

Guía Rápida del SIGEFIRRH

Módulo Bienestar Social (3/9)				
Sub Proceso	Actor/Rol	Tarea	Descripción	Diagrama General del Proceso
03 Útiles Escolares	Analista de Recursos Humanos	01	<p>El analista de recursos humanos entra al sistema e inicia el proceso. En el modulo de “Bienestar” selecciona el proceso “Útiles Escolares” y selecciona la tarea/opción “Parámetros”, el sistema activa el botón “Agregar”, presione y la pantalla muestra los campos a cargar en el sistema: seleccione el tipo de personal, el nivel educativo, introduzca cuantos como máximo de hijos se le pagará al trabajador, introduzca el monto del beneficio, seleccione quien cobra el beneficio. Se activan los botones “Guardar” y “Cancelar”.</p> <p>Importante: En esta tarea/ opción se define al sistema como y quienes van a recibir el beneficio de juguetes, se debe parametrizar tantas veces como tipo de personal tenga el órgano u ente y sean beneficio para el trabajador. Estos parámetros se fijan de acuerdo al nivel educativo.</p>	
	Analista de Recursos Humanos	02	<p>El analista de recursos humanos entra al sistema e inicia el proceso. En el modulo de “Bienestar” selecciona el proceso “Útiles Escolares” y selecciona la tarea/opción “Asignar Útiles”, el sistema activa el botón “Agregar”, presione y la pantalla muestra los campos a cargar en el sistema: seleccione el tipo de personal, introduzca la fecha a evaluar y seleccione si es una prueba (para comprobar los datos del sistema y verificar que estén incluidos todos los trabajadores) o definitivo (no se puede realizar cambios en la asignación de los útiles). Se activa el botón “Ejecutar”, que al presionarlo genera un alerta: “Se asignaron los juguetes con éxito”. Para salir de la tarea presione el botón “X” que al presionarlo permite volver a la pantalla principal.</p> <p>Importante: Proceso para asignar el beneficio de útiles escolares a los hijos de los trabajadores. Se realiza por cada tipo de personal y se basa en los criterios establecidos en los parámetros para cada nivel educativo.</p>	
	Analista de Recursos Humanos	03	<p>El analista de recursos humanos entra al sistema e inicia el proceso. En el modulo de “Bienestar” selecciona el proceso “Útiles Escolares” y selecciona la tarea/opción “Reportes”, el sistema muestra los campos a seleccionar en el sistema para generar el reporte: seleccione el tipo de personal, región, nivel educativo y formato. Presione el botón “Reporte”. Para salir de la tarea presione el botón “X”.</p>	

Importante: Para consultar los procedimientos en cada proceso, consulte la ayuda en línea presionando el botón “?” que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla de SIGEFIRRH.