



Manual de Uso: Comunik2

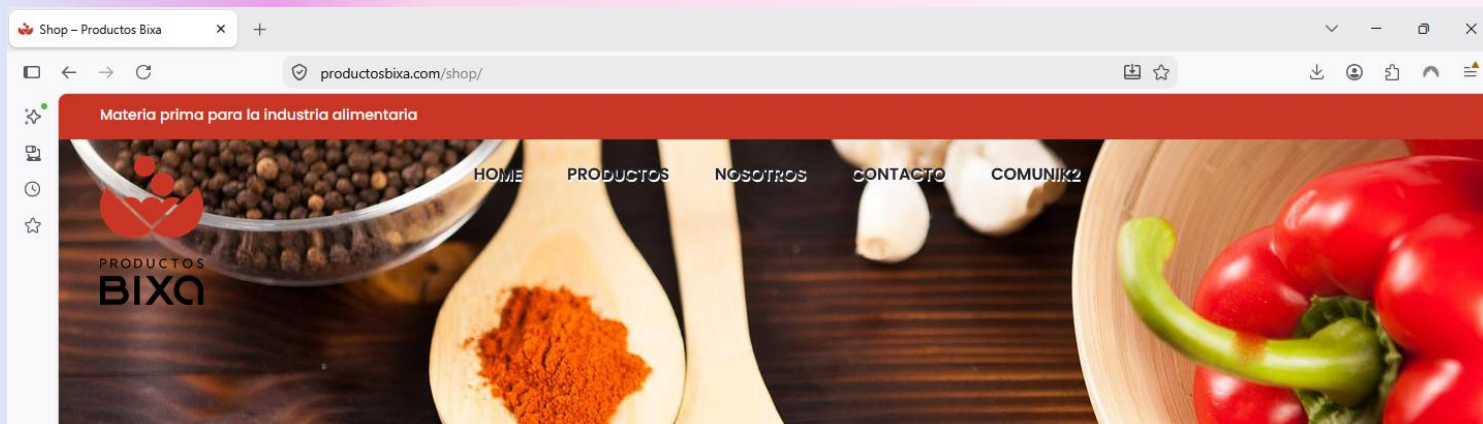
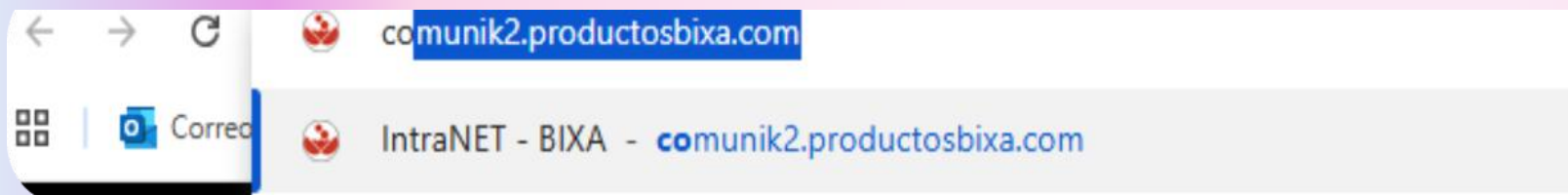
Guía completa para empleados de Productos Bixa — todo lo que necesitas saber para sacar el máximo provecho de la Plataforma.

¿Cómo acceder a la plataforma?

Acceso directo al sistema

Para entrar a Comunik2, sigue estos pasos:

- Ingresa a **comunik2.productosbixa.com** directamente en la barra de direcciones del navegador
- También puedes ingresar desde la página web oficial de Productos Bixa



 Guarda la URL en tus favoritos para acceder rápidamente en el futuro.

Inicio de sesión

Pasos para ingresar

1 Ingresa tu cédula

Con o sin puntos — ambos formatos son válidos.

2 Ingresa tu contraseña

Escribe tu contraseña personal de acceso.

3 Haz clic en acceso

Pulsa el **botón rojo** para ingresar al sistema.



COMUNIK2
PORTAL CORPORATIVO

Tu espacio de trabajo digital

Accede a toda la información de tu gestión, solicitudes y herramientas en un solo lugar, fácil, ágil y seguro.

Bienvenido de vuelta
Ingresa tus credenciales corporativas para continuar

CEDULA

10486165

CONTRASEÑA

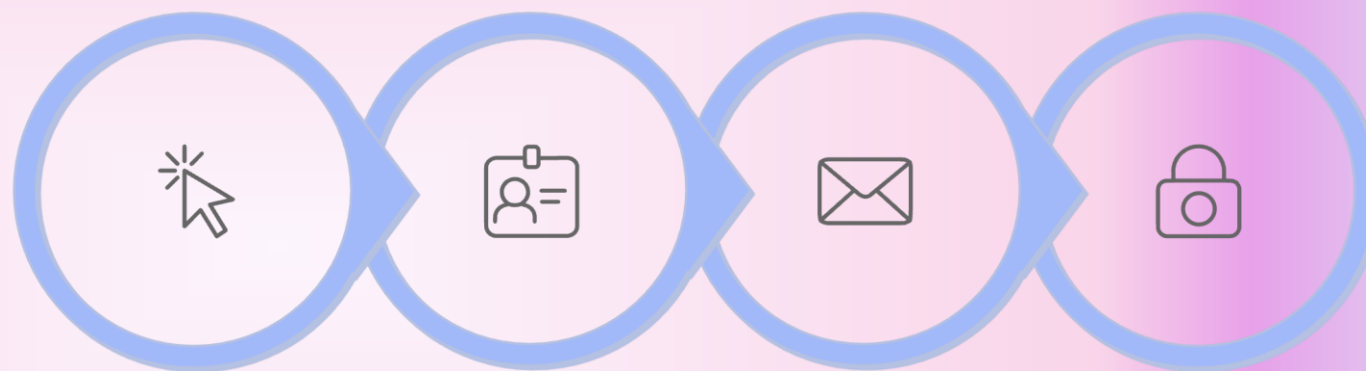
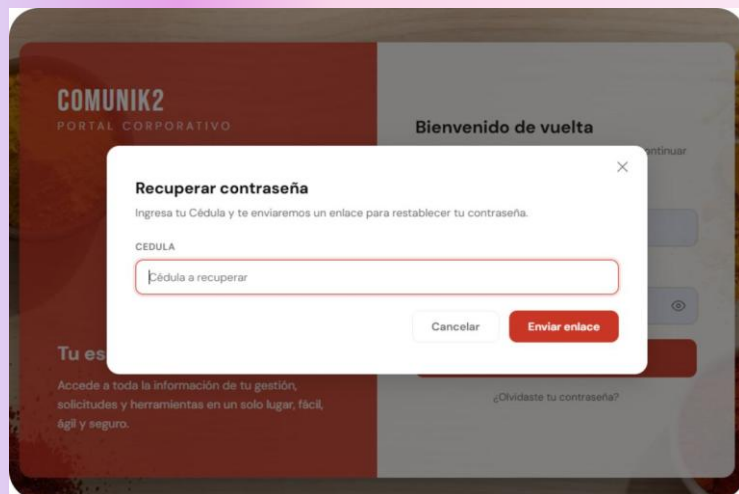
.....

Ingresar al Portal →

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

¿Olvidaste tu contraseña?

Recuperar acceso en 4 pasos



Haz clic

Ingresa cédula

Revisa correo

Nueva clave

Revisa también la carpeta de **spam** si no recibes el correo en los primeros minutos.

Cambiar tu contraseña

×

Cambiar clave

Ingresa tu clave actual y luego la nueva clave.

CLAVE ACTUAL

Clave actual

👁

NUEVA CLAVE

Mínimo 8 caracteres

👁

REPETIR NUEVA CLAVE

Repite la nueva clave

👁

Cancelar

Cambiar clave

Cómo cambiar tu contraseña

- Accede desde el **menú superior** haciendo clic en el ícono de usuario
- Ingresa tu contraseña actual y luego la nueva (entre 8 y 20 caracteres)
- La nueva contraseña debe incluir al menos una **letra mayúscula** y un **carácter especial**

✓ Válida

MiClave@2024

✗ Inválida

miclave123

Menú principal de la intranet



Mis Datos

Información personal y profesional



Cultura & Beneficios

Misión, visión, valores y beneficios



Consultas

Vacaciones, beneficios y más



Mis Trámites

Solicitudes y seguimiento



Soporte

Ayuda y preguntas frecuentes

Sección: Mis Datos

Tu perfil en un solo lugar

- Visualiza tu información personal y profesional completa
- Revisa datos de contacto, información familiar y experiencia laboral
- Si necesitas corregir algún dato, haz clic en "**Solicitar corrección**" y el equipo de RRHH procesará el cambio

 Mantén tus datos actualizados para garantizar que recibas todos tus beneficios correctamente.

COMUNIK Haz clic para ir adelante o mantén presionado para ver el historial

🔔 M Salir

Mis Datos

Cultura & Beneficios

Consultas

Mis Trámites



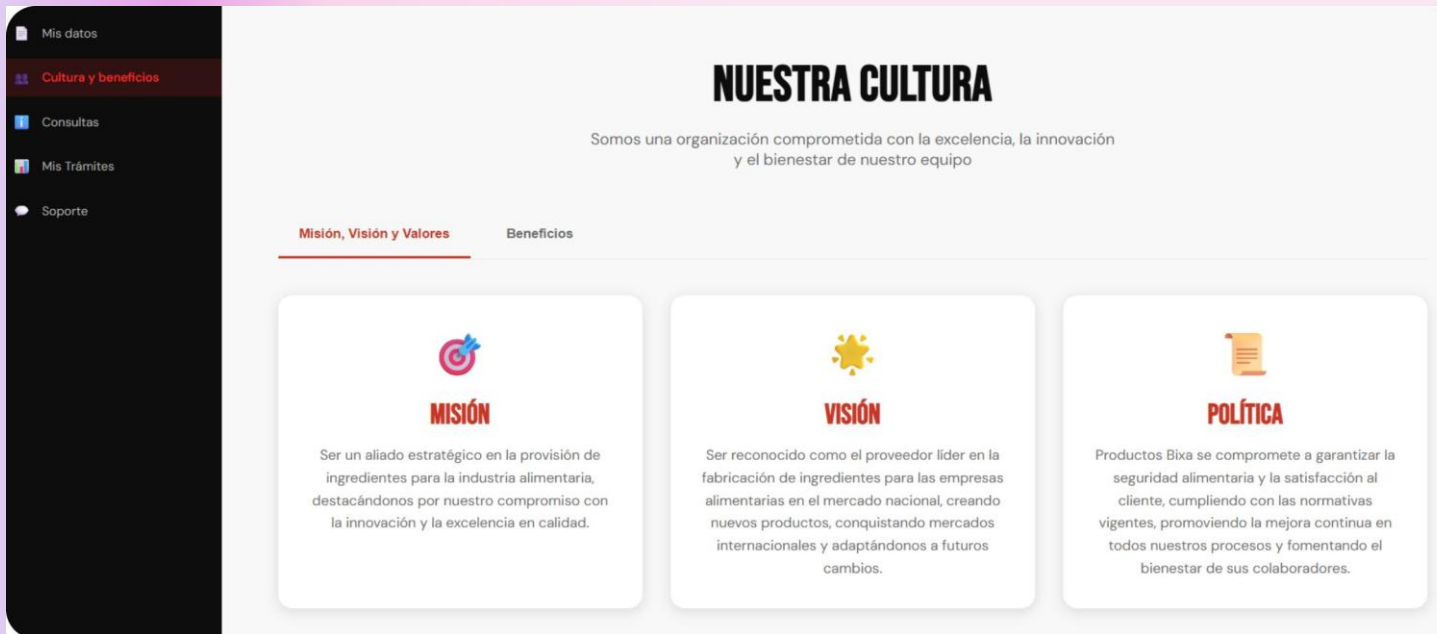
Activo Empleados Fijos 11 años, 7 meses

[Solicitar Corrección](#)

Datos personales

Nombres	Apellidos	Cédula de Identidad	Dirección	Teléfono
Correo personal		Fecha de nacimiento		

Sección: Cultura & Beneficios



Lo que encontrarás aquí

Misión, Visión y Valores

Conoce la identidad y propósito de Productos Bixa.

Beneficios disponibles

Consulta todos los beneficios a los que tienes derecho como empleado.

Sección: Consultas

Información disponible en Consultas



Días de vacaciones

Consulta tus días disponibles acumulados.



Días especiales

Revisa los días especiales que has acumulado.



Beneficios y retenciones

Verifica beneficios acumulados y retenciones aplicadas.

CONSULTAS

Consulta en tiempo real el estado de tus beneficios y conceptos laborales

VACACIONES



Sin consultar

Consultar

DÍAS DE PERMISO ESPECIAL



—

Sin consultar

Consultar

PRESTACIONES SOCIALES



—

Sin consultar

Consultar

ARC



Retención de ISLR

Sin consultar

Consultar

UTILIDADES



—

Sin consultar

Consultar

Sección: Mis trámites

Haz clic en **"Nueva Solicitud"** para acceder al formulario y selecciona el tipo de trámite que necesitas.



Vacaciones

Solicitar días de descanso



Día Especial

Permisos puntuales



Anticipo de Utilidades

Adelanto de beneficios



Prestaciones Sociales

Préstamos y anticipos



Constancia de Trabajo

Certificados laborales



ARI

Otros trámites especiales

Solicitar Vacaciones Paso a Paso

Proceso simple para solicitar tus días de descanso:

1 Selecciona "Vacaciones"

En el menú de solicitudes elige la opción de vacaciones

2 Elige las fechas

Indica la fecha de inicio y fin de tu periodo de descanso

3 Revisa días disponibles

El sistema muestra automáticamente tu saldo de días

4 Agrega observaciones

Si es necesario, añade notas adicionales a tu solicitud

5 Envía la solicitud

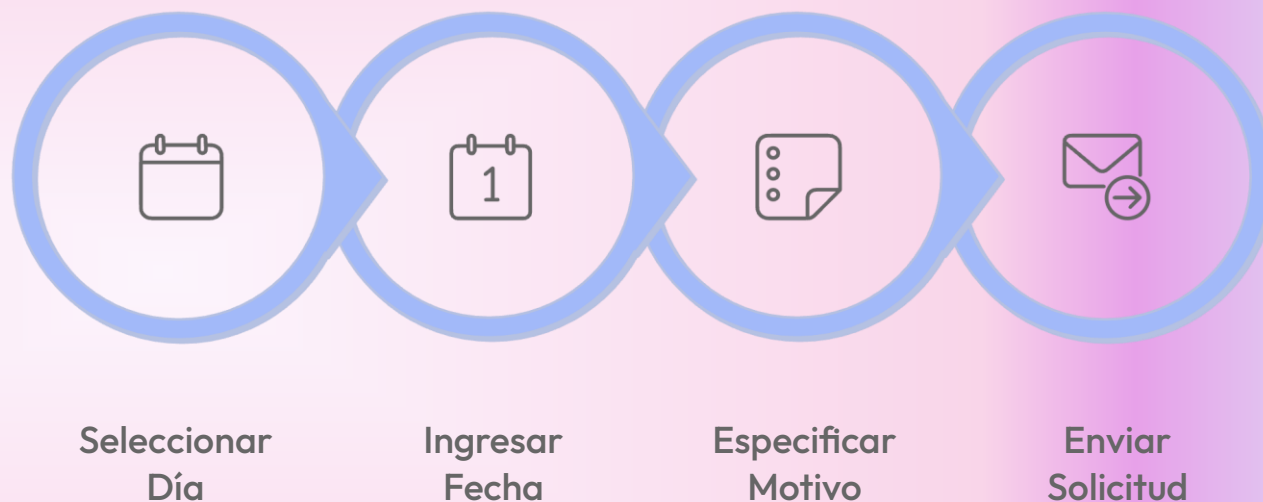
Haz clic en "Enviar solicitud" para finalizar

La imagen muestra una interfaz de usuario para solicitar vacaciones. El título principal es "NUEVA SOLICITUD" con un botón de cerrar (X) en la esquina superior derecha. Debajo del título, se indica "Selecciona el tipo de trámite que deseas solicitar". Hay una cuadrícula de seis opciones: "Vacaciones" (seleccionada con un recuadro rojo), "Día Especial", "Anticipo de Utilidades", "Prestaciones Sociales", "Constancia de Trabajo" y "ARI". Debajo de la cuadrícula, hay dos campos de fecha: "Fecha inicio" y "Fecha fin", ambos con el formato "dd/mm/aaaa" y un icono de calendario. Debajo de los campos de fecha, hay un indicador de estado: "Días disponibles para solicitar: 0" con un icono de alerta. Debajo de esto, hay un campo de texto para "Observaciones" con el placeholder "Información adicional (opcional)". En la parte inferior derecha, hay dos botones: "Cancelar" y "Enviar solicitud".



Solicitar Permisos Especiales

Para permisos puntuales o días especiales, sigue estos pasos:



Estos permisos se procesan rápidamente sin llenar planillas

Solicitar Anticipos y Préstamos

Accede a tus beneficios económicos de forma segura y sencilla:

NUEVA SOLICITUD

Selecciona el tipo de trámite que deseas solicitar

Vacaciones Día Especial **Anticipo de Utilidades** Prestaciones Sociales

Constancia de Trabajo ARI

Monto solicitado *

Bs

Monto máximo disponible: Bs. 303.576,00

Motivo de la solicitud *

Describe el motivo de tu solicitud

Cancelar **Enviar solicitud**

Completa el formulario con:

- Monto solicitado
- Destino del dinero (construcción, educación, salud, etc.)
- Número de cuotas deseadas (en caso de préstamos)
- Observaciones adicionales

Anticipo de Utilidades

Adelanto de tus beneficios acumulados

Prestaciones Sociales

Anticipos o Préstamos con opciones de pago flexibles

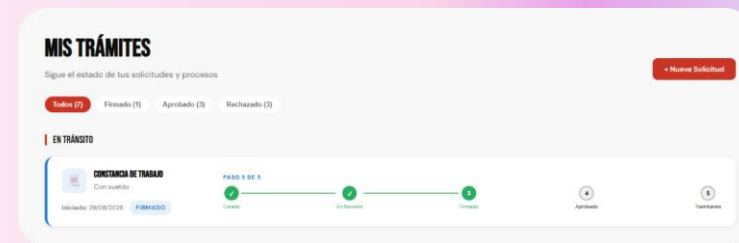
Solicitar Constancias de Trabajo



Seguimiento de Tus Trámites

Monitorea el estado de todas tus solicitudes en tiempo real:

Visualiza un historial completo con fechas y estados de cada trámite para llevar un control total de tus gestiones.



1

 **En Revisión**

Tu solicitud está siendo evaluada por el equipo correspondiente

2

 **Aprobado**

Trámite completado exitosamente

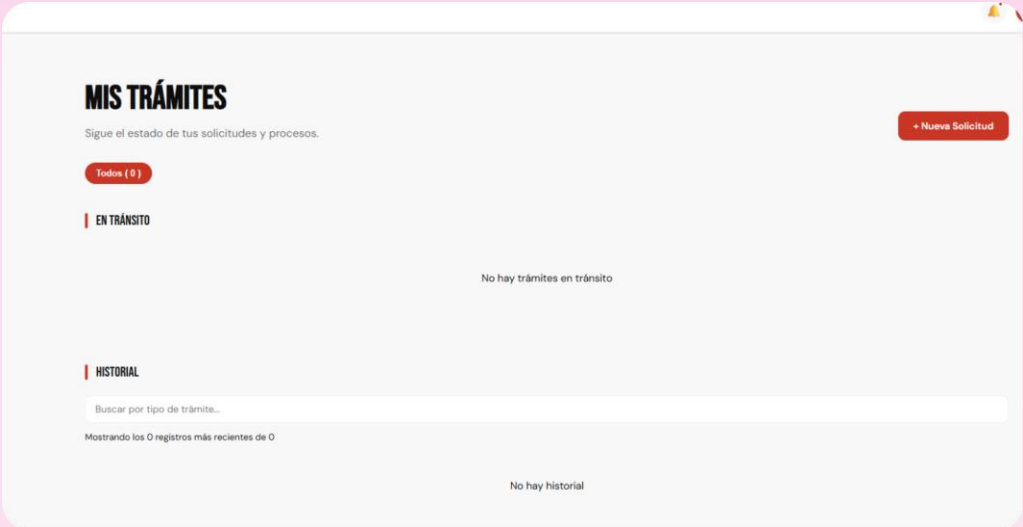
3

 **Rechazado**

Solicitud no aprobada — revisa los motivos indicados en el detalle

Mis Trámites: Inicio

En esta sección puedes crear nuevas solicitudes y ver el historial de todas tus gestiones administrativas.



Solicitudes en Proceso Visualiza en tiempo real el estado de tus trámites activos	Historial Completo Accede al registro de todas tus gestiones anteriores
Nueva Solicitud Crea y envía nuevos trámites de forma rápida y sencilla	Monitoreo de Estado Consulta el avance de cada trámite con fechas y detalles

CENTRO DE AYUDA

[Hablar con soporte](#)

Encuentra respuestas a las preguntas más frecuentes

¿QUÉ DEBO HACER SI OLVIDÉ MI CONTRASEÑA DE COMUNIK2?

Si olvidaste tu contraseña, en la pantalla de inicio de sesión del portal Comunik2 haz clic en la opción "¿Olvidaste tu contraseña?", ubicada debajo del botón "Ingresar al Portal". Se abrirá una ventana emergente dond...

[Ver más ▾](#)

¿CÓMO PUEDO CAMBIAR MI CLAVE ESTANDO YA DENTRO DE LA INTRANET?

Si ya iniciaste sesión en la Intranet Comunik2 y deseas actualizar tu contraseña, haz clic en tu ícono de usuario ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla y selecciona la opción "Cambiar clave". Se abrirá una ventan...

[Ver más ▾](#)

¿DÓNDE CONSULTO MIS DÍAS DE VACACIONES DISPONIBLES?

Puedes consultar tus días de vacaciones desde el módulo Consultas, en la tarjeta "Días de vacaciones disponibles". Al hacer clic en "Consultor", el sistema muestra el total de días disponibles y, adicionalmente, el saldo disponible...

[Ver más ▾](#)

¿CÓMO PUEDO SOLICITAR UN DÍA ESPECIAL DESDE LA INTRANET?

Para solicitar un día especial, ingresa al módulo "Mis Trámites" y pulsa "+ Nueva Solicitud". En la ventana emergente, selecciona la opción "Día Especial". Luego indica la fecha correspondiente; puedes elegirla desde el...

[Ver más ▾](#)

¿DÓNDE CONSULTO MI SALDO DISPONIBLE DE PRESTACIONES SOCIALES?

Puedes consultar tus prestaciones sociales desde el módulo Consultas > Prestaciones acumuladas.

¿CÓMO PUEDO CONSULTAR Y DESCARGAR MI ARC (COMPROBANTE DE RETENCIÓN DE ISLR)?

Para consultar tu ARC, ingresa al módulo "Consultas" en el menú lateral izquierdo de la Intranet Comunik2 y ubica la tarjeta "ARC – Retención de ISLR". Pulsa el botón "Consultar" para abrir el detalle. El sistema mostrará una...

[Ver más ▾](#)

Soporte y Ayuda

Si tienes dudas, contamos con múltiples canales de soporte disponibles para ti:



Preguntas Frecuentes

Encuentra respuestas rápidas a las dudas más comunes sobre el uso del sistema



Chat de Soporte

Comunícate directamente con el equipo técnico para resolver cualquier inconveniente