**5. Base maestra de personal**

Funciona como el registro central de los datos vigentes de cada trabajador.

| Grupo | Información mínima |
|---|---|
| Identificación | Número único de empleado y nombre completo. |
| Ubicación organizacional | Puesto, departamento, centro de trabajo y jefe inmediato. |
| Relación laboral | Fecha de ingreso, tipo de contratación, jornada, turno y modalidad de trabajo. |
| Condiciones | Remuneración autorizada y prestaciones aplicables, con acceso restringido. |
| Situación actual | Estatus, fecha del último movimiento y fecha de baja cuando corresponda. |
| Trazabilidad | Documento que respalda el movimiento, fecha y responsable de actualización. |

RH administra la base y actualiza los movimientos autorizados. Debe conservarse un **historial de cambios**, sin sustituir los documentos que respaldan cada condición laboral