que le habilitará la búsqueda del mismo en su computadora.

Luego la barra que se encuentra a la izquierda del botón de subir archivos se completará indicando que el mismo fue subido a la plataforma con éxito.



En el caso de la presentación global de un documento de vencimiento específico el / las fechas desde / hasta se cargan una sola vez en el encabezado y presionando el icono  se replica en cada uno de los recursos seleccionados

Paso 1 Paso 2 Paso 3

2020-03 - Vehículos - Documentación general: Revisión Técnica Vehicular (Constancia)

➤ Documentación correspondiente a Febrero de 2020

📌 Seleccione los empleados y luego cargue el archivo de presentación global para el documento seleccionado (al pie de este formulario).

El botón de "refrescar" actualizará las fechas de los recursos seleccionados.

Todos Ninguno Pendientes

Desde:  Hasta:   

Patente	Descripción	Desde	Hasta
<input type="checkbox"/> MCC531	FORD TRANSIT 2.2 Con vigencia: "13-06-2019" hasta "31-12-2050". Apto	<input type="text"/> 	<input type="text"/>  
<input type="checkbox"/> LRI863	FORD TRANSIT BUS Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	<input type="text"/> 	<input type="text"/>  
<input type="checkbox"/> KSZ431	FORD TRANSIT BUS Con vigencia: "16-09-2019" hasta "16-09-2020". Apto	<input type="text"/> 	<input type="text"/>  
<input type="checkbox"/> MNT268	FORD TRANSIT BUS 2.2L 14 Con vigencia: "13-06-2019" hasta "31-12-2050". Apto	<input type="text"/> 	<input type="text"/>  