

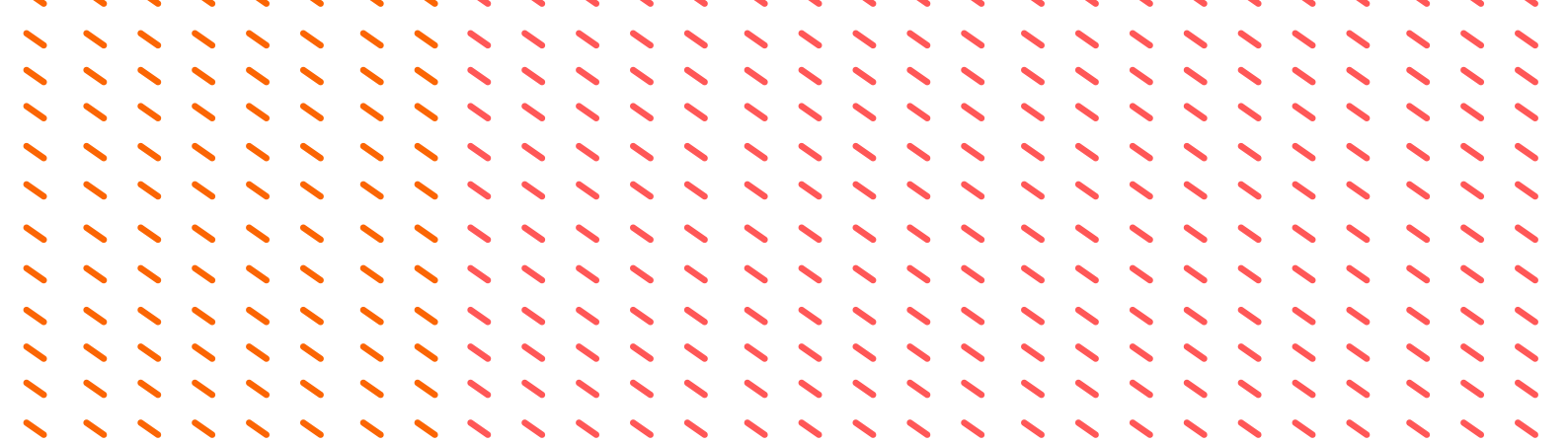
GUÍA COMPLETA

PARA EL ADMINISTRADOR DEL
FORMULARIO DE PERMISOS



INDERBU

Instituto de la Juventud, el Deporte
y la Recreación de Bucaramanga



INTRODUCCIÓN

ElINDERBU, en su compromiso con la mejora continua de los procesos y la optimización del tiempo de sus colaboradores, ha desarrollado esta guía para el administrador del formulario de solicitudes de permisos. Su objetivo es facilitar la gestión de las solicitudes de manera eficiente y efectiva. En esta guía encontrará:

- **Funciones y responsabilidades del administrador del formulario**
- **Recepción de solicitudes**
- **Comunicación con los solicitantes**

Esperamos que esta guía le sea útil para manejar la plataforma Typeform, la cual recolecta de información de solicitudes de permisos delINDERBU.

FUNCIONES

DEL ADMINISTRADOR DEL
FORMULARIO DE PERMISOS

El papel desempeñado por el administrador del formulario de solicitudes de permisos en el INDERBU es de suma importancia para asegurar una gestión eficaz y efectiva de las solicitudes. Sus responsabilidades incluyen recibir las solicitudes y , revisarlas según los criterios establecidos.

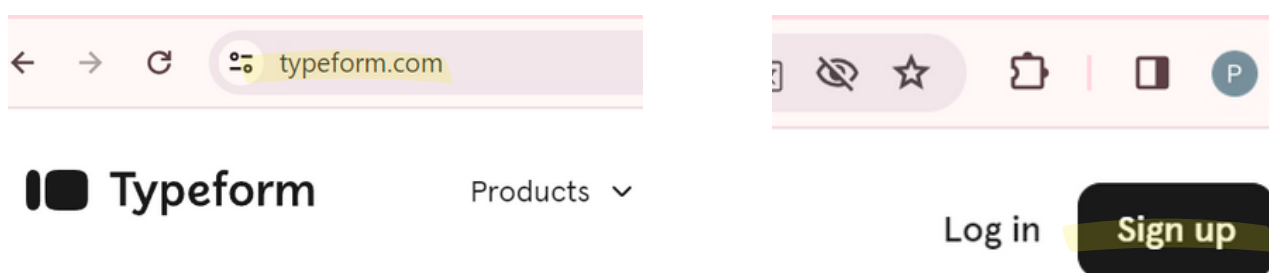


Además, se encarga de mantener un seguimiento actualizado de las solicitudes, brindar soporte técnico a los usuarios, comunicarse de manera efectiva y resolver problemas que puedan surgir.

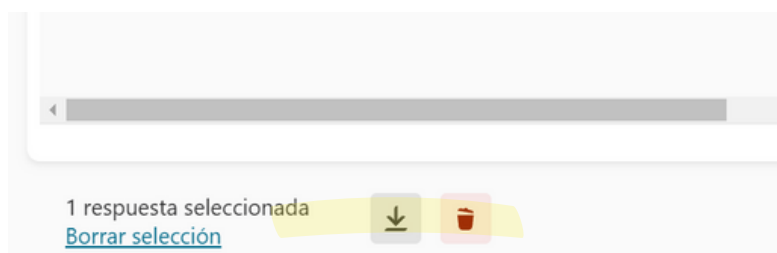
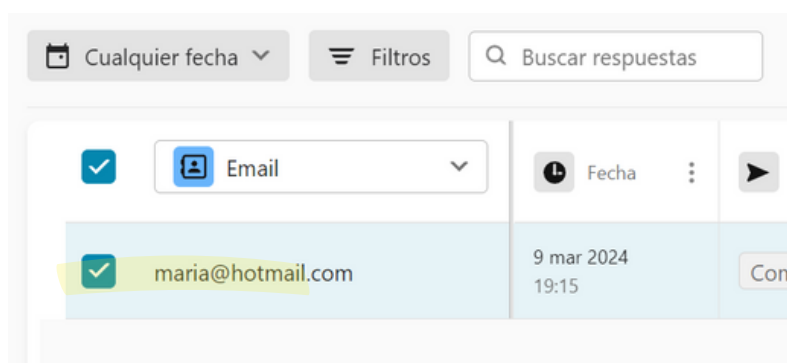
RECEPCIÓN

DE SOLICITUDES

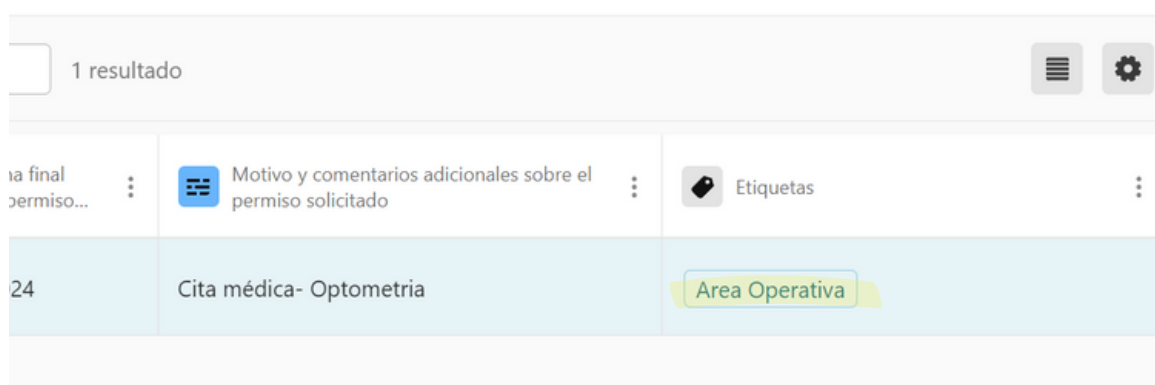
1. Acceda a Typeform: Ingrese a <https://www.typeform.com> e inicie sesión con su usuario y contraseña.



2. Seleccione y descargue el formulario: En la bandeja de entrada, busque el formulario de permisos que desea descargar y el formato que desea. También puede seleccionar la casilla para “Descargar todos”



3. Filtrar por etiqueta: Proceda a realizar el filtro por etiqueta para seleccionar los formularios correspondientes a la dependencia seleccionada



Motivo y comentarios adicionales sobre el permiso solicitado	Etiquetas	
24	Cita médica- Optometria	Area Operativa

4. Aprobación: El correo sera enviado automaticamente a la dependencia seleccionada en el filtro, para esto oprima la siguiente opción

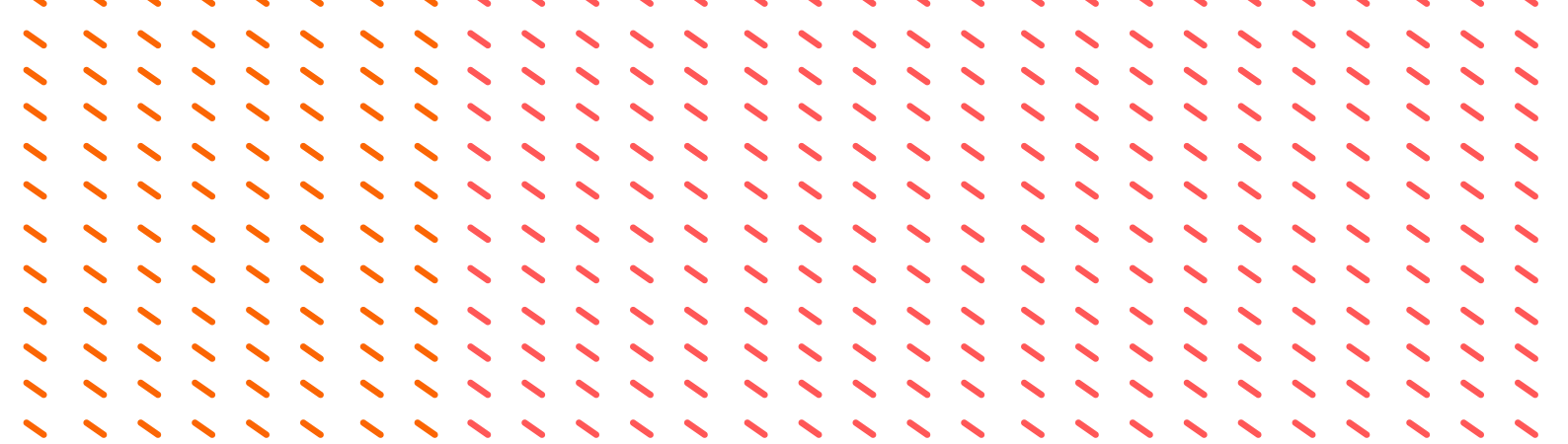
Compartir en un correo

COMUNICACIÓN

CON LOS SOLICITANTES



INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte
y la Recreación de Bucaramanga



Establecer una comunicación clara y efectiva con los solicitantes de permisos laborales del INDERBU es fundamental para garantizar un proceso eficiente y transparente. Algunas pautas son:

1. Mensajes claros y concisos: Redactar mensajes claros, concisos y precisos que brinden información relevante al solicitante sobre el estado de su solicitud.

2. Respuestas oportunas: Responder a las solicitudes de información de manera oportuna y dentro de un plazo razonable.

3. Resolución de dudas: Brindar atención y soporte al solicitante para resolver cualquier duda o inquietud que pueda tener durante el proceso.

El canal principal de comunicación sera por medio del correo electronico, correo que se obtiene en la respuesta del soliciante.