

Proceso Prestaciones

Área de Recursos Humanos del CINVESTAV - LANGEBIO





Contenido

Información General	3
1. Identificación del Proceso	4
1.1. Ficha del Proceso	4
1.2. Diagrama de Flujo del Proceso	5
1.3. Descripción de Actividades del Proceso	6
1.4. Documentos/Archivos del Proceso.....	7
1.5. Indicadores del Proceso	7
2. Control de Cambios.....	8
Abreviaturas y Acrónimos	8
Anexos.....	9

Lista de Cuadros

Cuadro 1. Ficha del proceso 1.4 Prestaciones	4
Cuadro 2. Descripción de actividades del proceso 1.4 Prestaciones	6
Cuadro 3. Control de documentos/archivos del proceso 1.4 Prestaciones	7
Cuadro 4. Indicadores del proceso 1.4 Prestaciones	7

Lista de Figuras

Figura 1. Diagrama de flujo del proceso 1.4 Prestaciones.....	5
---	---



Información General



1. Identificación del Proceso

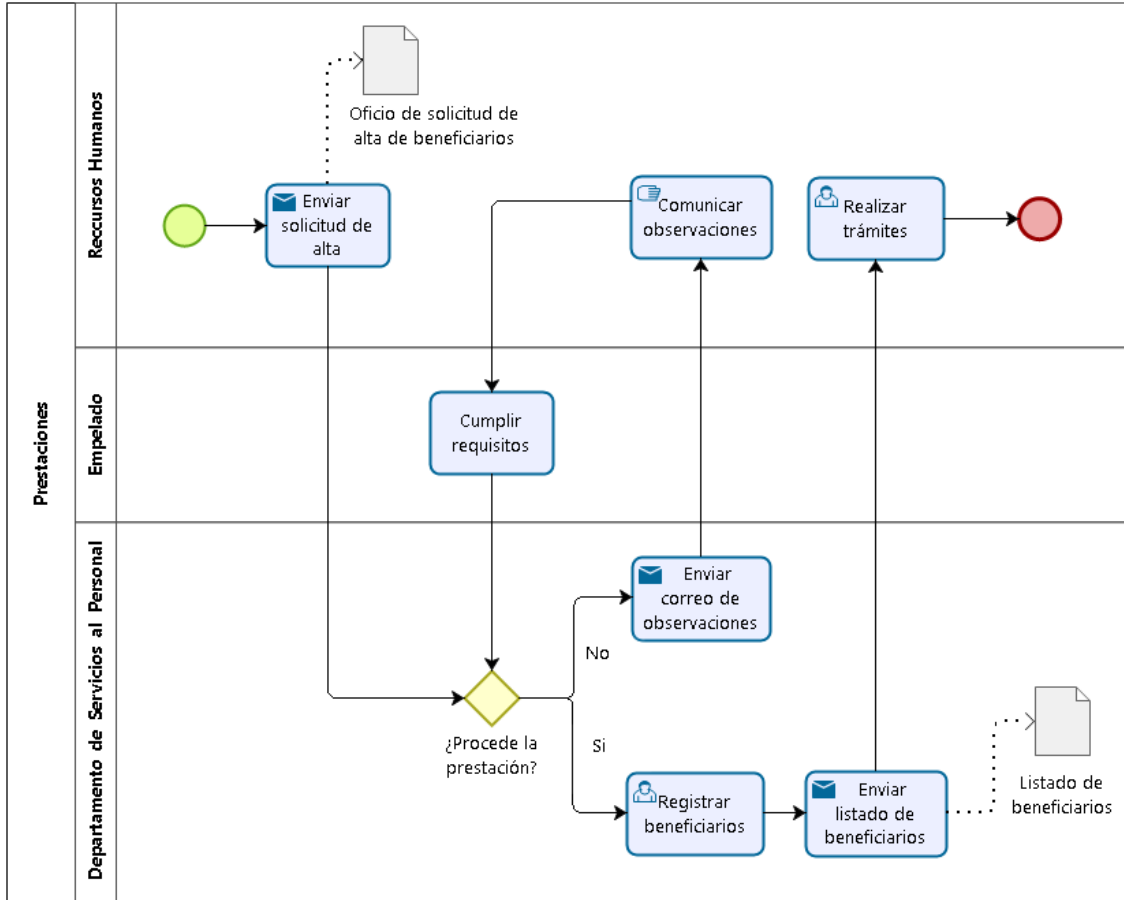
1.1. Ficha del Proceso

Cuadro 1. Ficha del proceso 1.4 Prestaciones

Código	Nombre del proceso
1.4	Prestaciones
Objetivo	
Clasificación del proceso	Apoyo
Área	Recursos Humanos
Responsable	Frecuencia
Recursos Humanos	A solicitud del Empleado
Entradas	Proveedores
<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud para alta de beneficiarios 	Recursos Humanos
Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Prestación 	Empleado
Herramientas/Recursos	
Computadora e impresora.	
Normatividad	
Convenio Interno 2015- 2017.	
Registros	
Procedimientos asociados	
<p>Prestaciones económicas: PRO-1.4-001 Ayuda de alimentos PRO-1.4-002 Canastilla materna PRO-1.4-003 Servicio de guardería PRO-1.4-004 Ayuda para libros y uniformes PRO-1.4-005 Días económicos PRO-1.4-006 Premio de puntualidad PRO-1.4-007 Prótesis dental</p> <p>Prestaciones de bienestar social: PRO-1.4-008 Aparatos ortopédicos, auditivos y sillas de ruedas PRO-1.4-009 Ayuda para la adquisición de anteojos, cristales y pupilentes PRO-1.4-010 Pago de gastos defunción PRO-1.4-011 Apoyo para curso de verano</p>	
Observaciones:	

1.2. Diagrama de Flujo del Proceso

Figura 1. Diagrama de flujo del proceso 1.4 Prestaciones





1.3. Descripción de Actividades del Proceso

Cuadro 2. Descripción de actividades del proceso 1.4 Prestaciones

No.	Actividad	Descripción	Personal Involucrado
1	Enviar solicitud de alta	RH envía el oficio de solicitud para el alta de beneficiarios, por valija al DSP, dependiendo de los documentos que se requieran para cada una de las prestaciones. Si se desea comprobar que el beneficiario esta dado de alta, se solicita la lista al DSP.	<ul style="list-style-type: none">• RH
2	¿Procede la prestación?	No, pasar a la actividad 3. Si, pasar a la actividad 8.	<ul style="list-style-type: none">• DSP
3	Enviar correo de observaciones	<u>Prestación impropcedente:</u> del DSP se envía el correo con las observaciones correspondientes.	<ul style="list-style-type: none">• DSP
4	Comunicar observaciones	RH comunica al Empleado las observaciones.	<ul style="list-style-type: none">• RH
5	Cumplir requisitos	El Empleado cumple con los requisitos.	<ul style="list-style-type: none">• RH• Empleado
6	Registrar beneficiarios	<u>Prestación procedente:</u> el Encargado del DSP registra a los beneficiarios en el sistema.	<ul style="list-style-type: none">• DSP
7	Enviar listado de beneficiarios	El Encargado del DSP envía el listado de los beneficiarios a RH.	<ul style="list-style-type: none">• DSP
8	Realizar trámites	Realizar trámites de cada una de las prestaciones. <i>(Referirse al Convenio Interno y Condiciones Generales de Trabajo para conocer la lista de prestaciones)</i>	<ul style="list-style-type: none">• RH

1.4. Documentos/Archivos del Proceso

Cuadro 3. Control de documentos/archivos del proceso 1.4 Prestaciones

Clave	Nombre
RH-1.4-001	Oficio de solicitud de alta de beneficiarios
RH-1.4-002	Listado de beneficiarios

1.5. Indicadores del Proceso

Cuadro 4. Indicadores del proceso 1.4 Prestaciones

Indicador	Formula	Periodicidad



2. Control de Cambios

Elaborado		Revisado	Aprobado
Ana Jiménez		Ivón Margarita Espinoza Garnica	Ivón Margarita Espinoza Garnica
Fecha 05 de septiembre de 2017		08 de diciembre 2017	23 de enero de 2018
Historial de Cambios			
Versión	Modificaciones		Fecha

Abreviaturas y Acrónimos

Cinvestav Centro de Investigación y de Estudios Avanzados.

DSP Departamento de Servicios al Personal.

Langebio Laboratorio Nacional de Genómica para la Biodiversidad.

RH Recursos Humanos.



Anexos