**PENDIENTES**

**PROCESOS INTELIGENTES**

1. **Actualización de legajos: Informar a RRHH**  
   Ok
2. **Notificación de llamadas recibidas: Informar a la persona afectada**  
   Mediante el empleado cargado al dar de alta el registro en el sistema
3. **Selección simplificada de destinatarios: Indica a quien corresponde la documentación**  
   En el Workflow se debe dar de alta a qué dpto. corresponde cada documento
4. **Notificación de retiros pendientes: Informar a los dptos. que tienen retiros pendientes**  
   En la tabla de requisitos\_registro se tiene el dato del empleado, mediante éste se obtendrá el dpto. al que corresponde. Y con el dpto. se obtendrá la dirección de email del mismo para notificar que tienen pendiente de retiro una o más documentación/es.

**REPORTING**

**Llamadas / Documentos / Objetos / Personas**