



SIGLAS

SISTEMA INTEGRAL PARA LA GESTIÓN LABORAL,
ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS

El Sistema Integral para Gestión Laboral, Administrativa y de Servicios (SIGLAS) es una plataforma tecnológica que tiene como objetivo principal automatizar, unificar y gestionar los procesos de una institución mediante aplicaciones web.

La filosofía de este sistema es que todos los trabajadores tengan acceso al mismo, ya que cada uno ejecuta tareas directa o indirectamente dentro de la institución indiferentemente de su nivel jerárquico.

Miremos los siguientes ejemplos:

1. Un trabajador de alta jerarquía ingresa al sistema para visualizar estadísticas y tomar una decisión sobre un caso, al mismo tiempo que uno de menor jerarquía ingresa para registrar los datos que permiten generar las estadísticas.
2. Los trabajadores que ejecuten tareas netamente manuales, pueden ingresar al SIGLAS para descargar su constancia de trabajo o su recibo de pago o para solicitar otro proceso de la Oficina de Recursos Humanos.

La plataforma está diseñada para albergar, simplificar y enlazar los diferentes sistemas de una institución, pudiendo los mismos ser enteramente parte del SIGLAS o ser sistemas aislados con los que él se comunica para obtener o enviar información.

¿Cuál es la ventaja de obtener o enviar información a otros sistemas?

Actualmente los sistemas que maneja una institución indiferentemente de su origen (desarrollos internos o externos), se encuentran en su mayoría aislados unos de otros, de los cuales hacen uso trabajadores directa o indirectamente; Retomemos el ejemplo de recursos humanos, existe un sistema que maneja la nómina donde se procesan los salarios, el personal activo, los reportes de pago, etc. Este sistema es manejado únicamente por el personal de encargado del mismo, sin embargo tienen que entregar constancias de trabajo u otros documentos al personal que labora en la institución, es allí donde entra el SIGLAS para automatizar este proceso encargándose de obtener del sistema de recursos humanos solo los datos necesarios para generar estos documentos de forma automática, pudiendo ser descargado por el solicitante sin necesidad de solicitarlo al personal de recursos humanos. De igual manera podría realizarse una herramienta que lea los mismos datos para generar el carnet de identificación del trabajador y sea accesible por el personal de seguridad o departamento encargado del proceso. Es por ello que el SIGLAS permite enlazar múltiples sistemas, dándonos la posibilidad de erradicar la tramitación de información de forma manual, quédese entendido que el ejemplo se aplicaría de forma parecida para otros sistemas como de administración, presupuesto, inventario, etc.

HERRAMIENTAS ACTUALES DEL SIGLAS



CONTROL DE FLUJOS DE TRABAJO

Su objetivo principal es automatizar el registro, control y seguimiento de los procesos, a través de la creación de flujos de trabajo y la digitalización de las tipologías documentarias o formatos manejados en la institución, es decir las comunicaciones escritas y sus procedimientos derivados.

Esta herramienta haciendo uso de diferentes tecnologías han permitido que la información sea entregada de manera rápida y oportuna, lo que disminuye los tiempos de entrega y procesamiento; de igual manera esta herramienta contribuye a la disminución de costos por uso de los recursos como papel, toners de impresoras y fotocopias entre otros.

GESTIÓN DOCUMENTAL

El SIGLAS permite mediante esta herramienta gestionar la digitalización de todos documentos almacenados de forma física en los Departamentos de Archivo de la institución, pudiéndose definir lugares de almacenamiento, estantes, tramos, cajas y expedientes donde se almacenaran cada uno de los documentos.

La herramienta contempla mecanismos para reconocimiento OCR con el cual podrán ser leídos automáticamente los documentos digitalizados, lo que agiliza las búsquedas de los mismos y el acceso a ellos de forma web. Queda destacar que la misma tendrá un respaldo digital mediante ficheros organizados de la misma forma en que se encuentran físicamente.

AUTO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En pro de incentivar y estimular a los usuarios para que hagan un continuo uso del sistema y obtener resultados eficientes en los procesos de la institución se hace la implementación de módulos de información laboral del empleado en la institución:

- Automatización de los **Recibos de Pago** en el cual un usuario puede ver su historial de pagos para guardarlos e imprimirlos cuando desee.
- Automatización del proceso de **Constancias de Trabajo** para que de igual manera el usuario pueda imprimir una constancia de trabajo cuando lo desee, contando este proceso con mecanismo de validación para evitar falsificaciones.

Esta aplicación se conecta directamente a la base de datos del Sistema de Recursos Humanos implementado en la institución, lo que permite la extracción de manera automática los datos necesarios para los procesos mencionados.

MENSAJERÍA DIGITAL

La aplicación de mensajes es una herramienta del SIGLAS para las comunicaciones en formato texto, siendo los medios de comunicación: mensajes internos del SIGLAS, correos electrónicos y mensajes SMS (telefonía móvil). Esta herramienta es un elemento de comunicación rápida y masiva, con la cual podremos enviar por los tres medios identificados mensajes tanto a personal de la institución como a personas externas, ya sea mediante la creación de grupos o números telefónicos almacenados en una hoja de cálculo (Excel).

Para el medio de comunicación de telefonía móvil los costos son extremadamente bajos debido a que se gestionan por un móvil con plan de mensajes ilimitados, siendo este administrado por la institución.

DIRECTORIO TELEFÓNICO

Es una pequeña aplicación donde se visualizan todos los trabajadores de la institución registrados en el SIGLAS, mostrando la foto del trabajador, sus nombres y apellidos, el cargo que desempeña, las extensiones telefónicas asignadas y su correo electrónico institucional.

Próximas herramientas del SIGLAS

- Cartelización.
- Control de visitantes.
- Control de entrada y salida biométrico.
- Ficha laboral descentralizada.
- Control y manejo de nomina.
- Almacén.
- Control de Bienes

... La innovación es nuestro camino.