

## Objetivo

El Objetivo del Sistema Recursos Humanos es responder a un mejor control de personal apegado a los lineamientos fijados por contraloría y descentralizando las funciones de actualización de la base de datos a las direcciones generales de cada una de las dependencias.



## 2.- Abrir plazas o puestos

Una vez que ha sido creada la estructura organizacional podemos trabajar con la apertura o creación de las plazas o puestos en este módulo. Se asigna al empleado una plaza a la cual tiene características que hereda al empleado como puesto, nivel, nombramiento, etc.



## Servicios que presta:

Definición de la estructura organizacional

Abrir plazas o puestos

Registro de empleados

Generación de tarjeta de identificación

Registro de asistencia

Actualización de cardex

Proceso de nómina

Pago de nómina

## 3.- Registro de empleados

Consiste en capturar toda la información concerniente al empleado, tomando en cuenta características únicas de la persona que será registrado como la clave, nivel, sueldo entre otras.



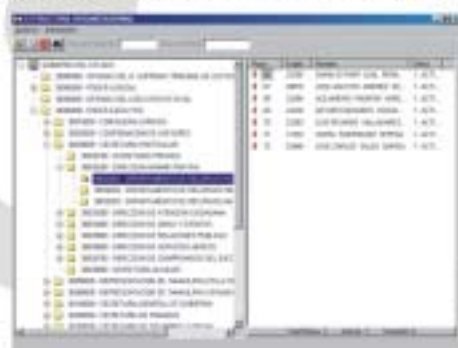
## 4.- Generación de Tarjeta de Identificación

Se genera la tarjeta que identificará al empleado, la cual será punto clave para el control de su asistencia.



## 1.- Definición de la Estructura Organizacional

Se crea el Organigrama General el cual será base para el Sistema de Recursos Humanos, esta estructura es creada mediante las partidas presupuestales que integran la columna principal del Sistema.



## 5.- Registro de Asistencia

Este módulo hace más eficiente el control que se lleva del tiempo de trabajo de un empleado, actualizando automáticamente su Cardex y afectando directamente la nómina, calculando un pago más exacto de acuerdo a las horas trabajadas.



## 6.- Actualización de Cardex

Actualizamos el Cardex o Tarjeta Diaria de Asistencia de cada empleado una vez que se ha procesado la información registrada, con la actualización logramos tener un control más exacto de las incidencias de los empleados y hacerlas llegar al módulo de Nómina automáticamente.



Empleado	Fecha	Asistencia	Incidencias
...	...	...	...



## 7.- Proceso de Nómina

Es la fase clave del sistema ya que en este módulo se concentrará toda la información capturada de cada empleado así como la realización de cálculos internos que el propio sistema va liberando a medida que avanza el proceso de cálculo.



Empleado	Salario	Deducciones	Neto
...	...	...	...



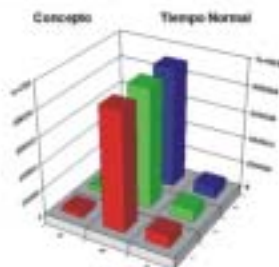
## 8.- Pago de Nómina

El punto final es la emisión de la Nómina, una vez que esta ha sido procesada se imprimen los cheques para realizar el pago electrónico al personal.



## 9.- Reportes

Una vez que han sido impresos los cheques se genera la póliza contable, Reportes históricos de Plazas por Empleado, Secretarías, Dirección, etc., también podemos observar a información procesada de manera gráfica, esto es de gran utilidad para la toma de decisiones.



## 10.- Diagrama de Flujo



## Beneficios

El sistema de recursos humanos brinda un óptimo desempeño a una organización ya que provee una gran flexibilidad para adecuarse a cualquier estructura organizacional gracias a su agilidad y sencillez en el manejo de cada uno de sus procesos.

## Servicios en Internet

### Por parte del Ciudadano :

- Consulta de percepciones y deducciones laborales
- Consulta de aportaciones a la vivienda del trabajador
- Bolsa pública de trabajo
- Consulta de sueldos públicos
- Consulta de egresos públicos

### Para uso interno de Recursos Humanos :

- Presupuesto de las dependencias.
- Consulta de información de los empleados

 **Gobierno Digital**  
S.A. de C.V.

Ave. Tecnológico #100, Despacho 801-805  
Col. San Angel, Querétaro, Qro.  
Tel/Fax: (01 442) 196 19 00

[www.gobdigital.com](http://www.gobdigital.com)