

# **INSTRUCTIVO DE AUTOCONSULTA NOMINA DIRECTA CINEMARK**

#### **OBJETIVO**

El principal objetivo del presente manual es instruir al trabajador sobre el uso y manejo de la herramienta de **Auto consulta** con el propósito que conozca cómo opera y el alcance que tiene a través de la explicación ilustrada de cada una de las opciones que lo conforman.

## PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Lo primero que debe hacer el colaborador es registrarse con su respectivo usuario (cedula de ciudadanía), para esto debe ingresar a MIDASOFT con el siguiente LINK <u>https://cinemark.midasoft.co/NGMidasoft/</u>

Para evitar errores o que no aparezca la información, se sugiere utilizar como navegador Google Chrome o Mozilla (Explorer puede generar error o no presentar la información).

Una vez haya ingresado procede a dar inicio al registro dando click en la palabra Regístrate que está luego de la pregunta: "¿No dispones de una cuenta?"

# Bienvenido a Midasoft

Compañía	CM-CINEMARK COLOMBIA S.A.S	
Usuario	USUARIO	
Contraseña	Contraseña	

En la siguiente pantalla diligencia el número de cédula de cédula y da Click en la palabra Registrarse:



Diligencie para re	gistro
Identificación	
Registrarse	
Soy Prooveedor	
	Cerrar

A continuación, el sistema le enviará de forma automática al correo electrónico (donde recibe sus desprendibles de pago de nómina) una clave provisional. En el primer ingreso, le solicitará realizar el cambio para una nueva clave (máximo 10 caracteres).

Seguido a estos pasos encontrarán el menú inicial donde se relacionan 4 opciones desplegables:

- Mis Certificaciones
- Mi Nómina
- Mis Transacciones
- Mis Datos

	Mis Certificaciones		ର୍ଣ୍ଣିତ Mi Nómina		Mis Transaccione	S	🛔 Mis Datos	
<b>6</b>							Miércoles	layo 03, 2017 09:43:
- Registro c	de Empleados							
T Emploado	••	۹ =						
Emple	eado Nombres	Apellidos	Fecha de ingreso	Nómina	Centro de costo	Cargo	Estado	
11320250	GINECISELOUIRADO	MERCEZ, APORT	dernauta	HOMING CONFORMAN	CONFORMER	CONTRACT DE NOMERA		
٠	MIS CE	RTIFICAC	CIONES:					
=n es	ta onción	está la n	osihilidad (	de dener	ar.			
En es	ta opción	está la p	osibilidad o	de genera	ar:			
	ita opción	está la p	osibilidad o	de genera	ar:			
En es Autoconsu	ita opción <sup>Jitas</sup>	está la p	osibilidad o	de genera	ar:			

a. Los comprobantes de nómina: En esta opción el colaborador selecciona el Año y el mes del comprobante que desea generar.

Cerrar



#### INSTRUCTIVO DE AUTOCONSULTA NOMINA DIRECTA CINEMARK

Código: ARHSST-I014 Versión: 4 Página **3** de **6** Fecha Elaboración: 02/02/2009

mprobante De Nómina			Jueves Mayo 04, 2017 15
Año	Mes	Período	
No hay selección	<ul> <li>No hay selección</li> </ul>	<ul> <li>No hay selección</li> </ul>	•

Luego selecciona la opción FILTRAR en azul, allí se despliega en la parte inferior el detallado de Devengados y Deducidos en el mes seleccionado.

Si desea que el comprobante de nómina se genere en PDF para guardarlo da Click en la Opción:



Si desea que el comprobante se lo envíen a su correo electrónico da click en la Opción



 Ingresos y Retenciones: Esta opción le informa al colaborador los pagos generados en el año inmediatamente anterior, así como lo aportado a Seguridad Social y aportes voluntarios.

Mis Certificaciones	্রাই Mi Nómina	o Mis Transacciones	🛔 Mis Datos
Certificado De Ingresos Y Retenciones			Jueves Mayo 11, 2017 11:22:33
Seleccione el Año		Compañia	•
2010	🚔 Generar Reporte	Generar via e-mail	

Si el colaborador selecciona el Año y el sistema le generara desde el año 2016 en

adelante; luego si selecciona certificado para imprimirlo de manera inmediata; pero si el colaborador selecciona



#### 🔀 Generar vía e-mail

dicho certificado se enviara al mail predeterminado donde llegan los comprobantes de nómina del correo COLILLAS DE PAGO.

NOTA: Para el Equipo Operativo, el sistema únicamente genera la información a partir del 1 de febrero de 2018. Los comprobantes anteriores los deben seguir consultando en la plataforma de Atecno.

c. Carta de vacaciones o licencia no remunerada: Es un formato preestablecido para cuando el colaborador requiere solicitar vacaciones.

Yo, 00000000 PEPITO PEREZ SOLICITO CONCEDERME	Centro de operación: CORPORAT	IVA
O/ACACIONES OLICENCIA NO REMUNERADA		
Fecha Salida Real	Días que desea salir	
dd/mm/aaaa		(Continue con TAB ó ENTER)
Fecha Regreso Real	Días Pendientes 15	
NOMBRE REEMPLAZO		
campo no obligatorio		
Aquí firma el trabajador	Aquí firma quien autoriza	
FIRMA DEL SOLICITANTE	FIRMA APROBACIÓN	
c.c.	JEFE INMEDIATO	
RESPONSABLE DILIGENCIAMIENTO GERENTE / JEFE DPTO	VERIFICADO POR JEFE DPTO RECURSOS HUMANO	S

CÓDIGO: HUM-F-C&W-06 / PREPARADO POR: Auxiliar de Nómina / APROBADO POR: Jefe Recursos Humanos / FECHA: 04-05-2017 / VERSIÓN: 04

d. Documentos Y/O Certificaciones: Por esta opción puede generar las certificaciones laborales. En la opción seleccione el Certificado de acuerdo con su grupo. Luego selecciona la opción Generar Certificado (si desea tenerlos en PDF para imprimirlo) o Generar vía e-mail (para que lo envíen a su correo).

Documentos Y/O Certificacion	nes				
Seleccione Certificado 🕄		Dirigido a		Ciudad	
CERTIFICADOS ADM. CORPORATIV	/0S •				
		General	r Certificado 🛛 🖾 Generar via e-mail		
Elaboró:					
Susana Redondo / DRHSST					
Carlos Mendez / Coord. Nomina	Ajusto		Aprobó:	Fecha Actu	alización:
Orlando Patiño / RH y Bienestar	Susana Reuonuu			20/10/2	2021



#### INSTRUCTIVO DE AUTOCONSULTA NOMINA DIRECTA CINEMARK

#### • MI NOMINA:

En esta opción está la posibilidad de consultar las siguientes novedades de nómina:

Mis Certificaciones	ଣ୍ଡି Mi Nómina	Mis Transacciones	🛔 Mis Datos		
Mi nómina					
◊ Vacaciones	♦ Incapaci	dades	Ausencias		
♦ Novedades seguridad social ♦ Asociaciones		♦ Embargos			
Autoliquidación seguridad social	♦ Tipos de	Contrato	♦ Historia salarial		

# • MIS TRANSACCIONES

His Tansacelons       Hoja de vida       • Acutazri datos personales     • Ocupo familiar     • Estudios realizados       • Acutazri datos datos al     • Estudios realizados       • Informa datosciant     • Esperencia laborat     • Referencias       Estudación de desempeño     -     -       Capacitación     • Miso Compromisos Capacitación     -       Norma     • Miso Compromisos Capacitación     -	Autoconsultas			×
Hoja de vidia        • Grupo familiar       • Grupo familiar       • Grupo familiar       • Cursos realizados       • Estudios realizados       • Estudios realizados       • Referencias       • Re	Mis Transacciones			
• Actualizar datos personales       • Carupo familiar       • Experiencia laboral       • Experiencia labo	Hoja de vida			
<ursos <ur="" realizados=""> <ursos <="" <ursos="" realizados="" ul=""> <ur> <li>             capactación             <ul> <li>             sólictar Formación             </li> <li>             kiás Compromisos Capactación             </li> <lu> </lu></ul></li> <li>             determodiados             <ul> <li>             kiás Compromisos Capactación             </li> <li>             kiás Compromisos Capactación             </li> </ul> </li> <ul> <li>             kiás Compromisos Capactación             </li> <li>             kiás Compromisos Capactación             </li> <li>             kiás Compromisos Capactación             </li> </ul> <ul> <li>             kiás Compromisos Capactación             </li> </ul> </ur></ursos></ursos>	Actualizar datos personales	Grupo familiar	Estudios realizados	
Immación adicional       Evaluación       Imación de desempeño       Capacitación       Imación       Imación       Imación       Monta	Cursos realizados	* Experiencia laboral	Referencias	
Evaluación	+ Información adicional			
+ Evaluación de desempeño       Capacitación       • Solicitar Formación       Norma	Evaluación			
Capacitación    Solicitar Formación   Morrina	Evaluación de desempeño			
Solicitar Formación     + Mis Compromisos Capacitación Nómina	Capacitación			
Norma	Solicitar Formación	Mis Compromisos Capacitación		
	Nómina			

El colaborador debe ingresar a cada una de las opciones de **Hoja de Vida** y actualizar la información que el sistema requiere.

## • MIS DATOS

En esta opción puede verificar e imprimir la Hoja de Vida registrada en Cinemark, consultar la cuenta de ahorros registrada para pago de nómina, verificar las entidades a las cuales está afiliado en seguridad social

5			
Mis Certificaciones	ଣ୍ଡି Mi Nómina	Mis Transacciones	🖀 Mis Datos
Autoconsultas			5
Mis Datos			
Impresión Hoja de vida	Banco y cuenta de Pago	Información seguri	idad social

En la esquina superior derecha de la pantalla, encuentran el LOGO de Cinemark, dando click en esta opción encuentran el menú que les permite Cambiar Contraseña, utlizar la calculadora reducir o aumentar el tamaño de la fuente al navegar y Cerrar Sesión.



#### INSTRUCTIVO DE AUTOCONSULTA NOMINA DIRECTA CINEMARK

Código: ARHSST-I014 Versión: 4 Página 6 de 6 Fecha Elaboración: 02/02/2009



En caso de dudas en el manejo del módulo o inconvenientes para el acceso al mismo, contactar a <u>conomina@cinemark.com.co</u> o al teléfono fijo en Bogotá (1) 5185252 o a los celulares 3103493152 y 3166990644.