



# MAX-Synergy Flujo de Trabajo

## Administre el Flujo de Trabajo de sus Empleados

Finanzas Activos Logística SCM Proyecto CRM RH **Flujo de trabajo** Documentos Sistema IyG

Internal e-Synergy Contract, Entrada | Buscar | Noticias | Organización | Informes | Mantenimiento

### Vacaciones - 00.001.644

Estado: Procesado Modificado: Doris Patricia Marin 19-03-2003 17:12

Crear	Aprobar	Realizar	Procesar
Jarbin Dadev Rodriguez Peña 13-03-2003 10:55	Sandra Lucia Ortiz Deulofaut 13-03-2003 14:41	Sandra Lucia Ortiz Deulofaut 13-03-2003 14:41	Doris Patricia Marin 19-03-2003 17:12

Vacaciones para: 4158 Jarbin Dadev Rodriguez Peña - Asesor Empresarial - Informática & Gestión S.A.

Descripción: Solicitud vacaciones 12 dias Periodo 2000-2001

Nivel de seguridad: Interno - 10

Fecha inicio: 28-03-2003 Fecha final: 10-04-2003

Días: 11.29

Periodo de: Septiembre

Rango: 2000-->2001

Observaciones: Requisición [rod4158 13-03-2003 10:56]  
Cordialmente solicito 12 dias de vacaciones correspondientes al periodo 2000-2001, quedando 0 dias pendientes de vacaciones de dicho periodo.  
Gracias

Observaciones: Flujo de trabajo [orti4012 13-03-2003 14:41]  
Ok  
[mari4001 19-03-2003 17:11]  
O.K.

- Racionalice el tiempo laboral, a partir de la automatización electrónica de los procesos de la empresa (compras, ventas, prestación de servicios, etc.) definiendo responsables en cada uno de los pasos y asignando tiempos para su ejecución.
- Aumente la efectividad y la productividad en las operaciones de la organización mediante el ajuste, actualización y reprogramación periódica de los procedimientos.
- Haga más eficiente y productiva la organización, direccionado todo el funcionamiento de la empresa, a partir de la planeación y asignación de actividades, evitando así, la duplicidad en el desarrollo de las tareas y el exceso de controles para verificar que las estrategias y acciones si se ejecuten.
- Disminuya los costos ocultos de desplazamiento y de empapelamiento, aprobando vía Internet/ Intranet, las solicitudes de vacaciones, permisos, licencias, gastos, etc, las cuales son establecidas de acuerdo a las políticas definidas para cada tipo de solicitud.
- Responsabilice a sus empleados y controle permanentemente la ubicación y manipulación de los activos fijos asignados, al ofrecer la posibilidad de relacionar activos individuales a cada empleado, los cuales quedan registrados en su hoja de vida.
- Aumente la calidad en el desarrollo de los procesos y la presentación de servicios, mediante la creación de indicadores que permitan evaluar la gestión en las operaciones, lo cual constituye la base de la obtención de certificaciones ISO e incluso le permite reducir sustancialmente los costos de auditoría Involucre a los clientes, proveedores, distribuidores y empleados dentro del proceso diario de las transacciones, infórmelos sobre noticias, promociones, solicitudes, convocatorias, a través de portales especializados para cada uno de ellos

### SIM CONSULTORES S.A.

Crra. 43A No 1Sur-188 Of. 901 Edif Torre Empresarial Bancafe Medellín, Colombia  
Comunador : (574)-3211491 Fax: (574) 2689024 email : sim@sim.com.co http://www.sim.com.co