

Talento Humano

Bienestar social

Contenido	Pág.
Ingreso al módulo	2
Seguros adicionales	3
Seguros por empleado	5
Reclamos al seguro	8
Ficha Socio Económica	23
Rubros calculadora salarial	34
Cálculo salarial	36

Talento Humano

Bienestar social

Ingreso al módulo

El módulo de bienestar social permite gestionar un conjunto de beneficios orientados a la satisfacción y necesidades del empleado y su grupo familiar.

Dentro de este módulo el usuario puede registrar y administrar seguros adicionales con sus respectivos reclamos, visitas domiciliarias, hacer seguimiento de accidentes laborables, realizar estudios socioeconómicos y asignar beneficios adicionales de tipo emocional y de orden social, que la empresa brinda a cada colaborador.

Para ingresar a las opciones de este módulo, usted tiene 3 alternativas, las cuales pueden ser seleccionadas desde la barra superior:

1. Seleccione la opción **Árbol**, en el menú **Ver** de la barra superior, luego “*hacer clic*” en el menú **Talento Humano** y seleccione el módulo **Bienestar social**. En la parte derecha puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.
2. Seleccione la opción **Barra de Navegación**, en el menú **Ver** de la barra superior, luego seleccione el menú **Talento Humano** y “*hacer clic*” en el módulo **Bienestar social** que se encuentra en la parte inferior. En el segmento superior puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.
3. Seleccione **Talento Humano**, en el menú **Aplicación** de la barra superior, luego “*hacer clic*” en la opción módulo y seleccione **Bienestar social**. En la parte derecha puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.

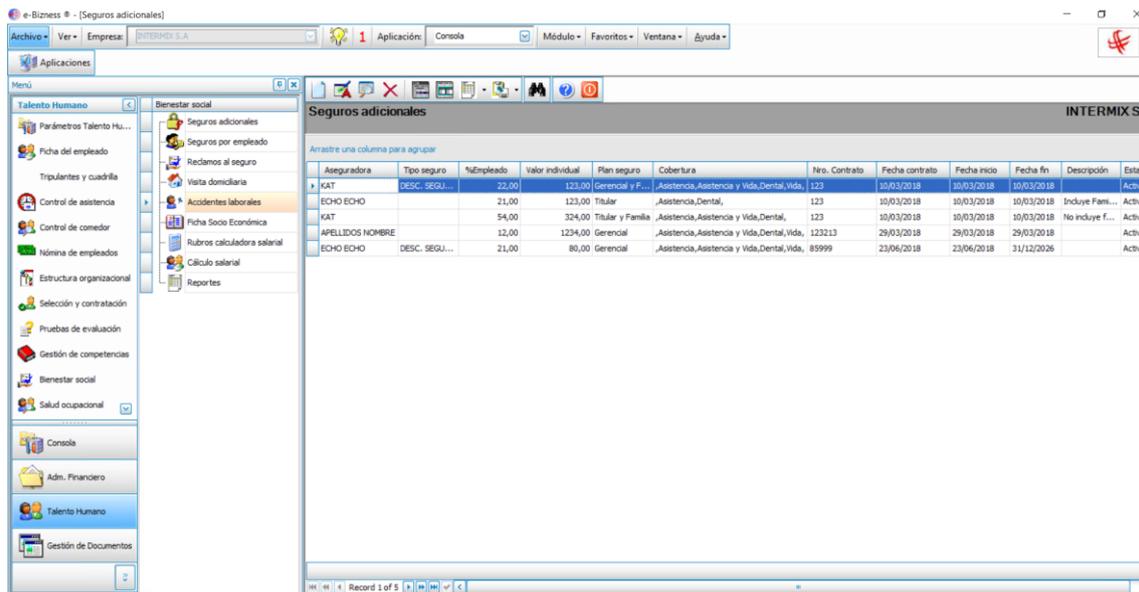
Seguros adicionales

Esta opción permite registrar la lista de los seguros adicionales que tienen los empleados de la empresa.

Seleccione el menú **Talento Humano**, módulo **Bienestar social**, “hacer clic” en la opción **Seguros adicionales**. El sistema presenta el siguiente visor múltiple, con su respectiva barra de herramientas y con los campos que se define a continuación.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta los datos de los seguros adicionales, que tienen los empleados de la empresa, con los siguientes campos:



Aseguradora	Tipo seguro	%Empleado	Valor individual	Plan seguro	Cobertura	Nro. Contrato	Fecha contrato	Fecha inicio	Fecha fin	Descripción	Estado
KAT	DESC. SEGU...	22,00	123,00	Gerencial y F...	Asistencia, Asistencia y Vida, Dental, Vida,	123	10/03/2018	10/03/2018	10/03/2018		Activo
ECHO ECHO		21,00	123,00	Titular	Asistencia, Dental,	123	10/03/2018	10/03/2018	10/03/2018	Incluye Fam...	Activo
KAT		54,00	324,00	Titular y Familia	Asistencia, Asistencia y Vida, Dental,	123	10/03/2018	10/03/2018	10/03/2018	No incluye f...	Activo
APELLIDOS NOMBRE		12,00	1234,00	Gerencial	Asistencia, Asistencia y Vida, Dental, Vida,	123213	29/03/2018	29/03/2018	29/03/2018		Activo
ECHO ECHO	DESC. SEGU...	21,00	80,00	Gerencial	Asistencia, Asistencia y Vida, Dental, Vida,	85999	23/06/2018	23/06/2018	31/12/2026		Activo

- **Aseguradora:** Indica el nombre de la empresa aseguradora
- **Tipo Seguro:** Indica el tipo de seguro, concepto de la nómina donde se refleja el descuento en roles; este concepto tiene como identificador “Seguros”.
- **% Empleado:** Define el porcentaje que paga el empleado
- **Valor individual:** Define el valor que se le debe descontar al empleado
- **Plan seguro:** Indica el nombre del plan del seguro que tiene el empleado
- **Cobertura:** Indica los diferentes tipos de cobertura del seguro
- **Nro. Contrato:** Indica el número de contrato
- **Fecha contrato:** Indica la fecha en la que se realizó el contrato
- **Fecha inicio:** Indica la fecha en la que entra en vigor el seguro adicional
- **Fecha fin:** Indica la fecha en la que termina la vigencia del seguro adicional
- **Descripción:** Indica información adicional sobre el seguro
- **Estado:** Define si el seguro está o no activo

Visor simple

Desde la barra de herramientas “hacer clic” en el botón **Nuevo**, **Editar** o **Ver**, e ingresar al visor simple para consultar, editar e ingresar los seguros adicionales, en donde se tiene las siguientes pestañas:

Pestaña: Datos

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos de los seguros adicionales contratados por la empresa:



Seguro adicional

Seguro adicional INTERMIX S A

Datos Datos del rol

Secuencial : 42 Valor individual : 123,00

Aseguradora : Tijeras Rosario Nro. Contrato : 123

Plan seguro : Gerencial y Familia Fecha contrato : 10/03/2018

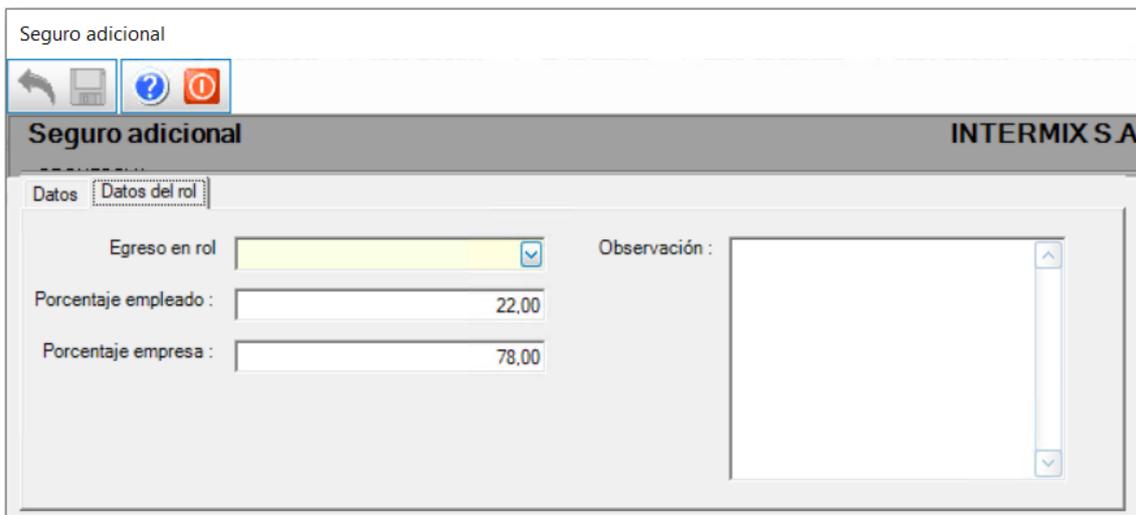
Cobertura : Asistencia,Asistencia y Vida,De... Fecha inicio : 10/03/2018

Estado : Activo Fecha fin : 10/03/2018

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Valor individual*: Define el valor de costo individual del seguro
- *Aseguradora*: Contiene el nombre de la empresa aseguradora
- *Nro. Contrato*: Presenta el número de contrato
- *Plan seguro*: Contiene el nombre del plan del seguro que tiene el empleado
- *Fecha contrato*: Contiene la fecha en la que se realizó el contrato
- *Cobertura*: Define la cobertura del seguro
- *Fecha inicio*: Indica la fecha de inicio de la vigencia del seguro adicional
- *Estado*: Define si el seguro está o no activo
- *Fecha fin*: Contiene la fecha en la que termina la vigencia del seguro adicional

Pestaña: Datos del rol

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos de los seguros adicionales contratados por la empresa:



Seguro adicional

Seguro adicional INTERMIX S A

Datos Datos del rol

Egreso en rol

Porcentaje empleado : 22,00

Porcentaje empresa : 78,00

Observación :

- *Egreso en el rol*: Define el concepto con el que se descuenta el seguro en el rol
- *Porcentaje Empleado*: Define el porcentaje del costo del seguro que paga el empleado
- *Porcentaje Empresa*: Define el porcentaje del costo del seguro que asume la empresa
- *Observación*: Indica información adicional sobre el seguro

Seguros por empleado

Esta opción permite la asignación de los seguros adicionales que tiene cada uno de los empleados de la empresa.

Ingresar en el menú **Talento Humano**, módulo **Bienestar social** y “hacer clic” en la opción **Seguros por empleado**. El sistema presenta el siguiente visor múltiple, con su respectiva barra de herramientas y con los campos que se define a continuación:

Filtro

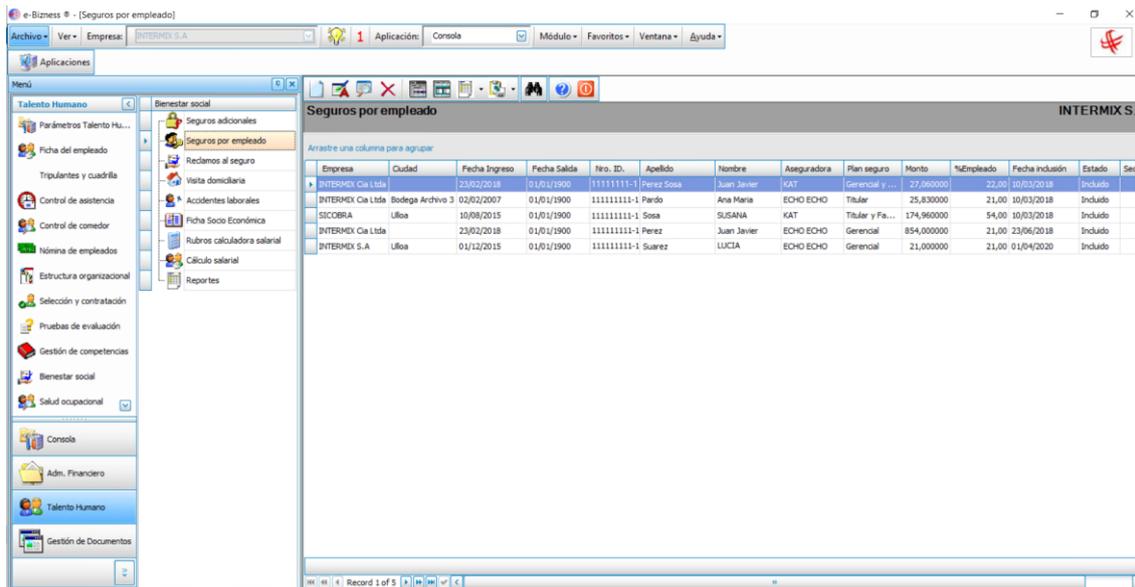
Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro, para delimitar la búsqueda:



- *Empleado*: Permite seleccionar al empleado, cuyos seguros desea visualizar
- *Aseguradora*: Permite seleccionar la aseguradora, cuyos seguros desea visualizar
- *Planes*: Permite seleccionar los planes de seguro que desea visualizar
- *Estado del Seguro*: Define el estado de los seguros que desea visualizar
- *Estado*: Permite definir el estado del empleado

Visor múltiple

El visor múltiple presenta los datos de los empleados con cada uno de los seguros adicionales, con los siguientes campos:



The screenshot shows a web application window titled 'e-Business - [Seguros por empleado]'. The main content area displays a table with the following data:

Empresa	Ciudad	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Nro. ID.	Apellido	Nombre	Aseguradora	Plan seguro	Monto	%Empleado	Fecha inclusión	Estado	Sec
INTERMEX Cia Ltda		23/02/2018	01/01/1900	111111111-1	Perez Sosa	Juan Javier	KAT	General y ...	27,060000	22,00	10/03/2018	Incluido	
INTERMEX Cia Ltda	Bodega Archivo 3	02/02/2007	01/01/1900	111111111-1	Pardo	Ana Maria	ECHO ECHO	Titular	25,830000		10/03/2018	Incluido	
SICOBRA	Ufioa	10/08/2015	01/01/1900	111111111-1	Sosa	SUSANA	KAT	Titular y Fa...	174,960000	54,00	10/03/2018	Incluido	
INTERMEX Cia Ltda		23/02/2018	01/01/1900	111111111-1	Perez	Juan Javier	ECHO ECHO	General	854,000000	21,00	23/06/2018	Incluido	
INTERMEX S.A	Ufioa	01/12/2015	01/01/1900	111111111-1	Suarez	LUCIA	ECHO ECHO	General	21,000000	21,00	01/04/2020	Incluido	

- *Empresa*: Contiene el nombre de la empresa en la que trabaja el empleado
- *Ciudad*: Contiene la ciudad en la que trabaja el empleado
- *Fecha Ingreso*: Contiene la fecha de ingreso del empleado
- *Fecha Salida*: Contiene la fecha de salida del empleado
- *Nro. ID.:* Contiene el número de identificación
- *Apellido*: Contiene los apellidos del empleado asegurado
- *Nombre*: Contiene los nombres del empleado asegurado
- *Aseguradora*: Contiene el nombre de la empresa aseguradora
- *Plan seguro*: Contiene el nombre del plan del seguro adicional
- *Monto*: Contiene el valor que debe descontarse mensualmente
- *% Empleado*: Define el porcentaje que debe pagar el empleado
- *Fecha inclusión*: Contiene la fecha en la que se incluyó el empleado al seguro
- *Estado*: Define si el empleado está incluido o excluido del seguro

Visor simple

Desde la barra de herramientas “hacer clic” sobre el botón **Nuevo**, **Editar** o **Ver**, permite el ingreso al visor simple ,a través del cual se consulta edita e ingresa los seguros adicionales de cada uno de los empleados de la empresa, con los campos que se define a continuación:

Seguros por empleado

Seguros por empleado INTERMIX S.A

Datos:

Empleado :

Seguro	Monto	Fec. Inclusión	Fec. Exclusión	Estado	Certificado
▶ KAT Gerencial y Familia	27,060000	10/03/2018		Incluido	
ECHO ECHO Gerencial	854,000000	23/06/2018		Incluido	
*					

Record 1 of 2

- *Empleado*: Permite seleccionar el nombre del empleado de la empresa
- *Seguro*: Presenta los nombres de la aseguradora y del plan contratado
- *Monto*: Indica el valor del seguro
- *Fecha inclusión*: Presenta la fecha en la que se incluyó en el seguro al empleado
- *Fecha exclusión*: Contiene la fecha en la que se excluyó del seguro al empleado
- *Estado*: Define si el empleado esta incluido o excluido del seguro
- *Certificado*: Contiene información adicional sobre el seguro

Reclamos al seguro

Esta opción permite realizar el seguimiento de los reclamos por reembolsos que se realiza al seguro adicional, en los diferentes planes contratados.

Ingresa al menú **Talento Humano**, módulo **Bienestar social** y “hacer clic” en la opción **Reclamos al seguro**. El sistema presenta el siguiente visor múltiple, con su respectiva barra de herramientas y con los campos que se define a continuación:

Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta un filtro para delimitar la búsqueda, con las siguientes opciones:



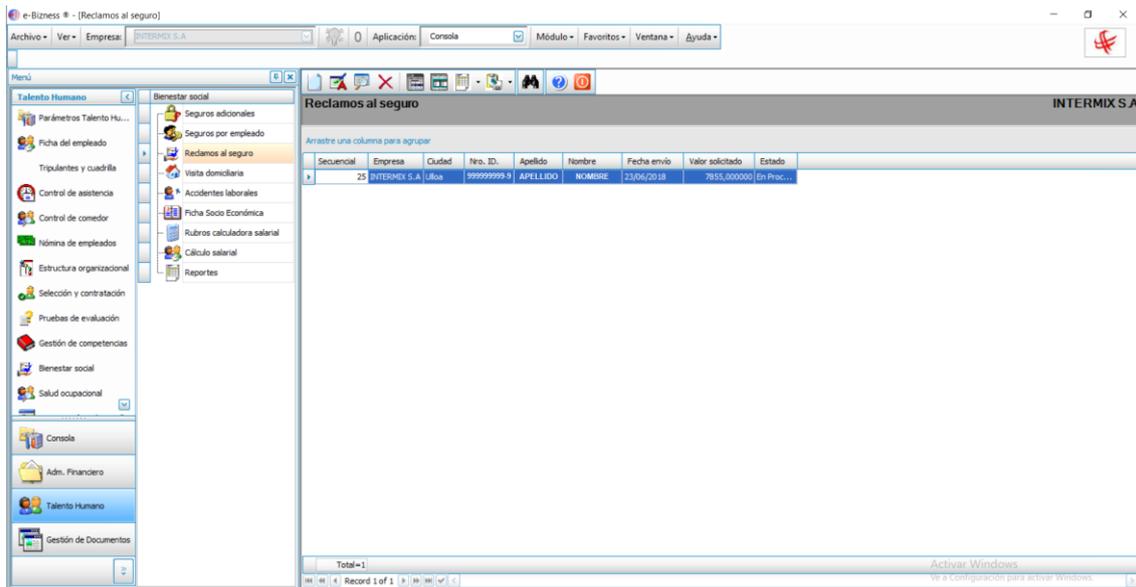
The screenshot shows a web interface for 'Seguros FL' (Insurance Claims). At the top, there are three icons: a group of people, a question mark, and a red circle with a white 'i'. Below the icons, the text 'Seguros FL' and 'INTERMIX S.A.' is displayed. A 'Filtro' (Filter) section contains the following fields:

- Empleado:** A text input field with a blue '...' button on the right.
- Aseguradora:** A dropdown menu with 'KAT,' selected.
- Planes:** A dropdown menu with 'Gerencial y Familia,' selected.
- Estado:** A dropdown menu with 'Activo' selected.
- Desde:** A date input field with '04/02/2021' and a blue dropdown arrow.
- Hasta:** A date input field with '11/02/2021' and a blue dropdown arrow.

- *Empleado:* Permite seleccionar el empleado, cuyos reclamos al seguro quiere visualizar
- *Aseguradora:* Permite seleccionar la aseguradora cuyos reclamos quiere visualizar
- *Planes:* Permite seleccionar los planes cuyos reclamos desea visualizar
- *Estado:* Define el estado del empleado
- *Desde / Hasta:* Define el rango de fecha de los reclamos que quiere visualizar

Visor múltiple

El visor múltiple del sistema permite realizar el seguimiento de los reclamos al seguro por cada uno de los accidentes de los empleados, con los campos que se definen a continuación:



- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Empresa*: Contiene el nombre de la empresa en la que trabaja el empleado
- *Ciudad*: Contiene la ciudad en la que trabaja el empleado
- *Nro. ID.*: Contiene el número de identificación
- *Apellido*: Indica los apellidos del empleado que realiza el reclamo al seguro
- *Nombre*: Indica los nombres del empleado que realiza el reclamo al seguro
- *Fecha envío*: Indica la fecha que se realizó el reclamo al seguro
- *Valor solicitado*: Contiene el valor solicitado al seguro
- *Estado*: Define el estado en el que se encuentra el reclamo al seguro

Visor simple

Desde la barra de herramientas “hacer clic” sobre el botón **Nuevo**, **Editar** o **Ver**, e ingresar al visor simple para consultar, editar e ingresar los reclamos al seguro de cada uno de los empleados de la empresa, con las siguientes pestañas:

Pestaña: Datos personales

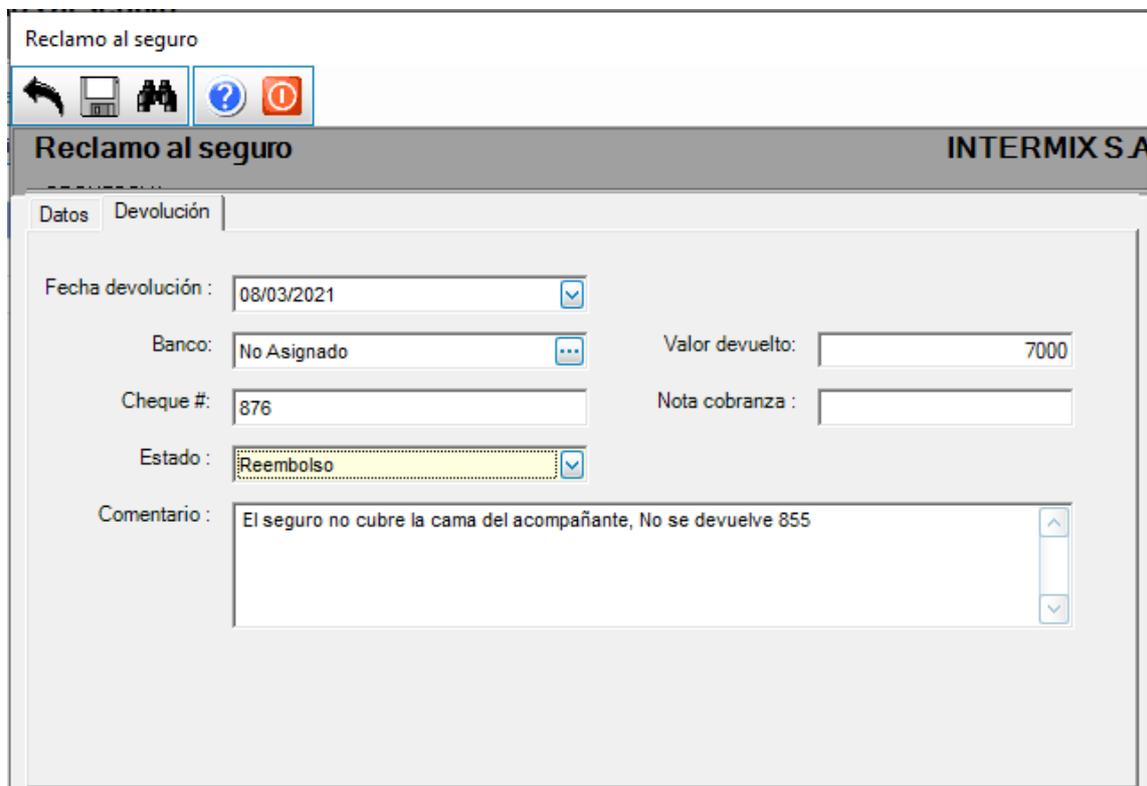
Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos del reclamo al seguro como los siguientes:



- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Usuario*: Presenta el nombre del funcionario que ingreso el reclamo al seguro
- *Asegurado*: Contiene el nombre del empleado asegurado
- *Aseguradora*: Presenta el nombre de la empresa aseguradora
- *Plan*: Define el plan al que está asegurado el empleado
- *Fecha reclamo*: Indica la fecha de registro del reclamo
- *Tipo asegurado*: Define si el reclamo es por el titular o un familiar
- *Dependiente*: Si la selección *Tipo asegurado* es igual *Familia*, debe llenar el control con el nombre del familiar
- *Desglose*: Contiene los valores desglosados que se reclama al seguro
- *Fecha envío*: Indica la fecha en la que se envió el reclamo a la aseguradora
- *Valor solicitado*: Contiene el valor total del reclamo solicitado a la aseguradora
- *Fecha atención*: Indica la fecha cuando la aseguradora atendió el reclamo
- *Diagnóstico*: Contiene información sobre el diagnóstico por el cual se realiza el reclamo al seguro.

Pestaña: Devolución

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos de la devolución realizada por el seguro:



Reclamo al seguro

Reclamo al seguro INTERMIX S.A

Datos Devolución

Fecha devolución : 08/03/2021

Banco: No Asignado Valor devuelto: 7000

Cheque #: 876 Nota cobranza :

Estado : Reembolso

Comentario : El seguro no cubre la cama del acompañante, No se devuelve 855

- *Fecha devolución*: Indica la fecha que realizó la devolución el seguro
- *Banco*: Contiene el nombre del banco emisor del cheque con el valor devuelto
- *Valor devuelto*: Contiene el valor que devuelve el seguro
- *Cheque #*: Contiene el número de cheque con el que devuelve el seguro el valor reclamado
- *Nota cobranza*: Contiene el número de la nota de cobranza
- *Estado*: Presenta el estado del reclamo al seguro (En proceso / Devuelto / Reembolso)
- *Comentario*: Contiene información adicional sobre el reclamo al seguro

Visita domiciliaria

Esta opción permite recolectar, registrar o verificar la situación Socio-económica, del empleado.

Ingresa al menú **Talento Humano**, módulo **Bienestar social** y “hacer clic” en la opción **Visita domiciliaria**. El sistema presenta el siguiente visor múltiple con su respectiva barra de herramientas y con los campos que se define a continuación:

Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta un filtro para delimitar la búsqueda, con las siguientes opciones:



Empleado FL

Empleado FL INTERMIX S.A.

Filtro

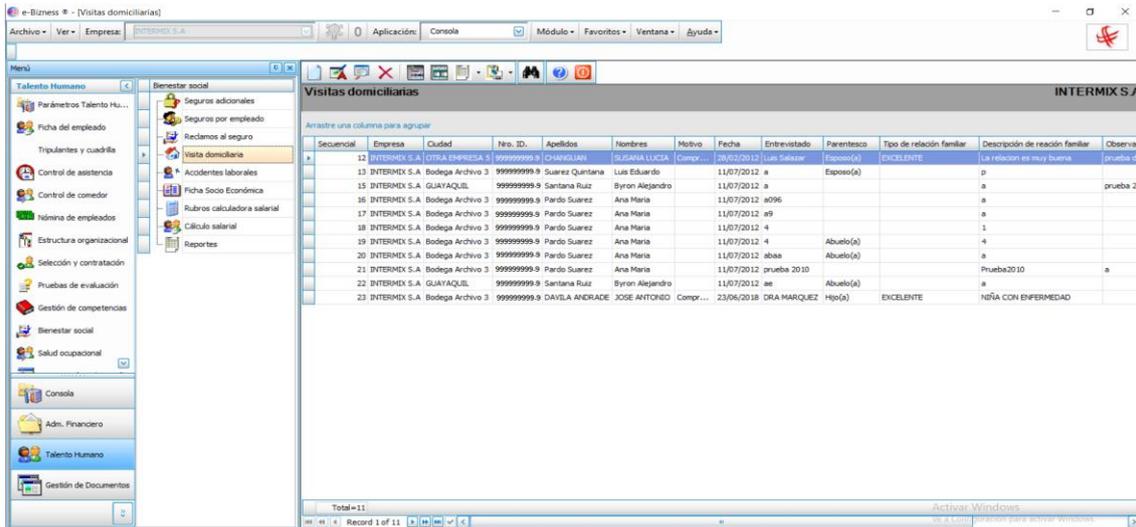
Empleado :

Desde : 01/11/2020 Hasta : 04/11/2020

- *Empleado*: Permite seleccionar el empleado, cuya visita domiciliaria quiere visualizar
- *Desde / Hasta*: Permite definir el rango de fechas de las visitas domiciliares, que desea visualizar.

Visor múltiple

El visor múltiple a través del cual el sistema presenta los datos de las visitas domiciliares, es el siguiente:



Secuencial	Empresa	Ciudad	Nro. ID.	Apellidos	Nombres	Motivo	Fecha	Entrevistado	Parentesco	Tipo de relación familiar	Descripción de relación familiar	Observaciones
12	INTERMEX S.A.	OTRA EMPRESA	99999999-9	CHANGUAN	SUGABA LUCIA	Compr...	20/02/2012	Luis Salazar		EXCELENTE	La relación es muy buena	
13	INTERMEX S.A.	Bodega Archivo 3	99999999-9	Suarez Quintana	Luis Eduardo		11/07/2012	a	Esposo(a)			p
15	INTERMEX S.A.	GUAYMAQUE	99999999-9	Santana Ruiz	Byron Alejandro		11/07/2012	a				a
16	INTERMEX S.A.	Bodega Archivo 3	99999999-9	Pardo Suarez	Ana Maria		11/07/2012	4096				a
17	INTERMEX S.A.	Bodega Archivo 3	99999999-9	Pardo Suarez	Ana Maria		11/07/2012	49				a
18	INTERMEX S.A.	Bodega Archivo 3	99999999-9	Pardo Suarez	Ana Maria		11/07/2012	4				1
19	INTERMEX S.A.	Bodega Archivo 3	99999999-9	Pardo Suarez	Ana Maria		11/07/2012	4		Abuelo(a)		-4
20	INTERMEX S.A.	Bodega Archivo 3	99999999-9	Pardo Suarez	Ana Maria		11/07/2012	abaa		Abuelo(a)		a
21	INTERMEX S.A.	Bodega Archivo 3	99999999-9	Pardo Suarez	Ana Maria		11/07/2012	prueba 2010				Prueba 2010
22	INTERMEX S.A.	GUAYMAQUE	99999999-9	Santana Ruiz	Byron Alejandro		11/07/2012	ae		Abuelo(a)		a
23	INTERMEX S.A.	Bodega Archivo 3	99999999-9	DAVILA ANDRADE	JOSE ANTONIO	Compr...	23/06/2018	DRA MARQUEZ	Hijo(a)	EXCELENTE	NIÑA CON ENFERMEDAD	

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Empresa:** Contiene el nombre de la empresa donde trabaja el empleado
- **Ciudad:** Contiene el nombre de la ciudad donde trabaja el empleado
- **Nro. ID.:** Contiene la cedula de identidad del empleado
- **Apellidos:** Contiene los apellidos del empleado
- **Nombres:** Contiene los nombres del empleado
- **Motivo:** Indica el motivo por el cual se realizó la visita domiciliaria
- **Fecha:** Contiene la fecha de la visita domiciliaria
- **Entrevistado:** Contiene el nombre de la persona entrevistada
- **Parentesco:** Indica el parentesco de la persona entrevistada con el empleado
- **Tipo de relación familiar:** Define el tipo de relación familiar con el empleado
- **Descripción de relación familiar:** Contiene información adicional sobre la entrevista
- **Observaciones:** Contiene los comentarios sobre la entrevista
- **Recomendaciones:** Contiene las recomendaciones del entrevistador
- **Conclusiones:** Indica las conclusiones de la entrevista

Visor simple

Desde la barra de herramientas “hacer clic” sobre el botón **Nuevo, Editar o Ver**, ingresar al visor simple a través del cual se consulta, edita e ingresa los datos de la visita domiciliaria y el informe socio económico, con las siguientes pestañas:

Pestaña: Datos

Esta pestaña permite seleccionar el nombre del empleado, con las siguientes subpestañas:



Informe socioeconómico

Informe socioeconómico INTERMEX S.A.

Datos

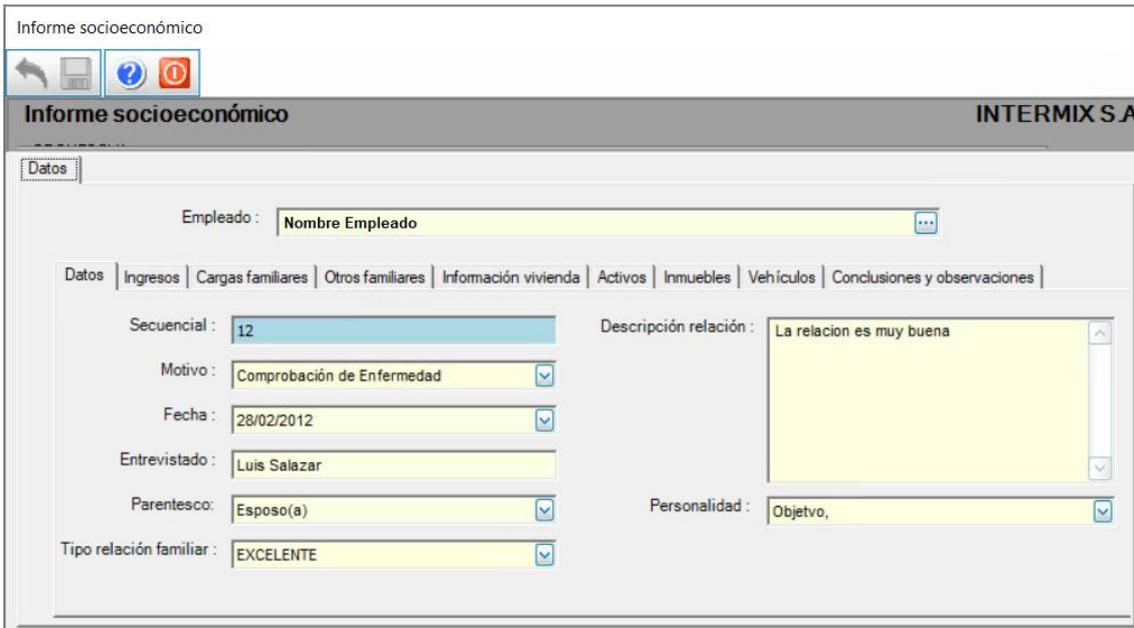
Empleado :

[Datos] | Ingresos | Cargas familiares | Otros familiares | Información vivienda | Activos | Inmuebles | Vehículos | Conclusiones y observaciones

- **Empleado:** Indica el nombre del empleado a quien se realiza la visita domiciliaria

Sub-Pestaña: Datos

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos generales de la visita domiciliaria:



Informe socioeconómico

Empleado : Nombre Empleado

Datos | Ingresos | Cargas familiares | Otros familiares | Información vivienda | Activos | Inmuebles | Vehículos | Conclusiones y observaciones

Secuencial : 12 Descripción relación : La relacion es muy buena

Motivo : Comprobación de Enfermedad

Fecha : 28/02/2012

Entrevistado : Luis Salazar

Parentesco : Esposo(a)

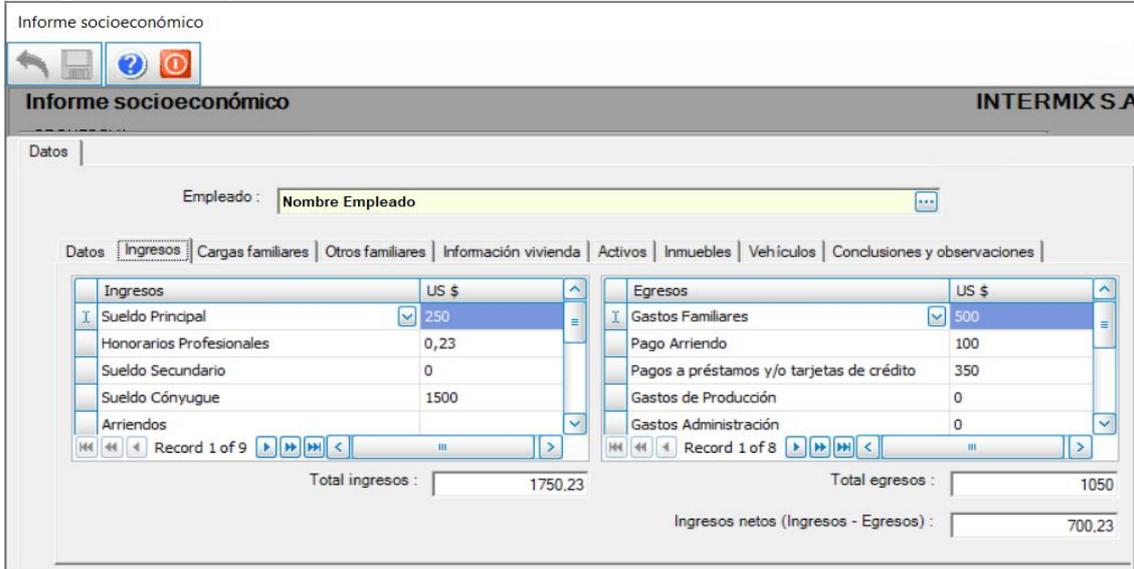
Personalidad : Objetivo,

Tipo relación familiar : EXCELENTE

- *Secuencial*: Indica el número asignado de forma automática por el sistema
- *Motivo*: Permite definir el motivo de la visita
- *Fecha*: Indica la fecha en la que se realizó la visita domiciliaria
- *Entrevistado*: Indica el nombre de la persona entrevistada
- *Parentesco*: Indica el parentesco entre el entrevistado y el empleado
- *Tipo de relación familiar*: Define si la relación es buena o no, entre el entrevistado y el empleado
- *Descripción de la relación*: Describe como es la relación entre el entrevistado y el empleado
- *Personalidad*: Define la personalidad del entrevistado

Sub-Pestaña: Ingresos

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos relacionados con los ingresos y los egresos del empleado:



Informe socioeconómico

Empleado : Nombre Empleado

Datos | Ingresos | Cargas familiares | Otros familiares | Información vivienda | Activos | Inmuebles | Vehículos | Conclusiones y observaciones

Ingresos	US \$
Sueldo Principal	250
Honorarios Profesionales	0,23
Sueldo Secundario	0
Sueldo Cónyugue	1500
Arriendos	

Egresos	US \$
Gastos Familiares	500
Pago Arriendo	100
Pagos a préstamos y/o tarjetas de crédito	350
Gastos de Producción	0
Gastos Administración	0

Total ingresos : 1750,23

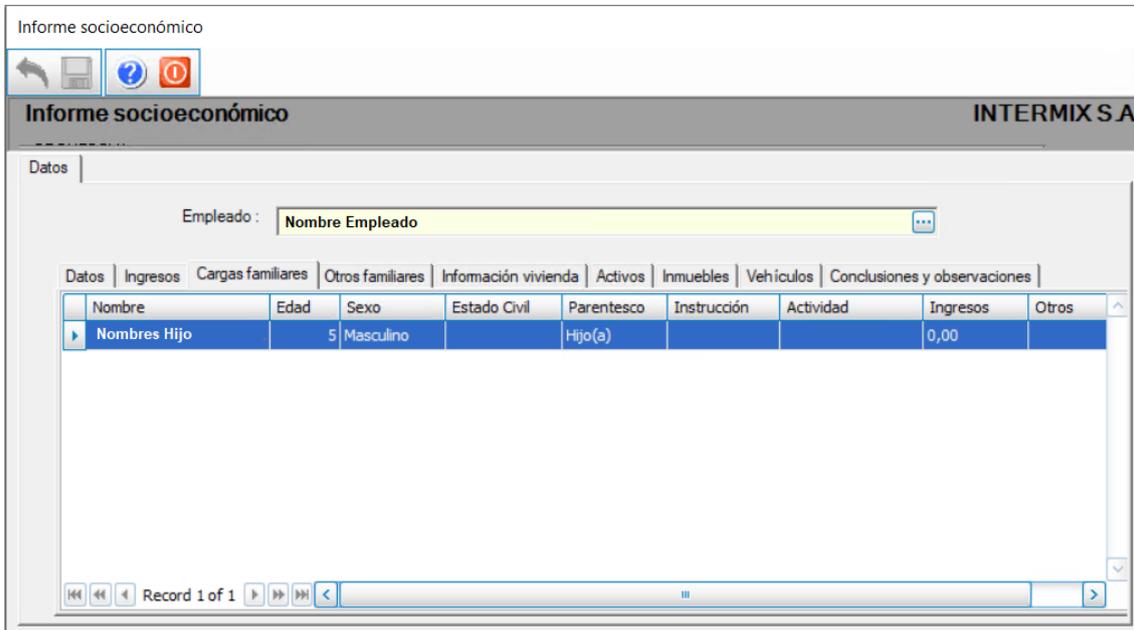
Total egresos : 1050

Ingresos netos (Ingresos - Egresos) : 700,23

- *Ingresos*: Indica todos los ingresos del empleado y su grupo familiar
- *Total ingresos*: Indica el total de ingresos
- *Egresos*: Contiene todos los egresos del empleado y su grupo familiar
- *Total egresos*: Contiene el total de egresos del empleado
- *Ingreso neto (Ingresos – Egresos)*: Contiene la diferencia de ingresos, menos los egresos

Sub-Pestaña: Cargas familiares

Esta pestaña permite visualizar los datos de las cargas familiares que tiene el empleado:



- *Nombre*: Indica el nombre de la carga familiar del empleado
- *Edad*: Indica la edad de la carga familiar del empleado
- *Sexo*: Indica el género de la carga familiar del empleado
- *Estado Civil*: Indica el estado civil de la carga familiar del empleado
- *Parentesco*: Indica el rango de familiaridad de la carga familiar con respecto al empleado
- *Instrucción*: Indica el nivel de estudios de la carga familiar del empleado
- *Actividad*: Indica la actividad que realiza la carga familiar del empleado
- *Ingresos*: Indica el detalle de ingresos de la carga familiar del empleado
- *Otros*: Permite ingresar datos adicionales de la carga familiar del empleado

Sub-Pestaña: Otros familiares

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos de los otros familiares que tiene el empleado:

Informe socioeconómico

Informe socioeconómico INTERMIX S.A

Datos

Empleado: Nombre Empleado

Datos | Ingresos | Cargas familiares | Otros familiares | Información vivienda | Activos | Inmuebles | Vehículos | Conclusiones y observaciones

Nombre	Edad	Sexo	Estado Civil	Parentesco	Instrucción	Actividad	Ingresos	Otros
Nombre Suegro	75	Masculino	Viudo (a)	Suegro(a)	Primaria	Jubilado	450	
*								

Record 1 of 1

- *Nombre*: Indica el nombre de la carga familiar del empleado
- *Edad*: Indica el detalle de la edad de la carga familiar del empleado
- *Sexo*: Indica el sexo de la carga familiar del empleado
- *Estado Civil*: Indica el estado civil de la carga familiar del empleado
- *Parentesco*: Indica el rango de familiaridad de la carga familiar del empleado
- *Instrucción*: Indica el nivel de estudios de la carga familiar del empleado
- *Actividad*: Indica la actividad que realiza la carga familiar del empleado
- *Ingresos*: Indica el detalle de ingresos de la carga familiar del empleado
- *Otros*: Permite ingresar datos adicionales de la carga familiar del empleado

Sub-Pestaña: Información vivienda

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos relacionados con la vivienda que tiene el empleado:

Informe socioeconómico

Informe socioeconómico INTERMIX S.A

Datos

Empleado: Nombre Empleado

Datos | Ingresos | Cargas familiares | Otros familiares | Información vivienda | Activos | Inmuebles | Vehículos | Conclusiones y observaciones

Sector: Sur

Cocina: SI

Tipo sector: Residencial

Baño: Familiar

Tipo vivienda: Arrendada

Servicios: Agua, Cable, Luz, Teléfono,

de dormitorios: 3

Valor: 40000.00

Sala: SI

Condiciones higiénicas: MUY BUENO

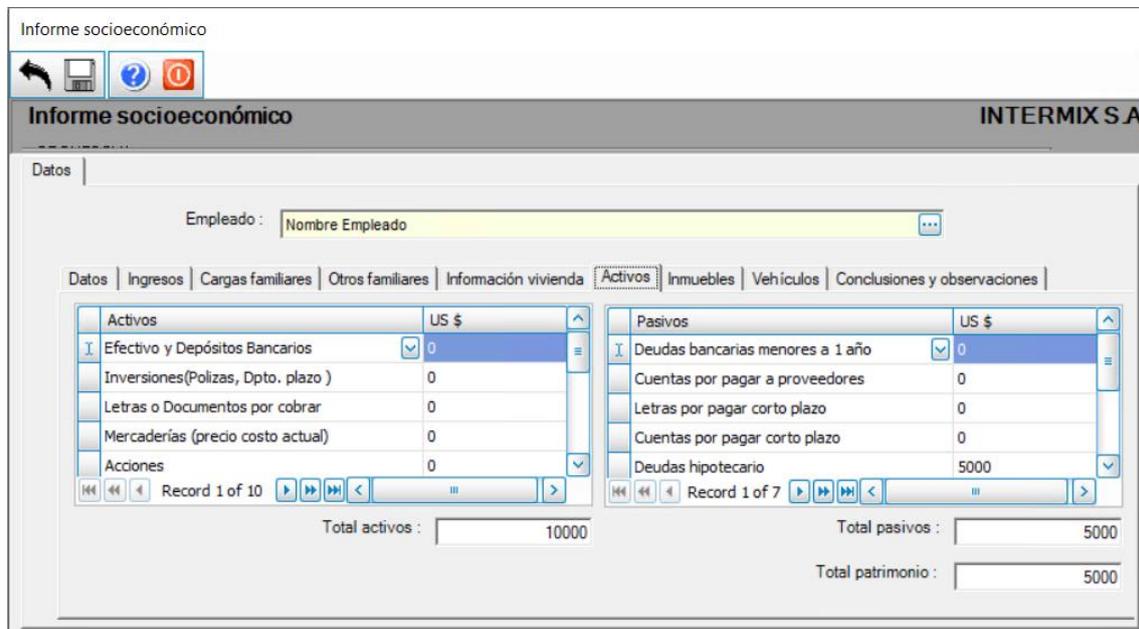
Comedor: SI

Equipamiento: MUY BUENO

- *Sector*: Permite seleccionar el sector donde se encuentra la vivienda del empleado
- *Tipo Sector*: Indica el tipo de sector donde se encuentra ubicada la vivienda del empleado
- *Tipo de vivienda*: Indica el tipo de vivienda en la que habita el empleado
- *# de dormitorios*: Permite detallar el número de habitaciones con las que cuenta la casa del empleado
- *Sala*: Indica sí tiene o no, sala en la vivienda
- *Comedor*: Indica sí tiene o no, comedor en la vivienda
- *Cocina*: Indica sí tiene o no, cocina en la vivienda
- *Baño*: Indica el tipo de baño que tiene la vivienda
- *Servicios*: Indica los servicios y dependencias con las que cuenta el domicilio en la vivienda.
- *Valor*: Indica el monto de costo de vivienda del empleado
- *Condiciones higiénicas*: Indica la higiene que tiene la vivienda del empleado
- *Equipamiento*: Indica el nivel de equipamiento con el que cuenta la vivienda del empleado

Sub-Pestaña: Activos

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos relacionados con los activos que tiene el empleado:



Informe socioeconómico

Empleado: Nombre Empleado

Datos | Ingresos | Cargas familiares | Otros familiares | Información vivienda | **Activos** | Inmuebles | Vehículos | Conclusiones y observaciones

Activos	US \$
Efectivo y Depósitos Bancarios	0
Inversiones(Polizas, Dpto. plazo)	0
Letras o Documentos por cobrar	0
Mercaderías (precio costo actual)	0
Acciones	0

Pasivos	US \$
Deudas bancarias menores a 1 año	0
Cuentas por pagar a proveedores	0
Letras por pagar corto plazo	0
Cuentas por pagar corto plazo	0
Deudas hipotecario	5000

Total activos : 10000

Total pasivos : 5000

Total patrimonio : 5000

- *Activos*: Indica todos los activos del empleado
- *Total activos*: Indica el total de los activos del empleado
- *Pasivos*: Indica todos los pasivos del empleado
- *Total pasivos*: Indica el total de los pasivos del empleado
- *Total patrimonio*: Indica la diferencia del total activos menos el total pasivos

Sub-Pestaña: Inmuebles

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos relacionados con los inmuebles que tiene el empleado:

Informe socioeconómico

Informe socioeconómico INTERMIX S.A.

Datos

Empleado: Nombre Empleado

Datos | Ingresos | Cargas familiares | Otros familiares | Información vivienda | Activos | Inmuebles | Vehículos | Conclusiones y observaciones

Descripción	Ubicación	V. Comercial	Hipotecado
Terreno	Calderon	10000	NO

Record 1 of 1

Total inmuebles: 10000

- *Descripción:* Contiene el nombre del inmueble que tiene el empleado
- *Ubicación:* Contiene la ubicación del inmueble
- *V. comercial:* Contiene el valor comercial del inmueble
- *Hipotecado:* Permite ingresar sí el inmueble está o no hipotecado

Sub-Pestaña: Vehículos

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos relacionados con los vehículos que tiene el empleado:

Informe socioeconómico

Informe socioeconómico INTERMIX S.A.

Datos

Empleado: Nombre Empleado

Datos | Ingresos | Cargas familiares | Otros familiares | Información vivienda | Activos | Inmuebles | Vehículos | Conclusiones y observaciones

Tipo	Marca	Año	V. Comercial	Prendado
Auto	mazda	2005	8000	NO

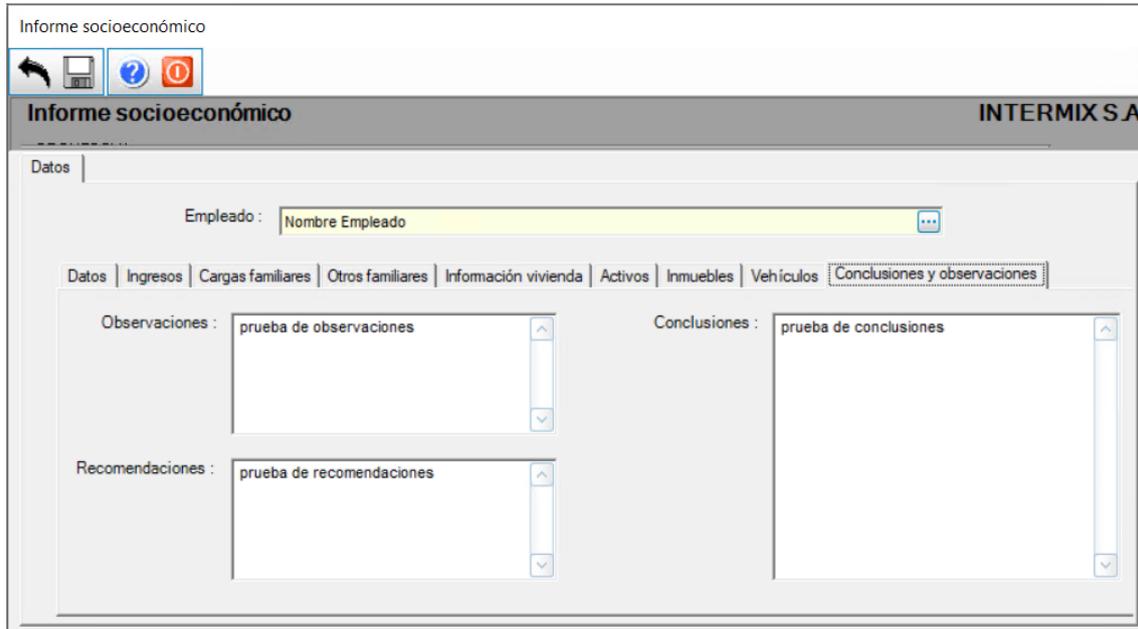
Record 1 of 1

Total vehículos: 8000

- *Tipo:* Contiene el tipo de vehículos que tiene el empleado
- *Marca:* Contiene la marca del tipo de vehículo
- *Año:* Contiene el año del vehículo
- *V. Comercial:* Contiene el valor del vehículo
- *Prendado:* Permite ver sí está o no prendado el vehículo

Sub-Pestaña: Conclusiones y observaciones

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos relacionados con las conclusiones y recomendaciones del entrevistador, sobre la visita domiciliaria:



Informe socioeconómico

Informe socioeconómico INTERMIX S.A.

Datos

Empleado: Nombre Empleado

Datos | Ingresos | Cargas familiares | Otros familiares | Información vivienda | Activos | Inmuebles | Vehículos | **Conclusiones y observaciones**

Observaciones : prueba de observaciones

Recomendaciones : prueba de recomendaciones

Conclusiones : prueba de conclusiones

- *Observaciones*: Permite ingresar información adicional
- *Conclusiones*: Permite ingresar un breve resumen de los puntos principales
- *Recomendaciones*: Permite ingresar recomendaciones

Accidentes laborales

Esta opción permite visualizar los datos de los accidentes laborales e ingresar el seguimiento de la evolución del empleado, mediante visitas. Los accidentes laborales son ingresados a través de la opción de eventos de asistencia.

Ingresar al menú **Talento Humano**, módulo **Bienestar social** y “hacer clic” en la opción **Accidentes laborales**. El sistema presenta el siguiente visor múltiple, con su respectiva barra de herramientas y con los campos que se definen a continuación:

Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta un filtro para delimitar la búsqueda, con las siguientes opciones:

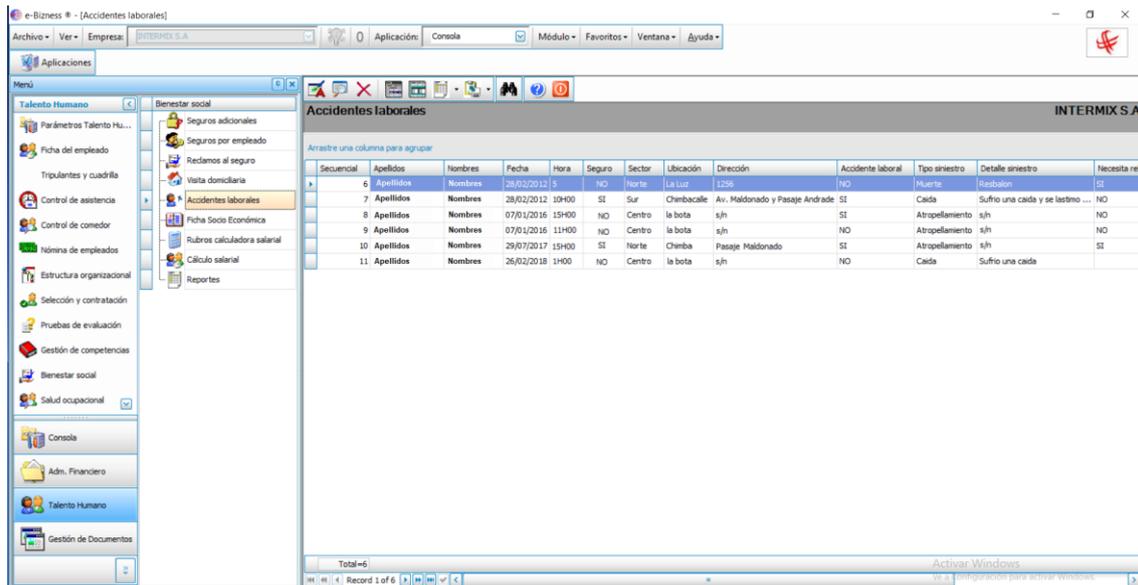


The screenshot displays a web interface for filtering employee data. At the top, it says "Empleado FL". Below this, there are three icons: a magnifying glass, a question mark, and a red stop sign. The main header area contains "Empleado FL" on the left and "INTERMIX S.A" on the right. A "Filtro" (Filter) section is visible, containing a search field for "Empleado" with a dropdown arrow, and two date range selectors: "Desde" (From) set to "01/11/2020" and "Hasta" (Until) set to "04/11/2020".

- *Empleado*: Permite seleccionar el empleado, cuyos accidentes laborales desea visualizar
- *Desde / Hasta*: Permite definir el rango de fechas que desea visualizar

Visor múltiple

El visor múltiple a través del cual el sistema presenta los datos de los accidentes laborales sufridos por los empleados de la empresa, es el siguiente:



Secuencial	Apellidos	Nombres	Fecha	Hora	Seguro	Sector	Ubicación	Dirección	Accidente laboral	Tipo siniestro	Detalle siniestro	Necesita rehabilitación
6	Apellidos	Nombres	28/02/2012	10:00	SI	Sur	Chimbacalle	Av. Maldonado y Pasaje Andrade	SI	Caida	Sufrió una caída y se lastimó ...	NO
7	Apellidos	Nombres	28/02/2012	10:00	NO	Norte	La Luz	1255	NO	Muerte	Rosbaly	SI
8	Apellidos	Nombres	07/01/2016	15:00	NO	Centro	la bota	s/n	SI	Atropellamiento	s/n	NO
9	Apellidos	Nombres	07/01/2016	11:00	NO	Centro	la bota	s/n	NO	Atropellamiento	s/n	NO
10	Apellidos	Nombres	29/07/2017	15:00	SI	Norte	Chimba	Pasaje Maldonado	SI	Atropellamiento	s/n	SI
11	Apellidos	Nombres	26/02/2018	1:00	NO	Centro	la bota	s/n	NO	Caida	Sufrió una caída	NO

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Apellidos*: Contiene los apellidos del empleado accidentado
- *Nombres*: Contiene los nombres del empleado accidentado
- *Fecha*: Indica la fecha en la que ocurrió el accidente
- *Hora*: Indica la hora en la que ocurrió el accidente
- *Seguro*: Define el tipo de seguro donde fue atendido el empleado
- *Sector*: Indica el sector donde ocurrió el accidente
- *Ubicación*: Indica la ubicación del accidente
- *Dirección*: Indica la dirección del accidente
- *Accidente laboral*: Define si se trata o no de un accidente laboral
- *Tipo siniestro*: Define el tipo de accidente que tuvo el empleado
- *Detalle siniestro*: Indica la información adicional sobre el accidente
- *Necesita rehabilitación*: Define si necesita o no rehabilitación
- *Duración rehabilitación*: En caso de necesitar rehabilitación, define el tiempo requerido
- *Invalidez*: Indica si el empleado tiene alguna invalidez como resultado del accidente
- *Muerte*: Indica si el empleado murió como resultado del accidente
- *Estado*: Define si el registro está o no activo

Visor simple

El visor simple a través del cual se consulta y registra los datos de los accidentes laborales de los empleados contiene las siguientes pestañas:

Pestaña: Datos generales

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos generales del accidente laboral, como los siguientes:

Bienestar Social

Bienestar Social INTERMIX S.A

Datos generales | Información financiera - médica | Detalle Visitas

Secuencial: 22	Ubicación: Norte
Empleado: ZAMBRANO NARVAEZ DARIO LEONARDO	Sector: Mariana de Jesús
Fecha: 19/11/2020	Dirección: Oficina central
Hora: 10	Detalle: accidente visual
Accidente Laboral: SI	
Tipo de Siniestro: Caída	
Estado: Activo	

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Ubicación*: Indica la ubicación exacta donde ocurrió el accidente
- *Empleado*: Indica los apellidos y nombres del empleado accidentado
- *Sector*: Indica el sector donde ocurrió el accidente
- *Fecha*: Indica la fecha en la que ocurrió el accidente
- *Dirección*: Indica la dirección donde ocurrió el accidente
- *Hora*: Indica la hora en la que ocurrió el accidente
- *Detalle*: Indica información adicional sobre el accidente
- *Accidente laboral*: Define si se trata o no de un accidente laboral
- *Tipo siniestro*: Define el tipo de accidente que tuvo el empleado
- *Estado*: Define si el registro está o no activo

Pestaña: Información financiera - médica

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos relacionados con el valor de los daños causados y algunos aspectos médicos, como los siguientes:

Bienestar Social

Bienestar Social INTERMIX S.A

Datos generales | Información financiera - médica | Detalle Visitas

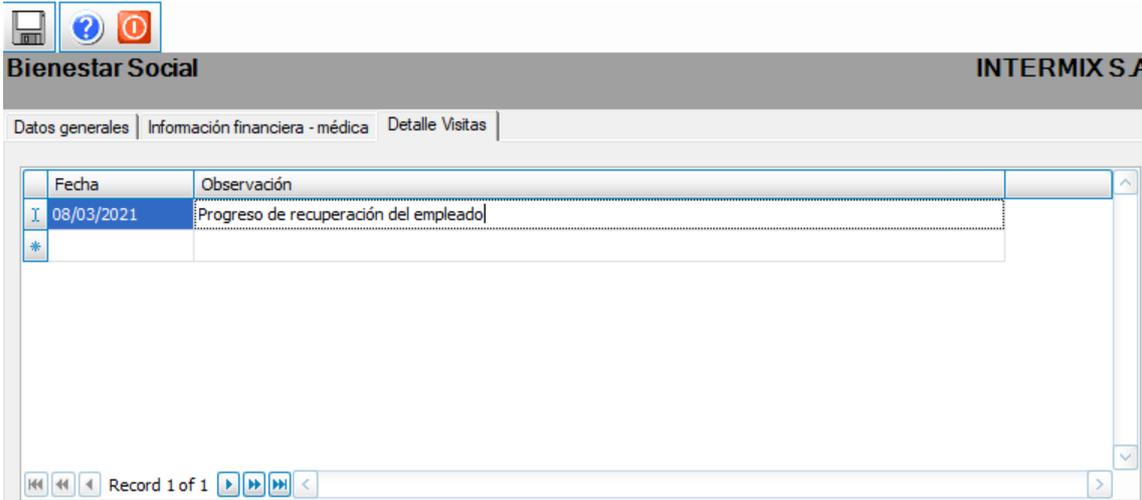
Seguro: Seguro Vida	Tiempo de Reposo: 0
Daños a Terceros:	Miembros Afectados:
Valor Aproximado: 100,000000	Invalidez: Ninguna
Necesita Rehabilitación: SI	Causa Muerte: NO
Duración Rehabilitación: 0	

- *Seguro*: Indica el nombre del seguro que atendió el accidente
- *Daños a terceros*: Permite seleccionar el tipo de daños a terceros:
 - *Bienes Materiales*
 - *Personas*
 - *Otros*
- *Valor Aproximado*: Permite ingresar el valor aproximado en dólares del accidente
- *Necesidad Rehabilitación*: Permite seleccionar sí el afectado necesita o no rehabilitación
- *Duración Rehabilitación*: Permite ingresar el tiempo de duración de la rehabilitación
- *Tiempo de reposo*: Indica el tiempo de reposo en días
- *Miembros Afectados*: Permite seleccionar el tipo de miembro afectado:
 - *Cabeza*
 - *Superior*
 - *Inferior*
 - *Tórax*
- *Invalidez*: Permite seleccionar el tipo de invalidez:
 - *Ninguna*
 - *Parcial*
 - *Total*
- *Causa muerte*: Permite seleccionar sí el accidente causo o no muerte

Pestaña: Detalle visitas

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos relacionados con las visitas realizadas al empleado accidentado:

Bienestar Social



Fecha	Observación
08/03/2021	Progreso de recuperación del empleado
*	

- *Fecha*: Indica la fecha de las visitas realizadas al empleado accidentado
- *Observación*: Contiene información adicional con respecto a la visita realizada al empleado accidentado.

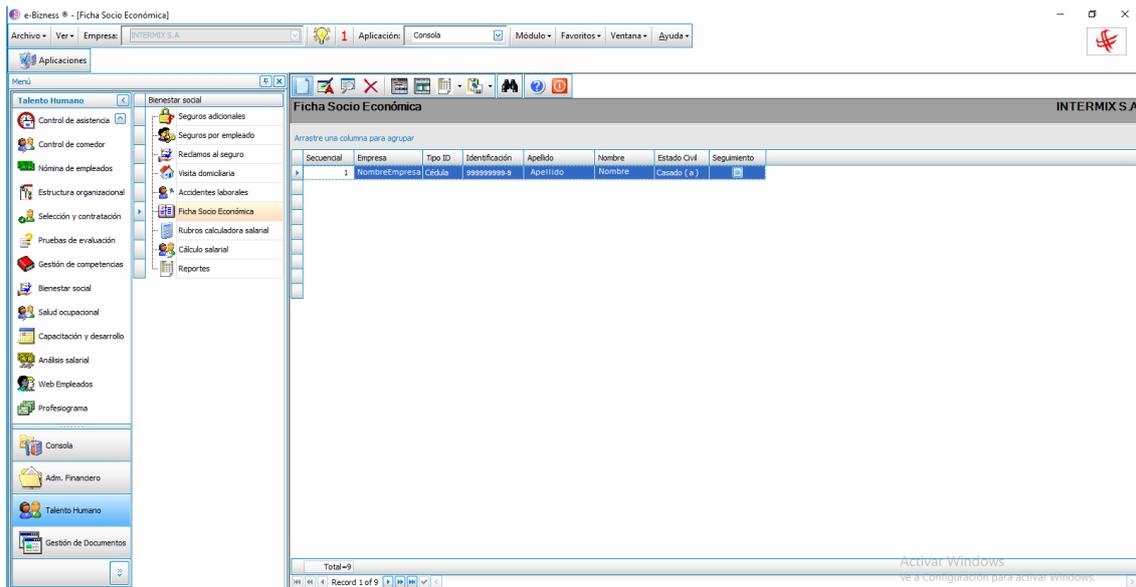
Ficha Socio Económica

Esta opción permite Registrar, Modificar y Visualizar los datos de la ficha Socio Económica, de cada uno de los empleados de la empresa.

Ingresar al menú **Talento Humano**, módulo **Bienestar social** y “hacer clic” en la opción **Ficha Socio Económica**. El sistema presenta el siguiente visor múltiple con su respectiva barra de herramientas y con los campos que se define a continuación:

Visor múltiple

El visor múltiple a través del cual el sistema presenta los datos de las fichas Socio económicas de los empleados de la empresa, es el siguiente:



- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Empresa:** Contiene el nombre de la empresa asignada al empleado
- **Tipo ID:** Contiene el tipo de identificación de un empleado
- **Identificación:** Contiene el número de identificación de un empleado
- **Apellido:** Contiene los apellidos del empleado
- **Nombre:** Contiene los nombres del empleado
- **Estado Civil:** Indica el estado civil del empleado
- **Seguimiento:** Indica sí se ha realizado seguimiento a la ficha socio económica

Visor simple

El visor simple a través del cual se ingresa y consulta los datos de la información socio económico de los empleados, son las pestañas que se definen a continuación:

Pestaña: Identidad

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos generales de la ficha socio económico, con las siguientes opciones:

Ficha Socio Económica Vs

← 🖨️ ? ⏸

Ficha Socio Económica Vs **INTERMIX S.A**

Datos

Identidad | Salud | Grupo Familiar | Situación Económica | Vivienda | Laboral | Visita Domiciliaria | Seguimiento

Secuencial: 10 Usuario: USUARIO

Fecha: 02/01/2015 0:00:00 Empresa: INTERMIX S.A

Nro. ID.: 1714862979 Email: 0

Cargo: Programador

Nombres: EMPLEADO

Lugar de Nacimiento: Peru, Lima

Motivo de Migración: EXCILIADO POLITICO

Edad: 34 Fecha de Nacimiento: 01/07/1987 0:00:00

Estado Civil: Casado (a) Nivel Educación: PHD

Estudia Actualmente: SI Teléfono: 2546581

Seguimiento:

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Usuario*: Indica el usuario que ingresa la ficha socio económica
- *Fecha*: Indica la fecha en la que se ingresó la ficha
- *Empresa*: Indica el nombre de la empresa asociada a la ficha del empleado
- *Nro. ID*: Indica el número de identificación
- *Email*: Indica la dirección de correo electrónico del empleado
- *Cargo*: Indica el cargo del empleado
- *Nombres*: Indica los nombres y apellidos del empleado
- *Lugar de Nacimiento*: Indica el lugar de nacimiento del empleado
- *Motivo de Migración*: Indica el motivo por el cual cambio de residencia
- *Edad*: Indica la edad del empleado
- *Fecha de Nacimiento*: Indica la fecha de nacimiento del empleado
- *Estado Civil*: Define el estado civil del empleado
- *Nivel de Educación*: Define el nivel de educación del empleado:
 - *Curso*
 - *Diplomado*
 - *Doctorado*

- Egresado
 - Master
 - Ninguna
 - PHD
 - Primaria
 - Secundaria
 - Superior
 - Técnico
- *Estudia Actualmente:* Define sí el empleado estudia actualmente
 - *Teléfono:* Indica el número de teléfono del empleado
 - *Seguimiento:* Indica sí se ha realizado o no el seguimiento

Pestaña: Salud

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos referentes a la ficha médica del empleado, con las siguientes opciones:

Ficha Socio Económica Vs

INTERMIX S.A

Datos

Identidad | **Salud** | Grupo Familiar | Situación Económica | Vivienda | Laboral | Visita Domiciliaria | Seguimiento

Nombre : **Cayambe Edison**

Discapacidad : Ninguna Porcentaje : 0

Tipo de Sangre : A+ Carnet Conadis :

Alergias a Medicamentos : Ninguno

Planificación Familiar : Anticonceptibles In... Otra :

EN CASO DE EMERGENCIA

Parentesco	Nombre	Teléfono 1	Teléfono 2
▶ Madre	INES	325419	98699
Hijo(a)	Carl		
*			

Record 1 of 2

- *Nombre*: Contiene el nombre del empleado
- *Discapacidad*: Indica sí el empleado tiene discapacidad
- *Porcentaje*: Contiene el porcentaje de discapacidad del empleado
- *Tipo de Sangre*: Indica el tipo de sangre del empleado
- *Carnet Conadis*: Indica el número de carnet del Conadis para discapacidad
- *Alergias a Medicamentos*: Indica sí el empleado tiene alergias a medicamentos
- *Planificación Familiar*: Indica el tipo de planificación familiar que realiza:
 - *Anticonceptivos inyectables*
 - *Dispositivos intrauterinos*
 - *Dispositivos orales*
 - *Implantes subdérmicos*
 - *Ninguno*
 - *Otro*
 - *Preservativo*
- *Otra*: En caso de selección en *Planificación Familiar*, se activa el campo para el ingreso del método.

Grilla: En caso de emergencia: Información sobre las personas a contactarse, en caso de emergencia

- *Parentesco*: Indica el tipo de parentesco de la persona a llamar en caso de emergencia
- *Nombres*: Indica los nombres de la persona a llamar en caso de emergencia
- *Apellidos*: Indica los apellidos de la persona a llamar en caso de emergencia
- *Teléfono 1*: Indica un número de teléfono de la persona a llamar en caso de emergencia
- *Teléfono 2*: Indica un número de teléfono de la persona a llamar en caso de emergencia

Pestaña: Grupo Familiar

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos referentes al grupo de parientes relacionados al empleado:

Ficha Socio Económica Vs

← [Iconos] ? [Iconos]

Ficha Socio Económica Vs **INTERMIX S.A**

Datos

Identidad | Salud | Grupo Familiar | Situación Económica | Vivienda | Laboral | Visita Domiciliaria | Seguimiento

Nombres : **Cayambe Edison**

GRUPO FAMILIAR

Parentesco	Conviven	Nombre	Edad	Año/Mes	Sexo	Estado Civil	Relación
Abuelo(a)	NO	Juan Cayambe	25	Años	Masculino	Divorciado (a)	Bueno

Record 2 of 2

Tipo Familia : Relación Familiar :

Observaciones :

Grilla: Grupo Familiar: Contiene los datos del grupo familiar del empleado

- *Parentesco:* Indica el parentesco que tiene con el familiar
- *Conviven:* Indica sí existe convivencia con el familiar
- *Nombre:* Indica los nombres del familiar
- *Edad:* Indica la edad del familiar
- *Año/Mes:* Indica el año/mes de nacimiento del familiar
- *Sexo:* Indica el sexo del familiar
- *Estado Civil:* Indica el estado civil del familiar
- *Relación:* Indica el tipo de relación que tiene con el familiar:
 - *Bueno*
 - *Malo*
 - *Muy Bueno*
 - *Regular*
- *Ocupación:* Indica la ocupación del familiar
- *Salud:* Indica el estado de salud del familiar

- *Tipo Familia*: Indica el tipo de familia del empleado:
 - *Monoparental*
 - *Nuclear*
 - *Reorganizada*
- *Relación Familiar*: Contiene el tipo de relación que mantiene con la familia:
 - *Funcional*
 - *Disfuncional*
- *Observaciones*: Contiene observaciones adicionales, relacionadas al grupo familiar del empleado.

Pestaña: Situación Económica

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos referentes a la situación económica del empleado:

Ficha Socio Económica Vs



Ficha Socio Económica Vs **INTERMIX SA**

Datos

Identidad | Salud | Grupo Familiar | Situación Económica | Vivienda | Laboral | Visita Domiciliaria | Seguimiento

Nombres : **Cayambe Edison**

Ingresos	US \$	Descripción
I Salario	12,56	
Pareja	145,45	
Otro 1	0,00	
Otro 2	0,00	
Otro 3	0,00	

Total Ingresos : **158,01**

Egresos	US \$	Descripción
I Vivienda	0,00	
Alimentación	478,85	
Servicios Basicos	0,00	
Educación	0,00	
Transporte	0,00	
Vestimenta	0,00	

Total Egresos : **478,85**

Ahorra : Diferencia : **-320,84** **DEFICIT**

Observación :

- *Nombre:* Contiene el nombre del empleado
- *Detalle de Ingresos:* Contiene los ingresos del empleado:
 - *Ingreso*
 - *US\$*
 - *Descripción*
- *Detalle de Egresos:* Contiene los egresos del empleado
 - *Egreso*
 - *US\$*
 - *Descripción*
- *Ahorra:* Indica sí el empleado ahorra
- *Diferencia:* Indica la diferencia entre ingresos y egresos
- *Observaciones:* Contiene observaciones adicionales, relacionadas a la situación económica del empleado

Pestaña: Vivienda

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos referentes a la información relativa a la vivienda del empleado:

Ficha Socio Económica Vs



Ficha Socio Económica Vs **INTERMIX S.A**

Datos

Identidad | Salud | Grupo Familiar | Situación Económica | **Vivienda** | Laboral | Visita Domiciliaria | Seguimiento

Nombres : **Cayambe Edison**

Tipo Vivienda : Departamento Transporte de Llegada : Privado

Dirección : CallePrincipal puengasi

Ciudad : PUEBLO VIEJO Sector : Centro

Tiempo de Llegada : 2:30 horas Nivel de Peligrosidad : Medio

Tenencia : Prestada

Materiales de Construcción : Madera

SERVICIOS

Luz : SI Agua Potable : SI Teléfono : SI TV Pagada : SI Internet : SI

Sala : SI Cocina : SI Comedor : SI Patio/Terreno : SI

Baños : 3 Dormitorios : 3 Hacinamiento : SI

Observación : Punto de referencia: cerca de una cooperativa de Taxis

- *Nombre:* Contiene el nombre del empleado
- *Tipo de Vivienda:* Indica el tipo de vivienda del empleado:
 - *Departamento*
 - *Casa*
 - *Cuarto*
- *Transporte Llegada:* Indica el tipo de transporte que utiliza el empleado, para llegar a su vivienda:
 - *Privado*
 - *Transporte Público*
- *Dirección:* Contiene la dirección de la vivienda del empleado
- *Ciudad:* Indica la ciudad donde se encuentra ubicada la vivienda
- *Sector:* Indica el sector de la ciudad donde se encuentra ubicada la vivienda
- *Tiempo de Llegada:* Contiene el tiempo que se demora el empleado en trasladarse a su vivienda.
- *Nivel de Peligrosidad:* Indica el nivel de peligrosidad de la ubicación de la vivienda:
 - *Alto*
 - *Bajo*
 - *Medio*
- *Tenencia:* Indica la propiedad de la vivienda del empleado:
 - *Propia*
 - *Arrendada*
 - *Prestada*
 - *Otro*
- *Otro:* Permite especificar el valor, al seleccionar la tenencia "Otro".
- *Materiales de construcción:* Indica el principal material utilizado en la construcción de la vivienda del empleado:
 - *Cemento*
 - *Mixto*
 - *Hormigón*
 - *Madera*
 - *Otro*
- *Otro:* Permite especificar el valor al seleccionar los materiales de construcción "Otro"
- *Detalle de Servicios:* Indica sí la vivienda cuenta o no, con los siguientes servicios:
 - *Luz*
 - *Agua Potable*
 - *Teléfono*
 - *TV Pagada*
 - *Internet*
 - *Sala*
 - *Cocina*
 - *Comedor*
 - *Patio Terreno*
 - *Hacinamiento*
 - *Nro. de Baños*
 - *Nro. de Dormitorios*
- *Observaciones:* Contiene observaciones adicionales, relacionadas a la vivienda del empleado.

Pestaña: Laboral

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos referentes a la última información laboral del empleado:

Ficha Socio Económica Vs



Ficha Socio Económica Vs **INTERMIX S.A**

Datos

Identidad | Salud | Grupo Familiar | Situación Económica | Vivienda | **Laboral** | Visita Domiciliaria | Seguimiento

Nombres : **Cayambe Edison**

Ultimo Lugar de Trabajo : TRABAJO ANTIGUO

Tiempo : 2 Años

Cargo : Supervisor

Motivo de Salida : Encontro una mejor oportunidad laboral

Observación : Ninguno

- **Nombres:** Contiene el nombre del empleado
- **Ultimo Lugar de Trabajo:** Indica el último lugar de trabajo
- **Tiempo:** Indica el tiempo en que estuvo en el último lugar de trabajo el empleado
- **Cargo:** Contiene el cargo que ocupo el empleado en su anterior trabajo
- **Motivo de Salida:** Contiene el motivo de salida del empleado en su anterior trabajo
- **Observación:** Contiene observaciones adicionales relacionadas a la experiencia laboral del empleado.

Pestaña: Visita Domiciliaria

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos referentes a las visitas domiciliarias realizadas al empleado:

Ficha Socio Económica Vs

← [Icono] [Icono] [Icono] [Icono]

Ficha Socio Económica Vs **INTERMIX S.A**

Datos

Identidad | Salud | Grupo Familiar | Situación Económica | Vivienda | Laboral | **Visita Domiciliaria** | Seguimiento

Nombres : **Cayambe Edison**

-Visita Domiciliaria

Fecha	Observación	Conclusión	Recomendación
▶ 24/06/2014	A	A	a
* [Icono]	a	a	a

Record 1 of 1

- **Nombre:** Contiene el nombre del empleado
- **Fecha:** Indica la fecha de la visita domiciliaria
- **Observaciones:** Contiene observaciones adicionales, relacionadas a la visita domiciliaria realizada al empleado.
- **Conclusiones:** Contiene las conclusiones relativas a la visita domiciliaria, realizada al empleado.
- **Recomendaciones:** Contiene las recomendaciones realizadas a la visita domiciliaria realizada al empleado.

Pestaña: Seguimiento

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos referentes a los seguimientos realizados a la ficha socio económica del empleado:

Ficha Socio Económica Vs






Ficha Socio Económica Vs **INTERMIX S.A**

Datos

Identidad | Salud | Grupo Familiar | Situación Económica | Vivienda | Laboral | Visita Domiciliaria | **Seguimiento**

Nombres : **Cayambe Edison**

Seguimiento

Fecha	Actividad	Observación
▶ 24/06/2014	A	a
*	a	a

Record 1 of 1

- *Nombre:* Contiene el nombre del empleado
- *Fecha:* Indica la fecha del seguimiento
- *Actividad:* Contiene las actividades relacionadas al seguimiento de la ficha socio económica del empleado.
- *Observaciones:* Contiene observaciones adicionales relacionadas al seguimiento realizado al empleado.

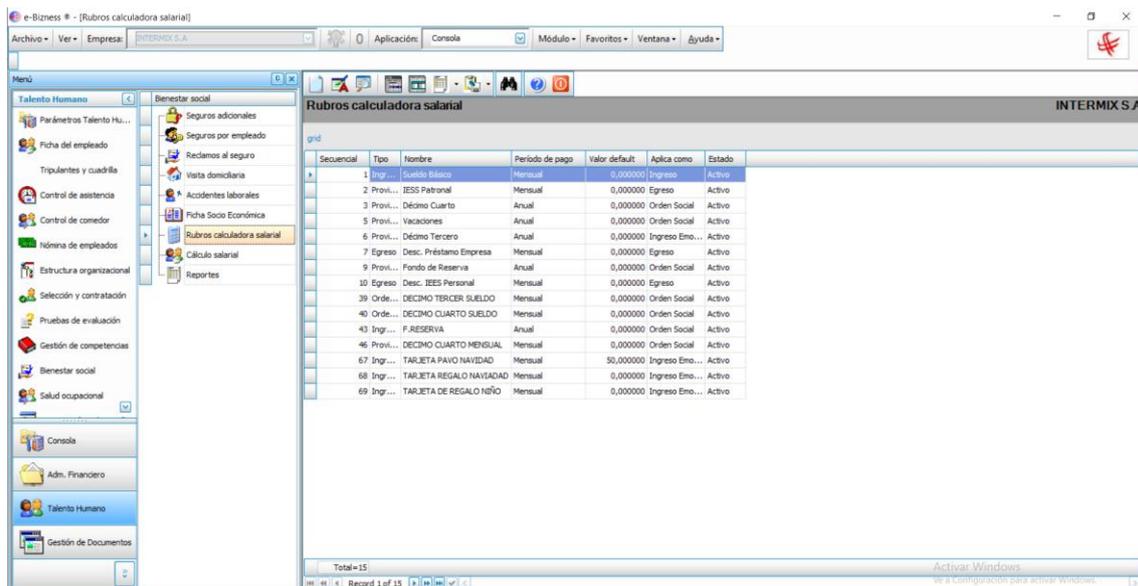
Rubros calculadora salarial

Esta opción permite definir los rubros por categoría, para el uso de la calculadora salarial de la empresa.

Ingresar al menú **Talento Humano**, módulo **Bienestar social** y “hacer clic” en la opción **Rubros calculadora salarial**. El sistema presenta el siguiente visor múltiple, con su respectiva barra de herramientas y con los campos que se definen a continuación.

Visor múltiple

El visor múltiple a través del cual el sistema presenta los datos de los rubros de calculadora salarial de la empresa, es el siguiente:



Secuencial	Tipo	Nombre	Período de pago	Valor default	Aplica como	Estado
1	Ingr...	Sueldo Básico	Mensual	0,000000	Ingreso	Activo
2	Provi...	IESS Patronal	Mensual	0,000000	Egreso	Activo
3	Provi...	Décimo Cuarto	Anual	0,000000	Orden Social	Activo
5	Provi...	Vacaciones	Anual	0,000000	Orden Social	Activo
6	Provi...	Décimo Tercero	Anual	0,000000	Ingreso Emo...	Activo
7	Egreso	Desc. Préstamo Empresa	Mensual	0,000000	Egreso	Activo
9	Provi...	Fondo de Reserva	Anual	0,000000	Orden Social	Activo
10	Egreso	Desc. IEES Personal	Mensual	0,000000	Egreso	Activo
39	Orde...	DECIMO TERCER SUELDO	Mensual	0,000000	Orden Social	Activo
40	Orde...	DECIMO CUARTO SUELDO	Mensual	0,000000	Orden Social	Activo
43	Ingr...	F.RESERVA	Anual	0,000000	Orden Social	Activo
46	Provi...	DECIMO CUARTO MENSUAL	Mensual	0,000000	Orden Social	Activo
67	Ingr...	TARJETA PAVO NAVIDAD	Mensual	50,000000	Ingreso Emo...	Activo
68	Ingr...	TARJETA REGALO NAVIDAD	Mensual	0,000000	Ingreso Emo...	Activo
69	Ingr...	TARJETA DE REGALO NIÑO	Mensual	0,000000	Ingreso Emo...	Activo

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Tipo:** Contiene el tipo de rubro
- **Nombre:** Contiene el nombre del rubro
- **Período de pago:** Contiene el período de pago
- **Valor default:** Contiene el valor default del rubro
- **Aplica como:** Contiene la categoría a la que pertenece el rubro
- **Estado:** Define si el rubro está o no activo

Visor simple

El visor simple a través del cual se ingresa y consulta los rubros de la calculadora salarial, con las siguientes opciones:

Rubros calculadora salarial

Rubros calculadora salarial **INTERMIX S.A**

Datos

Secuencial :	<input type="text" value="3"/>	Tipo :	<input type="text" value="Provisión"/>
Aplica como :	<input type="text" value="Orden Social"/>		
Nombre :	<input type="text" value="Décimo Cuarto"/>		
Orden impresión :	<input type="text" value="0"/>	Valor default :	<input type="text" value="0,000000"/>
Período pago :	<input type="text" value="Anual"/>	Estado :	<input type="text" value="Activo"/>

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Tipo*: Contiene el tipo de rubro
- *Aplica como*: Contiene la categoría de cálculo salarial a la que aplica el rubro
- *Nombre*: Contiene el nombre del rubro
- *Orden impresión*: Indica el orden en el que se van a imprimir los conceptos
- *Valor default*: Contiene el valor por defecto del rubro
- *Período de pago*: Contiene el período de pago
- *Estado*: Define si el rubro está o no activo

Cálculo salarial

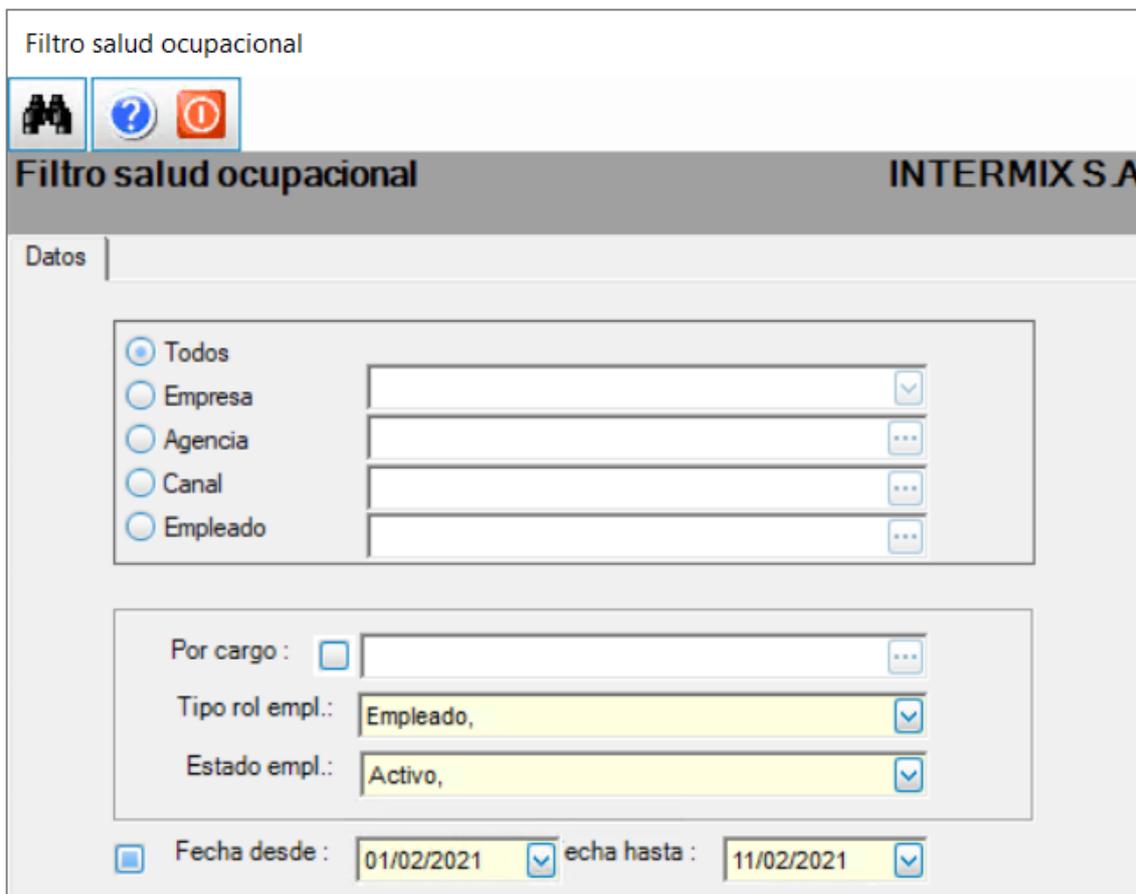
Esta opción permite el ingreso y/o asignación de otros beneficios, que muchas veces no se encuentran expresados en el rol de pagos, y que la empresa le brinda al empleado; estos valores adicionales, representan el salario real del empleado.

La visualización de la remuneración completa del empleado que incluye los valores emocionales y de orden social, se ejecuta mediante la web.

Ingresar al menú **Talento Humano**, módulo **Bienestar social** y “hacer clic” en la opción **Calculo salarial**. El sistema presenta el siguiente visor múltiple con su respectiva barra de herramientas y con los campos que se define a continuación:

Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro, para delimitar la búsqueda:



Filtro salud ocupacional

Filtro salud ocupacional INTERMIX S.A

Datos

Todos
 Empresa
 Agencia
 Canal
 Empleado

Por cargo :
Tipo rol empl.: Empleado,
Estado empl.: Activo,

Fecha desde : 01/02/2021 Fecha hasta : 11/02/2021

Pestaña: Datos

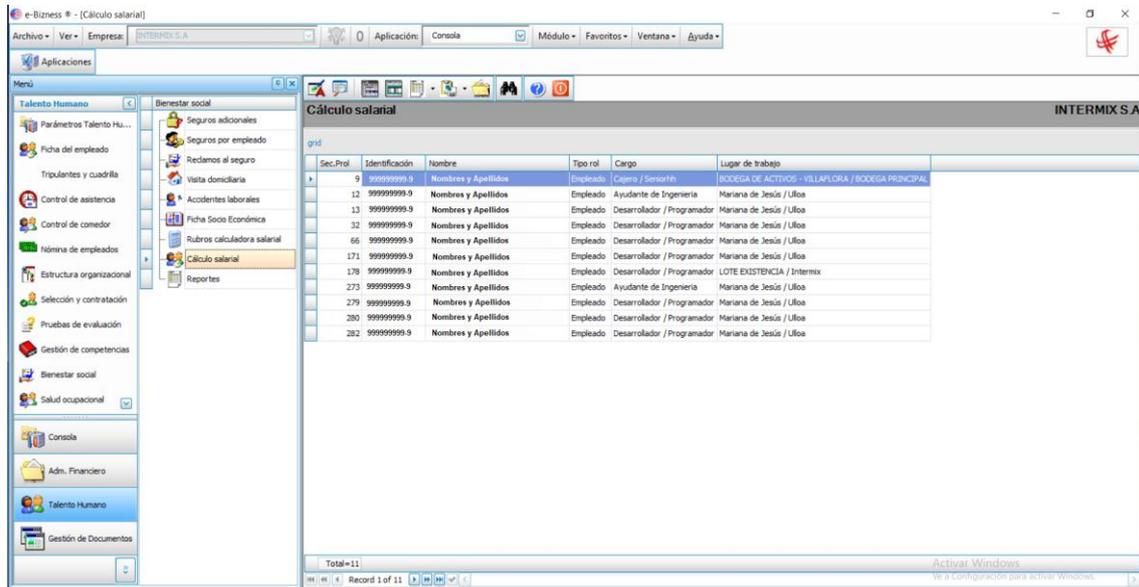
Permite realizar el filtro, al seleccionar una de las siguientes opciones:

- *Todos*: Permite seleccionar todos los registros
- *Empresa*: Permite seleccionar el nombre de la empresa
- *Agencia*: Abre un cuadro de búsqueda para seleccionar el nombre de la agencia
- *Canal*: Abre un cuadro de búsqueda para seleccionar el canal
- *Empleado*: Abre un cuadro de búsqueda para seleccionar el nombre del empleado
- *Por cargo*: Abre un cuadro de búsqueda para seleccionar el cargo del empleado

- *Tipo rol empl:* Permite seleccionar el tipo rol del empleado
- *Estado empl:* Permite seleccionar el estado del empleado
- *Fecha desde/Fecha hasta:* Indica las fechas de inicio y fecha de fin, del ingreso del empleado a la empresa.

Visor Múltiple

El visor múltiple a través del cual el sistema presenta el cálculo salarial de los empleados de la empresa, es el siguiente:



The screenshot shows a web application window titled 'e-Bizness - [Cálculo salarial]'. The main content area displays a table with the following data:

Sec.Prol	Identificación	Nombre	Tipo rol	Cargo	Lugar de trabajo
9	99999999.9	Nombres y Apellidos	Empleado	Cajero / Ssmo/H	BODEGA DE ACTIVOS - VILLAFLORA / BODEGA PRINCIPAL
12	99999999.9	Nombres y Apellidos	Empleado	Ayudante de Ingeniería	Mariana de Jesús / Ulica
13	99999999.9	Nombres y Apellidos	Empleado	Desarrollador / Programador	Mariana de Jesús / Ulica
32	99999999.9	Nombres y Apellidos	Empleado	Desarrollador / Programador	Mariana de Jesús / Ulica
66	99999999.9	Nombres y Apellidos	Empleado	Desarrollador / Programador	Mariana de Jesús / Ulica
171	99999999.9	Nombres y Apellidos	Empleado	Desarrollador / Programador	Mariana de Jesús / Ulica
178	99999999.9	Nombres y Apellidos	Empleado	Desarrollador / Programador	LOTE EXISTENCIA / Intermix
273	99999999.9	Nombres y Apellidos	Empleado	Ayudante de Ingeniería	Mariana de Jesús / Ulica
279	99999999.9	Nombres y Apellidos	Empleado	Desarrollador / Programador	Mariana de Jesús / Ulica
280	99999999.9	Nombres y Apellidos	Empleado	Desarrollador / Programador	Mariana de Jesús / Ulica
282	99999999.9	Nombres y Apellidos	Empleado	Desarrollador / Programador	Mariana de Jesús / Ulica

The table is part of a grid with 11 records. The status bar at the bottom indicates 'Total=11' and 'Record 1 of 11'.

- *Sec.Prol:* Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Identificación:* Contiene el número de identificación del empleado
- *Nombre:* Contiene el nombre del rubro
- *Tipo rol:* Contiene el rol del empleado
- *Cargo:* Contiene el cargo del empleado
- *Lugar del trabajo:* Contiene la dirección del lugar del trabajo del empleado

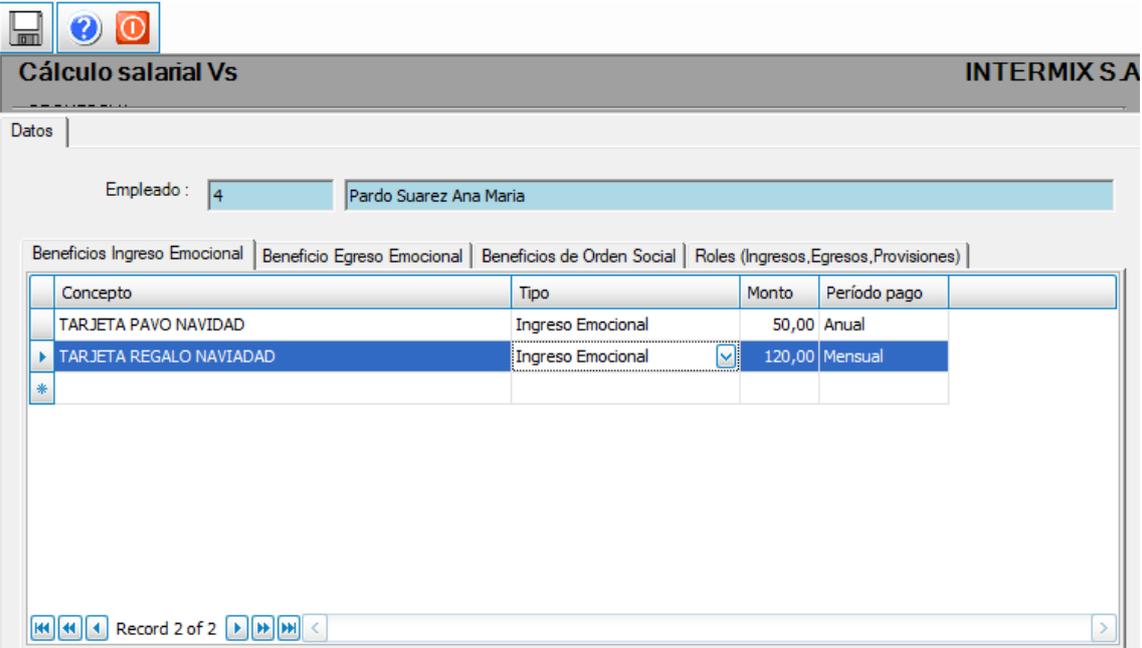
Visor Simple

El visor simple a través del cual se ingresa y consulta los datos del cálculo salarial del empleado, contiene las siguientes pestañas:

Pestaña: Beneficio ingreso emocional

Esta pestaña permite consultar los beneficios que la empresa defina como ingresos emocionales, definidos para el empleado:

Cálculo salarial Vs



Empleado : 4 Pardo Suarez Ana Maria

Beneficios Ingreso Emocional | Beneficio Egreso Emocional | Beneficios de Orden Social | Roles (Ingresos,Egresos,Provisiones)

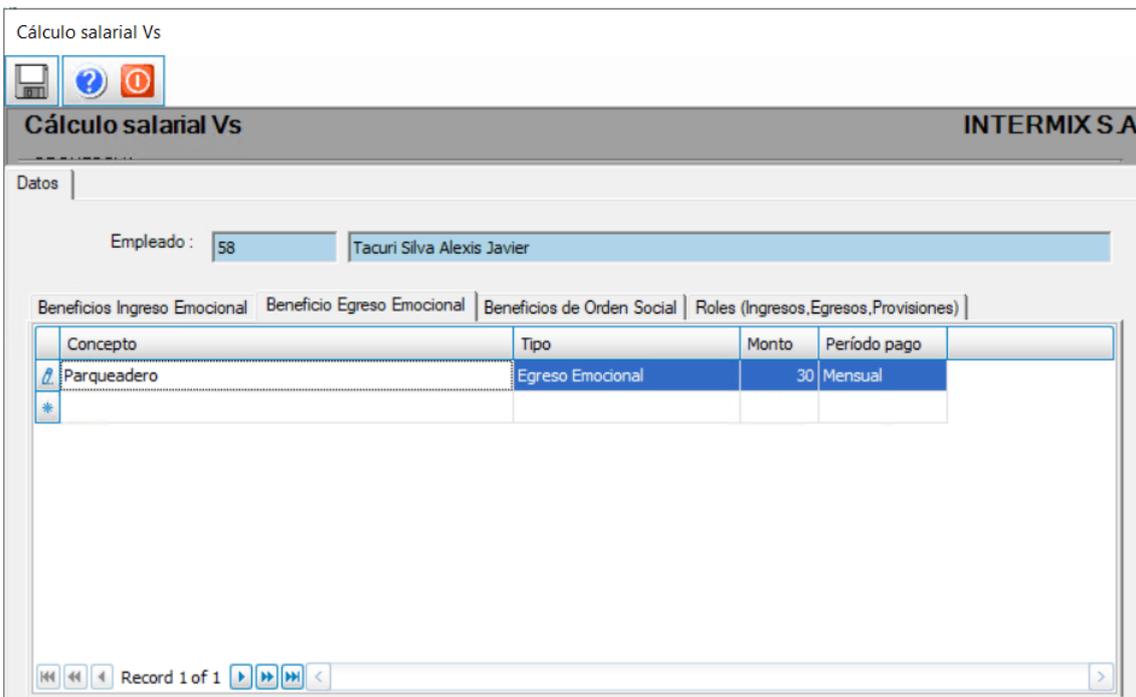
Concepto	Tipo	Monto	Período pago
TARJETA PAVO NAVIDAD	Ingreso Emocional	50,00	Anual
TARJETA REGALO NAVIDAD	Ingreso Emocional	120,00	Mensual
*			

Record 2 of 2

- *Concepto*: Contiene el ingreso emocional del empleado
- *Tipo*: Contiene el tipo de ingreso emocional del empleado
- *Monto*: Contiene el valor del ingreso emocional del empleado
- *Período pago*: Contiene el período de pago del ingreso emocional

Pestaña: Beneficio egreso emocional

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos referentes al beneficio del egreso emocional:



Empleado : 58 Tacuri Silva Alexis Javier

Beneficios Ingreso Emocional | Beneficio Egreso Emocional | Beneficios de Orden Social | Roles (Ingresos,Egresos,Provisiones)

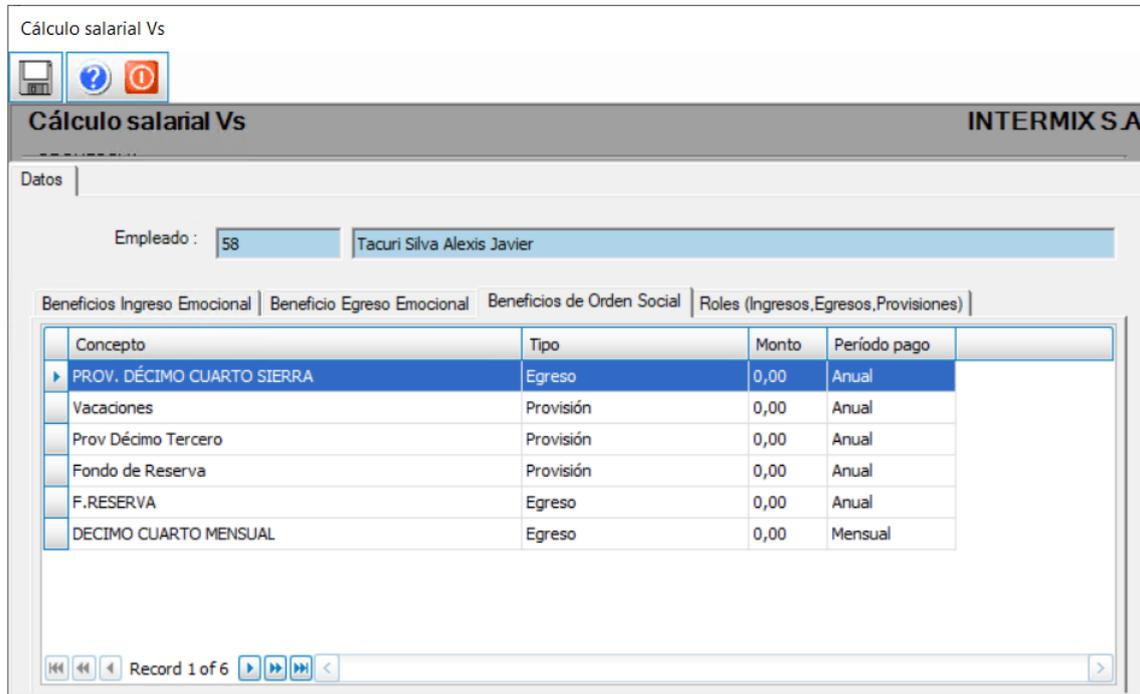
Concepto	Tipo	Monto	Período pago
Parqueadero	Egreso Emocional	30	Mensual
*			

Record 1 of 1

- *Concepto*: Contiene el egreso emocional del empleado
- *Tipo*: Contiene el tipo beneficio
- *Monto*: Contiene el valor del egreso emocional del empleado
- *Período pago*: Contiene el período de pago del egreso emocional

Pestaña: Beneficios de orden Social

Esta pestaña permite ingresar, cambiar o consultar los datos referentes a los beneficios de orden social:



- *Concepto*: Contiene el beneficio de orden social del empleado
- *Tipo*: Contiene el tipo de beneficio de orden social del empleado
- *Monto*: Contiene el valor del beneficio de orden social del empleado
- *Período pago*: Contiene el período de pago del beneficio de orden social del empleado

Pestaña: Roles

Esta pestaña permite consultar los beneficios de roles de pagos, que el usuario permita y considere visualizar para el empleado:

Cálculo salarial Vs

Cálculo salarial Vs INTERMIX S.A

Datos

Empleado : 58 Tacuri Silva Alexis Javier

Beneficios Ingreso Emocional | Beneficio Egreso Emocional | Beneficios de Orden Social | **Roles (Ingresos, Egresos, Provisiones)**

Concepto	Tipo	Monto	Período pago
I.ESS Patronal	Provisión	0,00	Mensual
Desc. IEES Personal	Egreso	0,00	Mensual

Record 1 of 2

- *Concepto*: Contiene el nombre del beneficio monetario del empleado ejecutado en roles
- *Tipo*: Contiene el tipo de beneficio monetario del empleado ejecutado en roles
- *Monto*: Contiene el valor que correspondiente al beneficio monetario del empleado ejecutado en roles.
- *Período pago*: Contiene el período de pago

Botón Principal



Cargar Beneficio

Al accionar este botón, el sistema abre un cuadro de diálogo para subir el beneficio del empleado, con los siguientes datos:

Carga desde Excel

Carga desde Excel INTERMIX S.A

Datos

Empresa : INTERMIX S.A

Concepto : TARJETA DE REGALO NIÑO

Proceso dscto. : Calculadora salarial

Fecha registro : 11/02/2021

Sumar :

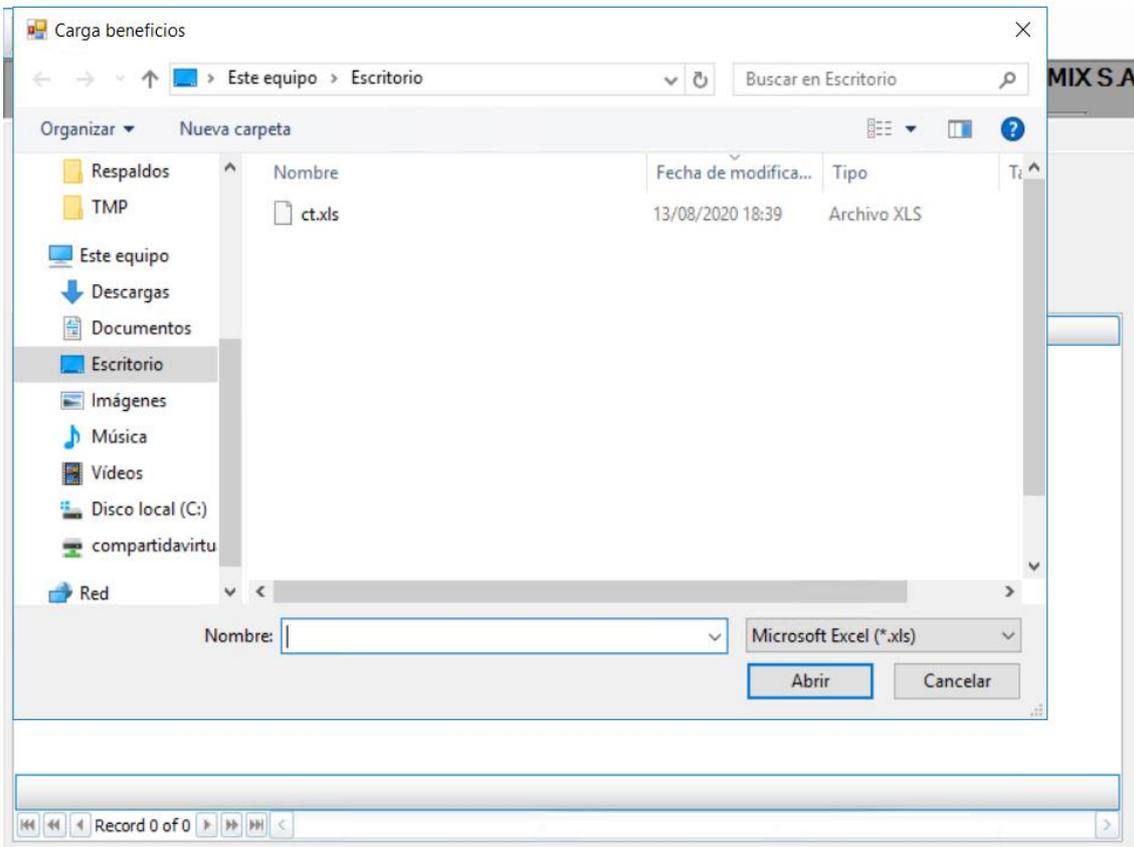
Record 0 of 0

- *Empresa:* Contiene el nombre de la empresa del empleado
- *Concepto:* Contiene el concepto de la nómina donde se refleja el beneficio del empleado
- *Proceso dscto.:* Contiene la descripción del proceso de descuento
- *Fecha registro:* Contiene la fecha de registro del beneficio del empleado
- *Sumar:* Permite seleccionar la opción para realizar la suma



Botón para seleccionar el archivo en formato excel

Carga desde Excel



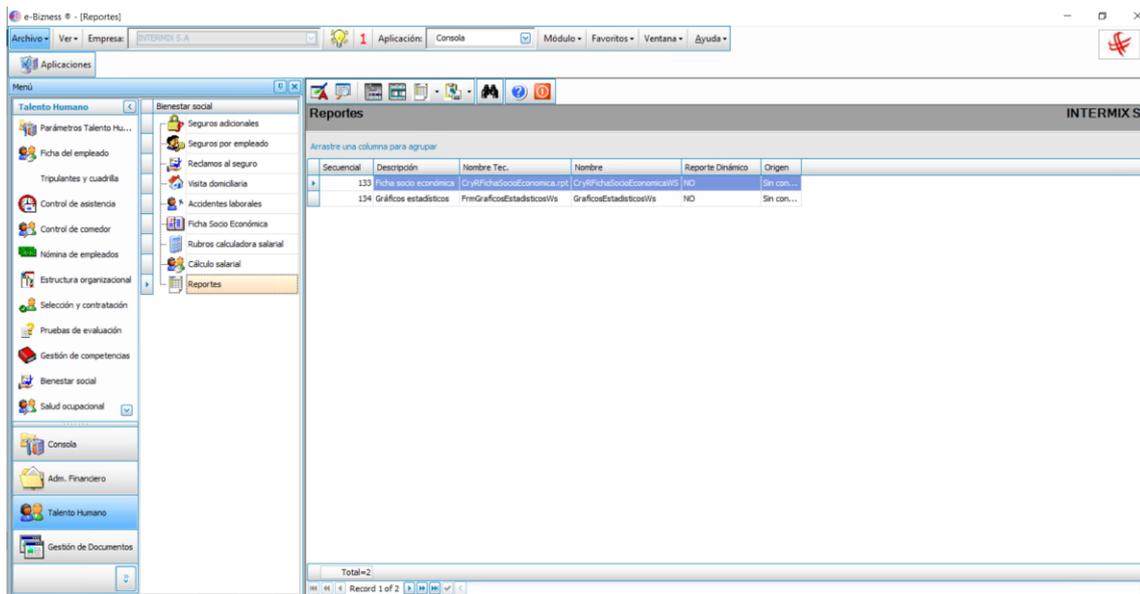
Selecciona el archivo que contiene el rubro de calculadora salarial a cargar, luego se muestra la información en la grilla y se procede a grabar masivamente.

Reportes

Los reportes se encargan de presentar información sobre el módulo de bienestar social.

Para acceder a los reportes, se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Talento Humano**, módulo **Bienestar Social** y “hacer clic” en la opción **Reportes**, el sistema presenta el siguiente visor múltiple con su respectiva barra de herramientas.

Para visualizar los reportes disponibles en cada módulo, se debe dar clic en el botón buscar. Se presentarán los reportes con su respectiva descripción. Para abrir un reporte, se debe dar doble clic sobre el reporte requerido.



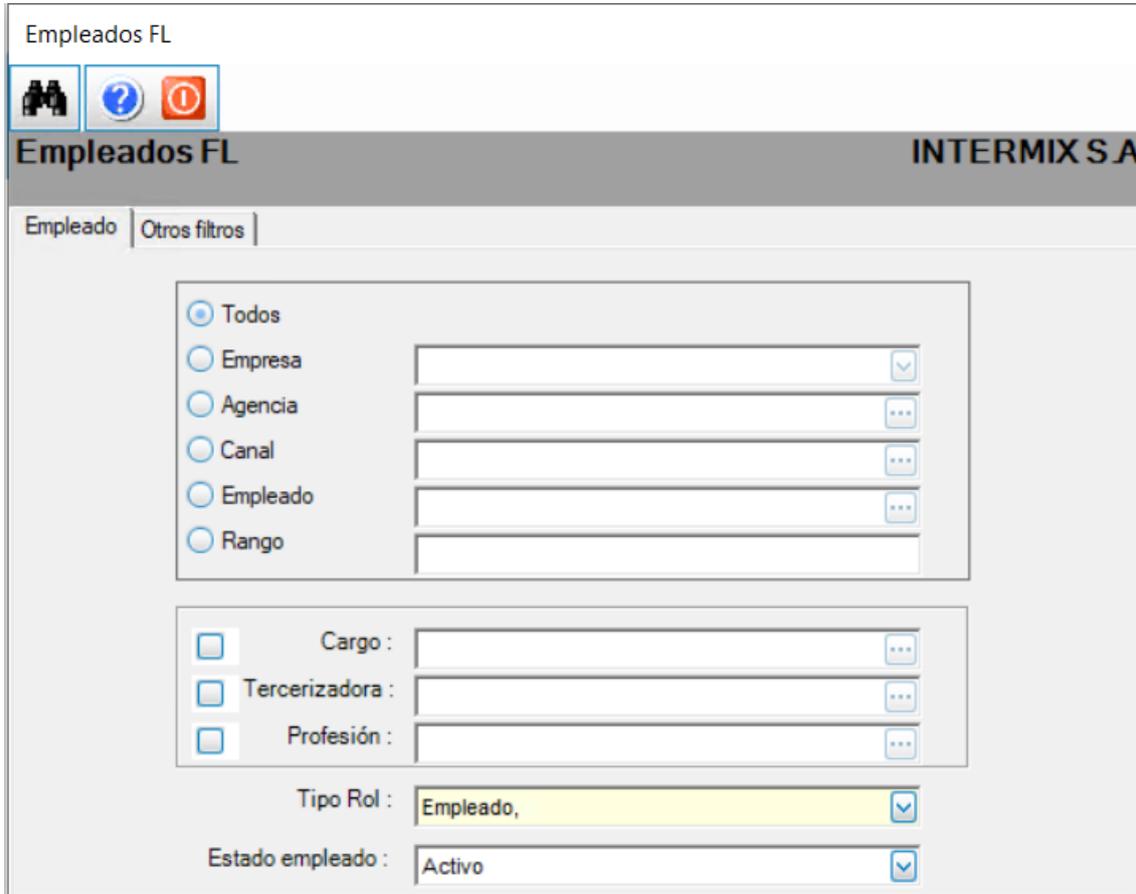
The screenshot shows the InterMix software interface. The main window is titled 'e-Bizness - [Reportes]'. The left sidebar contains a menu with 'Bienestar social' selected, showing a list of options including 'Seguros adicionales', 'Seguros por empleado', 'Redamos el seguro', 'Vista domiciliaria', 'Accidentes laborales', 'Ficha Socio Económica', 'Rubros calculadora salarial', 'Cálculo salarial', and 'Reportes'. The 'Reportes' option is highlighted. The main area displays a table with the following data:

Secuencial	Descripción	Nombre Tec.	Nombre	Reporte Dinámico	Origen
133	Ficha socio económica	C:\r\FichaSocioEconomica.rpt	C:\r\FichaSocioEconomicaWS	NO	Sin con...
134	Gráficos estadísticos	FrmGráficosEstadísticosWs	GráficosEstadísticosWs	NO	Sin con...

At the bottom of the table, it shows 'Total=2' and 'Record 1 of 2'.

Ficha socio económico

El reporte "Ficha Socio Económica" es un registro que indica la historia social y económica del empleado.



Empleados FL

Empleados FL INTERMIX S.A.

Empleado | Otros filtros

Todos
 Empresa
 Agencia
 Canal
 Empleado
 Rango

Cargo :
 Tercerizadora :
 Profesión :

Tipo Rol : Empleado,
Estado empleado : Activo

Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar, el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos PDF.

Reportes

Reportes INTERMIX S.A.

Datos

SAP CRYSTAL REPORTS

Informe principal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 SECCIÓN DE TRABAJO SOCIAL
 FICHA SOCIO-ECONÓMICA**

FECHA : 23/12/2017
 EMPRESA : INTERMIX S.A
 CARGO : Programador
 RESPONSABLE : Sistemas

DATOS DE IDENTIDAD

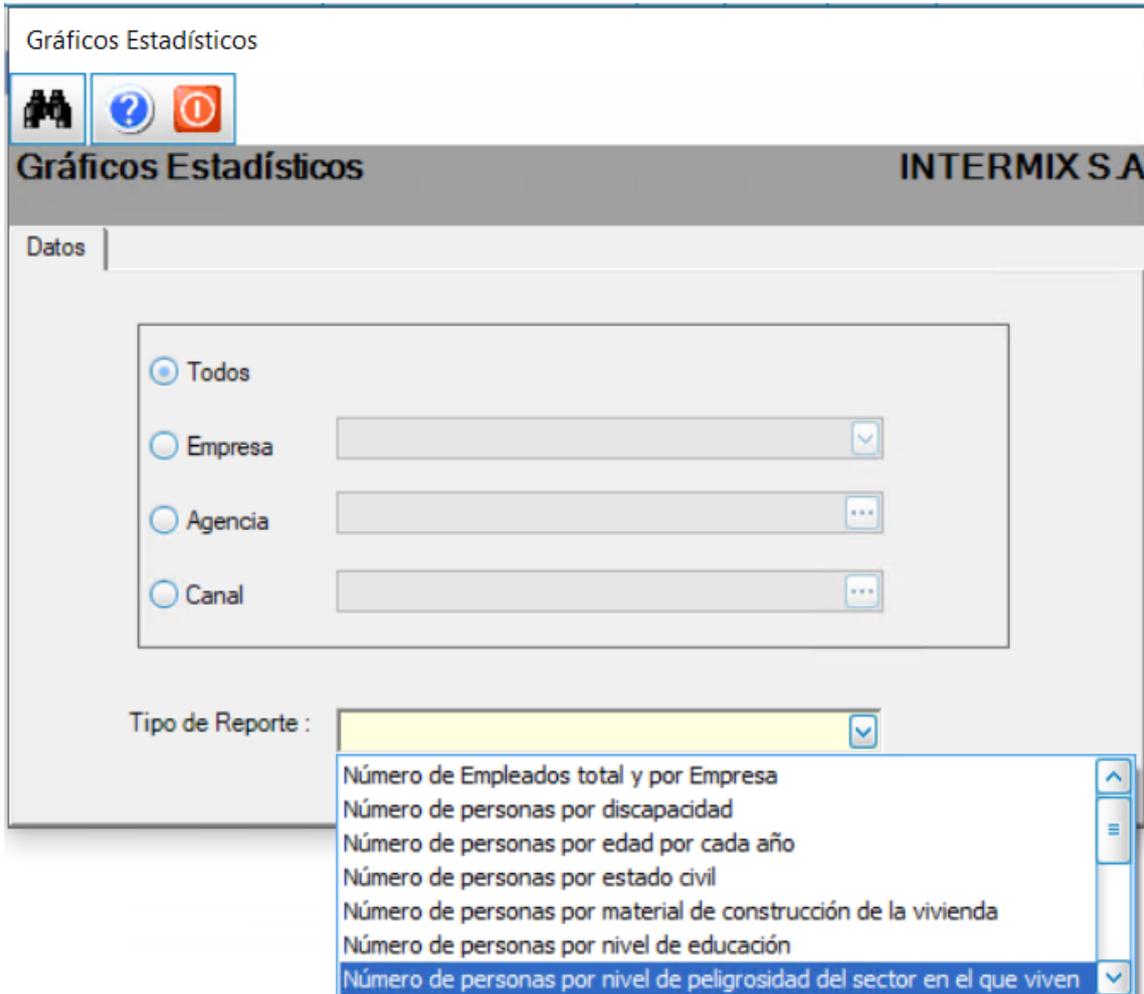
NOMBRES	Pillajo Romero Dario Byron
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	Quito, 2 de diciembre de 1878
MOTIVO DE MIGRACIÓN	Persecución Política
EDAD	42 años
ESTADO CIVIL	Casado
NIVEL DE EDUCACIÓN	

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 2 Factor de zoom: 100%

C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CyRFichaSocioEconomica.rpt

Gráficos estadísticos

Permite ver según el reporte seleccionado, los datos en gráficos estadísticos



Gráficos Estadísticos

Gráficos Estadísticos INTERMIX S.A.

Datos

Todos

Empresa

Agencia

Canal

Tipo de Reporte :

- Número de Empleados total y por Empresa
- Número de personas por discapacidad
- Número de personas por edad por cada año
- Número de personas por estado civil
- Número de personas por material de construcción de la vivienda
- Número de personas por nivel de educación
- Número de personas por nivel de peligrosidad del sector en el que viven

- *Datos*: Permite realizar la búsqueda del tipo de reporte, utilizando uno de los siguientes filtros:
 - *Todos*
 - *Empresa*
 - *Agencia*
 - *Canal*
- *Tipo de Reporte*: Permite elegir el reporte gráfico que desea obtener por:

- *Número de empleados total y por Empresa*

Gráficos Estadísticos

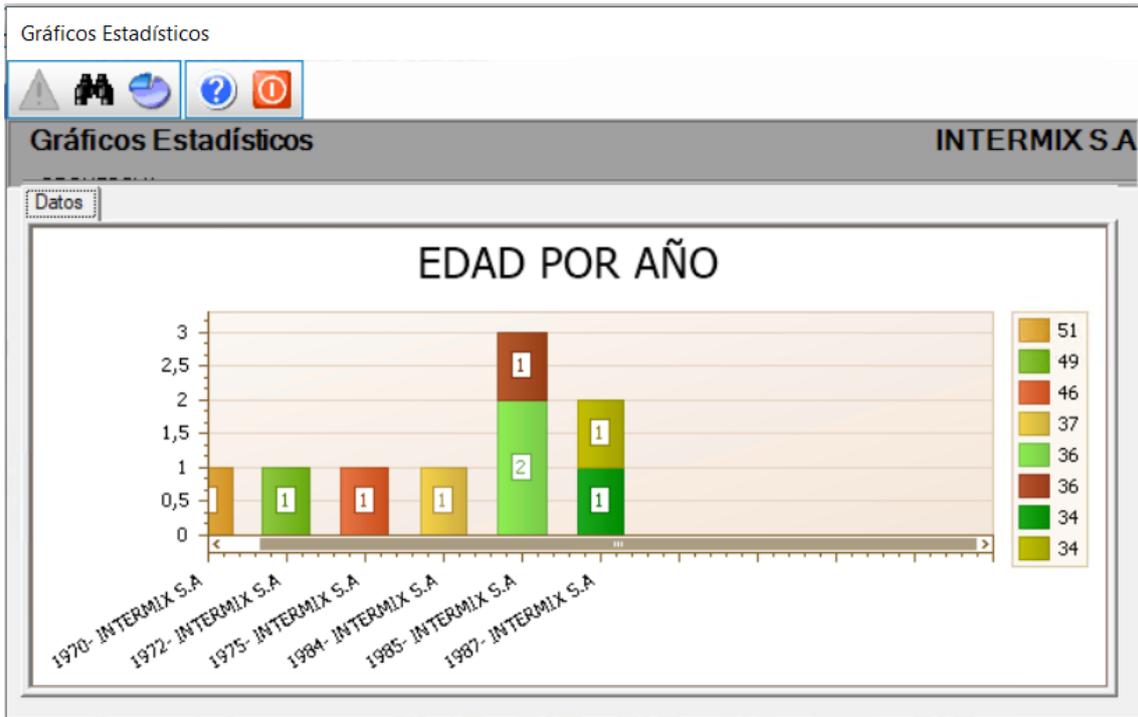


- *Número de personas por discapacidad*

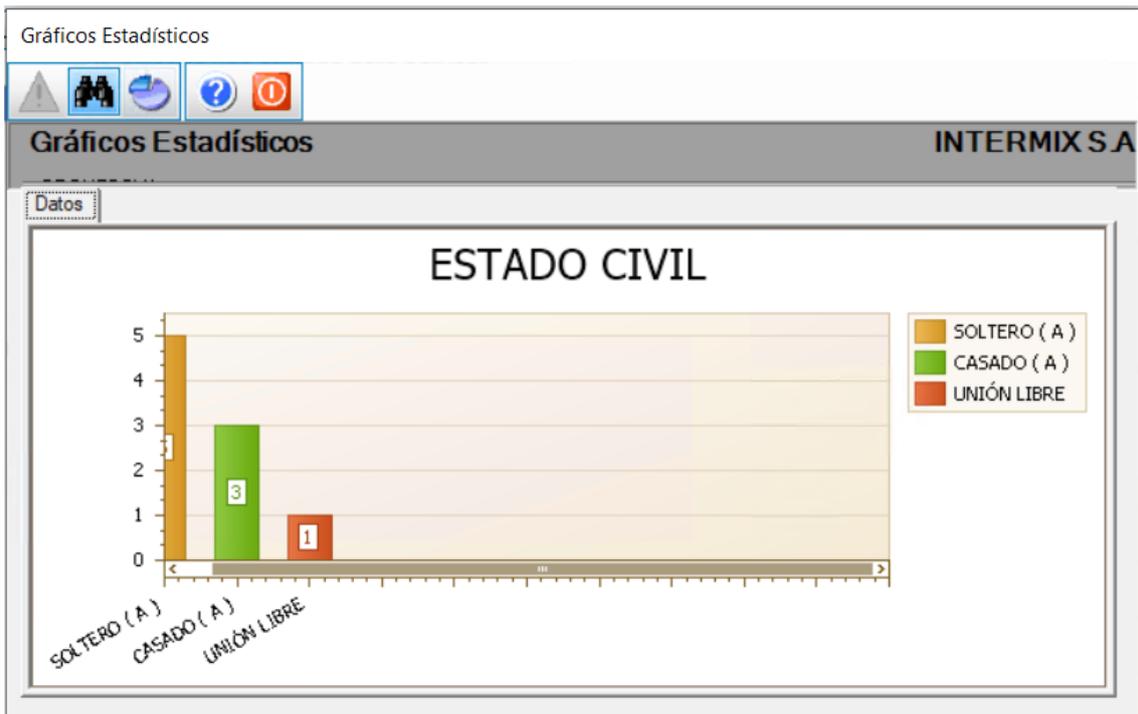
Gráficos Estadísticos



- *Número de personas por edad por cada año*



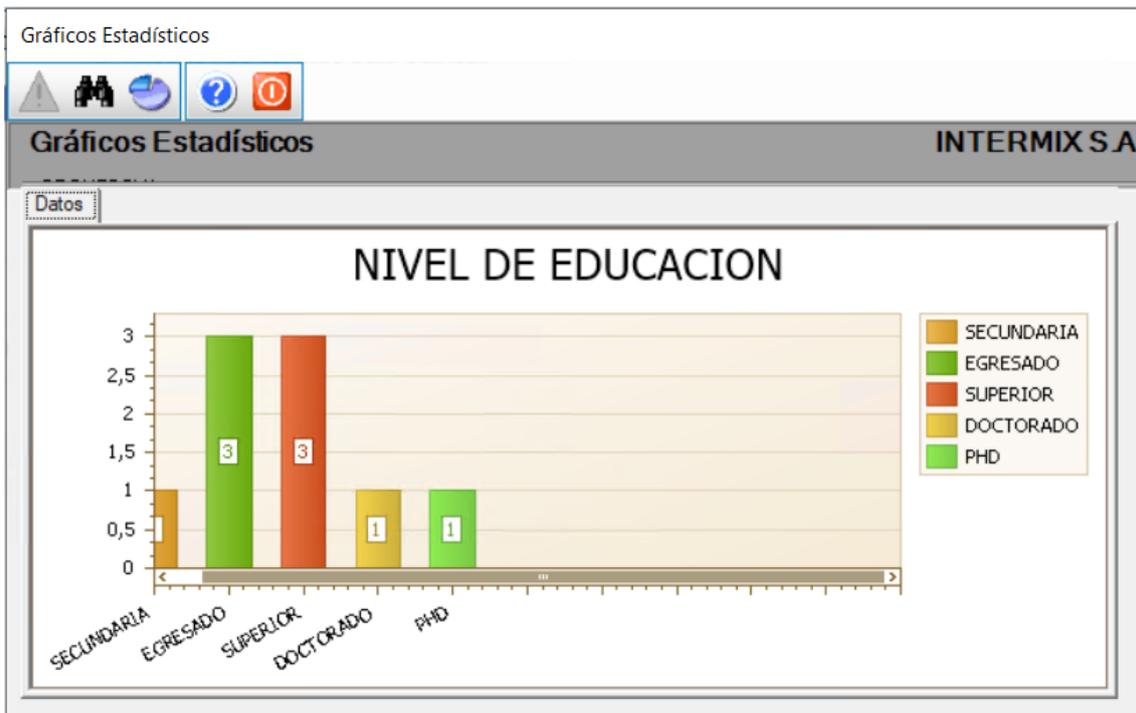
- *Número de personas por estado civil*



- *Número de personas por material de construcción de la vivienda*



- *Número de personas por nivel de educación*



- *Número de personas por nivel de peligrosidad del sector en el que viven*



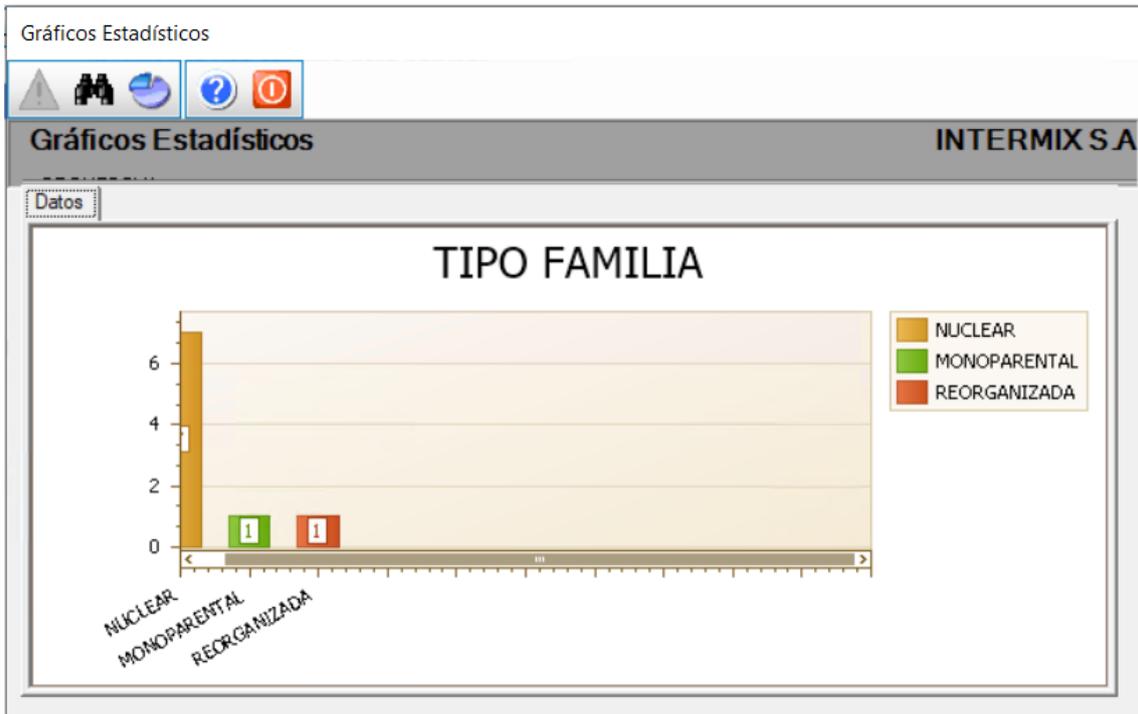
- *Número de personas por método de planificación familiar*



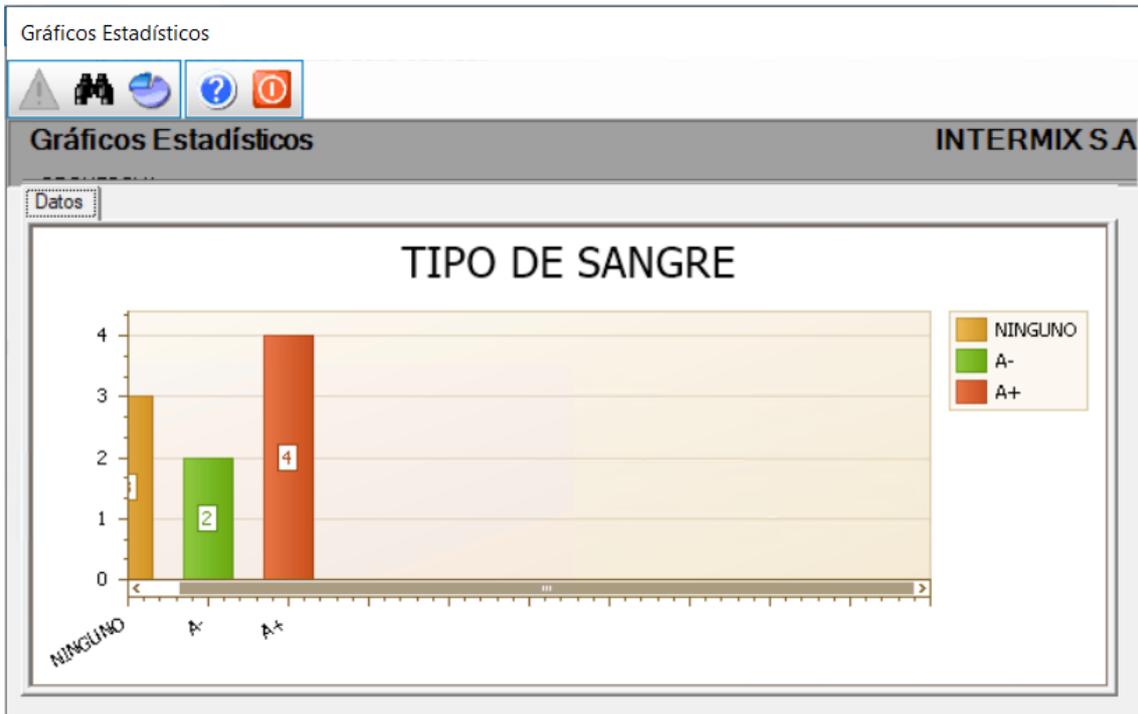
- *Número de personas por relación familiar*



- *Número de personas por tipo de familia*



- *Número de personas por grupo sanguíneo*



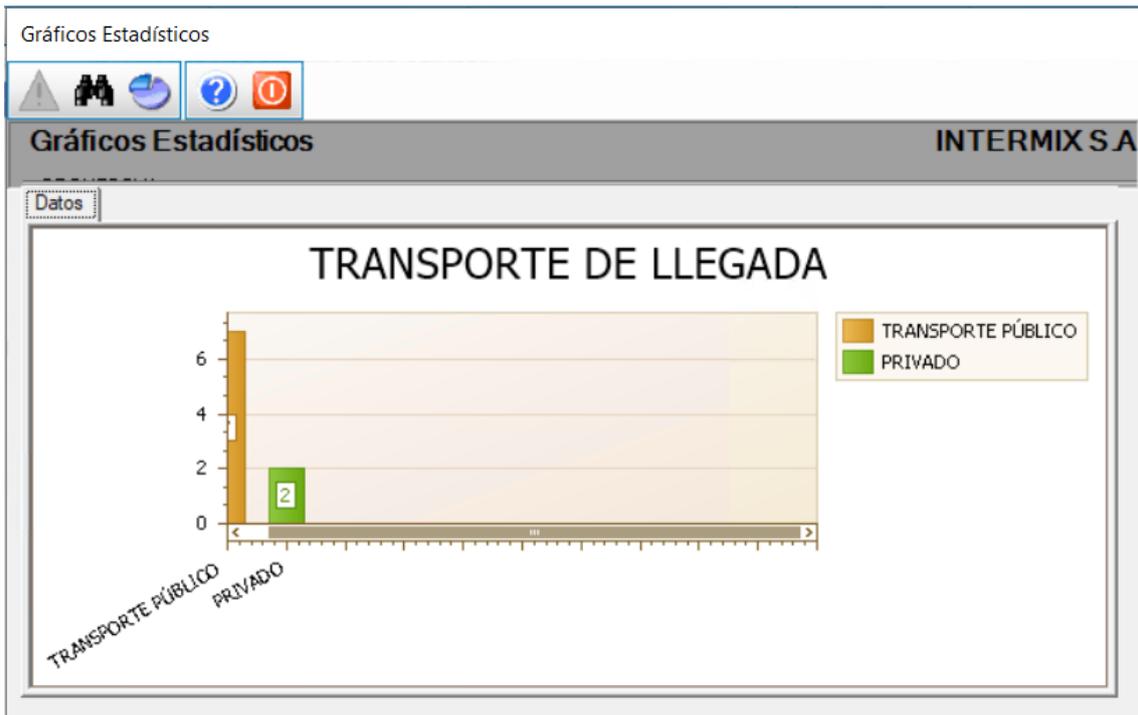
- *Número de personas por tipo de tenencia de la vivienda*



- *Número de personas por tipo de vivienda*



- *Número de personas por tipo de transporte hacia la empresa*



- *Número de personas que ahorran*



- *Número de personas que viven en hacimiento*

