



Documentación V402 GTH y SST

1 Contenido

1.	Introducción	7
2.	Solicitud de Nuevos Requerimientos GTH	7
2.1.	Reportes APO	7
2.1.1.	SNR2020 – 0342 Ítem del 1 al 7	7
2.1.2.	SNR2021 – 0011	7
2.1.3.	SNR2021 – 0098 Ítem 1 al 4	7
2.2.	Estudios	7
2.2.1.	SNR2020 – 0343 Ítem del 1 al 4	7
2.2.2.	SNR2021 – 0010	7
2.2.3.	SNR2021 – 0097	7
2.3.	Examen Psicofísico	7
	SNR2020 – 0340	7
2.4.	Creación y Ejecución de Cuestionarios.....	14
	SNR2021 – 0063 Ítem del 1 al 3	14
2.5.	Hoja de Vida Empleado y Candidato	14
2.5.1	Hobbies – Campo Convive.....	14
	SNR2021 – 0051 Ítem 1	14
	SNR2021 – 0051 Ítem 2	17
2.5.2	Pago Electrónico.....	18
	SNR2021 – 0091	18
2.5.3	Fecha Expedición Documento del Candidato	19
	SNR2021 – 0162	19
2.6.	Maestro Código Reportes SGC	20
	SNR2021 – 0053	20
2.7.	Solicitud de Cargo.....	24
2.7.1.	SNR2021 – 0080	24
2.7.2.	SNR2021 – 0221	27
2.8.	Estudios de Seguridad	27
	SNR2021 – 0078	27
2.9.	Impresión Masiva	28

2.9.1. SNR2021 – 0223	28
2.9.2. SNR2021 – 0219	28
2.10. Proceso Cumplimiento de Contrato.....	30
SNR2021 – 0092	30
2.11. Parámetro “%” Renovación Contratos.....	32
SNR2021 – 0093	32
2.12. Nuevos Parámetros Invitación Eventos	33
2.12.1. SNR2021 – 0211	33
2.12.2. SNR2021 – 0212	33
2.13. Decimal Campo Hora de Eventos.....	35
SNR2021 – 0163	35
2.14. Proceso Cumpleaños.....	37
SNR2021 – 0167 Ítem 1.....	37
SNR2021 – 0167 Ítem 2.....	37
2.15. Consultas Evaluaciones de Competencias	39
SNR2021 – 0230	39
2.16. Desvinculación Laboral.....	40
SNR2021 – 0259 Ítem 1, 2, 3 y 5	40
2.17. Procesos Disciplinarios.....	41
2.17.1. SNR2020 – 0295	41
2.17.2. SNR2021 – 0229	41
3. Solicitud de Nuevos Requerimientos SST.....	42
3.1. Integración GTH – SST – Dotación.....	42
SNR2021 – 0002	42
3.2. Roles y Responsabilidades	42
SNR2021 – 0045	42
3.3. Niveles de Aprobación	42
SNR2021 – 0009 Ítem 1.....	42
SNR2021 – 0009 Ítem 2.....	45
SNR2021 – 0009 Ítem 3.....	47
SNR2021 – 0009 Ítem 4.....	49

SNR2021 – 0009 Ítem 5.....	51
SNR2021 – 0009 Ítem 6.....	52
3.4. Asignación Lugar de Trabajo	53
SNR2021 – 0222	53
3.5. Tooltip Cronograma de Inspecciones.....	55
SNR2021 – 0083	55
3.6. Seguimiento de Vacunación.....	56
SNR2021 – 0013 Ítem 1.....	56
SNR2021 – 0013 Ítem 2.....	56
SNR2021 – 0013 Ítem 3.....	59
3.7. RACI en Matriz de Gestión de Mejoras	61
SNR2020 – 0254 Ítem 2.....	61
3.8. Ajuste en Formulario “Poner en Gestión Novedad RACI”	62
SNR2021 – 0081	62
3.9. Cambio Label Fecha de Convocatorias.....	64
SNR2021 – 0164	64
3.10. Reportes Acta EPP y Dotación.....	65
SNR2021 – 0209	65
3.11. Menú SST – Resolución0312	67
SNR2021 – 0094	67
3.12. Perfil Sociodemográfico	67
SNR2021 – 0220 Ítem 1.....	67
SNR2021 – 0220 Ítem 2.....	69
3.13. Campo: Cargo Superior	70
SNR2021 – 0242	70
3.14. Campo: Adjuntar Imagen en Maestro EPP.....	70
SNR2021 – 0245	70
3.15. Tareas de Importación	71
SNR2021 – 0255	71
3.16. Matriz Legal.....	71
SNR2021 – 0247	71

4	Solicitud de Nuevos Requerimientos GTH – SST	72
4.1.	Tareas Programadas.....	72
4.1.1.	SNR2021 – 0017	72
4.1.2.	SNR2021 – 0052 Período de Prueba	72
4.1.3.	SNR2021 – 0168 ítem 1 y 2 Exámenes Próx a Vencer	72
4.1.4.	SNR2021 – 0243 Contratos por Vencer.....	72
4.2.	Firma Electrónica.....	72
4.2.1.	SNR2021 – 0069	72
4.2.2.	SNR2021 – 0086	72
4.2.3.	SNR2021 – 0111	72
4.3.	Campo: Visualizar Documento en Portal Web.....	72
	SNR2021 – 0244	72
4.4.	Cargue de Archivos .zip, .rar, video y audio	74
	SNR2021 – 0240	74
5	Solicitud de Nuevos Requerimientos Kernel.....	84
5.1.	Servidor de Correo	84
	SNR2020 – 0326 ítem 1	84
	SNR2020 – 0326 ítem 2	86
6	Solicitud de Revisiones de Software	92
6.1.	Kernel y Herramienta de Ejecución de Scripts	92
6.1.1.	SRS2021 - 0232 TareasProgramadas Kernel	92
6.1.2.	SRS2021 - 0259 Herramienta Ejecución de Scripts	92
6.1.3.	SRS2021 - 0425 KernelMaestroCampoFechaLlave.....	92
6.1.4.	SRS2021 - 0612 KernelParam Fechas	92
6.2.	GTH.....	92
6.2.1.	SRS2021 - 0234 Competencias	92
6.2.2.	SRS2021 - 0340 SalBas ImpresMasiva	92
6.2.3.	SRS2021 - 0407 ImprimirEntrevista	92
6.2.4.	SRS2021 - 0408 Beneficios_SolCargo	92
6.2.5.	SRS2021 - 0458 ReporActasDot_EPP_ET	92
6.2.6.	SRS2021 - 0484 FormulaContratac_DireccLarga.....	92

6.2.7.	SRS2021 - 0587 Compet y HabTec	92
6.2.8.	SRS2021 - 0624 ImpresMasVinculac	92
6.2.9.	SRS2021 - 0652 EntrevistaRH_RespRetirado	92
6.2.10.	SRS2021 - 0660 ResultadosEvalObjetivos	92
6.2.11.	SRS2021 - 0671 CodigosCNO	92
6.2.12.	SRS2021 - 0809 ReporGTH156_OtrosEvent	92
6.2.13.	SRS2021 - 1245 ReporActasDot_EPP_ET	92
6.3.	SST	92
6.3.1.	SRS2021 - 0412 EnvíoInvitaciones_ParámEmplead	92
6.3.2.	SRS2021 - 0634 ReportEvalEstándMín	92

1. Introducción

En este documento se describen las nuevas funcionalidades entregadas en la V402 de Enterprise Web para las aplicaciones de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. Solicitud de Nuevos Requerimientos GTH

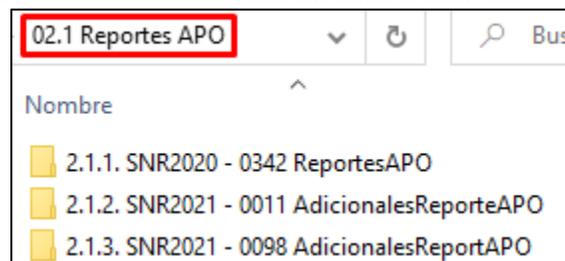
2.1. Reportes APO

2.1.1. SNR2020 - 0342 Ítem del 1 al 7

2.1.2. SNR2021 - 0011

2.1.3. SNR2021 - 0098 Ítem 1 al 4

Adjunto a este documento se entrega una carpeta nombrada “02.1 Reportes APO”, la cual contiene 3 subcarpetas con el detalle de cada solicitud mencionada antes. Así:



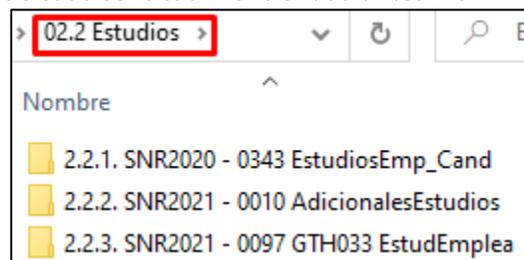
2.2. Estudios

2.2.1. SNR2020 - 0343 Ítem del 1 al 4

2.2.2. SNR2021 - 0010

2.2.3. SNR2021 - 0097

Adjunto a este documento se entrega una carpeta nombrada “02.2 Estudios”, la cual contiene 3 subcarpetas con el detalle de cada solicitud mencionada antes. Así:



2.3. Examen Psicofísico

SNR2020 - 0340

Se requiere crear un nuevo maestro que se llame Examen psicofísico (Empresas Seguridad Privada) con las siguientes características:

1. Debe contar con los siguientes campos: Consecutivo (automático), Persona (debe permitir relacionar tanto empleados como candidatos), Tipo Examen, Clasificación (Ingreso, periódico, Retiro), Examen Médico, IPS responsable, Fecha Expedición, Fecha Vencimiento, Indicador Aplazado, Indicadores Sin restricciones para el cargo y con restricciones para el cargo, Fecha de

Aplazamiento, Observaciones, Restricciones y/o Recomendaciones (campo abierto), campo para adjunto.

2. Incluir esta opción en la siguiente Ruta: GTH/Selección/Empresas Seguridad Privada/Examen Psicofísico

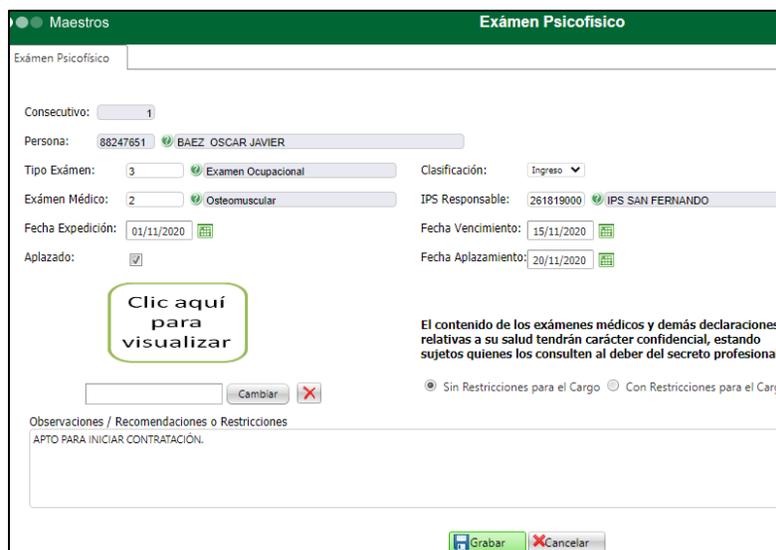
3. Se requiere contar con una tarea programada que permita remitir un reporte con el listado de las personas que esta por vencerse el examen psicofísico (esto teniendo en cuenta como referencia la fecha de vencimiento). Con Fecha de vencimiento cuenta los 60 días

4. Se requiere contar con una tarea programada que permita remitir un reporte del personal que tiene exámenes aplazados y que están pendientes por resolverse. Cuando un empleado se marca como aplazado tiene un plazo máximo de 60 días para cumplir con los compromisos médicos y/o realizarse de nuevo su examen, por tanto, se debe permitir configurar que el reporte se remita validando los empleados aplazados que están por cumplir dicho tiempo; en algunos casos hay empresas que manejan un plazo de días diferente, para ello permitir que el usuario indique el número de días que debe tener como referencia a partir de la fecha del aplazamiento. Tiene en cuenta la VarGen 28, según los días de la Variable muestra los empleados q cumplan y se tiene en cuenta con fecha de aplazado.

(Cuando se marque el indicador aplazado, en los formularios de Contratación Planta y recontractación, al diligenciar el Código de la persona, debe mostrar una ventana de advertencia que diga: el empleado tiene un aplazamiento en examen psicofísico, por tanto, no puede ser contratado. De esta manera, implica que no debe permitir realizar registro para esta persona en los formularios.)

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a Gestión Humana / Selección / Empresa Seguridad Privada / Maestro: Examen Psicofísico.



Consecutivo: es un valor automático, por empleado. Por ejemplo: El empleado 1 tendrá consecutivos 1, 2, 3, etc y el empleado 2 tendrá también consecutivo 1, 2, 3, etc.

Persona: usando el botón de búsqueda, se debe relacionar código y nombre del candidato o del empleado del cual se relaciona el Examen Psicofísico.

Para el caso en el que el candidato no se encuentre relacionado a un proceso de selección, se podrán relacionar, los candidatos con estado: registrado, Inactivo y Contratado. No es posible seleccionar empleados con estado: 03 Inactivo Definitivo.

Para el caso en el que el candidato se encuentre relacionado a una Solicitud de Cargo, en este Maestro se podrán seleccionar candidatos con estado diferente a 01 Retiro por la Compañía y 02 Retiro Voluntario.

Tipo Examen: usando el botón de búsqueda, se debe indicar el tipo de examen que corresponda, según parametrización definida por los usuarios en la tabla del mismo nombre,

Examen Médico: usando el botón de búsqueda, se debe indicar el tipo de examen que corresponda, según parametrización definida por los usuarios en la tabla del mismo nombre.

Clasificación: dando clic en la flecha, se debe seleccionar algunas de las opciones q aquí se muestran.

IPS Responsable: usando el botón de búsqueda, se debe indicar la IPS Responsable de dar el aval del examen, según parametrización definida por los usuarios en el Maestro Externos con clasificación "6".

Fecha Expedición: usando el botón de calendario se debe indicar la fecha en que se genera el examen. También se puede digitar directamente en el campo, usando el formato DD/MM/AAAA.

Fecha Vencimiento: usando el botón de calendario se debe indicar la fecha en que caduca dicho examen. También se puede digitar directamente en el campo, usando el formato DD/MM/AAAA.

Aplazado: se debe marcar sí el examen fue aplazado.

Fecha Aplazamiento: este campo es obligatorio toda vez que el campo "Aplazado" se encuentre marcado.

Usando el botón de calendario se debe indicar la fecha límite de aplazamiento. También se puede digitar directamente en el campo, usando el formato DD/MM/AAAA.

Adjunto: usando el botón "Cambiar", se debe adjuntar una imagen o documento que soporte la gestión del examen médico. El contenido del documento es definido por la empresa.

Sin Restricciones – Con Restricciones: se debe marcar según indicaciones del médico.

Observaciones: es un campo abierto, donde se podrá escribir aclaraciones, recomendaciones u otros relacionados con los exámenes médicos.

3. Teniendo en cuenta la parametrización de las Tareas Programadas, se activa la **No. 32: Listado de Personas por Vencer Examen Psicofísico**

Código Tarea	ID Tarea Quartz	Nombre Tarea	Descripción	Creado Por	Fecha Creación	Activo	Tipo Objeto Asociado
2	0ff3aaac-c31c-46b0-ba66-49eeb4e05f8b			NOVASOFT\admin	23/10/2020	<input type="checkbox"/>	Proc. Esp...
3	956dca18-7326-4132-92d7-2cef87afb4ff			NOVASOFT\rsantana	23/10/2020	<input type="checkbox"/>	Reporte
4	73962e09-8843-4fb2-a9f1-2d4e94b97073			NOVASOFT\jramos	23/10/2020	<input type="checkbox"/>	Reporte
5	5dec6239-2c87-44bc-8721-d8e2b0644677			NOVASOFT\gipulido	23/10/2020	<input type="checkbox"/>	Reporte
30	4c324d0b-4c1a-4887-9017-a72f76edc506			PALCASA\Administrador	23/10/2020	<input type="checkbox"/>	Reporte
31	0a14db6c-14c9-46c5-9816-20cce88535c3	Actos y Condiciones Inseguras Pendientes	Actos y Condiciones Inseguras Pendientes	Andrea	2/10/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte
32	3d539c2a-1568-4d5c-a106-2654e7de9b6f	Listado de Personas por Vencer Examen Psicofísico	A continuación, encontrará el listado de personas a las cuales	novasoft\avelez	11/12/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte
33	dae72a19-474c-43be-be99-d8e91516-9dc	Exámenes Aplazados y Pendientes	A continuación, encontrará el estado de personas a las cuales	novasoft\avelez	14/12/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte

Frecuencia

Sucede

Se repite cada: día(s)

Frecuencia Diaria

Sucede una vez a la(s) :

Sucede cada horas

Comienza

Finaliza

Duración

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

Sin fecha de finalización:

La Tarea Programada se ejecuta teniendo en cuenta la “Fecha de Vencimiento” de los exámenes registrados.

Se visualizan en el reporte:

- Todos los candidatos con examen psicofísico con fecha de vencimiento superior a la fecha de ejecución.
- 2 rangos, el primero hasta 30 días de vencimiento y el segundo entre el día 31 y día 60 de vencimiento.

Maestro Examen Psicofísico

Maestros Examen Psicofísico

Examen Psicofísico

Consecutivo:

Persona:

Tipo Exámen: Clasificación:

Exámen Médico: IPS Responsable:

Fecha Expedición: Fecha Vencimiento:

Reporte GTH177

PROXIMOS 30 DIAS							
Documento	Nombre	Compañía	Sucursal	C. Costo	Clasificación	Exámen Médico	Fecha Expedición
LISTADO PERSONAS POR VENCER EXAMEN PSICOFÍSICO NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN 000.000.000-0							
Fecha: 1/2/2021 17:41:41 Usuario: NOVASOFTtorres Reporte: GTH177 Página: 1							
PROXIMOS 31 - 60 DIAS							
Documento	Nombre	Compañía	Sucursal	C. Costo	Clasificación	Exámen Médico	Fecha Expedición
88247651	OSCAR JAVIER	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA	NO APLICA	CONTABILIDAD	Ingreso	Examen General	01/11/2020
							02/04/2021

4. Teniendo en cuenta la parametrización de las Tareas Programadas, se activa la **No. 33: Exámenes Aplazados y Pendientes**

Código Tarea	ID Tarea Quartz	Nombre Tarea	Descripción	Creado Por	Fecha Creación	Activo	Tipo Objeto Asociado
Editar Eliminar 2	0ff3aac-c31c-46b0-ba66-f9eeb1e05f8b			NOVASOFT\admin	23/10/2020	<input type="checkbox"/>	Proc. Esp...
Editar Eliminar 3	956dce18-7326-4132-92d7-2cef87af9ff			NOVASOFT\rsantana	23/10/2020	<input type="checkbox"/>	Reporte
Editar Eliminar 4	73962e89-8843-4fb2-a9f1-2d4e94b97073			NOVASOFT\gramos	23/10/2020	<input type="checkbox"/>	Reporte
Editar Eliminar 5	5dec6239-2c87-44bc-8721-d8e2b644677			NOVASOFT\jgualido	23/10/2020	<input type="checkbox"/>	Reporte
Editar Eliminar 30	4c324d00-4c1a-4887-9017-a72f76edc506			PALCASA\Administrador	23/10/2020	<input type="checkbox"/>	Reporte
Editar Eliminar 31	0a14db6c-14c9-46c5-9816-20cce8853c3	Actos y Condiciones Inseguras Pendientes	Actos y Condiciones Inseguras Pendientes	Andrea	2/10/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte
Editar Eliminar 32	3d539c2a-1568-445c-a406-2654e7de9b6f	Listado de Personas por Vencer Examen Psicofísico	A continuación, encontrará el listado de personas a las cuales	novasoft\avelez	11/12/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte
Editar Eliminar 33	fa9a522e-c18d-4c82-a0a8-36bef1180441	Exámenes Aplazados y Pendientes	A continuación, encontrará el listado de personas a las cuales	novasoft\avelez	14/12/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte

Frecuencia

Sucede

Se repite cada: día(s)

Frecuencia Diaria

Sucede una vez a la(s) :

Sucede cada horas

Comienza

Finaliza

Duración

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

Sin fecha de finalización:

La Tarea Programada se ejecuta teniendo en cuenta la “Fecha Aplazamiento” de los exámenes registrados, a partir de esta fecha se genera reporte con los candidatos de los cuales se identifica que la fecha de aplazamiento se encuentra entre la fecha de ejecución y la cantidad de días indicados en la **Variable General 28: Días Exámenes Psicofísicos Aplazados (Tarea Programada)**.

Ejemplo: **Fecha de Aplazamiento:** 08/02/2021
 Fecha de Ejecución: 01/02/2021
 Cantidad de días VarGen: 10

La fecha máxima en la que mostraría resultados sería para los candidatos con fecha de aplazamiento 11/02/2021, los del 12/02/2021 en adelante no se alcanzan a visualizar.

Maestro Examen Psicofísico

Maestros
Examen Psicofísico

Examen Psicofísico

Consecutivo:

Persona:

Tipo Exámen: Examen Específico Clasificación:

Exámen Médico: Audiometria IPS Responsable:

Fecha Expedición: Fecha Vencimiento:

Aplazado: Fecha Aplazamiento:

Variable General 28: Indicando 10 días

Maest
Variables Generales GH

Variables Generales

Número:

Tipo:

Tipo de Dato:

Valor:

Maneja Histórico:

Reporte GTH178

Documento	Nombre	Compañía	Sucursal	C. Costo	Clasificación	Exámen Médico	Fecha Expedición	Fecha Aplazamiento	IPS Responsable	Observaciones, Restricciones y/o Recomendaciones
112233445	ARTURO PARADA MEJIA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Ingreso	Examen Específico	01/11/2020	08/02/2021	IPS SAN FERNANDO	Debe cambiar las gafas antes de iniciar a labor

Se ingresa al correo y se valida el recibido de correo según parametrización definida.

Resultado De Tarea Programada - Exámenes Aplazados y Pendientes

atorres@novasoft.com.co

Para Nubia Alejandra Torres Gomez

17:59

GTH178.xls
72 KB

A continuación, encontrará el listado de personas a las cuales tienen exámenes psicofísicos aplazados y no se han resuelto - Reporte generado desde el módulo de Tareas Programadas de Novasoft Enterprise Web.

5. Validación de Contratación

Se valida que, si el examen médico de un candidato fue marcado como “Aplazado”, al intentar realizar la contratación o recontractación, se genere validación indicando que el empleado tiene un aplazamiento en examen psicofísico.

Maestros Examen Psicofísico

Examen Psicofísico

Consecutivo:

Persona:

Tipo Exámen: Clasificación:

Exámen Médico: IPS Responsable:

Fecha Expedición: Fecha Vencimiento:

Aplazado: Fecha Aplazamiento:

[Clic aquí para visualizar](#)

El contenido de los exámenes médicos y demás declaraciones relativas a su salud tendrán carácter confidencial, estando sujetos quienes los consulten al deber del secreto profesional.

Sin Restricciones para el Cargo Con Restricciones para el Cargo

Observaciones / Recomendaciones o Restricciones

Debe cambiar las gafas antes de iniciar a laborar.

Maestros Examen Psicofísico

Examen Psicofísico

Consecutivo:

Persona:

Tipo Exámen: Clasificación:

Exámen Médico: IPS Responsable:

Fecha Expedición: Fecha Vencimiento:

Aplazado: Fecha Aplazamiento:

[Clic aquí para visualizar](#)

El contenido de los exámenes médicos y demás declaraciones relativas a su salud tendrán carácter confidencial, estando sujetos quienes los consulten al deber del secreto profesional.

Sin Restricciones para el Cargo Con Restricciones para el Cargo

Contratación - Planta

Datos del Documento del Empleado

Código Empleado:

Número de Identificación:

Tipo de Identificación: Cédula de Ciudadanía

Código Alterno:

Ciudad de Expedición del Documento: COLOMBIA AMAZONAS EL ENCANTO

Datos del Empleado

Primer Nombre:

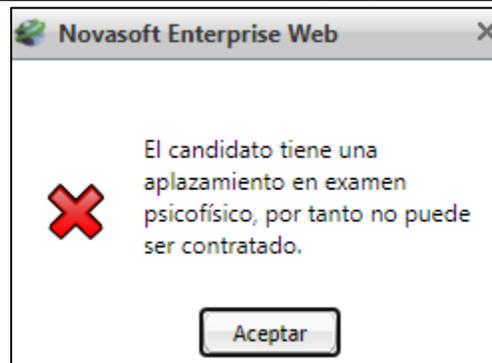
Primer Apellido:

Fecha de Nacimiento:

Ciudad de Nacimiento: COLOMBIA AMAZONAS EL ENCANTO

Género: Femenino

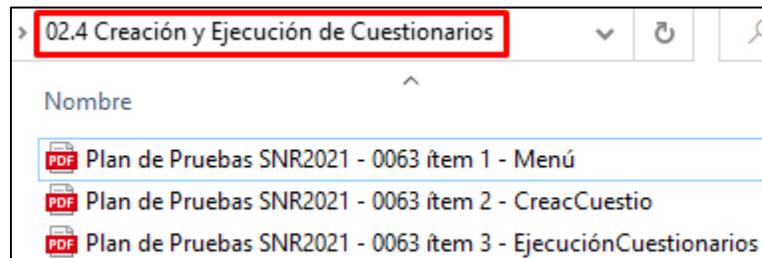
Estado Civil: Soltero(a)



2.4. Creación y Ejecución de Cuestionarios

SNR2021 - 0063 Ítem del 1 al 3

Adjunto a este documento se entrega una carpeta nombrada “02.4 Creación y Ejecución de Cuestionarios”, la cual contiene 3 documentos con el detalle de cada la solicitud. Así:



2.5. Hoja de Vida Empleado y Candidato

2.5.1 Hobbies - Campo Convive

SNR2021 - 0051 Ítem 1

1. Se requiere incorporar una nueva pestaña que se llame Hobbies en el maestro Hoja de Vida Empleado, debe contar con un campo abierto.

Se requiere asimismo reorganizar el ordenamiento de las pestañas de los maestros así:
EMPLEADOS (GTH): Datos Básicos 1, Datos Básicos 2, Formación, Historia Laboral, Familiares, Vivienda, Experiencia Laboral, Referencias, Idiomas, Discapacidades, Hobbies, Redes Sociales, Documentación para el Cargo, Procesos Disciplinarios.

CANDIDATOS: Datos Básicos 1, Datos Básicos 2, Formación, Experiencia Laboral, Referencias, Idiomas, Familiares, Vivienda, Discapacidades, Hobbies, Redes Sociales, Procesos de Selección, Postulación CON.

EMPLEADOS (SST): Datos Básicos 1, Datos Básicos 2, Formación, Historia Laboral, Especificación del Cargo, Roles, Familiares, Vivienda, Experiencia Laboral, Referencias, Idiomas, Discapacidades, Hobbies, Redes Sociales, Documentación para el Cargo.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a Gestión Humana / Mi Talento Humano / Empleado / Maestro: Hoja de Vida Empleado y se valida que se visualice la nueva Pestaña: Hobbies.

Se selecciona un empleado y se realiza la creación, edición y eliminación de registros validando que el funcionamiento es adecuado.

Se valida que los cambios que acá se realizan, se visualizan correctamente desde SST y viceversa.



Se valida que las pestañas del Maestro tengan el nuevo ordenamiento solicitado.



Se ingresa a Gestión Humana / Selección / Reclutamiento / Candidatos / Maestro: Hoja de Vida de Candidatos y se valida que se visualice la nueva Pestaña: Hobbies.

Se selecciona un candidato y se realiza la creación, edición y eliminación de registros validando que el funcionamiento es adecuado.

Maestros **Hoja de Vida de Candidatos**

Candidato : 1122345675

Consecutivo	Detalle Hobbie
1	Leer
	Ver Peliculas

Se valida que las pestañas del Maestro tengan el nuevo ordenamiento solicitado.

Maestros **Hoja de Vida de Candidatos**

Candidato : 1122345675 Estado: 04

Primer Apellido: BENAVIDES Segundo Apellido: DIAZ Primer Nombre: ALEXANDRA Segundo Nombre: MARIA

Maestros **Hoja de Vida de Candidatos** GTH - Gestión Humana

Candidato : 1122345675 Estado: 04

Primer Apellido: BENAVIDES Segundo Apellido: DIAZ Primer Nombre: ALEXANDRA Segundo Nombre: MARIA

Se ingresa a SST / Información de Empleados / Maestro: Hoja de Vida de Empleado – SST y se valida que se visualice la nueva Pestaña: Hobbies.

Se selecciona un empleado y se realiza la creación, edición y eliminación de registros validando que el funcionamiento es adecuado.

Se valida que los cambios que acá se realizan, se visualizan correctamente desde GH y viceversa.

Maestros **Hoja de Vida de Empleado - SST**

Empleado : 1234628900

Consecutivo	Detalle Hobbie
1	Cocinar
3	Pintar
4	Caminar

Se valida que las pestañas del Maestro tengan el nuevo ordenamiento solicitado.

Maestros **Hoja de Vida de Empleado - SST**

Empleado : 1234628900 Estado HV : 01

Primer Apellido: GARCES Segundo Apellido: NOVOA Primer Nombre: JAVIER Segundo Nombre: FERNEY

Maestros **Hoja de Vida de Empleado - SST** SST - Seg. y Salud en el Trabajo

Especificación del Cargo Roles Familiares Vivienda Experiencia Laboral Referencias Idiomas Discapacidades Hobbies Redes Sociales Documentación para el Cargo

Empleado : 1234628900 JAVIER FERNEY GARCES NOVOA Estado HV : 01 Registrado

Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre
 GARCES NOVOA JAVIER FERNEY

SNR2021 – 0051 Ítem 2

2. Se requiere contar con un indicador en la pestaña Familiares en el maestro la hoja de vida candidato y empleado que se llame Convive con el Empleado (en HV empleado) / Convive con el Candidato (en HV candidato) (hacer uso del campo ya existente en la tabla rhh_familia y GTH_rptfamilia), incluir este cambio también en la aplicación SST.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a Gestión Humana / Mi Talento Humano / Empleado / Maestro: Hoja de Vida Empleado / Pestaña: Familiares, se selecciona un empleado y se realiza la creación, edición y eliminación de registros, validando que el funcionamiento es adecuado.

Se valida que los cambios que acá se realizan, se visualizan correctamente desde SST y viceversa.

Maestros **Hoja de Vida de Empleado**

Historia Laboral **Familiares** Vivienda Experiencia Laboral Referencias Idiomas Discapacidades Hobbies Redes Sociales Documentación p

Empleado : 1234628900 JAVIER FERNEY GARCES NOVOA

Familiares

Completó El Nivel Académico	Ocupación	Descripción	Salario	Subsidio	Beneficiario POS	Convive con el Empleado
<input type="checkbox"/>		1 Empleado		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		2 Estudiante		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Se ingresa a Gestión Humana / Selección / Reclutamiento / Candidatos / Maestro: Hoja de Vida de Candidatos / Pestaña: Familiares, se selecciona un candidato y se realiza la creación, edición y eliminación de registros, validando que el funcionamiento es adecuado.

Maestros **Hoja de Vida de Candidatos**

Básicos 2 Formación Experiencia Laboral Referencias Idiomas **Familiares** Vivienda Discapacidades Hobbies Redes Sociales Proce

Candidato : 1122345675 ALEXANDRA MARIA BENAVIDES DIAZ

Familiares

Nivel Académico	Descripción	Género	Descripción	Estado Civil	Descripción	Convive con el Candidato
09	Profesional	1 Femenino		4 Separado(a)		<input checked="" type="checkbox"/>
0	NO APLICA	2 Masculino		0 Desconocido		<input type="checkbox"/>

Se crea un Candidato, se relaciona información en la pestaña Familiares y se marca el indicador de “Convive”, se realiza la contratación y se valida que la información se traslada de manera adecuada a la Hoja de Vida del Empleado.

Se ingresa a SST / Información de Empleados / Maestro: Hoja de Vida de Empleado – SST / Pestaña: Familiares, se selecciona un empleado y se realiza la creación, edición y eliminación de registros, validando que el funcionamiento es adecuado.

Se valida que los cambios que acá se realizan, se visualizan correctamente desde GH y viceversa.

Maestros **Hoja de Vida de Empleado - SST**

Especificación del Cargo
 Roles
 Familiares
 Vivienda
 Experiencia Laboral
 Referencias
 Idiomas
 Discapacidades
 Hobbies
 Redes Sociales

Empleado : 1234628900 JAVIER FERNEY GARCES NOVOA

Familiares

Completó El Nivel Académico	Ocupación	Descripción	Salario	Subsidio	Beneficiario POS	Convive con el Empleado
<input type="checkbox"/>	1	Empleado		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2.5.2 Pago Electrónico

SNR2021 - 0091

Se requiere que el campo Código Pago Electrónico se visualice en el maestro Hoja de Vida Empleado pestaña Datos Básicos 2 y el campo Fecha de Expedición del documento de identidad se vea en la pestaña Datos Básicos 1, esto tanto en la HV de GTH como en la SST.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa desde la aplicación de Gestión Humana / Mi Talento Humano / Empleados / Maestro: Hoja de Vida Empleados, se verifica que en la primera pestaña "Datos Básicos 1" se visualice el Campo "Fec. Expedición" después del campo Tipo (Documento).

APLICACIÓN: GESTIÓN HUMANA

GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA

Maestros **Hoja de Vida de Empleado**

Datos Básicos 1
 Datos Básicos 2
 Discapacidades
 Redes Sociales
 Formación
 Experiencia Laboral

Empleado : 91428045 BENJAMIN BARRAGAN ESMERAL Estado HV : 04 Contratado

Primer Apellido: BARRAGAN Segundo Apellido: ESMERAL Primer Nombre: BENJAMIN Segundo Nombre:

Nacimiento

Fecha : 28/10/1965
 País : 057 COLOMBIA
 Departamento : 13 BOLIVAR
 Ciudad : 1308 SAN MARTIN DE LOBA

Identificación

Número : 91428045
 Tipo : 08 Pasaporte
 Fec. Expedición : 14/04/2000
 País : 057 COLOMBIA
 Departamento : 08 SANTANDER
 Ciudad : 0808 BARRANCABERMEJA

Libreta Militar

Clase : No Aplica
 Número :

Otros

Género : 2 Masculino
 Grupo Sanguíneo : 0 Factor RH : +
 Estado Civil : 0 Desconocido
 Nacionalidad : Colombiano

imagen no disponible

Luego se verifica en la segunda pestaña "Datos Básicos 2" se visualice el Campo "Pago Electrónico" después del campo Cuenta.

APLICACIÓN: GESTIÓN HUMANA

GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA

Maestros **Hoja de Vida de Empleado**

Datos Básicos 1
 Datos Básicos 2
 Discapacidades
 Redes Sociales
 Formación
 Experiencia Laboral
 Referencias
 Historia Laboral

Empleado : 91428045 BENJAMIN BARRAGAN ESMERAL

Residencia

País : 057 COLOMBIA
 Departamento : 54 NORTE SANTANDER
 Ciudad : 5481 TIBÚ
 Barrio : VIA PATEGALLINA
 Dirección : CRA 03 N 22 A- 41 APTO 919
 Teléfono : 0 Celular : 3142088155
 E-mail : atomes@novasoft.com.co
 Correo Alterno : atomes@novasoft.com.co

Estatura (Metros) : 1.71
 Peso (Kilogramos) : 0.00
 Personas a Cargo : 0
 Presupuesto Mensual de Gastos : 0.00
 Deudas : Sí

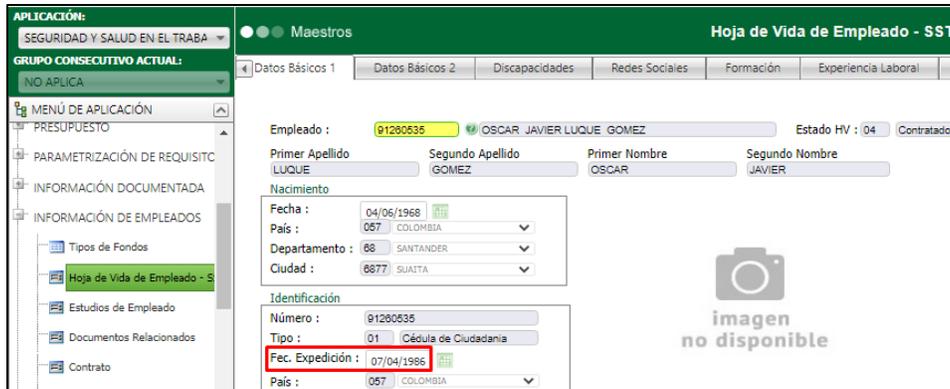
Concepto :

Embarazo :
 Incapacidad Permanente :
 Estabilidad Laboral : Art.53 Sent. C-531/2000
 Relación Sindical : 0 No Aplica

Banco : 07 BANCOLOMBIA S.A.
 Cuenta : 49700043826
 Pago Electrónico : 91428045

Estado Laboral : 01 Activos
 Autoriza el manejo de datos a la compañía? : Sí No
 Fecha Autorización :
 Fecha Última Actualización :
 En caso de emergencia, avisar a :

Se ingresa desde la aplicación de Seguridad y Salud en el Trabajo / Información de Empleados / Maestro: Hoja de Vida Empleados - SST, se verifica que en la primera pestaña “Datos Básicos 1” se visualice el Campo “Fec. Expedición” después del campo Tipo (Documento).



APLICACIÓN: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA

Maestros Hoja de Vida de Empleado - SST

Datos Básicos 1 | Datos Básicos 2 | Discapacidades | Redes Sociales | Formación | Experiencia Laboral

Empleado: 91280535 OSCAR JAVIER LUQUE GOMEZ Estado HV: 04 Contratado

Primer Apellido: LUQUE Segundo Apellido: GOMEZ Primer Nombre: OSCAR Segundo Nombre: JAVIER

Nacimiento

Fecha: 04/06/1968 País: 057 COLOMBIA Departamento: 08 SANTANDER Ciudad: 0877 SUALTA

Identificación

Número: 91280535 Tipo: 01 Cédula de Ciudadanía Fec. Expedición: 07/04/1986 País: 057 COLOMBIA

imagen no disponible

2.5.3 Fecha Expedición Documento del Candidato SNR2021 - 0162

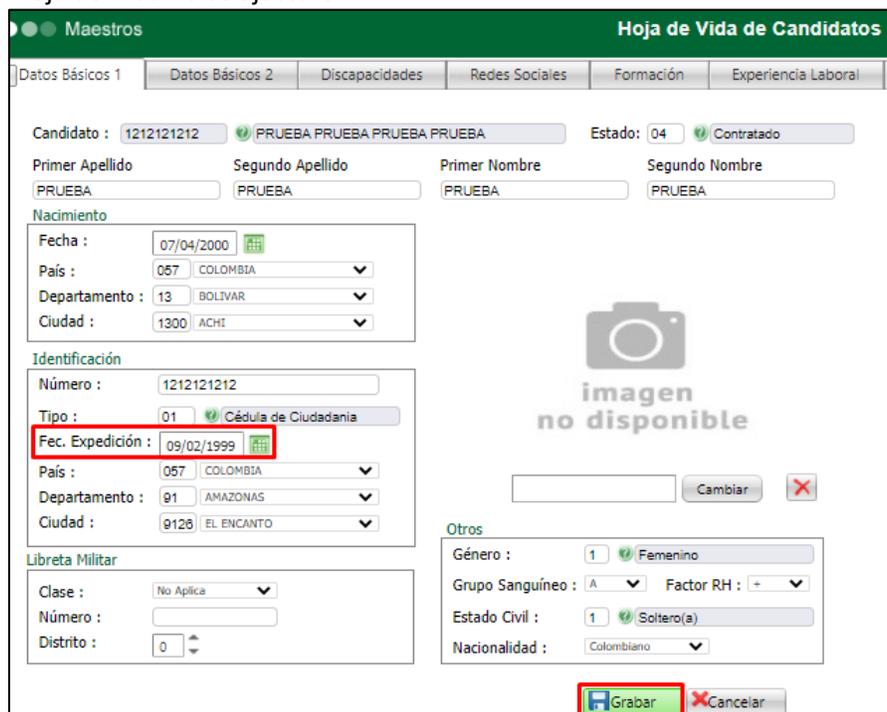
Se requiere que en la hoja de vida de candidato se visualice el campo Fecha Expedición del documento, campo ya existente en la hoja de vida empleado.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a GH / Selección / Reclutamiento / Candidatos / Hoja de Vida Candidatos, se valida q se visualice el Campo: Fec. Expedición.

Se realiza el registro de una fecha, se guarda y se valida que el proceso se realice de manera adecuada.

Tener en cuenta que el único ajuste realizado fue en el Maestro de Hoja de Vida Candidato, los reportes de Hoja de Vida no se ajustaron.



Maestros Hoja de Vida de Candidatos

Datos Básicos 1 | Datos Básicos 2 | Discapacidades | Redes Sociales | Formación | Experiencia Laboral

Candidato: 1212121212 PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA Estado: 04 Contratado

Primer Apellido: PRUEBA Segundo Apellido: PRUEBA Primer Nombre: PRUEBA Segundo Nombre: PRUEBA

Nacimiento

Fecha: 07/04/2000 País: 057 COLOMBIA Departamento: 13 BOLIVAR Ciudad: 1300 ACHI

Identificación

Número: 1212121212 Tipo: 01 Cédula de Ciudadanía Fec. Expedición: 09/02/1999 País: 057 COLOMBIA Departamento: 01 AMAZONAS Ciudad: 0128 EL ENCANTO

Libreta Militar

Clase: No Aplica Número: Distrito: 0

Otros

Género: 1 Femenino Grupo Sanguíneo: A Factor RH: + Estado Civil: 1 Soltero(a) Nacionalidad: Colombiano

imagen no disponible

Grabar Cancelar

2.6. Maestro Código Reportes SGC SNR2021 - 0053

Se requiere contar con una funcionalidad que permita definir a los reportes la información que corresponde al cuadro de calidad que se debe manejar para aquellas empresas que manejan SGC, para ello tener en cuenta:

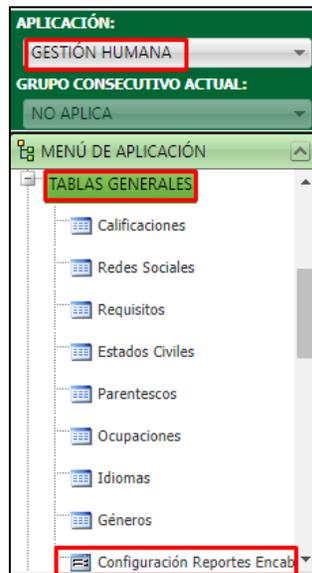
1. El maestro debe tener en el encabezado dos campos: Aplicación (debe mostrar por defecto la aplicación en la cual este incorporado el usuario), Reporte (debe mostrar únicamente los reportes que se hayan fijado desde la BD a los cuales se les puede configurar estas características)
2. Al ubicar el reporte debe habilitar una cuadrícula que muestre los siguientes campos: compañía, fecha creación, código calidad, versión
3. Este maestro no debe permitir nuevos registros para el usuario.
4. Al generar un reporte con estas características debe mostrar la información que haya sido parametrizada por compañía
5. Los reportes GTH172 Acta de descargos, GTH002_A Perfil del Cargo y SST070 Plan Anual de Trabajo que actualmente manejan estos parámetros a través de variables generales deben ajustarse a esta funcionalidad, por tanto, estas variables deben retirarse de la versión estándar.
6. Debe nombrarse Configuración Reportes Encabezado SGC y ubicarse dentro del menú en la siguiente ruta GTH / Parametrización General / Tablas Generales y SST / Parametrización General / Generales.

PLAN DE PRUEBAS

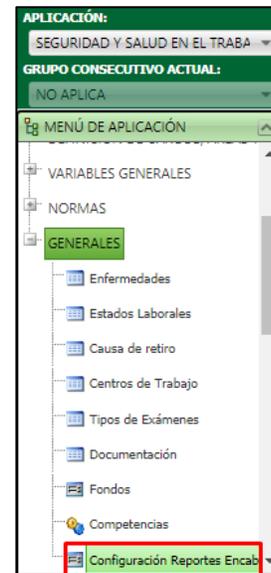
Se ingresa a SST / Parametrización General / Generales / Maestro: Configuración Reportes Encabezado SGC.

O GTH / Parametrización General / Tablas Generales / Maestro: Configuración Reportes Encabezado SGC.

Pantallazo GH

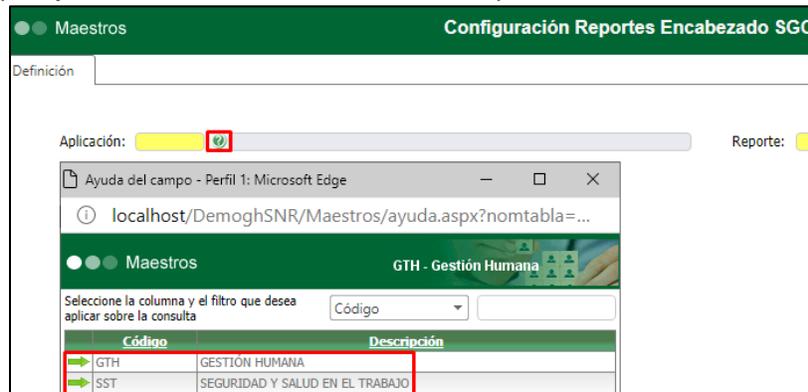


Pantallazo SST



En el Maestro, se selecciona la Aplicación y el Reporte, validando que:

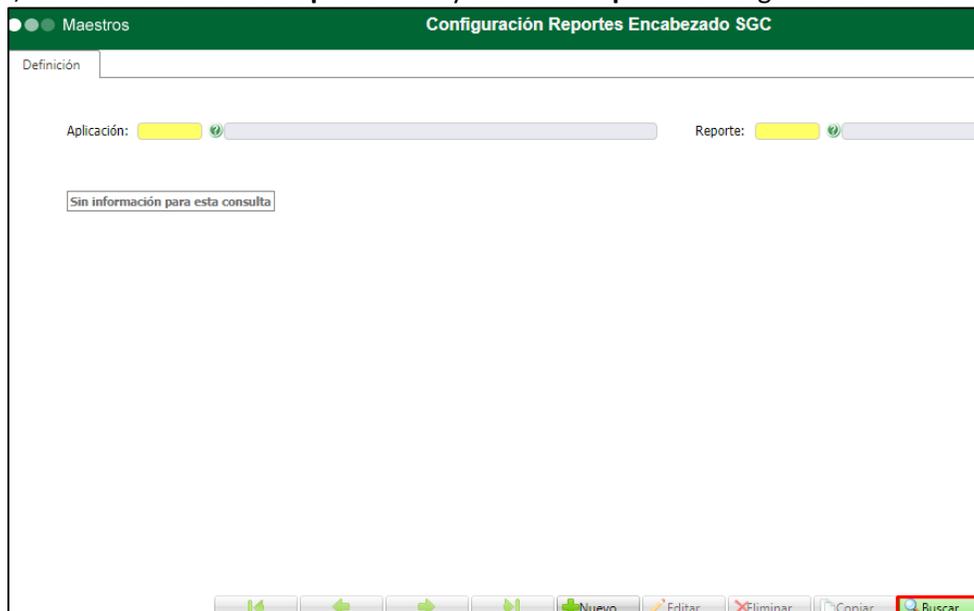
- En el campo **Aplicación**, al dar clic en botón de búsqueda, se visualicen solamente GTH y SST.



- En el campo **Reporte**, al dar clic en botón de búsqueda, se visualicen los reportes relacionados a cada una de las dos aplicaciones mencionadas antes.



Tener en cuenta que, por el tipo de funcionalidad definida para los Maestros, al dar clic en el botón “Buscar”, se visualizarán **las dos aplicaciones y todos los reportes** sin alguna clasificación.



Maestros Configuración Reportes Encabezado SGC

Seleccione la columna y el filtro que desea aplicar sobre la consulta Código de Aplicación

Código de Aplicación	Código de Reporte
➔ GTH	GTH002_A
➔ GTH	GTH172
➔ SST	SST070
➔ SST	SST072
➔ SST	SST128

Al seleccionar alguno de los reportes, se da clic en el botón “Editar” y “Nuevo Registro”. Se relaciona la compañía a la que corresponde los datos a relacionar, fecha de creación, código de calidad y versión indicado por la empresa para dicho reporte.

Tener en cuenta que:

- Por compañía es posible tener un único registro, sin posibilidad de conservar históricos, es decir que en caso de que se requiera modificar alguno de estos campos, se debe “Editar” el registro ya creado.
- Esta funcionalidad solamente aplica para los 5 reportes del pantallazo anterior, para el caso en el que se requiera configurar estos valores para un nuevo reporte, no será posible, se debe solicitar como SPA.

Maestros Configuración Reportes Encabezado SGC

Definición

Aplicación: SST SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Reporte: SST070 SST070

Compañía	Descripción	Fecha de Creación	Código de Calidad	Versión
Editar Eliminar 01	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA	1/03/2019	REHU_070	01
Editar Eliminar 02	SERVICIOS DE OFICINA S.A.S	1/03/2021	TALHUM_070	04

[Nuevo Registro](#)

Se valida que, al generar los reportes se visualicen los valores definidos para los 3 campos definidos según compañía.

Compañía 01

	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA 7.217.946-1	Fecha: 1/03/2019	
	PLAN ANUAL DE TRABAJO SG-SST	Version: 01 Código: REHU_070	
COMPañÍA:	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA	AÑO	2019
VERSIÓN:	1	PLAN DE TRABAJO SG-SST	

Compañía 02

 Información Efectiva	SERVICIOS DE OFICINA S.A.S 234.635.481-8	Fecha: 1/03/2021	
	PLAN ANUAL DE TRABAJO SG-SST	Version: 04 Código: TALHUM_070	
COMPañÍA:	SERVICIOS DE OFICINA S.A.S	AÑO	2020
VERSIÓN:	01	PLAN DE TRABAJO SG-SST	

Maestros **Configuración Reportes Encabezado SGC**

Definición

Aplicación: **SST** SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Reporte: **SST072** SST072

Compañía	Descripción	Fecha de Creación	Código de Calidad	Versión
01	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA	5/03/2021	SST_ADM_072	05
03	Capacitaciones Novasoft	10/03/2021	00_001_SST_072	02

Se entrega en SNR2021 – 0045.

Maestros **Configuración Reportes Encabezado SGC**

Definición

Aplicación: **SST** SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Reporte: **SST128** SST128

Compañía	Descripción	Fecha de Creación	Código de Calidad	Versión
01	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA	1/03/2021	REHU00_0128	01
02	SERVICIOS DE OFICINA S.A.S	1/03/2021	TALHUM_0128	01

Se entrega en SNR2021 – 0045.

Maestros **Configuración Reportes Encabezado SGC**

Definición

Aplicación: **GTH** GESTIÓN HUMANA Reporte: **GTH172** GTH172

Compañía	Descripción	Fecha de Creación	Código de Calidad	Versión
01	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA	1/01/2021	01_GTH_2020	03

Acta de descargos - GTH172 - Perfil 1: Microsoft Edge

localhost/DemoghSNR/Reportes/Publicar.aspx?codrep=zBUwFadCoxUc9a...

Ejecución de reportes GTH - Gestión Humana

LOGO EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA 7.217.946-1 Fecha: 01/01/2021

ACTA DE DESCARGOS Version: 03 Código: 01_GTH_2020

Maestros **Configuración Reportes Encabezado SGC**

Definición

Aplicación: **GTH** GESTIÓN HUMANA Reporte: **GTH002_A** GTH002_A

Compañía	Descripción	Fecha de Creación	Código de Calidad	Versión
01	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA	5/01/2021	GTH_2021_01	01



Se valida que las Variables Generales 13, 22, 23 y 24 ya no se visualicen

Vista Versión401

Variables Generales GH	
Nombre	Número
➔ Versión Plan Anual de Trabajo	24
➔ Versión Acta de Descargos	22

Variables Generales GH	
Nombre	Número
➔ Parámetros para el encabezado del reporte Perfil del Cargo	13
➔ Parámetros para el encabezado del reporte Perfil del Cargo	23

Vista en versión posterior a V401

Variables Generales GH	
Nombre	Número
➔ Sábado Hábil (SI, NO)	1
➔ Días Mínimos Estado Verde	2
➔ Días Mínimos Estado Rojo	3
➔ Calculo días solicitud (1 - Fecha Creación, 2 - Fecha Aprobación)	4
➔ Calcular días de Respuesta Solicitud de Cargo (SI, NO)	5
➔ Calcular Horas Extras desde Nómina (Si o No)	10
➔ Constante K que se utiliza en los índices	11
➔ Días de Proyección para Informes GH	12
➔ Validar Existencia de Dotaciones y/o EPP en Inventario	14
➔ Validar Salario para Entregar Dotación	15
➔ Subtipo Salida de Dotación	16
➔ Validar Tiempo de Contratación para Entregar Dotación	17
➔ Subtipo Salida de EPP	18
➔ Cargos a excluir de reporte SENA	19
➔ Activar Aprobaciones (SI, NO)	20
➔ Crear RACI por: (1:Área,2:Proceso,3:Ambos)	21
➔ Compañía Principal	25
➔ Días Exámenes Psicofísicos Aplazados (Tarea Programada)	28

2.7. Solicitud de Cargo

2.7.1. SNR2021 – 0080

Crear un indicador en el formulario Ingreso Solicitud de Cargo, ubicarlo frente al campo Solicitud de que permita identificar que solicitudes han sido creadas desde portal web desde el rol líder, para esto tener en cuenta que este sea solo de lectura y no pueda modificarse desde el formulario.

PLAN DE PRUEBAS

Se crea un Modelo de Proceso que contenga todos los procesos de selección o se consulta un modelo existente.

Modelo de Proceso: **01** Modelo Completo

Mínimo Días para Cumplimiento:

Máximo Días para Cumplimiento:

Proceso	Descripción	Orden	Dependencia	Descripción	Días
01	Entrevista Jefe Inmediato	5	09	Pruebas de Conocimiento	5
02	Entrevista Recursos Humanos	3	04	Prueba Psicotécnicas	3
03	Assessment	10			2
04	Prueba Psicotécnicas	2			2
05	Visita Domiciliaria	9			4
06	Referencia	6			2
07	Citación	1			3
08	Entrevista Otros	8			3
09	Pruebas de Conocimiento	4	04	Prueba Psicotécnicas	4
10	Examen Ocupacional de Ingreso	11			3
11	Estudio de Seguridad - Confiabilidad - Otros	7			4

Se crea una Solicitud de Cargo en los formularios Ingreso de Solicitudes de Cargo (Planta y Temporal). Se verifica que el campo “Creado desde el Portal Web” este deshabilitado siempre. Se relaciona el modelo de proceso creado.

Solicitud de Cargo

Creado desde Portal Web:

Número Solicitud Interno:

Fecha:

Empleado Solicitante: NUBIS YOLEYDA TARAZONA SANCHEZ

Compañía: EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Convenio: ST10

Área: TALENTO HUMANO

Ciudad Solicitud de Cargo: COLOMBIA

AMAZONAS

EL ENCANTO

Tipo de Solicitud: Genérico

Género: Femenino Masculino Sin Preferencia

Rango de Edad: a

Rango Salarial: a

Fecha Inicio Actividades:

Cargo Solicitado: COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

Responsable: WILSON ANGARITA TORRES

Responsable Externo: No Aplica

Sucursal: AV CHILE BOGOTA

Centro de Costos: ADMINISTRACION PRODUCCION

Cantidad Solicitada:

Cantidad Remitidas:

Cantidad Contratadas:

Tiempo de Respuesta: (Días)

Tipo de Vinculación: Directo

Tipo de Contrato: Termino Indefinido

Tiempo de Vinculación:

Horario de Trabajo:

Guardar Cancelar

Solicitud de Cargo

Solicitud:

Creado desde Portal Web:

Número Solicitud Interno:

Fecha:

Empleado Solicitante: NUBIS YOLEYDA TARAZONA SANCHEZ

Compañía: EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Convenio: ST10

Área: TALENTO HUMANO

Ciudad Solicitud de Cargo: COLOMBIA

AMAZONAS

EL ENCANTO

Tipo de Solicitud: Genérico

Género: Femenino Masculino Sin Preferencia

Rango de Edad: a

Rango Salarial: a

Cargo Solicitado: COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

Responsable: WILSON ANGARITA TORRES

Responsable Externo: No Aplica

Sucursal: AV CHILE BOGOTA

Centro de Costos: ADMINISTRACION PRODUCCION

Cantidad Solicitada:

Cantidad Remitidas:

Cantidad Contratadas:

Tiempo de Respuesta: (Días)

Tipo de Vinculación: Directo

Tipo de Contrato: Termino Indefinido

Tiempo de Vinculación:

Horario de Trabajo:

Nuevo Editar Eliminar Buscar

Se realizan pruebas en las cuadrículas **Requisitos, Modelo de Procesos y Hoja de vida**, se Insertan, Editan y Eliminan registros, también se prueba el ordenamiento por columnas.

Para el caso de la cuadrícula de Modelo de Proceso se valida que, solo permita editar la información y de la cuadrícula de Hoja de Vida se valida que, los filtros funcionen correctamente.

Requisitos

Requisito:  Vivir cerca a la empresa

Observaciones:

Requisitos:

Requisitos	Descripción	Observaciones
  02	Vivir cerca a la empresa	Enviar certificado de vivienda emitido por JAC.
  04	Unicamente Hombre	

 Nuevo Registro

Modelos de Procesos

Modelo de Proceso: - Modelo Completo

Proceso: - Entrevista Recursos Humanos

Responsable:  HECTOR LUIS OSORIO MANTILLA

Modelo de Proceso:  Modelo Completo

Modelo	Descripción	Proceso	Descripción	Responsa	Descripción
 01	Modelo Completo	01	Entrevista Jefe Inmediato		
 01	Modelo Completo	02	Entrevista Recursos Humanos	100504487	HECTOR LUIS OSORIO MANTILLA
 01	Modelo Completo	03	Assessment		
 01	Modelo Completo	04	Prueba Psicotécnicas		
 01	Modelo Completo	05	Visita Domiciliaria		

En la cuadrícula de Hoja de Vida, se valida el adecuado funcionamiento por los procesos de Inserción, Edición, Eliminación y Ordenamiento por Columnas.

Se valida que el campo "Observaciones" (control de TextBox) sea de texto enriquecido y que controles de ayuda se visualicen de manera adecuada.

2.9. Impresión Masiva

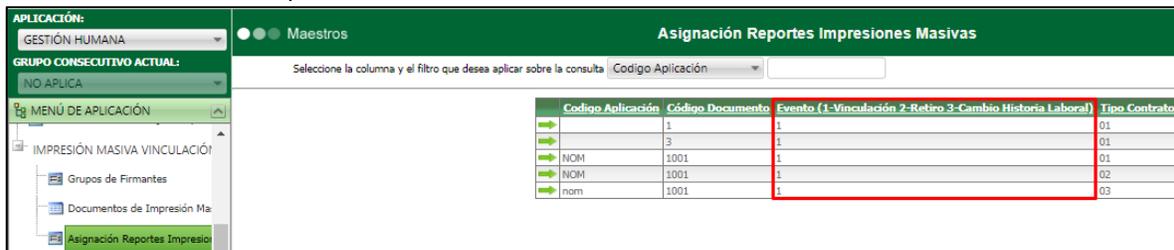
2.9.1. SNR2021 – 0223

Se requiere realizar los siguientes ajustes en el maestro Asignación Reportes Impresiones Masivas así:

1. En el botón buscar en la columna Evento mostrar los nombres y código de cada evento
2. En los campos Tipo Documento, Tipo Contrato y Ruta Plantilla ampliar el ancho del campo para mejorar la visualización

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa al maestro desde GH / Parametrización General / Contratación / Impresión Masiva Vinculación - Retiro / Asignación Reportes Impresiones Masivas y se verifica que al hacer clic en el botón Buscar el título de la columna evento sea el siguiente: "Evento (1-Vinculación 2-Retiro 3-Cambio Historia Laboral)".



Código Aplicación	Código Documento	Evento (1-Vinculación 2-Retiro 3-Cambio Historia Laboral)	Tipo Contrato
1	1	1	01
3	3	3	01
1001	1001	1	01
1001	1001	3	02
1001	1001	1	03

Se verifica que los campos se hayan ampliado.



Asignación

Código Evento: Vinculación

Tipo Documento: 2 Contrato Laboral

Tipo Contrato: 05 Termina Fijo < 1 año

Tipo de Objeto: Plantilla Wo

Propiedades del Reporte

Código Aplicación:

Código Reporte:

Propiedades de la Plantilla en Word

Origen de datos asociado a la plantilla: SP_rhh_ContratoPrivada

Ruta Plantilla docx: C:\inetpub\wwwroot\Plantillas\termino_indefinido.docx

Grupo de Firmantes:

Nuevo Editar Eliminar Copiar Buscar

2.9.2. SNR2021 – 0219

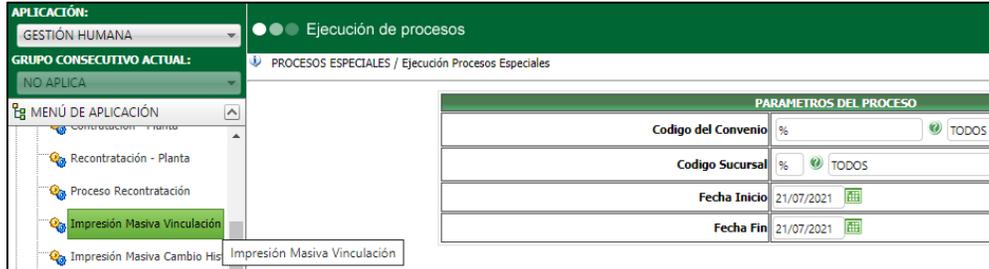
Se requiere que en los procesos Impresión Masiva Vinculación, Impresión Masiva Historia Laboral e Impresión Masiva Retiro se adicione los siguientes parámetros de consulta: Compañía, Centro de Costo, clasificador 1, clasificador 2, clasificador 3.

PLAN DE PRUEBAS

Para realizar esta prueba es necesario tener empleados para realizar impresiones masivas de vinculación, cambio de historia laboral y retiro, identificar empleados con diferente estructura de

costos para verificar el correcto funcionamiento de los filtros incluidos. Adicional, se debe realizar pruebas con BD temporal, la cual tenga parametrizada la estructura de costos por convenio.

Impresión Masiva de Vinculación

V401


PARAMETROS DEL PROCESO	
Codigo del Convenio	% [icon] TODOS
Codigo Sucursal	% [icon] TODOS
Fecha Inicio	21/07/2021 [calendar icon]
Fecha Fin	21/07/2021 [calendar icon]

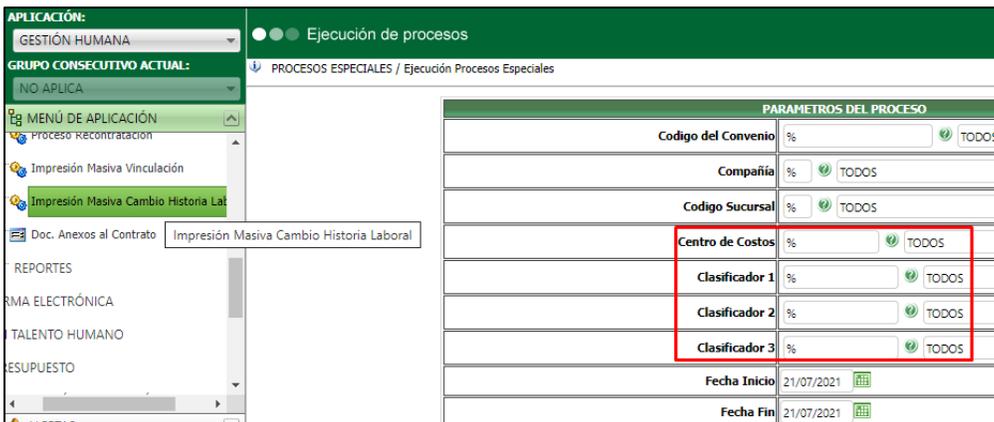
V402


PARAMETROS DEL PROCESO	
Codigo del Convenio	% [icon] TODOS
Compañía	% [icon] TODOS
Codigo Sucursal	% [icon] TODOS
Centro de Costos	% [icon] TODOS
Clasificador 1	% [icon] TODOS
Clasificador 2	% [icon] TODOS
Clasificador 3	% [icon] TODOS
Fecha Inicio	21/07/2021 [calendar icon]
Fecha Fin	21/07/2021 [calendar icon]

Impresión Masiva de Cambio de Historia Laboral

V401


PARAMETROS DEL PROCESO	
Codigo del Convenio	% [icon] TODOS
Codigo Sucursal	% [icon] TODOS
Fecha Inicio	21/07/2021 [calendar icon]
Fecha Fin	21/07/2021 [calendar icon]

V402


PARAMETROS DEL PROCESO	
Codigo del Convenio	% [icon] TODOS
Compañía	% [icon] TODOS
Codigo Sucursal	% [icon] TODOS
Centro de Costos	% [icon] TODOS
Clasificador 1	% [icon] TODOS
Clasificador 2	% [icon] TODOS
Clasificador 3	% [icon] TODOS
Fecha Inicio	21/07/2021 [calendar icon]
Fecha Fin	21/07/2021 [calendar icon]

Impresión Masiva de Retiro

V401

APLICACIÓN: GESTIÓN HUMANA		●●● Ejecución de procesos													
GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA		↓ PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales													
MENÚ DE APLICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Proceso Desvinculación Retiro Empleados Impresión Masiva Retiro REPORTES PROCESO ANTERIOR		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PARAMETROS DEL PROCESO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Convenio</td> <td>% <input type="text"/> TODOS</td> </tr> <tr> <td>Sucursal</td> <td>% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS</td> </tr> <tr> <td>Fecha Inicial</td> <td>21/07/2021 <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Fecha Final</td> <td>21/07/2021 <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Estado Laboral</td> <td>% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS</td> </tr> </tbody> </table>		PARAMETROS DEL PROCESO		Convenio	% <input type="text"/> TODOS	Sucursal	% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS	Fecha Inicial	21/07/2021 <input type="text"/>	Fecha Final	21/07/2021 <input type="text"/>	Estado Laboral	% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS
PARAMETROS DEL PROCESO															
Convenio	% <input type="text"/> TODOS														
Sucursal	% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS														
Fecha Inicial	21/07/2021 <input type="text"/>														
Fecha Final	21/07/2021 <input type="text"/>														
Estado Laboral	% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS														

V402

APLICACIÓN: GESTIÓN HUMANA		●●● Ejecución de procesos																							
GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA		↓ PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales																							
MENÚ DE APLICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Proceso Desvinculación Retiro Empleados Impresión Masiva Retiro REPORTES PROCESO ANTERIOR		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PARAMETROS DEL PROCESO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Codigo del Convenio</td> <td>% <input type="text"/> TODOS</td> </tr> <tr> <td>Compañía</td> <td>% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS</td> </tr> <tr> <td>Codigo Sucursal</td> <td>% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS</td> </tr> <tr> <td>Centro de Costos</td> <td>101 <input checked="" type="checkbox"/> PRODUCCION</td> </tr> <tr> <td>Clasificador 1</td> <td>10101 <input checked="" type="checkbox"/> SANIDAD</td> </tr> <tr> <td>Clasificador 2</td> <td>1010101 <input checked="" type="checkbox"/> ENFERMEDADES</td> </tr> <tr> <td>Clasificador 3</td> <td>11010101 <input checked="" type="checkbox"/> LI-1</td> </tr> <tr> <td>Fecha Inicio</td> <td>21/07/2021 <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Fecha Fin</td> <td>21/07/2021 <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Estado Laboral</td> <td>% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS</td> </tr> </tbody> </table>		PARAMETROS DEL PROCESO		Codigo del Convenio	% <input type="text"/> TODOS	Compañía	% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS	Codigo Sucursal	% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS	Centro de Costos	101 <input checked="" type="checkbox"/> PRODUCCION	Clasificador 1	10101 <input checked="" type="checkbox"/> SANIDAD	Clasificador 2	1010101 <input checked="" type="checkbox"/> ENFERMEDADES	Clasificador 3	11010101 <input checked="" type="checkbox"/> LI-1	Fecha Inicio	21/07/2021 <input type="text"/>	Fecha Fin	21/07/2021 <input type="text"/>	Estado Laboral	% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS
PARAMETROS DEL PROCESO																									
Codigo del Convenio	% <input type="text"/> TODOS																								
Compañía	% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS																								
Codigo Sucursal	% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS																								
Centro de Costos	101 <input checked="" type="checkbox"/> PRODUCCION																								
Clasificador 1	10101 <input checked="" type="checkbox"/> SANIDAD																								
Clasificador 2	1010101 <input checked="" type="checkbox"/> ENFERMEDADES																								
Clasificador 3	11010101 <input checked="" type="checkbox"/> LI-1																								
Fecha Inicio	21/07/2021 <input type="text"/>																								
Fecha Fin	21/07/2021 <input type="text"/>																								
Estado Laboral	% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS																								

Se debe tener en cuenta que, para el caso de las Temporales, en los parámetros Centros de Costos y Clasificadores 1, 2 y 3 se mostrará todos los registros que se encuentren creados en la tabla, rhh_ConvCco, según código y descripción definido.

2.10. Proceso Cumplimiento de Contrato

SNR2021 - 0092

Se requiere que en el proceso cumplimiento de contrato no se deben mostrar los tipos de contrato marcados en el maestro Tipos de Contrato con duración Termino Indefinido y No Aplica (Sector Oficial) en el parámetro de consulta Tipo de Contrato

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a Gestión Humana / Mi Talento Humano / Contratos / al Proceso Especial: Cumplimiento de Contrato, se verifica que al dar clic en el botón de búsqueda del Campo: Tipo de Contrato, no se visualicen los registros: "Termino Indefinido" y "No Aplica (Sector Oficial)".

APLICACIÓN: GESTIÓN HUMANA

GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA

MENÚ DE APLICACIÓN

- Historia Laboral
- Novedades de Fondos
- Cumplimiento Periodo de Prue
- Cumplimiento de Contrato**
- Renovación de Contratos
- DOTACIONES - EPP - ELEMENTOS I
- AUSENTISMOS
- PROCESOS DISCIPLINARIOS
- PRESUPUESTO
- CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN
- BIENESTAR - SALARIO EMOCIONAL

Ejecución de procesos GTH - C

PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales

PARAMETROS DEL PROCESO

Tipo de Contrato % TODOS

Ayuda de Campo - Perfil 1: Micros...

localhost/DemoghSNR/ProcesosEs...

Campo Código Filtro

Código	Descripción
02	Termino Fijo
03	Termino Indefinido sin transp
04	Prestacion de Servicios
05	Termino Fijo < 1 año
07	Contrato por Dias
08	Aprendiz Etapa Productiva
09	Aprendiz Etapa Lectiva
10	Pasantias Universitarias
40	Contrato Convencional Ecopetrol
41	Contrato Legal Ecopetrol
42	Contrato Pacific Rubiales
43	Contrato Manzarovar

APLICACIÓN: GESTIÓN HUMANA

GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA

MENÚ DE APLICACIÓN

- Historia Laboral
- Novedades de Fondos
- Cumplimiento Periodo de Prue
- Cumplimiento de Contrato**
- Renovación de Contratos
- DOTACIONES - EPP - ELEMENTOS I

Ejecución de procesos GTH - C

PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales

PARAMETROS DEL PROCESO

Tipo de Contrato % TODOS

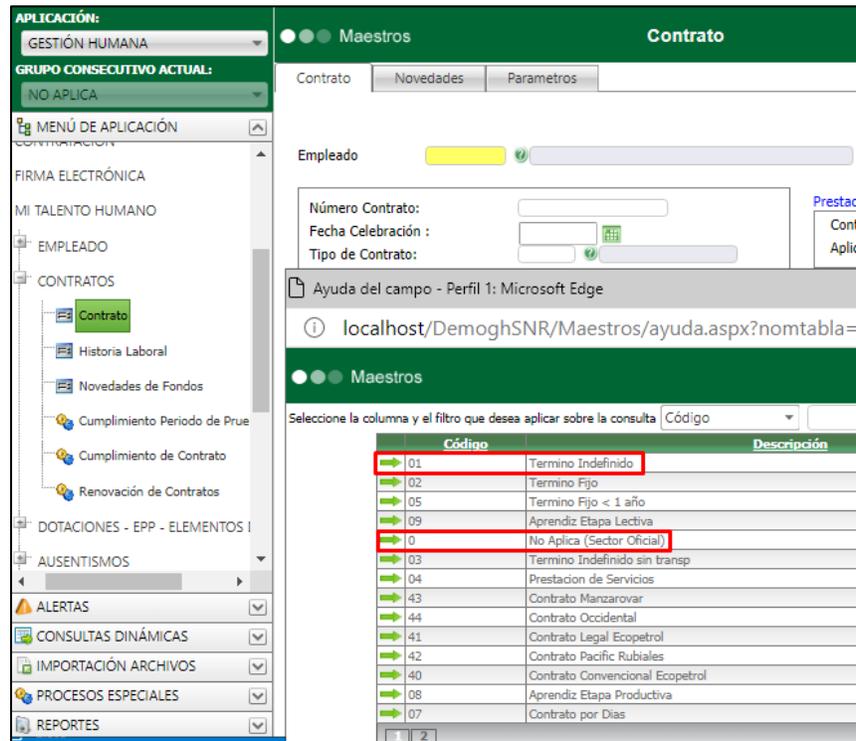
Ayuda de Campo - Perfil 1: Micros...

localhost/DemoghSNR/ProcesosEs...

Campo Código Filtro

Código	Descripción
44	Contrato Occidental
CT	Contratistas

Previamente se validó que al consultar el Maestro Contrato / Campo Tipo de Contrato, estos dos registros se visualizan.



Maestros Contrato

Seleccione la columna y el filtro que desea aplicar sobre la consulta

Código	Descripción
01	Termino Indefinido
02	Termino Fijo
05	Termino Fijo < 1 año
09	Aprendiz Etapa Lectiva
0	No Aplica (Sector Oficial)
03	Termino Indefinido sin transp
04	Prestacion de Servicios
43	Contrato Manzarovar
44	Contrato Occidental
41	Contrato Legal Ecopetrol
42	Contrato Pacific Rubiales
40	Contrato Convencional Ecopetrol
08	Aprendiz Etapa Productiva
07	Contrato por Dias

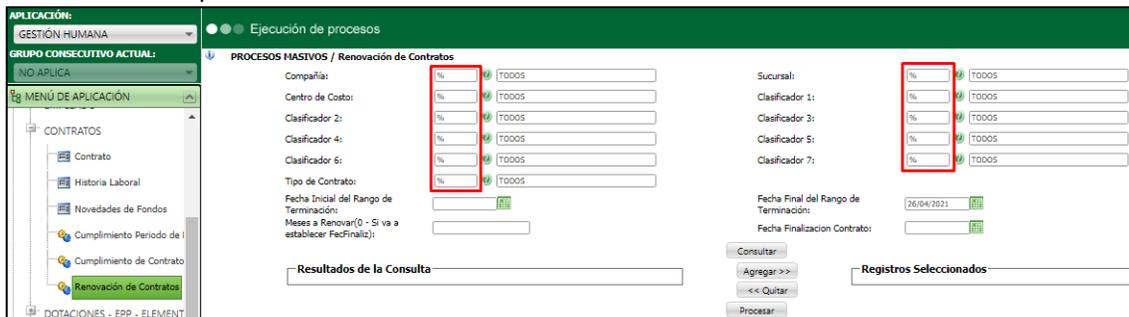
2.11. Parámetro “%” Renovación Contratos SNR2021 - 0093

Se requiere que en el formulario Renovación de Contratos, desde los parámetros Compañía hasta Tipo de contrato muestre por defecto el comodín %.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a Gestión Humana / Mi Talento Humano / Contratos / Proceso Especial: Renovación de Contratos, se verifica que los campos de parámetros se visualicen con el comodín %.

Vista de versión posterior a V401



Ejecución de procesos

PROCESOS MASIVOS / Renovación de Contratos

Compañía: [%] [TODOS]

Centro de Costo: [%] [TODOS]

Clasificador 2: [%] [TODOS]

Clasificador 4: [%] [TODOS]

Clasificador 6: [%] [TODOS]

Tipo de Contrato: [%] [TODOS]

Sucursal: [%] [TODOS]

Clasificador 1: [%] [TODOS]

Clasificador 3: [%] [TODOS]

Clasificador 5: [%] [TODOS]

Clasificador 7: [%] [TODOS]

Fecha Inicial del Rango de Terminación: [] []

Meses a Renovar(0 - Si va a establecer FeFinaliz): []

Fecha Final del Rango de Terminación: 26/04/2021 []

Fecha Finalizacion Contrato: [] []

Resultados de la Consulta: []

Registros Seleccionados: []

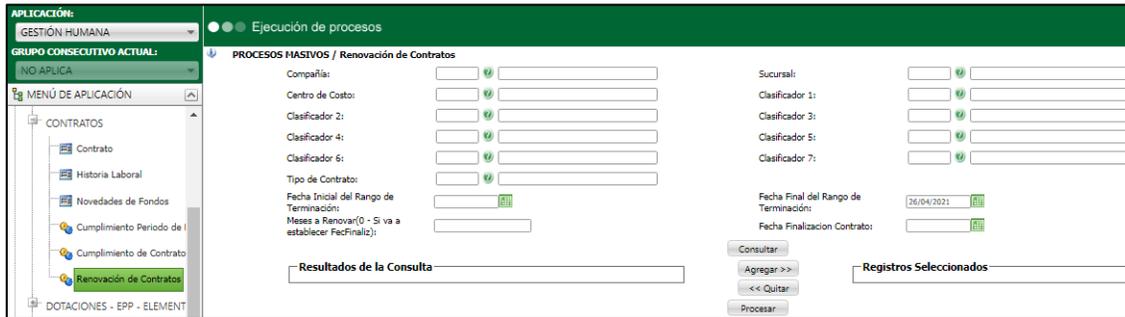
Consultar []

Agregar >> []

<< Quitar []

Procesar []

Vista hasta Versión 401



APLICACIÓN: GESTIÓN HUMANA
 GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA
 MENÚ DE APLICACIÓN: CONTRATOS > Renovación de Contratos

Ejecución de procesos
 PROCESOS MASIVOS / Renovación de Contratos

Campos de consulta: Compañía, Centro de Costo, Clasificador 1-7, Tipo de Contrato, Fecha Inicial del Rango de Terminación, Meses a Renovar, Sucursal, Fecha Final del Rango de Terminación, Fecha Finalización Contratos.

Botones: Consultar, Agregar >>, << Quitar, Procesar.

Resultados de la Consulta: []
 Registros Seleccionados: []

2.12. Nuevos Parámetros Invitación Eventos

2.12.1. SNR2021 - 0211

Se requiere que en el proceso Invitación Masiva A Evento de los módulos **Capacitación - Inducción y Otros Eventos** se adicione los siguientes parámetros de consulta: clasificador 1, clasificador 2, clasificador 3.

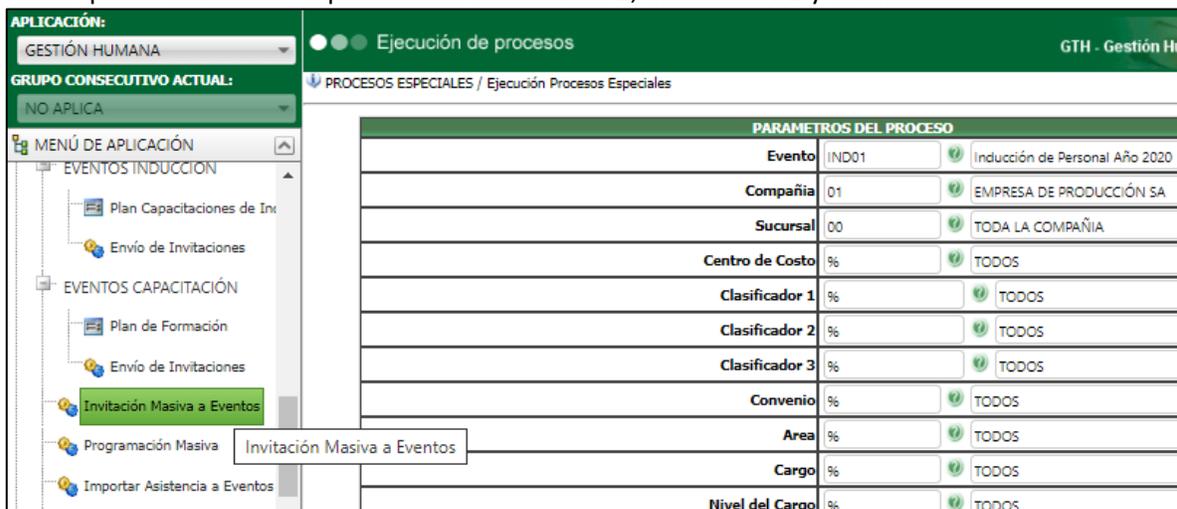
2.12.2. SNR2021 - 0212

Se requiere que en el proceso Invitación Masiva A Evento – **Bienestar**, se adicionen los siguientes parámetros de consulta: clasificador 1, clasificador 2, clasificador 3, Genero (la idea es que muestre la información de la tabla géneros y que si se escoge por ejemplo Femenino, únicamente muestre todos aquellos empleados que tienen identificado dicho genero), Personal con Hijos (este debe ser un indicador que al marcarse muestre los empleados que tienen relacionados en la hoja de vida familiares bajo el parentesco 2 - Hijo).

Ingresar al módulo de GH / Capacitación e Inducción / Proceso Invitación Masiva a Eventos y validar que se visualicen los parámetros Clasificador 1, Clasificador 2, Clasificador 3, Genero y Personal con Hijos.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa al módulo de GH / Capacitación e Inducción / Proceso Invitación Masiva a Eventos y se valida que se visualicen los parámetros Clasificador 1, Clasificador 2 y Clasificador 3.



APLICACIÓN: GESTIÓN HUMANA
 GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA
 MENÚ DE APLICACIÓN: EVENTOS INDUCCION > Invitación Masiva a Eventos

Ejecución de procesos
 GTH - Gestión H
 PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales

PARAMETROS DEL PROCESO		
Evento	IIND01	Inducción de Personal Año 2020
Compañía	01	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
Sucursal	00	TODA LA COMPAÑIA
Centro de Costo	%	TODOS
Clasificador 1	%	TODOS
Clasificador 2	%	TODOS
Clasificador 3	%	TODOS
Convenio	%	TODOS
Area	%	TODOS
Cargo	%	TODOS
Nivel del Cargo	%	TODOS

Se ingresa al módulo de GH / Otros Eventos / Eventos / Proceso Invitación Masiva a Eventos y se valida que se visualicen los parámetros Clasificador 1, Clasificador 2 y Clasificador 3.

APLICACIÓN:		Ejecución de procesos		GTH - Gestión Hu
GESTIÓN HUMANA		PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales		
GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL:		NO APLICA		
MENÚ DE APLICACIÓN		PARAMETROS DEL PROCESO		
OTROS EVENTOS		Evento	01	JUAN REYES CAJA DE COMPENSACIÓN 8.5
DEFINICIÓN EVALUACIONES		Compañía	01	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
EVENTOS		Sucursal	00	TODA LA COMPAÑÍA
Programación - Ejecución		Centro de Costo	101	PRODUCCION
Envío Invitaciones a Event		Clasificador 1	10101	SANIDAD
Invitación Masiva a Event		Clasificador 2	%	TODOS
Importar Invitación Masiva a Eventos		Clasificador 3	%	TODOS
Ejecución de Evaluaciones		Convenio	%	TODOS
Envío Recordatorio Finaliz		Area	%	TODOS
Invitación Masiva a Eventos		Cargo	%	TODOS
		Nivel del Cargo	%	TODOS

Se debe tener en cuenta, que los parámetros no son excluyentes.

Se valida que los resultados generados, corresponden a los parámetros seleccionados.

Se ingresa al módulo de GH / Bienestar / Proceso Invitación Masiva a Eventos Bienestar y se valida que se visualicen los parámetros Clasificador 1, Clasificador 2, Clasificador 3, Género y Personal con Hijos.

APLICACIÓN:		Ejecución de procesos		GTH - G
GESTIÓN HUMANA		PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales		
GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL:		NO APLICA		
MENÚ DE APLICACIÓN		PARAMETROS DEL PROCESO		
CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN		Evento	BINES1	PRUEBAS BIENESTAR 001
BIENESTAR - SALARIO EMOCIONA		Compañía	01	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
BENEFICIOS		Sucursal	%	TODOS
DEFINICIÓN ENCUESTAS		Centro de Costo	%	TODOS
EVENTOS BIENESTAR		Clasificador 1	%	TODOS
Eventos		Clasificador 2	%	TODOS
Envío de Invitaciones		Clasificador 3	%	TODOS
Invitación Masiva a Event		Convenio	%	TODOS
Importar Asis		Area	%	TODOS
Ejecución de Evaluaciones		Cargo	%	TODOS
Envío Recordatorio Finaliz		Nivel del Cargo	%	TODOS
Invitación Masiva a Eventos de Bienestar		Genero	1	Femenino
		Personal Con Hijos	Todos	

Se debe tener en cuenta, que los parámetros no son excluyentes.

Se valida que los resultados generados, corresponden a los parámetros seleccionados.

2.13. Decimal Campo Hora de Eventos

SNR2021 - 0163

Se requiere que en los maestros Plan de Formación, Eventos (bienestar) y Plan de Capacitaciones de Inducción, en el campo horas se permita registrar tiempos utilizando decimales, ejemplo: 4,5

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a los Maestro de Eventos de: Inducción, Capacitación, Bienestar y Otros Eventos y se valida que al dar clic en el botón “Editar”, digitar decimal en el campo “Duración” y clic en el botón “Grabar”, el Maestro funciona de manera adecuada.

INDUCCIÓN



Maestros **Plan Capacitaciones de Inducción**

Evento: IND01 Inducción de Personal Año 2020

Tipo de Evento: 004 Inducción

Evento Orientado A

Compañía:	01	EMPRESA DE PRODUCCIÓN
Sucursal:	0	NO APLICA
Centro de Costo:	0	NO APLICA
Clasificación No 1:	0	NO APLICA
Clasificación No 2:	0	NO APLICA
Clasificación No 3:	0	NO APLICA
Clasificación No 4:	0	NO APLICA
Clasificación No 5:	0	NO APLICA
Clasificación No 6:	0	NO APLICA

Descripción: Inducción al personal

Instructor o Responsable: TALENTO HUMANO

Entidad: Empresa

Duración: 3,5 Horas

Información de Estudios

CAPACITACIÓN



Maestros **Plan de Formación**

Evento: 0101 CAPACITACIÓN SIMULACRO

Tipo de Evento: 001 Capacitación

Evento Orientado A

Compañía:	01	EMPRESA DE PRODUCCIÓN
Sucursal:	0	NO APLICA
Centro de Costo:	0	NO APLICA
Clasificación No 1:	0	NO APLICA
Clasificación No 2:	0	NO APLICA
Clasificación No 3:	0	NO APLICA
Clasificación No 4:	0	NO APLICA
Clasificación No 5:	0	NO APLICA

Descripción: RGBDF BFG8

Instructor o Responsable: JUAN PEREZ

Entidad: ARL SURA

Duración: 5,5 Horas

Información de Estudios

BIENESTAR

Maestros **Eventos**

Evento DÍA DEL NIÑO

Tipo de Evento : Bienestar

Evento Orientado A

Compañía :	<input type="text" value="01"/> <input checked="" type="checkbox"/> EMPRESA DE PRODUCCIÓN
Sucursal :	<input type="text" value="00"/> <input checked="" type="checkbox"/> TODA LA COMPAÑIA
Centro de Costo :	<input type="text" value="0"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA
Clasificación No 1	<input type="text" value="0"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA
Clasificación No 2	<input type="text" value="0"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA
Clasificación No 3	<input type="text" value="0"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA
Clasificación No 4	<input type="text" value="0"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA
Clasificación No 5	<input type="text" value="0"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA
Clasificación No 6	<input type="text" value="0"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA
Clasificación No 7	<input type="text" value="0"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA

Competencia : No Aplica

Convenio : NO APLICA

Descripción

Instructor o Responsable :

Entidad :

Duración : Horas

Información de Estudios

Estudio : ACUICULTURA

Institución : ASOCIACION COLEGIO GRA

OTROS EVENTOS

Maestros **Programación - Ejecución**

Evento JUAN REYES CAJA DE COMPENSACIÓN 8,5

Tipo de Evento : Otros

Evento Orientado A

Compañía :	<input type="text" value="01"/> EMPRESA DE PRODUCCIÓN
Sucursal :	<input type="text" value="00"/> TODA LA COMPAÑIA
Centro de Costo :	<input type="text" value="0"/> NO APLICA
Clasificación No 1	<input type="text" value="0"/> NO APLICA
Clasificación No 2	<input type="text" value="0"/> NO APLICA
Clasificación No 3	<input type="text" value="0"/> NO APLICA
Clasificación No 4	<input type="text" value="0"/> NO APLICA
Clasificación No 5	<input type="text" value="0"/> NO APLICA
Clasificación No 6	<input type="text" value="0"/> NO APLICA

Competencia : No Aplica

Convenio : NO APLICA

Descripción

Instructor o Responsable :

Entidad :

Duración : Horas

Información de Estudios

2.14. Proceso Cumpleaños

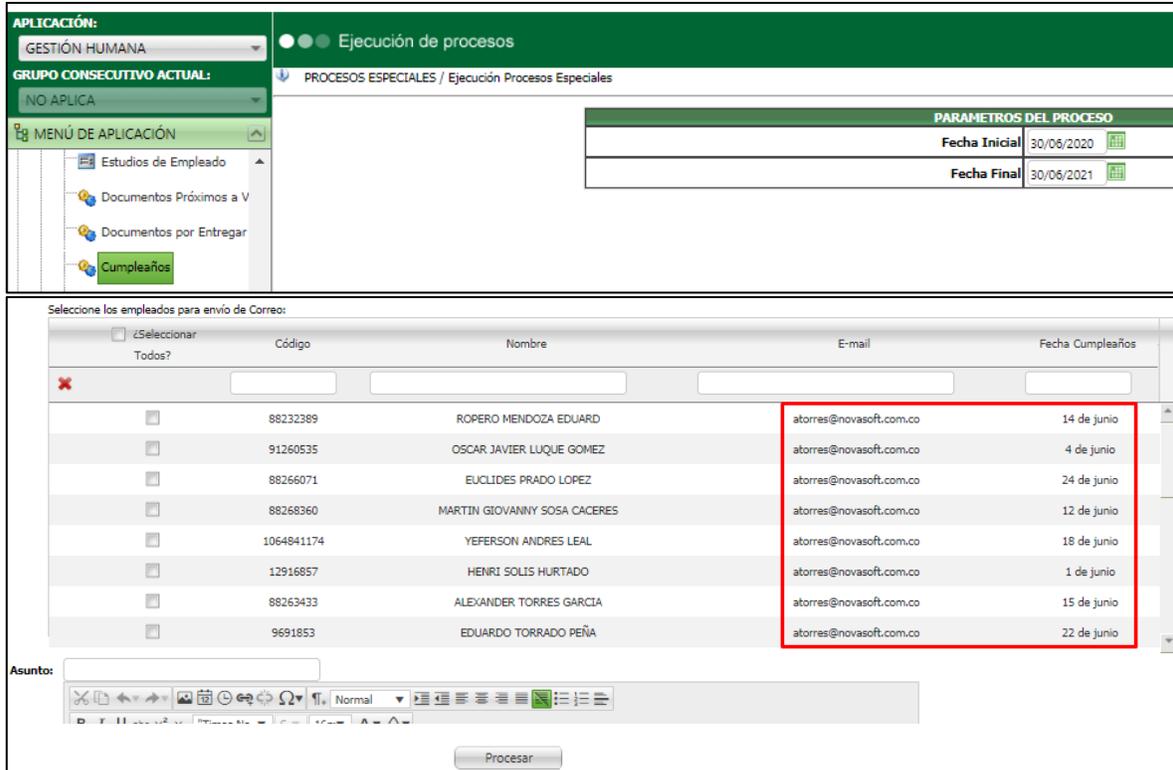
SNR2021 - 0167 Ítem 1

"Se requiere que en el proceso Cumpleaños se realicen los siguientes cambios:

1. Frente a cada persona que se muestre se visualice la fecha de cumpleaños y el correo electrónico (e-mail) que está registrado en la hoja de vida.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a GH / Mi Talento Humano / Empleado / Proceso Especial: Cumpleaños, se realiza la consulta y se valida que se visualicen las columnas E-mail y Fecha Cumpleaños.



PARAMETROS DEL PROCESO				
Fecha Inicial	30/06/2020			
Fecha Final	30/06/2021			

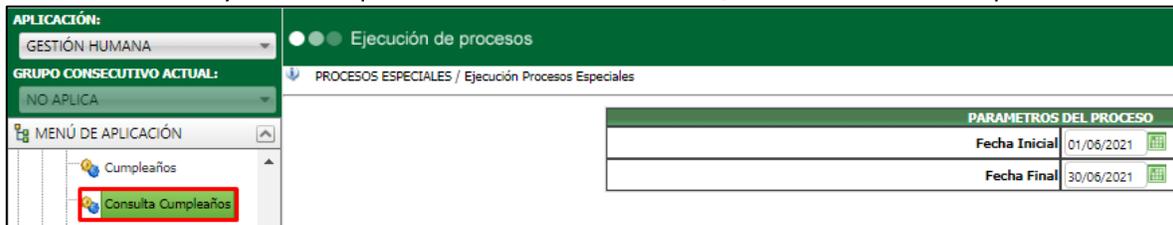
	Código	Nombre	E-mail	Fecha Cumpleaños
<input type="checkbox"/>	88232389	ROPERO MENDOZA EDUARD	atorres@novasoft.com.co	14 de junio
<input type="checkbox"/>	91260535	OSCAR JAVIER LUQUE GOMEZ	atorres@novasoft.com.co	4 de junio
<input type="checkbox"/>	88266071	EUCLIDES PRADO LOPEZ	atorres@novasoft.com.co	24 de junio
<input type="checkbox"/>	88268360	MARTIN GIOVANNY SOSA CACERES	atorres@novasoft.com.co	12 de junio
<input type="checkbox"/>	1064941174	YEFERSON ANDRES LEAL	atorres@novasoft.com.co	18 de junio
<input type="checkbox"/>	12916857	HENRI SOLIS HURTADO	atorres@novasoft.com.co	1 de junio
<input type="checkbox"/>	88263433	ALEXANDER TORRES GARCIA	atorres@novasoft.com.co	15 de junio
<input type="checkbox"/>	9691853	EDUARDO TORRADO PEÑA	atorres@novasoft.com.co	22 de junio

SNR2021 - 0167 Ítem 2

2. Crear una consulta que permita descargar en un excel el listado de personas que cumplen años dentro de un rango de fechas".

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a GH / Mi Talento Humano / Empleado / Proceso Especial: Consulta Cumpleaños, se realiza la consulta y se valida que se visualicen los resultados, así como el botón "Exportar".



PARAMETROS DEL PROCESO				
Fecha Inicial	01/06/2021			
Fecha Final	30/06/2021			

No seguro | desarrollo/DemoghSNR/ProcesosEspec/Resultado.aspx?docaso=KvDNWHqiaXgSIS5tMiEsKQ==

● ● ● Ejecución de procesos **RESULTADOS DE LA EJECUCION DEL PROCESO**

cod_emp	nom_emp	e_mail	fec_cump	fec_nac
12916857	HENRI SOLIS HURTADO	atorres@novasoft.com.co	1 de junio	1/06/1969
6663120	FRANKI REINEL GALVIS CORTES	atorres@novasoft.com.co	1 de junio	1/06/1985
13496708	ANDRES AVELINO LOPEZ ESCALANTE	atorres@novasoft.com.co	2 de junio	2/06/1969
91260535	OSCAR JAVIER LUQUE GOMEZ	atorres@novasoft.com.co	4 de junio	4/06/1968
1005044564	DIOS EMEL ANGARITA REMOLINA	atorres@novasoft.com.co	9 de junio	9/06/1994
1090480129	ANDERSON ALBERTO GUTIERREZ PATIARROYO	atorres@novasoft.com.co	11 de junio	11/06/1994
1123405110	SANDIS ESMITH VASQUEZ ARAGON	atorres@novasoft.com.co	11 de junio	11/06/1993
88268360	MARTIN GIOVANNY SOSA CACERES	atorres@novasoft.com.co	12 de junio	12/06/1981
1005044317	VICTOR MANUEL ORTIZ RODRIGUEZ	atorres@novasoft.com.co	13 de junio	13/06/2000
15703564	LUIS ALBERTO PICO HERNANDEZ	atorres@novasoft.com.co	13 de junio	13/06/1956
1127660121	YEINSON JAVIER MONTIEL ASCANIO	atorres@novasoft.com.co	14 de junio	14/06/1997
88232389	ROPERO MENDOZA EDUARD	atorres@novasoft.com.co	14 de junio	14/06/1978
88263433	ALEXANDER TORRES GARCIA	atorres@novasoft.com.co	15 de junio	15/06/1982
1127664921	ORIELSON BOHORQUEZ GUERRERO	atorres@novasoft.com.co	16 de junio	16/06/1996

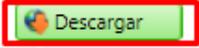
1 2



Se valida que al dar clic en el botón “Exportar” se visualice el resultado de la consulta, en Excel.

Seleccione el formato al que desea exportar la información

Excel Mostrar Encabezados

 Cancelar

	A	B	C	D	E
1	cod_emp	nom_emp	e_mail	fec_cump	fec_nac
2	12916857	HENRI SOLIS HURTADO	atorres@novasoft.com.co	1 de junio	01/06/1969
3	6663120	FRANKI REINEL GALVIS CORTES	atorres@novasoft.com.co	1 de junio	01/06/1985
4	13496708	ANDRES AVELINO LOPEZ ESCALANTE	atorres@novasoft.com.co	2 de junio	02/06/1969
5	91260535	OSCAR JAVIER LUQUE GOMEZ	atorres@novasoft.com.co	4 de junio	04/06/1968
6	1005044564	DIOS EMEL ANGARITA REMOLINA	atorres@novasoft.com.co	9 de junio	09/06/1994
7	1090480129	ANDERSON ALBERTO GUTIERREZ PATIARROYO	atorres@novasoft.com.co	11 de junio	11/06/1994
8	1123405110	SANDIS ESMITH VASQUEZ ARAGON	atorres@novasoft.com.co	11 de junio	11/06/1993
9	88268360	MARTIN GIOVANNY SOSA CACERES	atorres@novasoft.com.co	12 de junio	12/06/1981
10	1005044317	VICTOR MANUEL ORTIZ RODRIGUEZ	atorres@novasoft.com.co	13 de junio	13/06/2000
11	15703564	LUIS ALBERTO PICO HERNANDEZ	atorres@novasoft.com.co	13 de junio	13/06/1956
12	1127660121	YEINSON JAVIER MONTIEL ASCANIO	atorres@novasoft.com.co	14 de junio	14/06/1997
13	88232389	ROPERO MENDOZA EDUARD	atorres@novasoft.com.co	14 de junio	14/06/1978
14	88263433	ALEXANDER TORRES GARCIA	atorres@novasoft.com.co	15 de junio	15/06/1982
15	1127664921	ORIELSON BOHORQUEZ GUERRERO	atorres@novasoft.com.co	16 de junio	16/06/1996
16	1090490654	ALDEMAR MOLINA CELIS	atorres@novasoft.com.co	16 de junio	16/06/1995
17	13279508	EDILSON BERMUDEZ POSADA	atorres@novasoft.com.co	17 de junio	17/06/1984
18	1064841174	YEFERSON ANDRES LEAL	atorres@novasoft.com.co	18 de junio	18/06/1995
19	9691853	EDUARDO TORRADO PEÑA	atorres@novasoft.com.co	22 de junio	22/06/1980
20	1122345675	ALEXANDRA MARIA BENAVIDES DIAZ	atorres@novasoft.com.co	23 de junio	23/06/2000

2.15. Consultas Evaluaciones de Competencias SNR2021 - 0230

Incorporar en el estándar las siguientes consultas que fueron creadas para BDO:

- Consulta Fecha Ejecución del Proceso Valoración Por Evaluado
- Informe Evaluadores Pendientes X Responder

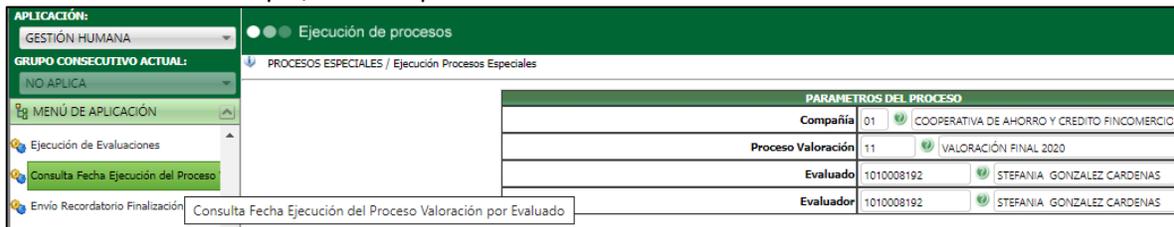
Estas deben estar ubicadas en la siguiente ruta: GTH/EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO/EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS/PROCESOS DE VALORACIÓN

Ubicar después del proceso Ejecución de Evaluaciones

PLAN DE PRUEBAS

Para realizar esta prueba es necesario tener procesos de valoración creados y asignados a empleados.

Ingresar al menú desde Gestión Humana / Evaluación de Desempeño / Evaluación por Competencias / Proceso de Valoración / **Proceso Especial: Consulta Fecha Ejecución del Proceso Valoración Por Evaluado**. Se verifica que, exista el proceso.

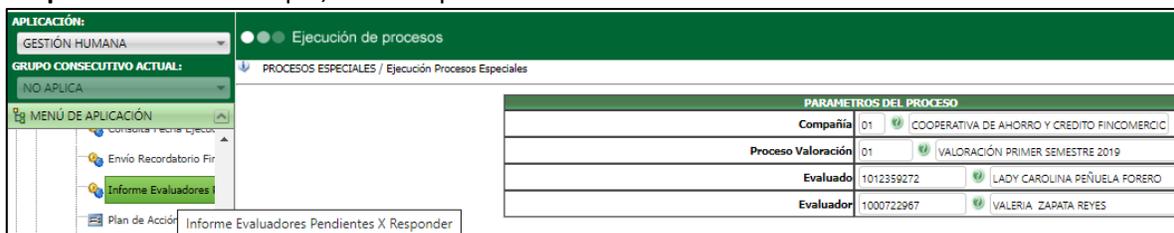


PARAMETROS DEL PROCESO	
Compañía	01 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO
Proceso Valoración	11 VALORACIÓN FINAL 2020
Evaluado	1010008192 STEFANIA GONZALEZ CARDENAS
Evaluador	1010008192 STEFANIA GONZALEZ CARDENAS

Se valida que al ejecutar se visualicen los campos: Compañía, Proceso Valoración, Evaluado, Rol, Evaluador, Evaluación, Fecha Realiza Evaluación, Área, Cargo, Fecha Inicia de la Historia Laboral y Fecha Final de la Historia Laboral.

RESULTADOS DE LA EJECUCION DEL PROCESO											
Compañía	Proceso Valoracion	Evaluado	Rol	Evaluador	Evaluación	Fecha Realiza Evaluación	Area	Cargo	Fecha Inicia HisLab	Fecha Final HisLab	
01 - COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA	11 - VALORACIÓN FINAL 2020	1010008192 - STEFANIA GONZALEZ CARDENAS	4 - Autoevalua	1010008192 - STEFANIA GONZALEZ CARDENAS	d200 - EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS 2020	30/11/2020	37 - CANAL VIRTUAL	VIRT04 - AUXILIAR CANAL VIRTUAL	1/11/2020	15/01/2021	
01 - COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA	11 - VALORACIÓN FINAL 2020	1010008192 - STEFANIA GONZALEZ CARDENAS	4 - Autoevalua	1010008192 - STEFANIA GONZALEZ CARDENAS	d200 - EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS 2020	8/01/2021	37 - CANAL VIRTUAL	VIRT04 - AUXILIAR CANAL VIRTUAL	1/11/2020	15/01/2021	

Se ingresa al menú desde Gestión Humana / Evaluación de Desempeño / Evaluación por Competencias / Proceso de Valoración / **Proceso Especial: Informe Evaluadores Pendientes X Responder**. Se verifica que, exista el proceso.



PARAMETROS DEL PROCESO	
Compañía	01 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO
Proceso Valoración	01 VALORACIÓN PRIMER SEMESTRE 2019
Evaluado	1012359272 LADY CAROLINA PEÑUELA FORERO
Evaluador	1000722967 VALERIA ZAPATA REYES

Se valida que al ejecutar se visualicen los campos: Compañía, Proceso de Valoración, Evaluador, Rol Evaluador, Fecha Fin y Estado.

La información que se visualiza a continuación es de los evaluadores que no han realizado la evaluación.

PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales

PARAMETROS DEL PROCESO									
Compañía	01	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO							
Proceso Valoración	01	VALORACIÓN PRIMER SEMESTRE 2019							
Evaluado	1012359272	LADY CAROLINA PEÑUELA FORERO							
Evaluador	1000461929	MIGUEL ANGEL VIVAS BUSTOS							

Resultados de la ejecución del proceso - Trabajo: Microsoft Edge

No seguro | desarrollo/DemoghSNR/ProcesosEspec/Resultado.aspx?docaso=I+ +tLLc2EC2UC68CNOjM1w==

Ejecución de procesos

RESULTADOS DE LA EJECUCION DEL PROCESO										
Código Compañía	Compañía	Código Proceso	Proceso de Valoración	Código Evaluador	Evaluador	Código evaluado	Evaluado	Rol del Evaluador	Fecha Fin	Estado
01	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA	01	VALORACIÓN PRIMER SEMESTRE 2019	1000461929	MIGUEL ANGEL VIVAS BUSTOS	1012359272	LADY CAROLINA PEÑUELA FORERO	3 - Par		El Evaluador no ha terminado el proceso

La información que se visualiza a continuación es de los evaluadores que no han hecho clic en el botón Terminar Proceso.

PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales

PARAMETROS DEL PROCESO									
Compañía	01	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO							
Proceso Valoración	01	VALORACIÓN PRIMER SEMESTRE 2019							
Evaluado	1012359272	LADY CAROLINA PEÑUELA FORERO							
Evaluador	1000722967	VALERIA ZAPATA REYES							

Resultados de la ejecución del proceso - Trabajo: Microsoft Edge

No seguro | desarrollo/DemoghSNR/ProcesosEspec/Resultado.aspx?docaso=I+ +tLLc2EC2UC68CNOjM1w==

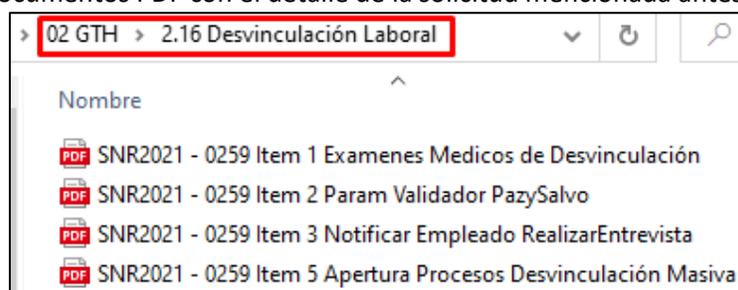
Ejecución de procesos

RESULTADOS DE LA EJECUCION DEL PROCESO										
Código Compañía	Compañía	Código Proceso	Proceso de Valoración	Código Evaluador	Evaluador	Código evaluado	Evaluado	Rol del Evaluador	Fecha Fin	Estado
01	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA	01	VALORACIÓN PRIMER SEMESTRE 2019	1000722967	VALERIA ZAPATA REYES	1012359272	LADY CAROLINA PEÑUELA FORERO	3 - Par		El Evaluador no ha realizado la evaluación

2.16. Desvinculación Laboral

SNR2021 - 0259 Ítem 1, 2, 3 y 5

Adjunto a este documento se entrega una carpeta nombrada "2.16. Desvinculación Laboral", la cual contiene 4 documentos PDF con el detalle de la solicitud mencionada antes. Así:

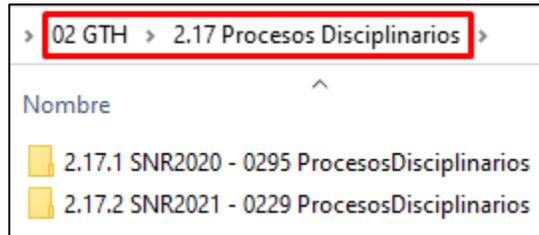


2.17. Procesos Disciplinarios

2.17.1. SNR2020 - 0295

2.17.2. SNR2021 - 0229

Adjunto a este documento se entrega una carpeta nombrada “2.17. Procesos Disciplinarios”, la cual contiene 2 subcarpetas con el detalle de cada solicitud mencionada antes. Así:

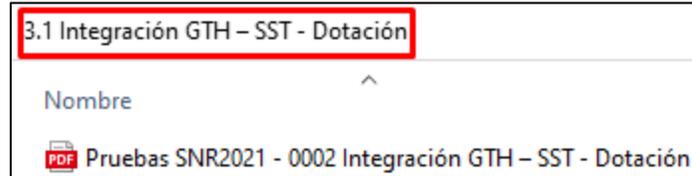


3. Solicitud de Nuevos Requerimientos SST

3.1. Integración GTH – SST – Dotación

SNR2021 – 0002

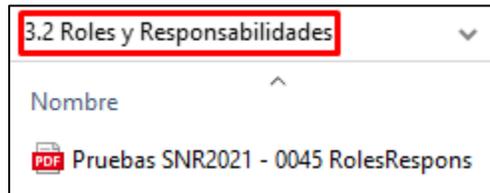
Adjunto a este documento se entrega una carpeta nombrada “3.1 Integración GTH – SST - Dotación”, la cual contiene 3 subcarpetas con el detalle de cada solicitud mencionada antes. Así:



3.2. Roles y Responsabilidades

SNR2021 – 0045

Adjunto a este documento se entrega una carpeta nombrada “3.2 Roles y Responsabilidades”, la cual contiene 1 archivo PDF con el detalle de la solicitud mencionada antes. Así:



3.3. Niveles de Aprobación

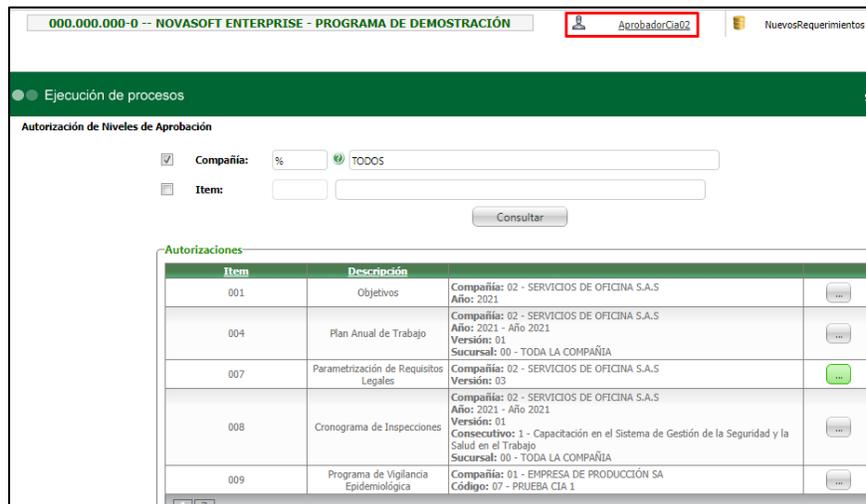
SNR2021 – 0009 Ítem 1

Al consultar el histórico de la aprobación se identifica que el Estado dice “3. Aprobado por el nivel”, habría opción de Incluir que Nivel Aprobó, 1, 2, etc. Ejemplo: “Aprobado por el Nivel 1”.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a la Gestión de Aprobadores y se realiza el trámite de Aprobación de Orden 1, 2 y 3, para validar que tanto en los Maestros como en los Procesos Especiales se visualice la columna “Nivel” y que al gestionar las notificaciones que se envían también la muestren.

Autorizador Orden 1



Item	Descripción	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Año: 2021	
001	Objetivos	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Año: 2021 - Año 2021	...
004	Plan Anual de Trabajo	Versión: 01 Sucursal: 00 - TODA LA COMPAÑIA	...
007	Parametrización de Requisitos Legales	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Versión: 03	...
008	Cronograma de Inspecciones	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Año: 2021 - Año 2021 Versión: 01 Consecutivo: 1 - Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo Sucursal: 00 - TODA LA COMPAÑIA	...
009	Programa de Vigilancia Epidemiológica	Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA Código: 07 - PRUEBA CIA 1	...

Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S
Item: 007 - Parametrización de Requisitos Legales
Fecha: 12/02/2021

Observaciones:

Se Aprueba por Autorizador Orden 1

Notificación de Aprobación de la Matriz de Requisitos Legales


 atorres@novasoft.com.co
 Para Nubia Alejandra Torres Gomez

vi. 12/02/2021 8:48

Buen día,

A continuación, se informa que se encuentra disponible la Matriz de Requisitos Legales para ser autorizada:

Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S
Versión: 03
Título: Requisitos Legales Febrero 2021
Fecha Creación: 03/02/2021

Para ampliar la información validar requerimiento en la aplicación o comuníquese con la persona solicitante. Recuerde hacer uso del campo Observaciones para mencionar los cambios que considere pertinentes a la Matriz de Requisitos Legales.

Histórico de Aprobación					
Consecutivo	Aprobador	Observación	Estado	Nivel	Fecha
1	1090503649 - LISETH DANIELA GALVIS NARANJO	Se Aprueba por Autorizador Orden 1	Aprobado por el nivel	03 - Nivel Aprobación Compañía 02	2021-02-12

Autorizador Orden 2

000.000.000-0 -- NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN

Adminnova

NuevosRequerimientos

Ejecución de procesos

Autorización de Niveles de Aprobación

Compañía: %

Item:

Autorizaciones

Item	Descripción	
003	Plan de Emergencia	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Códigos: 02 - Plan de Emergencia Sede Medellín Clasificación: 02 - Plan Estratégico
004	Plan Anual de Trabajo	Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA Año: 2019 - Plan Anual de Trabajo Versión: 1 Sucursal: 0 - NO APLICA
007	Parametrización de Requisitos Legales	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Versión: 03

Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S
Item: 007 - Parametrización de Requisitos Legales
Fecha: 12/02/2021

Observaciones:

Aprobado por Autorizador de Orden 2

Notificación de Aprobación de la Matriz de Requisitos Legales


 atorres@novasoft.com.co
 Para Nubia Alejandra Torres Gomez

vi. 12/02/2021 8:53

Buen día,

A continuación, se informa que se encuentra disponible la Matriz de Requisitos Legales para ser autorizada:

Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S
Versión: 03
Título: Requisitos Legales Febrero 2021
Fecha Creación: 03/02/2021

Para ampliar la información validar requerimiento en la aplicación o comuníquese con la persona solicitante. Recuerde hacer uso del campo Observaciones para mencionar los cambios que considere pertinentes a la Matriz de Requisitos Legales.

Histórico de Aprobación					
Consecutivo	Aprobador	Observación	Estado	Nivel	Fecha
1	1090503649 - LISETH DANIELA GALVIS NARANJO	Se Aprueba por Autorizador Orden 1	Aprobado por el nivel	03 - Nivel Aprobación Compañía 02	2021-02-12
2	1090474498 - DARWIN ANTONIO CALDERON LANDAZABAL	Aprobado por Autorizador de Orden 2	Aprobado por el nivel	02 - Nivel 2 Compañía 2	2021-02-12

Autorizador Orden 3

000.000.000-0 -- NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN

 Adminnova

 NuevosRequerimientos

● ● ● Maestros
Parametrización de Requisitos Legales

Definición | Registro de Cambios | Aprobaciones

Compañía: 02  SERVICIOS DE OFICINA S.A.S
Versión: 03

Estado	Descripción	Nivel
3	Aprobado por el nivel	02 - Nivel 2 Compañía 2
3	Aprobado por el nivel	03 - Nivel Aprobación Compañía 02

En los Formularios Plan Anual de Trabajo, Programa Anual de Capacitación y Cronograma de Inspecciones se visualiza, al dar clic en Editar un registro y clic en “Ver Aprobaciones”.

Plan Anual de Trabajo

Compañía: 02 SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Año: 2020 Plan Anual de Trabajo Cia02 - 2020

Versión: 01 Sucursal: 0 NO APLICA

Elaborado Por: 1005043952 WILSON ANGARITA TORRES Estado: 2 Aprobado

Meta: 96,36 Cumplimiento: 30,00

imagen no disponible

Consecutivo	Ciclo	Descripción	Proceso	Descripción	Objetivo SST	Descripción	Alcance	Meta	Cumplimiento	Actividad	Dirigido A	Responsable	Recurso Humano	Recurso Físico	Generado Por	Descripción
1	P	Planear	01	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la	2	Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del GCG-SST en la	Elaborar plan de trabajo anua	100,00	100,00	Elaborar plan de trabajo anual	SGSST	Coordinador SST, COPASST	N/A	Computador	03	Necesidad Primaria de SGSST

Aprobaciones

Consecutivo	Fecha Revisión	Aprobador	Descripción	Observación	Estado Aprob.	Descripción	Nivel
1	2/02/2021	1090503649	LISETH DANIELA GALVIS NARANJO	Se realiza Aprobación de PAT - Compañía 2 - Orden 1	2	Aprobado	03 - Nivel Aprobación Compañía 02

Tener en cuenta que, tanto en los Maestros como en los Procesos Especiales, se visualiza en el “Nivel” la descripción que se haya indicado en la “Definición de Aprobadores”.

Niveles de Autorización para Aprobación

Todas las compañías?

Nivel de Autorización: 03 Nivel Aprobación Compañía 02

Compañía: 02 SERVICIOS DE OFICINA S.A.S

Orden: 1

Desactivar?:

Empleados

Empleado	Descripción	Desactivar?	Items
1090503649	LISETH DANIELA GALVIS NARANJO	<input type="checkbox"/>	...

SNR2021 – 0009 Ítem 2

Al querer asignar un aprobador, únicamente debe mostrar en el formulario de Definición de Aprobadores las personas que han sido parametrizadas en el maestro Login Empleado Autorizador.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa al Proceso Especial: Definición de Aprobadores y se realiza el proceso de Asignación de Niveles de Aprobación, validando que solo se visualizan los empleados parametrizados en el Maestro: Login Empleado Autorizador.

Login Empleado Autorizador

ta

Código Empleado	Login Usuario
1005653913	RevisorSST
1090474498	AdminNova
1090503649	AprobadorCia02
88268360	AprobadorSST
9691853	Capacitacion

Proceso Especial: Definición de Aprobadores

Niveles de Autorización para Aprobación

Todas las compañías?

Nivel de Autorización: Nivel 3

Compañía:  EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Orden:

Desactivar?:

Empleados

Empleado: 

Desactivar?:

Ayuda de Campo - Perfil 1:...

localhost/DemoghSNR/ProcesosEs...

Campo Filtro

Código	Descripción
1005653913	SNEYDER JIMENEZ DAVILA
1090474498	DARWIN ANTONIO CALDERON LANDAZABA
1090503649	LISETH DANIELA GALVIS NARANJO
88268360	MARTIN GIOVANNY SOSA CACERES
9691853	EDUARDO TORRADO PEÑA

Asignar Items

Cod. Item	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> 001	Objetivos
<input checked="" type="checkbox"/> 002	Política
<input checked="" type="checkbox"/> 003	Plan de Emergencia
<input checked="" type="checkbox"/> 004	Plan Anual de Trabajo
<input checked="" type="checkbox"/> 005	Programa Anual de Capacitaciones
<input checked="" type="checkbox"/> 007	Parametrización de Requisitos Legales

Seleccionar Todos?

Empleados

Empleado:  EDUARDO TORRADO PEÑA

Desactivar?:

Niveles de Autorización para Aprobación

Todas las compañías?

Nivel de Autorización: Nivel 3

Compañía: EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Orden:

Desactivar?:

Empleados

		Empleado	Descripción	Desactivar?	Items
Editar	Eliminar	9691853	EDUARDO TORRADO PEÑA	<input type="checkbox"/>	...

[Nuevo Registro](#)

[Guardar](#)

SNR2021 - 0009 Ítem 3

En el formulario Gestión de Aprobaciones cuando se muestre un ítem para aprobar, incluir el nombre del registro como se registró en la funcionalidad respectiva.

Ejemplo:

compañía	ítem	Detalle
01 - CONALPRODUCTOS S.A	Programa Anual de Capacitaciones	Programa Anual de Capacitaciones P y P 2020 - Cia01

Para el caso de las aprobaciones de PAT, PAC, Cronograma de Inspecciones, en el detalle presentar entre paréntesis la información de Año, Versión, Sucursal y Empresa usuaria (este en el caso de temporales)

Para el caso de los Objetivos, Política, en el detalle presentar entre paréntesis la versión y el año

Ejemplo:

Programa Anual de Capacitaciones PyP 2020 - Cia01 (Año: 2020, Versión: 01, Sucursal: Bogotá, Empresa usuaria: Talento S.A)

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa al Proceso Especial: Gestión de Aprobadores y se valida la creación de una nueva columna q complementará la columna "Descripción", en la cual se detalla la llave del registro que se visualiza.

Política SST: Compañía - Código

Autorización de Niveles de Aprobación

Compañía: 01  EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Item:

Autorizaciones

Item	Descripción		
002	Política	Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA Código: 3	

PAT – PAC: Compañía - Año – Versión – Sucursal

Autorización de Niveles de Aprobación

Compañía: 02  SERVICIOS DE OFICINA S.A.S

Item:

Autorizaciones

Item	Descripción		
004	Plan Anual de Trabajo	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Año: 2020 - Plan Anual de Trabajo Cia02 - 2020 Versión: 01 Sucursal: 0 - NO APLICA	

Parametrización de Requisitos Legales: Compañía – Versión

Autorización de Niveles de Aprobación

Compañía: 02  SERVICIOS DE OFICINA S.A.S

Item:

Autorizaciones

Item	Descripción		
007	Parametrización de Requisitos Legales	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Versión: 02	

Información Documentada: Compañía – Documento – Tipo de Documento – Fecha.

Autorización de Niveles de Aprobación

Compañía: 02  SERVICIOS DE OFICINA S.A.S

Item:

Autorizaciones

Item	Descripción		
2	FORMATOS	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Documento: 1 - Pruebas Niveles de Aprobación Tipo de Documento: 2 - FORMATOS Fecha: 01/02/2021	

Autorización de Niveles de Aprobación

Compañía: 02  SERVICIOS DE OFICINA S.A.S
 Item:

Autorizaciones

Item	Descripción		
001	Objetivos	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Año: 2021	
003	Plan de Emergencia	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Código: 02 - Plan de Emergencia Sede Medellin Clasificación: 02 - Plan Estratégico	
004	Plan Anual de Trabajo	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Año: 2021 - Año 2021 Versión: 01 Sucursal: 00 - TODA LA COMPAÑIA	
007	Parametrización de Requisitos Legales	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Versión: 03	
008	Cronograma de Inspecciones	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Año: 2021 - Año 2021 Versión: 01 Consecutivo: 1 - Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo Sucursal: 00 - TODA LA COMPAÑIA	

1 2

SNR2021 – 0009 Ítem 4

Se debe tener en cuenta que la parametrización puede ser la misma para cada empresa, o sea, las mismas personas aprueban todo lo de las compañías sin distinguir de que compañía aprueban, para ello se propone que exista un indicador que permita habilitar el campo compañía y así hacer la definición de los niveles por compañía, si no se marca este indicador quiere decir que la parametrización les aplica a todas las compañías

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa al Proceso Especial: Definición de Aprobadores y se crea un flujo de Aprobación en el que se marque la opción “Todas las Compañías”, para lo cual se debe tener en cuenta que, si alguna compañía ya cuenta con un flujo de aprobador, se debe ingresar a la definición hecha antes y desactivarlas.

Niveles de Autorización para Aprobación

Todas las compañías?

Nivel de Autorización: 01 Nivel de Revisión

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Orden: 1

Desactivar?:

Empleados

	Empleado	Descripción	Desactivar?	Items
 	1005653913	SNEYDER JIMENEZ DAVILA	<input type="checkbox"/>	
 	1090474498	DARWIN ANTONIO CALDERON LANDAZABAL	<input type="checkbox"/>	

Orden 1 - Todas las Compañías

Niveles de Autorización para Aprobación

Todas las compañías?

Nivel de Autorización: 01 Orden 1 - Todas las Compañías

Orden: 01

Desactivar?:

Empleados

Empleado	Descripción	Desactivar?	Items
1090503649	LISETH DANIELA GALVIS NARANDO	<input type="checkbox"/>	

Orden 2 - Todas las Compañías

Niveles de Autorización para Aprobación

Todas las compañías?

Nivel de Autorización: Orden 2 - Todas las Compañías

Orden:

Desactivar?:

Empleados

Empleado	Descripción	Desactivar?	Items
1090474498	DARWIN ANTONIO CALDERON LANDAZABAL	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ver"/>

Se realiza la creación de un registro de Información Documentada para la compañía 1 y otros para la compañía 2.

Información Documentada

Compañía: EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Documento: Formatos de Calidad todas las compañías

Tipo de Documento: PROTOCOLOS

Fecha	Versión	Elaborado Por	Descripción	Estado Aprobación	Control de Cambio	Ver Aprobación
1/02/2021	01	1003428657	DIONICIO DE JESUS BARROS TORRES	Pendiente de Aprobación	<input type="button" value="Control de Cambio"/>	<input type="button" value="Ver Aprobación"/>

Se Ingres a Enterprise Web con el usuario aprobador de Orden 1, se ingresa al Proceso Especial: Gestión de Aprobadores y se valida q se visualicen todos los registros de todas las compañías pendientes por aprobar.

Autorización de Niveles de Aprobación

Compañía: % TODOS

Item:

Autorizaciones

Item	Descripción	Compañía	Estado
7	PROTOCOLOS	Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA	<input checked="" type="checkbox"/>
001	Objetivos	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S. Año: 2021	<input type="checkbox"/>
003	Plan de Emergencia	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Código: 02 - Plan de Emergencia Sede Medellín Clasificación: 02 - Plan Estratégico	<input type="checkbox"/>
004	Plan Anual de Trabajo	Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Año: 2021 - Año 2021 Versión: 01	<input type="checkbox"/>
007	Parametrización de Requisitos Legales	Sucursal: 00 - TODA LA COMPAÑÍA Compañías: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S Versión: 03	<input type="checkbox"/>

Se realiza la aprobación y se valida q tantos las aprobaciones como las notificaciones funcionan de manera adecuada.

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Item: 7 - PROTOCOLOS

Fecha:

Observaciones:

Se aprueba Orden 1 - Todas las compañías

Notificación de Aprobación de Documentos

 atorres@novasoft.com.co
Para Nubia Alejandra Torres Gomez 15:34

Buen día,

A continuación, se informa que se encuentra disponible el Documento para ser autorizado:

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
Tipo Documento: 7 - PROTOCOLOS
Documento: 5 - Formatos de Calidad todas las compañías
Versión: 01
Fecha: 01/02/2021

Para ampliar la información validar requerimiento en la aplicación o comuníquese con la persona solicitante. Recuerde hacer uso del campo Observaciones para mencionar los cambios que considere pertinentes al Documento.

Histórico de Aprobación				
Consecutivo	Aprobador	Observación	Estado	Fecha
1	1090503649 - LISETH DANIELA GALVIS NARANJO	Se aprueba Orden 1 - Todas las compañías	Aprobado por el nivel	01 - Orden 1 - Todas las Compañías 2021-02-03

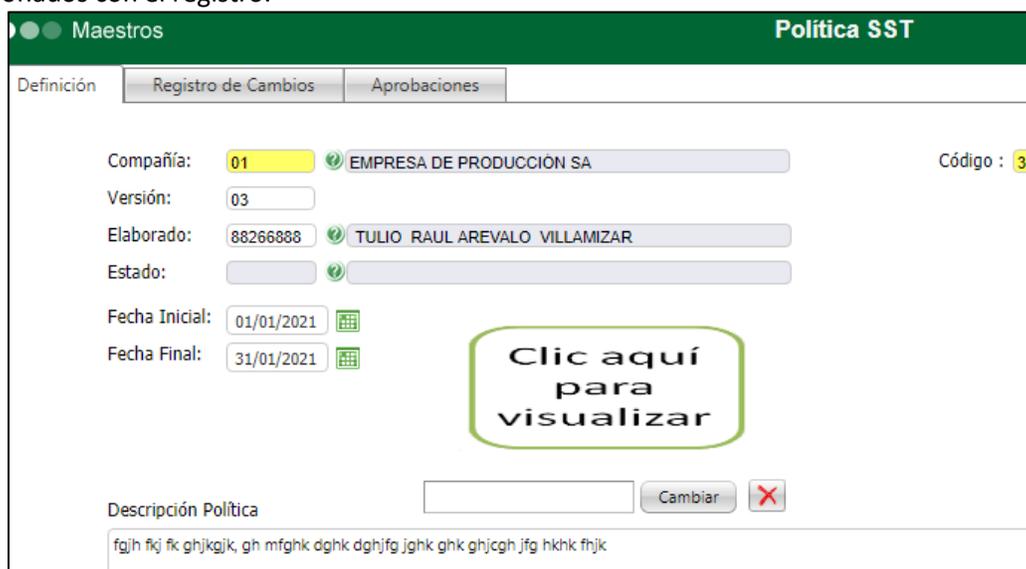
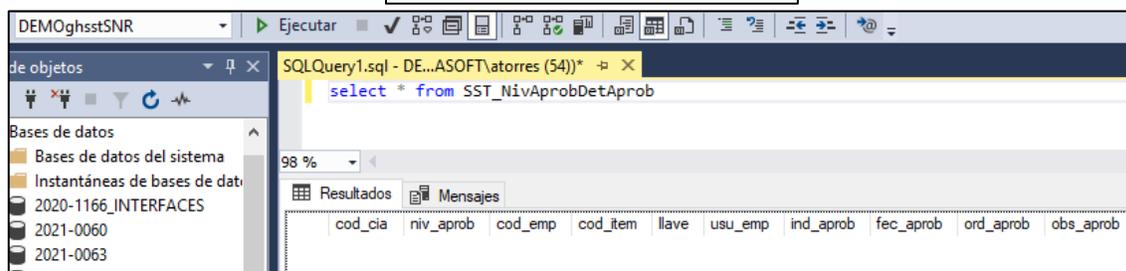
SNR2021 - 0009 Ítem 5

Se requiere que cuando se crea un registro en cualquiera de las funcionalidades que tienen la funcionalidad de aprobaciones y este inmediatamente se elimina sin pasar por el flujo de aprobación, también se elimine de la tabla SST_NivAprobDetAprob para evitar que si se vuelve a crear el registro con las mismas características no genere novedades de duplicidad de datos.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa al Maestro: Política SST y se consulta un registro q aún no haya pasado por el flujo de aprobaciones. Se elimina el registro validando q se realice de manera adecuada.

A continuación, se consulta la tabla SST_NivAprobDetAprob y se valida que no existan datos relacionados con el registro.

SNR2021 - 0009 Ítem 6

Se solicita ver en el correo electrónico en la parte de “Observaciones” lo que haya diligenciado el autorizador anterior, que el actual Nivel que recibe la notificación, conozca los comentarios de los Niveles Anteriores.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa al Proceso Especial: Gestión de Aprobaciones con el Aprobador de “Orden 1”, se realiza consulta un registro pendiente de aprobar, se selecciona y se registra un comentario en el campo “Observaciones” y clic en el botón “Aprobar”.

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Item: 002 - Política

Fecha:

Observaciones:

Se aprueba Primer Nivel

Aprobar
Sin Aprobar
Ver Detalle
Cancelar

Se ingresa al correo electrónico del Aprobador de “Orden 2”, se valida que se visualice el Histórico de Aprobación, en la cual se ve el detalle del registro aprobado y las observaciones registradas por el Nivel 1 o Niveles siguientes.

Notificación de Aprobación de Política



atorres@novasoft.com.co
Para Nubia Alejandra Torres Gomez

↶ ↷ → ⋮

15:37

Buen día,

A continuación, se informa que se encuentra disponible la Política para ser autorizada:

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Política: 3

Versión: 03

Fecha Inicial: 01/01/2020

Descripción: gjhghj gfhj ghj ghj ghjghjghj gj ghj ghj ghj ghj ghj ghjgh

Para ampliar la información validar requerimiento en la aplicación o comuníquese con la persona solicitante. Recuerde hacer uso del campo Observaciones para mencionar los cambios que considere pertinentes a la Política.

Histórico de Aprobación					
Consecutivo	Aprobador	Observación	Estado	Nivel	Fecha
1	1005653913 - SNEYDER JIMENEZ DAVILA	Se aprueba Primer Nivel	Aprobado por el nivel	01 - Nivel de Revisión	2021-02-01

3.4. Asignación Lugar de Trabajo SNR2021 - 0222

1. Se requiere que en el proceso Asignación de Lugar de Trabajo cuando se ponga el comodín % en el parámetro Cargo y se quiera visualizar la información en el campo Nuevo Lugar de trabajo no aparezca duplicados los lugares de trabajo tantas veces este asignado a los cargos.
2. Se requiere que al asignar un lugar de trabajo a un empleado se muestre un mensaje de confirmación que diga: Se ha asignado el Lugar de trabajo con éxito.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa al formulario desde SST / Gestión de Peligros y Riesgos / Matriz IVER / Proceso Especial: Asignación Lugar de Trabajo, se verifica que al relacionar el comodín "% - Todos", el listado de "los lugares de trabajo" no se repiten y se muestra todos los lugares de trabajo creados, pero en caso de seleccionar un cargo específico solo muestre los que tenga relacionado el cargo.

V401

Asignación de Lugar de Trabajo

Asignar Lugar de Trabajo a Nuevos Empleados?:

Compañía: 01 CONALPRODUCTOS S.A. Sucursal: 00 TODA LA COMPAÑIA

Cargo: % TODOS Lugar de Trabajo Actual:

Ayuda de Campo - Trabajo: Micro... - No seguro | desarrollo/DemoGH/Proce...

Código	Descripción
0	NO APLICA
0	NO APLICA
0	NO APLICA
1	Oficina Principal
1	Oficina Principal
101	PRODUCCION

V402

Asignación de Lugar de Trabajo

Asignar Lugar de Trabajo a Nuevos Empleados?:

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA Sucursal: 00 TODA LA COMPAÑIA

Cargo: % TODOS Lugar de Trabajo Actual: % TODOS

Nuevo Lugar de Trabajo:

¿Seleccionar Todos? Código Empleado:

Sin información para mostrar

Ayuda de Campo - Trabajo: Micro... - No seguro | desarrollo/DemoghSNR/Pr...

Código	Descripción
0	NO APLICA
1	Oficina Principal
101	PRODUCCION
102	ADMINISTRACION PRODUCCION
103	SEGURIDAD - VIGILANCIA
104	MANUTENIMIENTO
105	CONSTRUCCION DE OBRA LUKEOIL
201	ADMINISTRACION
202	SEGURIDAD - VIGILANCIA
203	MANUTENIMIENTO
204	TERRENOS
205	EDIFICACIONES

Según la Definición de Cargos, desde el Proceso Especial: Asignación Lugar de Trabajo, se realiza el proceso para un empleado, validando que se genere el mensaje "Se ha asignado el Lugar de Trabajo con éxito".

Maestros
Definición de Cargos

Cargos

Cargo: 0C01 ✔ CARGO A REPLICAR

Nivel: Directores

Compañía: 0 NO APLICA

Cliente: 800216686 AEROSUPPORT SAS

Lugares de Trabajo

Código Lugar de Trabajo	Descripción
1000	Edificio San Francisco Propiedad Horizontal

Cargo Especifico
Sin información para esta consulta

Asignación de Lugar de Trabajo

Asignar Lugar de Trabajo a Nuevos Empleados?

Compañía: % ✔ TODOS Sucursal: % ✔ TODOS

Cargo: 0C01 ✔ CARGO A REPLICAR

 Consultar

Nuevo Lugar de Trabajo: 1000 ✔ Edificio San Francisco Propiedad Horizontal

<input type="checkbox"/> ¿Seleccionar Todos?	Código Empleado	Descripción	Cod. Cargo	Nombre Cargo
✖				
<input checked="" type="checkbox"/>	1000223834	MOLINA OTERO KEVIN STIVEN	0C01	CARGO A REPLICAR
<input type="checkbox"/>	1000619086	RODRIGUEZ OSORIO DIDIER JAVIER	0C01	CARGO A REPLICAR
<input type="checkbox"/>	1000792434	MUÑOZ MURCIA LEIDY MICHELL	0C01	CARGO A REPLICAR

 Asignar



3.5. Tooltip Cronograma de Inspecciones SNR2021 - 0083

Se requiere que en el formulario Cronograma de Inspecciones, en el indicador Usar Formulario se tenga un tooltip que diga lo siguiente: Marcar únicamente para usar formato predeterminado.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a SST / Seguridad Industrial / Inspecciones / Formulario: Cronograma de Inspecciones. Se selecciona un registro, clic en el botón Editar y luego clic en botón de Programación.

Cronograma de Inspecciones

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
 Año P.A.T: 2019 Plan Anual de Trabajo
 Versión P.A.T: 1
 Sucursal: 0 NO APLICA
 Consecutivo P.A.T: 2 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
 Nombre Cronograma: Cronograma de Inspecciones de Toda la empresa Año 2020
 Elaborado Por: 100504431 VICTOR MANUEL ORTIZ RODRIGUEZ
 Estado: 1 Pendiente de Aprobación

Consecutivo	Tipo Inspección	Descripción	Programación
1	1	Inspección de botiquines	
2	2	Inspección de Instalaciones	
3	3	Inspección de Extintores	

Nuevo **Editar** Eliminar

A continuación, clic en el botón "Nuevo Registro".

Programación Cronograma de Inspecciones

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA Año P.A.T: 2019 - Plan Anual de Trabajo
 Versión P.A.T: 1 Consecutivo P.A.T: 2 - Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
 Sucursal: 0 - NO APLICA Tipo Inspección: 1 - Inspección de botiquines
 Consecutivo Inspección: 1

	Consecutivo	Detalle Prog.	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables Ejecutado	Usar formulario	Gestión Evidencias	Reprogramación	Plan de Acción
Editar Eliminar	1	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal Bogotá	02/03/2020	02/03/2020		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Editar Eliminar	2	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal Medellín	05/04/2020	05/04/2020		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Editar Eliminar	3	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal Cali	15/06/2020	15/06/2020		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Editar Eliminar	4	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal Bogotá	13/09/2020	13/09/2020		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Nuevo Registro

Se valida que aparece el tooltip solicitado sobre le checkbox "Usar formulario".

Este se visualiza al momento de insertar o editar la programación del Cronograma de Inspecciones.

Programación Cronograma de Inspecciones

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA Año P.A.T: 2019 - Plan Anual de Trabajo
 Versión P.A.T: 1 Consecutivo P.A.T: 2 - Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
 Sucursal: 0 - NO APLICA Tipo Inspección: 1 - Inspección de botiquines
 Consecutivo Inspección: 1

	Consecutivo	Detalle Prog.	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsables Ejecutado	Usar formulario	Gestión Evidencias	Reprogramación	Plan de Acción
Editar Eliminar	1	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal Bogotá	02/03/2020	02/03/2020		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Editar Eliminar	2	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal Medellín	05/04/2020	05/04/2020		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Editar Eliminar	3	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal Cali	15/06/2020	15/06/2020		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Editar Eliminar	4	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal Bogotá	13/09/2020	13/09/2020		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Nuevo Registro

Programación

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA Año: 2019
 Versión: 1 Consecutivo: 2
 Consecutivo Inspección: 1 Tipo Inspección: 1 - Inspección de botiquines

Detalle Prog.

Fecha Inicial: Fecha Final:
 Ejecutado: Usar Formulario:

Guardar Cancelar

Marcar únicamente para usar formato predeterminado.

3.6. Seguimiento de Vacunación

SNR2021 – 0013 Ítem 1

Se requiere crear un maestro que permita parametrizar el esquema de vacunación así:

1. Debe tener un encabezado con los siguientes campos: Código, Nombre Vacuna, N° de Dosis
2. Contar con una cuadrícula que permita definir: Dosis (Cantidad), Periodicidad de Aplicación. Esta cuadrícula debe llevar nombre de Esquema de Vacunación.
3. El campo N° de dosis debe diligenciarse de forma automática tomando el número mayor registrado en el campo Dosis (Cantidad) de la cuadrícula.

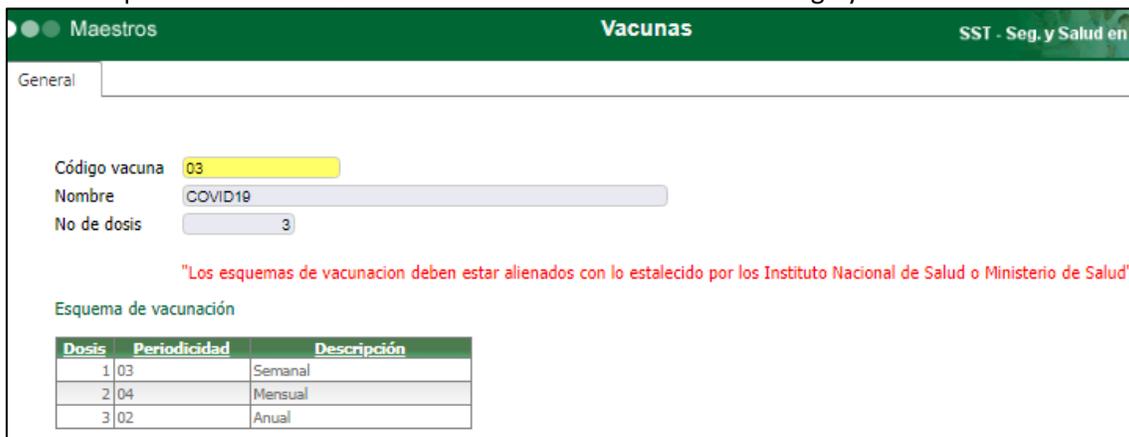
PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a SST / Medicina Preventiva y Laboral / Profesiograma / Maestro: Vacunas y se realizan pruebas de Creación, Edición y Eliminación, validando adecuado funcionamiento del Maestro.

Se verifica que en el encabezado se visualicen los campos “Código, Nombre y No. de Dosis”. Se valida que el campo: No. de Dosis, se diligencie automáticamente según cantidad de dosis registradas en el “Esquema de Vacunación”.

Se comprueba el cambio automático toda vez que se crea, edita y elimina.

Se valida que al dar clic en “Buscar” se visualicen las columnas “Código y Nombre” de la Vacuna.



Maestros Vacunas SST - Seg. y Salud en v

General

Código vacuna 03

Nombre COVID19

No de dosis 3

"Los esquemas de vacunación deben estar alienados con lo establecido por los Instituto Nacional de Salud o Ministerio de Salud"

Esquema de vacunación

Dosis	Periodicidad	Descripción
1	03	Semanal
2	04	Mensual
3	02	Anual

SNR2021 – 0013 Ítem 2

Se requiere crear un formulario que permita hacer el seguimiento de vacunación por empleado así:

1. Al consultar el empleado debe descargar el esquema de vacunación de acuerdo con lo parametrizado en el profesiograma (vacunas por cargo)
2. Debe visualizar el listado de vacunas que le corresponden según el cargo
3. Frente a cada vacuna debe existir un botón que permita acceder al esquema de vacunación (este se presenta en forma de cuadrícula).
4. Cada dosis tendrá disponible la opción editar
5. El usuario podrá diligenciar a cada dosis: Fecha Aplicación, Observaciones y cargar un adjunto
6. El adjunto podrá consultarse desde un botón que estará en la cuadrícula (como en nivel de aprobación SST)
7. Para que se pueda repetir dosis para el empleado (esto en el caso que se deba reiniciar el esquema de vacunación) se debe crear un nuevo registro e internamente llevar un consecutivo como parte de la llave.

PLAN DE PRUEBAS

Luego de haber creado la vacuna y el esquema de vacunación, ésta se debe relacionar al Profesiograma del Cargo del Empleado, al cual se le realizará el registro de vacunación y seguimiento.

Para asociar la vacuna al Lugar de Trabajo del Profesiograma del Cargo, se ingresa a SST / Medicina Preventiva y Laboral / Profesiograma / Proceso Especial: Profesiograma, se consulta el cargo de interés, clic en la Pestaña: Lugares de Trabajo, se selecciona el mismo lugar de trabajo q corresponde al empleado a consultar.



Profesiograma

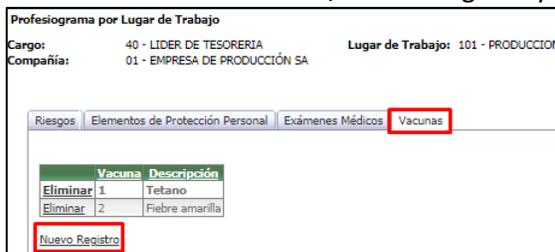
Cargo: 40 LIDER DE TESORERIA Cargo Superior: 17 LIDER DE SEGURIDAD

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Información General Formación Habilidades Técnicas Competencias Experiencia Laboral **Lugares de Trabajo**

Lugar de Trabajo	Descripción
101	PRODUCCION
201	ADMINISTRACION

Clic en la Pestaña: Vacunas / Nuevo Registro y se agrega la nueva vacuna al profesiograma.



Profesiograma por Lugar de Trabajo

Cargo: 40 - LIDER DE TESORERIA Lugar de Trabajo: 101 - PRODUCCION

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Riesgos Elementos de Protección Personal Exámenes Médicos **Vacunas**

Vacuna	Descripción
Eliminar 1	Tetano
Eliminar 2	Fiebre amarilla

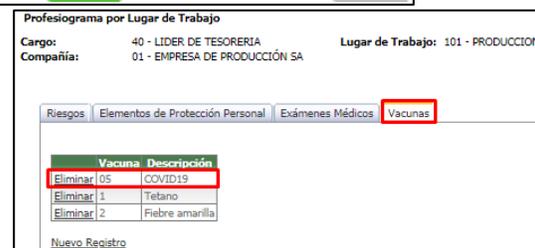
Nuevo Registro



Vacunas

Vacuna: 05 COVID19

Guardar Cancelar



Profesiograma por Lugar de Trabajo

Cargo: 40 - LIDER DE TESORERIA Lugar de Trabajo: 101 - PRODUCCION

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Riesgos Elementos de Protección Personal Exámenes Médicos **Vacunas**

Vacuna	Descripción
Eliminar 05	COVID19
Eliminar 1	Tetano
Eliminar 2	Fiebre amarilla

Nuevo Registro

Se ingresa a SST / Medicina Preventiva y Laboral / Salud Laboral / Proceso Especial: Seguimiento de Vacunación, se digita el código de compañía y empleado que corresponda al Cargo y Lugar de Trabajo parametrizado previamente y clic en botón "Consultar".

Se valida que se visualicen las vacunas definidas según cargo y lugar de trabajo y para cada una de ellas el esquema de vacunación definida.



Seguimiento de Vacunación

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA Empleado: 1234628900 JAVIER FERNEY GARCÉS NOVOA

Consultar

Seleccionar	Vacuna	Nombre
05 - COVID19	05	COVID19
	1	Tetano
	2	Fiebre amarilla

Editar	Nro secuencia	Dosis	Fecha Aplicación	Observaciones	Adjunto
	1	3			
	1	2			
	1	1			

Al seleccionar una vacuna, se valida que se visualice para cada dosis: fecha de aplicación, observaciones y adjunto. Para registrar o editar el cumplimiento de alguna dosis, se da Clic en la flecha del registro respectivo.

Para adjuntar soporte de la dosis, se da clic en el botón “Select”, luego en botón “Cargar Adjunto” y para finalizar “Guardar”.

05 - COVID19		
Editar	Nro secuencia	Dosis
→	2	3
→	2	2
→ Editar	2	1

Seguimiento

Vacuna : 05 - COVID19 Secuencia : 2 No de dosis : 1

Fecha de aplicación: 15/01/2021

Observaciones: Se realiza aplicación de primera dosis en la EPS

Seleccione archivo: **Select**

Cargue y visualización de Prueba: **.png** **Cargar Adjunto**

Guardar

Se valida el registro y el adjunto.

05 - COVID19					
Editar	Nro secuencia	Dosis	Fecha Aplicación	Observaciones	Adjunto
→	2	3	24/03/2021	Se realiza jornada de vacunación en la empresa, se recibe segunda dosis,	
→	2	2			
→	2	1	15/01/2021	Se realiza aplicación de primera dosis en la EPS	

Adjunto Seguimiento de Vacunación

Empleado: 1234628900
 Vacuna: 05
 Nro de Secuencia: 2
 Dosis: 1
 Nombre archivo: empleada.png
 Extensión: .png



Tener en cuenta que:

- El registro de las dosis no tiene orden o restricción para el momento de diligenciar. Ejemplo: la dosis 3 se puede diligenciar antes q la dosis 1 o 2.
- No es posible Eliminar alguna dosis.
- Para el caso en el que el usuario se haya equivocado al diligenciar la Fecha de Aplicación, Observaciones y/o Adjunto, es posible modificar y eliminar la información relacionada para estos 3 campos.

Para el caso en el que el empleado haya reiniciado el esquema de vacunación, se visualizará más de una secuencia, siendo las dosis de la secuencia de mayor número, las únicas en ser editadas.

Al seleccionar una dosis se una secuencia anterior, se generará un mensaje informativo, impidiendo la selección.

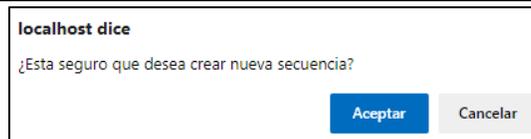
05 - COVID19						
Editar	Nro secuencia	Dosis	Fecha Aplicación	Observaciones	Adjunto	
→	2	3			🔍	
→	2	2			🔍	
→	2	1			🔍	
→	1	3			🔍	
→	1	2			🔍	
→	1	1			🔍	



Para crear una nueva secuencia se da clic en el botón “Nuevo Registro” y en el mensaje de confirmación, clic en el botón “Aceptar”.

05 - COVID19						
Editar	Nro secuencia	Dosis	Fecha Aplicación	Observaciones	Adjunto	
→	2	3	24/03/2021	Se realiza jornada de vacunación en la empresa, se recibe segunda dosis,	🔍	
→	2	2			🔍	
→	2	1	1/01/1900	Se realiza aplicación de primera dosis en la EPS	🔍	
→	1	3			🔍	
→	1	2			🔍	
→	1	1			🔍	

Nuevo Registro



SNR2021 – 0013 Ítem 3

Se requiere hacer control de la periodicidad de aplicación de cada dosis de las vacunas en donde se pueda parametrizar y hacer seguimiento con una tarea programada.

PLAN DE PRUEBAS

Se valida que las Tareas programadas se ejecuten según la programación definida en INFORMACIÓN GENERAL / Administración de Tareas Programadas / **Tarea Programada 60: Reporte de Vacunación.**



Se valida que el reporte de la Tarea Programada, se muestren todas las dosis programadas para el próximo mes, contando como día 1 la fecha en que se genera la Tarea Programada y la periodicidad definida para la dosis.

Ejemplo:

La Dosis 3, se encuentra programada con periodicidad “Cuatrimestral – 120 días”

La Dosis 2, se encuentra con Fecha Aplicación 06/12/2020

Código vacuna: 05
 Nombre: COVID19
 No de dosis: 4

"Los esquemas de vacunación deben estar alineados"

Esquema de vacunación

Dosis	Periodicidad	Descripción
1	03	Semanal
2	04	Mensual
3	01	Cuatrimestral
4	02	Anual

Periodicidades

Filtrar donde: Periodicidad Filtro %

Selección	Periodicidad	Descripción	Número de Días
➡	0	No Aplica	0
➡	01	Cuatrimestral	120
➡	02	Anual	365
➡	03	Semanal	5
➡	04	Mensual	30

05 - COVID19					
Editar	Nro secuencia	Dosis	Fecha Aplicación	Observaciones	Adjunto
➡	2	3			
➡	2	2	6/12/2020	Se realiza jornada de vacunación en la empresa, se recibe segunda dosis.	

Según la fecha de la dosis anterior, se calcula la fecha de la siguiente dosis y si esta fecha se encuentra dentro del rango del próximo mes, se visualizará en el reporte.



PROGRAMACION DE VACUNACION
 NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACION
 000.000.000.0

Fecha: 06/04/2021 16:48:01

Usuario: NOVASOFT\atorres

Reporte: SST125

Página: 1 de 1

A continuación relacionamos la programación de vacunación

Documento	Nombre	Compañía	Sucursal	Cto Costo	Vacuna	Ant Dosis	Fecha Ant	Sig Dosis	Fecha Prox
1 - Programación									
1234628900	JAVIER FERNEY GARCES NOVOA	EMPRESA DE PRODUCCION	AV CHILE	ADMINISTRATI	COVID19	2	06/12/2020	3	06/04/2021
2 - Sin Programación									
1234628900	JAVIER FERNEY GARCES NOVOA	EMPRESA DE PRODUCCION	AV CHILE	ADMINISTRATI	Tetano	1		2	

Para el caso en que exista una vacuna sin fecha de primera dosis, se mostrara en una agrupación con título: “Sin Programación”.

1 - Tetano



PROGRAMACION DE VACUNACION
 NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACION
 000.000.000.0

Fecha: 06/04/2021 16:48:01

Usuario: NOVASOFT\atorres

Reporte: SST125

Página: 1 de 1

A continuación relacionamos la programación de vacunación

Documento	Nombre	Compañía	Sucursal	Cto Costo	Vacuna	Ant Dosis	Fecha Ant	Sig Dosis	Fecha Prox
1 - Programación									
1234628900	JAVIER FERNEY GARCES NOVOA	EMPRESA DE PRODUCCION	AV CHILE	ADMINISTRATI	COVID19	2	07/12/2020	3	07/04/2021
2 - Sin Programación									
1234628900	JAVIER FERNEY GARCES NOVOA	EMPRESA DE PRODUCCION	AV CHILE	ADMINISTRATI	Tetano	1		2	

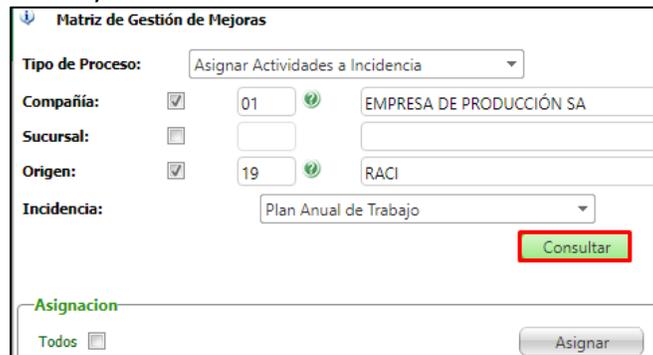
3.7. RACI en Matriz de Gestión de Mejoras SNR2020 – 0254 Ítem 2

Este desarrollo debe incluirse en las tareas asignadas y en la Matriz de Mejoramiento

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a Enterprise Web – SST / Matriz de Mejoras / Proceso Especial: Matriz Gestión Mejoras, para asignar acciones de mejora a los diferentes planes de acción de los Reportes RACI.

Para **ASIGNAR ACTIVIDADES A INCIDENCIA**, se debe registrar los filtros de búsqueda: compañía, sucursal, origen e incidencia y clic en el botón “Consultar”.



Matriz de Gestión de Mejoras

Tipo de Proceso: Asignar Actividades a Incidencia

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Sucursal:

Origen: 19 RACI

Incidencia: Plan Anual de Trabajo

Asignación

Todos

Se selecciona una o varias actividades para asignar, las cuales deben pertenecer a la misma compañía; una vez seleccionadas las actividades, clic en el botón “Asignar”.



Matriz de Gestión de Mejoras

Tipo de Proceso: Asignar Actividades a Incidencia

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Sucursal:

Origen: 19 RACI

Incidencia: Plan Anual de Trabajo

Asignación

Incluir	Compañía	Origen	Acción	Tipo Acción	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA	19 - RACI	4 - Cambiar la ubicación del elemento	003 - Mejora	Cambiar la ubicación del elemento

Todos

Se redirecciona al formulario PAT, PAC o Cronograma de Inspecciones, según incidencia seleccionada y al cual se requiere hacer la asignación.



Asignación Plan Anual de Trabajo

Compañía: EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Año: 2019

Versión: 1

Sucursal: 0 NO APLICA

Una vez indicada la incidencia a la que se desea hacer la asignación, clic en “Procesar”, así se cargan los detalles en el PAC o PAT; en caso de ser un Cronograma de Inspecciones, así se cargará las inspecciones.

Asignación Plan Anual de Trabajo

Compañía: EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
 Año: 2019
 Versión: 1
 Sucursal: 0 NO APLICA

Seleccionar	Consecutivo	Ciclo	Subproceso	Alcance	Actividad
<input checked="" type="checkbox"/>	1	H	PE-Plan de Emergencia	Capacitar al personal	capacitar
<input checked="" type="checkbox"/>	2	H	17-Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Identificar peligros y riesgos en la organización	Realizar inspecciones de trabajo en la organización
<input checked="" type="checkbox"/>	3	A	02-Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo	Realizar capacitación del 100% de los empleados de la compañía.	Capacitación

Para la **VISUALIZACIÓN DE TAREAS** se marca los filtros: Compañía, Sucursal u Origen y clic en el botón “Consultar”.

Matriz de Gestión de Mejoras

Tipo de Proceso: Visualizar Tareas

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
 Sucursal:
 Origen: 19 RACI

Consecutivo	Responsable	Acciones	Detalle	Tipo Acción	Fecha Programación	Fecha Ejecución	Estado	Observaciones	Origen
64	1005044070 - AREVALO FLOREZ JUAN MOISES	2 - Realizar ajustes en el cableado electrico	Realizar ajustes en el cableado electrico	002 - Correctivo	30/03/2021		2 - Pendiente		19 - RACI
65	1005044317 - ORTIZ RODRIGUEZ VICTOR MANUEL	4 - Cambiar la ubicación del elemento	Cambiar la ubicación del elemento	003 - Mejora	29/03/2021		2 - Pendiente		19 - RACI

3.8. Ajuste en Formulario “Poner en Gestión Novedad RACI” SNR2021 – 0081

Se requiere que en el proceso Poner en Gestión Novedad RACI se permite filtrar la información cada vez que se va escogiendo un parámetro teniendo en cuenta el valor escogido del parámetro inmediatamente anterior.

PLAN DE PRUEBAS

En el Proceso Especial: Reportes RACI, se consultan registros en Estado “Descartado” o “Terminado”.

Reportes Actos y Condiciones Inseguras

Consecutivo: 2
 Estado de Reporte: Descartado
 Fecha del Reporte: 14/11/2020
 Proceso: 03 Talento Humano

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
 Nombre de Quien Reporta: 1004914012 NUBIS YOLEYDA TARAZONA SANCHEZ
 Área: 05 SISTEMAS
 Lugar de Trabajo: 0 NO APLICA

Acto Inseguro: Condición Insegura:

Instrucciones de Uso

Antes de diligenciar e imprimir este documento por favor lea con atención las siguientes instrucciones:

- Para el correcto diligenciamiento de éste formato tenga en cuenta las instrucciones que se encuentran de color gris, rempícelas con color negro de acuerdo a la instrucción.
- Cuando diligencie el formato de forma digital no cambie el tipo de letra (Arial, tamaño 10) ni los espacios entre cada numeral.

Novedades

Consecutivo	Código	Acto Inseguro	Detalle	Acciones Sugeridas	Estado	Categoría	¿Descartado?	Observaciones	Evidencia	Plan Acción
1	5	IGNORAR LAS CONDICIONES DE PELIGRO	Habia una señal de que el piso estaba mojado y el señor Juan Cortes la retiró sin aviso a las personas de servicios generales	Amonestación y Capacitación al empleado	Descartado	ALTA	<input checked="" type="checkbox"/>	No se considera acto inseguro puesto que se verifica con el señor Juan Cortes y retiró la señalización porque las personas de talento humano se lo solicitaron		

Nuevo Editar Eliminar Buscar

Se ingresa a SST / Ejecución Procesos Especiales / Grupos: Procesos / Procesos: Poner en Gestión Novedad RACI y se selecciona el registro consultado antes y clic en Procesar.

APLICACIÓN: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA

Menú de Aplicación: ALERTAS, CONSULTAS DINÁMICAS, IMPORTACIÓN ARCHIVOS, PROCESOS ESPECIALES

Ejecución de procesos SST - Seg. y Salud en

PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales

Grupos: Procesos Procesos: Poner en Gestión Novedad RACI

PARAMETROS DEL PROCESO

Compañía:	01	EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
Consecutivo:	2	2
Novedad:	1 - 5	IGNORAR LAS CONDICIONES DE PELIGRO

localhost dice

¿Confirma la ejecución del proceso?

Aceptar Cancelar

Se valida la generación del mensaje de confirmación.

Ejecución de procesos RESULTADOS DE LA EJECUCION DEL PROCESO

RESULTADO

Se ha cambiado el estado a En Gestión de la novedad especificada.

Se consulta en el Proceso Especial: Reportes RACI, el registro al cual se le modificó el Estado.

Reportes Actos y Condiciones Inseguras

Consecutivo: 2
 Estado de Reporte: En Gestión
 Fecha del Reporte: 14/11/2020
 Proceso: 03 Talento Humano

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
 Nombre de Quien Reporta: 1004914012 NUBIS YOLEYDA TARAZONA SANCHEZ
 Área: 05 SISTEMAS
 Lugar de Trabajo: 0 NO APLICA

Acto Inseguro: Condición Insegura:

Instrucciones de Uso

Antes de diligenciar e imprimir este documento por favor lea con atención las siguientes instrucciones:

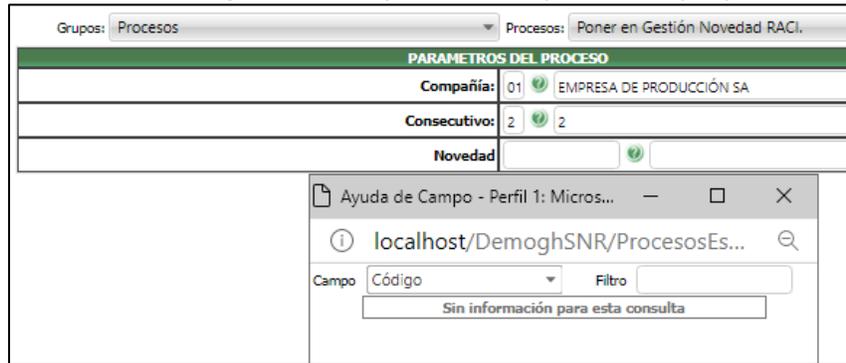
- Para el correcto diligenciamiento de éste formato tenga en cuenta las instrucciones que se encuentran de color gris, rempícelas con color negro de acuerdo a la instrucción.
- Cuando diligencie el formato de forma digital no cambie el tipo de letra (Arial, tamaño 10) ni los espacios entre cada numeral.

Novedades

Consecutivo	Código	Acto Inseguro	Detalle	Acciones Sugeridas	Estado	Categoría	¿Descartado?	Observaciones	Evidencia	Plan Acción
1	5	IGNORAR LAS CONDICIONES DE PELIGRO	Habia una señal de que el piso estaba mojado y el señor Juan Cortes la retiró sin aviso a las personas de servicios generales	Amonestación y Capacitación al empleado	En Gestión	ALTA	<input type="checkbox"/>			

Nuevo Editar Eliminar Buscar

Se consulta nuevamente el código tramitado previamente y se valida que ya no se visualice.



Grupos: PROCESOS Procesos: Poner en Gestión Novedad RACI.

PARAMETROS DEL PROCESO	
Compañía:	01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
Consecutivo:	2 2
Novedad:	

Ayuda de Campo - Perfil 1: Micros...

localhost/DemoghSNR/ProcesosEs...

Campo: Código Filtro:

Sin información para esta consulta

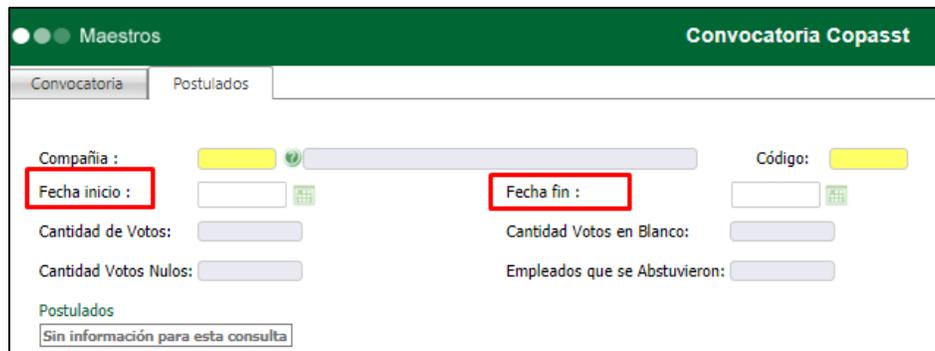
3.9. Cambio Label Fecha de Convocatorias SNR2021 - 0164

Se requiere que en los maestros Convocatoria COPASST y Convocatoria Comité de Convivencia cambiar los labels de los campos Fecha Inicio y Fecha Fin por Fecha Inicio Votación y Fecha Cierre Votación.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a SST / Maestros: Convocatoria Copasst y Convocatoria Comité de Convivencia / Pestaña: Postulados, se valida el cambio en los campos que en V401 se nombraron como: Fecha inicio y Fecha fin, por los campos de V402: Fecha Inicio Votación y Fecha Cierre Votación.

V401



Maestros Convocatoria Copasst

Convocatoria Postulados

Compañía : Código:

Fecha inicio : **Fecha fin :**

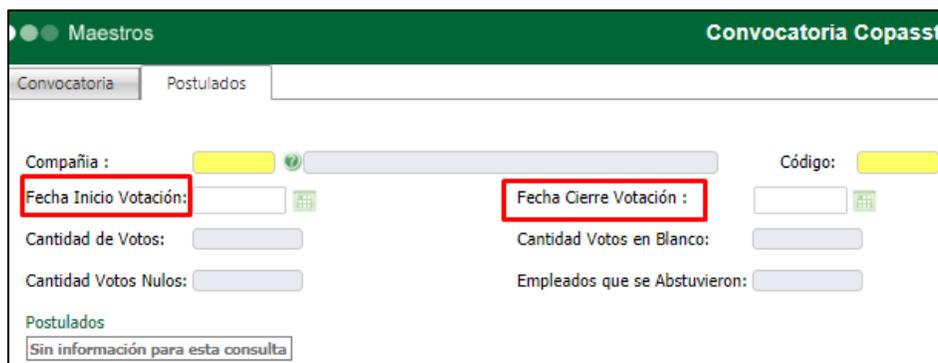
Cantidad de Votos: Cantidad Votos en Blanco:

Cantidad Votos Nulos: Empleados que se Abstuvieron:

Postulados

Sin información para esta consulta

V402



Maestros Convocatoria Copasst

Convocatoria Postulados

Compañía : Código:

Fecha Inicio Votación: **Fecha Cierre Votación :**

Cantidad de Votos: Cantidad Votos en Blanco:

Cantidad Votos Nulos: Empleados que se Abstuvieron:

Postulados

Sin información para esta consulta

V401

Maestros Convocatoria Comité de Convivencia

Convocatoria Postulados

Compañía : Código :

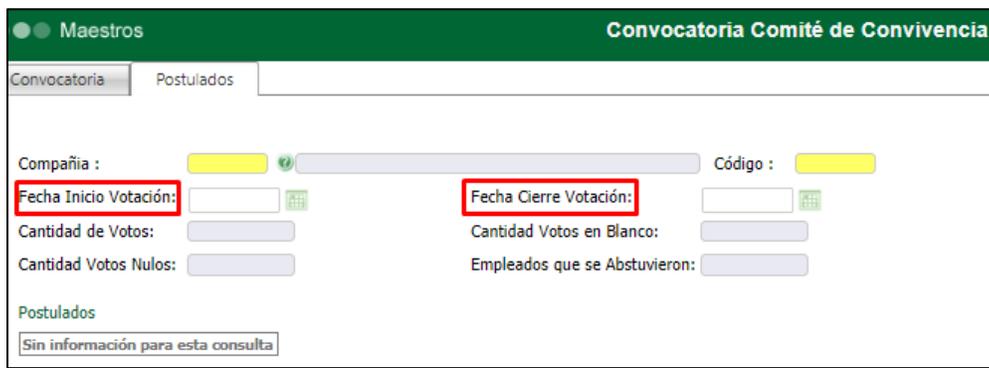
Fecha inicial : **Fecha fin :**

Cantidad de Votos: Cantidad Votos en Blanco:

Cantidad Votos Nulos: Empleados que se Abstuvieron:

Postulados

Sin información para esta consulta

V402

Maestros Convocatoria Comité de Convivencia

Convocatoria Postulados

Compañía : Código :

Fecha Inicio Votación: **Fecha Cierre Votación:**

Cantidad de Votos: Cantidad Votos en Blanco:

Cantidad Votos Nulos: Empleados que se Abstuvieron:

Postulados

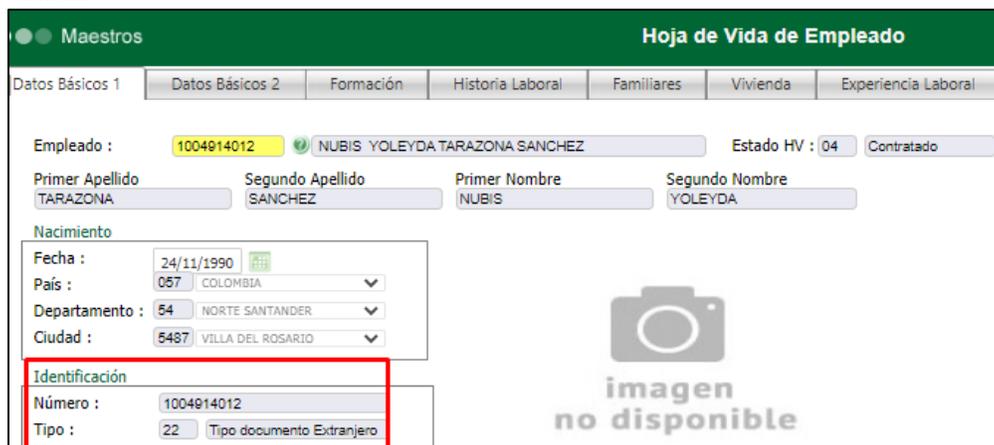
Sin información para esta consulta

3.10. Reportes Acta EPP y Dotación SNR2021 - 0209

Se requiere que en los reportes SST017 - ACTA ENTREGA DOTACIÓN y SST018 - ACTA ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL en el espacio de los firmantes (empleado y quien elabora el acta) se muestre el tipo de documento según el que tiene registrado en la hoja de vida el empleado.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a la Hoja de Vida del Empleado de 2 códigos y se modifica el campo "Tipo" de identificación.



Maestros Hoja de Vida de Empleado

Datos Básicos 1 Datos Básicos 2 Formación Historia Laboral Familiares Vivienda Experiencia Laboral

Empleado : NUBIS YOLEYDA TARAZONA SANCHEZ Estado HV : 04 Contratado

Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre
TARAZONA SANCHEZ NUBIS YOLEYDA

Nacimiento

Fecha : 24/11/1990

País : 067 COLOMBIA

Departamento : 54 NORTE SANTANDER

Ciudad : 5487 VILLA DEL ROSARIO

Identificación

Número : 1004914012

Tipo : 22 Tipo documento Extranjero

imagen no disponible

Maestros **Hoja de Vida de Empleado**

Datos Básicos 1 | Datos Básicos 2 | Formación | Historia Laboral | Familiares | Vivienda | Experiencia Laboral

Empleado : 1234628900  JAVIER FERNEY GARCES NOVOA Estado HV : 01 Registrado

Primer Apellido: GARCES Segundo Apellido: NOVOA Primer Nombre: JAVIER Segundo Nombre: FERNEY

Nacimiento

Fecha : 23/05/1995 
 País : 057 COLOMBIA 
 Departamento : 08 ATLANTICO 
 Ciudad : 0888 SANTO TOMAS 

Identificación

Número : 1234628900
 Tipo : 06 Pasaporte


 imagen
 no disponible

Se ingresa a SST / Gestión de Peligros y Riesgos / Gestión de EPP y Dotación / Reportes / EPP o Dotación:

SST017 - ACTA ENTREGA DOTACIÓN

SST018 - ACTA ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se valida que el tipo de documento que aparece es el que está registrado en el maestro de hoja de vida.

SST018

	ACTA ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN 000.000.000-0	Fecha: 21/07/2021 11:40:20 a. m. Usuario: Alejandra Reporte: SST018 Página: 1														
<p>En Cucuta a los 5 días del mes de Febrero del año 2021, en las oficinas de EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA ubicadas en la CALLE 26 # 67 - 80 se procedió a realizar entre los abajo firmantes la correspondiente entrega y recibo de los activos y elementos de protección personal al Señor(a) GARCES NOVOA JAVIER FERNEY a efecto de ejercer el cargo de LIDER DE TESORERIA de conformidad con el contrato laboral suscrito con EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ELEMENTO DE PROTECCIÓN</th> <th>TALLA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>TIPO DE ENTREGA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LENTES DE SEGURIDAD</td> <td>M</td> <td>3</td> <td>Reposición</td> </tr> <tr> <td>BOTAS DE SEGURIDAD</td> <td>37</td> <td>3</td> <td>Reposición</td> </tr> </tbody> </table> <p>Observaciones:</p> <p>El trabajador está obligado a usar los elementos de protección personal entregados, como mecanismo de protección contra los riesgos a que este expuesto. Cualquier uso indebido de estos elementos o la falta de uso de los mismos, durante la jornada laboral, implica para el trabajador las sanciones establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.</p> <p>Para constancia firman hoy 21/07/2021.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> Empleado GARCES NOVOA JAVIER FERNEY <u>PA N° 1234628900</u> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Encargado Entrega TARAZONA SANCHEZ NUBIS YOLEYDA <u>DE N° 1004914012</u> </td> </tr> </table>			ELEMENTO DE PROTECCIÓN	TALLA	CANTIDAD	TIPO DE ENTREGA	LENTES DE SEGURIDAD	M	3	Reposición	BOTAS DE SEGURIDAD	37	3	Reposición	Empleado GARCES NOVOA JAVIER FERNEY <u>PA N° 1234628900</u>	Encargado Entrega TARAZONA SANCHEZ NUBIS YOLEYDA <u>DE N° 1004914012</u>
ELEMENTO DE PROTECCIÓN	TALLA	CANTIDAD	TIPO DE ENTREGA													
LENTES DE SEGURIDAD	M	3	Reposición													
BOTAS DE SEGURIDAD	37	3	Reposición													
Empleado GARCES NOVOA JAVIER FERNEY <u>PA N° 1234628900</u>	Encargado Entrega TARAZONA SANCHEZ NUBIS YOLEYDA <u>DE N° 1004914012</u>															

SST017

	ACTA ENTREGA DOTACIÓN NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN 000.000.000-0	Fecha: 21/07/2021 11:43:43 a. m. Usuario: Alejandra Reporte: SST017 Página: 1																			
	<p>En Cucuta a los 6 días del mes de Diciembre del año 2020, en las oficinas de EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA ubicadas en la CALLE 26 # 67 - 80 se procedió a realizar entre los abajo firmantes la correspondiente entrega y recibo de los activos y elementos de dotación al Señor(a) DEBEZ RUVIS ROGER ANDRE a efecto de ejercer el cargo de AUDITOR OPERATIVO de conformidad con el contrato laboral suscrito con EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA.</p> <p>Se acuerda que los Elementos de Dotación relacionados son para el desempeño laboral en esta entidad y que en el momento de su retiro o entrega de una nueva dotación, debe efectuar la devolución de los mismos si así es requerida.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ELEMENTO</th> <th>TALLA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>TIPO ENTREGA</th> <th>FORMA ENTREGA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OVEROL</td> <td>M</td> <td>3</td> <td>Ingreso</td> <td>Físico (son conexión a inventarios)</td> </tr> <tr> <td>CAMISA DRIL GRIS</td> <td>S</td> <td>4</td> <td>Ingreso</td> <td>Físico (son conexión a inventarios)</td> </tr> <tr> <td>CHALECO EMPRESARIAL</td> <td>S</td> <td>2</td> <td>Ingreso</td> <td>Físico (son conexión a inventarios)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Observaciones:</p> <p>En caso de daño o pérdida injustificada de algunos de los elementos entregados o en razón del ejercicio de mis funciones, autorizo expresamente a EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA a descontar de mi salario y/o liquidación final de prestaciones sociales el valor y/o deducible del activo o activos que no reintegre en las mismas condiciones en que me fueron entregados salvo el desgaste natural.</p> <p>Para constancia firman hoy domingo, 6 de diciembre de 2020.</p>		ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD	TIPO ENTREGA	FORMA ENTREGA	OVEROL	M	3	Ingreso	Físico (son conexión a inventarios)	CAMISA DRIL GRIS	S	4	Ingreso	Físico (son conexión a inventarios)	CHALECO EMPRESARIAL	S	2	Ingreso
ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD	TIPO ENTREGA	FORMA ENTREGA																	
OVEROL	M	3	Ingreso	Físico (son conexión a inventarios)																	
CAMISA DRIL GRIS	S	4	Ingreso	Físico (son conexión a inventarios)																	
CHALECO EMPRESARIAL	S	2	Ingreso	Físico (son conexión a inventarios)																	
Empleado DEBEZ RUVIS ROGER ANDRE <u>CE N° 09017628999</u>	Encargado Dotación TARAZONA SANCHEZ NUBIS YOLEYDA <u>DE N° 1004914012</u>																				

3.11. Menú SST – Resolución0312

SNR2021 – 0094

Se requiere ajustar el menú de SST adecuándolo a la propuesta que está enfocada en la resolución 0312 y ajustar los títulos de las tablas auxiliares según el diseño entregado.

PLAN DE PRUEBAS

Se revisa el menú de la aplicación SST comparando con documento compartido por el Líder Funcional Jorge Baquero, en el documento llamado "CAMBIOS EN MENU NUEVA VERSIÓN" ubicado en la siguiente URL: https://novasoftcomcomy.sharepoint.com/:f:/g/personal/ghlf1_novasoft_com_co/Ev5YkK9oNLNIuIUeliPvKMkbt64uuNpcKfSfXrJvthNSSA?e=aXTX7e

3.12. Perfil Sociodemográfico

SNR2021 – 0220 Ítem 1

Se requiere que en el formulario Perfil Sociodemográfico se adicione un campo que se llame Fecha Última Actualización (la fecha sea asignada automáticamente cada vez que un empleado haga una actualización de datos en la encuesta.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa SST / Gestión de la Salud / Información Sociodemográfica / Proceso Especial: Perfil Sociodemográfico, se consulta un empleado, este puede o no tener diligenciada la encuesta, se verifica que el campo “Última Actualización” se visualice sin permitir modificar.

Perfil Sociodemográfico

Código Empleado:	51980530	IBAÑEZ RUIZ GLORIA AMPARO	Última Actualización:	
Primer Nombre:	GLORIA		Segundo Nombre:	AMPARO
Primer Apellido:	IBAÑEZ		Segundo Apellido:	RUIZ
Tipo Identificación:	01	Cédula de Ciudadanía	Número Identificación:	51980530
Fecha Nacimiento:	19/07/1970		Edad:	51
Género:	1	Femenino		
Estado Civil:	1	Soltero(a)		
Compañía:	01	UNIVERSAL STUDIOS SAS		
Área:	510	Desarrollo, Bienestar y Calidad de Vic		
Cargo:	TH05	Líder de Formación		
Tipo Contrato:	51	Termino Indefinido-mt		
País Residencia:	057	COLOMBIA		
Departamento Residencia:	11	BOGOTA D.C.		
Ciudad Residencia:	1100	BOGOTA		

SI NO

¿Cuánto tiempo (en minutos) demora en el desplazamiento de la casa al trabajo? (Teniendo como referencia el medio con más frecuencia utilizado)

Entre 15-30 Entre 31-45
 Entre 46-60 Entre 46-60
 Entre 91-120 Entre 121-180

¿Actualmente paga crédito de vehículo o moto? Si usted contestó SI, especifique con qué entidad tiene el crédito

SI NO

¿Tienes talento para?

Canto Baile
 Deportes extremos Pintura
 Interpretar un instrumentos artistico Comediante
 Otros Ninguno

 **Guardar**  **Imprimir**  **Buscar**



Se diligencia la encuesta y al grabar se muestre la fecha actual.

Perfil Sociodemográfico

Código Empleado: 51980530 IBAÑEZ RUIZ GLORIA AMPARO **Última Actualización: 30/07/2021**

Primer Nombre: GLORIA Segundo Nombre: AMPARO

Primer Apellido: IBAÑEZ Segundo Apellido: RUIZ

Tipo Identificación: 01 Cédula de Ciudadanía Número Identificación: 51980530

Fecha Nacimiento: 19/07/1970 Edad: 51

Género: 1 Femenino

Estado Civil: 1 Soltero(a)

Compañía: 01 UNIVERSAL STUDIOS SAS

Área: 510 Desarrollo, Bienestar y Calidad de Vic

Cargo: TH05 Líder de Formación

Tipo Contrato: 51 Termino Indefinido-mt

País Residencia: 057 COLOMBIA

Departamento Residencia: 11 BOGOTA D.C.

Ciudad Residencia: 1100 BOGOTA

Guardar Imprimir Buscar

SNR2021 - 0220 Ítem 2

Adicional se requiere una consulta la cual permita visualizar la siguiente información: documento, nombres completos, fecha última actualización, con los siguientes parámetros para la consulta: Compañía - Sucursal - Centro Costo - Clasificadores del 1- 3 – Área, Empleado. Siempre mostrará la última actualización del perfil sociodemográfico.

PLAN DE PRUEBAS

Para realizar esta prueba es indispensable tener diligenciadas algunas encuestas de perfil sociodemográfico.

Se ingresa en SST / Gestión de la Salud / Información Sociodemográfica / Proceso Especial: Última Actualización Perfil Sociodemográfico, se diligencian los parámetros y se valida que los empleados que se visualicen el empleado consultado con la última fecha de actualización.

APLICACIÓN: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Ejecución de procesos SST

GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales

PARAMETROS DEL PROCESO

Compañía	01	UNIVERSAL STUDIOS SAS
Sucursal	%	TODOS
Centro de Costos	%	TODOS
Servicio	%	TODOS
Contrato	%	TODOS
Ciudad	%	TODOS
Área	%	TODOS
Empleado	51980530	IBAÑEZ RUIZ GLORIA AMPARO

localhost:49994/ProcesosEspec/Resultado.aspx?docaso=KvDNWHqiaXgSISThMiEsKQ==

Ejecución de procesos RESULTADOS DE LA EJECUCION DEL PROCESO

Codigo	Nombre	Fecha_Ultima_Actualización
51980530	GLORIA AMPARO IBAÑEZ RUIZ	30/07/2021

3.13. Campo: Cargo Superior

SNR2021 - 0242

Se requiere que en el maestro Definición de Cargos se habilite el campo Cargo Superior.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a SST / Parametrización General / Definición de Cargos, Áreas y Procesos de la Compañía / Cargos / Maestro: Definición de Cargos y se verifica que exista el campo "Cargo Superior" y que funcionamiento de manera adecuada.

V402



Maestros **Definición de Cargos**

Cargos

Cargo: 40 LIDER DE TESORERIA

Nivel: COORDINADOR

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA

Cargo Superior: 17 LIDER DE SEGURIDAD

Cliente: 0 NO APLICA NO APLICA NO APLICA NO APLICA

Lugares de Trabajo

Código Lugar de Trabajo	Descripción
101	PRODUCCION
201	ADMINISTRACION

Cargo Especifico
Sin información para esta consulta

V401



Maestros **Definición de Cargos**

Cargos

Cargo: 40 LIDER DE TESORERIA

Nivel: COORDINADOR

Compañía: 01 CONALPRODUCTOS S.A

Cliente: 0 NO APLICA NO APLICA NO APLICA NO APLICA

Lugares de Trabajo

Código Lugar de Trabajo	Descripción
201	ADMINISTRACION

Cargo Especifico
Sin información para esta consulta

3.14. Campo: Adjuntar Imagen en Maestro EPP

SNR2021 - 0245

Se requiere incorporar en la pestaña Descripción del Maestro Elementos de protección personal - SST un espacio para adjuntar la imagen del EPP que se está creando (únicamente debe permitir cargar formatos validos como Imagen)

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a la aplicación de SST / Parametrización General / Maestro Elementos de Protección Personal, se valida la existencia y funcionamiento del campo para adicionar imágenes.

Maestros **Elementos de Protección Personal - SST**

Descripción **Ficha Técnica** Homologación

Tipo Elemento Protección Personal: 5 PROTECCION PARA PIES Y PIERNAS

Elementos de Protección Personal: 8 BOTAS DE SEGURIDAD

Parte del Cuerpo: Pies

Norma que lo Exige: 00003 Ley 9 de 1979 (Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 704 de 1988)

Norma que debe Cumplir: 00005 Ley 50 de 1990 por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo

Uso y Aplicaciones

El calzado de seguridad está diseñado para proteger de lesiones provocadas por: objetos pesados o afilados; derrames de líquidos o ácidos; aceite; calor; zonas de trabajo resbaladizas; y electricidad.

Limitaciones

Un calzado de seguridad debe ser «antideslizante». Esto no garantiza que no pueda resbalar en condiciones especialmente deslizantes; el calzado se limita a reducir este peligro. Las botas de seguridad no le protegerán de una descarga de la red eléctrica, pero podrían ofrecer una protección limitada frente a voltajes más bajos.

Mantenimiento

Para cuidar el calzado de seguridad tiene que tomar las mismas precauciones que con el calzado convencional, es decir, mantenerlo limpio y seco. Deberá cambiar su calzado cuando el dibujo de la suela esté tan desgastado que sus propiedades antideslizantes se hayan reducido significativamente.

[Clic aquí para visualizar](#)

Maestros **Elementos de Protección Personal - SST**

Descripción **Ficha Técnica** Homologación

Tipo Elemento Protección Personal: 4 PROTECCION PARA MANOS Y BRAZOS

Elementos de Protección Personal: 6 GUANTES

Parte del Cuerpo: Manos

Norma que lo Exige: 00003 Ley 9 de 1979 (Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 704 de 1988)

Norma que debe Cumplir: 00005 Ley 50 de 1990 por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo

Uso y Aplicaciones

Para proteger al trabajador de todos los riesgos que se generan al manipular herramientas o materiales filosos, bordes cortantes, virutas metálicas, ciertos golpes y otros tantos riesgos físicos, hay que adoptar las Medidas adecuadas de Higiene y Seguridad en el Trabajo, para la Prevención de Accidentes.

Limitaciones

Este EPP es una especialidad por lo que no se deberá considerar como de uso general, ya que esta limitado para proteger únicamente de Actividades. El diseño del equipo otorga protección únicamente en la palma, dorso y antebrazo de la mano.

Mantenimiento

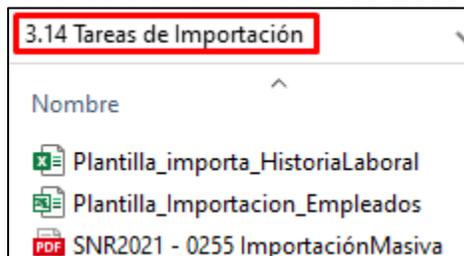
Inspeccionar y cambiar cada vez que se requiera - Para proteger al trabajador de todos los riesgos que se generan al manipular herramientas o materiales filosos, bordes cortantes, virutas metálicas, ciertos golpes y otros tantos riesgos físicos, hay que adoptar las Medidas adecuadas de Higiene y Seguridad en el Trabajo, para la Prevención de Accidentes.

[Clic aquí para visualizar](#)

3.15. Tareas de Importación

SNR2021 - 0255

Adjunto a este documento se entrega una carpeta nombrada “3.14 Tareas de Importación”, la cual contiene 1 archivo PDF y 2 plantillas de excel con el detalle de cada solicitud mencionada antes. Así:



3.16. Matriz Legal

SNR2021 - 0247

4 Solicitud de Nuevos Requerimientos GTH – SST

4.1. Tareas Programadas

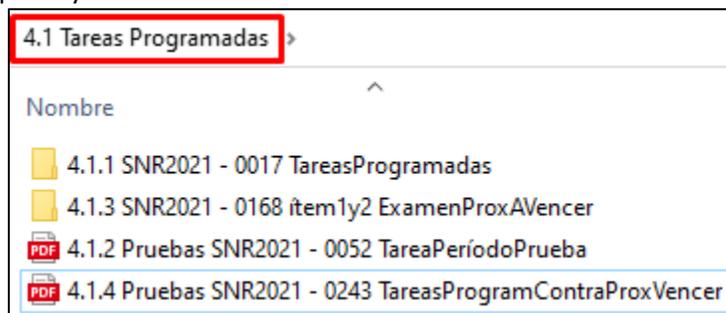
4.1.1. SNR2021 – 0017

4.1.2. SNR2021 – 0052 Período de Prueba

4.1.3. SNR2021 – 0168 ítem 1 y 2 Exámenes Próx a Vencer

4.1.4. SNR2021 – 0243 Contratos por Vencer

Adjunto a este documento se entrega una carpeta nombrada “4.1 Tareas Programadas”, la cual contiene 2 subcarpetas y 2 archivos PDF con el detalle de cada solicitud mencionada antes. Así:



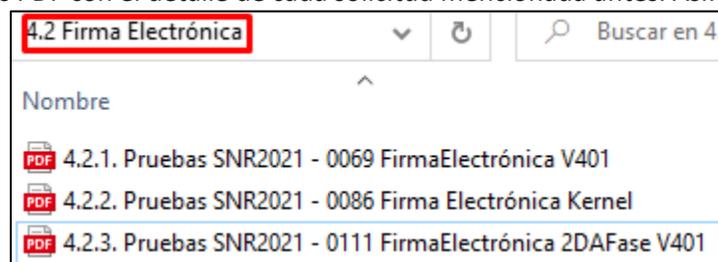
4.2. Firma Electrónica

4.2.1. SNR2021 – 0069

4.2.2. SNR2021 – 0086

4.2.3. SNR2021 – 0111

Adjunto a este documento se entrega una carpeta nombrada “4.2 Tareas Programadas”, la cual contiene 3 archivos PDF con el detalle de cada solicitud mencionada antes. Así:

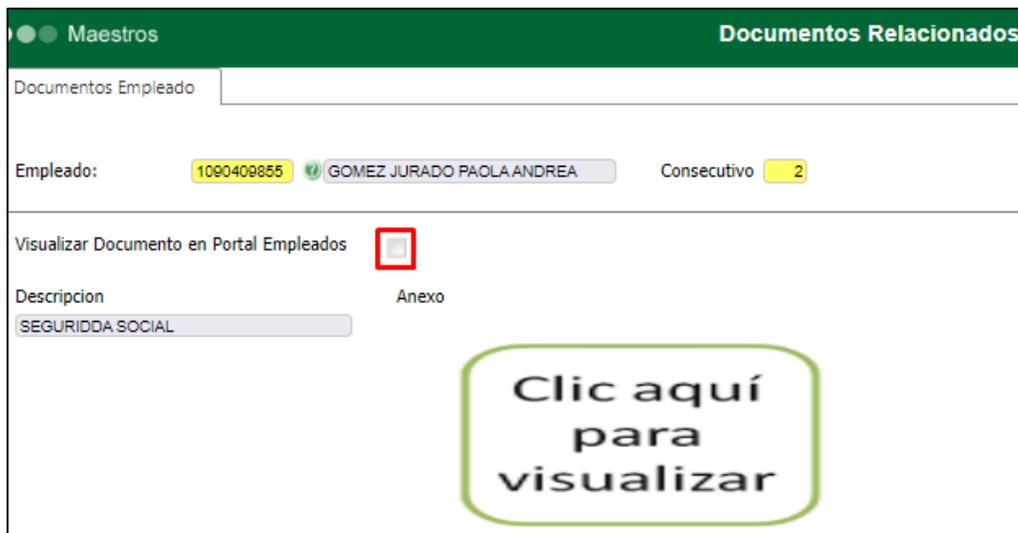


4.3. Campo: Visualizar Documento en Portal Web SNR2021 – 0244

Se requiere que en el maestro Documentos Relacionados exista un indicador que se llame Visualizar Documento en Portal Empleados ya que lo que se espera es que al estar marcado permita exponer dicho documento en la opción Documentos del Empleado en el Portal Web.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a las aplicaciones GTH y SST al Maestro: **Documentos Relacionados** / campo Visualizar Documento en Portal Empleados desmarcado. Marcar o desmarcar el campo, se hace de forma manual.



The screenshot shows the 'Documentos Relacionados' form. At the top, there are two tabs: 'Maestros' and 'Documentos Relacionados'. Below the tabs, there is a search bar labeled 'Documentos Empleado'. The form displays employee information: 'Empleado: 1090409855 GOMEZ JURADO PAOLA ANDREA' and 'Consecutivo 2'. The field 'Visualizar Documento en Portal Empleados' is unchecked, and a red box highlights the checkbox. Below this, there is a 'Descripcion' field with the value 'SEGURIDDA SOCIAL' and an 'Anexo' field. A large green callout box with the text 'Clic aquí para visualizar' is overlaid on the bottom right of the form.

Maestro: Documentos Relacionados / campo Visualizar Documento en Portal Empleados desmarcado. Marcar o desmarcar el campo, se hace de forma manual.



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Visualizar Documento en Portal Empleados' checkbox is now checked. The red box highlighting the checkbox is no longer present. The rest of the form content, including the employee information and the 'Clic aquí para visualizar' callout, remains the same.

Se ingresa a las aplicaciones GTH y SST al Maestro: **Doc. Anexos al Contrato** / campo Visualizar Documento en Portal Empleados desmarcado. Marcar o desmarcar el campo, se hace de forma manual.

Maestros **Doc. Anexos al Contrato**

Anexos

Empleado : 88219095 ERNESTO SANTOS VERA Contrato : 165 0 - Ago 12, 2019

Consecutivo: 1 Descripción Doc: Otro si Manejo de Datos Corporativos

Fecha: 07/07/2021

Imágen: Visualizar Documento en Portal Empleados

Clic aquí para visualizar

Maestro: Doc. Anexos al Contrato / campo Visualizar Documento en Portal Empleados desmarcado. Marcar o desmarcar el campo, se hace de forma manual.

Maestros **Doc. Anexos al Contrato**

Anexos

Empleado : 88219095 ERNESTO SANTOS VERA Contrato : 165 0 - Ago 12, 2019

Consecutivo: 1 Descripción Doc: Otro si Manejo de Datos Corporativos

Fecha: 07/07/2021

Imágen: Visualizar Documento en Portal Empleados

Clic aquí para visualizar

4.4. Cargue de Archivos .zip, .rar, video y audio SNR2021 - 0240

"1. Se requiere que se habilite la opción de cargue de archivos comprimidos .zip, .rar, .7 en los siguientes formularios de las funcionalidades de la aplicación SST Y GTH:
FORMULARIOS

a. Ingreso Solicitud de Cargo (GTH), b. Procesos Disciplinarios (GTH), c. Proceso Desvinculación (GTH), d. Programa Anual de Capacitación (SST), e. Plan Anual de Capacitación, f. Registro de Documentos, g. Cronograma de Inspecciones, h. Planes de Acción, i. Reportes RACI

2. Se requiere que en las siguientes funcionalidades se permita el cargue de archivos de audio y video: a. Plan Anual de Trabajo (SST), b. Programa Anual de Capacitaciones (SST), c. Cronograma de Inspecciones (SST), d. Reportes RACI (SST), e. Procesos Disciplinarios (GTH)

PLAN DE PRUEBAS

Se debe probar cada uno de los campos de adjuntos, subiendo archivos del tipo descrito en la solicitud para cada uno de los formularios especificados en la misma.

ADJUNTAR COMPRIMIDOS

a. Ingreso Solicitud de Cargo (GTH)

Estudios de Seguridad

Solicitud de Cargo: 5 - LIDER DE TESORERIA
Candidato: 1212121212 - PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA
Proveedor Responsable: 1102346579
Tipo de Estudio: 02

Clic aquí
para
visualizar

El contenido de los Estudios y demás declaraciones aquí relacionadas, tendrán carácter confidencial. Quienes los consulten, estarán sujetos al deber del Secreto Profesional.

Apto No Apto

Observaciones:

b. Procesos Disciplinarios (GTH)

Nueva Prueba

Identificación: 60346566 - LEONOR GUEVARA GARCIA

Descripción de la prueba:

Responsable:

Fecha de Suministro:

Observaciones:

Seleccione Archivo

Empaquetado986.zip

Cargue y Visualización de Prueba

Nueva Prueba

Identificación: 60346566 - LEONOR GUEVARA GARCIA

Pruebas adjuntar comprimido

Descripción de la prueba:

Responsable: Daniel Dominguez

Fecha de Suministro: 3/08/2021

Prueba de Adjuntar Comprimidos

Observaciones:

Seleccione Archivo

Cargue y Visualización de Prueba

Histórico de Pruebas

Identificación: 60346566 - LEONOR GUEVARA GARCIA

Registro	Descripción	Responsable	Fecha Suministro	Observaciones	Ver Prueba
✖					
✏ ✖ 1	Fotografías	Coordinador SST	11/7/2020	pruebas de que no usa los EPP	
✏ ✖ 2	Videocamaras de actos inseguros	Jefe de Seguridad	10/7/2020	https://novasoftcomco-my.sharepoint.com/personal/ghlf1_novasoft_com_co	
✏ ✖ 3	Pruebas adjuntar comprimido	Daniel Dominguez	3/8/2021	Prueba de Adjuntar Comprimidos	

Proceso Disciplinario

Consideraciones:

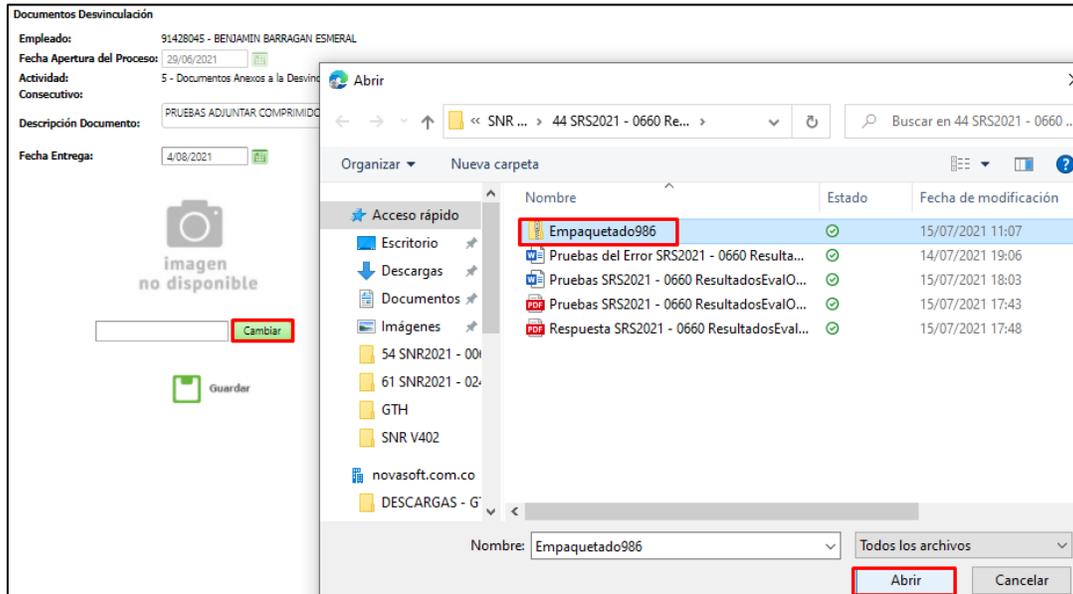
Aclaraciones y anotaciones. A continuación se le pregunto a EL TRABAJADOR si tenía alguna aclaración, ampliación, u observación sobre lo dicho, manifestando:

Cierre del acta:

No siendo otro el motivo de la diligencia, ésta finaliza, una vez leída y aprobada, siendo impresa en un solo original de(.....) folios útil rubricado en cada uno de ellos por quienes participaron, siendo lasHORAS, en constancia de lo anterior firman.

Seleccione archivo

Cargue y visualización de Acta

c. Proceso Desvinculación (GTH)


Documentos Desvinculación
 Empleado: 91428045 - BENJAMIN BARRAGAN ESMERAL
 Fecha Apertura del Proceso: 29/06/2021
 Actividad: 5 - Documentos Anexos a la Desvinculación
 Consecutivo: PRUEBAS ADJUNTAR COMPRIMIDOS
 Descripción Documento:
 Fecha Entrega: 4/08/2021

imagen no disponible
 Cambiar

Abrir
 Organizar Nueva carpeta
 Buscar en 44 SRS2021 - 0660 ...

Nombre	Estado	Fecha de modificación
Empaquetado986	✓	15/07/2021 11:07
Pruebas del Error SRS2021 - 0660 Resulta...	✓	14/07/2021 19:06
Pruebas SRS2021 - 0660 ResultadosEvalO...	✓	15/07/2021 18:03
Pruebas SRS2021 - 0660 ResultadosEvalO...	✓	15/07/2021 17:43
Respuesta SRS2021 - 0660 ResultadosEval...	✓	15/07/2021 17:48

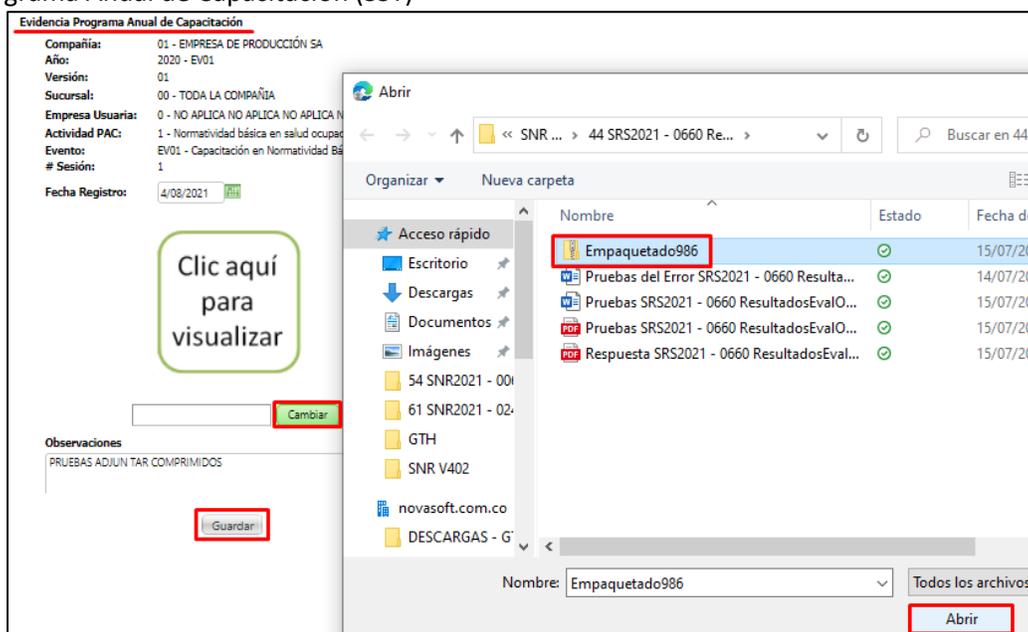
 Nombre: Empaquetado986

Fecha Entrega: 4/08/2021

Clic aquí para visualizar

Fecha Entrega: 4/08/2021

Clic aquí para visualizar

d. Programa Anual de Capacitación (SST)


Evidencia Programa Anual de Capacitación
 Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
 Año: 2020 - EV01
 Versión: 01
 Sucursal: 00 - TODA LA COMPAÑIA
 Empresa Usuaría: 0 - NO APLICA NO APLICA NO APLICA N
 Actividad PAC: 1 - Normatividad básica en salud ocupac
 Evento: EV01 - Capacitación en Normatividad B
 # Sesión: 1
 Fecha Registro: 4/08/2021

Clic aquí para visualizar
 Cambiar

Abrir
 Organizar Nueva carpeta
 Buscar en 44

Nombre	Estado	Fecha de
Empaquetado986	✓	15/07/20
Pruebas del Error SRS2021 - 0660 Resulta...	✓	14/07/20
Pruebas SRS2021 - 0660 ResultadosEvalO...	✓	15/07/20
Pruebas SRS2021 - 0660 ResultadosEvalO...	✓	15/07/20
Respuesta SRS2021 - 0660 ResultadosEval...	✓	15/07/20

 Nombre: Empaquetado986

Evidencias PAC

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
Año: 2020 - EV01
Versión: 01
Sucursal: 00 - TODA LA COMPAÑIA
Empresa Usuaría: 0 - NO APLICA NO APLICA NO APLICA NO APLICA
Actividad PAC: 1 - Normatividad básica en salud ocupacional
Evento: EV01 - Capacitación en Normatividad Básica en SGSST
Sesión: 1

		Consecutivo	Fecha	Observaciones
Editar	Eliminar	1	9/11/2020	Fotografías del evento
Editar	Eliminar	2	9/11/2020	Listado de Asistencia
Editar	Eliminar	3	4/08/2021	PRUEBAS ADJUN TAR COMPRIMIDOS

[Nuevo Registro](#)

e. Plan Anual de Trabajo

Evidencia Plan Anual de Trabajo

Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S
Año: 2020 - Plan Anual de Trabajo 2020 (GOMEZ Y ROSAS S.A)
Versión: 01
Sucursal: 0 - NO APLICA
Empresa Usuaría: 2734516789 - GOMEZ Y ROSAS S.A
Consecutivo: 1
Consecutivo Programación: 1
Consecutivo Evidencia: 1
Fecha Registro:

Observaciones
 PRUEBAS ADJUN TAR COMPRIMIDOS

Clic aquí para visualizar

Abrir

« SNR ... » 44 SRS2021 - 0660 Re...

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Estado	Fecha
Empaquetado986	✓	15/07/2021
Pruebas del Error SRS2021 - 0660 Resulta...	✓	14/07/2021
Pruebas SRS2021 - 0660 ResultadosEvalO...	✓	15/07/2021
Pruebas SRS2021 - 0660 ResultadosEvalO...	✓	15/07/2021
Respuesta SRS2021 - 0660 ResultadosEval...	✓	15/07/2021

Nombre:

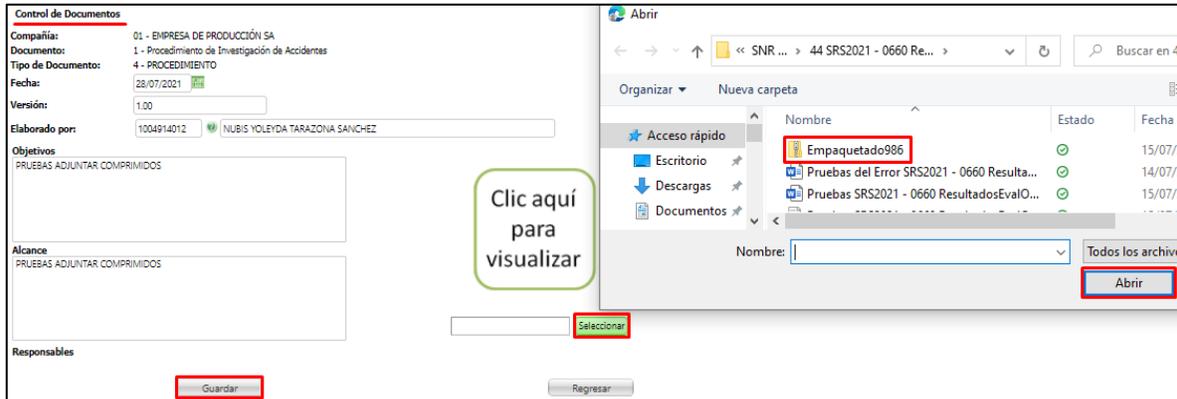
Evidencias PAT

Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S
Año: 2020 - Plan Anual de Trabajo 2020 (GOMEZ Y ROSAS S.A)
Versión: 01
Sucursal: 0 - NO APLICA
Empresa Usuaría: 2734516789 - GOMEZ Y ROSAS S.A
Consecutivo: 1
Cons Prog: 1

		Consecutivo	Fecha	Observaciones
Editar	Eliminar	1	1/01/1900	PRUEBAS ADJUN TAR COMPRIMIDOS

[Nuevo Registro](#)

f. Registro de Documentos



Control de Documentos

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
Documento: 1 - Procedimiento de Investigación de Accidentes
Tipo de Documento: 4 - PROCEDIMIENTO
Fecha: 28/07/2021
Versión: 1.00
Elaborado por: 1004914012 NUBIS YOLEYDA TARAZONA SANCHEZ

Objetivos
PRUEBAS ADJUNTAR COMPRIMIDOS

Alcance
PRUEBAS ADJUNTAR COMPRIMIDOS

Responsables

Guardar Regresar

Abrir

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Estado	Fecha
Empaquetado986	✓	15/07/21
Pruebas del Error SRS2021 - 0660 Resulta...	✓	14/07/21
Pruebas SRS2021 - 0660 ResultadosEvalO...	✓	15/07/21

Nombre: [] Todos los archivos

Abrir

Seleccionar



Control de Documentos

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
Documento: 1 - Procedimiento de Investigación de Accidentes
Tipo de Documento: 4 - PROCEDIMIENTO
Fecha: 28/07/2021
Versión: 1.00
Elaborado por: 1004914012 NUBIS YOLEYDA TARAZONA SANCHEZ

Objetivos
PRUEBAS ADJUNTAR COMPRIMIDOS

Alcance
PRUEBAS ADJUNTAR COMPRIMIDOS

Responsables

Editar Regresar

Seleccionar

Clic aquí para visualizar

g. Cronograma de Inspecciones

Evidencia Cronograma de Inspecciones

Tipo Inspección: 1 - Inspección de botiquines
 Consecutivo: 2
 Programación: 2
 Fecha Inicial: 05/04/2020 Fecha Final: 05/04/2020
 Nombre Evidencia: PRUEBAS ADJUNTAR COMPRIMIDOS

Clic aquí para visualizar

Eliminar Adjunto

Guardar

Abrir

« SNR ... » 44 SRS2021 - 0660 Resultad...

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Tipo
Empaquetado986	Carpeta comprimida (en zip)
Pruebas del Error SRS2021 - 0660 Resulta...	Archivo RAR
Pruebas del Error SRS2021 - 0660 Resulta...	Archivo 7Z

Nombre: Pruebas del Error SRS2021 - 0660 ResultadosEvalObjt Todos los archivos

Abrir

Programación Cronograma de Inspecciones

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
 Versión P.A.T.: 1
 Sucursales: 0 - NO APLICA
 Año P.A.T.: 2019 - Plan Anual de Trabajo
 Empresa Usuari: 0 - NO APLICA NO APLICA NO APLICA
 Consecutivo: 2 - Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
 P.A.T.: 1
 Tipo Inspección: 1 - Inspección de botiquines

Programaciones

Consecutivo	Detalle Prog.	Fecha Inicial	Fecha Final	Respo
1	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal Bogotá	05/03/2020	05/03/2020	
2	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal M			
3	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal C			
4	Realizar las inspecciones de botiquines en las sucursal B			

Evidencias

Tipo Inspección: 1 - Inspección de botiquines
 Consecutivo Programación: 2

Consecutivo	Nombre Evidencias	Ver
1	PRUEBAS ADJUNTAR COMPRIMIDOS	Ver

Nuevo Registro

Regresar

h. Planes de Acción

Evidencia Plan de Acción para Plan de Emergencia

Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
 Cód. Plan Emerg.: 01 - Plan de Prevención y Atención a Emergencias Sede Cali
 Clas. Plan Emerg.: 05 - Plan de Emergencia Consolidado
 Consecutivo: 1
 Cons./Act.: 2
 Cód. Acción: 02 - Ajustar procedimiento
 Fecha de Revisión: 4/08/2021
 Responsable Seguimiento: 1005044070 AREVALO FLOREZ JUAN MOISES

Detalle Seguimiento: PRUEBAS ADJUNTAR COMPRIMIDOS

Clic aquí para visualizar

Seleccionar

Guardar

Abrir

« SNR ... » 44 SRS2021 - 0660 Resultados...

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Tipo
Empaquetado986	Carpeta comprimida (en zip)
Pruebas del Error SRS2021 - 0660 Resulta...	Archivo RAR
Pruebas del Error SRS2021 - 0660 Resulta...	Archivo 7Z

Nombre: Pruebas del Error SRS2021 - 0660 ResultadosEvalObjt Todos los archivos

Abrir

Plan de Acción Para Plan de Emergencia.

Compañía: 01 EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
 Cód Plan Emer.: 01 Plan de Prevención y Atención a Emergencias Sede Cali
 Clas. Plan Emer.: 03 Plan de Emergencia Consolidado
 Consecutivo: 1 1

Actividades

Consecutivo	Actividad	Descripción	Detalle Acción	Tipo	Descripción	Empleado	Descripción	Fecha	Estado	Incidencia	Descripción
1	03	Vol... hac... sin...									
2	02	Aju... proc...									
3	01	Car...									

Evidencias
 Consecutivo: 2
 Actividad: 02 - Ajustar procedimiento

Consecutivo	Fecha Revisión	Código Responsable	Descripción	Detalle	Adjunto	Ver
1	04/08/2021	1005044070	JUAN MOISES AREVALO FLOREZ	PRUEBAS ADJUNTAR COMPRIMIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	...

Nuevo Registro Regresar

i. Reportes RACI

Evidencia Novedad RACI
 Consecutivo: 3
 Compañía: 01 - EMPRESA DE PRODUCCIÓN SA
 Consecutivo Novedad: 1
 Acto Inseguro: 3 - TRABAJAR BAJO EL EFECTO DEL ALCOHOL O SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
 Nombre Evidencia: PRUEBAS ADJUNTAR COMPRIMIDOS

Clic aquí para visualizar

Observaciones:

Guardar

Eliminar Adjunto

Seleccionar

Abrir

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Tipo
Empaquetado986	Carpeta comprimida (en zip)
Pruebas del Error SRS2021 - 0660 Resulta...	Archivo RAR
Pruebas del Error SRS2021 - 0660 Resulta...	Archivo 7Z

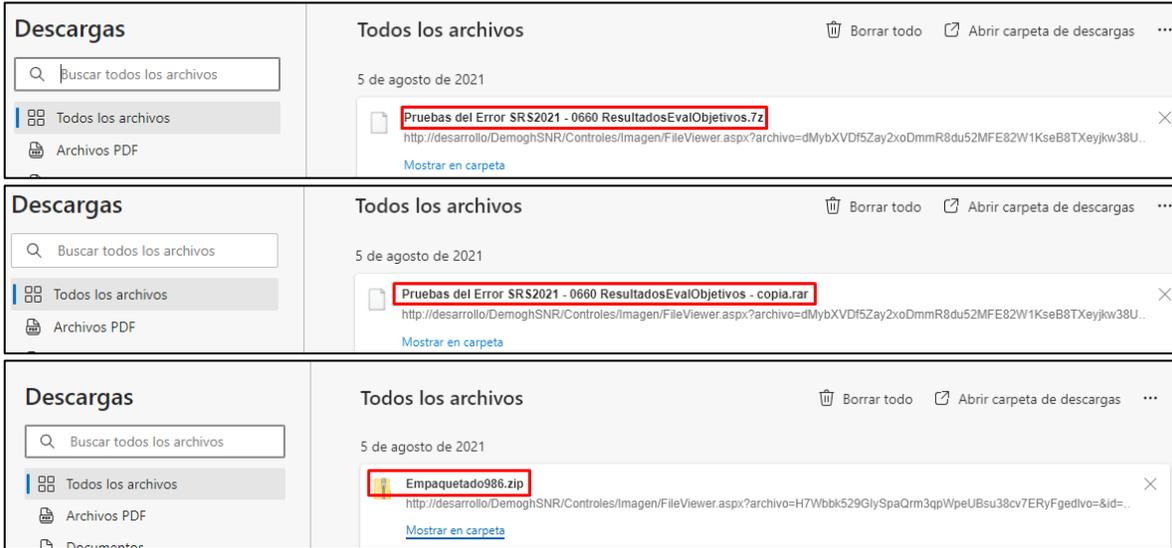
Nombre: Pruebas del Error SRS2021 - 0660 ResultadosEvalObj... Todos los archivos Abrir

Evidencias
 Consecutivo: 1
 Acto Inseguro: 3 - TRABAJAR BAJO EL EFECTO DEL ALCOHOL O SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Consecutivo	Nombre	Ver
1	PRUEBAS ADJUNTAR COMPRIMIDOS	...

Nuevo Registro Regresar

Se realiza el ejercicio de descargar el adjunto y se valida que corresponda a la misma información.



ADJUNTAR VIDEOS

a. Plan Anual de Trabajo (SST)

Evidencia Plan Anual de Trabajo

Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S
 Año: 2020 - Plan Anual de Trabajo Cia02 - 2020
 Versión: 01
 Sucursal: 0 - NO APLICA
 Empresa Usuaría: 0 - NO APLICA NO APLICA NO APLICA NO APLICA
 Consecutivo: 1
 Consecutivo Programación: 1
 Consecutivo Evidencia: 1
 Fecha Registro: 12/08/2021

Clic aquí para visualizar

Observaciones: PRUEBAS ADJUNTAR VIDEOS

Abrir

Este equipo > Escritorio

Nombre	Tipo	Estado	Fecha
Este equipo			
Descargas			
Documentos			
Escritorio			
Imágenes			
Trabajo - Edge	Acceso directo	✓	15/07/2021
Microsoft Teams	Acceso directo	✓	24/07/2021
Adjuntar Videos	Archivo MP4	✓	05/08/2021

Nombre: Adjuntar Videos

Plan Anual de Trabajo

Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S
 Año: 2020 - Plan Anual de Trabajo Cia02 - 2020
 Versión: 01
 Sucursal: 0 - NO APLICA
 Empresa Usuaría: 0 - NO APLICA NO APLICA NO APLICA NO APLICA
 Autorizado Por: 1005049852 - WILSON ANGARITA TORRES
 Estado: 2 - Aprobado
 Cumplimiento: 30.00

Consecutivo	Ciclo	Descripción Proceso	Descripción	Objetivo SST
Eliminar	1	Planear	01	2
			Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST)	
			Evaluación inicial del	

Evidencias PAT

Compañía: 02 - SERVICIOS DE OFICINA S.A.S
 Año: 2020 - Plan Anual de Trabajo Cia02 - 2020
 Versión: 01
 Sucursal: 0 - NO APLICA
 Empresa Usuaría: 0 - NO APLICA NO APLICA NO APLICA NO APLICA
 Consecutivo: 1
 Cons Prog: 1

Consecutivo	Fecha	Observaciones
1	12/08/2021	PRUEBAS ADJUNTAR VIDEOS

Nuevo Registro

Se realiza la misma validación para los procesos:

- b. Programa Anual de Capacitaciones (SST)
- c. Cronograma de Inspecciones (SST)
- d. Reportes RACI (SST)
- e. Procesos Disciplinarios (GTH)

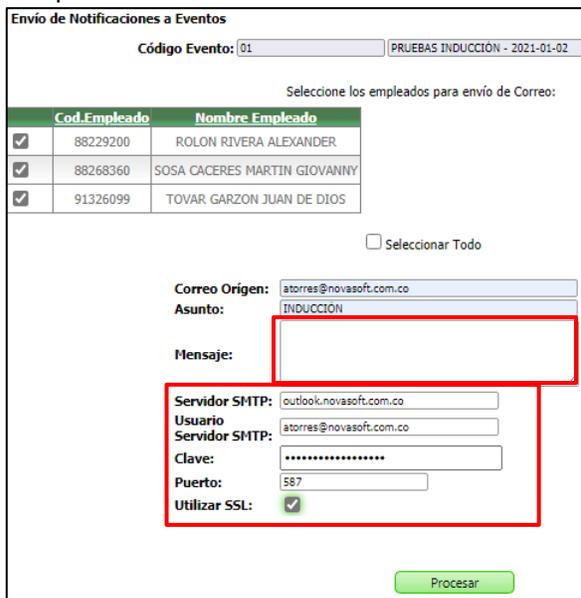
5 Solicitud de Nuevos Requerimientos Kernel

5.1. Servidor de Correo SNR2020 - 0326 ítem 1

1. Se requiere retirar el reporte que llega como invitación de los eventos
2. Ajustar el campo mensaje del proceso envío de invitaciones para que pueda contarse con la opción de texto enriquecido y que dentro del cuerpo del correo se pueda cargar una imagen y adicional contar con una opción para adjuntar archivo.
3. Retirar de la visualización del proceso de envío de invitaciones los campos de Servidor SMTP, Puerto, clave, Usuario Servidor SMTP, Utilizar SSL.

PLAN DE PRUEBAS

Se ingresa a Enterprise Web V401 y se ejecuta un proceso de Envío de Invitaciones, para realizar comparación.



Envío de Notificaciones a Eventos

Código Evento: 01 PRUEBAS INDUCCION - 2021-01-02

Seleccione los empleados para envío de Correo:

Cod.Empleado	Nombre Empleado
<input checked="" type="checkbox"/>	88229200 ROLON RIVERA ALEXANDER
<input checked="" type="checkbox"/>	88268360 SOSA CACERES MARTIN GIOVANNY
<input checked="" type="checkbox"/>	91326099 TOVAR GARZON JUAN DE DIOS

Seleccionar Todo

Correo Origen: atorres@novasoft.com.co

Asunto: INDUCCION

Mensaje:

Servidor SMTP: outlook.novasoft.com.co

Usuario Servidor SMTP: atorres@novasoft.com.co

Clave:

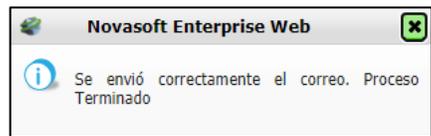
Puerto: 587

Utilizar SSL:

Procesar

2

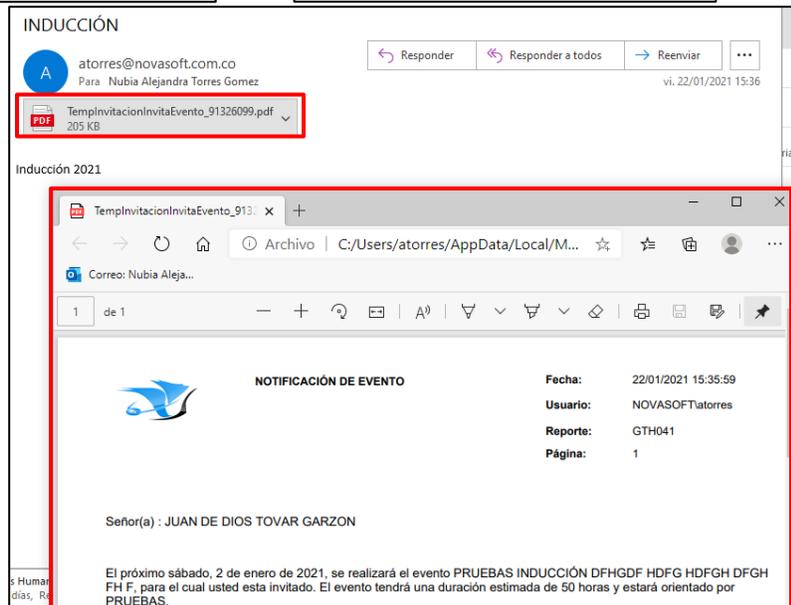
3



Novasoft Enterprise Web

Se envió correctamente el correo. Proceso Terminado

1



INDUCCION

atorres@novasoft.com.co
Para Nubia Alejandra Torres Gomez
vi. 22/01/2021 15:36

TemplInvitacionInvitaEvento_91326099.pdf
205 KB

Inducción 2021

NOTIFICACIÓN DE EVENTO

Fecha: 22/01/2021 15:35:59
Usuario: NOVASOFTatorres
Reporte: GTH041
Página: 1

Señor(a) : JUAN DE DIOS TOVAR GARZON

El próximo sábado, 2 de enero de 2021, se realizará el evento PRUEBAS INDUCCION DFHGDG HDFG HDFGH DFGH FH F, para el cual usted esta invitado. El evento tendrá una duración estimada de 50 horas y estará orientado por PRUEBAS.

Se ingresa a Enterprise Web DEV y se ejecuta un proceso de Envío de Invitaciones, confirmando los ajustes requeridos:

1. Se visualiza un adjunto en el correo electrónico recibido, solamente cuando se haya seleccionado un archivo en el campo “Archivo Adjunto”.
2. Se visualiza las opciones de “Texto Enriquecido” para el campo Mensaje.
3. Se valida que ya no se visualice los campos relacionados con el Servidor de Correo.

Envío de Notificaciones a Eventos

Código Evento: IND01 Inducción de Personal Año 2020 - 2020-01-01

Seleccione los empleados para envío de Correo:

Cod.Empleado	Nombre Empleado
<input checked="" type="checkbox"/>	88219095 SANTOS VERA ERNESTO
<input checked="" type="checkbox"/>	88266630 SANGUINO SALAZAR ELBER

Seleccionar Todo

Asunto: INDUCCION

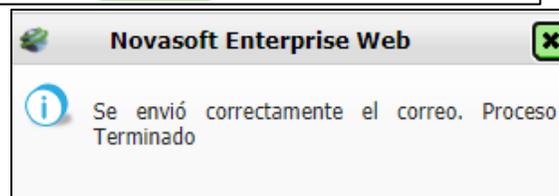
2

Mensaje: **Atentamente le damos bienvenida a nuestra compañía.**
A continuación, la invitación al Proceso de Inducción Corporativa.

1

Archivo Adjunto: Elegir archivo GTH176.pdf

Procesar



Se debe tener en cuenta que en el campo “Archivo Adjunto”, se agrega un documento con un nombre específico, cuando llega el correo electrónico este nombre se modificará y se generará un nombre aleatorio.



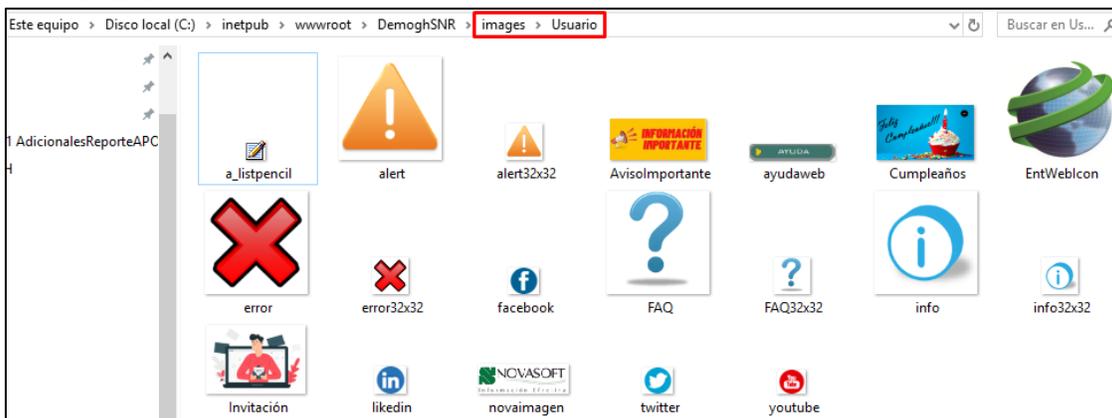
SNR2020 – 0326 ítem 2

1. Tener un espacio para poder parametrizar las firmas para el correo para que llegue en el cuerpo.
2. Tener la posibilidad de configurar varias firmas
3. Tener una funcionalidad que permita asociar los procesos con la firma que le corresponda y que se pueda dejar un mensaje predeterminado por cada proceso
4. Cuando se ingrese al proceso de envío de correo no debe mostrar la firma predeterminada
5. Cuando se ingrese al proceso debe mostrar el mensaje predeterminado
6. Cada vez que se haga edición del mensaje predeterminado desde el proceso ajustar el predeterminado asociado al proceso
7. Si a un proceso no se le asocia firma el mensaje debe enviarse y llegará en blanco, solo se enviará con el mensaje que se incorpore en el proceso

PLAN DE PRUEBAS

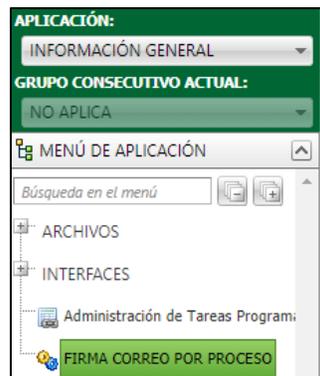
Inicialmente se valida que en la carpeta del Sitio exista la carpeta Images / Usuario, allí se deben guardar las imágenes que se requieran adjuntar, para lo cual se recomienda que las imágenes:

- Estén en formato imagen: JPG, PNG, entre otros.
- No estén nombradas con tildes, ni espacios.
- Para el caso de usar la letra “ñ” en el nombre de una imagen, se recomienda reemplazar por la letra “n”.

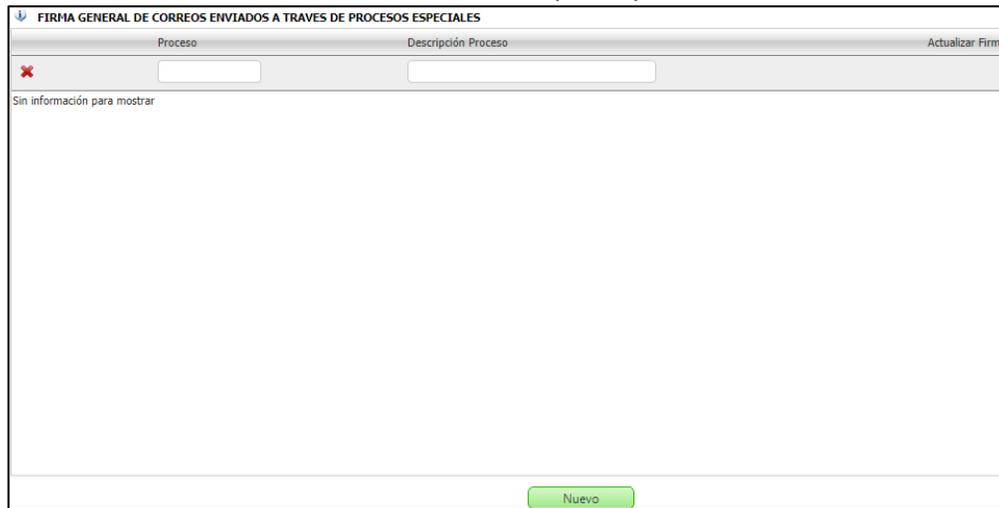


Se ingresa a la Aplicación de Información General / Proceso Especial: FIRMA CORREO POR PROCESOS. El objetivo de este formulario es grabar una firma con imágenes, para que pueda ser leído desde el formulario asociado a este proceso especial.

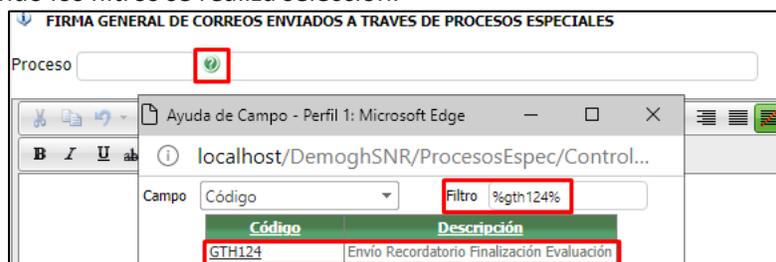
El formulario “Firma de Correo” cuenta con formato de “Texto Enriquecido” el cual permite adicionar texto e incluir imágenes, esta firma se incluirá automáticamente al correo q se envía.



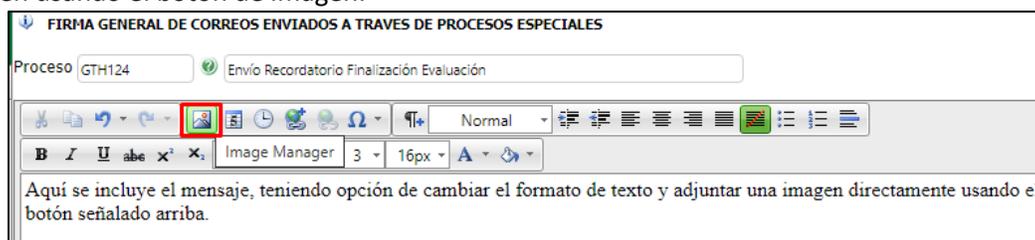
Para crear una nueva firma se da clic en el Proceso Especial y botón “Nuevo”.



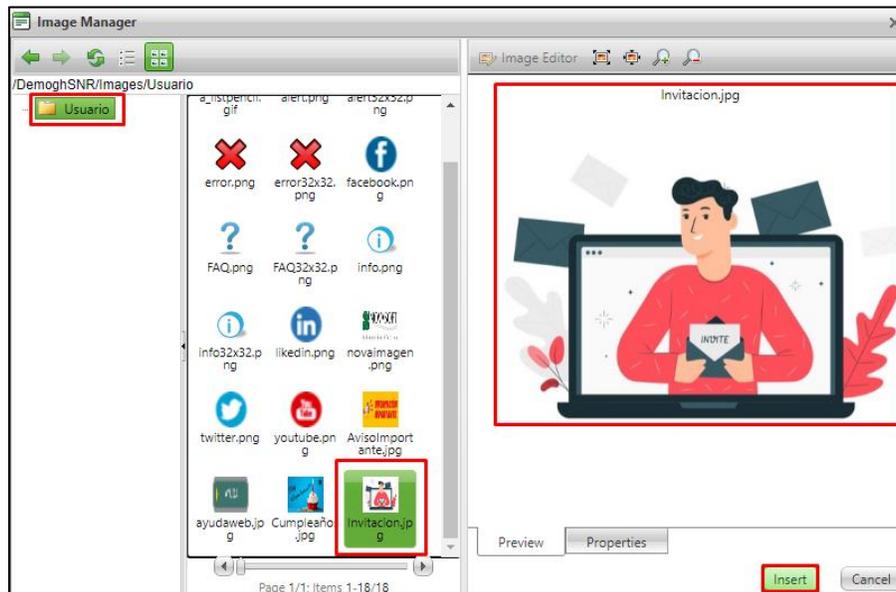
Para seleccionar el Proceso Especial, al cual se parametrizará la firma, se da clic en el botón de búsqueda y usando los filtros se realiza selección.



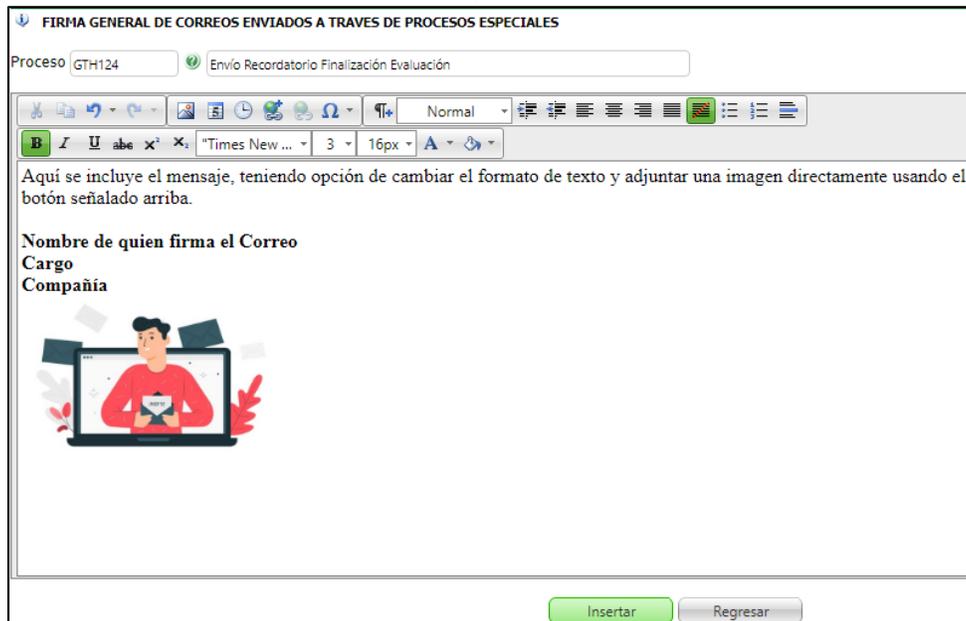
En el campo para el mensaje, se digita lo deseado, teniendo opción de cambiar el formato y adjuntar imagen usando el botón de imagen.



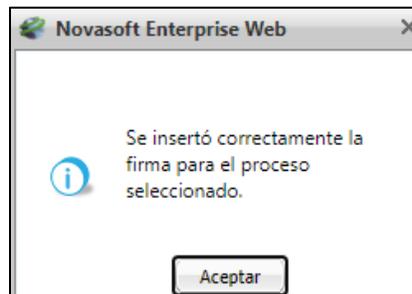
Al dar clic en el botón de imagen, se visualizan todas las imágenes guardadas en la carpeta del Sitio: Imágenes / Usuario, se selecciona y clic en el botón “Insert”.



Al completar la definición de la Firma del Correo, se da clic en el botón “Insertar”.



Se valida el mensaje de confirmación



Se ingresa a la aplicación de Gestión Humana y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, se selecciona un Proceso Especial de los enlistados a continuación y se ejecuta el proceso, validando que al recibir el correo se visualiza de manera adecuada, la firma parametrizada antes.



PARAMETROS DEL PROCESO	
Evento	IND01 Inducción de Personal Año 2020 2020-01-01
Código Empleado	% TODOS

Los siguientes procesos fueron modificados para validar estos cambios:

GTH106	Envío Invitaciones de Capacitación
GTH129	Envío Invitaciones de Inducción
GTH130	Envío Invitaciones de Bienestar
GTH131	Envío Invitaciones de SG-SST
GTH139	Envío Invitaciones a Eventos
GTH123	Envío Recordatorio Finalización Evaluación
GTH124	Envío Recordatorio Finalización Evaluación
GTH126	Envío Recordatorio Finalización Evaluación
GTH133	Envío Recordatorio Finalización Evaluación
GTH140	Envío Recordatorio Finalización Evaluación
GTH146	Cumpleaños
GTH147	Correo de Agradecimiento
GTH163	Documentos Corporativos
SST23	Envío de Invitaciones
SST26	Envío Recordatorio Finalización
SST36	Envío Masivo de Documentos

Adicional al texto incluido como firma desde el proceso: Firmas de Correo, se puede realizar las siguientes acciones desde el Proceso Especial que se ejecuta:

1. Incluir texto usando las funcionalidades del Texto Enriquecido.
2. Adjuntar una imagen, dando clic en el botón q se muestra arriba.
3. Adjuntar un archivo de cualquier extensión, el cual llegara como adjunto en el correo a recibir.
4. Copiar y/o Pegar desde otro lugar a éste.

Luego de definir el mensaje a enviar, clic en el botón “Procesar”, se confirma que se genere el mensaje de confirmación del envío.

Envío de Notificaciones a Eventos

Código Evento: IND01 Inducción de Personal Año 2020 - 2020-01-01

Seleccione los empleados para envío de Correo:

Cod.Empleado	Nombre Empleado
<input checked="" type="checkbox"/>	88219095 SANTOS VERA ERNESTO
<input checked="" type="checkbox"/>	88266630 SANGUINO SALAZAR ELBER

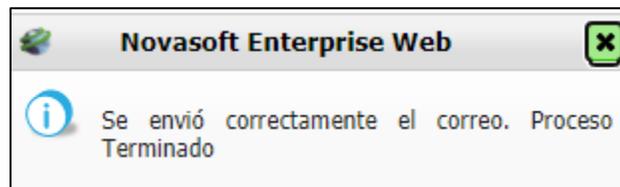
Seleccionar Todo

Asunto: INDUCCIÓN CORPORATIVA

Mensaje: Adicional al texto incluido desde el Proceso: Firmas de Correo, se puede realizar las siguientes acciones acá:
 1. Incluir texto usando las funcionalidades del Texto Enriquecido.
 2. Adjuntar una imagen, dando clic en el botón q se muestra arriba.
 3. Adjuntar un archivo de cualquier extensión, el cual llegara como adjunto en el correo a recibir.
 4. Copiar y/o Pegar desde otro lugar a éste.

Archivo Adjunto: Elegir archivo **GTH176.pdf**

Procesar



Se ingresa al correo electrónico, se confirma el recibido del correo y que internamente se visualice todo lo incluido desde la firma de correo y desde el proceso especial ejecutado.

atorres@novasoft.com.co	
INDUCCIÓN CORPORATIVA	11:09
Adicional al texto incluido desde el Proceso: Firmas de Correo, se puede realizar las	
atorres@novasoft.com.co	
INDUCCIÓN CORPORATIVA	11:09
Adicional al texto incluido desde el Proceso: Firmas de Correo, se puede realizar las	

INDUCCIÓN CORPORATIVA

atorres@novasoft.com.co
Para Nubia Alejandra Torres Gomez
Lu. 25/01/2021 11:09

Responder Responder a todos Reenviar

TemplInvitacionm0qscs00.lqu.pdf
199 KB

Adicional al texto incluido desde el Proceso: Firmas de Correo, se puede realizar las siguientes acciones acá:

1. Incluir texto usando las funcionalidades del Texto Enriquecido.
2. Adjuntar una imagen, dando clic en el botón q se muestra arriba.
3. Adjuntar un archivo de cualquier extensión, el cual llegara como adjunto en el correo a recibir.
4. Copiar y/o Pegar desde otro lugar a éste.

Aquí se incluye el mensaje, teniendo opción de cambiar el formato de texto y adjuntar una imagen directamente usando el botón señalado arriba.

Nombre de quien firma el Correo
Cargo
Compañía



1. Corresponde al archivo adjunto desde el proceso especial ejecutado.
2. Corresponde al texto e imagen seleccionada desde el proceso especial ejecutado.
3. Corresponde al texto e imagen seleccionada desde el proceso de Firma de Correo.

Al salir del Proceso Especial y reingresar, se valida que se muestre el último mensaje enviado.

Tener en cuenta que el correo llega según la parametrización de los datos de Servidor de Correo de la compañía, definidos en el web.config del sitio. En caso de tener dificultades con el envío realizar las pruebas respectivas usando la aplicación del TestCorreo.

6 Solicitud de Revisiones de Software

6.1. Kernel y Herramienta de Ejecución de Scripts

- 6.1.1. SRS2021 - 0232 TareasProgramadas Kernel
- 6.1.2. SRS2021 - 0259 Herramienta Ejecución de Scripts
- 6.1.3. SRS2021 - 0425 KernelMaestroCampoFechaLlave
- 6.1.4. SRS2021 - 0612 KernelParam Fechas

6.2. GTH

- 6.2.1. SRS2021 - 0234 Competencias
- 6.2.2. SRS2021 - 0340 SalBas ImpresMasiva
- 6.2.3. SRS2021 - 0407 ImprimirEntrevista
- 6.2.4. SRS2021 - 0408 Beneficios_SolCargo
- 6.2.5. SRS2021 - 0458 ReporActasDot_EPP_ET
- 6.2.6. SRS2021 - 0484 FormulaContratac_DireccLarga
- 6.2.7. SRS2021 - 0587 Compet y HabTec
- 6.2.8. SRS2021 - 0624 ImpresMasVinculac
- 6.2.9. SRS2021 - 0652 EntrevistaRH_RespRetirado
- 6.2.10. SRS2021 - 0660 ResultadosEvalObjetivos
- 6.2.11. SRS2021 - 0671 CodigosCNO
- 6.2.12. SRS2021 - 0809 ReporGTH156_OtrosEvent
- 6.2.13. SRS2021 - 1245 ReporActasDot_EPP_ET

6.3. SST

- 6.3.1. SRS2021 - 0412 EnvíoInvitaciones_ParámEmplead
- 6.3.2. SRS2021 - 0634 ReportEvalEstándMín