

1 de Febrero 2010

## **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE VALES DE COMIDA PERSONAL OFICINA DE SERVICIO FORÁNEA**

La solicitud de “Vales de comida electrónicos” se realiza por medio del “SISTEMA DE VALES DE COMIDA ACTUAL” para lo cual el empleado deberá capturar sus solicitudes apegado al procedimiento establecido por este departamento para la recepción de solicitudes y abono de los vales correspondientes.

- La captura será realizada por el empleado en forma personalizada con las claves de nombre de usuario y contraseña (en caso de no contar con ellas solicitarlas al departamento de sistemas), el empleado será el responsable de la captura realizada con sus claves.
- El empleado solicitará vales de comida, únicamente los días que le correspondan de acuerdo a su horario de labores.
- La captura de vales deberá ser antes de las 11:00 hrs. de LUNES A MIÉRCOLES.
- En caso de que el empleado se encuentre fuera de la oficina para las fechas indicadas, deberá realizar la captura en forma anticipada, con la finalidad de que sea considerado para el envío por valija.
- El envío de los vales de la oficina se realizará EN UNA SOLA EXHIBICIÓN los días JUEVES se emitirá el acuse de los vales solicitados por la oficina y se procederá al envío por medio de la valija de los Viernes.
- Para la validación y entrega de los vales de comida se considerará los registros de asistencia y reportes de salidas y entradas de comidas reportados en las tarjetas de asistencia, los días no reportados (entradas y salidas) no serán considerados para autorización de entrega de vales de comida.

El SISTEMA DE VALES DE COMIDA cuenta con una opción en el menú llamada “AYUDA” el cual abre un documento que indica la manera de dar de alta una solicitud de vales de comida.

Cualquier duda del funcionamiento y operación del sistema por favor comuníquense al Departamento Sistemas a la Gerencia de Soporte Técnico Ext. 1779 ó Ext. 2508.

ATENTAMENTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS