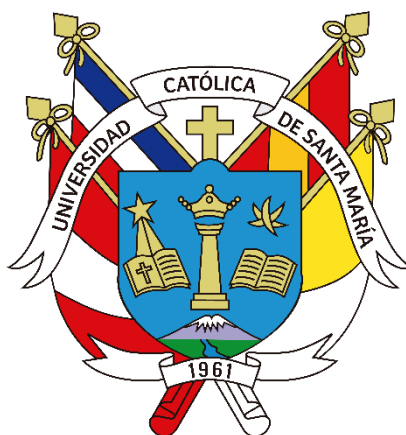


Universidad Católica de Santa María
Facultad de Ciencias e Ingenierías Físicas y
Formales
Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas



**SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO EN
UNA EMPRESA DE OUTSOURCING PARA MEJORAR EL
RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD**

Tesis presentada por el Bachiller:

**Fuentes Gonzales, Edward
Francisco**

Para optar el Título Profesional de
**Ingeniero de Sistemas con
Especialidad en Sistemas de
Información**

Asesor (a):

Dr. Rosas Paredes, Karina

Arequipa - Perú

2022

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA
INGENIERIA DE SISTEMAS
CON ESPECIALIDAD EN SISTEMAS DE INFORMACION
TITULACIÓN CON TESIS
DICTAMEN APROBACIÓN DE BORRADOR

Arequipa, 25 de Noviembre del 2022

Dictamen: 005771-C-EPIS-2022

Visto el borrador del expediente 005771, presentado por:

2016152081 - FUENTES GONZALES EDWARD FRANCISCO

Titulado:

**SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO EN UNA EMPRESA DE OUTSOURCING
PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD**

Nuestro dictamen es:

APROBADO

**1564 - CORRALES DELGADO CARLO JOSE LUIS
DICTAMINADOR**



**1748 - CALDERON RUIZ GUILLERMO ENRIQUE
DICTAMINADOR**



**2464 - RAMIREZ VALDEZ OSCAR ALBERTO
DICTAMINADOR**



PRESENTACIÓN

Señor Decano de la Facultad de Ciencias e Ingenierías Físicas y Formales

Señor Director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas

Señores Miembros del Jurado Examinador de Tesis

De conformidad con las disposiciones del Reglamento de Grados y Títulos del Programa Profesional de Ingeniería de Sistemas, pongo a vuestra consideración el presente trabajo de desarrollo de TIC's titulado: **“SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO EN UNA EMPRESA DE OUTSOURCING PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD”**, el mismo que al ser aprobado me permitirá obtener el Título Profesional de Ingeniero de Sistemas

Arequipa, octubre del 2022

Edward Francisco Fuentes Gonzales

Dedicatorias

*El presente trabajo de investigación va dedicado a mis padres Eduardo y Rossemary,
hermanos, y a mi tío Max por confiar en mí y no dejar que me rinda*



Agradecimiento



Agradezco a la empresa que me brindó la facilidad para realizar esta investigación, a mis asesores por el apoyo en el desarrollo de la tesis que hicieron posible la realización del presente trabajo de investigación

RESUMEN

Dentro del marco de mejora de procesos permanente en las empresas Arequipeñas es necesario buscar potenciar la competitividad, en la presente investigación se indagó que las empresas necesitan aplicar las ventajas del outsourcing para ganar mucha ventaja competitiva, pero requiere de una transformación digital. Por ello se aplicará la metodología ágil Kanban ya que lo que se busca es un desarrollo rápido sin perder las buenas practicas del desarrollo durante todo el proceso y con esta metodología podemos cumplir metas cubriendo necesidades inmediatas de las áreas involucradas.

El sistema web busca un gestión del talento más rápida según sea la necesidad del usuario del sistema, también facilita la recolección de información de la asistencia y productividad del personal de la organización; con este se acelera el tratamiento de los datos para poder generar los reportes con la información necesaria para los supervisores, unidades operativas, unidades estratégicas de la empresa y los interesados externos para poder tomar las decisiones necesaria y obtener la ventaja competitiva deseada.

En el documento se consideran las fases requeridas para el desarrollo de un sistema web, documentando primeramente la necesidad y objetivos para luego plantear las soluciones en base a un análisis y diseño detallado. Con esta investigación se halló el logro a nivel de productividad del 44% promedio de la muestra, Así mismo se analizó el adecuado logro y desarrollo de indicadores informáticos que garantizan un adecuado sistema web.

Se concluye que, se desarrolló un Sistema Web para la Gestión de Talento en una empresa de Outsourcing para obtener ventaja competitiva utilizando indicadores de productividad y de evaluación de software a nivel web. También se logró obtener ventaja competitiva para la empresa con un sistema web midiendo la variación del indicador de Productividad. Se tomó como base la medición de productividad que calculo el sistema web y se comparó con su productividad antes del uso de la herramienta web, obteniendo una variación promedio del 44%. Se logró un diseño de sistema usable y amigabilidad que fue evaluado por los trabajadores de la empresa outsourcing dado que desde un inicio ellos son conocedores cercanos de la problemática. Y finalmente se desarrolló el sistema web cumpliendo pruebas de inspección de calidad utilizando el software SonarQube que llegó a determinar que sus mediciones de panel principal, detalle sobre el código (28.8 %), detalles de issues (Cantidad de bugs, vulnerabilidad, smell código, broker, critical y major), security son adecuados.

La perspectiva con la que dirección esta investigación se basa en el apoyo que se le brinda al área productiva desde un enfoque informático y sistémico adecuado y basado en nuevas tecnologías. Este beneficio favorece directamente a la sociedad dando una mejoría económica a los actores dentro del proceso productivo local y nacional.

Palabras clave: Sistema Web, Ventaja Competitiva y Kanban.



ABSTRACT

Within the framework of permanent process improvement in Arequipaña companies, it is necessary to seek to enhance competitiveness, in the present investigation it was investigated that companies need to apply outsourcing concepts to gain a lot of competitive advantage, but it requires a digital transformation. For this reason, the agile Kanban methodology will be applied since what is sought is rapid development without losing good development practices throughout the process and with this methodology we can meet goals by covering immediate needs of the areas involved.

The web system seeks automatic or faster talent management depending on the need of the system user, it also facilitates the collection of information on the attendance and productivity of the organization's personnel; With this, data processing is accelerated to be able to generate reports with the necessary information for supervisors, operating units, strategic units of the company and external stakeholders to be able to make the necessary decisions and obtain the desired competitive advantage.

The document considers the phases required for the development of a web system, first documenting the need and objectives and then proposing the solutions based on a detailed analysis and design. With this research, the achievement was found at the productivity level of 44% average of the sample, as well as the adequate achievement and development of computer indicators that guarantee an adequate web system.

It is concluded that a Web System for Talent Management was developed in an Outsourcing company to obtain competitive advantage using productivity indicators and software evaluation at the web level. It was also possible to obtain a competitive advantage for the company with a web system by measuring the variation of the Productivity indicator. The productivity measurement calculated by the web system was taken as a basis and compared with its productivity before using the web tool, obtaining an average variation of 44%. A usable system design and friendliness was achieved, which was evaluated by the workers of the Outsourcing company, since from the beginning they are closely aware of the problem. And finally, the web system was developed, fulfilling quality inspection tests using the SonarQube software, which determined that its main panel measurements, code details (28.8%), issues details (Number of bugs, vulnerability, code smell, broker, critical and major), security are suitable.

The perspective with which I direct this research is based on the support provided to the productive area from an adequate computer and systemic approach and based on new technologies. This benefit directly favors society by giving an economic improvement to the actors within the local and national production process.

Keywords: Web System, Competitive Advantage and Kanban.

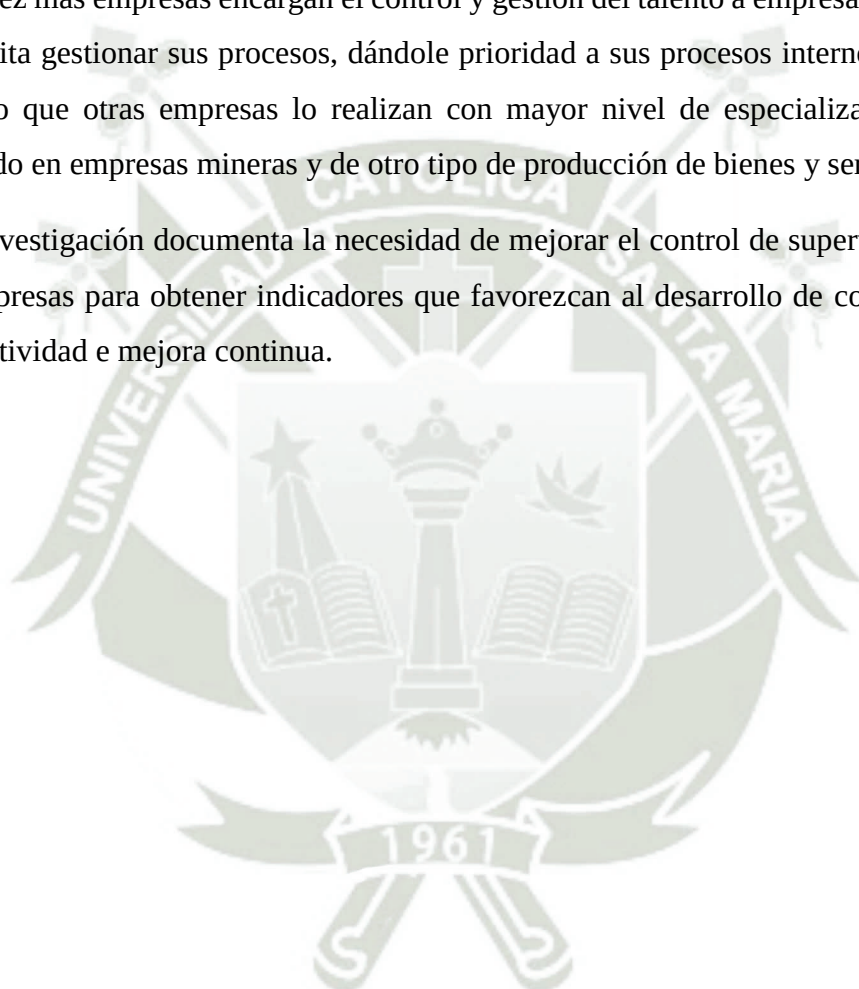


INTRODUCCIÓN

Las empresas que viene desarrollando capacidades competitivas en el Perú se apoyan en procesos con tecnología informática actual, por ello una empresa de outsourcing local ve la necesidad de crear mejorar su competitividad creando un Sistema Web de Gestión del talento.

Cada vez más empresas encargan el control y gestión del talento a empresas externas, lo que le facilita gestionar sus procesos, dándole prioridad a sus procesos internos y tercerizando proceso que otras empresas lo realizan con mayor nivel de especialización; esto se ve reflejado en empresas mineras y de otro tipo de producción de bienes y servicios.

Esta investigación documenta la necesidad de mejorar el control de supervisores dentro de las empresas para obtener indicadores que favorezcan al desarrollo de competitividad por productividad e mejora continua.



ÍNDICE

RESUMEN	1
ABSTRACT	3
INTRODUCCIÓN.....	5
CAPÍTULO I.....	12
1. Descripción del Proyecto.....	12
1.1 Objetivos.....	12
1.1.1: Objetivo general	12
1.1.2: Objetivos específicos.....	12
1.2 Alcances y Limitaciones.....	12
1.2.1: Alcance.....	12
1.2.2: Limites.....	13
1.3 Fundamentos Teóricos.....	14
1.3.1: Antecedentes del proyecto	14
1.3.2: Bases Teóricas del proyecto	19
1.4 Técnicas y Herramientas.....	23
1.4.1: HTML.....	23
1.4.2: CSS.....	23
1.4.3: Bootstrap	23
1.4.4: Javascript.....	23
1.4.5: JSON	24
1.4.6: Microsoft SQL Server	24
1.4.7: SonarQube.....	24
1.4.8: Entrevistas – Reuniones	26
1.4.9: Encuestas – Cuestionarios.....	26
1.5 Aspectos Relevantes del Desarrollo.	27
1.5.1: Arquitectura.....	27
1.5.2: Acceso de Plataforma.....	29
1.5.3: Identificación.....	29
CAPÍTULO II	33
2. Especificaciones de la empresa	33
2.1 Especificación de los procesos	33
2.1.1: Proceso anterior.....	33
2.1.2: Proceso replanteado.....	34
2.2 Indicadores.....	36
2.2.1: Indicador de porcentaje de horas productivas	36
2.2.2: Indicadores de rendimiento por horas	37
2.2.3: Indicador de productividad.....	37
2.2.4: Indicador de tasa de ausencia	38
CAPITULO III	39
3. Documentación Técnica	39
3.1 Plan del Proyecto Informático.	39
3.1.1: Planificación temporal del proyecto.....	39
3.1.2: Estudio de viabilidad del proyecto	41
3.2 Especificación de requisitos del Proyecto de TIC's	44
3.2.1: Diagrama de casos de uso	44

3.2.2: Requisitos Funcionales.....	53
3.2.3: Requisitos no funcionales.....	56
3.3 Especificación de diseño.....	57
3.3.1: Diseño de Interfaces de Usuarios	66
3.3.2: Diseño de Modelo de Datos	76
3.4 Pruebas.....	101
3.4.1: Pruebas de accesibilidad.....	101
3.4.2: Pruebas de calidad	106
3.4.3: Pruebas de usabilidad	110
3.4.4: Pruebas de seguridad	111
3.4.5: Pruebas de aceptación	115
3.4.6: Pruebas de integración	119
3.5 Evaluación de satisfacción.....	121
3.6 Manuales de Usuario.	123
CAPÍTULO IV	124
4. Resultados.....	124
4.1 Evaluación de productividad	124
4.1.1: Indicador de porcentaje de horas productivas	124
4.1.2: Indicadores de rendimiento por horas	126
4.1.3: Indicador de productividad.....	129
4.1.4: Indicador de tasa de ausencia	130
CONCLUSIONES.....	132
RECOMENDACIONES	133
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	134
APÉNDICE A: DICTAMEN DE PLAN/PROYECTO DE TESIS	138
APÉNDICE B: MANUAL DE USUARIO	139
APÉNDICE C: VALIDACIÓN DE EXPERTOS	207

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1: <i>KANBAN - WIP</i>	20
FIGURA 2: MATRIZ MCFARLAN.....	21
FIGURA 3: FLUJO DE LA EJECUCIÓN DE SONARQUBE	25
FIGURA 4: ARQUITECTURA FÍSICA	28
FIGURA 5: ARQUITECTURA LÓGICA	29
FIGURA 6: ACCESOS AL SISTEMA	29
FIGURA 7: DIAGRAMA DE ISHIKAWA.....	30
FIGURA 8: DIAGRAMA DE PARETO	32
FIGURA 9: PROCESO ANTERIOR	33
FIGURA 10A: DIAGRAMA DE PLANIFICACIÓN	34
FIGURA 11: DIAGRAMA REGISTRO DE ASISTENCIA/PRODUCTIVIDAD	36
FIGURA 12A: DIAGRAMA DE GANTT.....	40
FIGURA 13: DIAGRAMA DE CASOS DE USO ALTO NIVEL	44
FIGURA 14: CASOS DE USO EXTENDIDO.....	46
FIGURA 15: DIAGRAMA DE SECUENCIA DE INICIO DE SESIÓN	58
FIGURA 16: DIAGRAMA DE SECUENCIA GESTIÓN DE USUARIOS.....	59
FIGURA 17 DIAGRAMA DE SECUENCIA ADMINISTRACIÓN DE TURNOS	60
FIGURA 18: DIAGRAMA DE SECUENCIA ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS.....	61
FIGURA 19: DIAGRAMA DE SECUENCIA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVIDADES	62
FIGURA 20: DIAGRAMA DE SECUENCIA DE ASIGNACIÓN DE TURNOS.....	63
FIGURA 21: DIAGRAMA DE SECUENCIA ASIGNACIÓN DE ÁREAS.....	64
FIGURA 22: DIAGRAMA DE SECUENCIA DE EDICIÓN DE PLANIFICACIÓN	65
FIGURA 23: DIAGRAMA DE SECUENCIA CIERRE DE PLANIFICACIÓN	66
FIGURA 24: LOGIN SISTEMA	67
FIGURA 25: PAGINA DE BIENVENIDA	67
FIGURA 26: ADMINISTRACIÓN DE ACTIVIDADES	68
FIGURA 27: ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS.....	69
FIGURA 28: ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS.....	70
FIGURA 29: ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.....	71
FIGURA 30: ASIGNACIÓN DE ÁREA	72
FIGURA 31: EDICIÓN DE PLANIFICACIÓN.....	73
FIGURA 32: PRODUCTIVIDAD.....	74
FIGURA 33: CIERRE DE PLANIFICACIÓN.....	75
FIGURA 34: MODELO RELACIONAL DE BASE DE DATOS SISTEMA WEB	76
FIGURA 35: RESULTADO DE PERCEPTIBILIDAD - TAW	102
FIGURA 36: RESULTADO DE OPERABLE - TAW	103
FIGURA 37: RESULTADO DE COMPENSIBLE - TAW	104
FIGURA 38: RESULTADO DE ROBUSTEZ - TAW	105
FIGURA 39: RESULTADO FINAL EVALUACIÓN	106
FIGURA 40: INFORME DE PORTADA DE CALIDAD.....	106
FIGURA 41: INFORME SMELL	107
FIGURA 42: INFORME CRITICAL	107
FIGURA 43: INFORME MAYOR.....	108
FIGURA 44: SECCIÓN SECURITY	109
FIGURA 45: INFORME DETALLADO DEL CÓDIGO	109
FIGURA 46: RESULTADO DE OWAS ZAP.....	111
FIGURA 47A: ALERTA RIESGO MEDIO	112
FIGURA 48A: ALERTA RIESGO BAJO.....	113
FIGURA 49: ERROR DE VULNERABILIDAD BAJO	114

FIGURA 50: ALERTA RIESGO INFORMATIVO	115
FIGURA 51: PRUEBA INTEGRACIÓN MÓDULO PLANIFICACIÓN	120
FIGURA 52: RESPUESTA PRUEBA INTEGRACIÓN MÓDULO PLANIFICACIÓN.....	120
FIGURA 53: PRUEBA INTEGRACIÓN MÓDULO PRODUCTIVIDAD	121
FIGURA 54: RESPUESTA PRUEBA INTEGRACIÓN MÓDULO PRODUCTIVIDAD	121
FIGURA 55: PORCENTAJE DE HORAS PRODUCTIVAS.....	125
FIGURA 56: RENDIMIENTO DE HORAS EJECUTADAS.....	127
FIGURA 57: RENDIMIENTO DE HORAS DE ASISTENCIA.....	128
FIGURA 58: INDICADOR DE PRODUCTIVIDAD	130
FIGURA 59: TASA DE AUSENCIA.....	131



ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: CHECKLIST ALTO POTENCIAL	21
TABLA 2: CHECKLIST ESTRATÉGICO	22
TABLA 3A: ENCUESTA SATISFACCIÓN DE USUARIO	26
TABLA 4: LISTA DE PROBLEMAS DE LA EMPRESA	30
TABLA 5A: PONDERACIÓN DE LA RELACIÓN DE PROBLEMAS	31
TABLA 6: ESTRUCTURA DEL PROYECTO	39
TABLA 7: AMBIENTE DE DESPLIEGUE.....	41
TABLA 8: COSTOS DE PROYECTO	42
TABLA 9: BENEFICIOS DEL PROYECTO	43
TABLA 10: FLUJO DE CAJA	43
TABLA 11: DESCRIPCIÓN CASO DE USO: REGISTRAR USUARIOS.....	45
TABLA 12: DESCRIPCIÓN CASO DE USO: ADMINISTRAR SISTEMA	45
TABLA 13: DESCRIPCIÓN CASO DE USO: GESTIONAR PLANIFICACIÓN.....	45
TABLA 14: DESCRIPCIÓN CASO DE USO: CREAR USUARIOS	45
TABLA 15: DESCRIPCIÓN CASO DE USO: CREAR USUARIOS	45
TABLA 16: ESPECIFICACIÓN INICIO SESIÓN	47
TABLA 17: ESPECIFICACIÓN REGISTRAR USUARIO.....	47
TABLA 18: ESPECIFICACIÓN ELIMINAR USUARIO	48
TABLA 19: ESPECIFICACIÓN GESTIONAR ÁREAS.....	48
TABLA 20: ESPECIFICACIÓN GESTIONAR ACTIVIDADES.....	49
TABLA 21: ESPECIFICACIÓN GESTIONAR TURNOS	49
TABLA 22: ESPECIFICACIÓN GESTIONAR PERSONAL	50
TABLA 23: ESPECIFICACIÓN ASIGNAR PERSONAL A ÁREAS	50
TABLA 24: ESPECIFICACIÓN ASIGNAR PERSONAL A TURNOS.....	51
TABLA 25: ESPECIFICACIÓN ASIGNAR PERSONAL A ACTIVIDADES	51
TABLA 26: ESPECIFICACIÓN GESTIONAR ASISTENCIA	52
TABLA 27: ESPECIFICACIÓN GESTIONAR PLANIFICACIÓN	52
TABLA 28: ESPECIFICACIÓN GESTIONAR PRODUCTIVIDAD	53
TABLA 29A: REQUISITOS FUNCIONALES	53
TABLA 30A: REQUISITOS NO FUNCIONALES.....	56
TABLA 31: TABLA AGRUPACIÓN ACTIVIDADES.....	77
TABLA 32: TABLA AGRUPAMIENTO	77
TABLA 33: TABLA ÁREAS SUPERVISOR	77
TABLA 34: TABLA ÁREAS	78
TABLA 35: TABLA ACTIVIDADES DEL ÁREA.....	78
TABLA 36: TABLA TIPO DE ACTIVIDAD	79
TABLA 37A: TABLA ASISTENCIA.....	79
TABLA 38: TABLA CONDICIÓN ASISTENCIA	80
TABLA 39: TABLA CIERRE DE ASISTENCIA Y PLANIFICACIÓN.....	81
TABLA 40: TABLA CLIENTE	81
TABLA 41: TABLA DEPARTAMENTO.....	81
TABLA 42: TABLA DISTRITO.....	82
TABLA 43: TABLA EMPRESAS.....	82
TABLA 44: TABLA EQUIPOS DE TRABAJO	83
TABLA 45: TABLA ESTADOS	83
TABLA 46: TABLA FACTOR EQUIVALENTES.....	83
TABLA 47: TABLA SEDES CON HORAS NOCTURNAS	84
TABLA 48: TABLA PAGINAS DEL SISTEMA	84
TABLA 49: TABLA PRODUCTIVIDAD DE TRABAJADORES	85

TABLA 50: TABLA BLOQUEO DE PRODUCTIVIDAD.....	86
TABLA 51A: TABLA HISTÓRICO DE PRODUCTIVIDAD	86
TABLA 52: TABLA PROVINCIA	87
TABLA 53: TABLA PUESTOS DE TRABAJO	88
TABLA 54: TABLA SEDES.....	88
TABLA 55: TABLA SOLICITUDES DE APERTURAS DE INFORMACIÓN	89
TABLA 56: TABLA SUB ACTIVIDADES	89
TABLA 57: TABLA TAREO INFORMACIÓN PARA PLANILLAS Y GERENCIAS	90
TABLA 58: TABLA TIPO PLANIFICACIÓN	90
TABLA 59: TABLA TIPO DE TRABAJADORES	91
TABLA 60: TABLA TRABAJADORES A EMPRESA ASIGNADA	91
TABLA 61: TABLA TRABAJADOR EN EQUIPO CABECERA	92
TABLA 62: TABLA TRABAJADOR EN EQUIPO DETALLE.....	93
TABLA 63A: TABLA TRABAJADORES.....	93
TABLA 64: TABLA TRABAJADORES A NOTIFICAR.....	94
TABLA 65: TABLA PLANIFICACIÓN CABECERA	95
TABLA 66A: TABLA PLANIFICACIÓN TRABAJADOR	95
TABLA 67: TABLA PUESTOS DE TRABAJADOR	96
TABLA 68: TABLA TURNOS DE TRABAJADOR	97
TABLA 69A: TABLA TRANSFERENCIAS	97
TABLA 70: TABLA TURNOS.....	98
TABLA 71: TABLA SUPERVISORES DE TURNO.....	99
TABLA 72: TABLA UNIDADES	99
TABLA 73: TABLA PERFILES DE USUARIO.....	100
TABLA 74: TABLA USUARIOS	100
TABLA 75: EVALUACIÓN DE PRUEBAS DE USABILIDAD	110
TABLA 76: PRUEBAS DE ACEPTACIÓN	115
TABLA 77: CASO DE PRUEBA DE ACCESO AL SISTEMA	116
TABLA 78: CASO DE PRUEBA DE ACCESO ERRÓNEO.....	117
TABLA 79: CASO DE PRUEBA DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN.....	118
TABLA 80: CASO DE PRUEBA DE GESTIÓN DE PRODUCTIVIDAD.....	119
TABLA 81: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIO	122
TABLA 82A: RESULTADOS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	122
TABLA 83: RESULTADO PORCENTAJE DE HORAS PRODUCTIVAS	124
TABLA 84: RESULTADOS RENDIMIENTO DE HORAS EJECUTADAS.	126
TABLA 85A: RESULTADOS RENDIMIENTO DE HORAS DE ASISTENCIA.....	127
TABLA 86: RESULTADO INDICADOR DE PRODUCTIVIDAD	129
TABLA 87: RESULTADOS TASA DE AUSENCIA.	130

CAPÍTULO I

1. Descripción del Proyecto

1.1 Objetivos

1.1.1: Objetivo general

Desarrollar un sistema web para la gestión del recurso humano en una empresa de outsourcing para mejorar el rendimiento y productividad

1.1.2: Objetivos específicos

1. Replantear el proceso de gestión del personal para el registro de asistencia y productividad.
2. Establecer los indicadores para medir el rendimiento y productividad de una empresa de outsourcing.
3. Desarrollar del sistema que apoyara a la gestión del recurso humano y mejorar el rendimiento y productividad.
4. Demostrar la mejora del rendimiento y la productividad después de la puesta en producción del sistema.

1.2 Alcances y Limitaciones

1.2.1: Alcance

- El sistema optimizará el registro de la planificación, evitando la contaminación de la información ya que se realizaba de manera manual.

- Se consideró a supervisores, planner, gerentes y stakeholders externos a la empresa como usuarios finales que utilizaran el sistema de gestión del recurso humano, el inicio del sistema se realizó en octubre del 2020.
- Los módulos iniciales desarrollados se podrán visualizar en pantalla y generarán reportes en archivos Excel:
 - Registro de áreas, turnos y actividades de las personas.
 - Mantenimiento de productividad.
 - Generación de reportes.
- El ingreso de la data será responsabilidad de los actores del sistema con el nivel de acceso necesario:
 - Personal con el cargo de planner.
 - Personal con el cargo de supervisor, líder de turno o equipo.
- Se cumplieron las necesidades de las áreas implicadas para mejorar el rendimiento y se espera que la base de datos se el inicio para desarrollar un cubo OLAP para el posible inicio de un área BI en la empresa.

1.2.2: Límites

El proyecto se vio limitado debido al presupuesto que se asignó al área y se desarrolló utilizando la interacción de HTML, js y php, y como framework de diseño bootstrap 5. En la base de datos se utilizó SQL Server 2018.

Además, la información con que trabaja el sistema esta con un desfase de un día debido a que se utilizan diversos horarios tanto rotativos como particulares para poder cumplir con las normas de todos los clientes

1.3 Fundamentos Teóricos

1.3.1: Antecedentes del proyecto

En las últimas décadas se ha dado mostrado interés en la gestión del personal como el apoyo de sistemas que permitan mejorar el rendimiento del personal y el rendimiento de la empresa.

La revista Espacio, presenta la importancia de los sistemas de información para lograr transformación digital en las empresas de la actualidad, bajo la autoría de Proaño, Orellana y Martillo (2018) afirman que “los sistemas de información son importantes en las empresas actuales porque se encargan del proceso de transformación digital mundial, con un éxito demostrado y que a pesar de no existir una metodología estandarizada para realizar esta transformación digital”, esto se convirtió en una actividad priorizada para integración tecnológica, finalmente se ven los resultados en la mejora de toma de decisiones y apoyo a los distintos niveles organizaciones.

En el Diario Gestión (2022) Akio Murakani Gerente de Centros de Consultoría de Salud y Beneficios de Marsh Perú menciona un acercamiento de beneficios de Tecnología de apoyo a la gestión de Recursos humanos en el Perú, esto fue establecido en un reciente estudio de Marsh donde se identifica que las organizaciones están usando sistemas centralizados y especializados y han logrado mayor compromiso en sus colaboradores, esta inversión tecnológica representa un 76% de las empresas.

Otra fuente que nos plantea una problemática similar es el Modelos de gestión del talento humano en un contexto de cambio tecnológico organizacional para aplicar en empresas peruanas de consultoría donde el autor analiza la participación de empresas consultoras en tiempos de cambio tecnológico destacando a cuatro empresas internacionales que operan en nuestro país, ellas brindan consultaría en distintas áreas.

Con respecto a la digitalización del conocimiento menciona en su estudio que estas consultoras ofrecen su servicio y asesoría profesional al cliente por medio de la sistematización del conocimiento y capacitación tecnológica de sus trabajadores. Pero principalmente recomiendan establecer e implementar los procesos de evaluación de desempeño haciendo uso de herramientas tecnológicas; facilitando la corta periodicidad de edición de resultados, recomendación de talentos y capacidades de liderazgo de sus trabajadores, consecuentemente se logran ascensos y encontrar deficiencias laborales que le permiten crear estrategias para construir una fuerza laboral próspera (Cuba De La Flor et al., 2018).

El artículo denominado “Tecnología en RR.HH: Nuevos sistemas permiten una gestión más completa” del portal web (info capital humano) muestra claramente que las nuevas tecnologías en las empresas buscan la mejor gestión y rendimiento de todas las áreas vinculadas a este recursos (comunicación interna de la organización en un primer paso de implementación), pero cuando hablamos de los recursos humanos, César Cáceres Dagnino el Director General de Centro de Familias Empresarias y Empresas Familiares de la Universidad de Piura menciona que “toda implementación tecnológica supone un diseño alineado a la estrategia de la organización. De esta manera, la tecnología se convertirá en el mejor puente entre la estrategia organizacional y la estrategia del personal” (info capital humano) su opinión es apoyada por Juan Pablo quien recalca la importancia e impacto de la tecnología que se usa para la gestión de colaboradores para conocer nuestro negocio y sus potencialidades. Esto gestores de cambio a nivel empresarial muestran la importancia de la gestión del recurso humano por medio de tecnología, es por ello que nuestra problemática planteada tiene una repercusión a nivel mundial y es un tema en auge en Latinoamérica (info capital humano, s. f.).

En el portal de Gbadvisors destaca la necesidad de facilitar la automatización de algunos servicios al cliente, ello busca minimizar errores y poder mejorar la productividad. Con los sistemas automatizados se logra brindar capacidades con un sistema de tipo tecnológico que ejecuta algunas tareas que son realizadas por humanos; como resultado de ellos se puede corregir y controlar de forma visible los flujos de trabajo y hacer análisis en base a reportes más fácilmente; inclusive se pueden alinear a estándares de calidad. Las ventajas más destacadas de la automatización de procesos es la ventaja competitiva, reducir costos operativos, reducción de interrupciones, optimización de análisis de resultados, mejorar productividad, mejoras en la eficiencia y hace visible los flujos de trabajo con un control adicional (gbadvisors, 2017).

La tecnología para las empresas es importante y necesaria en todos los niveles organizacionales con los que cuente, un fin importante es el poder administrar los datos de la mejor forma posible y brindar un rápido procesamiento de estos; así poder generar la información necesaria para dar apoyo no solo a la toma de decisiones sino que también es motivar y alimentar el conocimiento de los integrantes de la empresa la toma de decisiones (Las TIC's en las empresas evolución de la tecnología y cambio estructural en las organizaciones)

En los sistemas de gestión, una de las áreas poco exploradas o vista solo desde una perspectiva (la parte económica o la parte humana), es la gestión de talento pero vista como un todo, como se muestra en la propuesta de Paul Sparrow y Heba Makram que la gestión de talento se vea como el enlace entre las distintas áreas de RRHH y la forma de ver el recurso con la forma de manejar la economía, propone que “mencionar solo el enfoque tradicional es ver solo el personal de cómo puede generar una mejora en los niveles de producción y cumpliendo metas establecidas por las unidades estratégicas de la empresa” Sparrow & Makram (2015) a comparación de la forma de integrar que es

tratar de optimizar la distribución del personal de una forma dinámica sin perder el enfoque de la satisfacción del personal y potenciar este personal que se convierte en talento, para poder integrar al personal a la empresa y motivar el sentido de pertenecía en la organización (Sparrow & Makram, 2015).

Así mismo en el artículo de “Gestión de Talento Como Fuente de Ventaja Competitiva” Rabbi et al. (2015), su objetivo fue demostrar que al gestionar el talento en una empresa; se genera que la empresa consiga ventaja competitiva abordando tres componentes, la atracción y selección de talentos y seguido la retención y el desarrollo del talento. Demostrando la relación de la forma en que la atracción y gestión del talento de las organizaciones es sumamente importante y así mismo las organizaciones son responsables de tener la habilidad y la capacidad de dar reconocimientos a las personas pudiendo retener el talento y potenciarlo, para también crear valor y así obtener la ventaja competitiva (Rabbi et al., 2015).

En el artículo, “¿What is the value of talent management? Building value-driven processes within a talent management architecture” de Sparrow & Makram (2015), muestra que es la gestión de talento; partiendo del análisis de filosofía de gestión de talento y las afirmaciones de talento individual, muestra la limitación y problemas que se genera de solo ver a los empleados como capital humano. Así demostrar la importancia de la gestión de talento con cuatro conceptos básicos crear, capturar, potenciar y retener el valor; separándose de los conceptos de recursos de humanos que se centra en la creación productividad mediante el personal (Sparrow & Makram, 2015).

Por otro lado, en el artículo “Impacto de la Gestión del Talento en el Desempeño Organizacional” de Almohtaseb et al. (2020) realizó un estudio sobre el sector público de salud teniendo una muestra de 30 hospitales, donde analizo el efecto que tiene el poder

contar con un sistema de gestión de talento; planteó una relación directa con la gestión de talento junto al desempeño que muestran las entidades. La gestión de talento es un desafío que las empresas enfrentan, al realizar una mala gestión, de esta genera una escasez de talento y así lleva a la fuga del mismo; dando como consecuencia es perder competencia en el sector donde se encuentra la empresa La investigación hace hincapié en que el gestionar el talento debe ser el principal propósito, toma el punto de partida retener el talento, muestra como conclusión principal el contar un sistema de gestión que mejora el desempeño, fortaleciendo la relación entre la empresa y los trabajadores, así ayuda a la identificación de los trabajadores más talentosos, para potenciarlos y con ello mejorar las respuestas cuantitativas y cualitativas de la organización (Almohtaseb et al., 2020).

Del mismo modo, el artículo “Building a Talent Management System” Rinatovna et al. (2015) menciona la importancia de la construcción de un sistema de gestión de talento para una organización, tomando en cuenta las necesidades de la organización y así tener competencia en el mercado que representa, basándose en los conceptos de gestión de Recursos Humanos, su capacidad del Recursos Humanos y como tal un sistema de gestión de talento. Demostrando lo esencial que es contar con sistema de gestión de talento en la organización, que potencia la capacidad de cada empleado haciendo el trabajo de manera creativa y eficaz, mejorando su calificación para con la empresa y desencadena un mejorar resultados de la empresa.

En el artículo de Kuntonbutr & Sangperm (2019), presentó como en una organización desarrolla un sistema de gestión de talento para apoyar la gestión de Recursos Humanos y al nivel de satisfacción del cliente. Con la evaluación de 272 empleados elegidos al azar, evaluando la participación en el puesto de trabajo y el comportamiento como parte de una sociedad en la organización. Sus resultados

demonstraron que el no enfocarse en la gestión de talento afecta directamente a la satisfacción del cliente. Al darle la importancia necesaria en a la gestión de talento se eleva la satisfacción del cliente ya que se genera compromiso laboral y también comportamiento como parte de la sociedad de la organización. También menciona que los trabajos futuros se deben centrar en pequeñas empresas para poder potenciarlas (Kuntonbutr & Sangperm, 2019).

Por los puntos revisados, se plantea de desarrollar un sistema que apoye en la gestión del recurso humano buscando mejorar la productividad y el rendimiento del personal; se inicia centralizando la información con un repositorio con esto eliminar la resistencia de la empresa al cambio tecnológico, el sistema maneja indicadores que proporcionaron las unidades y se plantearán nuevos indicadores que apoyaran al objetivo.

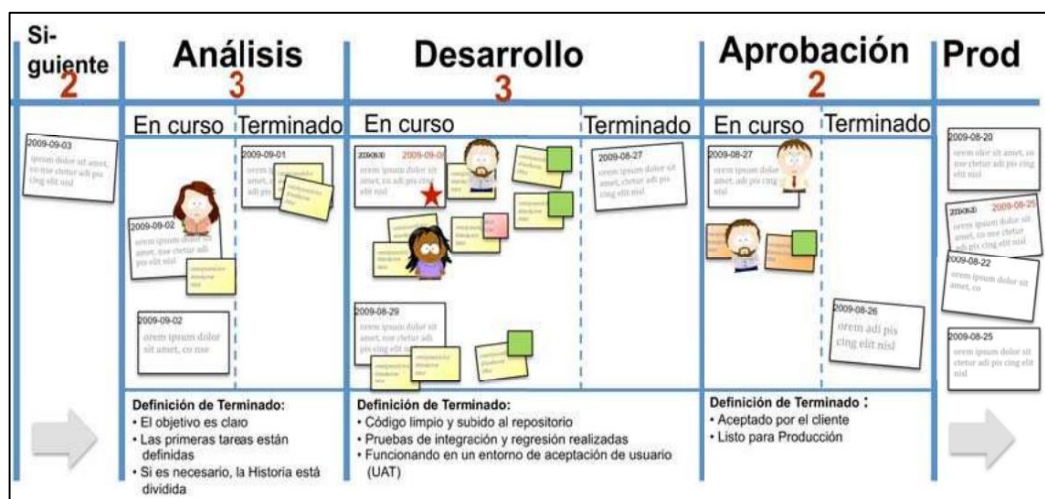
1.3.2: Bases Teóricas del proyecto

- **Kanban:** Es una metodología ágil que se puede acoplar a cualquier organización sin importar el momento en el que inicia a utilizar la metodología, en la Figura 1.

Es útil para esta investigación ya que se tiene el “WIP” que en su traducción al español significa “trabajo en curso o trabajo en proceso” y limitando la ejecución de tareas para poder mejorar la calidad de software y disminuir los errores (Universidad Oberta de Catalunya, 2017).

Lo que se buscaba es un desarrollo rápido sin perder ninguna consideración de las buenas practicas desarrollo, cumpliendo las metas que cubran las necesidades inmediatas de las áreas involucradas, basándonos en pequeños objetivos.

Figura 1: Kanban - WIP



Fuente: Universidad Oberta de Catalunya, 2017.

- **Sistema de Información:** El sistema web se define como un sistema que tiene funciones necesarias para tratar datos y generar información que los interesados necesiten, se utilizara tecnología web manejando el acceso de acuerdo a cuatro clasificaciones (Urrego Kuiru & Soto Pardo, 2015).

El sistema web que se desarrolló para la presente investigación es un sistema extranet, se dará acceso a los usuarios externos de la empresa a los que solo se podrá brindar información donde verificaran cumplimientos de sus metas, y de manera interna a la empresa ayudara con la obtención necesaria de información para una correcta gestión del talento y poder obtener ventaja competitiva.

- **Matriz de Mcfarlan:** En la matriz de Mcfarlan, propone cuatro segmentos (1. Soporte o Apoyo, 2. Fábrica, 3. Alto Potencial o Transición y 4. Estratégico) como se observa en la Figura 2; lo que permite la matriz es clasificar los sistemas de la cartera de proyecto que se tiene, es una matriz de doble entrada donde una es la importancia que tiene en el presente y la importancia que tiene en el futuro. (Guerrero & Punina, 2018).

Figura 2: Matriz McFarlan


Fuente: Guerrero & Punina, 2018.

El sistema web se encuentra en cuadrante de Alto Potencial, para llegar a esta conclusión y tomar la decisión de desarrollar el sistema se hizo un checklist que está en la Tabla 1 y en la Tabla 2.

Tabla 1: Checklist Alto Potencial

Alto Potencial	
Característica	
No se depende de los SI en la actualidad, pero se considera que pueden ser cruciales en el futuro.	x
SI/NTIC se vuelve indispensable para la organización	x
Se empiezan a percibir como mejora de la ventaja competitiva.	x
Esta situación requiere de la implicación incondicional de la alta dirección	x
No contar con tecnología causa grandes pérdidas a la misma, pero el desarrollo de tecnología es asequible.	x
Intentan distinguir como factor importante de la ventaja competitiva.	x

Nota: Adaptación cuadrante Alto Potencial a lista.

Fuente: Guerrero & Punina, 2018.

Tabla 2: Checklist Estratégico

Estratégico	
Características	
La gestión de las tecnologías es clave para el control actual y futuro del desempeño diario y de su ventaja competitiva.	
Existe una integración total de los SI con la planificación estratégica del negocio.	
Para la empresa los SI han adquirido una gran importancia	X
Mucho del éxito de la organización depende de SI/TIC.	

Nota: Adaptación cuadrante Estratégico a lista.

Fuente: Guerrero & Punina, 2018.

- **Modelo Vista Controlador:** En el libro “Decision Support System and Intelligent and Intelligent Systems”, define la arquitectura MVC como una estructura que independiza la interfaz, de la lógica y los datos de la aplicación, definiendo cada elemento (Alicante, s. f.).
 - **Modelo:** Contiene la lógica o reglas de negocio en la cual se encargará también de mantener la integridad de los datos que contendrá.
 - **Vista:** Es la interfaz que el usuario podrá ver y con la cual tendrá que interactuar, haciendo que este tenga un gran nivel de usabilidad.
 - **Controlador:** Se encarga de la comunicación entre la vista y el modelo en el cual manejara el intercambio de información entre estas dos partes de la arquitectura y si es necesario adaptar los datos para que de esta forma lleguen limpias al modelo.

1.4 Técnicas y Herramientas

1.4.1: HTML

El Lenguaje de Marcas de Hipertexto, es una tecnología que ayuda a la estructuración de un sitio web con el contenido, se complementa con otras tecnologías como css, javascript, jquery. Su manejo de etiquetas permite un desarrollo lógico y estructurado para el contenido web actualmente está en su versión 5 (MDN web docs, s. f.-b).

1.4.2: CSS

Cascading Style Sheets, es un lenguaje estandarizado por W3C; se utiliza en documentos con HTML o XML permite modificar la presentación de los elementos del documento optimizando la parte visual haciendo amigable y digerible el contenido para los usuarios, actualmente está en su versión oficial CSS3 (MDN web docs, s. f.-a).

1.4.3: Bootstrap

Es un framework de código abierto, permite hacer diseños de manera fácil para conseguir diseños responsivos y agregar nuevos estilos que permite ser un complemento de CSS y HTML, también proporciona funciones de JavaScript y JQuery permitiendo un dinamismo con los elementos del documento a través de las etiquetas (Deyimar, 2020).

1.4.4: Javascript

Javascript permite la implementación de varias funciones que van interactuar con el contenido página web, utilizando nombres reservados para invocar a los etiquetas o atributos de los documentos a los que se hacen referencia (MDN web docs, s. f.-c).

1.4.5: JSON

JavaScript Object Notation (JSON), formato estandarizado que brinda el poder estructurar los datos, se utiliza para transferir los datos por lo general en páginas web, se compone de dos elementos key/value, en la cual el key es la clave se puede entender como el nombre de la columna y el value es el valor que se colocara en esa columna; el nombre de la columna debe ser único en la estructura que se escribe (MDN web docs, s. f.-d).

1.4.6: Microsoft SQL Server

SSMS, permite administrar la infraestructura SQL. Brinda un entorno SSMS donde se administra por completo las instancias y bases de datos, entorno visual para hacer el monitoreo, configuración y las consultas de los scripts en lenguaje SQL (erinstallato-ms, s. f.).

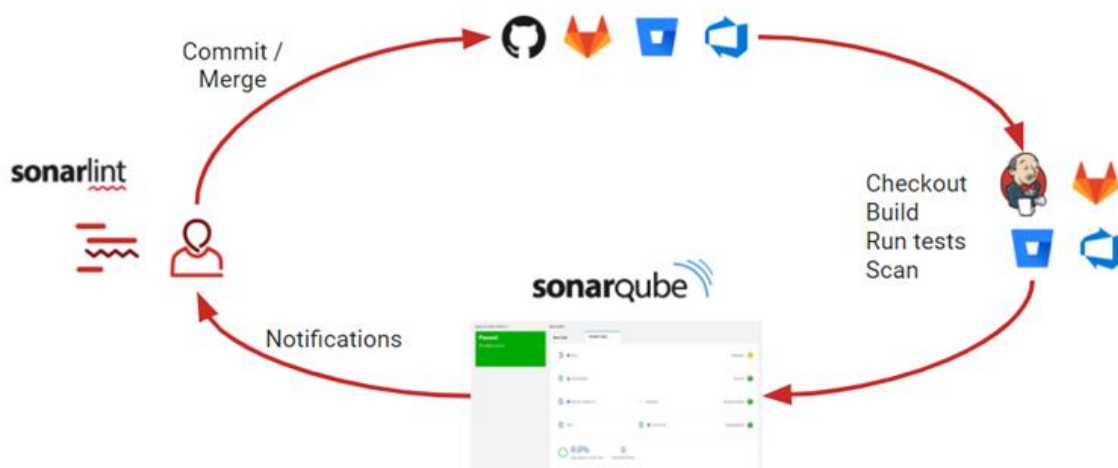
1.4.7: SonarQube

Sonarqube: es un software para la inspección de calidad se puede usar en su versión de opensource como su versión de paga, evaluando los errores, vulnerabilidades y smell código. Es un software que se adapta al flujo de trabajo haciendo una inspección de código constante (SonarQube, 2020).

Es fácil de adaptar a las versiones con software como github, gitlab entre otros o escaneos independientes directos al código. El software permite crea perfiles de calidad según sea las necesidades del lenguaje a revisar creando o eliminando reglas para determinar la rigurosidad de la calidad del software

En la Figura 3, se puede ver el flujo que propone SonarQube y el mismo que se utilizó para este proyecto

Figura 3: Flujo de la ejecución de SonarQube



Nota: Conceptos de gestión tecnológica

Fuente: SonarQube, 2020.

- **ISSUES:** son los problemas o errores de código que pueda encontrar el software de calidad, maneja
 - Tipos de errores.
 - Bug, vulnerability, code smell
 - Niveles de gravedad
 - Blocker, critical, major, minor, info
- **Clasificación:** en la página principal nos muestra un resumen de los proyectos que tenemos y que hemos evaluado, su clasificación se determina a través de 5 niveles, denominada la Releasability Rating.
 - A: > 80%
 - B: > 60%
 - C: > 40%
 - D: > 20%
 - E: <= 20%

Lo ideal es llegar a una calificación de A de 100% de liberación, SonarQube permite el pase a producción de un proyecto con calificación B, recomienda revisión entre una calificación entre B y C, y rechaza los proyectos entre D y E.

1.4.8: Entrevistas – Reuniones

En el artículo de Díaz-Bravo (2022) menciona que las encuestas son una técnica de utilidad para los tipos de investigación cualitativa, para poder determinar los hechos durante la conversación. Recomienda esta técnica para la exploración del proyecto, ya que obtenemos información, y al formular las preguntas adecuadas se recaba la información precisa y necesaria, teniendo en cuenta que el entrevistador o la persona interesada se debe mantener activa durante el desarrollo.

1.4.9: Encuestas – Cuestionarios

Es una técnica que se usa para todos los tipos de investigación y proyectos, para poder recabar información de una forma estructura (López-Roldán & Fachelli, s. f.).

Esta herramienta (Tabla 3) se utilizó para validar la satisfacción de usuario, se busca medir los resultados sobre los requerimientos logrados en el proyecto, esta se aplicó a 15 personas de la empresa.

Tabla 3a: Encuesta satisfacción de usuario

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIO			
1.	¿Considera que el sistema web para la Gestión del talento es?	a) Malo	b) Regular c) Bueno
2.	¿Considera que la facilidad de aprendizaje del sistema web es?	a) Malo	b) Regular c) Bueno

Fuente: Elaboración propia

Tabla 1b: Encuesta satisfacción de usuario

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIO			
3.	¿ Considera que el diseño del sistema web es?	a) Malo	b) Regular c) Bueno
4.	¿ Considera que el desplazamiento en el sistema web es?	a) Malo	b) Regular c) Bueno
5.	¿Considera que la carga del sistema web es?	a) Malo	b) Regular c) Bueno
6.	¿Considera que los mensajes el sistema web son?	a) Malo	b) Regular c) Bueno
7.	¿Considera que el manual del sistema web es?	a) Malo	b) Regular c) Bueno
8.	¿Considera que la instalación del sistema web es?	a) Malo	b) Regular c) Bueno
9.	¿ Considera que la accesibilidad al sistema web es?	a) Malo	b) Regular c) Bueno
10.	¿Considera que la confianza con el sistema web es?	a) Malo	b) Regular c) Bueno

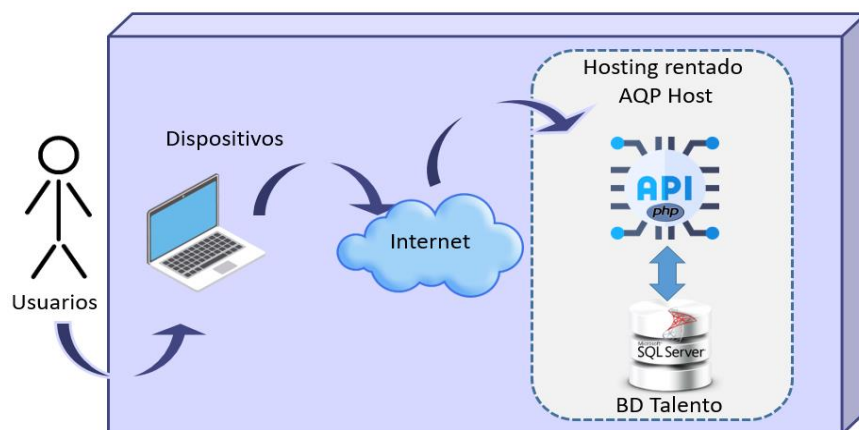
Fuente: Elaboración propia

1.5 Aspectos Relevantes del Desarrollo.

1.5.1: Arquitectura

Con las limitaciones en el presupuesto, la arquitectura que se estableció para el sistema es cliente servidor, en la Figura 4 se observa la forma en que se divide el sistema.

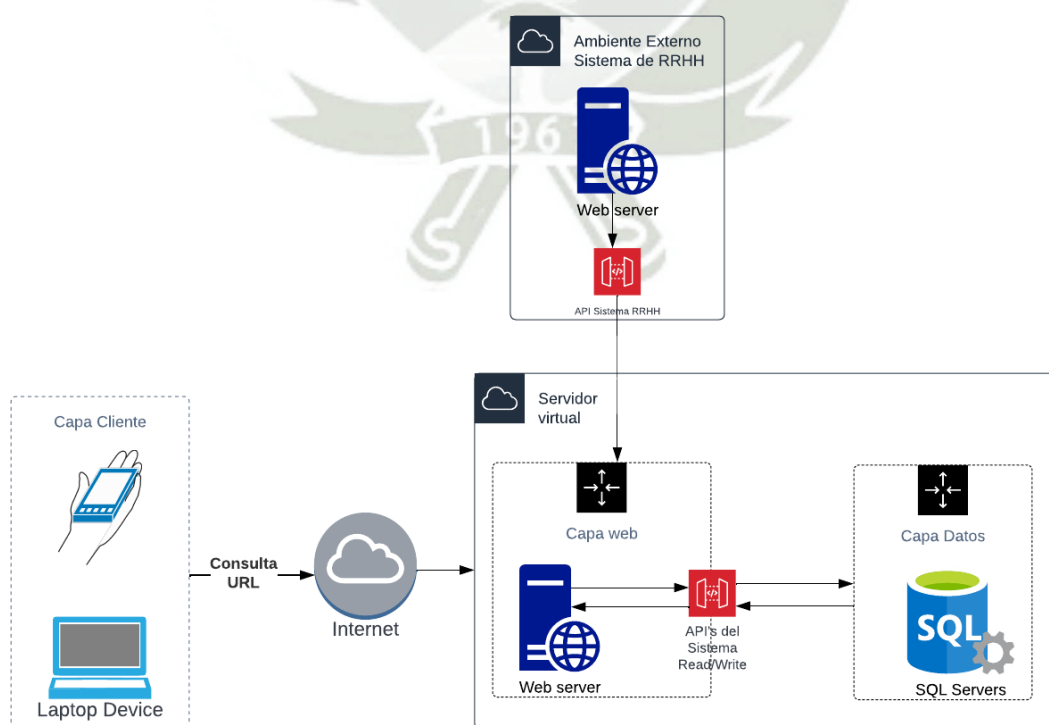
Figura 4a: Arquitectura Física



Fuente: Elaboración propia

En la Figura 4b podemos ver el rediseño de la arquitectura como sería al momento de escalar el sistema con un servidor virtual propio de la empresa. Se cambió el hosting básico por dos servidores virtuales uno para la capa web y otro para capa de datos para que al momento de hacer un monitoreo del consumo del servidor podamos aumentar o disminuir la capacidad sin necesidad de afectar directamente al sistema o a la arquitectura cliente servidor.

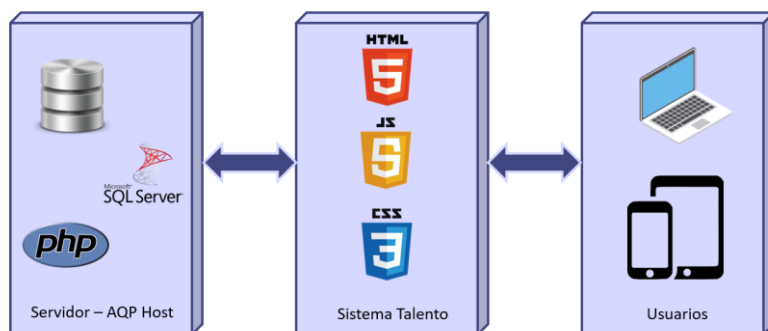
Figura 4b: Arquitectura Física escalable para el sistema



Fuente: Elaboración propia

En la Figura 5, se muestra la arquitectura lógica donde se representa el MVC, no se utilizó ningún framework debido al hosting era el nivel básico y no los soportaba

Figura 5: Arquitectura Lógica

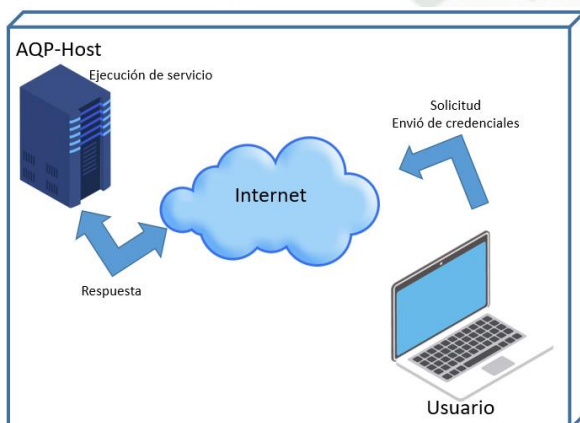


Fuente: Elaboración propia

1.5.2: Acceso de Plataforma

La Figura 6, es una representación de la forma en que se ejecuta el servicio de acceso al sistema, el usuario ingresa al sistema coloca las credenciales y las envía cuando llega al servidor ejecuta la API en php que devuelve si la validación es correcta y si el nivel que tiene el usuario es el correcto para el acceso.

Figura 6: Accesos al Sistema



Fuente: Elaboración propia

1.5.3: Identificación

Con el análisis realizado se elaborará el Diagrama de Ishikawa como se observa en la Figura 7 dividiéndolo en cuatro categorías.

- Método, mano de obra, medio ambiente, medición

Figura 7: Diagrama de Ishikawa



Fuente: Elaboración propia.

Con ayuda del diagrama se identificaron un listado de problemas (Tabla 4), y se calificó en un rango de 1 al 100. Se detectó que no se cuenta con un registro centralizado de datos, entre otros problemas que se detallan a continuación.

Tabla 4: Lista de problemas de la empresa.

Nro.	RELACIÓN PROBLEMAS
P-01	No existe un registro centralizado de la gestión del talento de las empresas.
P-02	No existe un sistema vinculado con la app de registro de datos internas.
P-03	No existe registro de productividad de la empresa de outsourcing.
P-04	Alta rotación de personal que genera data incompleta para el análisis.
P-05	Inadecuada estandarización de medición de caracteres por diferentes rubros de las empresas.
P-06	Falta de permanente análisis de competidores.
P-07	Inadecuada alineación de estrategias con clientes (empresas).
P-08	Falta de infraestructura en algunas sedes.
P-09	Falta de capacitación de personal.
P-10	Múltiples servicios que dificultan cumplir todos los requerimientos de las empresas.

Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla 5 se puede observar el ponderado de frecuencia, su porcentaje normal, valor acumulado y porcentaje acumulado para poder elaborar el diagrama de Pareto.

Tabla 5a: Ponderación de la Relación de problemas

Problemas	Frecuencia	% Total	Acumulado	% Acumulado
P-01	100	27.17%	130	27.17%
P-02	99	26.90%	248	54.08%
P-03	98	26.63%	347	80.71%
P-04	17	4.62%	425	85.33%
P-05	16	4.35%	494	89.67%
P-06	13	3.53%	559	93.21%

Fuente: Elaboración propia.

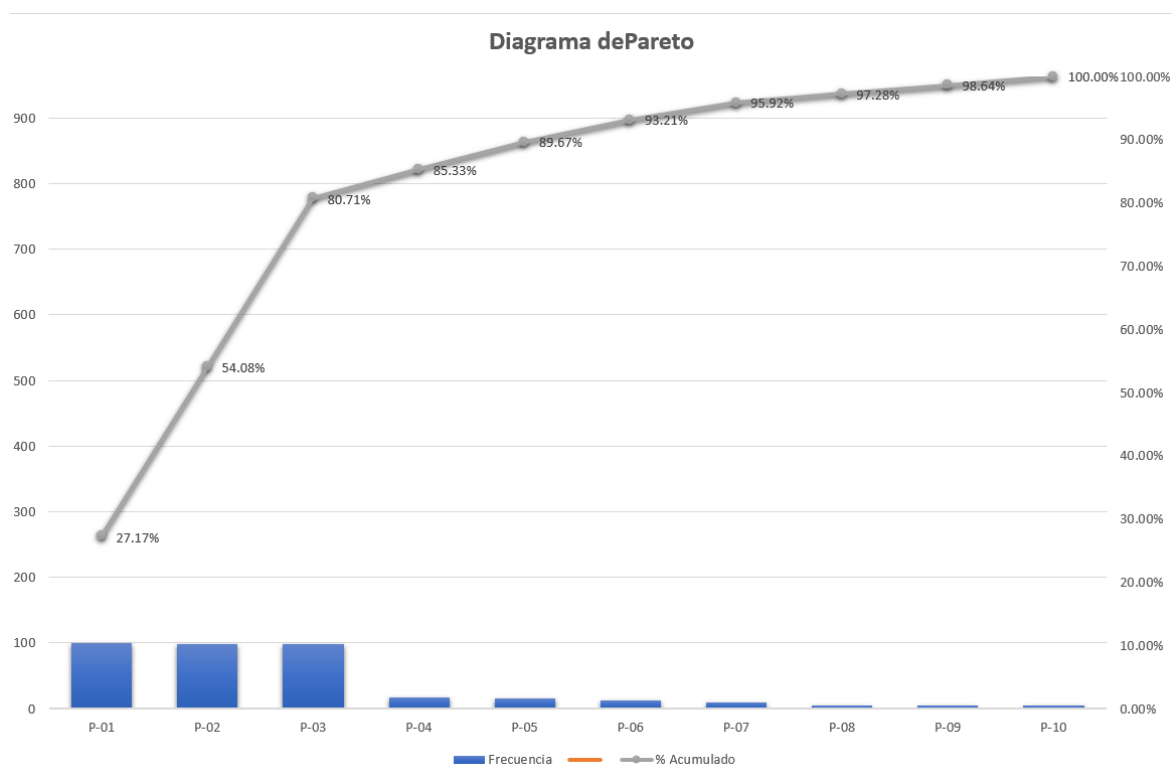
Tabla 3b: Ponderación de la Relación de problemas

Problemas	Frecuencia	% Total	Acumulado	% Acumulado
P-07	10	2.72%	617	95.92%
P-08	5	1.36%	670	97.28%
P-09	5	1.36%	720	98.64%
P-10	5	1.36%	770	100.00%

Fuente: Elaboración propia.

Los problemas identificados se representaron en el diagrama de Pareto como se ve en la Figura 8 para poder identificar de mejor forma los problemas a solucionar.

Figura 8: Diagrama de Pareto



Fuente: Elaboración propia.

En la revisión del diagrama de Pareto de la Figura 8, se puede observar que los tres primeros problemas representan el 80% de la problemática de la empresa.

- P-01: No existe un registro centralizado de la gestión del talento de las empresas.
- P-02: No existe un sistema vinculado con la app de registro de datos internas.
- P-03: No existe registro de productividad de la empresa de outsourcing.

El desarrollo del sistema web para la gestión de talento, es una de las mejores opciones para ayudar a mejorar la empresa y obtener ventaja competitiva mediante la gestión de talento.

CAPÍTULO II

2. Especificaciones de la empresa

2.1 Especificación de los procesos

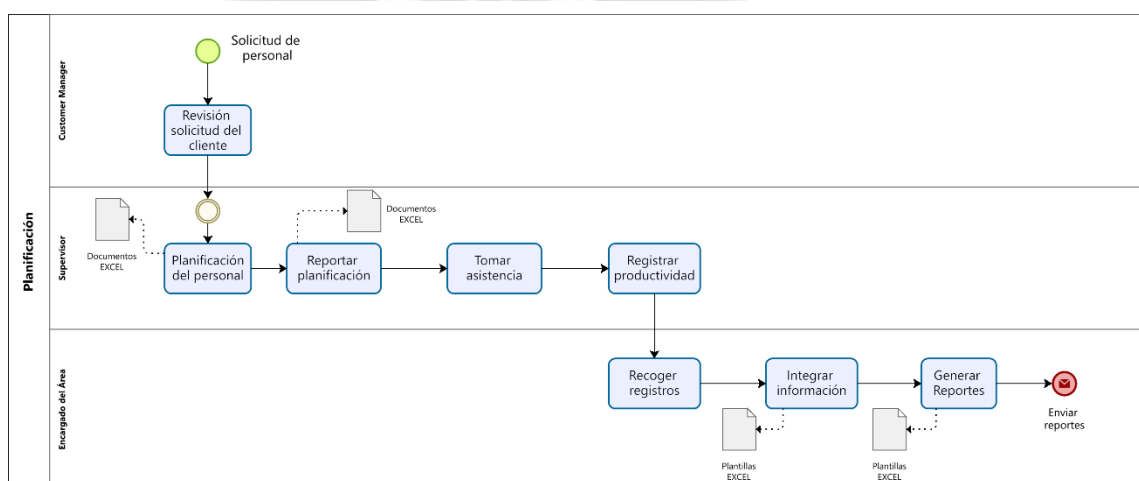
Se utilizó BPMN para hacer el diagrama del proceso anterior de la empresa y el replanteamiento del proceso de rendimiento y productividad.

2.1.1: Proceso anterior

La Figura 9 es el diagrama del proceso que se pudo realizar después de entrevistas con los supervisores y los encargados del área.

Los principales problemas se consideran que son; centrar varias actividades en una sola persona que las realiza completamente de manera manual, solo se usan archivos Excel para transmitir información y para consolidar la información lo hacen de manera manual en plantillas Excel lo cual generan errores para el control y el tiempo para generar la información final se vuelve elevado.

Figura 9: Proceso anterior



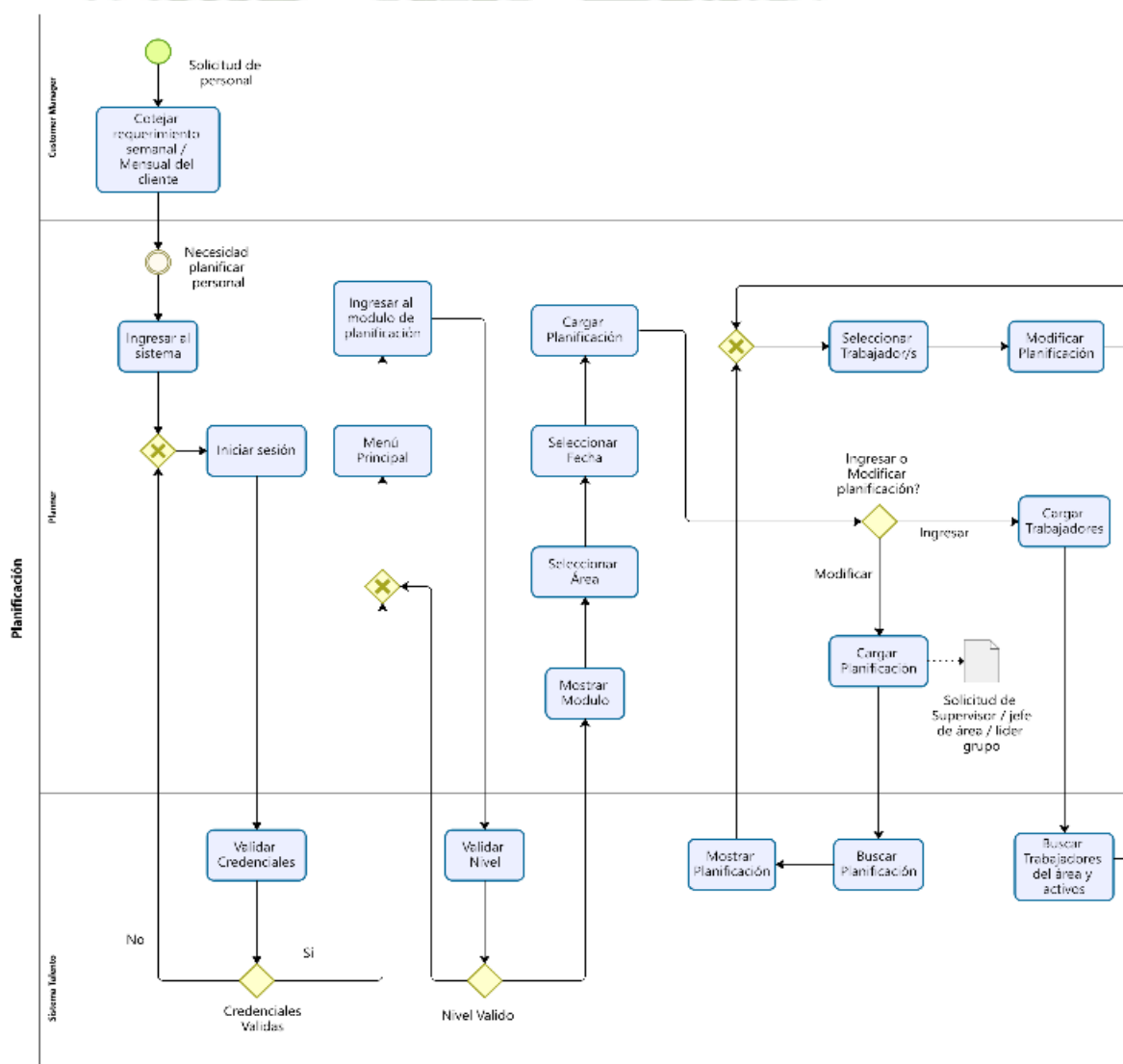
Powered by
BPMN
Modeler

Fuente: Elaboración propia.

La Figura 10 y Figura 11 se hizo una propuesta para replantear el diagrama de procesos inicial la cual fue aceptada por los encargados del áreas.

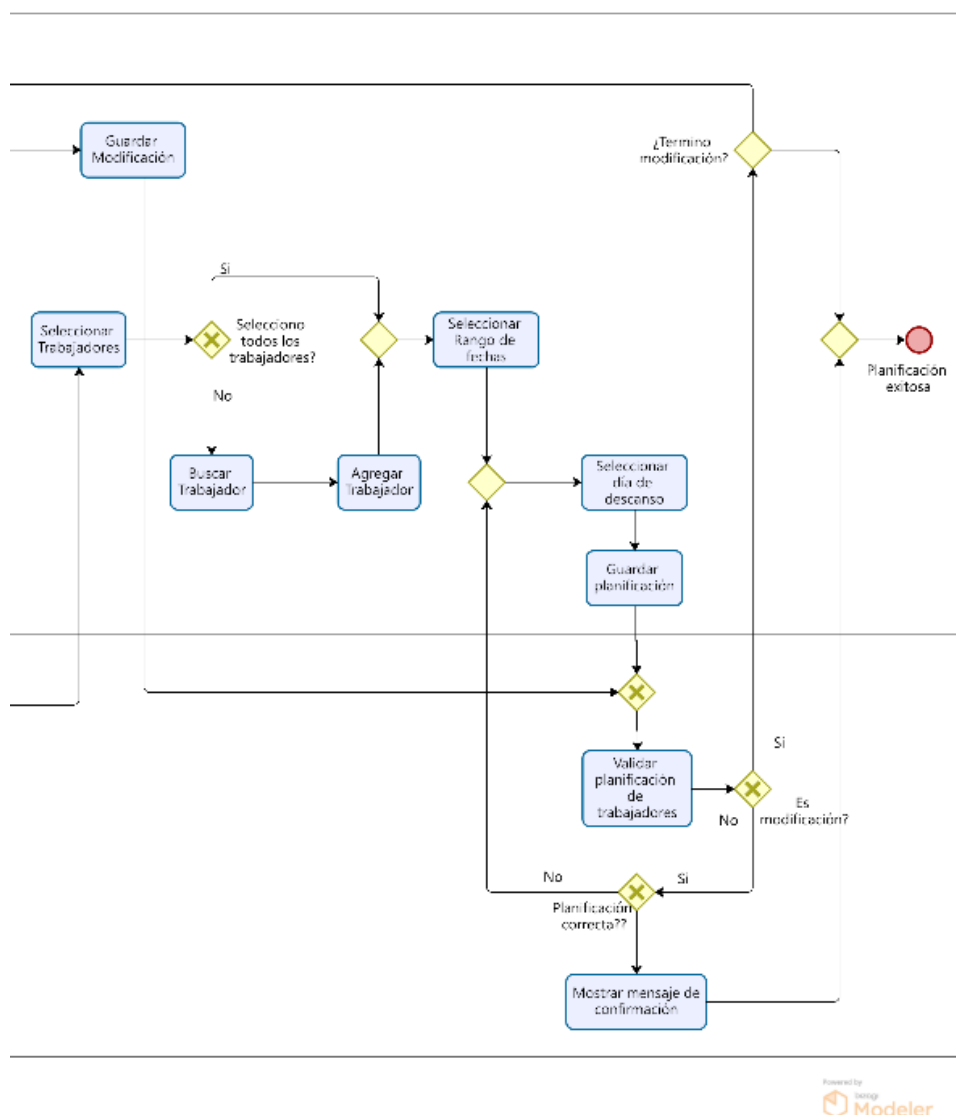
Primero se hace una planificación, la cual si bien se es un proceso largo después de la primera carga de información, lo que se busca es mejorar la gestión del personal haciendo los trasposos más fáciles entre áreas, planificaciones semanales y mensuales, así los demás actores del sistema puedan visualizar la información de manera inmediata y garantizando la información correcta.

Figura 10a: Diagrama de planificación



Fuente: Elaboración propia

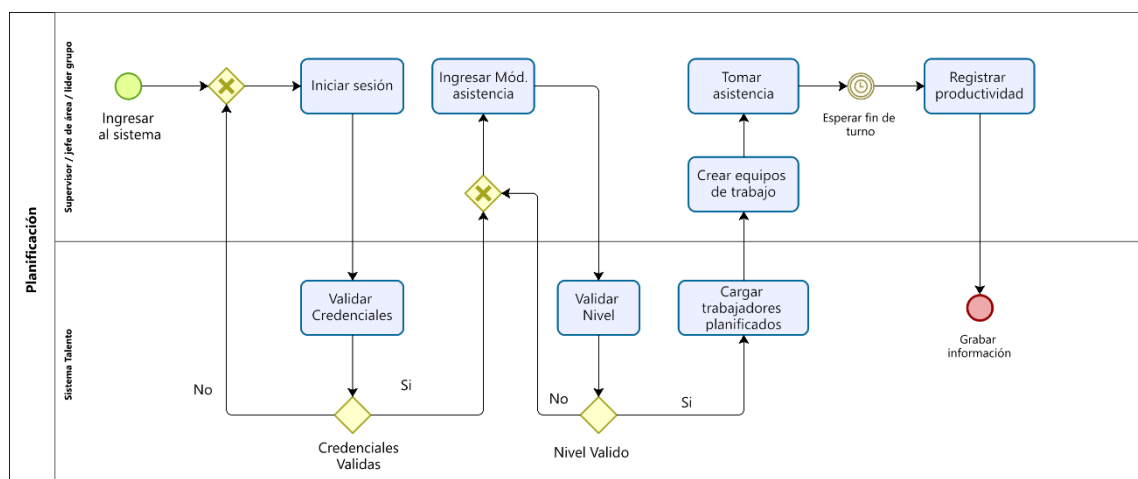
Figura 10b: Diagrama de planificación



Fuente: Elaboración propia

El registro de asistencia y productividad se hace de un aplicativo y también puede realizarse del sistema web una vez terminado de registrar la asistencia y la productividad el sistema almacenara la información, para después visualizar la información de manera inmediata y poder generar reportes según sea la demanda del interesado.

Figura 11: Diagrama registro de asistencia/productividad



Powered by
BPMN
Modeler

Fuente: Elaboración propia

2.2 Indicadores

Para el sistema se implementador indicadores que ayudaran a la evaluación del rendimiento y de la productividad. La empresa facilito indicadores (03) tres indicadores (02) dos para productividad y (01) para el rendimiento

- Porcentaje de horas productivas
- Rendimiento por horas
- Indicador de productividad

Se propone un nuevo indicador para poder complementar la evaluación del rendimiento, la cual fue aceptada por los encargados del área.

- Tasa de ausencia

2.2.1: Indicador de porcentaje de horas productivas

El porcentaje de horas productivas lo que busca es evaluar al trabajador, ver si cumple con sus metas asignadas en las ocho horas de trabajo al día, también el indicador se puede evaluar por el área completa. Se toma las horas ejecutadas de actividades

diferentes a paradas sobre las horas del trabajador; lo que se buscó es llegar a un 100% o su valor más cercano, en la Ecuación (1) se ve la fórmula utilizada.

$$\%HrsProductivas = \frac{(\sum hrs ejecutadas actividades dif. a paradas \times 100)}{(hora salida - hora ingreso)} \quad (1)$$

2.2.2: Indicadores de rendimiento por horas

El rendimiento por hora, en este indicador que se puede evaluar de dos formas, la primera tomando las horas ejecutadas por día sobre las horas programadas por día Ecuación (2) y la segunda forma con las horas de asistencias sobre las horas programadas por día Ecuación (3), actualmente las horas programadas tiene un valor fijo de (08) ocho horas determinado por la empresa y acordado con los clientes; lo que se busca es llegar a un valor más cercano (01) uno, para poder considerar que el rendimiento del trabajador fue el mejor

$$\text{RendimientoXhrs} = \frac{(\text{Horas ejecutas por dia})}{(\text{Horas programadas por dia})} \quad (2)$$

$$\text{RendimientoXhrs} = \frac{(\text{Horas asistencia})}{(\text{Horas programadas por dia})} \quad (3)$$

2.2.3: Indicador de productividad

Indicador de productividad, toma el valor productivo sobre las horas trabajadas Ecuación (4); lo que se busca tener un valor elevado, lo cual indicaría que se van cumpliendo las metas con respecto a lo planificado o pronosticado por cada área productiva. Al igual que el indicador de la tasa de ausencia se utilizarán las campañas de

reconocimiento para motivar al trabajador y así involucrarlo más en la empresa con ello hacer que el trabajador se sienta más identificado, esto también quedaría de parte del área interesada. (Gabini, 2017).

$$\text{Productividad} = \frac{\text{Producción}}{\text{Hrs trabajadas}} \quad (4)$$

2.2.4: Indicador de tasa de ausencia

La tasa de ausencia evalúa el número de días de ausencia en un mes sobre el numero promedio de empleados planificados dentro de un mes por el número de días de trabajo Ecuación (5), este indicador brinda el valor de las ausencias y mientras más bajo sea este valor el rendimiento de los trabajadores se considera óptimo.

$$\text{tasa ausencia} = \frac{\# \text{ Días ausentes en el mes}}{(\# \text{ promedio de empleados en mes} \times \# \text{ de días de trabajo})} \quad (5)$$

CAPITULO III

3. Documentación Técnica

3.1 Plan del Proyecto Informático.

3.1.1: Planificación temporal del proyecto

En proyecto del sistema web de gestión de personal se establecieron cinco etapas principales; análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación. Se utilizó un diagrama de Gantt básico para representar el orden y tiempo estimado.

3.1.1.1: Planificación y estructuración del proyecto

Se analizó los requerimiento de los interesados tomando en cuenta lo conversado en las reuniones y se planteó un estimado duración de tiempo estimado en días para cada fase del proyecto como se puede ver en la Tabla 6.

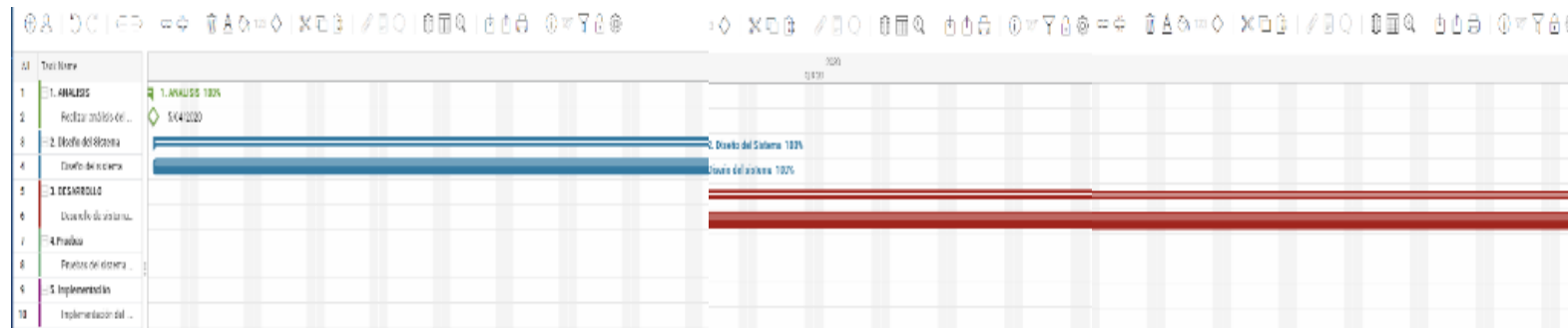
Tabla 6: Estructura del proyecto

Actividades	Duración	Fec. Inicio	Fec. Fin
Análisis – Reuniones con los jefes y gerentes	42	5/04/2020	5/04/2020
Diseño sistema – Presentación de maquetas	44	03/06/2020	03/06/2020
Desarrollo	86	04/08/2020	01/12/2020
Pruebas	23	2//12/2020	01/01/2021
Implementación – Según prioridad	21	04/01/2021	01/02/2021

Fuente: Elaboración propia

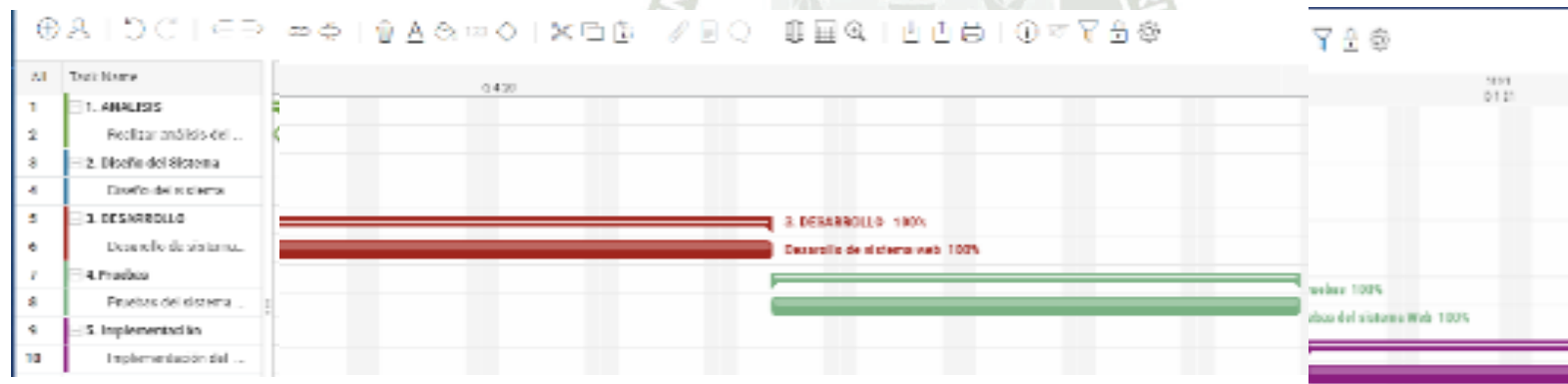
En la Figura 12, se muestra la planificación del proyecto representada en el diagrama de Gantt.

Figura 12a: Diagrama de Gantt



Fuente: Elaboración propia

Figura 11b: Diagrama de Gantt



Fuente: Elaboración propia

3.1.2: Estudio de viabilidad del proyecto

3.1.2.1: Viabilidad Técnica

Al ser el primer sistema del área de TI en la empresa se tuvo una limitación económica, las herramientas con las que se trabajaron son:

- Ambiente para el despliegue del sistema (Tabla 4).

Tabla 7: Ambiente de despliegue

Elemento Software	Software	Software Descripción
Hosting	Xampp - 5.6.14	Servidor web
	SQL Server 2019 (15.x)	Almacenamiento de BD sistema gestor
	Microsoft Windows Server	Administrador de servidores

Fuente: Elaboración propia

- Ambiente de desarrollo, Estación de trabajo
 - Sistema operativo Windows 10
 - Microsoft Office
 - SQL Server Management Studio (SSMS) 19
 - XAMPP
 - VS Code
 - Google Chrome
 - Librerías
 - PHPExcel, PHPMailer, sweetalert

3.1.2.2: Viabilidad Económica

El presente proyecto genera costos y beneficios.

- Costos

Se considerará los gastos a nivel de hardware, software, web, servicios, recursos materiales, materiales y otros (Tabla 8).

Tabla 8: Costos de proyecto

ITEM	TOTAL
SOFTWARE	
Windows 10 (Pago único)	s/. 900.00
Microsoft Office 365(Pago único)	s/. 390.00
Hosting (Pago anual)	s/. 400.00
Dominio (Pago anual)	s/. 150.00
HARDWARE	
Equipo computo	s/. 2000.00
SERVICIOS	
Internet (equivalente por proyecto)	s/. 200.00
Energía Eléctrica (equivalente por proyecto)	s/. 250.00
PERSONAL	
Desarrollador	s/. 10000.00
MATERIALES OTROS	
Papelería y gastos varios	s/. 1000.00
TOTAL	s/. 15290.00

Fuente: Elaboración propia

- Beneficios

Los beneficios tangibles se calcularán por la reducción de tiempo y toma del valor agregado que se le da al procedimiento, dado que será un servicio que tomará mayor valor (Tabla 9).

Tabla 9: Beneficios del proyecto

BENEFICIO	TOTAL
Reducción tiempo de ingresos de datos de control por supervisor	S/.10680.00
Reducción tiempo de emisión de reportes	S/. 120.00
Reducción tiempo en revisión de casos especiales	S/. 336.00
TOTAL	S/.11136.00

Fuente: Elaboración propia

- **Flujo de caja**

Para ver el flujo de caja tomaremos 5 años en adelante después del sistema para poder ver cuando se tendrá un retorno de la inversión en el proyecto (Tabla 10).

Tabla 10: Flujo de caja

COSTOS						
Descripción	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Software	1840	0	0	0	0	0
Hardware	200	0	0	0	0	0
Servicios	450	0	0	0	0	0
recurso humano	10000	0	0	0	0	0
Materiales y otros	1000	0	0	0	0	0
Costo	11650	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	15290.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BENEFICIOS						
Beneficios Intangibles						
(Competitividad)	0	200	200	200	200	200
Beneficios Tangibles	0	11136	11136	11136	11136	11136
BENEFICIO	0	11336	11336	11336	11336	11336
	-15290.00	11336.00	11336.00	11336.00	11336.00	11336.00
Análisis Inicio Ganancia	-15290.00	-3954.00	11336.00	11336.00	11336.00	11336.00

Fuente: Elaboración propia

El presente flujo de caja de la Tabla 10 se ve un cambio a partir del segundo año, lo cual indica que existe ganancia en el mismo año, lo que hace rentable el proyecto y recuperable en menos de dos años.

El valor actual neto comparado con la inversión que se podría realizar en una entidad bancaria al 0,6% .es positivo para nuestro proyecto, llegando a lograr una VAN de 17015.88.

Con respecto a la tasa de interés de retorno se logra un 31%.

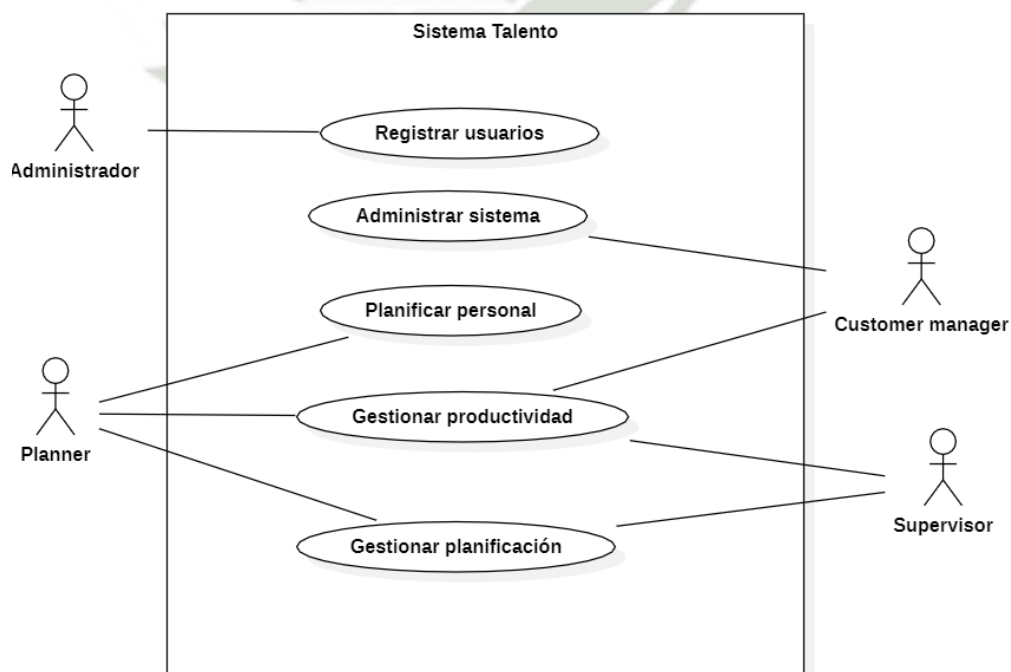
El índice para calcular el Costo versus el beneficio es de 4.22 que hace posible comprender que es aprobado para ser justificado económicamente (Banca por Internet, s. f.).

3.2 Especificación de requisitos del Proyecto de TIC's

3.2.1: Diagrama de casos de uso

Caso de uso alto nivel.

Figura 13: Diagrama de casos de uso alto nivel



Fuente: Elaboración propia

Tabla 11: Descripción caso de uso: Registrar usuarios

Caso de uso	Registrar usuarios
Actores	Administrador
Resumen	Crear el usuario, asignar nivel y permisos necesarios

Fuente: Elaboración propia

Tabla 12: Descripción caso de uso: Administrar Sistema

Caso de uso	Administrar Sistema
Actores	Customer manager
Resumen	Gestionar áreas, actividades, turnos y personal

Fuente: Elaboración propia

Tabla 13: Descripción caso de uso: Gestionar Planificación

Caso de uso	Planificar personal
Actores	Planner
Resumen	Asignación personal a áreas, turnos, actividades

Fuente: Elaboración propia

Tabla 14: Descripción caso de uso: Crear usuarios

Caso de uso	Gestionar planificación
Actores	Supervisor, Planner
Resumen	Gestionar planificación, Gestionar asistencia

Fuente: Elaboración propia

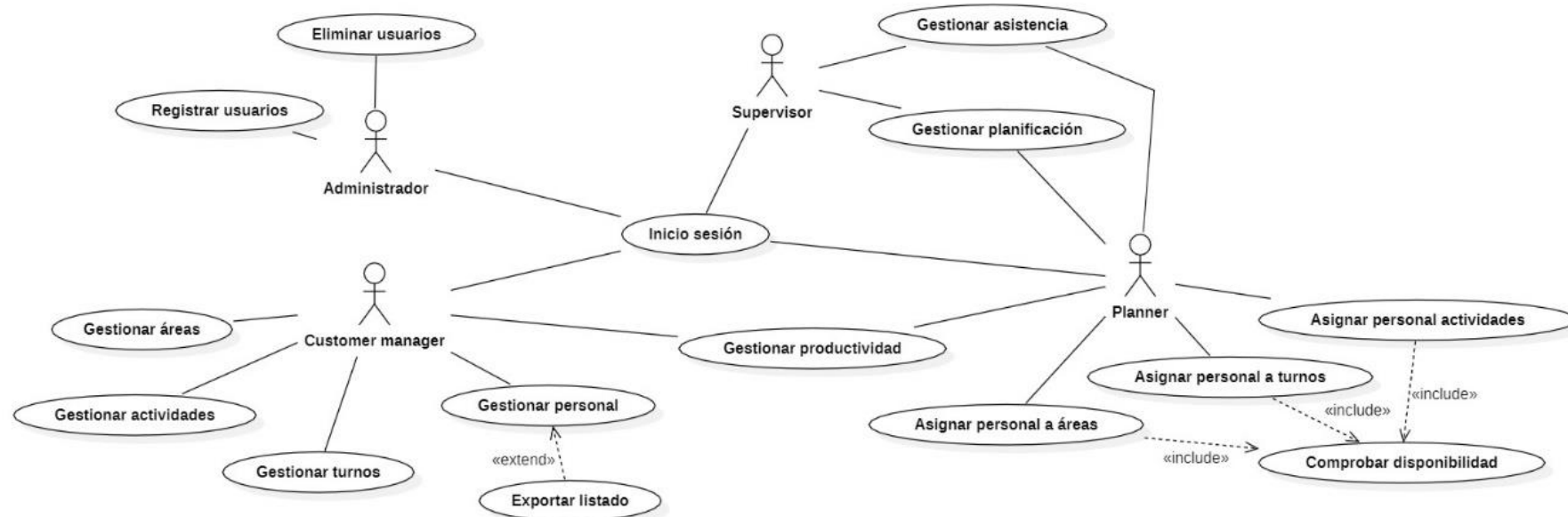
Tabla 15: Descripción caso de uso: Crear usuarios

Caso de uso	Gestionar productividad
Actores	Planner, Customer manager, Supervisor
Resumen	Registrar, modificar, validar productividad

Fuente: Elaboración propia

Caso de uso específico.

Figura 14: Casos de uso extendido



Fuente: Elaboración propia

1. Inicio Sesión

Tabla 16: Especificación Inicio Sesión

Inicio Sesión	
Actores	- Administrador - Customer manager - Planner - Supervisor
Dependencia	Ninguna
Resumen	Autenticación de las credenciales de usuario en el sistema web
Precondición	Usuario registrado anteriormente
Acción Actor	Acción del sistema
1. Ingresar al sistema	4. Verificar credenciales en BD
2. Acceder al formulario del login.	5. Retornar respuesta
3. Ingresar credenciales	6. Direccionar al home.

Fuente: Elaboración propia

2. Registrar usuario

Tabla 17: Especificación Registrar usuario

Registrar usuario	
Actores	- Administrador
Dependencia	Ninguna
Resumen	Creación de nuevos usuarios para el sistema
Precondición	El usuario que ejecuta debe tener el nivel administrador
Acción Actor	Acción del sistema
1. Ingresar al mantenimiento de usuarios	4. Registrar en la tabla de usuarios, usuario y clave encriptada
2. Presionar crear nuevo usuario.	5. Retornar respuesta
3. Ingresar datos al formulario	6. Actualizar listado de usuarios

Fuente: Elaboración propia

3. Eliminar usuario

Tabla 18: Especificación Eliminar usuario

Eliminar usuario	
Actores	- Administrador
Dependencia	Ninguna
Resumen	Inactivar usuarios para el sistema
Precondición	El usuario que ejecuta debe tener el nivel administrador
Acción Actor	Acción del sistema
1. Ingresar al mantenimiento de usuarios	4. Actualizar estado del usuario en la tabla de usuarios.
2. Buscar usuario a inactivar	5. Retornar respuesta
3. Presionar eliminar	6. Actualizar listado de usuarios
Fuente: Elaboración propia	

4. Gestionar áreas

Tabla 19: Especificación Gestionar áreas

Gestionar áreas	
Actores	- Customer manager
Dependencia	Ninguna
Resumen	Registrar nuevas áreas en las sedes de la empresa
Precondición	Validación de nivel customer manager
Acción Actor	Acción del sistema
1. Presionar “crear áreas”	3. Verificar datos ingresados.
2. Ingresar los datos al formulario.	4. Registrar en la tabla de áreas.
	5. Retornar respuesta.
	6. Actualizar listado de áreas disponibles
Fuente: Elaboración propia	

5. Gestionar actividades

Tabla 20: Especificación Gestionar actividades

Gestionar actividades	
Actores	- Customer manager
Dependencia	Ninguna
Resumen	Registrar nuevas actividades en las áreas de la empresa
Precondición	Validación de nivel customer manager Áreas a utilizar, registradas anteriormente
Acción Actor	Acción del sistema
1. Acceder al mantenimiento de actividades	4. Verificar datos ingresados.
2. Presionar crear actividad	5. Registrar en la tabla de actividades.
3. Ingresar los datos al formulario.	6. Retornar respuesta.
	7. Actualizar listado de actividades disponibles

Fuente: Elaboración propia

6. Gestionar turnos

Tabla 21: Especificación Gestionar turnos

Gestionar turnos	
Actores	- Customer manager
Dependencia	Ninguna
Resumen	Registrar nuevos turnos en las sedes de la empresa
Precondición	Validación de nivel customer manager
Acción Actor	Acción del sistema
1. Acceder al mantenimiento de turnos	4. Verificar datos ingresados.
2. Presionar crear	5. Registrar en la tabla de turnos.
3. Ingresar los datos al formulario.	6. Retornar respuesta.
	7. Actualizar listado de turnos.

Fuente: Elaboración propia

7. Gestionar personal

Tabla 22: Especificación Gestionar personal

Gestionar personal	
Actores	- Customer manager
Dependencia	Ninguna
Resumen	Validar si el personal se encuentra activo y sus datos, notificar si un usuario tiene un estado incorrecto (Activo, cesado)
Precondición	Validación de nivel customer manager
Acción Actor	Acción del sistema
1. Acceder al mantenimiento de personal	6. Enviar notificación RRHH
2. Buscar en el listado de personal	7. Retornar respuesta.
3. Seleccionar detalle del personal.	
4. Verificar los datos.	
5. Presionar notificar.	
Fuente: Elaboración propia	

8. Asignar personal a áreas

Tabla 23: Especificación Asignar personal a áreas

Asignar personal a áreas	
Actores	- Planner
Dependencia	Requerimiento cliente
Resumen	Asignar personal a las áreas correspondiente
Precondición	Validación disponibilidad del trabajador
Acción Actor	Acción del sistema
1. Acceder a la pantalla de asignación de área	5. Validar disponibilidad
2. Buscar en el listado de personal	6. Registrar personal en el área.
3. Seleccionar el personal asignar.	
4. Presionar el botón de asignar.	

Fuente: Elaboración propia

9. Asignar personal a turnos

Tabla 24: Especificación Asignar personal a turnos

Asignar personal a turnos	
Actores	- Planner
Dependencia	Ninguno
Resumen	Asignar personal a los turnos
Precondición	Validación disponibilidad del trabajador
Acción Actor	Acción del sistema
1. Acceder a la pantalla de asignación de turnos.	5. Validar disponibilidad
2. Buscar en el listado de personal.	6. Registrar personal en el turno.
3. Seleccionar el personal asignar.	
4. Presionar el botón de asignar.	

Fuente: Elaboración propia

10. Asignar personal a actividades

Tabla 25: Especificación Asignar personal a actividades

Asignar personal a actividades	
Actores	- Planner
Dependencia	Ninguno
Resumen	Asignar personal a las actividades
Precondición	Validación disponibilidad del trabajador
Acción Actor	Acción del sistema
1. Acceder a la pantalla de asignación de actividades.	5. Validar disponibilidad
2. Buscar en el listado de personal.	6. Registrar personal en las actividades.
3. Seleccionar el personal a asignar.	
4. Presionar el botón de asignar.	

Fuente: Elaboración propia

11. Gestionar asistencia

Tabla 26: Especificación Gestionar asistencia

Gestionar asistencia	
Actores	- Supervisor
Dependencia	Ninguno
Resumen	Registrar o modificar asistencias del personal.
Precondición	Trabajadores planificados
Acción Actor	Acción del sistema
1. Acceder a la pantalla de registro de asistencia.	5. Validación de las horas ingresadas.
2. Buscar en el listado de personal.	6. Registrar asistencia.
3. Buscar el personal a registrar.	7. Retornar respuesta.
4. Presionar guardar.	8. Actualizar datos de asistencia.

Fuente: Elaboración propia

12. Gestionar planificación

Tabla 27: Especificación Gestionar planificación

Gestionar planificación	
Actores	- Supervisor
Dependencia	Ninguno
Resumen	Registrar o modificar planificación del personal.
Precondición	Trabajadores planificados
Acción Actor	Acción del sistema
1. Acceder a la pantalla de planificación.	6. Validar disponibilidad.
2. Buscar en el listado de personal.	7. Registrar planificación.
3. Buscar el personal a registrar o modificar.	8. Retornar respuesta.
4. Modificar tipo de planificación	9. Actualizar listado de planificación.
5. Presionar guardar.	

Fuente: Elaboración propia

13. Gestionar productividad

Tabla 28: Especificación Gestionar productividad

Gestionar planificación	
Actores	- Supervisor
Dependencia	Ninguno
Resumen	Registrar o modificar productividad del personal.
Precondición	Trabajadores con asistencia
Acción Actor	Acción del sistema
1. Acceder a la pantalla de productividad.	7. Validar asistencia.
2. Buscar en el listado de áreas.	8. Validar datos ingresados
3. Buscar en el listado de actividades.	9. Registrar productividad.
4. Buscar el personal a modificar.	10. Retornar respuesta.
5. Ingresar datos de productividad.	11. Actualizar listado de productividad.
6. Presionar guardar.	

Fuente: Elaboración propia

3.2.2: Requisitos Funcionales

Tabla 29a: Requisitos Funcionales

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
Login	El sistema deberá validar las credenciales a todo los interesados que cuenten con un usuario valido y validando el nivel del mismo	Alta
Mantenimiento	Creación edición y eliminación de las área, actividades, usuarios y turnos	Medio

Fuente: Elaboración propia

Tabla 29b: Requisitos Funcionales

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
Planeamiento	Asignar a los trabajadores a las áreas correspondientes y se puedan mover a los mismos entre áreas de la misma sede y/o diferentes sedes.	Alta
	Asigna y mover a los trabajadores a los turnos que pertenezcan a la misma sede.	Alta
	Planificar a los trabajadores asignados a las áreas en los turnos y días (el periodo de planificación debe ser cada siete días).	Alta
	La planificación debe ser de lunes a domingo o domingo a sábado, según la sede seleccionada	Baja
	Después de la planificación se puede trasladar al trabajador según la necesidad del área y del turno.	Media
	Se debe cerrar o bloquear la información para evitar modificaciones después de ser validada por el planner jefe o encargado del área	Alta

Fuente: Elaboración propia

Tabla 29c: Requisitos Funcionales

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
Productividad	La productividad después de ser ingresada por app móvil, se debe poder bloquear para evitar modificación de los datos	Alta
	La productividad se puede editar según la necesidad y tenga un nivel de usuario jefe.	Baja
	Agregar la productividad mediante el sistema web, solo en casos excepcionales de no haber podido ser ingresada desde al app móvil.	Alta
Reportes	Mostrar información de las altas y bajas que se tiene de los trabajadores de las sedes en un rango de fechas	Alta
	Mostrar información de las asistencias	Alta
	Asistencia del personal	
	Mostrar la información de las horas trabajadas y no trabajadas por el personal y por cada actividad	Alta
	Mostrar información de los días laborados las horas laboradas y la condición en que se laboró ese día (Tareo)	Alta

Fuente: Elaboración propia

3.2.3: Requisitos no funcionales

Tabla 30a: Requisitos no funcionales

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
Seguridad del sistema	El sistema solo deberá permitir el accesos a personal autorizados y con el nivel necesario para consultar la información.	Alta
Disponibilidad del sistema para el registro y consulta	El sistema web debe estar disponible en el momento que el usuario lo necesite para poder realizar registros de información y consulta de información según los interesados, con el menor tiempo espera fuera de servicio.	Alta
Usabilidad del sistema	El sistema debe ser intuitivo y de fácil manejo en la mayoría de sus módulos.	Media
Accesibilidad del sistema	La accesibilidad a la información, debe estar disponible de acuerdo a la necesidad y nivel del usuario en consulta.	Alta
Notificar de correos en cierres	Una vez terminado los turnos después de cerrarlo notificar por correo al jefe inmediato.	Media
Desarrollo del sistema web	El sistema deberá de desarrollarse con los recursos esenciales para su desarrollo utilizando javascript, php, HTML y css.	Alta
Motor de Base de datos	El gestor para sistema web, es el Microsoft SQL Server.	Alta

Fuente: Elaboración propia

Tabla 30b: Requisitos no funcionales

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
Confiabilidad en los datos del sistema	La información que ingresa al sistema deberá ser fidedigna y será validada por el mismo sistema buscando una integridad completa.	Alta
Rapidez en la respuesta	El sistema deberá brindar la información de la forma más rápida en cualquiera de las acciones de usuarios.	Alta

Fuente: Elaboración propia

3.3 Especificación de diseño

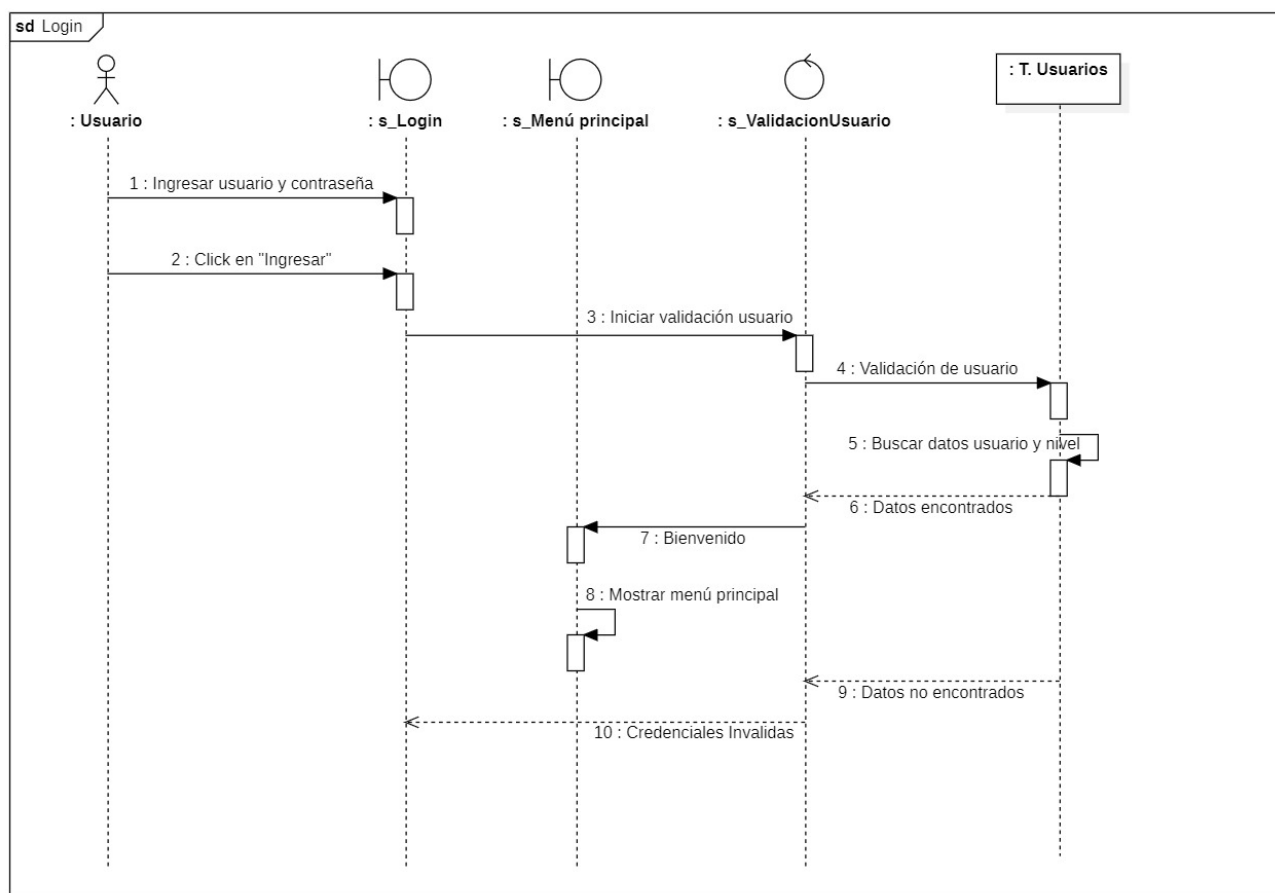
En la especificación de diseño se desarrolla en base a los requerimientos definidos.

– Diagramas de Secuencia.

“Con los diagramas de secuencia se muestra objetos y actores que intervienen en el proceso simultáneamente, mostrando como cambian mensajes para durante lo que dure su línea de vida” (lucidchart, s. f.).

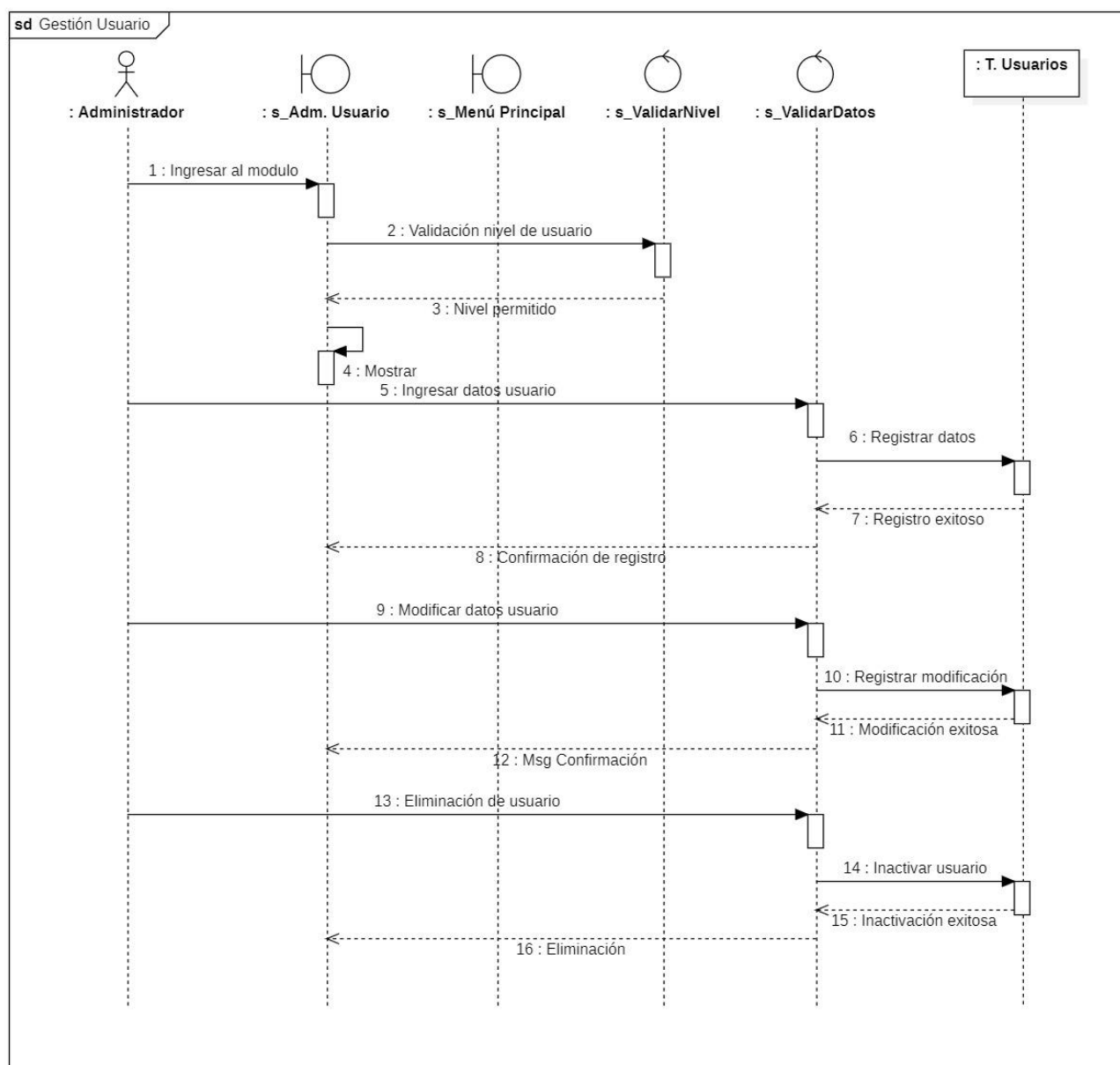
Los diagramas de la Figura 15 a la Figura 23 son los diagrama de secuencia basados en los casos de uso detallados anteriormente.

Figura 15: Diagrama de secuencia de Inicio de sesión



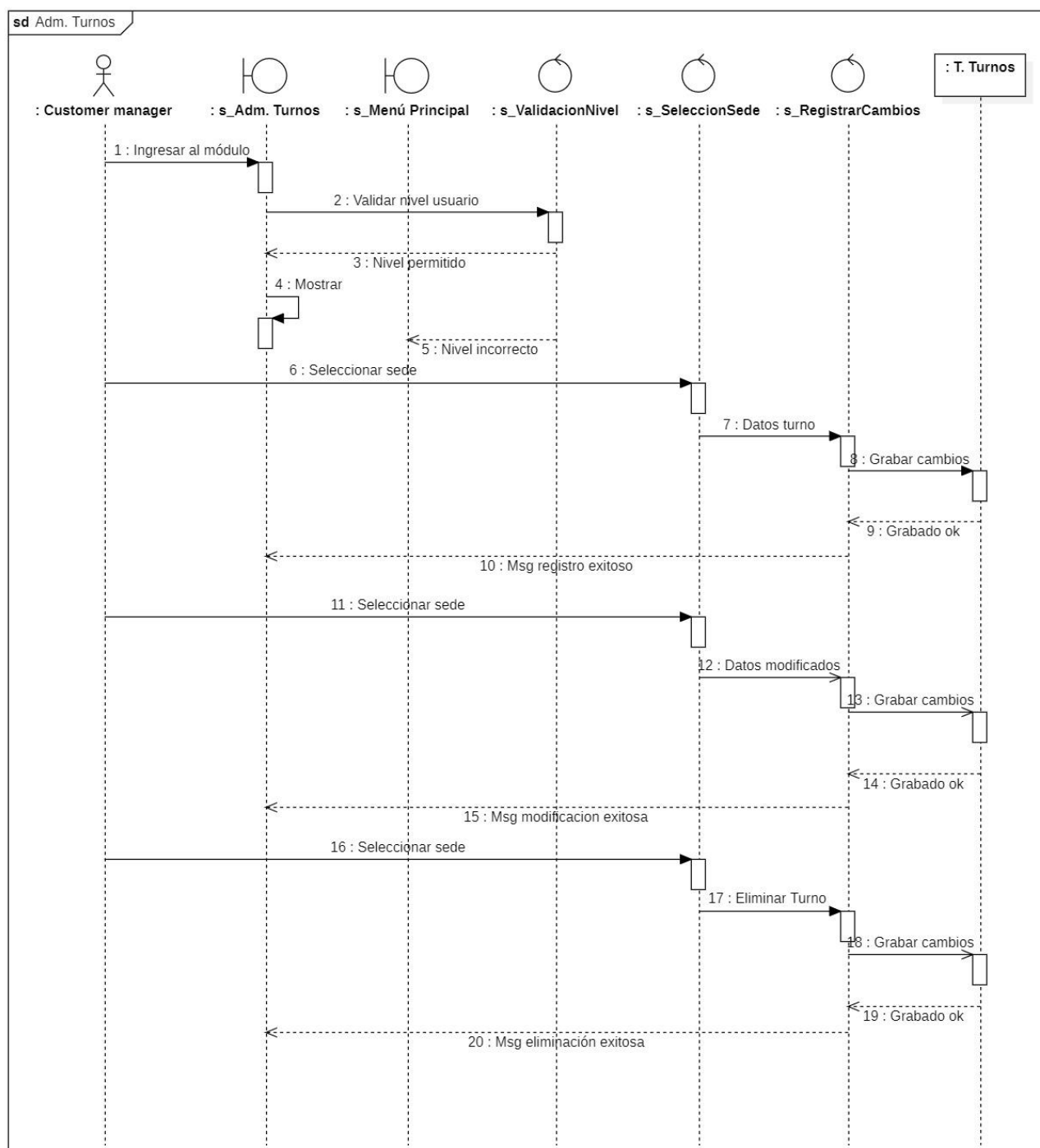
Fuente: Elaboración propia

Figura 16: Diagrama de secuencia gestión de usuarios



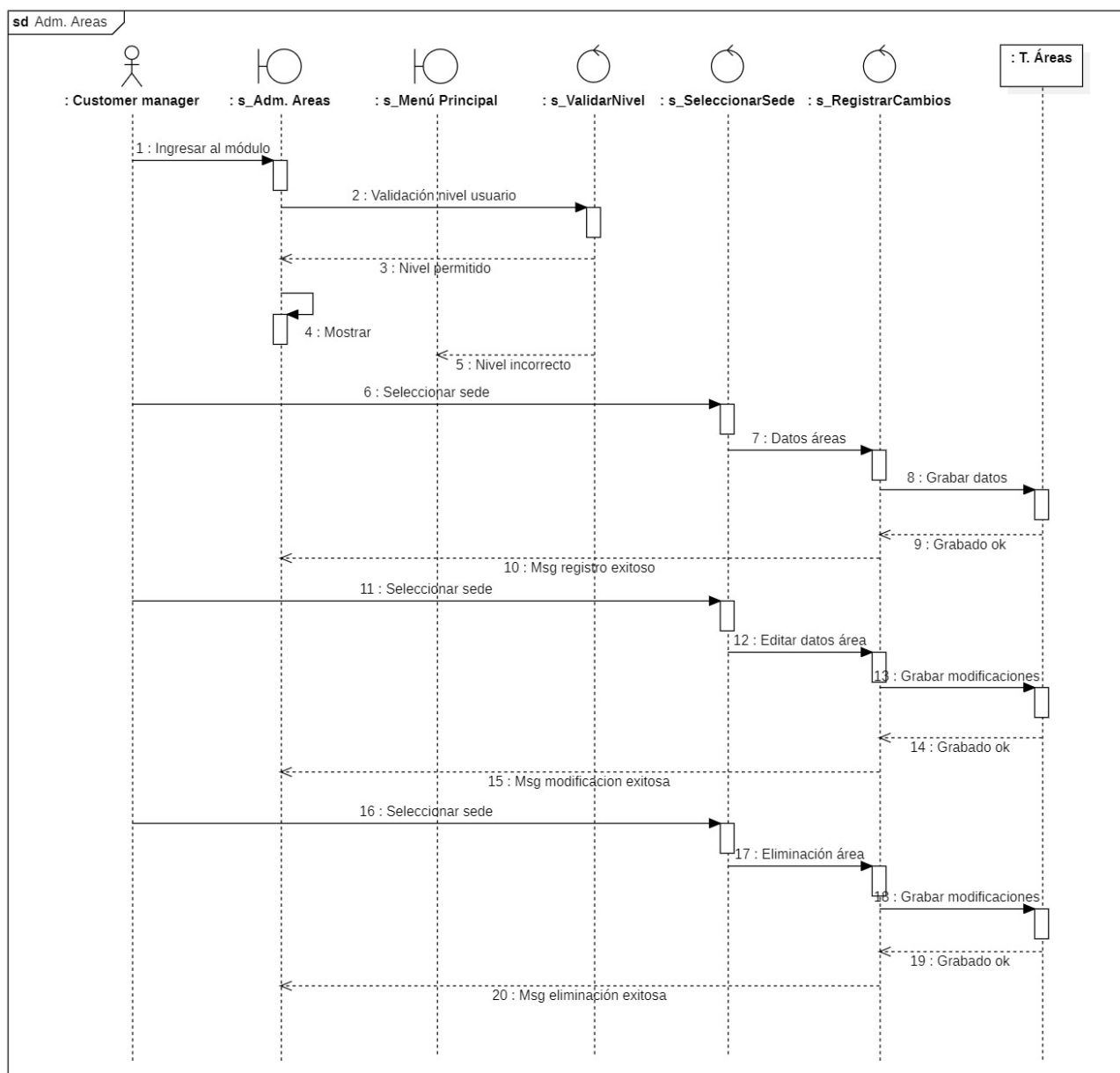
Fuente: Elaboración propia

Figura 17 Diagrama de secuencia administración de turnos



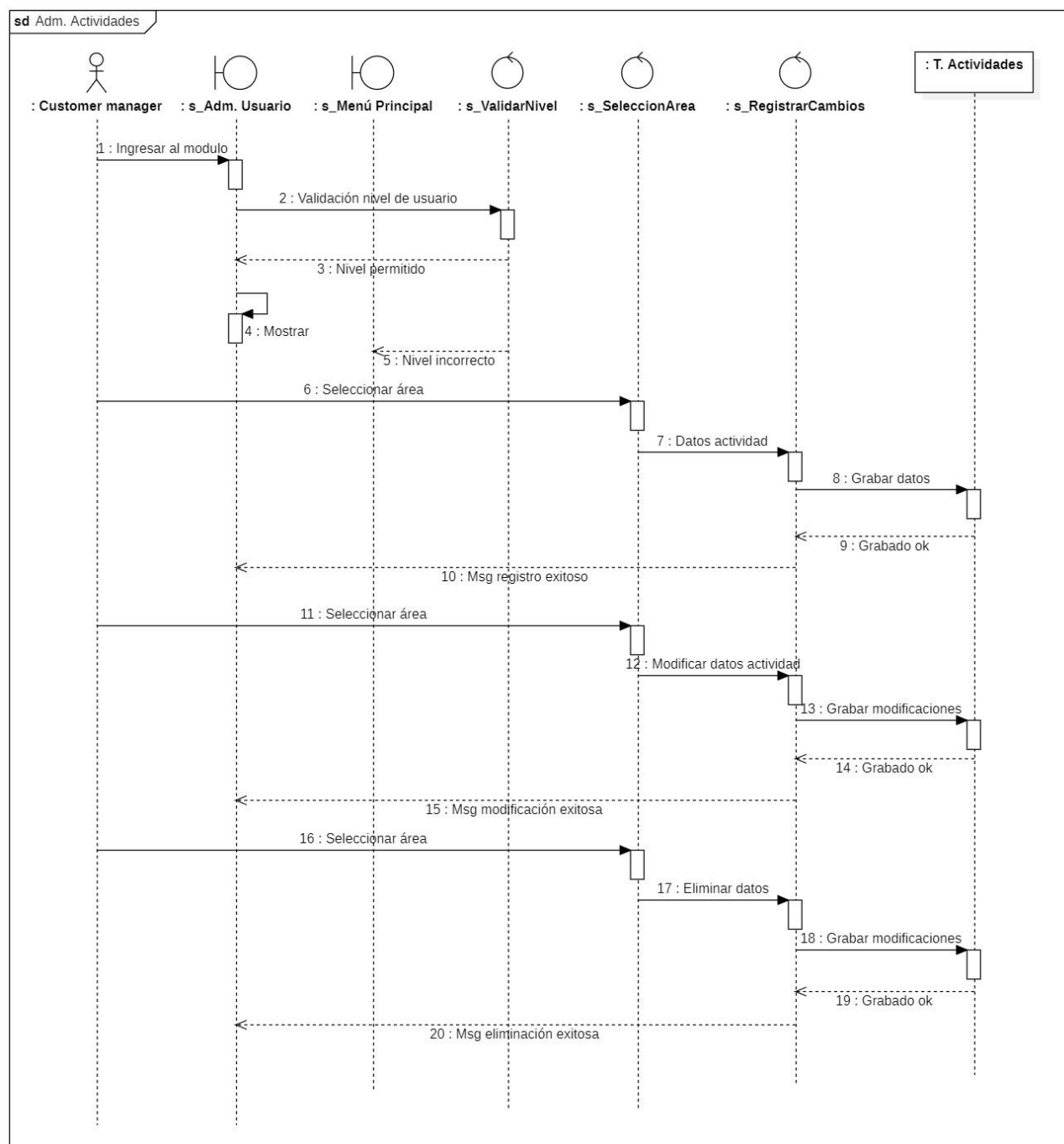
Fuente: Elaboración propia

Figura 18: Diagrama de secuencia administración de áreas



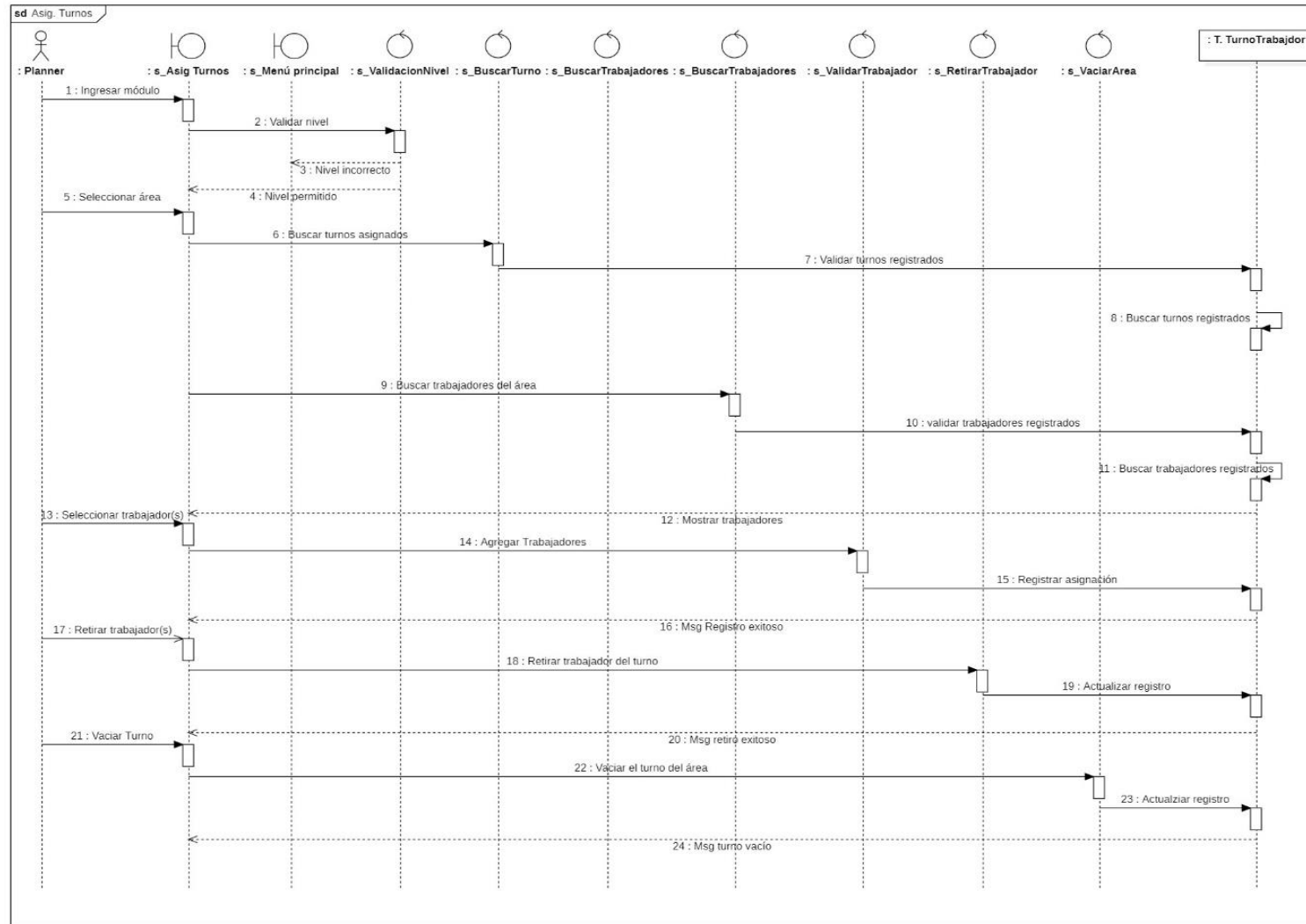
Fuente: Elaboración propia

Figura 19: Diagrama de secuencia administración de actividades



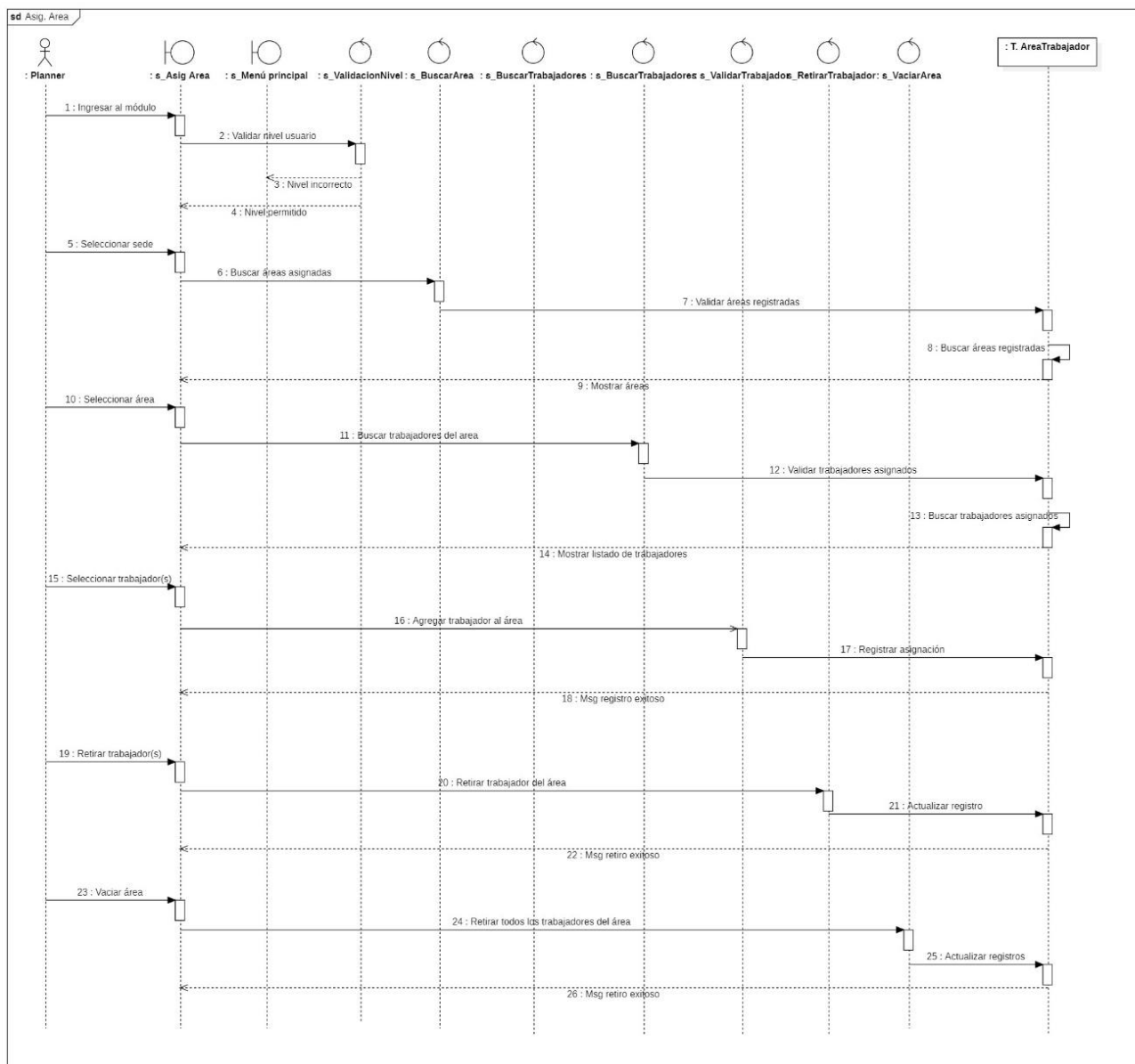
Fuente: Elaboración propia

Figura 20: Diagrama de secuencia de asignación de turnos



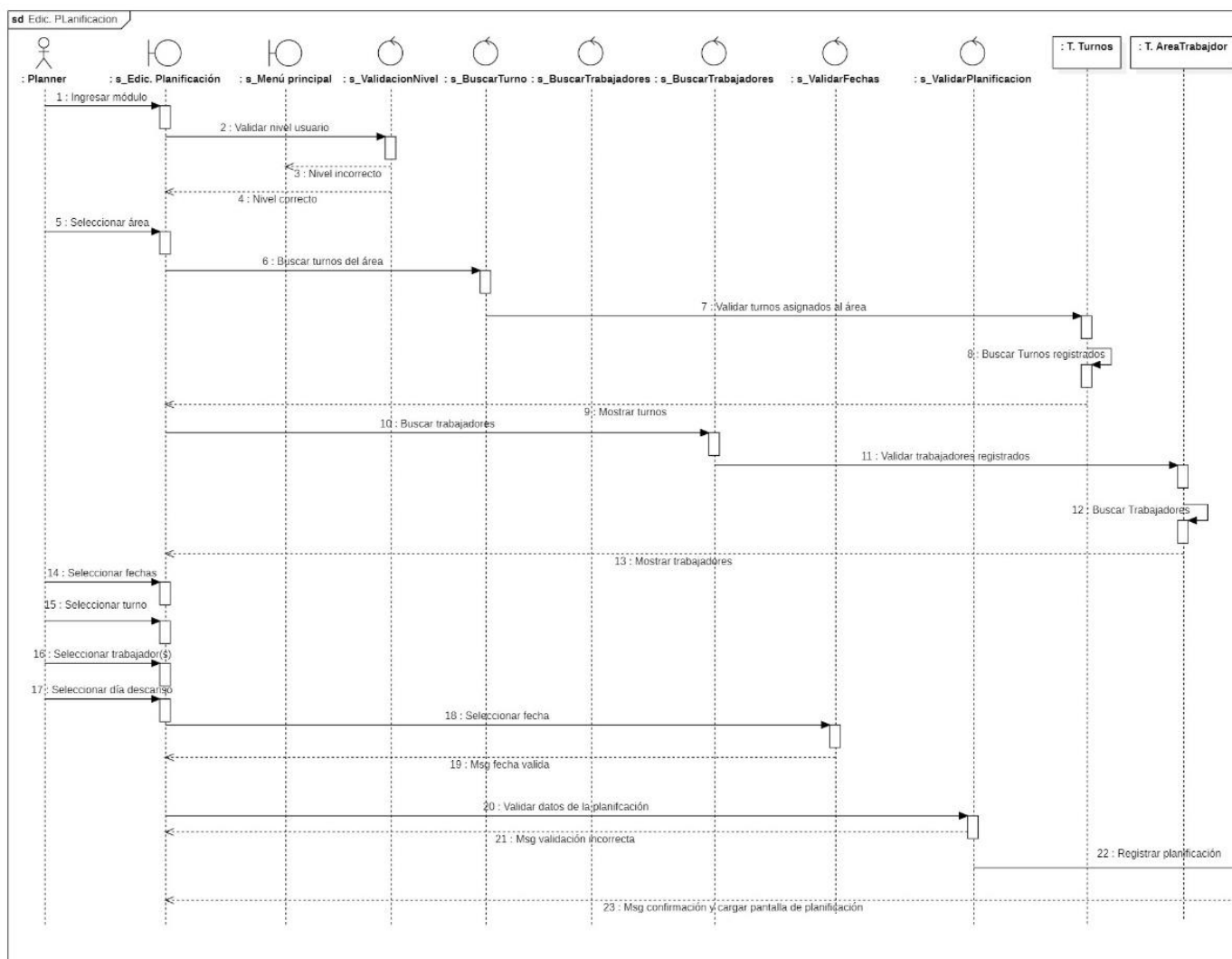
Fuente: Elaboración propia

Figura 21: Diagrama de secuencia asignación de áreas



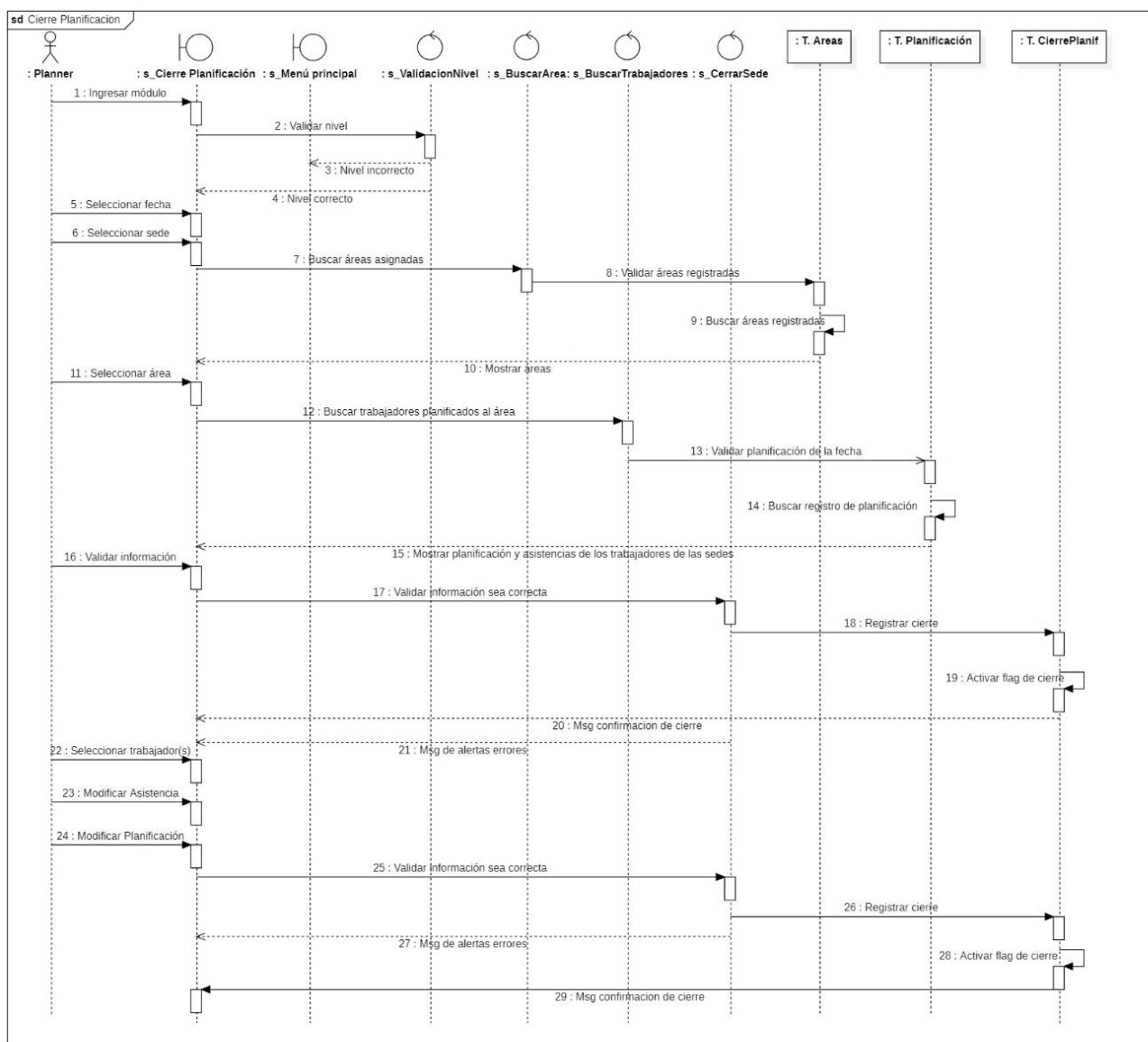
Fuente: Elaboración propia

Figura 22: Diagrama de secuencia de edición de planificación



Fuente: Elaboración propia

Figura 23: Diagrama de secuencia cierre de planificación

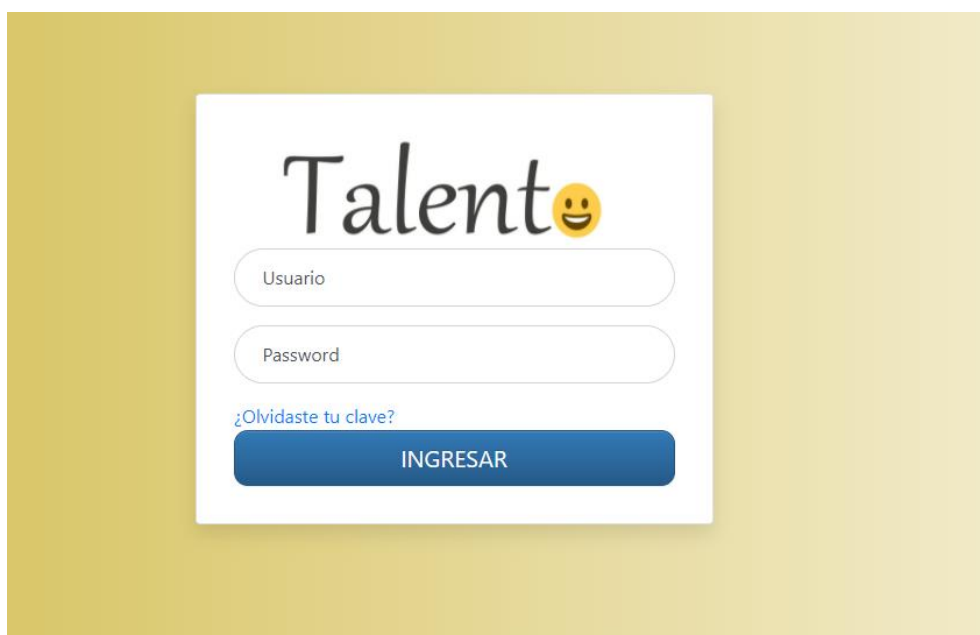


Fuente: Elaboración propia

3.3.1: Diseño de Interfaces de Usuarios

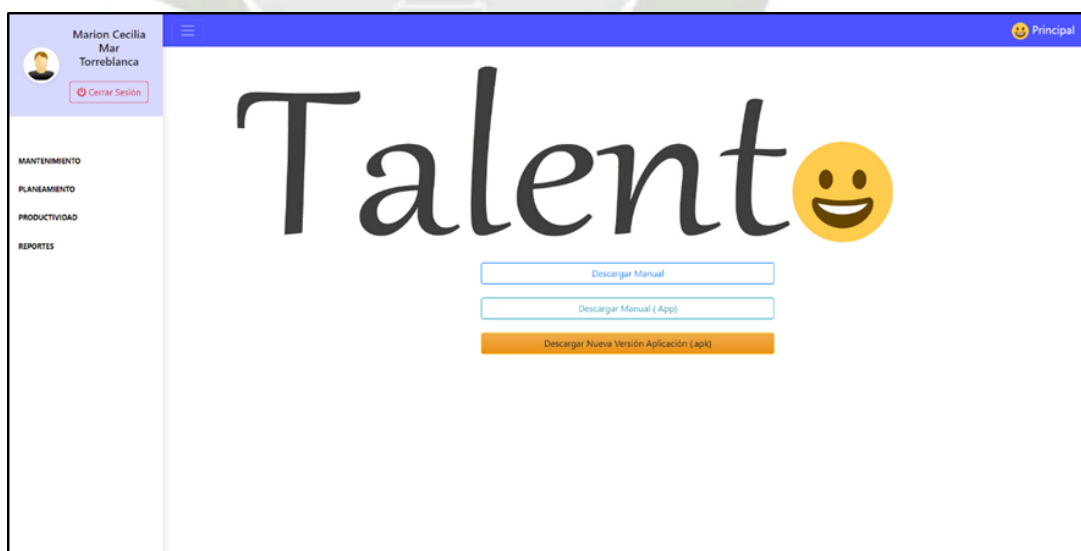
1. Login del sistema

Para iniciar sesión en el sistema como se ve en la Figura 24, el usuario debe proporcionar el usuario y contraseña, el cual se validara para saber si son correctas junto con identificar el perfil de usuario q le corresponde para darle los accesos a las páginas.

Figura 24: Login sistema

Fuente: Elaboración propia

Si las credenciales son correctas se le da la bienvenida al sistema en una pantalla principal donde se ve un menú lateral, y unos accesos rápidos como descargar el manual de usuario del sistema web y de la app.

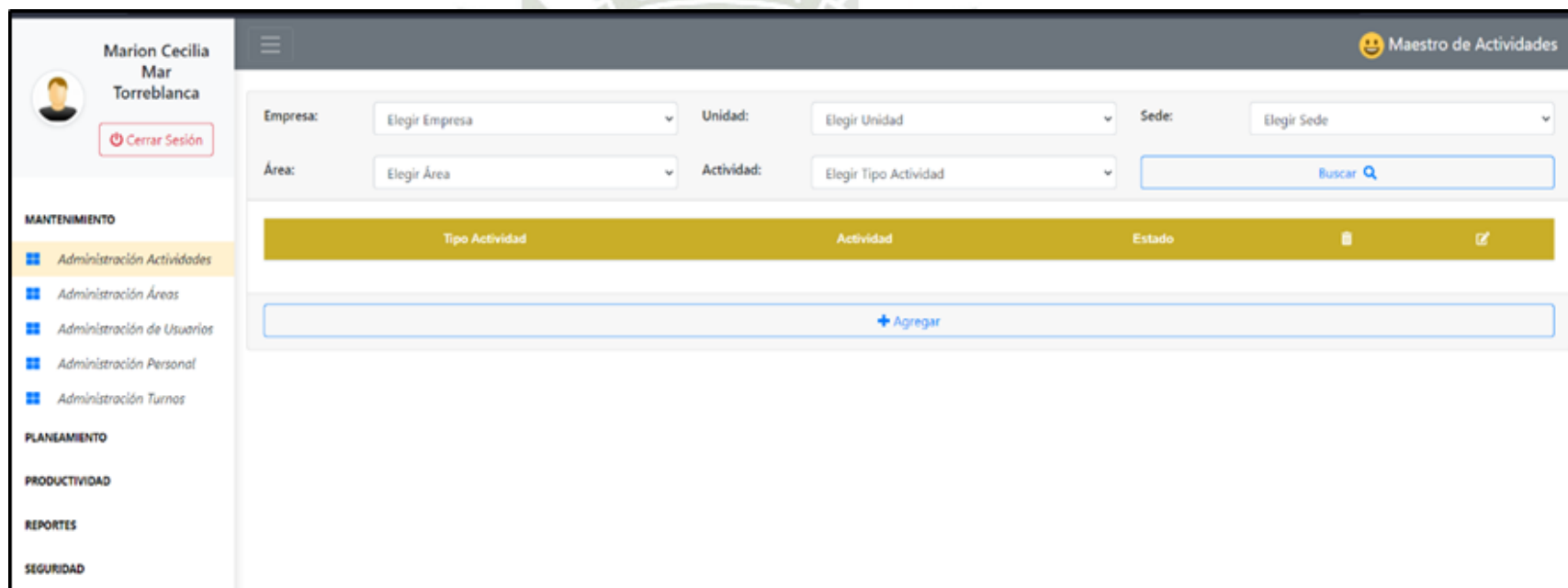
Figura 25: Pagina de Bienvenida

Fuente: Elaboración propia

2. Administración de Actividades

En esta sección debe crearse actividades que desempeñaran los trabajados según sea el área que van a ser aginados Figura 26.

Figura 26: Administración de actividades



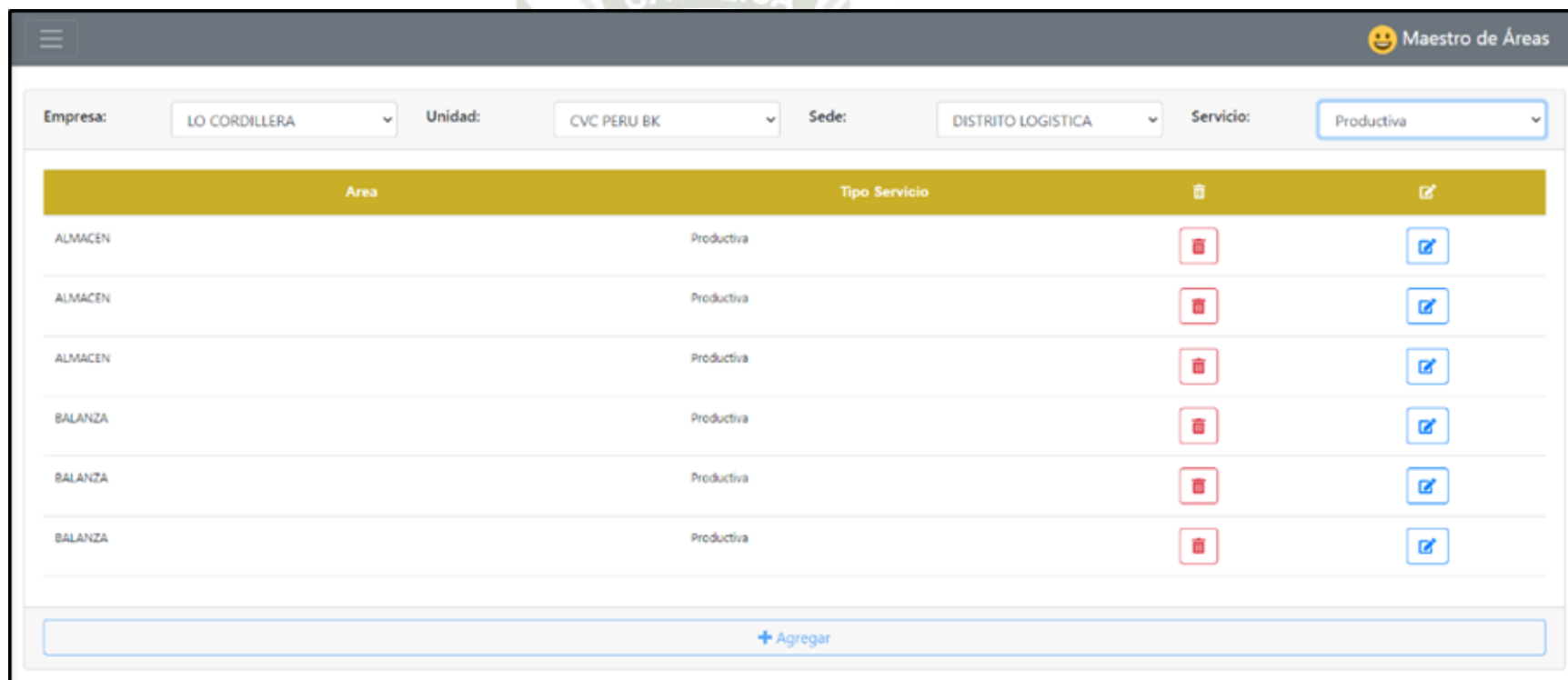
The screenshot shows the 'Maestro de Actividades' interface. On the left, a sidebar displays the user's name 'Marion Cecilia Mar Torreblanca' and a 'Cerrar Sesión' button. Below this is a menu with categories: MANTENIMIENTO, PLANEAMIENTO, PRODUCTIVIDAD, REPORTES, and SEGURIDAD. Under MANTENIMIENTO, several sub-items are listed, with 'Administración Actividades' highlighted. The main content area features a header with a hamburger menu icon and the title 'Maestro de Actividades'. Below the header are filter dropdowns for 'Empresa', 'Unidad', 'Sede', 'Área', and 'Actividad'. A search bar with a 'Buscar' button is also present. The main area contains a table with columns 'Tipo Actividad', 'Actividad', and 'Estado'. Below the table is a '+ Agregar' button.

Fuente: Elaboración propia

3. Administración de áreas

En esta sección debe crearse áreas los cuales van a pertenecer a sedes que tengan la empresa el usuario podrá crearlas y asignar, también como editar o eliminarlas Figura 27.

Figura 27: Administración de áreas



Area	Tipo Servicio		
ALMACEN	Productiva		
ALMACEN	Productiva		
ALMACEN	Productiva		
BALANZA	Productiva		
BALANZA	Productiva		
BALANZA	Productiva		

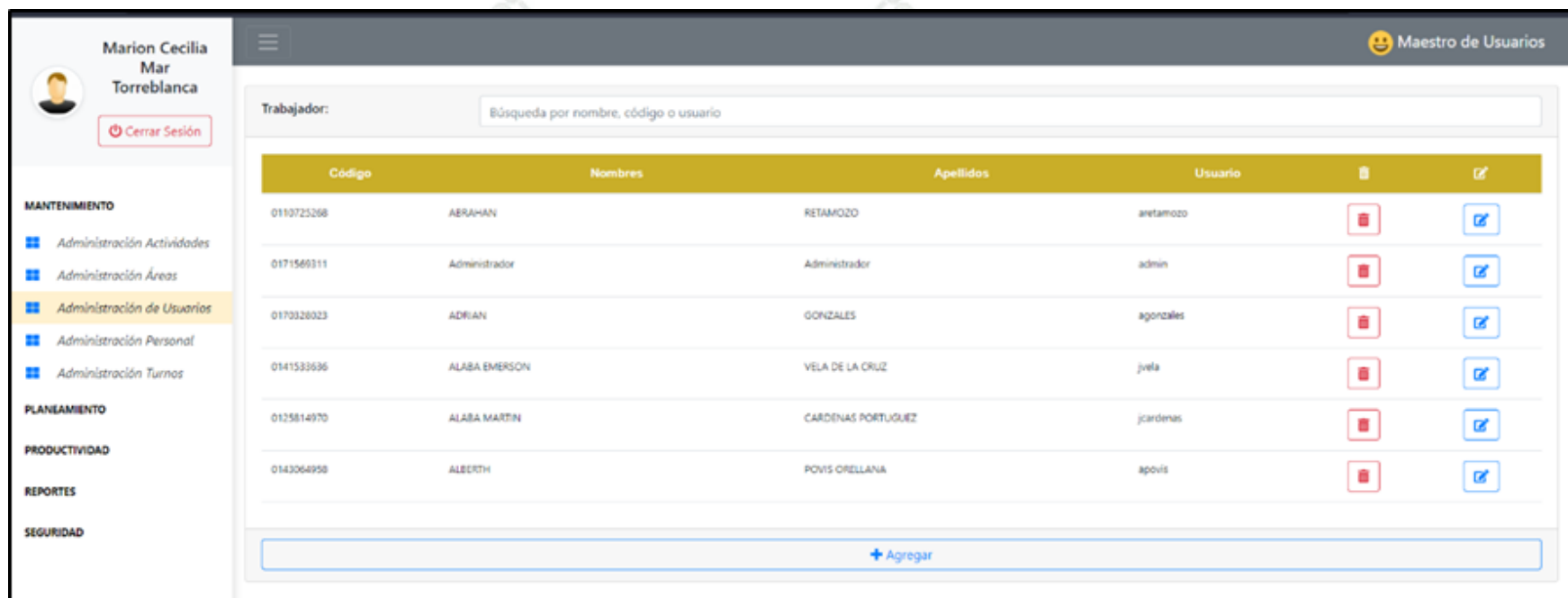
[+ Agregar](#)

Fuente: Elaboración propia

4. Administración de usuarios

En esta sección se crearan, editara o eliminaran usuarios, además de asignarle el nivel correspondiente Figura 28.

Figura 28: Administración de usuarios



Maestro de Usuarios

Trabajador:

Código	Nombres	Apellidos	Usuario		
0110725268	ABRAHAM	RETAMOZO	aretamozo		
0171560311	Administrador	Administrador	admin		
0170328023	ADRIAN	GONZALES	agonzales		
0141533636	ALABA EMERSON	VELA DE LA CRUZ	jvela		
0125814970	ALABA MARTIN	CARDENAS PORTUGUEZ	jcardenas		
0143064958	ALEERTH	POVIS ORELLANA	apovis		

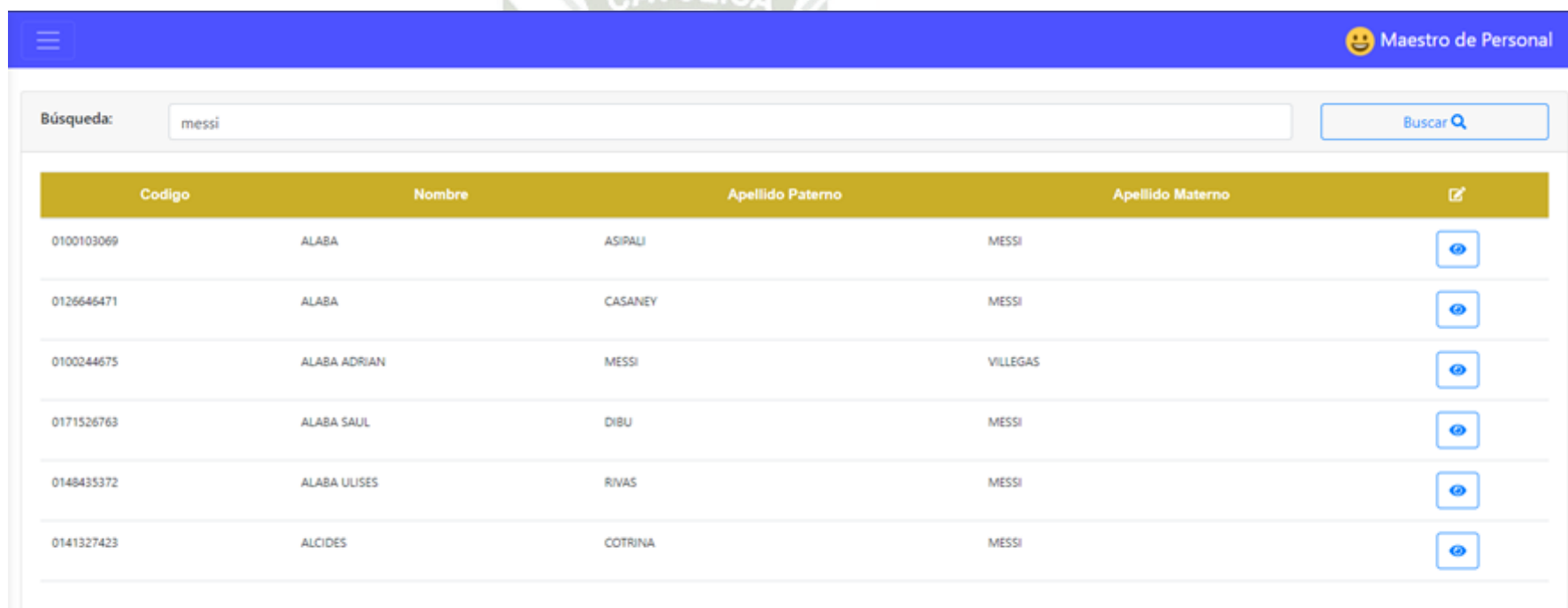
[+ Agregar](#)

Fuente: Elaboración propia

5. Administración de personal

En esta sección podremos ver información del personal, como los datos personales, a que empresa pertenece y ver si está activo o cuando fue cesado Figura 29.

Figura 29: Administración de personal



Codigo	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	
0100103069	ALABA	ASIPALI	MESSI	
0126646471	ALABA	CASANEY	MESSI	
0100244675	ALABA ADRIAN	MESSI	VILLEGAS	
0171526763	ALABA SAUL	DIBU	MESSI	
0148435372	ALABA ULISES	RIVAS	MESSI	
0141327423	ALCIDES	COTRINA	MESSI	

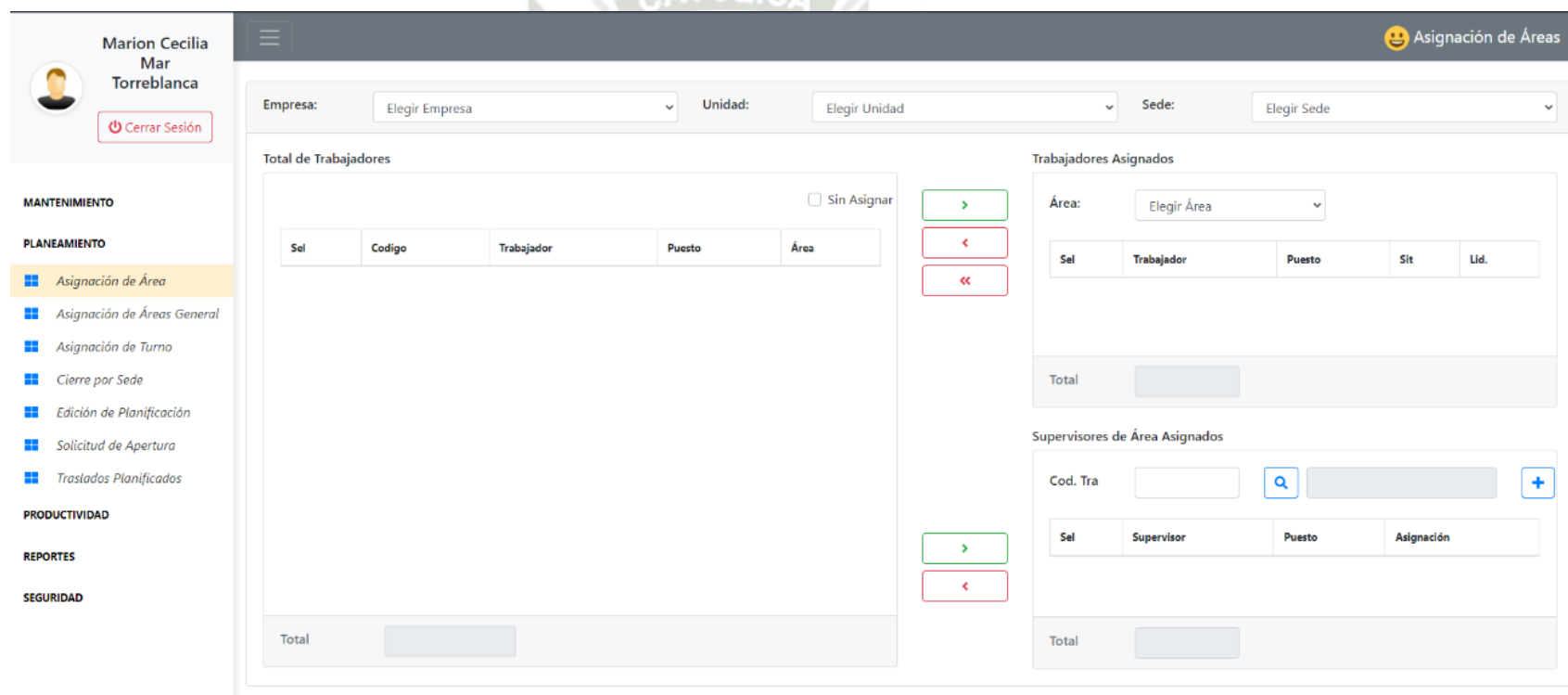
Fuente: Elaboración propia

6. Asignación de área

Buscar a los trabajadores de la sede seleccionada a los cuales se les asigna a las areas creadas y los supervisores de dichas areas

Figura 30

Figura 30: Asignación de área



Marion Cecilia Mar Torreblanca

Cerrar Sesión

Asignación de Áreas

Empresa: Elegir Empresa Unidad: Elegir Unidad Sede: Elegir Sede

Total de Trabajadores

☐ Sin Asignar

Sel	Codigo	Trabajador	Puesto	Área
Total				

Trabajadores Asignados

Área: Elegir Área

Sel	Trabajador	Puesto	Sit	Lid.
Total				

Supervisores de Área Asignados

Cod. Tra

Sel	Supervisor	Puesto	Asignación
Total			

Fuente: Elaboración propia

7. Edición de planificación

En esta pantalla se muestra todos los trabajadores que están planificados para trabajar en el área seleccionada, en esta sección se puede quitar la planificación o cambiar el tipo de planificación Figura 31.

Figura 31: Edición de planificación

Edición de Planificación

Empresa:

LO CORDILLERA

Unidad:

CVC PERU BK

Sede:

DISTRITO LOGISTICA

Área:

T1

Desde:

08/12/2021

Cargar

Verificar

+ Planif.

Superv.

Incidencia

Turno	Trabajador	LUN 6 (Dic)	MAR 7 (Dic)	MIE 8 (Dic)	JUE 9 (Dic)	VIE 10 (Dic)	SAB 11 (Dic)	DOM 12 (Dic)
07:00 - 15:00 CESAR SOMBRERA CARLOS ACOSTA PEPE DELEGADO	ALBERCO ARNALDO	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CURO MARLENY	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	ESPINOZA ARON	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	LARRAURI ESNEYDER	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	MALPARTIDA MARIO	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	MENDOZA ANNY	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
15:00 - 23:00 CESAR SOMBRERA CARLOS ACOSTA LAULO NEY	BRITO HEIDI	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CACERES SANDY	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CHAMBILLA JHONATAN	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CHICHARITO SUSANA	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CHIPANA JUDITH	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CORONADO THOR	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
23:00 - 07:00 CESAR SOMBRERA CARLOS ACOSTA	CLAUDIO FRAY	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	COLLAZOS LUZ	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	FARFAN DALIA	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	HERNANDEZ LUCHO	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	KUN KAREN	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	LAZARO CONSUELO	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
SIN TURNO	ABANTO JUANCHO	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	BENZEMA CARLOS	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.

Verificar Trabajador

Fuente: Elaboración propia

8. Productividad

En esta sección se puede ver la información de productividad según las actividades realizadas, permite la modificación o agregar en el caso de ser necesario, también permite bloquear la información una vez el supervisor o jefe de la confirmación después de realizar el bloqueo no se podrá hacer modificaciones Figura 32.

Figura 32: Productividad

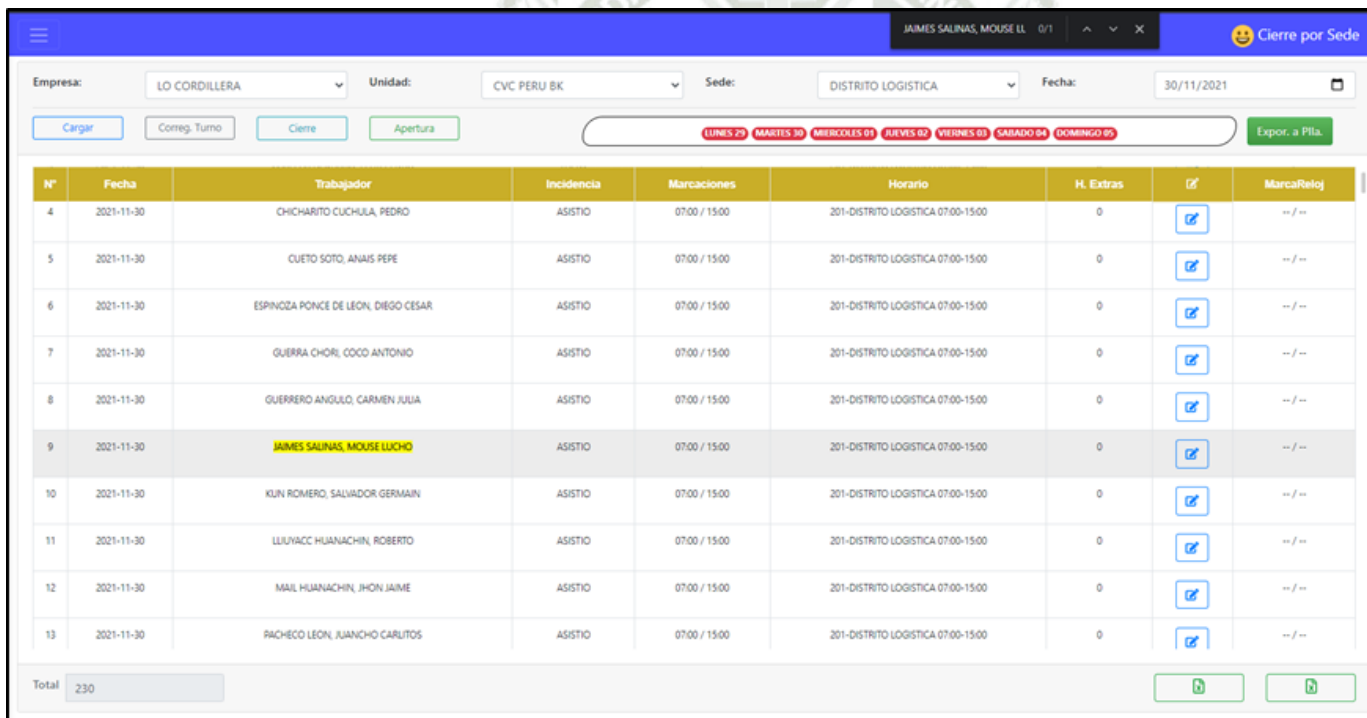
Figura 32 shows the 'Agregar Productividad' interface. It includes a header with a menu icon and a title 'Agregar Productividad'. Below the header, there are four dropdown menus for 'Empresa' (LO CORDILLERA), 'Unidad' (CVC PERU BK), 'Sede' (DISTRITO LOGISTICA), and 'Area' (T1). There are also dropdowns for 'Turno' (07:00 - 15:00) and 'Fecha' (01/11/2021), and a dropdown for 'Actividad' (Manto Barriles). A 'Cargar' button is next to the 'Actividad' dropdown. Below these, there are input fields for 'Producción Total' and 'Producción Equivalente', with a 'Guardar' button next to the 'Producción Equivalente' field. The main section is a table with two columns: 'Codigo Trabajador' and 'Nombre Trabajador'. It lists two workers: CRISTIAN QUIÑONEZ LOAYZA (Codigo: 0170113777) and LUCHOA LINO CONDOR DE LANDEO (Codigo: 0100097585). Each row has a green 'X' button to the right. At the bottom, there is a green bar with a 'Guardar' button.

Fuente: Elaboración propia

9. Cierre de planificación

En esta página a los supervisores les permite ver la asistencia de los trabajadores las horas de ingreso y salida, las horas de asistencia y las horas productivas; si el supervisor confirma que todo es correcto se cierra la planificación de se bloquea la información y ya no se puede modificar en adelante Figura 33.

Figura 33: Cierre de planificación



The screenshot shows a web application interface for closing planning by site. The top navigation bar includes the user name 'JAIMES SALINAS, MOUSE LL.' and the title 'Cierre por Sede'. Below the navigation bar, there are filters for 'Empresa' (LO CORDILLERA), 'Unidad' (CVC PERU BK), 'Sede' (DISTRITO LOGISTICA), and 'Fecha' (30/11/2021). There are buttons for 'Cargar', 'Correg. Turno', 'Cierre', and 'Apertura'. A calendar view shows the days of the week, with 'VIERNES 01' highlighted. A table displays the attendance data for 13 workers on 2021-11-30. The table columns are: N°, Fecha, Trabajador, Incidencia, Marcaciones, Horario, H. Extras, and MarcaReloj. The data shows that all workers have an 'ASISTIO' status, '07:00 / 15:00' hours, and '0' extra hours. The total number of workers is 230.

N°	Fecha	Trabajador	Incidencia	Marcaciones	Horario	H. Extras	MarcaReloj
4	2021-11-30	CHICHARITO CUCHULA, PEDRO	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0	-- / --
5	2021-11-30	CUETO SOTO, ANAIS PEPE	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0	-- / --
6	2021-11-30	ESPINOSA PONCE DE LEÓN, DIEGO CESAR	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0	-- / --
7	2021-11-30	GUERRA CHORI, COCO ANTONIO	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0	-- / --
8	2021-11-30	GUERRERO ANGULO, CARMEN JULIA	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0	-- / --
9	2021-11-30	JAIMES SALINAS, MOUSE LUCHO	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0	-- / --
10	2021-11-30	KUN ROMERO, SALVADOR GERMAIN	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0	-- / --
11	2021-11-30	LLUVIACC HUANACHIN, ROBERTO	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0	-- / --
12	2021-11-30	MAIL HUANACHIN, JHON JAIME	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0	-- / --
13	2021-11-30	PACHECO LEÓN, JUANCHO CARLOS	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0	-- / --

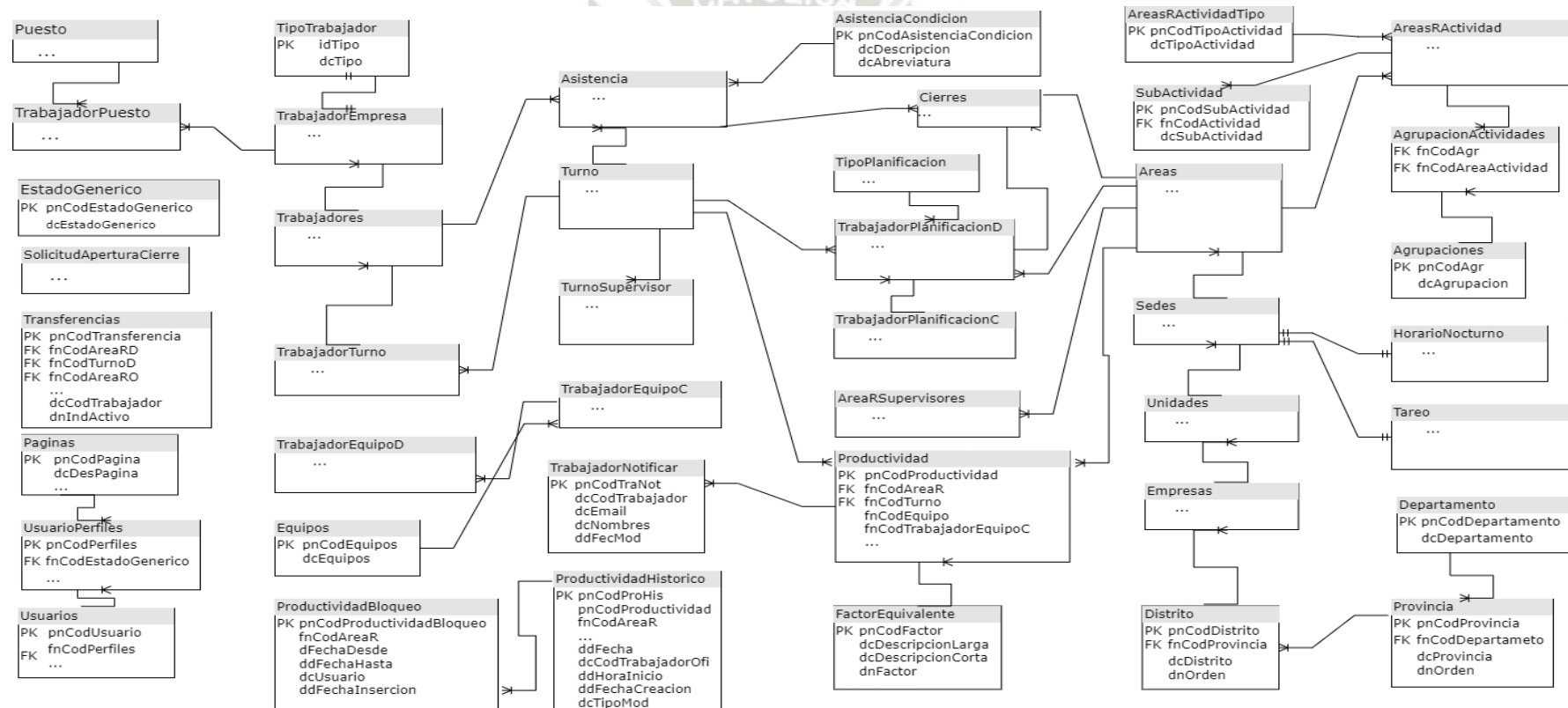
Total: 230

Fuente: Elaboración propia

3.3.2: Diseño de Modelo de Datos

Se desarrolló un modelo relacional el cual permitirá la gestión de los datos del sistema, manteniendo la integridad de los datos generados en el mismo, en la Figura 34 se muestra los nombres de las tablas en el diccionario de datos se observara el detalle de cada tabla.

Figura 34: Modelo relacional de Base de Datos Sistema Web



Fuente: Elaboración propia

1. Tabla agrupación actividades

En la tabla almacena las foreign key del agrupamiento del área y las actividades que se le asignan Tabla 31

Tabla 31: Tabla Agrupación Actividades

Agrupación Actividades				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
fnCodAgr	Int	10,0	Id de Agrupación	FK
fnCodAreaActividad	Int	10,0	Id de Área Actividad	FK

Fuente: Elaboración propia

2. Tabla agrupamiento (Tabla 32)

Tabla 32: Tabla Agrupamiento

Agrupaciones				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodAgr	int	10,0	Id de Agrupaciones	PK
dcAgrupacion	varchar	50	Descripción de Agrupaciones	

Fuente: Elaboración propia

3. Tabla áreas supervisor (Tabla 33)

Tabla 33: Tabla Áreas Supervisor

AreaRSupervisores				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodAreaSupervisor	int	10,0	Id Área Supervisores	PK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área	FK
dcCodEmpresa	varchar	2	Código de Empresa	
dcCodSede	varchar	10	Código de Sede	
dcCodTrabajadorOfi	varchar	15	Código de Trabajador	
dcCodUnidad	varchar	3	Código de Unidad	
dcUsuarioMod	varchar	30	Usuario Modificación	
ddFechaMod	datetime		Fecha de Modificación	

Fuente: Elaboración propia

4. Tabla áreas (Tabla 34)

Tabla 34: Tabla Áreas

AreasR				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodAreaR	int	10,0	Id de Área	PK
dcAreaR	varchar	100	Descripción de Área	
dcCodEmpresa	varchar	2	Código de Empresa	
dcCodSede	varchar	10	Código de Sede	
dcCodUnidad	varchar	3	Código de Unidad	
dcTipServicio	varchar	15	Descripción Tipo Servicio	

Fuente: Elaboración propia

5. Tabla Área - Actividades

En la Tabla 35 almacena la las foreign key de las áreas y actividades donde se asigna varias actividades a varias áreas

Tabla 35: Tabla Actividades del Área

AreasRActividad				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodAreaRActividad	int	10,0	Id Actividad Área	PK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área	FK
fnCodEstadoGenerico	int	10,0	Id Estado Genérico	FK
fnCodTipoActividad	int	10,0	Código de Tipo de Actividad	FK
dcActividad	varchar	250	Descripción de Actividad	
			Valor de Productividad	
dnProductividad	decimal	10,3	Esperada por Hora Hombre	

Fuente: Elaboración propia

6. Tabla tipo de actividad

En la Tabla 36 almacena los tipos de actividades que se inician entre productivas y administrativas.

Tabla 36: Tabla Tipo de Actividad

AreasRAActividadTipo				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodTipoActividad	int	10,0	Id Tipo Actividad	PK
dcTipoActividad	varchar	50	Descripción Tipo Actividad	

Fuente: Elaboración propia

7. Tabla asistencia

En la tabla almacena la información de asistencia del trabajador Tabla 37.

Tabla 37a: Tabla Asistencia

Asistencia				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodAsistencia	int	10,0	Id Asistencia	PK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área	FK
fnCodAreaRI	int	10,0	Id Área Ingreso	FK
fnCodAreaRS	int	10,0	Id Área salida	FK
fnCodAsistenciaCond	int	10,0	Id Tipo Asistencia	FK
fnCodPlaC	int	10,0	Id Planificación	FK
fnCodTurno	int	10,0	Id Turno	FK
fnCodTurnoI	int	10,0	Id Turno Ingreso	FK
fnCodTurnoS	int	10,0	Id Turno Salida	FK
dcCodTrabajadorOfi	varchar	15	Código Trabajador	
dcCodTrabajadorSup	varchar	15	Código Supervisor	
dcCodUsuarioMod	varchar	30	Usuario Modificación	
dcCodUsuCie	varchar	15	Usuario Cierre	
dcObservacion	varchar	250	Observación	

Fuente: Elaboración propia

En la tabla almacena la información de asistencia del trabajador Tabla 37.

Tabla 35b: Tabla Asistencia

Asistencia				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
dcUsuarioAper	varchar	15	Usuario Apertura	
dcUsuarioFlag	varchar	30	Usuario Cierre	
ddFecCierre	datetime		Fecha Cierre	
ddFecha	date		Fecha Asistencia	
ddFechaAper	datetime		Fecha Apertura	
ddFechaEnvio	datetime		Fecha Envío Planillas	
ddFechaFlag	datetime		Flag Envío	
ddFechaReg	datetime		Fecha registro de entrada	
ddFechaRegSal	datetime		Fecha Registro de Salida	
ddIngreso	datetime		Hora Ingreso	
ddSalida	datetime		Hora Salida	
dnCierre	int	10,0	Flag Cierre	
dnContCierre	int	10,0	Contador Aperturas	
dnFlagRunasis	int	10,0	Flag Planilla	

Fuente: Elaboración propia

8. Tabla condición asistencia

En la tabla almacena es la tabla maestra de los tipos de asistencia Tabla 38.

Tabla 38: Tabla Condición Asistencia

AsistenciaCondicion				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodAsistenciaCondicion	int	10,0	Id Condiciones	PK
dcAbreviatura	varchar	5	Abreviatura Descripción	
dcDescripcion	varchar	50	Descripción Condición	

Fuente: Elaboración propia

9. Tabla de cierre

En la Tabla 39 almacena las foreign key del registro de planificación y de la asistencia para que no sean modificadas.

Tabla 39: Tabla Cierre de Asistencia y Planificación

Cierres				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
idCierre	int	10,0	Id Cierre	PK
CodAsi	int	10,0	Id Asistencia	FK
CodPla	int	10,0	Id Planificación	FK
ddFecReg	datetime		Fecha de Registro	

Fuente: Elaboración propia

10. Tabla cliente

En la tabla almacena de los clientes donde trabajan los trabajadores Tabla 40.

Tabla 40: Tabla Cliente

Cliente				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodCliente	int	10,0	Id Cliente	PK
dcCliente	varchar	50	Descripción de Cliente	

Fuente: Elaboración propia

11. Tabla departamento (Tabla 41)

Tabla 41: Tabla Departamento

Departamento				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodDepartamento	int	10,0	Id Departamento	PK
dcDepartamento	varchar	50	Descripción de Departamento	

Fuente: Elaboración propia

12. Tabla distrito (Tabla 42)

Tabla 42: Tabla Distrito

Distrito				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodDistrito	int	10,0	Id Distrito	PK
fnCodProvincia	int	10,0	Id Provincia	FK
dcDistrito	varchar	50	Descripción de Distrito	
dnOrden	int	10,0	Campo establecer un orden	

Fuente: Elaboración propia

13. Tabla empresa (Tabla 43)

Tabla 43: Tabla Empresas

Empresas				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodEmpresa	int	10,0	Id Empresa	PK
fnCodDistrito	int	10,0	Id Distrito	FK
dcCodOfiplan	varchar	3	Código Empresa	
dcDireccion	varchar	250	Detalle Dirección	
dcEmpresa	varchar	50	Descripción de Empresa	
dcRuc	varchar	15	RUC Empresa	
dcUsuarioMod	varchar	100	Usuario Modificación	
ddFechaMod	datetime		Fecha Modificación	

Fuente: Elaboración propia

14. Tabla equipos

En la tabla almacena los equipos de trabajo del día Tabla 44.

Tabla 44: Tabla Equipos de Trabajo

Equipos				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodEquipos	int	10,0	Id Equipo Trabajo	PK
dcEquipos	varchar	20	Descripción Equipos	

Fuente: Elaboración propia

15. Tabla estados (Tabla 45)

Tabla 45: Tabla Estados

EstadoGenerico				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodEstadoGenerico	int	10,0	Id Estado	PK
dcEstadoGenerico	varchar	20	Descripción de Estado	

Fuente: Elaboración propia

16. Tabla factor equivalente

En la tabla almacena las equivalencias de los productos que se producen (Tabla 46).

Tabla 46: Tabla Factor Equivalentes

FactorEquivalente				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodFactor	varchar	10	Id Factor	PK
dcDescripcionCorta	varchar	100	Descripción Factor Corta	
dcDescripcionLarga	varchar	500	Descripción Factor	
dnFactor	float	8,14	Valor Factor	

Fuente: Elaboración propia

17. Tabla sede horas nocturnas

En la Tabla 47 almacena las sedes que pueden tener turnos nocturnos.

Tabla 47: Tabla Sedes con Horas Nocturnas

HorarioNocturno				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodHorarioNoc	int	10,0	Id HorarioNocturno	PK
dcCodEmpresa	nchar	10	Código Empresa	
dcCodSede	nchar	10	Código Sede	
dcCodUnidad	nchar	10	Código Unidad	
ddHoraFinNoc	varchar	50	Hora inicio	
ddHoraInicioNoc	varchar	50	Hora Fin	

Fuente: Elaboración propia

18. Tabla paginas

En la tabla almacena los módulos del sistema ayudaran a controlar el acceso Tabla 48.

Tabla 48: Tabla Paginas del Sistema

Paginas				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodPagina	int	10,0	Id Paginas	PK
dcCategoria	varchar	50	Categoría Pagina	
dcDesPagina	varchar	100	Descripción Pagina	
dcLinkPagina	varchar	50	Link Pagina	

Fuente: Elaboración propia

19. Tabla productividad

En la tabla almacena la productividad de cada trabajador Tabla 49.

Tabla 49: Tabla Productividad de Trabajadores

Productividad				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodProductividad	int	10,0	Id Productividad	PK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área productividad	FK
fnCodAreaRActividad	int	10,0	Id Actividad Área	FK
fnCodEquipo	int	10,0	Id Equipo	FK
fnCodTrabajadorEquipoC	int	10,0	Id Trabajador Equipo	FK
fnCodTurno	int	10,0	Id Turno	FK
dcCodSupervisorOfi	varchar	15	Código Supervisor	
dcCodTrabajadorOfi	varchar	15	Código trabajador	
ddFecha	date		Fecha Productividad	
ddHoraFin	time		Hora Fin Trabajo	
ddHoraInicio	time		Hora Inicio Trabajo	
			Calculo de horas ejecutadas	
			Hora de Fin - Hora de	
dnHorasEjecutadas	decimal	10,3	Inicio	
			Total de Productividad	
dnProductividadEquiTotal	decimal	10,3	Equivalente Total	
			Total de Productividad	
dnProductividadEquiXHra	decimal	10,3	Equivalente por Hora	
			Valor Productividad	
			Esperada x hora, Toma	
			Valor Esperado de	
dnProductividadEspXHra	decimal	10,3	Productividad de Actividad	
dnProductividadRealTotal	decimal	10,3	Total de Productividad Real	
			Total de Productividad Real	
dnProductividadRealXHra	decimal	10,3	x Hora	

Fuente: Elaboración propia

20. Tabla bloqueo productividad

En la tabla almacena los foreign key de los registros de productividad para bloquearlos Tabla 50.

Tabla 50: Tabla Bloqueo de Productividad

ProductividadBloqueo				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodProductividadBloqueo	int	10,0	Id Productividad Bloquead	PK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área	FK
ddFechaDesde	date	NULL	Fecha Inicio Bloqueo	
ddFechaHasta	date	NULL	Fecha Fin Bloqueo	
ddFechaInsercion	datetime	NULL	Fechar Registro	
dcUsuario	varchar	15	Usuario Registro	

Fuente: Elaboración propia

21. Tabla histórico productividad

En la tabla almacena las modificaciones que se hicieron a los registros de productividad (Tabla 51).

Tabla 51a: Tabla Histórico de Productividad

ProductividadHistorico				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodProHis	int	10,0	Id Productividad Histórico	PK
pnCodProductividad	int	10,0	Id Productividad	FK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área	FK
fnCodAreaRActividad	int	10,0	Id Área Actividad	FK
fnCodEquipo	int	10,0	Id equipo	FK
fnCodTurno	int	10,0	Id Turno	FK
dcCodSupervisorOfi	varchar	15	Id Supervisor	
dcCodTrabajadorOfi	varchar	15	Id Trabajador	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 51b: Tabla Histórico de Productividad

ProductividadHistorico				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
dcCodUsuario	varchar	15	Cód. Usuario Modificación	
dcEstadoMod	varchar	15	Estado	
dcTipoMod	varchar	15	Tipo Modificación	
ddFecha	date	NULL	Fecha	
ddFechaCreacion	datetime	NULL	Fecha de Creación	
ddHoraFin	time	NULL	Hora Inicio	
ddHoraInicio	time	NUL	Hora Fin	
dnHorasEjecutadas	decimal	10,3	Horas Ejecutadas	
			Valor Productividad	
dnProductividadEquiTotal	decimal	10,3	Equivalente	
dnProductividadRealTotal	decimal	10,3	Valor Productividad Real	
			Valor Productividad Real X	
dnProductividadRealXHra	decimal	10,3	Horas	

Fuente: Elaboración propia

22. Tabla provincias Tabla 52

Tabla 52: Tabla Provincia

Provincia				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodProvincia	int	10,0	Id Provincia	PK
fnCodDepartamento	int	10,0	Id Departamento	FK
dcProvincia	varchar	50	Descripción Provincia	
dnOrden	int	10,0	Indicador Orden	

Fuente: Elaboración propia

23. Tabla puestos Tabla 53

Tabla 53: Tabla Puestos de Trabajo

Puesto				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
idPuesto	int	10,0	Id Puesto	PK
dcPuesto	varchar	255	Descripción Puesto	

Fuente: Elaboración propia

24. Tabla sedes Tabla 54

Tabla 54: Tabla Sedes

Sedes				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodSede	int	10,0	Id Sede	PK
dcCodEmpresa	varchar	2	Código Empresa	
dcCodSede	varchar	10	Código Sede	
dcCodUnidad	varchar	5	Código Unidad	
dcDireccion	varchar	250	Descripción Sede	
dcOrigen	varchar	5	Detalle Origen	
dcSede	varchar	150	Descripción Sede	
dcUsuarioMod	varchar	30	Usuario Modificación	
ddFechaMod	datetime	NULL	Fecha Modificación	
dnRotacion	int	10,0	Tipo Planificación	

Fuente: Elaboración propia

25. Tabla solicitud de apertura

En la tabla almacena todas las peticiones para modificar asistencias, planificaciones y/o productividad (Tabla 55).

Tabla 55: Tabla Solicitudes de Aperturas de Información

SolicitudAperturaCierre				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodSol	int	10,0	Id Solicitud Apertura	PK
dcCodEmp	varchar	3	Código Empleado	
dcCodSed	varchar	10	Código Sede	
dcCodTraApe	varchar	20	Código Trabajador Apertura	
dcCodTraSol	varchar	20	Código Trabajador Solicitud	
dcCodUnd	varchar	5	Código Unidad	
dcEstado	varchar	10	Estado	
dcObservacion	varchar	50	Observación	
ddFecApeDes	date		Fecha Inicio apertura	
ddFecApeHas	date		Fecha Fin Apertura	
dtFecApe	datetime		Fecha Apertura	
dtFecSolApe	datetime		Fecha solicitud	

Fuente: Elaboración propia

26. Tabla Sub-actividad

En la tabla almacena las sub-actividades que pertenecen a una actividad (Tabla 56).

Tabla 56: Tabla Sub Actividades

SubActividad				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodSubActividad	int	10,0	Id Sub Actividad	PK
fnCodActividad	int	10,0	Id Tipo Actividad	FK
dcSubActividad	varchar	50	Descripción Sub Actividad	

Fuente: Elaboración propia

27. Tabla tareo

En la tabla almacena información de las horas trabajadas (Tabla 57).

Tabla 57: Tabla Tareo Información para Planillas y Gerencias

Tareo				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodTareo	int	10,0	Id Tareo	PK
dcCodTrabajador	varchar	15	Código Trabajador	
dcIncidencia	varchar	10	Código Incidencia	
dcNombres	varchar	250	Nombre Trabajador	
ddFecha	date		Fecha	
dnDescanso	int	10,0	Flag Descanso	
dnDescansoLaborado	int	10,0	Flag Descanso Laborado	
dnExtra25	decimal	10,2	Horas Extra 25	
dnExtra35	decimal	10,2	Horas Extra 35	
dnHorasNocturnas	decimal	10,2	Horas Nocturnas	
dnHorasNormales	decimal	10,2	Horas Normales	
dnTotalHoras	decimal	10,2	Total Horas	
dtEntrada	time	NULL	Hora Entrada	
dtSalida	time	NULL	Hora Salida	

Fuente: Elaboración propia

28. Tabla tipo planificación (Tabla 58)

Tabla 58: Tabla Tipo Planificación

TipoPlanificacion				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodPla	int	10,0	Id Tipo Planificación	PK
dcAbreviatura	varchar	5	Abreviatura Descripción	
dcAcroPla	varchar	15	Acrónimo Descripción	
dcDesPla	varchar	500	Descripción Planificación	
dnIndMasivo	int	10,0	Indicador Tipo Masivo	

Fuente: Elaboración propia

29. Tabla tipo de trabajador (Tabla 59)

Tabla 59: Tabla Tipo de Trabajadores

TipoTrabajador				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
idTipo	int	10,0	Id Tipo Trabajador	PK
dcTipo	varchar	15	Descripción Tipo Trabajador	

Fuente: Elaboración propia

30. Tabla trabajador empresa

En la Tabla 60 almacena los trabajadores según la sede donde está asignado

Tabla 60: Tabla Trabajadores a Empresa Asignada

TrabajadorEmpresa				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodTrabajador	int	10,0	Id Registro Trabajador	PK
fnTipo	int	10,0	Id Tipo Empleado	FK
fnPuesto	int	10,0	Id Puesto	FK
dcCodArea	varchar	10	Id Área	FK
dcCodEmpresa	varchar	2	Código de Empresa	
dcCodSede	varchar	10	Código de Sede	
dcCodSituacion	varchar	3	Situación Trabajado	
dcCodTrabajadorOfiplan	varchar	15	Código de Trabajador	
dcCodUnidad	varchar	3	Código de Unidad	
dcObsCese	varchar	150	Observación de CESE	
dcOrigen	varchar	5	Campo Origen	
dcUsuarioCre	varchar	200	Usuario Creación	
dcUsuarioMod	varchar	200	Usuario Modificación	
ddFechaCese	datetime		Fecha de Cese	
ddFechaCre	datetime		Fecha Creación Registro	
ddFechaIngreso	date		Fecha Ingreso	
ddFechaMod	datetime		Fecha Modificación	

Fuente: Elaboración propia

31. Tabla trabajador equipo cabecera.

En la Tabla 61 almacena los trabajadores los datos de un equipo creado durante el día.

Tabla 61: Tabla Trabajador en Equipo Cabecera

TrabajadorEquipoC				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodTrabajadorEquipoC	Int	10,0	Id Trabajador Equipo Cabe.	PK
fnCodTurno	int	10,0	Id Turno	FK
fnCodEquipo	int	10,0	Id Equipo	FK
fnCodEstado	int	10,0	Id Estado	FK
fnCodActividad	int	10,0	Id Actividad	FK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área	FK
dcCodTrabajadorSup	varchar	15	Código Supervisor	
dcEtiquetaEquipo	varchar	30	Descripción Equipo	
ddFecha	date		Fecha	
ddHoraFin	time		Hora Inicio	
ddHoraInicio	time		Hora Fin	
dnEquivalente	decimal	10,2	Equivalencia	
dnIndActivo	int	10,0	Indicador Activo	
dnSubUnidades	decimal	10,2	Sub Unidades	
dnTotal	decimal	10,2	Total	
dnUnidades	decimal	10,2	Unidades	

Fuente: Elaboración propia

32. Tabla equipo detalle

En la tabla almacena los trabajadores asignados al equipo Tabla 62.

Tabla 62: Tabla Trabajador en Equipo Detalle

TrabajadorEquipoD				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodTrabajadorEquipoD	int	10,0	Id Trabajador Equipo Detalle	PK
fnCodActividad	int	10,0	Id Actividad	FK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área	FK
fnCodEstado	int	10,0	Id Estado	FK
			Id Trabajador Equipo	FK
fnCodTrabajadorEquipoC	int	10,0	Cabecera	
fnCodTurno	int	10,0	Id Turno	FK
dcCodTrabajadorOfi	varchar	15	Código Trabajador	
dcCodTrabajadorSup	varchar	15	Código Supervisor	
dcUsuario	varchar	50	Usuario	
ddFecha	date		Fecha	
ddFechaReg	datetime		Fecha Registro	
ddHoraFin	time		Hora Inicio	
ddHoraInicio	time		Hora Fin	
ddHorasTotal	decimal	10,2	Horas Totales	
dnIndActivo	int	10,0	Indicador Activo	

Fuente: Elaboración propia

33. Tabla trabajadores

Tabla 63a: Tabla Trabajadores

Trabajadores				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodTrabajador	int	10,0	Id Trabajador	PK
dcApellidoMaterno	varchar	30	Apellido Materno	
dcApellidoPaterno	varchar	30	Apellido Paterno	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 63b: Tabla Trabajadores

Trabajadores				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
dcCodEstadoCivil	varchar	3	Estado Civil	
dcCodOfiplan	varchar	15	Código	
dcCodSituacion	varchar	3	Código Situación	
dcEmail	varchar	100	Correo	
dcNombres	varchar	50	Nombres	
dcNumDoc	varchar	15	Numero Documento	
dcSexo	varchar	1	Sexo	
dcTelefonos	varchar	100	Teléfonos	
dcTipDoc	varchar	3	Tipo Documento	
dcUsuarioMod	varchar	100	Usuario Modificado	
ddFechaMod	datetime		Fecha Modificación	
ddFechaNacimiento	Date		Fecha Nacimiento	

Fuente: Elaboración propia

34. Tabla notificaciones

En la tabla almacena listado de trabajadores a los que se les notifica después de alguna modificación Tabla 64.

Tabla 64: Tabla Trabajadores a Notificar

TrabajadorNotificar				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodTraNot	int	10,0	Id Trabajador a Notificar	PK
dcCodTrabajador	varchar	15	Código Trabajador	
dcEmail	varchar	500	Email	
dcNombres	varchar	500	Nombres	
ddFecMod	datetime		Fecha Modificación	

Fuente: Elaboración propia

35. Tabla planificación cabecera

En la tabla almacena los detalles de la planificación realizada Tabla 65.

Tabla 65: Tabla Planificación Cabecera

TrabajadorPlanificacionC				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodPlaC	int	10,0	Id Trabajador PlanificacionC	PK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área	FK
fnCodTurno	int	10,0	Id Turno	FK
fnTipPla	int	10,0	Id Tipo Planificación	FK
dcCodTrabajadorOfi	varchar	15	Código Trabajador	
ddFecha	date		Fecha	
dnTraslado	int	10,0	Flag Traslado	

Fuente: Elaboración propia

36. Tabla de planificación trabajador

En la tabla almacena listado de trabajadores planificados Tabla 66.

Tabla 66a: Tabla Planificación Trabajador

TrabajadorPlanificacionD				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodPlanificacion	int	10,0	Id Trabajador PlanificacionD	PK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área	FK
fnCodSubActividad	int	10,0	Id Sub Actividad	FK
fnCodTurno	int	10,0	Id Turno	FK
fnTipPla	int	10,0	Id Tipo Planificación	FK
dcCodSupervisorPlan	varchar	15	Código Supervisor	
dcCodTrabajadorOfi	varchar	15	Código Trabajador	
dcCodUsuCie	varchar	15	Usuario Cierre	
dcUsuarioAper	varchar	15	Usuario Apertura	
dcUsuarioFlag	varchar	30	Usuario Planilla	
dcUsuarioMod	varchar	15	Usuario Modificación	FK

Fuente: Elaboración propia

Tabla 66b: Tabla Planificación Trabajador

TrabajadorPlanificacionD			
Campo	Tipo		Descripción
			Llave
ddFecCierre	datetime		Fecha Cierre
ddFecha	date		Fecha
ddFechaAper	datetime		Fecha Apertura
ddFechaEnvio	datetime		Fecha Planilla
dnFlagRunasis	datetime		Flag Planilla
ddFechaMod	datetime		Fecha Modificación
dnCierre	int	10,0	Flag Cierre
dnContCierre	int	10,0	Contador Aperturas
dnIndActivo	int	10,0	Flag Indicador Activo

Fuente: Elaboración propia

37. Tablas puesto trabajador

Tabla 67: Tabla Puestos de Trabajador

TrabajadorPuesto			
Campo	Tipo		Descripción
			Llave
pnCodPuestoTrab	int	10,0	Id Trabajador Puesto
dcCodEmpresa	varchar	3	Código Empresa
dcCodPuesto	varchar	15	Código Puesto
dcSituacion	varchar	3	Situación
dcUsuarioMod	varchar	30	Usuario Modificación

Fuente: Elaboración propia

38. Tabla de turnos trabajador

Tabla 68: Tabla Turnos de Trabajador

TrabajadorTurno				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodTrabajadorTurno	int	10,0	Id Trabajador Turno	PK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área	FK
fnCodTurno	int	10,0	Id Turno	FK
dcCodTrabajadorOfi	varchar	15	Código Trabajador	
dcCodTrabajadorOfiSup	varchar	15	Código Supervisor	
dcUsuarioMod	varchar	30	Usuario Modificación	
ddFechaMod	datetime		Fecha Modificación	
dnLider	int	10,0	Flag Líder	

Fuente: Elaboración propia

39. Tabla de transferencias

En la tabla almacena el movimiento del trabajador durante el día si fue cambiado de la planificación inicial Tabla 69.

Tabla 69a: Tabla Transferencias

Transferencias				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodTransferencia	int	10,0	Id Transferencia	PK
fnCodAreaRD	int	10,0	Id Área Destino	FK
fnCodAreaRO	int	10,0	Id Área Origen	FK
fnCodTurnoD	int	10,0	Id Turno Destino	FK
fnCodTurnoO	int	10,0	Id Turno Origen	FK
dcCodTrabajador	varchar	15	Código Trabajador	
dcCodTrabajadorSupD	nchar	10	Código Supervisor Destino	
dcCodTrabajadorSupO	varchar	15	Código Supervisor Origen	
ddFecha	date		Fecha	
ddHoraFin	datetime		Hora Fin	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 69b: Tabla Transferencias

Transferencias				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
ddHoraFinReg	datetime		Hora Fin Registro	
ddHoraInicio	datetime		Hora Inicio	
ddHoraInicioReg	datetime		Hora Inicio Registro	
dnIndActivo	int	10,0	Flag Indicador Activo	

Fuente: Elaboración propia

40. Tabla turnos

Tabla 70: Tabla Turnos

Turnos				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodTurno	int	10,0	Id Turno	PK
fnCodTipoTareo	int	10,0	Id Tipo Tareo	FK
dcCodEmpresa	varchar	3	Código Empresa	
dcCodSede	varchar	10	Código Sede	
dcCodUnidad	varchar	3	Código Unidad	
dcTurno	varchar	50	Descripción Turno	
ddFechaFin	date	NULL	Fecha Inicio	
ddFechaInicio	date	NULL	Fecha Fin	
ddHoraFin	time	NULL	Hora Inicio	
ddHoraInicio	time	NULL	Hora Fin	
dnDomingo	int	10,0	Flag Domingo	
dnEstado	int	10,0	Estado	
dnJueves	int	10,0	Flag Jueves	
dnLunes	int	10,0	Flag Lunes	
dnMartes	int	10,0	Flag Martes	
dnMiercoles	int	10,0	Flag Miércoles	
dnSabado	int	10,0	Flag Sábado	
dnViernes	int	10,0	Flag Viernes	

Fuente: Elaboración propia

41. Tabla turno supervisor

En la tabla almacena el o los supervisores del turno Tabla 71.

Tabla 71: Tabla Supervisores de Turno

TurnoSupervisor				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodTurnoSupervisor	int	10,0	Id TurnoSupervisor	PK
fnCodTurno	int	10,0	Id Turno	FK
fnCodAreaR	int	10,0	Id Área	FK
dcCodTrabajadorOfi	varchar	15	Código de Trabajador	
dcUsuarioMod	varchar	30	Usuario Modificación	
ddFechaMod	datetime		Fecha Modificación	

Fuente: Elaboración propia

42. Tabla unidades

Tabla 72: Tabla Unidades

Unidades				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodUnidad	int	10,0	Id Unidad	PK
dcCodEmpresa	varchar	2	Código Empresa	
dcCodUnidad	varchar	3	Código Unidad	
dcUnidad	varchar	100	Descripción Unidad	
dcUsuarioMod	varchar	50	Usuario Modificación	
ddFechaMod	datetime	NULL	Fecha Modificación	

Fuente: Elaboración propia

43. Tabla perfil

En la tabla almacena listado de perfiles que puede tener el usuario para acceder al módulo Tabla 73.

Tabla 73: Tabla Perfiles de Usuario

UsuarioPerfiles				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodPerfiles	int	10,0	Id Perfil Usuario	PK
fnCodEstadoGenerico	int	10,0	Id Estado Genérico	FK
dcCodigo	varchar	10	Abreviatura Perfil Usuario	
dcDescripcion	varchar	50	Descripción Perfil Usuario	

Fuente: Elaboración propia

44. Tabla usuarios

Tabla 74: Tabla Usuarios

Usuarios				
Campo	Tipo		Descripción	Llave
pnCodUsuario	int	10,0	Id Usuario	PK
fnCodPerfiles	int	10,0	Id Perfil de Usuario	FK
fnCodEstadoGenerico	int	10,0	Id Estado Genérico	FK
dcApellidos	varchar	50	Apellidos del Usuario	
dcClave	varchar	50	Clave de Usuario	
dcCodTrabajador	varchar	15	Código de trabajador	
dcCorreo	varchar	200	Correo Usuario	
dcNombres	varchar	50	Nombres de Usuario	
dcUsuario	varchar	20	Usuario Sistema	
ddFechaClave	date		Fecha Cambio Clave	
diAprobador	int	1	Flag Indicador	

Fuente: Elaboración propia

3.4 Pruebas

Para las pruebas del sistema web se realizaron en una cuenta de hosting exclusiva para desarrollos que es una réplica del hosting de producción.

3.4.1: Pruebas de accesibilidad

En estas pruebas se revisó el nivel de accesibilidad a la información que tiene el sistema. El análisis se utilizó el TAW con la versión del WCAG 2.1, el cual clasifica a los sistemas en 03 niveles A, AA y AAA; evaluando el código y la interfaz web para verificar si está alineado al estándar. Para esta primera versión del sistema se busca llegar a un nivel AA como mínimo (Accessibility Guidelines Working Group, s. f.).

De la Figura 35 a la Figura 38 se muestran los resultados según las 04 propiedades de evaluación perceptible, operable, comprensible y robusto.

Figura 35: Resultado de perceptibilidad - TAW

Perceptible

La información y los componentes de la interfaz de usuario deben ser presentados a los usuarios de modo que puedan percibirlos.

Pauta	Nivel	Resultado	Problemas	Advertencias	No verificados
1.1-Textos alternativos			1	0	0
1.1.1 - Contenido no textual 	A	✗	1		
1.2-Medios basados en el tiempo			0	0	0
1.2.1 - Sólo audio y solo video (grabaciones) 	A	na			
1.2.2 - Subtítulos (pregrabados) 	A	na			
1.2.3 - Audiodescripción o Medio Alternativo (Pregrabado) 	A	na			
1.2.4 - Subtítulos (en directo) 	AA	na			
1.2.5 - Descripción auditiva (Pregrabada) 	AA	na			
1.3-Adaptable			1	1	1
1.3.1 - Información y relaciones 	A	✗	1		
1.3.2 - Secuencia con significado 	A	!		1	
1.3.3 - Características sensoriales 	A	?			1
1.4-Distinguible			0	1	3
1.4.1 - Uso del color 	A	?			1
1.4.2 - Control del audio 	A	na			
1.4.3 - Contraste (Mínimo) 	A	?			1
1.4.4 - Redimensionamiento del texto 	AA	!		1	
1.4.5 - Imágenes de texto 	AA	?			1

Fuente: Elaboración propia

Figura 36: Resultado de operable - TAW

Operable

Los componentes de la interfaz de usuario y la navegación deben ser operables.

Pauta	Nivel	Resultado	Problemas	Advertencias	No verificados
2.1- Accesible mediante el teclado			0	0	1
<u>2.1.1</u> - Teclado 	A	?			1
<u>2.1.2</u> - Sin bloqueos de teclado 	A	?			1
2.2- Tiempo suficiente			0	0	1
<u>2.2.1</u> - Tiempo ajustable 	A	?			1
<u>2.2.2</u> - Pausar, detener, ocultar 	A	?			1
2.3- Provocar ataques			0	0	1
<u>2.3.1</u> - Umbral de tres destellos o menos 	A	?			1
2.4- Navegable			0	4	5
<u>2.4.1</u> - Evitar bloques 	A	!		1	2
<u>2.4.2</u> - Páginas tituladas 	A	!		1	
<u>2.4.3</u> - Orden del foco 	A	?			1
<u>2.4.4</u> - Propósito de los enlaces (en contexto) 	A	✓			
<u>2.4.5</u> - Múltiples vías 	AA	?			1
<u>2.4.6</u> - Encabezados y etiquetas 	AA	!		2	
<u>2.4.7</u> - Foco visible 	AA	?			1

Fuente: Elaboración propia

Figura 37: Resultado de comprensible - TAW

Comprensible

La información y el manejo de la interfaz de usuario debe ser comprensible.

Pauta	Nivel	Resultado	Problemas	Advertencias	No verificados
3.1-Legible			1	0	1
3.1.1 - Idioma de la página 	A	✗	1		
3.1.2 - Idioma de las partes 	AA	?			1
3.2-Predecible			0	0	1
3.2.1 - Al recibir el foco 	A	?			1
3.2.2 - Al introducir datos 	A	?			1
3.2.3 - Navegación consistente 	AA	?			1
3.2.4 - Identificación consistente 	AA	?			1
3.3-Introducción de datos asistida			0	0	0
3.3.1 - Identificación de errores 	A	na			
3.3.2 - Etiquetas o instrucciones 	A	✓			
3.3.3 - Sugerencias ante errores 	AA	na			
3.3.4 - Prevención de errores (legales, financieros, datos) 	AA	na			

Fuente: Elaboración propia



Figura 38: Resultado de robustez - TAW

Robusto

El contenido debe ser suficientemente robusto como para ser interpretado de forma fiable por una amplia variedad de agentes de usuario, incluyendo las ayudas técnicas.

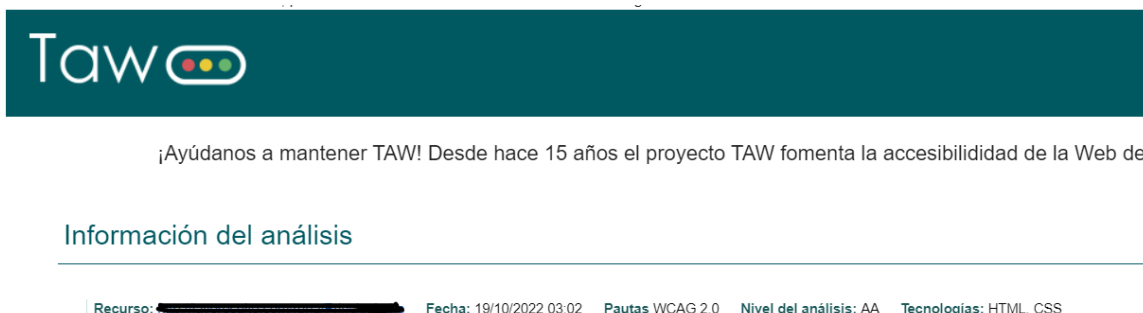
Pauta	Nivel	Resultado	Problemas	Advertencias	No verificados
4.1-Compatible			0	0	1
4.1.1 - Procesamiento 	A	na			
4.1.2 - Nombre, función, valor 	A	?			1

Fuente: Elaboración propia



En la Figura 39 se ve el resultado final alcanzando un Niel AA, que era lo estimado para esta primera versión del sistema web, concluyendo que el sistema web según la herramienta TAW es accesible.

Figura 39: Resultado final evaluación



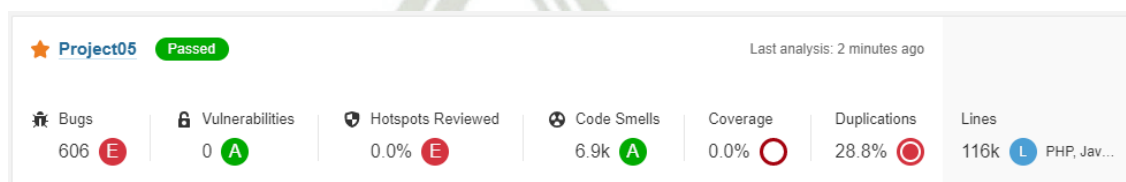
Fuente: Elaboración propia

3.4.2: Pruebas de calidad

Para la evaluación de calidad del sistema web se utilizó SonarQube, lo cual se busca una calificación de A o lo más cercano para poder realizar un pase a producción del sistema y considerar que se mantuvieron las buenas prácticas de desarrollo.

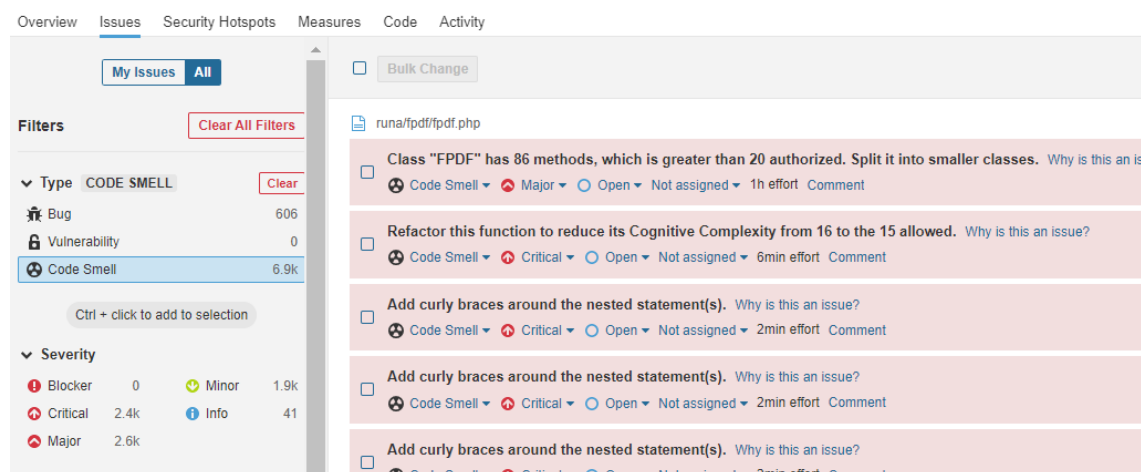
En el Figura 40, se ve que el panel principal que muestra un resumen del proyecto evaluado, donde podemos ver a simple vista la calificación de nuestro proyecto.

Figura 40: Informe de portada de calidad



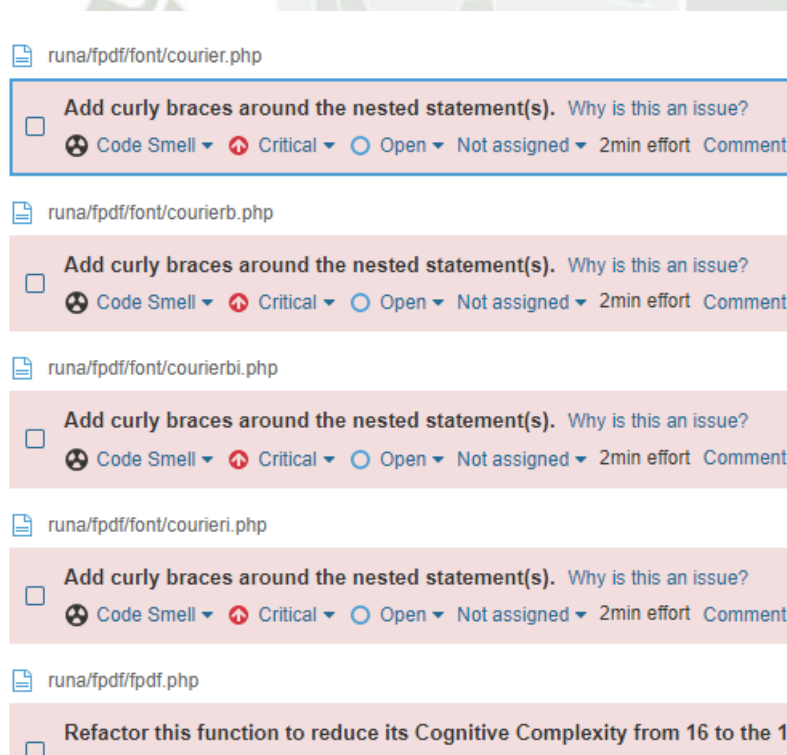
Fuente: Elaboración propia.

Al revisar los detalles se puede revisar el código smell como se ve en la Figura 41, se verifico que las alertas son debido a las librerías utilizadas para la exportación del reporte.

Figura 41: Informe smell


Fuente: Elaboración propia.

Al revisar los detalles se puede revisar el de errores critical (Figura 42) donde podemos descartar un análisis más a profundidad, ya que los errores son solo de las librerías que se utilizan para la exportación de reportes tanto de pdf y Excel.

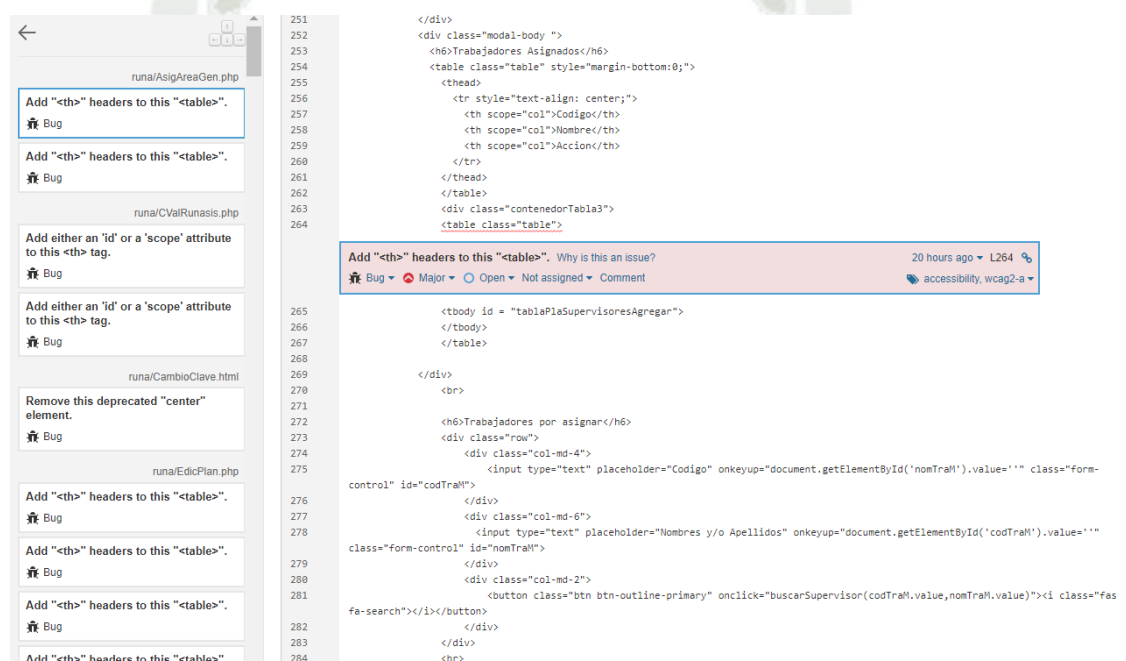
Figura 42: Informe critical


Fuente: Elaboración propia.

En la Figura 43 se revisó el detalle de los errores MAJOR, donde podemos ver un resumen de los errores, permitiéndonos hacer una revisión exhaustiva y evaluar si el

código es crítico. La revisión nos indica que no podemos corregir esos issues, ya que esas tablas se eliminan y se crean de forma dinámica utilizando Ajax con vanilla javascript, la forma en que podremos eliminar esos issues seria eliminar la regla creando un perfil de calidad, pero no se considera necesario al haber otros archivos que si es necesario su revisión.

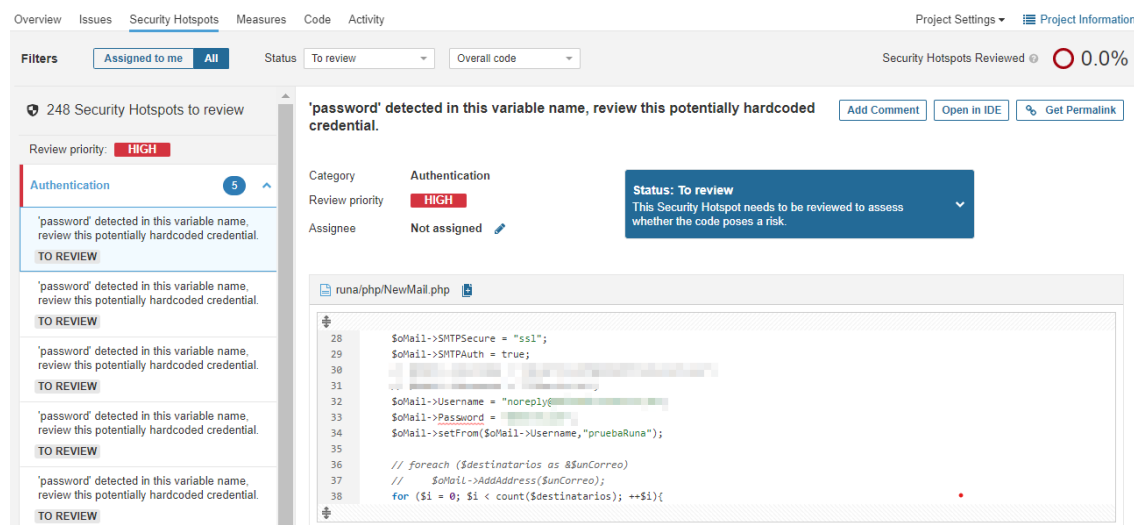
Figura 43: Informe mayor



Fuente: Elaboración propia.

La sección de seguridad (Figura 44), se detectó un error puntual donde se puede observar que se dejó una contraseña en código duro, y sin encriptar lo cual es una alerta de seguridad a corregir.

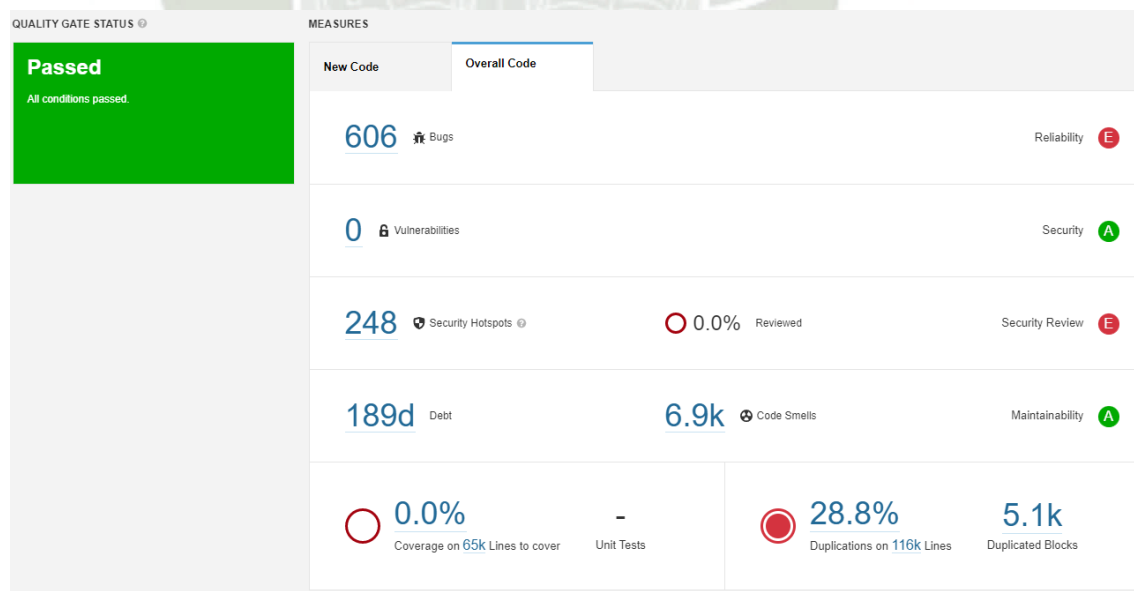
Figura 44: Sección security



Fuente: Elaboración propia.

Al ver el detalle del resultado final de la evaluación como se ve en la Figura 45, observamos que se obtuvo una calificación de A, pasando el test de calidad y quedando listos para un pase a producción y empezar a utilizar el sistema.

Figura 45: Informe detallado del código



Fuente: Elaboración propia.

3.4.3: Pruebas de usabilidad

Estas pruebas se realizaron con el apoyo de los usuarios finales (supervisores, planner, customer manager). Estas pruebas validaran si el usuario puede realizar las tareas del sistema. En la Tabla 75 se ven los resultados marcando con un 0 si se pudo realizar la tarea y un 1 si no se pudo realizar la tarea.

Tabla 75: Evaluación de pruebas de usabilidad

Usuario	Detalle	Rpta.
Supervisores	Logro gestionar asistencia (crear, editar, eliminar)	1
	Logro gestionar planificación (crear, editar, eliminar)	0
	Logro gestionar productividad (crear, editar, eliminar)	1
	Total	2
Planner	Logro gestionar planificación (crear, editar, eliminar)	1
	Logro gestionar asistencia (crear, editar, eliminar)	1
	Logro gestionar productividad (crear, editar, eliminar)	1
	Logro asignar personal a las áreas	1
	Logro asignar personal a los turnos	1
	Logro asignar personal a las actividades	1
	Total	6
customer manager	Logro gestionar productividad (crear, editar, eliminar)	1
	Logro gestionar las áreas (crear, editar, eliminar)	1
	Logro gestionar los turnos (crear, editar, eliminar)	1
	Logro gestionar las actividades (crear, editar, eliminar)	1
	Logro gestionar el personal	1
	Logro generar reporte de planificación, productividad, asistencia	1
	Total	6
Puntuación total		14
Valor de desempeño		93.3%

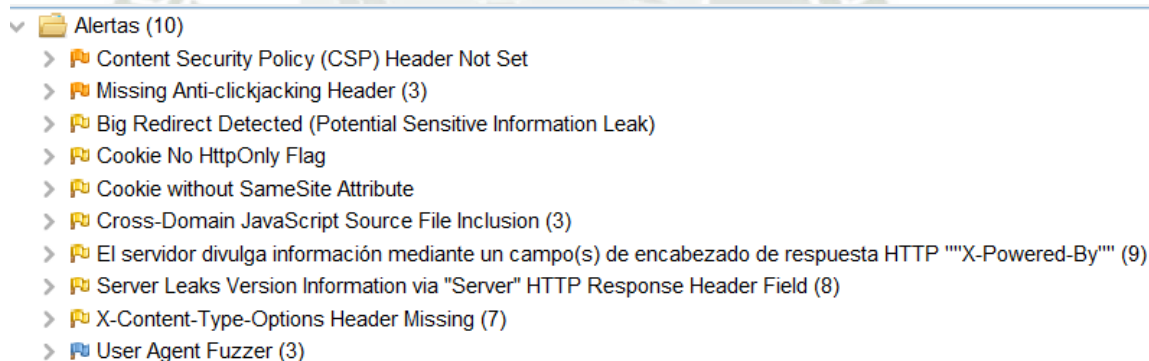
Fuente: Elaboración propia.

Dos de los tres usuarios lograron cumplir con todas las tareas, el usuario planner completo el 100% de las tareas, el cutomer manager el 100% de las tareas y el supervisor el 66.67% de las tareas; al consultar con el usuario indica que coloco el 0 ya que no completo la edición de la planificación. Teniendo un valor de 93% de usabilidad el cual indica que se tiene un buen nivel de usabilidad y se lograra llegar a un 100% con el uso del sistema y las capacitaciones del mismo.

3.4.4: Pruebas de seguridad

Se utilizó el OWAS ZAP para hacer las pruebas de seguridad donde nos brinda un resumen de las vulnerabilidades del sistema. El resultado del test es que encontró 10 alertas como se ve en la Figura 46.

Figura 46: Resultado de OWAS ZAP

- 
- ✓ Alertas (10)
 - > Content Security Policy (CSP) Header Not Set
 - > Missing Anti-clickjacking Header (3)
 - > Big Redirect Detected (Potential Sensitive Information Leak)
 - > Cookie No HttpOnly Flag
 - > Cookie without SameSite Attribute
 - > Cross-Domain JavaScript Source File Inclusion (3)
 - > El servidor divulga información mediante un campo(s) de encabezado de respuesta HTTP ""X-Powered-By"" (9)
 - > Server Leaks Version Information via "Server" HTTP Response Header Field (8)
 - > X-Content-Type-Options Header Missing (7)
 - > User Agent Fuzzer (3)

Fuente: Elaboración propia

Siendo los dos primeros niveles de riesgo medio, como se ve de la Figura 47.

Para poder solucionar estas vulnerabilidades se debe mejorar la configuración del servidor donde se encuentra alojado el sistema, pero queda fuera del alcance ya que el servidor es alquilado a un hosting.

Figura 47a: Alerta riesgo medio

Content Security Policy (CSP) Header Not Set

URL: [REDACTED]

Riesgo:  Medium

Confianza: High

Parámetro: [REDACTED]

Ataque: [REDACTED]

Evidencia: [REDACTED]

CWE ID: 693

WASC ID: 15

Origen: Pasivo (10038 - Content Security Policy (CSP) Header Not Set)

Input Vector: [REDACTED]

Descripción:

Content Security Policy (CSP) is an added layer of security that helps to detect and mitigate certain types of attacks, including Cross Site Scripting (XSS) and data injection attacks. These attacks are used for everything from data theft to site defacement or distribution of malware. CSP provides a set of standard HTTP headers that allow website owners to declare approved sources of content that browsers should be allowed to load on that page — covered types are

Otra info:

Solución:

Ensure that your web server, application server, load balancer, etc. is configured to set the Content-Security-Policy header, to achieve optimal browser support: "Content-Security-Policy" for Chrome 25+, Firefox 23+ and Safari 7+, "X-Content-Security-Policy" for Firefox 4.0+ and Internet Explorer 10+, and "X-WebKit-CSP" for Chrome 14+ and Safari 6+.

Referencia:

https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/Security/CSP/Introducing_Content_Security_Policy
https://cheatsheetseries.owasp.org/cheatsheets/Content_Security_Policy_Cheat_Sheet.html
<http://www.w3.org/TR/CSP/>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 47b: Alerta riesgo medio

Missing Anti-clickjacking Header

URL: [REDACTED]

Riesgo:  Medium

Confianza: Medium

Parámetro: X-Frame-Options

Ataque: [REDACTED]

Evidencia: [REDACTED]

CWE ID: 1021

WASC ID: 15

Origen: Pasivo (10020 - Anti-clickjacking Header)

Input Vector: [REDACTED]

Descripción:

The response does not include either Content-Security-Policy with 'frame-ancestors' directive or X-Frame-Options to protect against 'ClickJacking' attacks.

Otra info:

Solución:

Modern Web browsers support the Content-Security-Policy and X-Frame-Options HTTP headers. Ensure one of them is set on all web pages returned by your site/app.
 If you expect the page to be framed only by pages on your server (e.g. it's part of a FRAMESET) then you'll want to use SAMEORIGIN, otherwise if you never

Fuente: Elaboración propia.

las siete siguientes alertas de riesgo bajo, como se ve en la Figura 48.

Con los resultados se observó que hay comentarios innecesarios como en la Figura 49 que se dejaron en algunas páginas, la solución es quitar esos comentarios que no son innecesarios.

También una de las alertas es de las cookies que se maneja, al momento de revisar se mantiene las cookies activas para mantener los datos del usuario como el nombre y el nivel.

Figura 48a: Alerta riesgo bajo

Big Redirect Detected (Potential Sensitive Information Leak)

URL: [REDACTED]

Riesgo:  Low

Confianza: Medium

Parámetro:

Ataque:

Evidencia:

CWE ID: 201

WASC ID: 13

Origen: Pasivo (10044 - Big Redirect Detected (Potential Sensitive Information Leak))

Input Vector:

Descripción:

The server has responded with a redirect that seems to provide a large response. This may indicate that although the server sent a redirect it also responded with body content (which may include sensitive details, PII, etc.).

Otra info:

Location header URI length: 10 [index.html].

Predicted response size: 310.

Response Body Length: 42,907.

Solución:

Ensure that no sensitive information is leaked via redirect responses. Redirect responses should have almost no content.

Fuente: Elaboración propia.

Figura 48b: Alerta riesgo bajo

Cookie No HttpOnly Flag

URL: [REDACTED]

Riesgo:  Low

Confianza: Medium

Parámetro: PHPSESSID

Ataque:

Evidencia: Set-Cookie: PHPSESSID

CWE ID: 1004

WASC ID: 13

Origen: Pasivo (10010 - Cookie No HttpOnly Flag)

Input Vector:

Descripción:

A cookie has been set without the HttpOnly flag, which means that the cookie can be accessed by JavaScript. If a malicious script can be run on this page then the cookie will be accessible and can be transmitted to another site. If this is a session cookie then session hijacking may be possible.

Otra info:

Solución:

Ensure that the HttpOnly flag is set for all cookies.

Fuente: Elaboración propia.

Figura 48c: Alerta riesgo bajo

El servidor divulga información mediante un campo(s) de encabezado de respuesta HTTP ""X-Powered-By""

URL: [REDACTED]

Riesgo:  Low

Confianza: Medium

Parámetro:

Ataque:

Evidencia: X-Powered-By: ASP.NET

CWE ID: 200

WASC ID: 13

Origen: Pasivo (10037 - El servidor divulga información mediante un campo(s) de encabezado de respuesta HTTP ""X-Powered-By"")

Input Vector:

Descripción:

El servidor de la web/aplicación está divulgando información mediante uno o más encabezados de respuesta HTTP ""X-Powered-By"". El acceso a tal información podría facilitar a los atacantes la identificación de otros marcos/componentes de los que su aplicación web depende y las vulnerabilidades a las que pueden estar sujetos tales componentes.

Otra info:

Solución:

Asegúrese que su servidor web, servidor de aplicación, equilibrador de carga, etc. está configurado para suprimir encabezados ""X-Powered-By".

Fuente: Elaboración propia.

Figura 48b: Alerta riesgo bajo

X-Content-Type-Options Header Missing

URL: [REDACTED]

Riesgo:  Low

Confianza: Medium

Parámetro: X-Content-Type-Options

Ataque:

Evidencia:

CWE ID: 693

WASC ID: 15

Origen: Pasivo (10021 - X-Content-Type-Options Header Missing)

Input Vector:

Descripción:

The Anti-MIME-Sniffing header X-Content-Type-Options was not set to 'nosniff'. This allows older versions of Internet Explorer and Chrome to perform MIME-sniffing on the response body, potentially causing the response body to be interpreted and displayed as a content type other than the declared content type. Current (early 2014) and legacy versions of Firefox will use the declared content type (if one is set), rather than performing MIME-sniffing.

Otra info:

This issue still applies to error type pages (401, 403, 500, etc.) as those pages are often still affected by injection issues, in which case there is still concern for browsers sniffing pages away from their actual content type.

At "High" threshold this scan rule will not alert on client or server error responses.

Solución:

Ensure that the application/web server sets the Content-Type header appropriately, and that it sets the X-Content-Type-Options header to 'nosniff' for all web pages.

If possible, ensure that the end user uses a standards-compliant and modern web browser that does not perform MIME-sniffing at all, or that can be directed by

Fuente: Elaboración propia.

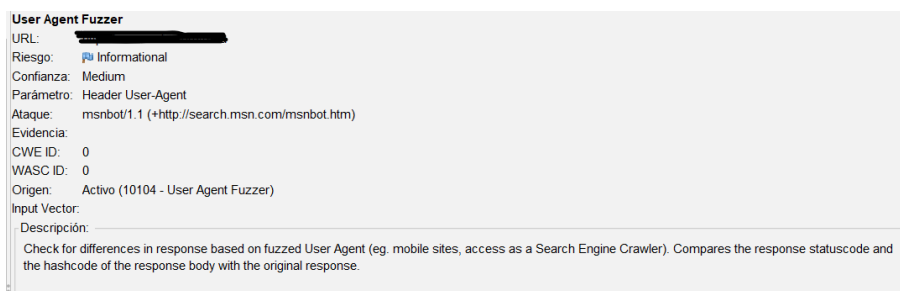
Figura 49: Error de vulnerabilidad bajo

```
// var CanDias = document.getElementById("CanDias")
// CanDias.onkeydown = function(e) {
//     if(!((e.keyCode > 95 && e.keyCode < 106)
//         || (e.keyCode > 47 && e.keyCode < 58)
//         || e.keyCode == 69
//         || e.keyCode == 101
//         || e.keyCode == 8)) {
//         return false;
//     }
// }
```

Fuente: Elaboración propia.

el ultimo es una alerta informativa.

Figura 50: Alerta riesgo informativo



Fuente: Elaboración propia.

3.4.5: Pruebas de aceptación

Tabla 76: Pruebas de aceptación

Objetivos	Comprobar el acceso de los usuarios a los módulos donde se les otorgo los permisos necesarios.
Técnicas	- Hacer pruebas con los usuarios y verificar los permisos. - Redireccionar a la pantalla principal o a la pantalla de bienvenida si no se ha iniciado sesión o no tiene los permisos necesarios.
Criterio de aceptación	Los diferentes usuarios pueden usar sus funciones sin inconvenientes, y no pudieron acceder a otras funciones donde no tenían permisos.
Consideración	El acceso al sistema debe ser revisado con el encargado de la base de datos, con esto visualizaremos el funcionamiento correctamente.

Fuente: Elaboración propia.

– Casos de prueba

Tabla 77: Caso de Prueba de Acceso al sistema

Caso de prueba	
N°	1
Descripción	Ingreso al sistema
Objetivo	Acceso exitoso al sistema
Personas	- Supervisor 1. - Planner 1. - Customer manager 1.
Condiciones de realización	Cada participante debe tener un usuario y contraseña activo.
Datos de ingreso	admin – CONTRASEÑA: Encriptada cmanager1– CONTRASEÑA: Encriptada supervisor2– CONTRASEÑA: Encriptada
Procedimiento de ejecución	- Ingresar al sistema. - Ingresar usuario y contraseña.
Resultados	Acceso por todos los usuarios correctamente.
Evaluación	Prueba concluida satisfactoriamente.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 78: Caso de Prueba de Acceso erróneo

Caso de prueba	
N°	2
Descripción	Ingreso al sistema erróneo
Objetivo	Ingreso erróneo de contraseña o a modulo sin acceso.
Personas	- Supervisor 1. - Planner 1. - Customer manager 1.
Condiciones de realización	Cada participante debe tener un usuario y contraseña incorrectos, y nivel diferente al necesario.
Datos de ingreso	admin – CONTRASEÑA: Encriptada cmanager1– CONTRASEÑA: Encriptada supervisor2– CONTRASEÑA: Encriptada
Procedimiento de ejecución	- Ingresar al sistema. - Ingresar usuario y contraseña.
Resultados	- Alerta de contraseña incorrecta. - Alerta de error de acceso a los módulos.
Evaluación	Prueba concluida satisfactoriamente.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 79: Caso de Prueba de Gestión de planificación

Caso de prueba	
N°	4
Descripción	Creación, edición y eliminación de planificación
Objetivo	Registrar los días de trabajo, descanso para cada trabajador.
Personas	- Supervisor 1. - Planner 1.
Condiciones de realización	Los participantes deben tener una sesión activa en el sistema y tener acceso al módulo de planificación.
Datos de ingreso	planner1– CONTRASEÑA: Encriptada supervisor2– CONTRASEÑA: Encriptada
Procedimiento de ejecución	- Ingresar al módulo de planificación. - Seleccionar el área a planificar. - Seleccionar a los trabajadores - Seleccionar el turno - Seleccionar un día de descanso - Guardar la planificación
Resultados	Visualizar la planificación generada con la información correcta.
Evaluación	Prueba concluida satisfactoriamente.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 80: Caso de Prueba de Gestión de Productividad

Caso de prueba	
N°	5
Descripción	Creación y edición de productividad
Objetivo	Registrar y/o modificar productividad de los trabajadores de los equipos seleccionados.
Personas	- Customer manager 1. - Planner 1.
Condiciones de realización	Los participantes deben tener una sesión activa en el sistema y tener acceso al módulo de planificación.
Datos de ingreso	planner1 – CONTRASEÑA: Encriptada cmanager2 – CONTRASEÑA: Encriptada
Procedimiento de ejecución	- Ingresar al módulo de productividad. - Seleccionar el área. - Seleccionar el turno - Seleccionar la fecha a modificar - Seleccionar el equipo - Ingresar los nuevos datos de la producción - Guardar la producción
Resultados	Visualizar la productividad con la información correcta.
Evaluación	Prueba concluida satisfactoriamente.

Fuente: Elaboración propia.

3.4.6: Pruebas de integración

Se realizaron las pruebas de integración a los módulos principales de planificación y productividad.

Para el módulo de planificación se hizo una función que valida la planificación a buscar en unas fechas y nos lista los trabajadores planificados (**Figura 51**).

Figura 51: Prueba integración módulo planificación

```
mostrarPlanificacion(228, '2021-12-27', '2022-01-02')
```

Fuente: Elaboración propia

En la Figura 52 vemos la respuesta de la prueba y la data es correcta que la podemos utilizar para la interfaz.

Figura 52: Respuesta prueba integración módulo planificación

```
{
  "status": "ok",
  "data": [{
    "T_Fecha": "27\12\2021",
    "T_id_Turno": "",
    "T_Turno": "ST",
    "T_Codigo": "0175333853",
    "T_Nombres": "AGUILAR JHAZAN",
    "T_Id": "0175333853_ST",
    "T_Tipo": "",
    "T_id_Tipo": null,
    "Turno2": "ST"
  }, {
    "T_Fecha": "28\12\2021",
    "T_id_Turno": "",
    "T_Turno": "ST",
    "T_Codigo": "0175333853",
    "T_Nombres": "AGUILAR JHAZAN",
    "T_Id": "0175333853_ST",
    "T_Tipo": "",
    "T_id_Tipo": null,
    "Turno2": "ST"
  }, {
    "T_Fecha": "29\12\2021",
    "T_id_Turno": "",
    "T_Turno": "ST",
    "T_Codigo": "0175333853",
    "T_Nombres": "AGUILAR JHAZAN",
    "T_Id": "0175333853_ST",
    "T_Tipo": ""
```

Fuente: Elaboración propia

Para el módulo de productividad se hizo una función que utiliza parámetros de fecha, área, turno y actividad que valida la productividad creada y lista la productividad encontrada (Figura 53).

Figura 53: Prueba integración módulo productividad

```
136 cargarProductividadC2('S00034',228,206,822,'2022-01-01')
```

Fuente: Elaboración propia

La respuesta de las pruebas de productividad fueron exitosa donde se ve en la Figura 54 que la información que retorna es correcta.

Figura 54: Respuesta prueba integración módulo productividad

```
1 {
2   "status": "ok",
3   "data": [{
4     "CodPro": 233878,
5     "Codigo": "0170113777",
6     "Nombres": "QUI\u00d1ONEZ LOAYZA, CRISTIAN ANDERSON",
7     "HoraInicio": "07:00:00",
8     "HoraFin": "15:00:00",
9     "ProductividadRealTotal": "250.000",
10    "ProductividadEquiTotal": "250.000"
11  }, {
12    "CodPro": 233879,
13    "Codigo": "0100097585 ",
14    "Nombres": "LINO CONDOR DE LANDEO, LUCHOA",
15    "HoraInicio": "07:00:00",
16    "HoraFin": "15:00:00",
17    "ProductividadRealTotal": "250.000",
18    "ProductividadEquiTotal": "250.000"
19  }]
20 }
```

Fuente: Elaboración propia

3.5 Evaluación de satisfacción

Se aplicó la encuesta a un total de 15 personas entre supervisores, líderes, jefes y gerentes de la empresa, indicándoles que la forma de responder a cada pregunta es en una escala de malo=1, regular=2 y bueno=3; y se obtuvo como resultado.

Tabla 81: Encuesta de satisfacción de usuario

N°	PREGUNTA	CÓDIGO
1	¿Considera que el sistema web es?	P1
2	¿Considera que la facilidad de aprendizaje del sistema web es?	P2
3	¿Considera que el diseño del sistema es?	P3
4	¿Considera que el desplazamiento dentro del sistema web es ?	P4
5	¿Considera que la forma de cargar información en el sistema web es?	P5
6	¿Considera que los mensajes de interacción son?	P6
7	¿Considera que el manual del sistema web es?	P7
8	¿Considera que la forma de acceder al sistema es?	P8
9	¿Considera que el nivel de accesibilidad es?	P9
10	¿Considera que la confianza en el sistema es?	P10

Fuente: Elaboración propia

Tabla 82a: Resultados encuesta de satisfacción

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Suma
Persona 7	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	27
Persona 9	3	2	3	3	2	3	3	3	3	2	27
Persona 2	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	28
Persona 5	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	28
Persona 6	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	28
Persona 8	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	28
Persona 10	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	28

Fuente: Elaboración propia

Tabla 82b: Resultados encuesta de satisfacción

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Suma
Persona 12	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	28
Persona 13	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	28
Persona 15	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	28
Persona 1	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	29
Persona 3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	29
Persona 4	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	29
Persona 11	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	29
Persona 14	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30

Fuente: Elaboración propia

En la Tabla 82, se observa el resultado de las personas que respondieron la encuesta, llegando a concluir que los resultados se centralizan entre 27 a 30 puntos, lo que nos demuestra la efectividad de satisfacción de los 15 trabajadores a nivel de la usabilidad y amigabilidad del sistema web.

Al observar los resultados vemos que el valor más preponderante fue 28, tomando en cuenta un rango de 0 a 30 puntos, podemos interpretar este resultado como muy aceptable con respecto a nuestro objetivo.

3.6 Manuales de Usuario.

El manual muestra el uso paso a paso de todo el sistema. Para poder revisar el manual completo revisar el APÉNDICE B: MANUAL DE USUARIO.

CAPÍTULO IV

4. Resultados

4.1 Evaluación de productividad

4.1.1: Indicador de porcentaje de horas productivas

En la Tabla 83, se muestra los valores resultados del indicador estos datos se obtuvieron con el sistema desde el mes de octubre del 2020; la empresa brindo datos referenciales desde julio a setiembre del 2020. A partir del mes de octubre se inicia con la medición con ayuda del sistema, con un 94% de valor inicial, la misma que muestra un aumento en los siguientes meses que fue generada debido a registros inexactos de los supervisores y en algunos casos por desconocimiento del uso de los sistemas, superado los inconvenientes los valores se empiezan a estabilizar a partir de abril del año 2021. Se muestra una variación de este indicador de 52% a 95%.

Comprobando que el uso del sistema se fue mejorando el porcentaje de la productividad.

Tabla 83: Resultado porcentaje de horas productivas

MES	% HRS PRODUCTIVAS
Julio del 2020	52%
Agosto del 2020	56%
Setiembre del 2020	56%
Octubre del 2020	94%
Noviembre del 2020	106%
Diciembre del 2020	107%
Enero del 2021	114%
Febrero del 2021	100%

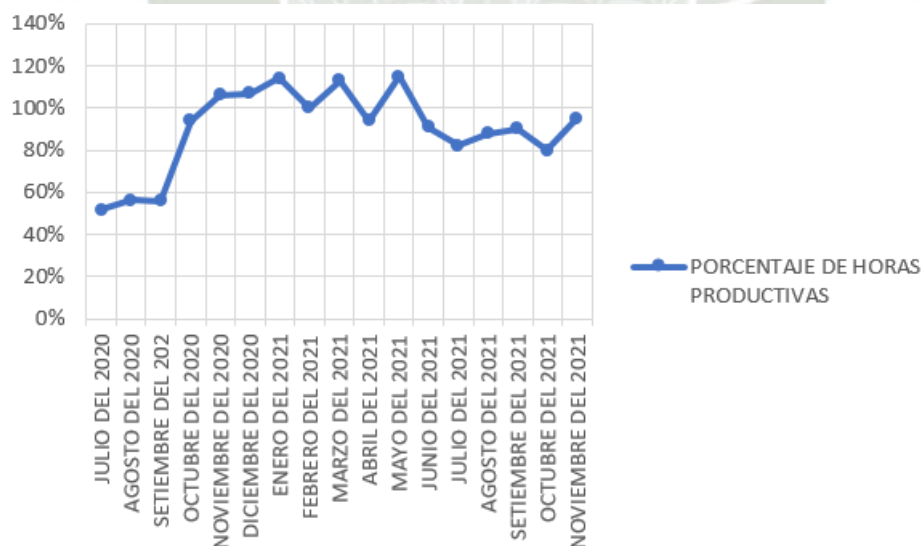
Fuente: Elaboración propia

Tabla 83b: Resultado porcentaje de horas productivas

MES	% HRS PRODUCTIVAS
Marzo del 2021	113%
Abril del 2021	94%
Mayo del 2021	115%
Junio del 2021	91%
Julio del 2021	82%
Agosto del 2021	88%
Setiembre del 2021	90%
Octubre del 2021	80%
Noviembre del 2021	95%

Fuente: Elaboración propia

En la Figura 55 se visualiza en el gráfico de tendencias que va en aumento y luego se estabiliza, lo cual indica que se controla adecuadamente mostrando una mejora en el último mes hasta llegar a 95%.

Figura 55: Porcentaje de horas productivas


Fuente: Elaboración pro

4.1.2: Indicadores de rendimiento por horas

Se parte con los datos iniciales de la empresa del mes de julio a setiembre del 2020, en la Tabla 84 se muestran los datos registrados desde el mes de octubre del 2020, con los valores de la muestra se un incremento del 0.868 al 0.888 en el 2021.

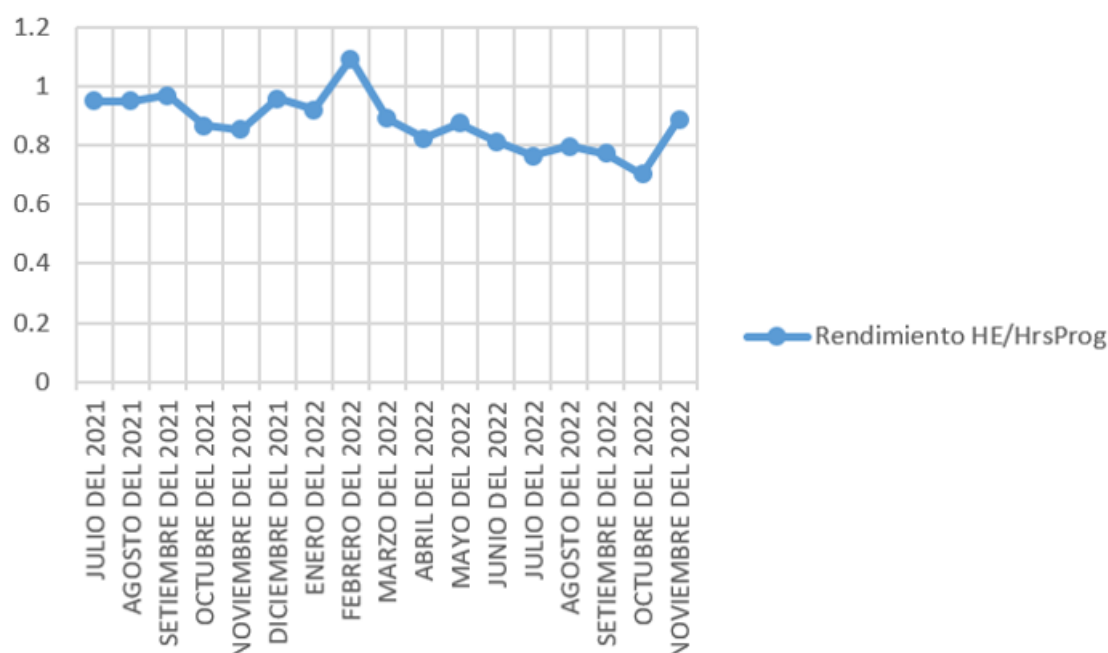
Comprobando que el uso del sistema ayuda llegar al valor ideal de 1.

Tabla 84: Resultados rendimiento de horas ejecutadas.

MES	RENDIMIENTO HE/HRSPROG
Julio del 2020	0.95
Agosto del 2020	0.95
Setiembre del 2020	0.97
Octubre del 2020	0.868
Noviembre del 2020	0.855
Diciembre del 2020	0.958
Enero del 2021	0.92
Febrero del 2021	1.093
Marzo del 2021	0.892
Abril del 2021	0.825
Mayo del 2021	0.876
Junio del 2021	0.814
Julio del 2021	0.766
Agosto del 2021	0.798
Setiembre del 2021	0.774
Octubre del 2021	0.704
Noviembre del 2021	0.888

Fuente: Elaboración propia

Se visualiza una tendencia positiva, pero se debe considerar que hay una variación de valores altos durante los primeros meses y estabilizándose a partir del mes de abril del 2021 (Figura 56).

Figura 56: Rendimiento de horas ejecutadas


Fuente: Elaboración propia

En este indicador se utiliza las horas de asistencia para poder hacer una comparativa y ver si la tendencia es correcta.

En la Tabla 85, el valor del rendimiento de horas de asistencias inicio con un valor de 0.95 y se elevó hasta 1.129.

Tabla 85a: Resultados rendimiento de horas de asistencia

MES	RENDIMIENTO HA/HRSPROG
Julio del 2020	0.95
Agosto del 2020	0.95
Setiembre del 202	0.97
Octubre del 2020	1.107
Noviembre del 2020	1.021
Diciembre del 2021	1.014
Enero del 2021	1.042
Febrero del 2021	1.001

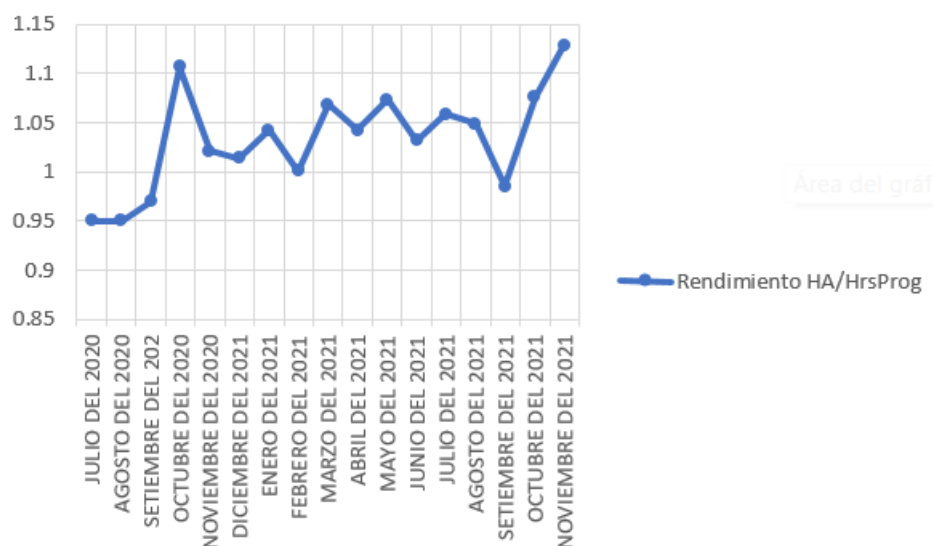
Fuente: Elaboración propia

Tabla 85b: Resultados rendimiento de horas de asistencia

MES	RENDIMIENTO HA/HRS PROG
Febrero del 2021	1.001
Marzo del 2021	1.068
Abril del 2021	1.042
Mayo del 2021	1.073
Junio del 2021	1.032
Julio del 2021	1.059
Agosto del 2021	1.049
Setiembre del 2021	0.985
Octubre del 2021	1.076
Noviembre del 2021	1.129

Fuente: Elaboración propia

Se observa un aumento de rendimiento de asistencia de 0.95 hasta 1.129, lo que nos permite comprender que el uso del sistema mejora la productividad (Figura 57).

Figura 57: Rendimiento de horas de asistencia.


Fuente: Elaboración propia

4.1.3: Indicador de productividad

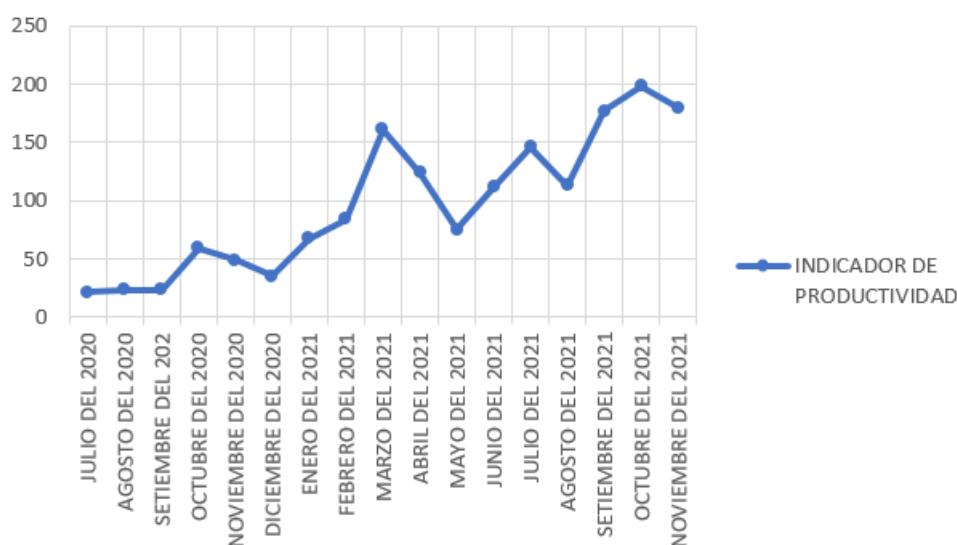
Los valores iniciales fueron tres meses antes del inicio del uso del sistema estos valores fueron proporcionados por la empresa, los valores registrados por el sistema parten de octubre del 2020 (Tabla 86), tomando unos valores desde 59.63 hasta un valor de 179.76, demostrando así que llevando un control correcto de la productividad se puede incrementar el valor y permitiendo ver una mejora en el personal.

Tabla 86: Resultado Indicador de productividad

MES	IND. PRODUCTIVIDAD
Julio del 2020	21.73
Agosto del 2020	23.61
Setiembre del 2020	23.51
Octubre del 2020	59.63
Noviembre del 2020	48.71
Diciembre del 2020	35.12
Enero del 2021	67.3
Febrero del 2021	84.33
Marzo del 2021	161.17
Abril del 2021	123.73
Mayo del 2021	75.25
Junio del 2021	111.33
Julio del 2021	146.18
Agosto del 2021	112.73
Setiembre del 2021	177.3
Octubre del 2021	198.15
Noviembre del 2021	179.76

Fuente: Elaboración propia

En la Figura 58 se muestra la representación de los resultados del indicador con el grafico podemos ver que hay un gran tendencia al incremento de la productividad posterior al uso del sistema.

Figura 58: Indicador de productividad


Fuente: Elaboración propia

4.1.4: Indicador de tasa de ausencia

Los valores del indicador inician junto con el inicio de uso del sistema desde el mes de octubre del 2020 como se ve en la Tabla 87 y lo que hace no tener valores iniciales de referencia. A partir de octubre del año 2020 se midió la tasa de ausencia teniendo un inicio con 0.175 hasta 0.24, mostrando el valor real que no se llevaba un control correcto de las ausencias del personal y haciendo que esto afecte directamente en el rendimiento y los pagos de los trabajadores.

Tabla 87: Resultados Tasa de ausencia.

MES	TASA DE AUSENCIA
Octubre del 2020	0.175
Noviembre del 2020	0.022
Diciembre del 2020	0.105
Enero del 2021	0.148
Febrero del 2021	0.126
Marzo del 2021	0.178
Abril del 2021	0.271

Fuente: Elaboración propia

Tabla 87b:Resultados Tasa de ausencia.

MES	TASA DE AUSENCIA
Mayo del 2021	0.214
Junio del 2021	0.213
Julio del 2021	0.19
Agosto del 2021	0.168
Setiembre del 2021	0.237
Octubre del 2021	0.227
Noviembre del 2021	0.24

Fuente: Elaboración propia

Se registró las ausencias registradas por tarea para observar en que actividades se puede mejorar. Este registro y evaluación puede realizarlo el supervisor de área (Figura 59).

Figura 59: Tasa de ausencia.


Fuente: Elaboración propia

CONCLUSIONES

PRIMERO

Se logró desarrollar e implementar un sistema web para la gestión del recurso humano para mejorar el rendimiento y productividad en una empresa de outsourcing

SEGUNDO

Se identificó los problemas en el proceso inicial que tenía la empresa, para hacer un replanteamiento del proceso utilizando el estándar BPMN para hacer una representación del proceso.

TERCERO

Se logró establecer los indicadores necesarios para que se cumplan los objetivos de la empresa de mejorar el rendimiento y la productividad.

CUARTO

El desarrollo una primera versión del sistema web de manera adecuada y utilizando servicios que facilitan las validaciones, consultas y otros procesos. Y la documentación obtenida permite una fácil comprensión del sistema para que no haya problemas con mantenimientos futuros.

QUINTO

Se demostró que llevar un correcto control del registro del personal con el apoyo del sistema web se puede mejorar el rendimiento y la productividad, y así evitar errores que perjudiquen a la empresa.

RECOMENDACIONES

1. Se plantea que el sistema pueda alimentar directamente a otros sistemas, como por ejemplo el de contabilidad para evitar que la comunicación entre sistemas mediante archivos Excel.
2. De existir la posibilidad y el presupuesto, migrar el sistema un servidor web independiente para así el sistema pueda escalar de mejor manera y poder adaptarlo a tecnologías modernas y utilizando frameworks como react o angular.
3. Ver la posibilidad de cruzar o integrar algunos indicadores para poder generar nuevas métricas y así poder el sistema de mejor información para la toma de decisiones.
4. Iniciar con la construcción de un cubo olap para poder generar tableros de comando y en algún momento poder iniciar con el área de BI

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Accessibility Guidelines Working Group. (s. f.). *Understanding WCAG 2.1*. Recuperado 19 de octubre de 2022, de <https://www.w3.org/WAI/WCAG21/Understanding/>
- Alicante, S. de I. U. de. (s. f.). *Modelo vista controlador (MVC)*. Recuperado 19 de octubre de 2022, de <https://si.ua.es/es/documentacion/asp-net-mvc-3/1-dia/modelo-vista-controlador-mvc.html>
- Almohtaseb, A. A., Shaheen, H. A. K., Alomari, K. M., & Almahameed, M. A. Y. (2020). Impact of Talent Management on Organizational Performance: The Moderating Role of an Effective Performance Management System. *International Journal of Business and Management*, 15(4), Art. 4. <https://doi.org/10.5539/ijbm.v15n4p11>
- Banca por Internet, I. (s. f.). *Tasas y Tarifas*. Recuperado 19 de octubre de 2022, de <https://interbank.pe/tasas-tarifas>
- Cuba De La Flor, S. R., Hernández Haro, K. G., & Vera Pérez, A. (2018). Modelos de gestión del talento humano en un contexto de cambio tecnológico organizacional para aplicar en empresas peruanas de consultoría. *Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)*. <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/handle/10757/623566>
- Deyimar, A. (2020, agosto 28). ¿Qué es Bootstrap? - Una guía para principiantes. *Tutoriales Hostinger*. <https://www.hostinger.es/tutoriales/que-es-bootstrap>
- Díaz-Bravo, L., Torruco-García, U., Martínez-Hernández, M., & Varela- Ruiz, M. (2022). *La entrevista, recurso flexible y dinámico | Investigación en Educación Médica*. <http://www.riem.facmed.unam.mx/index.php/riem/article/view/430>
- erinstallato-ms. (s. f.). *Download SQL Server Management Studio (SSMS)—SQL Server Management Studio (SSMS)*. Recuperado 19 de octubre de 2022, de <https://learn.microsoft.com/en-us/sql/ssms/download-sql-server-management-studio-ssms>

Gabini, S. (2017). *Potenciales predictores del rendimiento laboral: Una exploración empírica*. UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA FACULTAD DE PSICOLOGÍA.

gbadvisors. (2017, noviembre 28). *Automatización de Procesos: ¿Cómo mejora el servicio al cliente?* GB Advisors. <https://www.gb-advisors.com/es/automatizacion-de-procesos/>

GESTIÓN, N. (2022, junio 11). *Acercamiento de los beneficios: Tecnología de apoyo para la gestión de RR.HH.* | OPINION. Gestión; NOTICIAS GESTIÓN. <https://gestion.pe/opinion/acercamiento-de-los-beneficios-tecnologia-de-apoyo-para-la-gestion-de-rrhh-noticia/>

Guerrero, F. N. T., & Punina, Á. P. C. (2018). Matriz de McFarlan: Diagnóstico de SI/NTIC para las Pymes. *Espiraes Revista Multidisciplinaria de investigación*, 2(16), Art. 16. <https://doi.org/10.31876/re.v2i16.241>

info capital humano, W. (s. f.). Tecnología en RR.HH: Nuevos sistemas permiten una gestión más completa. *Recursos Humanos, el portal del Capital Humano | Guía empresas recursos humanos peru*. Recuperado 19 de octubre de 2022, de <https://www.infocapitalhumano.pe/recursos-humanos/informes/tecnologia-en-rr-hh-nuevos-sistemas-permiten-una-gestion-mas-completa/>

Kuntonbutr, C., & Sangperm, N. (2019). *STUDY ON TALENT MANAGEMENT INFLUENCE ON CUSTOMER SATISFACTION* | Polish Jour. <https://pjms.zim.pcz.pl/resources/html/article/details?id=196728>

López-Roldán, P., & Fachelli, S. (s. f.). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL CUANTITATIVA*. 47.

lucidchart. (s. f.). *Tutorial de diagrama de secuencia UML*. Lucidchart. Recuperado 19 de octubre de 2022, de <https://www.lucidchart.com/pages/es/diagrama-de-secuencia>

MDN web docs. (s. f.-a). CSS | MDN. Recuperado 19 de octubre de 2022, de <https://developer.mozilla.org/es/docs/Web/CSS>

MDN web docs. (s. f.-b). *HTML: Lenguaje de etiquetas de hipertexto*. Recuperado 19 de octubre de 2022, de <https://developer.mozilla.org/es/docs/Web/HTML>

MDN web docs. (s. f.-c). *¿Qué es JavaScript? - Aprende sobre desarrollo web* | MDN. Recuperado 19 de octubre de 2022, de https://developer.mozilla.org/es/docs/Learn/JavaScript/First_steps/What_is_JavaScript

MDN web docs. (s. f.-d). *Trabajando con JSON - Aprende sobre desarrollo web* | MDN. Recuperado 19 de octubre de 2022, de <https://developer.mozilla.org/es/docs/Learn/JavaScript/Objects/JSON>

Proaño, M. F., Orellana, S. Y., & Martillo, I. O. (2018). Los sistemas de información y su importancia en la transformación digital de la empresa actual. *Revista ESPACIOS*, 39(45). <http://es.revistaespacios.com/a18v39n45/18394503.html>

Rabbi, F., Ahad, N., Kousar, T., & Ali, T. (2015). Talent Management as a Source of Competitive Advantage. *Journal of Asian Business Strategy*, 5(9), Art. 9. <https://doi.org/10.18488/journal.1006/2015.5.9/1006.9.208.214>

Rinatovna, N., Nikolaevna, O., Vladimirovna, N., & Leonidovna, O. (2015). *Building a Talent Management System* | *Mediterranean Journal of Social Sciences*. <https://www.richtmann.org/journal/index.php/mjss/article/view/7826>

SonarQube, D. (2020). *SonarQube Documentation* | *SonarQube Docs*. <https://docs.sonarqube.org/latest/>

Sparrow, P. R., & Makram, H. (2015). What is the value of talent management? Building value-driven processes within a talent management architecture. *Human Resource Management Review*, 25(3), 249-263. <https://doi.org/10.1016/j.hrmr.2015.04.002>

Universidad Oberta de Catalunya. (2017). *Gestionando tareas con metodologías ágiles: Kanban*.

http://cv.uoc.edu/annotation/ebc1adfc61836d7205ad7dde343367b5/603266/PID_00236250/PID_00236250.html

Urrego Kuiru, R. A., & Soto Pardo, C. C. (2015). *Sistema de Información Web para Agilizar el Proceso de Radicación y Registro de Actividades en el Área Tecnológica para Pequeñas Empresas (Sipra)*. <http://repository.udistrital.edu.co/handle/11349/4350>

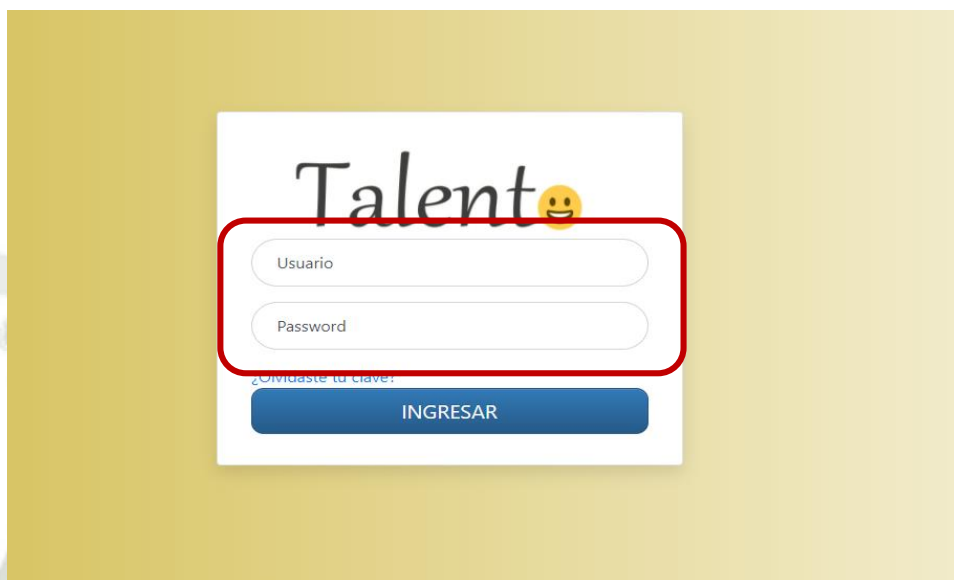


APÉNDICE A: DICTAMEN DE PLAN/PROYECTO DE TESIS

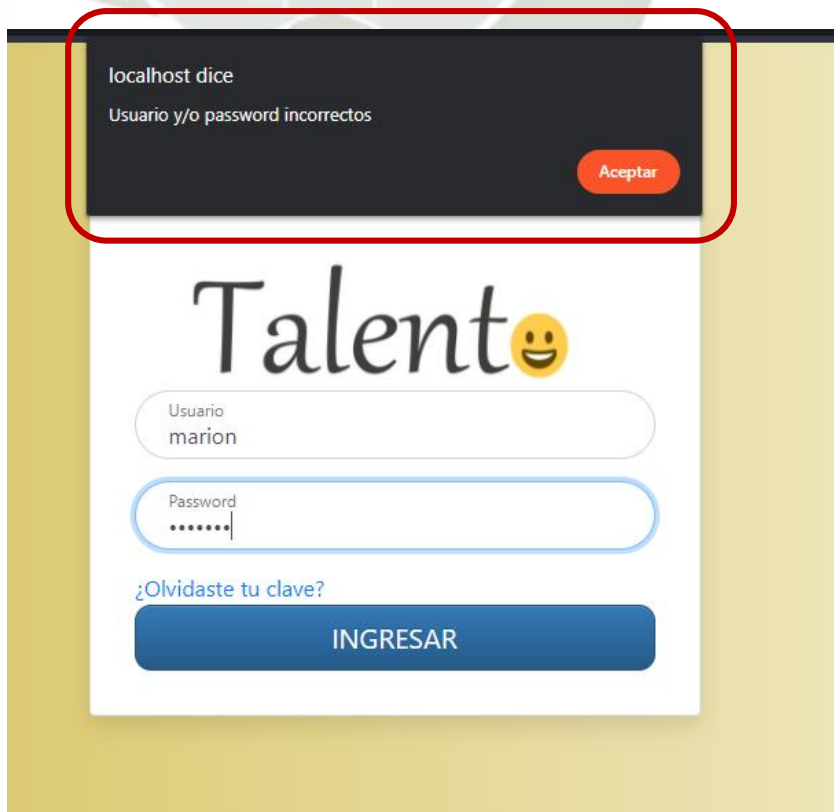


APÉNDICE B: MANUAL DE USUARIO**Pantalla “Inicio de Sesión”**

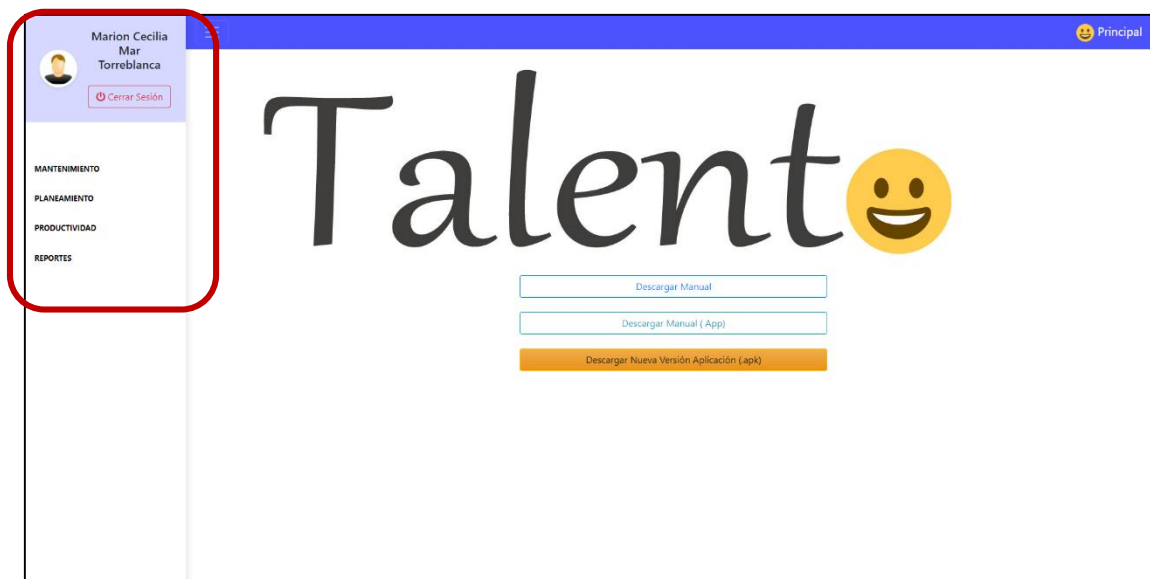
Se debe ingresar las credenciales, que serán entregadas por el Administrador del sistema o en su defecto por el área de TI.



Si las credenciales son invalidas, aparecerán un mensaje de “Usuario y/o Password Incorrecto”.



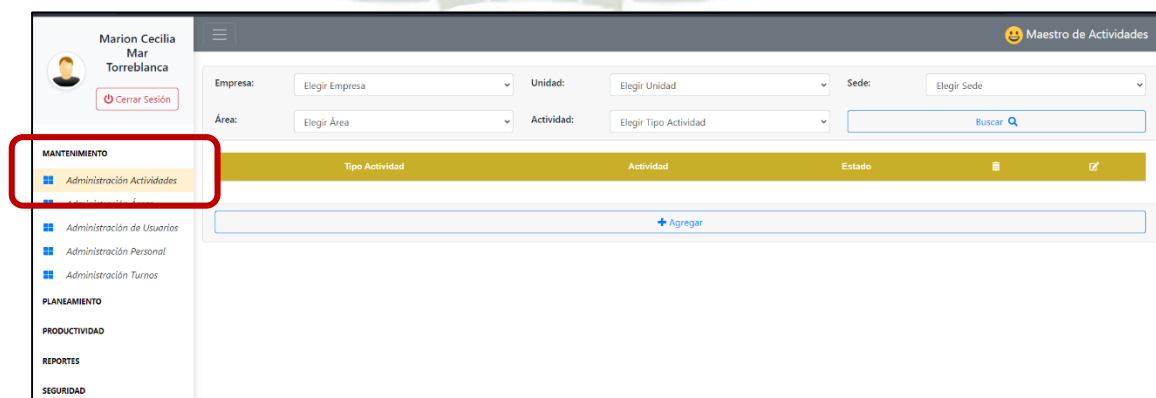
Si las credenciales son válidas, se mostrará la pantalla principal del sistema donde mostrará la documentación para el usuario, el listado de opciones de menú y el nombre del usuario logeado.



“Sección de Mantenimiento”

Pantalla “Administración de Actividades”

En esta panta se gestionará las actividades (crear, modificar y eliminar) de acuerdo al área seleccionada.



Primero se debe de seleccionar la empresa, unidad, sede, área y tipo de actividad, lo cual listara las actividades creadas para el área.

Maestro de Actividades

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Área: ALMACEN Actividad: Elegir Tipo Actividad

Tipo Actividad: OPERATIVA Estado:  

[+ Agregar](#)

Maestro de Actividades

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Área: ALMACEN Actividad: OPERATIVA

Tipo Actividad	Actividad	Estado		
OPERATIVA	HORAS HOMBRE	ACTIVO		
OPERATIVA	BALANZA	ACTIVO		
OPERATIVA	GASOCENTRO	ACTIVO		
OPERATIVA	Carga /descaga Mat. Paletizado	ACTIVO		
OPERATIVA	Descarga de granos en sacos	ACTIVO		
OPERATIVA	Vaciado sacos a silo	ACTIVO		

[+ Agregar](#)

Para crear una actividad le damos clic en el **Agregar**, el cual cargara un modal donde ingresaremos los datos para las actividades.

Maestro de Actividades

Empresa: LO CORDILLERA Sede: DISTRITO LOGISTICA

Área: ALMACEN

Administrador de Actividades

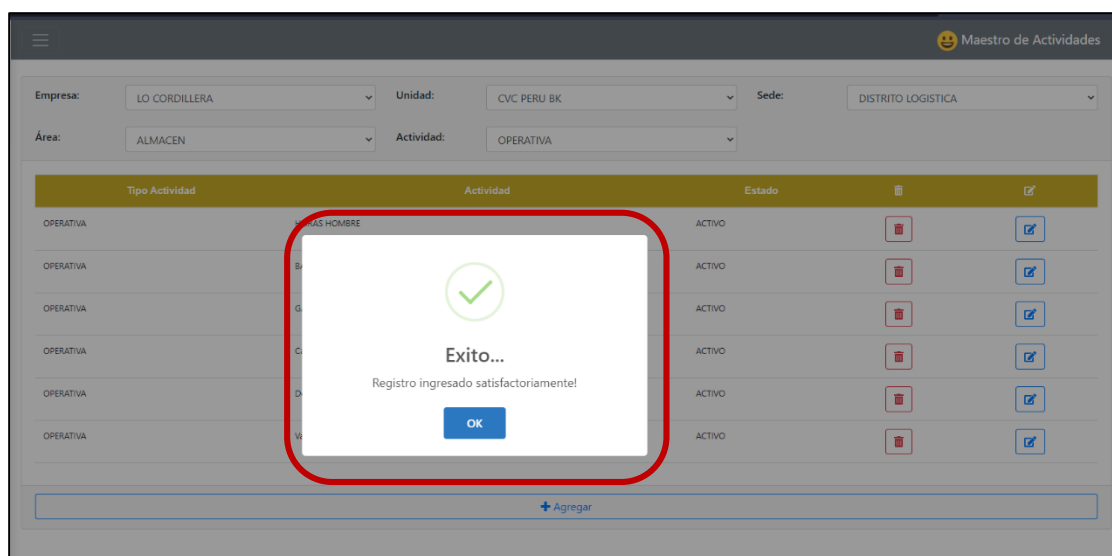
Actividad: Actividad de prueba

Estado: Activo Productividad: Ingresar Productividad

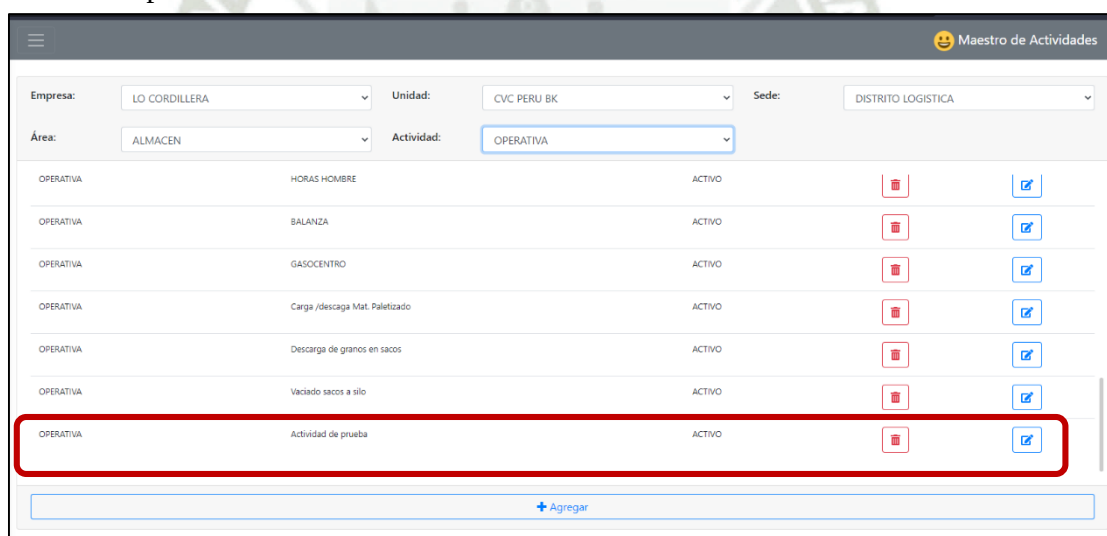
[Guardar](#) [Cerrar](#)

[+ Agregar](#)

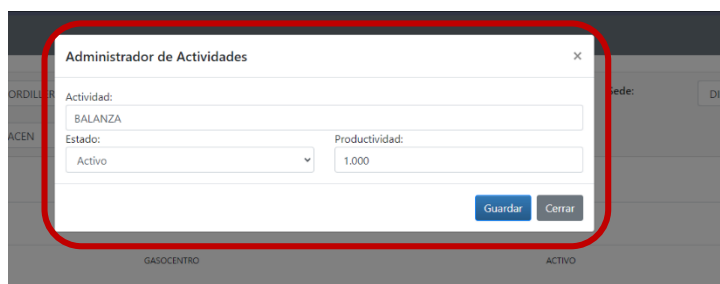
Si los datos fueron correctos se mostrará un mensaje de éxito en la creación



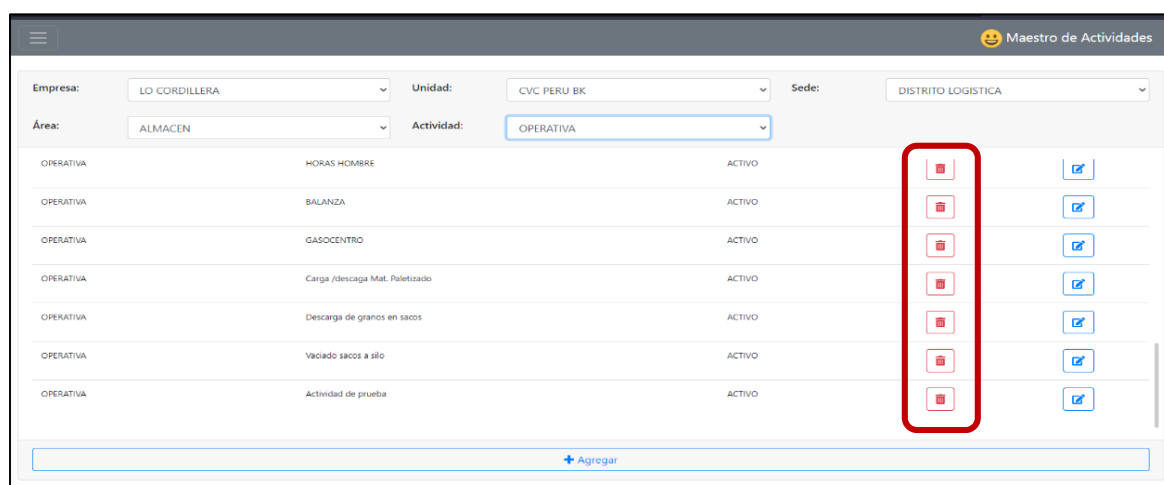
Después se actualizará el listado mostrando la nueva actividad.



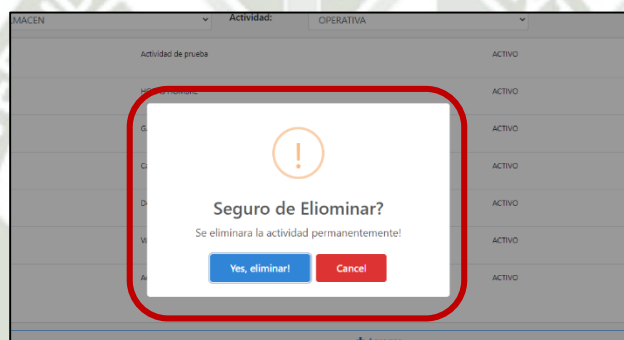
Para modificar las actividades se debe presionar el botón editar de la actividad deseada, y abrirá una ventana con los datos para editar.



Para la eliminación se hace clic en el botón eliminar para de la actividad que se dese eliminar, aparecerá un mensaje de confirmación.



Operativa	Horas Hombre	Activo	
OPERATIVA	HORAS HOMBRE	ACTIVO	[Eliminar]
OPERATIVA	BALANZA	ACTIVO	[Eliminar]
OPERATIVA	GASOCENTRO	ACTIVO	[Eliminar]
OPERATIVA	Carga /descarga Mat. Paletizado	ACTIVO	[Eliminar]
OPERATIVA	Descarga de granos en sacos	ACTIVO	[Eliminar]
OPERATIVA	Vaciado sacos a pila	ACTIVO	[Eliminar]
OPERATIVA	Actividad de prueba	ACTIVO	[Eliminar]

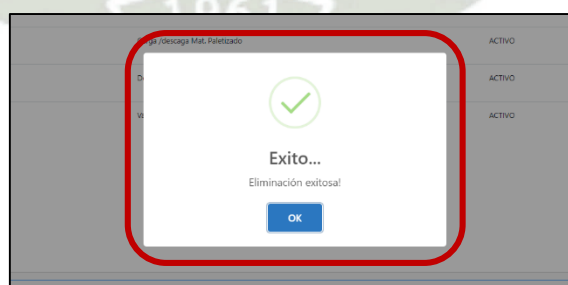


Seguro de Eliminar?

Se eliminara la actividad permanentemente!

Yes, eliminar! Cancel

Y se confirmara la eliminación de la actividad.



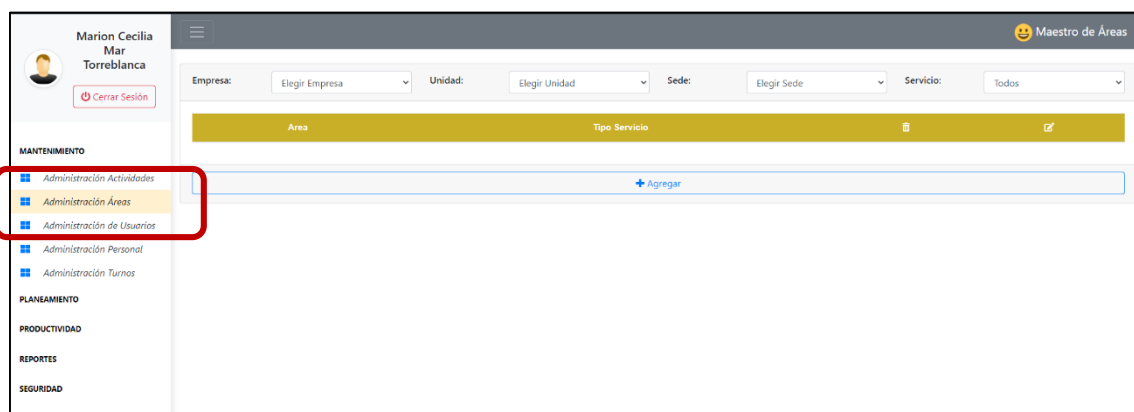
Exito...

Eliminación exitosa!

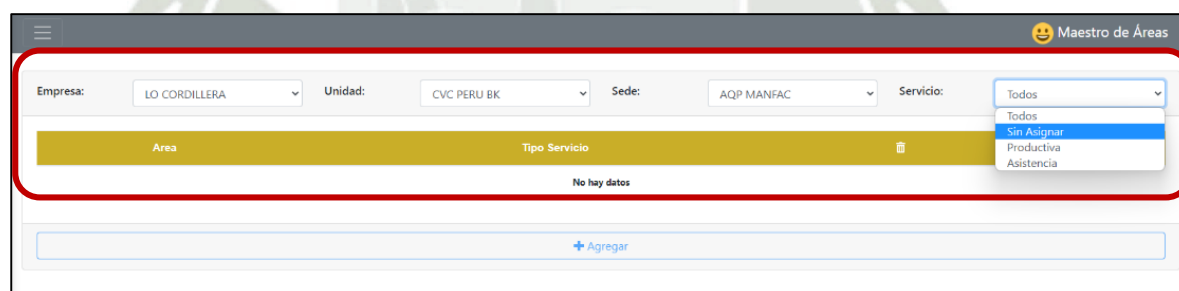
OK

Pantalla “Administración de Áreas”.

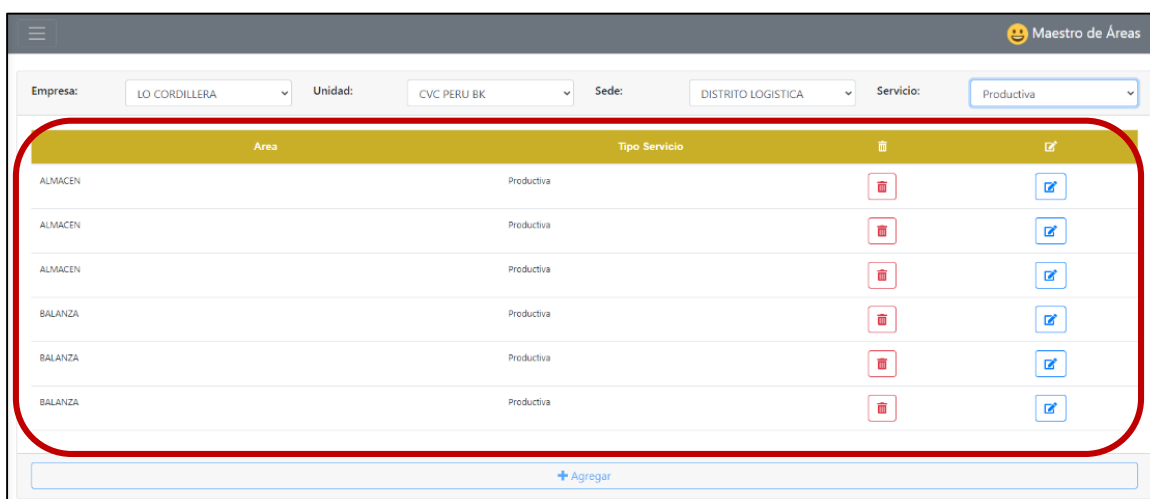
En esta pantalla se gestionará las áreas (crear, editar y eliminar) según sea la sede seleccionada.



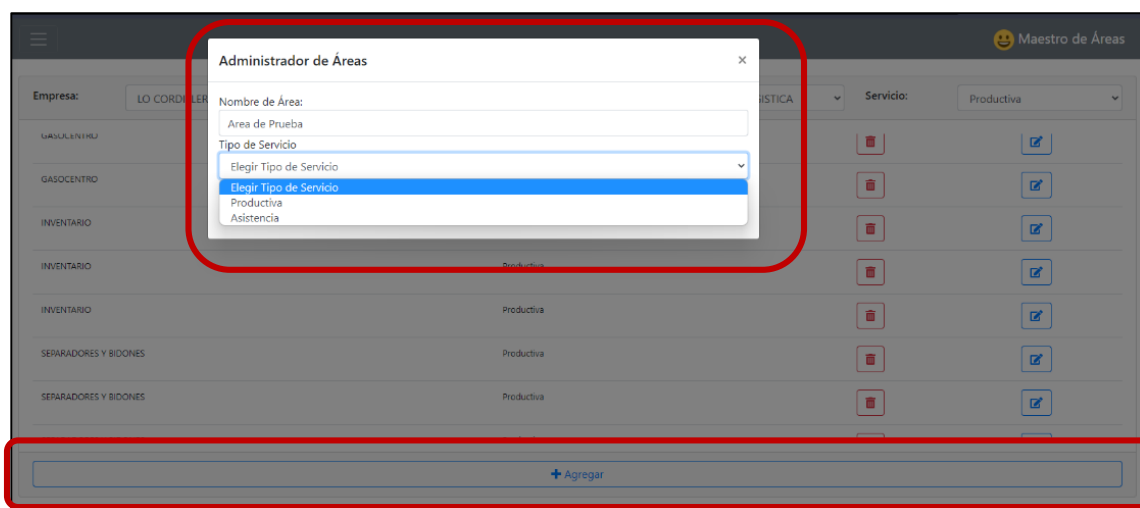
Para iniciar a gestionar las áreas, se debe seleccionar la empresa, unidad y sede.



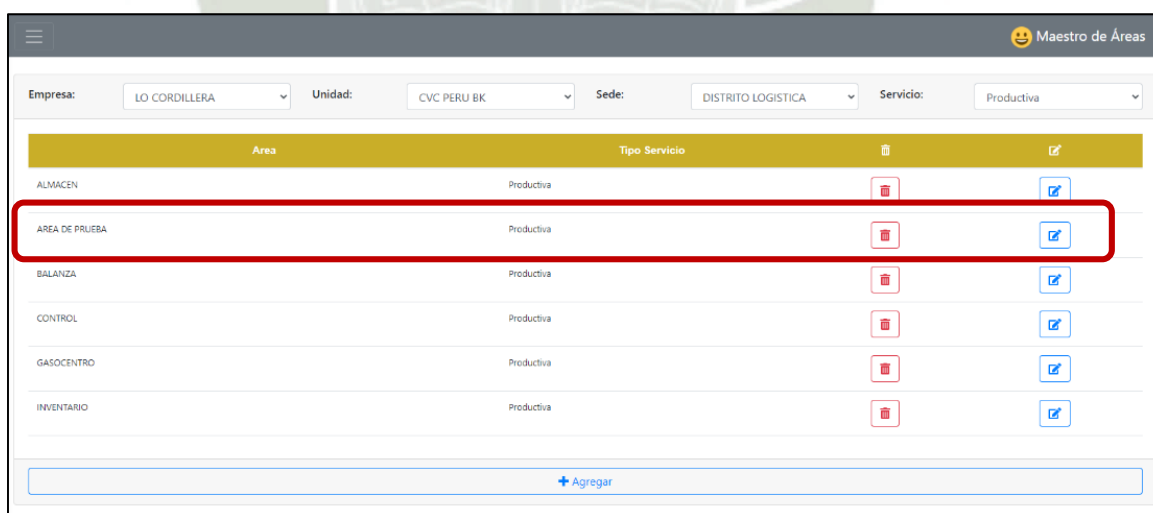
Después de seleccionado se mostrará un listado de las áreas creadas para esa sede.



Para crear una nueva área se debe dar clic en el botón agregar y aparece un modal donde ingresaremos el nombre y tipo de área que se creará.

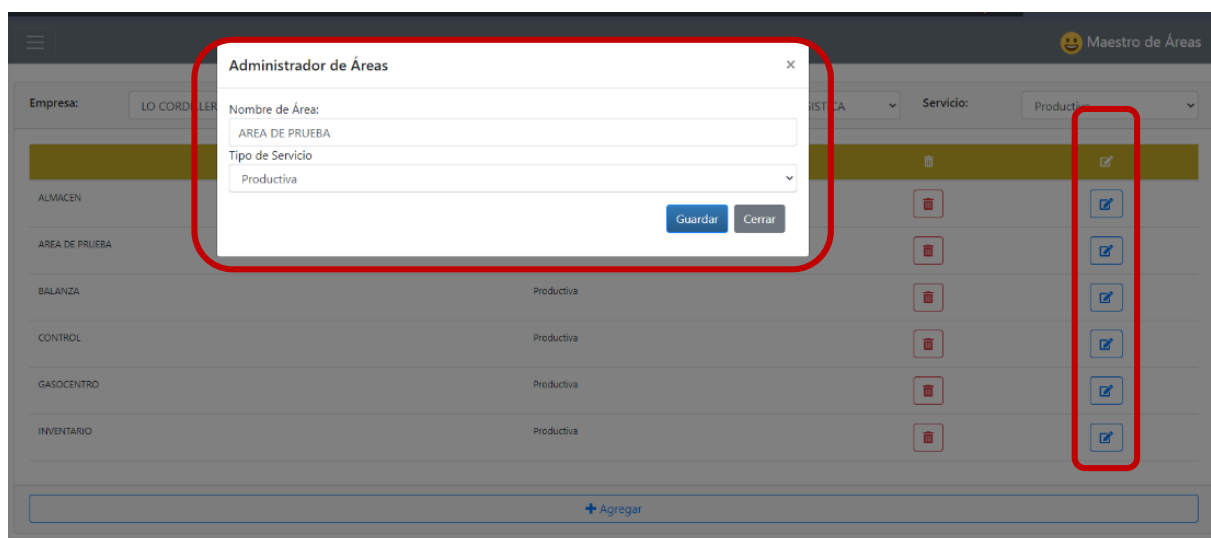


Con los datos correctos se actualizará el listado mostrando la nueva área.

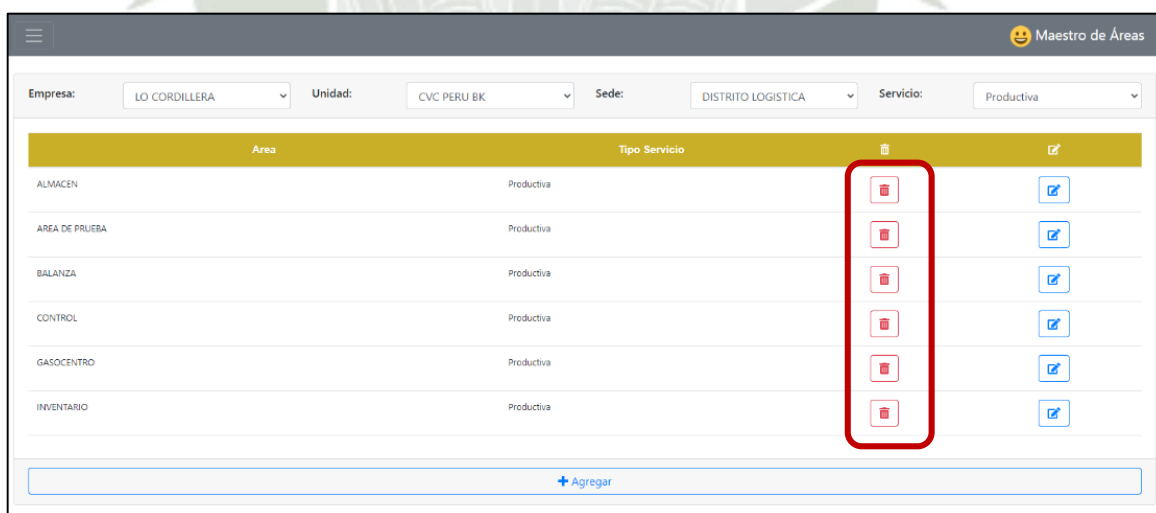


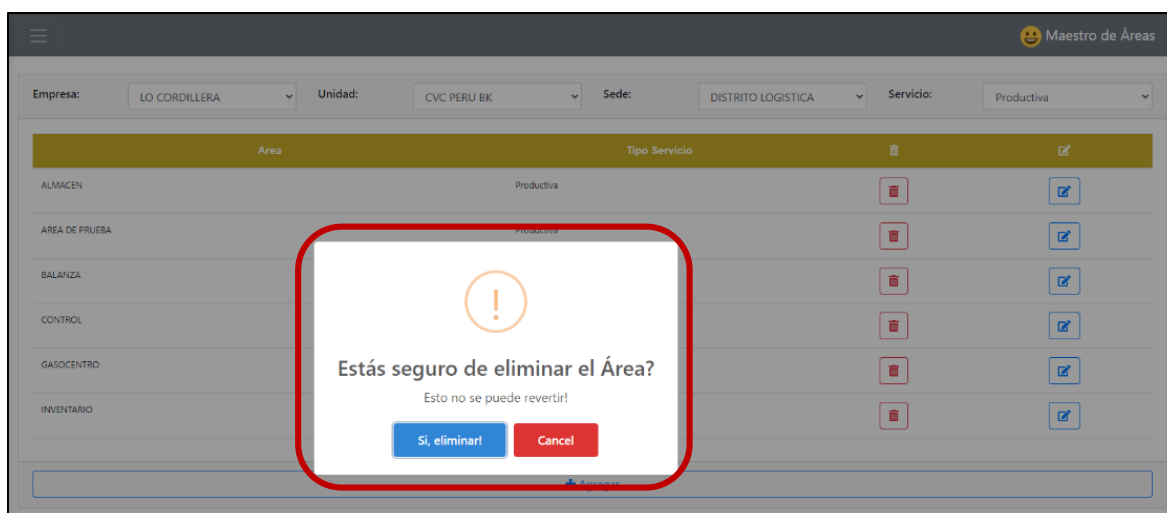
Area	Tipo Servicio		
ALMACEN	Productiva		
AREA DE PRUEBA	Productiva		
BALANZA	Productiva		
CONTROL	Productiva		
GASOCENTRO	Productiva		
INVENTARIO	Productiva		

Para editar un área se debe hacer clic en el botón editar del área que se desea modificar.

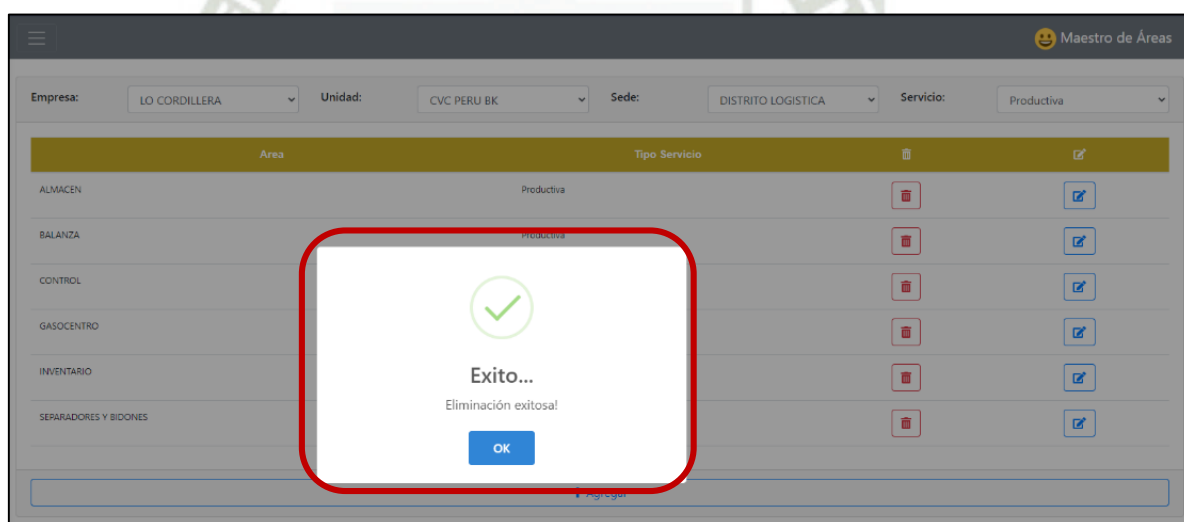


Para eliminar un área se debe dar clic en el botón eliminar y después aparecerá una ventana de confirmación para la eliminación.



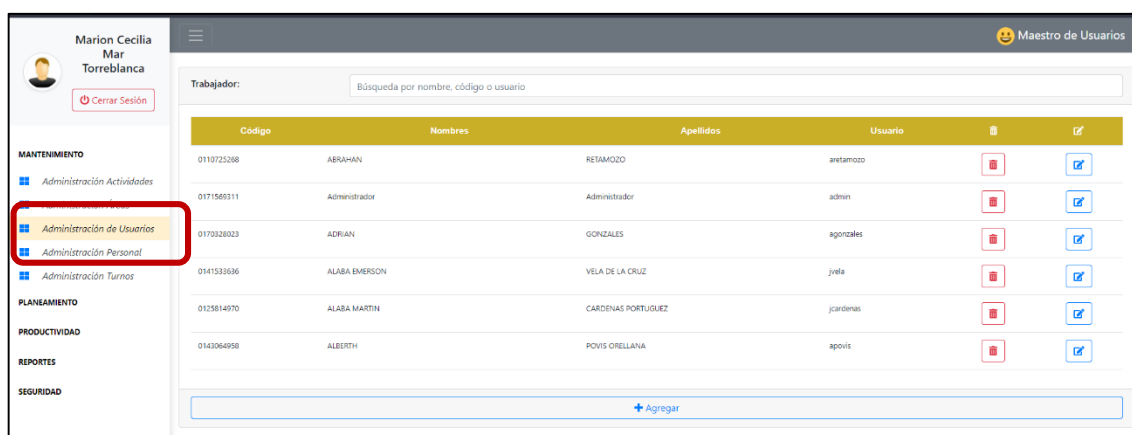


Mostrar un mensaje de eliminación exitosa.

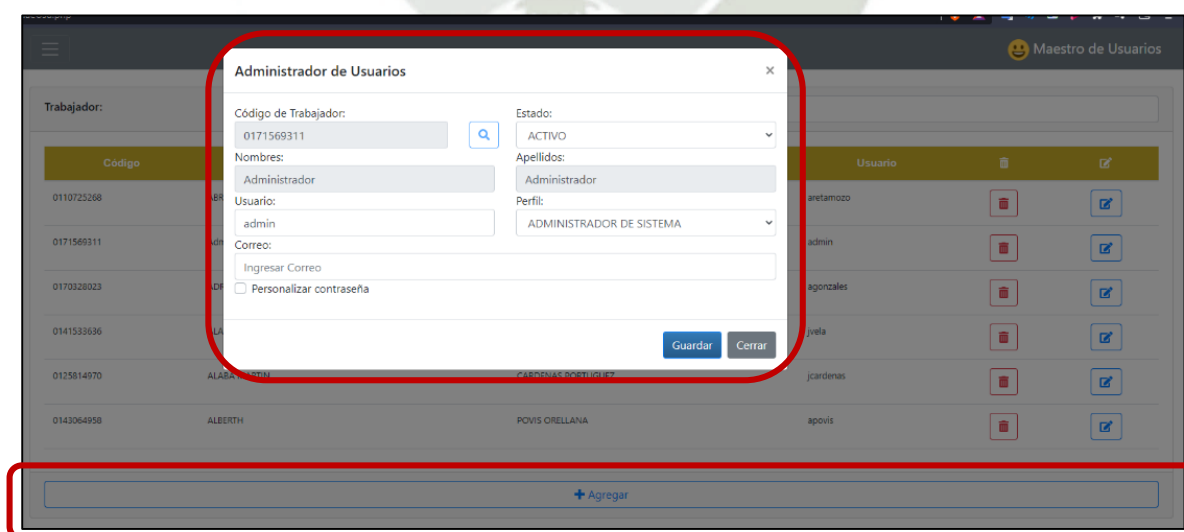


Pantalla “Administración de usuarios”

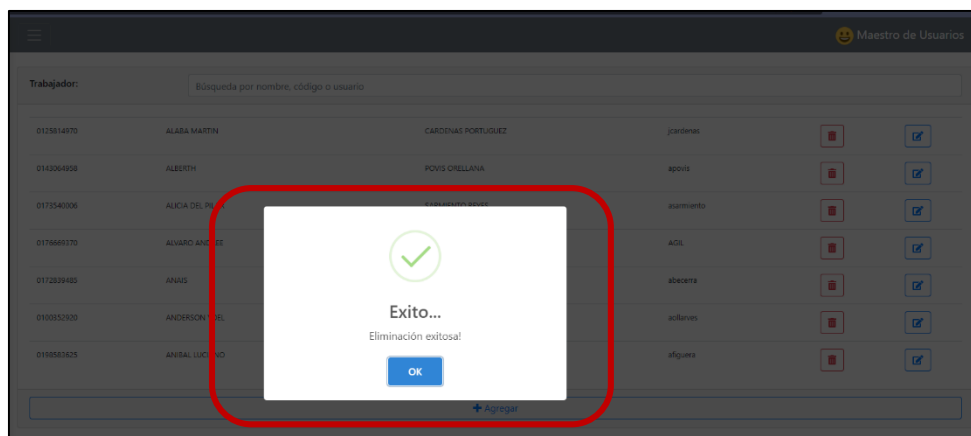
En esta pantalla se gestiona los usuarios (crear, editar y eliminar), al ingresar se mostrarán todos los usuarios que tiene el sistema.



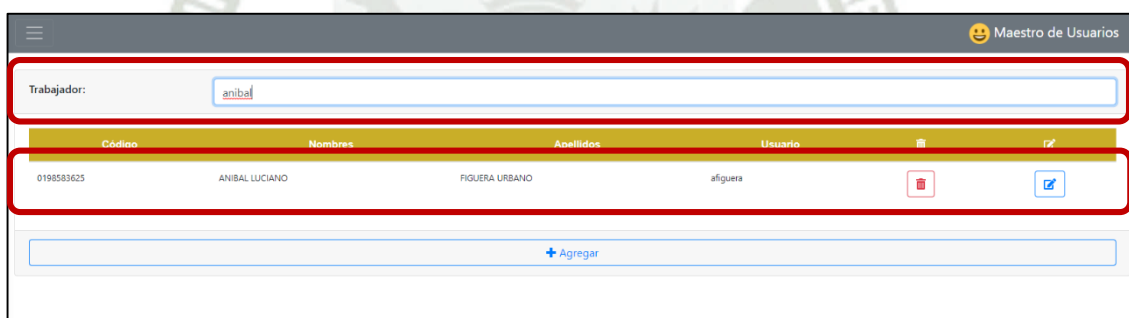
Para crear un usuario se debe dar clic en el botón agregar, se mostrará un modal con los datos necesarios para la creación.



Se mostrará un mensaje de confirmación.



Para una búsqueda rápida de los usuarios, se puede escribir el nombre y se ira mostrando los usuarios que coincidan.

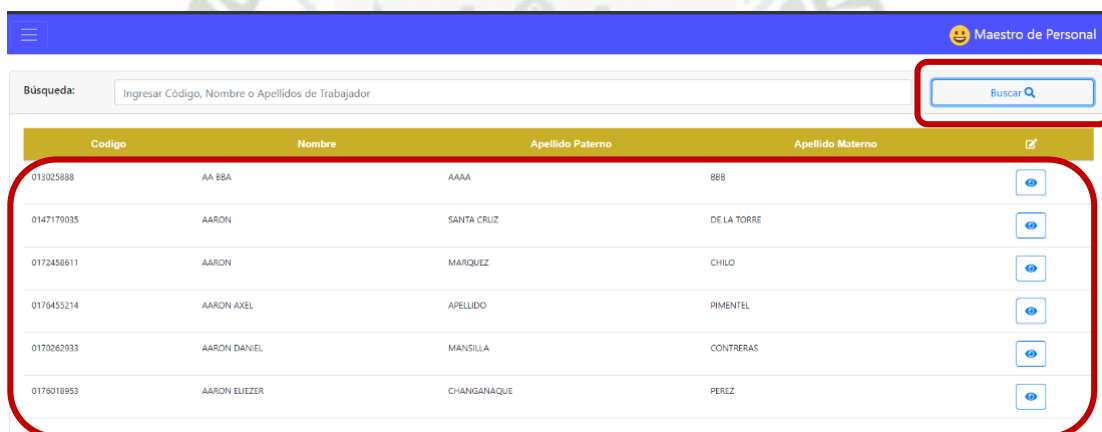


Pantalla “Administración de Personal”.

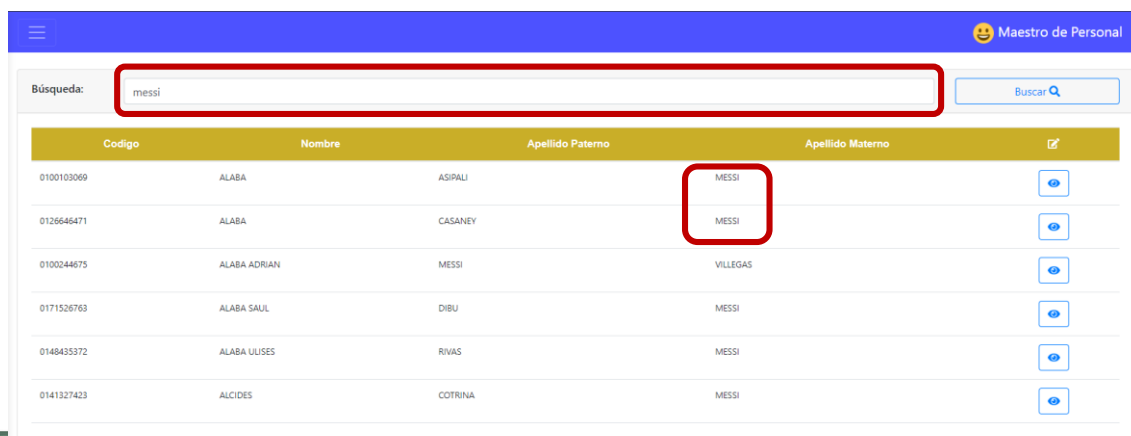
En esta pantalla se muestra los trabajadores donde se visualizará el historial del trabajador



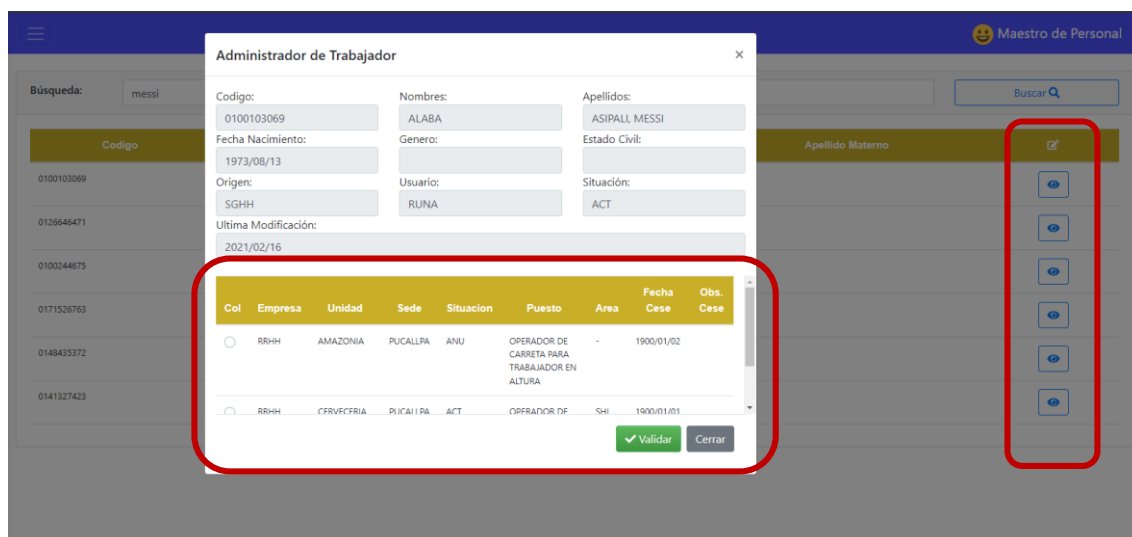
Al dar clic en el botón buscar se mostrará un listado de los trabajadores.



para optimizar la búsqueda del trabajador se puede escribir el nombre o algún dato del trabajador y se ira filtrando en la tabla.



Al hacer clic en el botón visualizar del trabajador deseado, se mostrará el listado de empresas o unidades donde trabajo



Administrador de Trabajador

Búsqueda: messi

Codigo: 0100103069

Fecha Nacimiento: 1973/08/13

Origen: SGHH

Ultima Modificación: 2021/02/16

Nombres: ALABA

Genero:

Usuario: RUNA

Apellidos: ASIPALL, MESSI

Estado Civil:

Situación: ACT

Col	Empresa	Unidad	Sede	Situación	Puesto	Area	Fecha Cese	Obs. Cese
☐	RRHH	AMAZONIA	PUCALLPA	ANU	OPERADOR DE CARRETA PARA TRABAJADOR EN ALTURA	-	1900/01/02	
☐	RRHH	CFRVCFRIA	PUCALLPA	ACT	OPERADOR DE	SHI	1900/01/01	

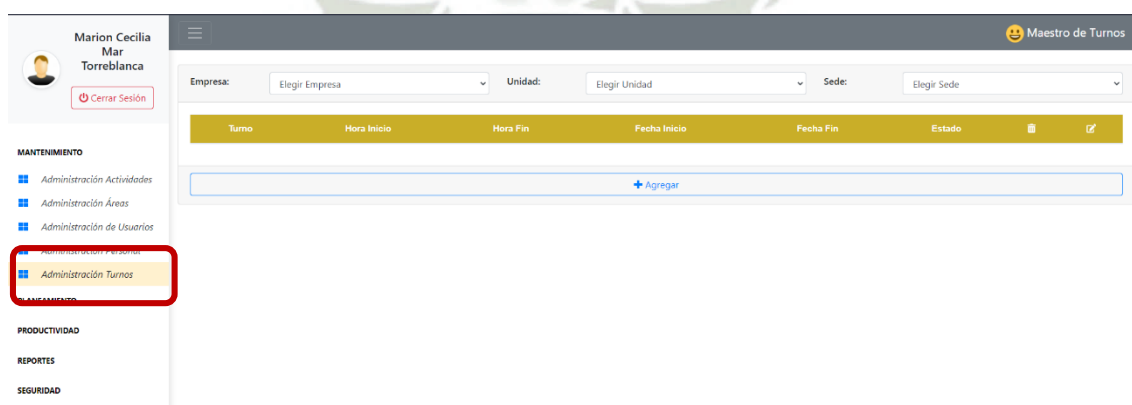
Validar **Cerrar**

Maestro de Personal

Visualizar

Pantalla “Administración de Turnos”.

En esta pantalla se gestionarán los turnos (crear, editar y eliminar) según la sede seleccionada.



Marion Cecilia Mar Torreblanca

Cerrar Sesión

MANTENIMIENTO

- Administración Actividades
- Administración Áreas
- Administración de Usuarios
- Administración Personal**
- Administración Turnos**

PRODUCTIVIDAD

REPORTES

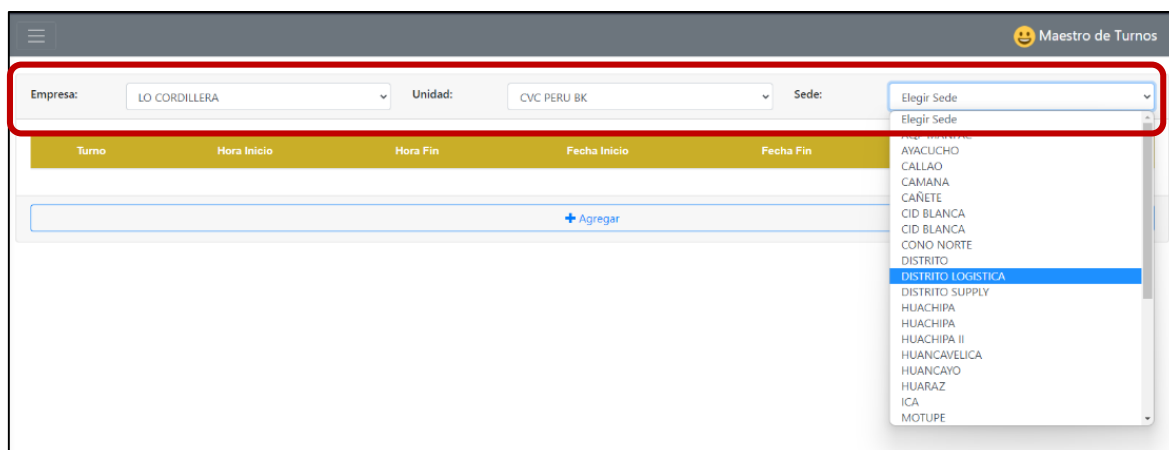
SEGURIDAD

Maestro de Turnos

Empresa: Elegir Empresa **Unidad:** Elegir Unidad **Sede:** Elegir Sede

Turno	Hora Inicio	Hora Fin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado		
+ Agregar							

para iniciar la gestión se debe seleccionar empresa, unidad y sede.



Maestro de Turnos

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: Elegir Sede

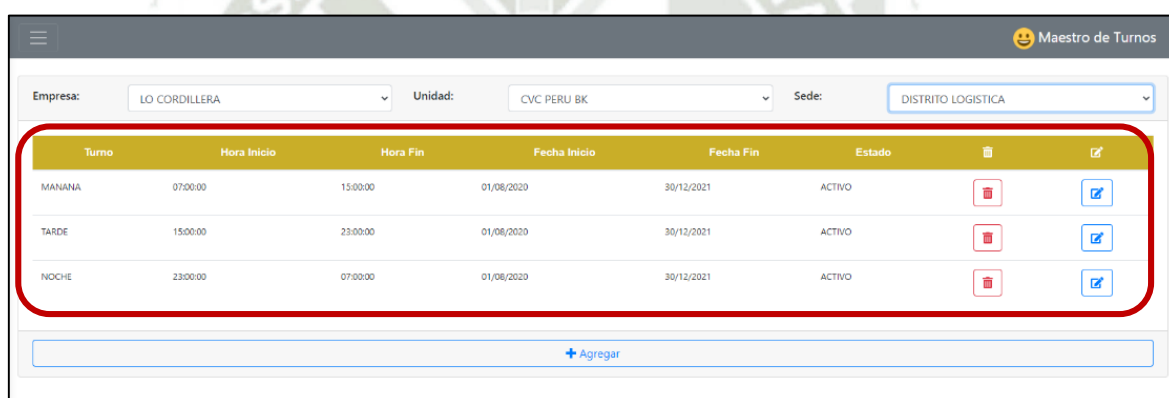
Elegir Sede

- AYACUCHO
- CALLAO
- CAMANA
- CAÑETE
- CID BLANCA
- CID BLANCA
- CONO NORTE
- DISTRITO
- DISTRITO LOGISTICA**
- DISTRITO SUPPLY
- HUACHIPA
- HUACHIPA
- HUACHIPA II
- HUANCAVELICA
- HUANCAYO
- HUARAZ
- ICA
- MOTUPE

Turno Hora Inicio Hora Fin Fecha Inicio Fecha Fin

+ Agregar

Se mostrará un listado de turnos creados en la sede.



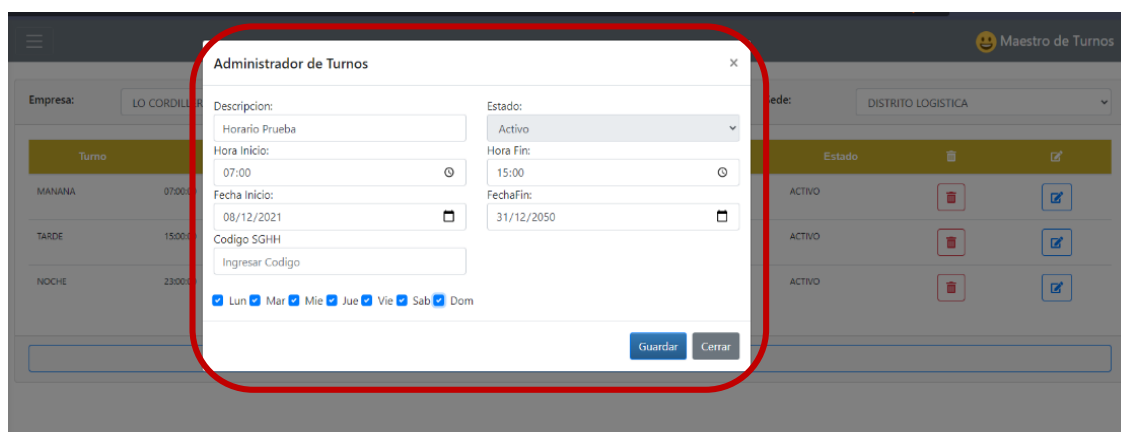
Maestro de Turnos

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Turno	Hora Inicio	Hora Fin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado		
MANANA	07:00:00	15:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
TARDE	15:00:00	23:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
NOCHE	23:00:00	07:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		

+ Agregar

Para agregar un turno se debe dar clic en el botón agregar y se mostrara un modal con los datos necesarios para crear el turno.



Administrador de Turnos

Empresa: LO CORDILLERA Sede: DISTRITO LOGISTICA

Descripción: Horario Prueba Estado: Activo

Hora Inicio: 07:00 Hora Fin: 15:00

Fecha Inicio: 08/12/2021 Fecha Fin: 31/12/2050

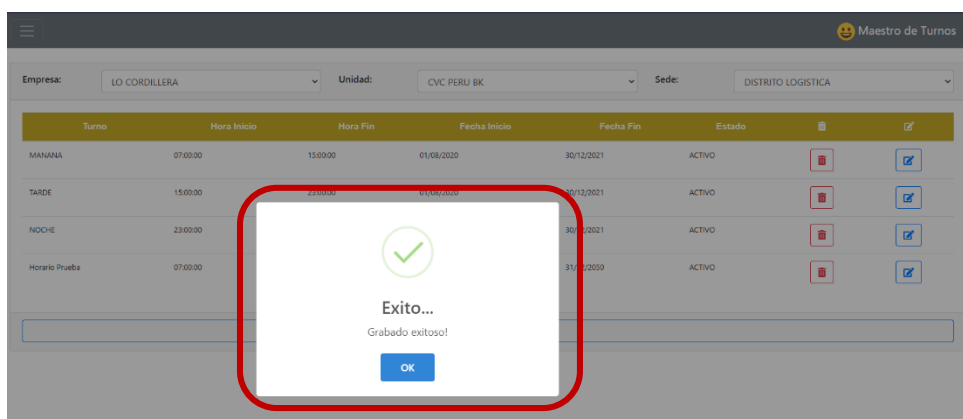
Código SGHH

Ingresar Codigo

☒ Lun ☒ Mar ☒ Mie ☒ Jue ☒ Vie ☒ Sab ☒ Dom

Guardar Cerrar

Se mostrará un mensaje de éxito y se actualizará el listado de turnos.



Maestro de Turnos

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Turno	Hora Inicio	Hora Fin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado		
MANANA	07:00:00	15:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
TARDE	15:00:00	23:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
NOCHE	23:00:00	07:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
Horario Prueba	07:00:00	15:00:00	08/12/2021	31/12/2050	ACTIVO		

+ Agregar

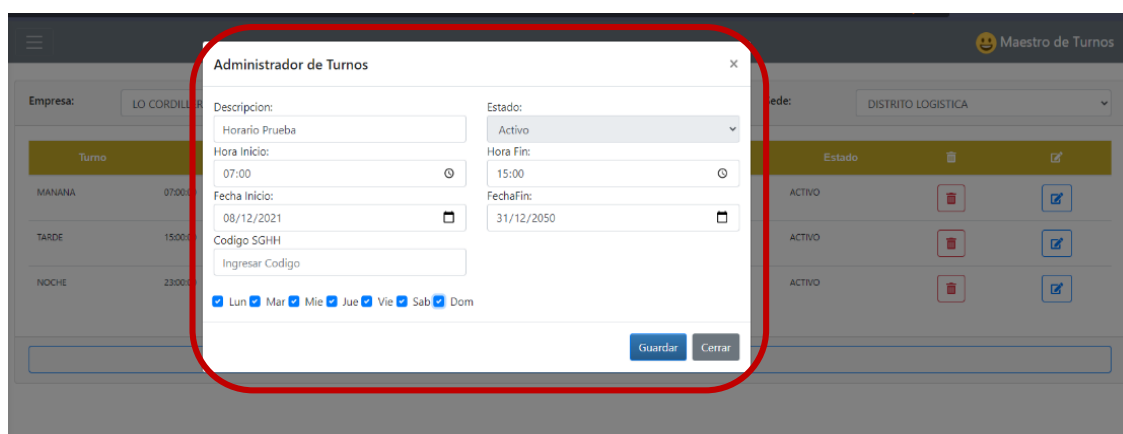
Para editar un turno se debe hacer clic en el botón editar y se abrirá el modal con los datos a editar.

Maestro de Turnos

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Turno	Hora Inicio	Hora Fin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado		
MANANA	07:00:00	15:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
TARDE	15:00:00	23:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
NOCHE	23:00:00	07:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
Horario Prueba	07:00:00	15:00:00	08/12/2021	31/12/2050	ACTIVO		

+ Agregar



Administrador de Turnos

Empresa: LO CORDILLERA

Descripción: Horario Prueba

Estado: Activo

Hora Inicio: 07:00

Hora Fin: 15:00

Fecha Inicio: 08/12/2021

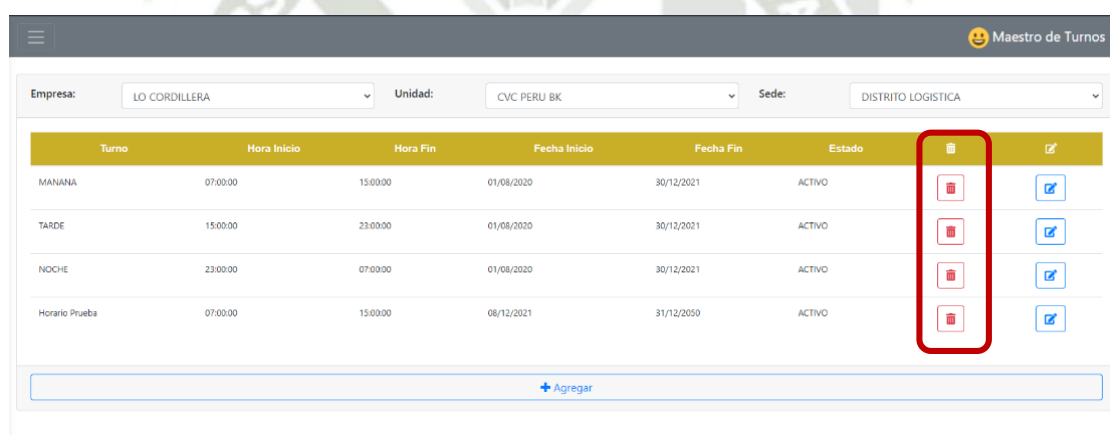
Fecha Fin: 31/12/2050

Código SGHH: Ingresar Código

☒ Lun ☒ Mar ☒ Mie ☒ Jue ☒ Vie ☒ Sab ☒ Dom

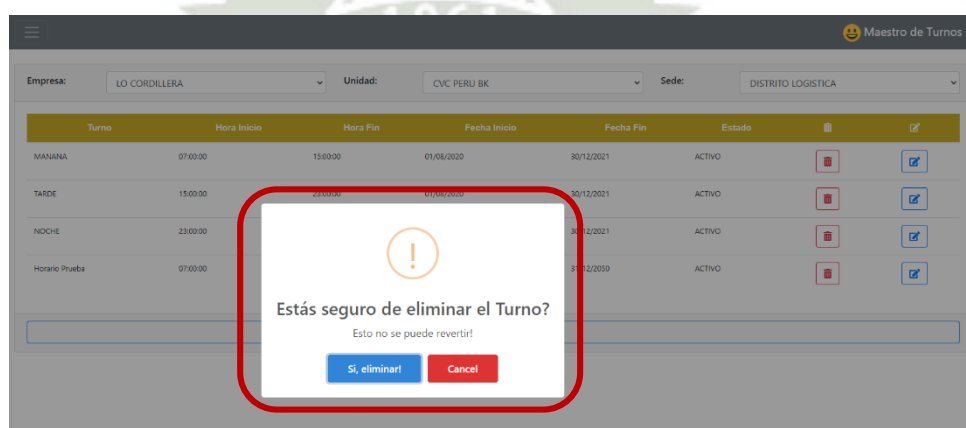
Guardar **Cerrar**

Para eliminar un turno se debe hacer clic en el botón eliminar y se abrirá una ventana de confirmación para eliminar el turno.



Turno	Hora Inicio	Hora Fin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado		
MANANA	07:00:00	15:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
TARDE	15:00:00	23:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
NOCHE	23:00:00	07:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
Horario Prueba	07:00:00	15:00:00	08/12/2021	31/12/2050	ACTIVO		

[+ Agregar](#)



¿Estás seguro de eliminar el Turno?

Esto no se puede revertir!

Si, eliminar **Cancel**

Después de la eliminación se actualizará el listado de los turnos y el estado se pondrá inactivo

Maestro de Turnos

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Turno	Hora Inicio	Hora Fin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado		
MANANA	07:00:00	15:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
TARDE	15:00:00	23:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
NOCHE	23:00:00	07:00:00	01/08/2020	30/12/2021	ACTIVO		
Horario Prueba	07:00:00	15:00:00	08/12/2021	31/12/2050	INACTIVO		

[+ Agregar](#)

“Sección de Planeamiento”

Pantalla “Asignación de Área”.

En esta pantalla se asignará o retirará personal a las áreas según la sede seleccionada

Marion Cecilia Mar Torreblanca [Cerrar Sesión](#)

Asignación de Áreas

Empresa: Elegir Empresa Unidad: Elegir Unidad Sede: Elegir Sede

Total de Trabajadores ☐ Sin Asignar

Sel	Código	Trabajador	Puesto	Área

Total

Trabajadores Asignados

Área: Elegir Área

Sel	Trabajador	Puesto	Sit	Lid.

Total

Supervisores de Área Asignados

Cod. Tra

Sel	Supervisor	Puesto	Asignación

Total

MANTENIMIENTO

PLANEAMIENTO

Asignación de Área

Asignación de Turno

Cierre por Sede

Edición de Planificación

Solicitud de Apertura

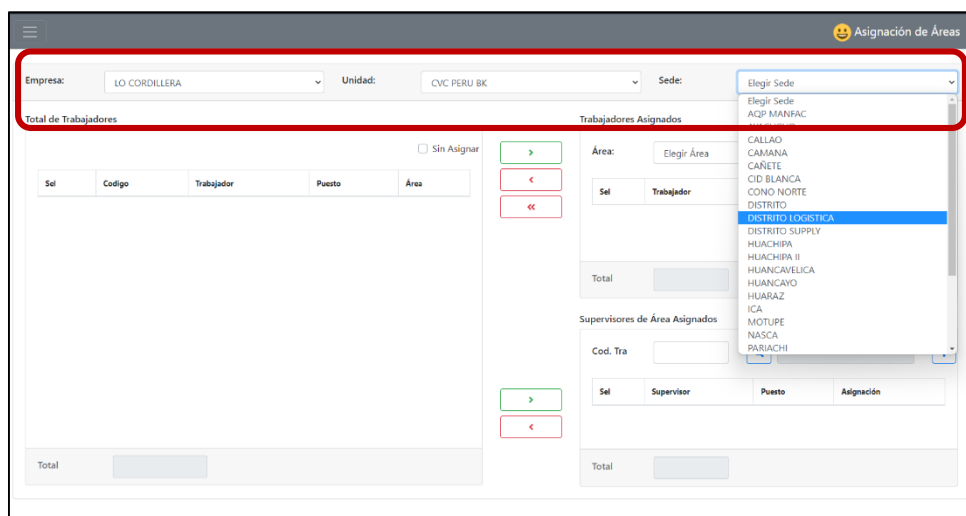
Treslados Planificados

PRODUCTIVIDAD

REPORTES

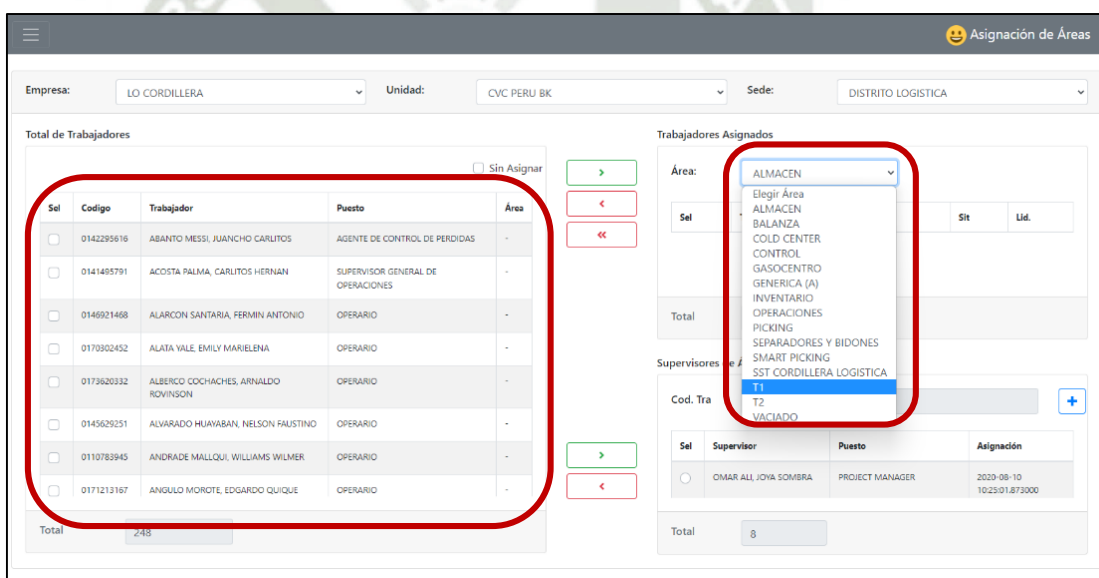
SEGURIDAD

Se debe seleccionar empresa, unidad y sede, el cual cargara el listado de trabajadores



The screenshot shows the 'Asignación de Áreas' interface. At the top, there are three dropdown menus: 'Empresa:' (LO CORDILLERA), 'Unidad:' (CVC PERU BK), and 'Sede:' (Elegir Sede). Below these, there is a table for 'Total de Trabajadores' and a section for 'Trabajadores Asignados'. The 'Trabajadores Asignados' section has a dropdown for 'Área:' (Elegir Área) and a table for 'Supervisores de Área Asignados'. The 'Sede' dropdown is highlighted with a red box, and its list of options is visible, including 'DISTRITO LOGISTICA'.

Se debe seleccionar un área para poder asignarle personal o retirarlo



The screenshot shows the 'Asignación de Áreas' interface with the 'Sede' dropdown set to 'DISTRITO LOGISTICA'. The 'Total de Trabajadores' table is highlighted with a red box. The 'Trabajadores Asignados' section has a dropdown for 'Área:' (Elegir Área) which is also highlighted with a red box. The 'Área' dropdown list shows options like 'ALMACEN', 'BALANZA', 'COLD CENTER', etc. The 'Supervisores de Área Asignados' section shows a table with columns for 'Sel', 'Supervisor', 'Puesto', and 'Asignación'.

Se debe seleccionar el trabajador, clic en el botón “>” de color verde para agregarlo al área seleccionado, si se desea retirar se debe seleccionar el trabajador del listado de las que se carga con el área y se debe dar clic al botón “<” de color rojo

Si se desea revisar retirar todos los trabajadores en un solo momento se debe dar clic en el botón “<<” de color rojo.

Asignación de Áreas

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Total de Trabajadores

☐ Sin Asignar

Sel	Codigo	Trabajador	Puesto	Área
☐	0142295616	ABANTO MESSI, JUANCHO CARLOS	AGENTE DE CONTROL DE PERDIDAS	-
☐	0141495791	ACOSTA PALMA, CARLOS HERNAN	SUPERVISOR GENERAL DE OPERACIONES	-
☐	0146921468	ALARCON SANTARIA, FERMIN ANTONIO	OPERARIO	-
☐	0170302452	ALATA VALE, EMILY MARIELENA	OPERARIO	-
☐	0173620332	ALBERICO COCHACHES, ARNALDO ROBINSON	OPERARIO	-
☐	0145620251	ALVARADO HUAYABAN, NELSON FAUSTINO	OPERARIO	-
☐	0110783945	ANDRADE MALLQUI, WILLIAMS WILMER	OPERARIO	-
☐	0171213167	ANGULO MOROTE, EDGARDO QUIQUE	OPERARIO	-

Total 248

Trabajadores Asignados

Área: T1

Sel	Trabajador	Puesto	Sit	Lid.
☐	ADRIAN ERICK, CURASI MONTERO	OPERARIO	ACT	0
☐	ALFONSO DE LA ROSA, VILFREDO	OPERARIO	ACT	0

Total 58

Supervisores de Área Asignados

Cod. Tra

Sel	Supervisor	Puesto	Asignación
☐	OMAR ALI JOYA SOMBRÁ	PROJECT MANAGER	2020-08-10 10:31:30.763000

Total 11

Después de las acciones realizadas se mostrará un mensaje de éxito y se actualizarán los listados.

Asignación de Áreas

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Total de Trabajadores

☐ Sin Asignar

Se actualizó la información correctamente!

OK

Trabajadores Asignados

Área: T1

Sel	Trabajador	Puesto	Sit	Lid.
☐	ADRIAN ERICK, CURASI MONTERO	OPERARIO	ACT	0
☐	ALFONSO DE LA ROSA, VILFREDO	OPERARIO	ACT	0

Total 61

Supervisores de Área Asignados

Cod. Tra

Sel	Supervisor	Puesto	Asignación
☐	OMAR ALI JOYA SOMBRÁ	PROJECT MANAGER	2020-08-10 10:31:30.763000

Total 11

En esta pantalla se podrá mover a los trabajadores independientes designados.

En esta pantalla se podrá mover a los trabajadores independientemente de donde estén asignados.

Marion Cecilia Mar Torreblanca

Cerrar Sesión

Mantenimiento
Planeamiento
Asignación de Áreas General
Asignación de Sede
Cierre por Sede
Edición de Planificación
Solicitud de Apertura
Traslados Planificados
Productividad
Reportes
Seguridad

Empresa:

Elegir Empresa

Unidad:

Elegir Unidad

Sede:

Elegir Sede

Total de Trabajadores

Buscar por Nombre ☐ Sin Asignar

Sel	Código	Trabajador	Puesto	Área
Total				

>

<

<<

Trabajadores Asignados

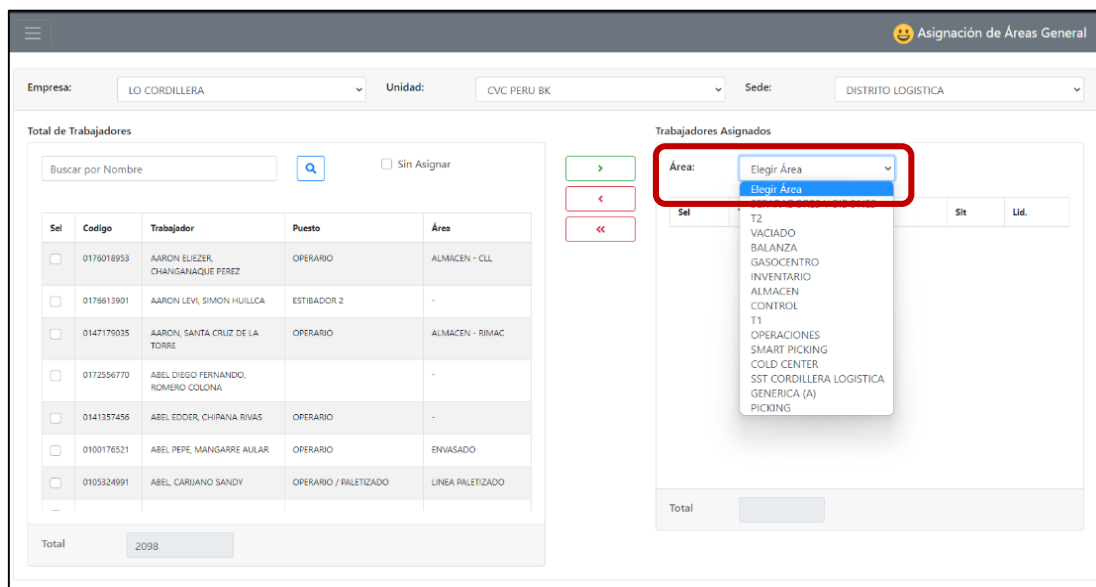
Área:

Elegir Área

Sel	Trabajador	Puesto	Sit	Lid.
Total				

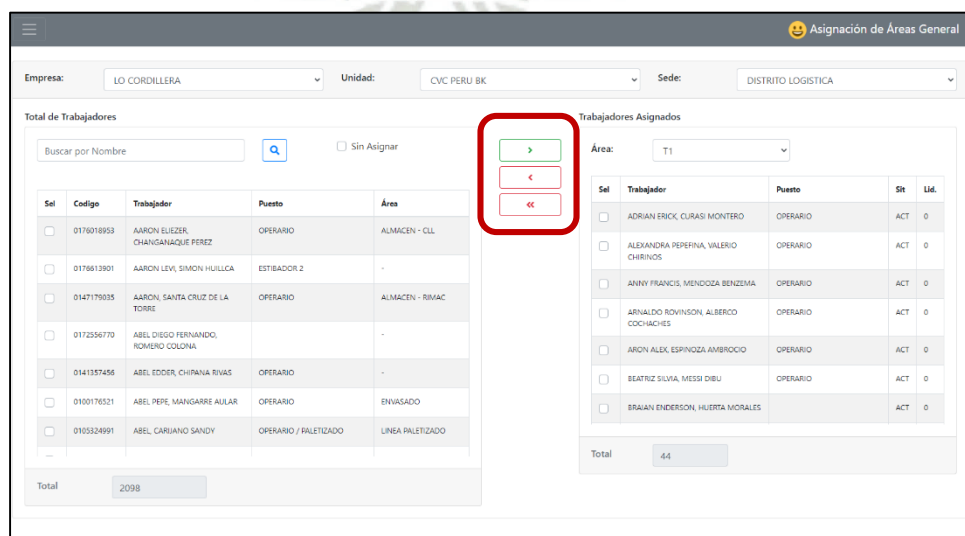
[illegible]

Se debe seleccionar el área y se cargara el listado actual de esa área.

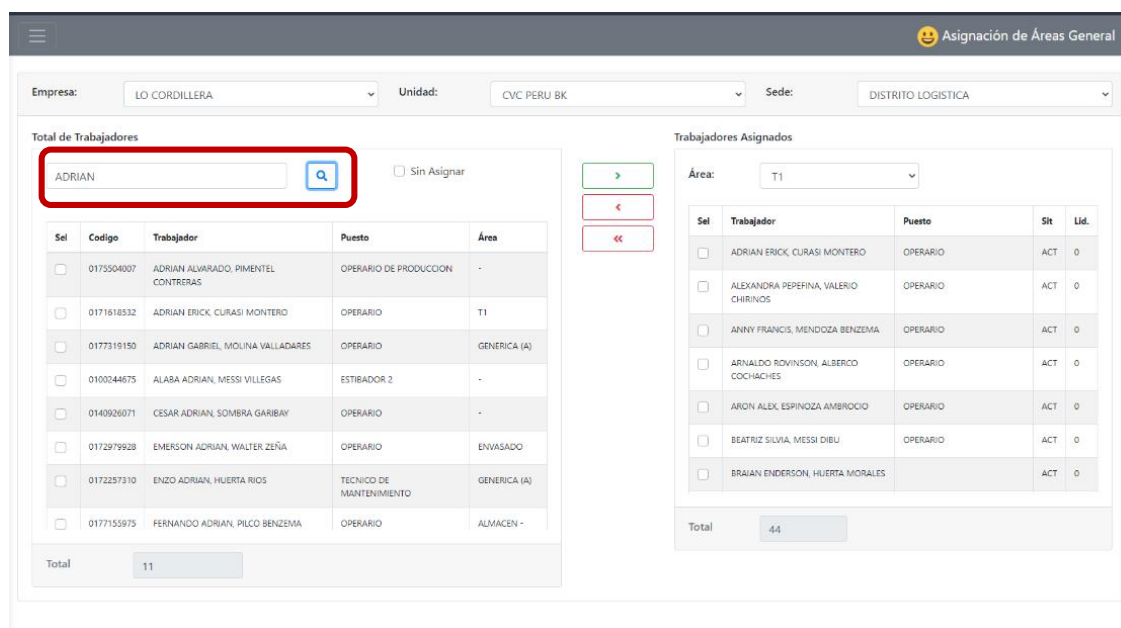


Se debe seleccionar el trabajador, clic en el botón “>” de color verde para agregarlo al área seleccionado, si se desea retirar se debe seleccionar el trabajador del listado de las que se carga con el área y se debe dar clic al botón “<” de color rojo

Si se desea revisar retirar todos los trabajadores en un solo momento se debe dar clic en el botón “<<” de color rojo.

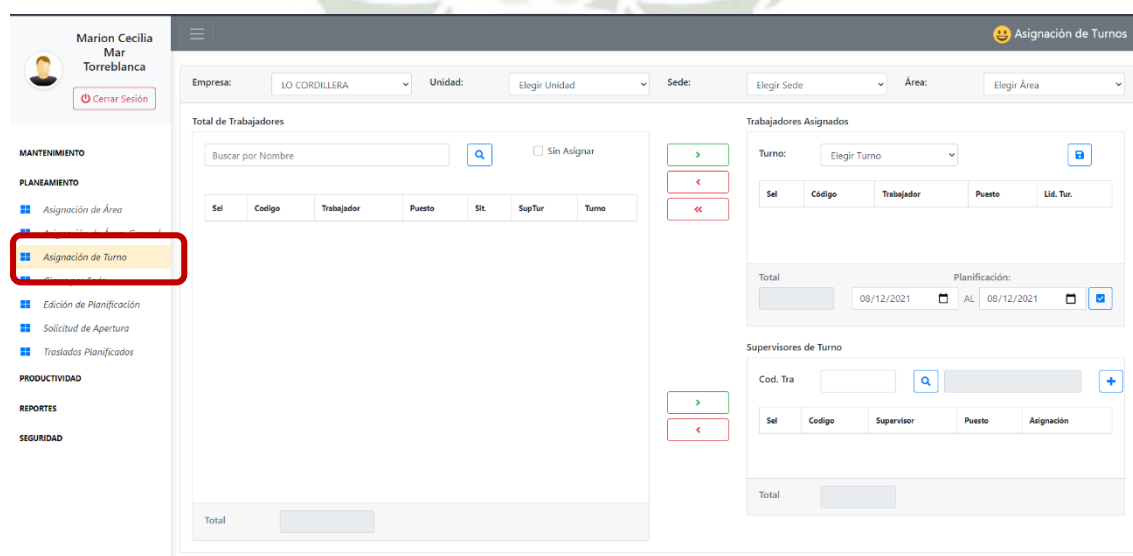


Para una óptima búsqueda del trabajador se puede buscar al escribir el nombre del trabajador.



Pantalla “Asignación de Turno”

En esta pantalla se puede asignar o retirar al trabajador de los turnos de acuerdo al área seleccionado



[illegible]

Asignación de Turnos

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Área: T1

Total de Trabajadores

Buscar por Nombre ☐ Sin Asignar

Sel	Codigo	Trabajador	Puesto	Sit.	SupTur	Turno
☐	0100256813	HEIDI NAIROBI, BRITO TOVAR	OPERARIO	ACT	☐	ND
☐	0100465791	OSCAR MOUSE, REYES MENDEZ	OPERARIO	ACT	☐	ND
☐	0109842430	TITO ARMANDO, SOMBRÁ PULIAY	OPERARIO	ACT	☐	23:00 - 07:00
☐	0109842430	TITO ARMANDO, SOMBRÁ PULIAY	OPERARIO	ACT	☐	TARDE
☐	0110606044	CONSUELO ROSA, LAZARO HUAYRE	OPERARIO	ACT	☐	07:00 - 15:00
☐	0110606054	CONSUELO ROSA, LAZARO HUAYRE	OPERARIO	ACT	☐	MANANA
☐	0110606054	CONSUELO ROSA, LAZARO HUAYRE	OPERARIO	ACT	☐	NOCHE
☐	0116125181	ELIZABETH MAGALY, NEY RIOS	OPERARIO	ACT	☐	23:00 - ...

Total 59

Trabajadores Asignados

Turno: Elegir Turno
Elegir Turno
MANANA
TARDE
NOCHE

Sel Codigo Puesto Lid. Tur.

Total Planificación:
08/12/2021 AL 08/12/2021

Supervisores de Turno

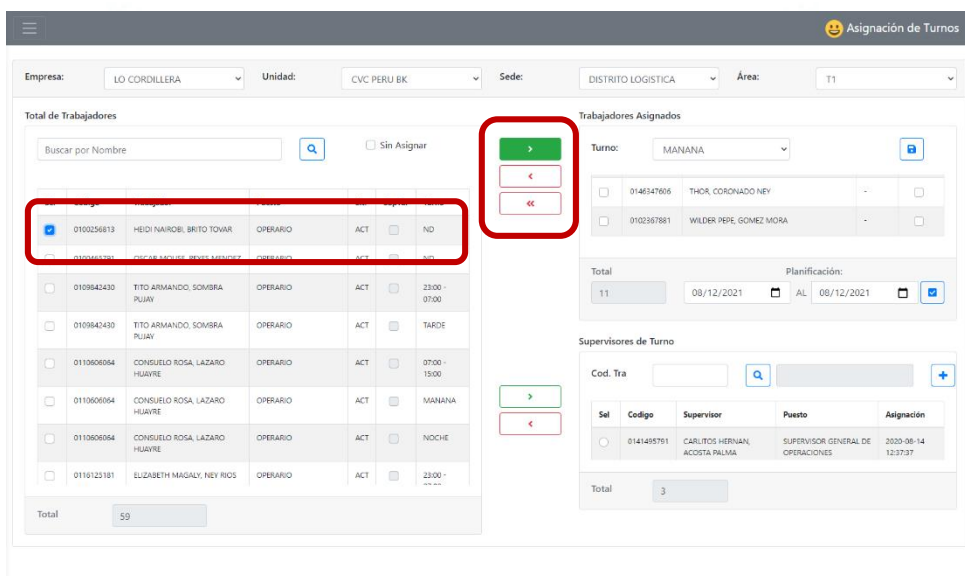
Cod. Tra

Sel Codigo Supervisor Puesto Asignación

Total

Se debe seleccionar el trabajador, clic en el botón “>” de color verde para agregarlo al turno seleccionado, si se desea retirar se debe seleccionar el trabajador del listado de las que se carga con el turno y se debe dar clic al botón “<” de color rojo

Si se desea revisar retirar todos los trabajadores en un solo momento se debe dar clic en el botón “<<” de color rojo.



Asignación de Turnos

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Área: T1

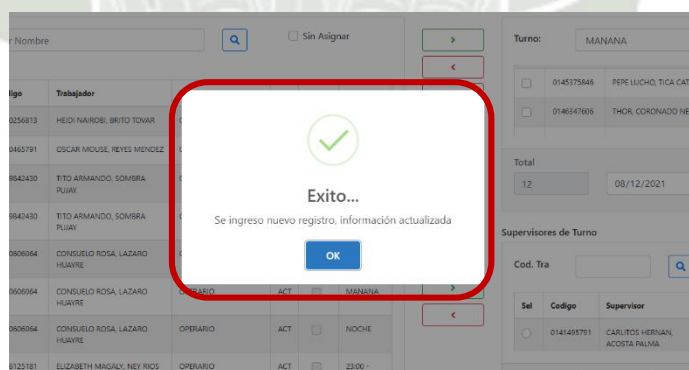
Total de Trabajadores: 59

Trabajadores Asignados: 11

Turno: MANANA

Planificación: 08/12/2021 AL 08/12/2021

Supervisores de Turno: 3



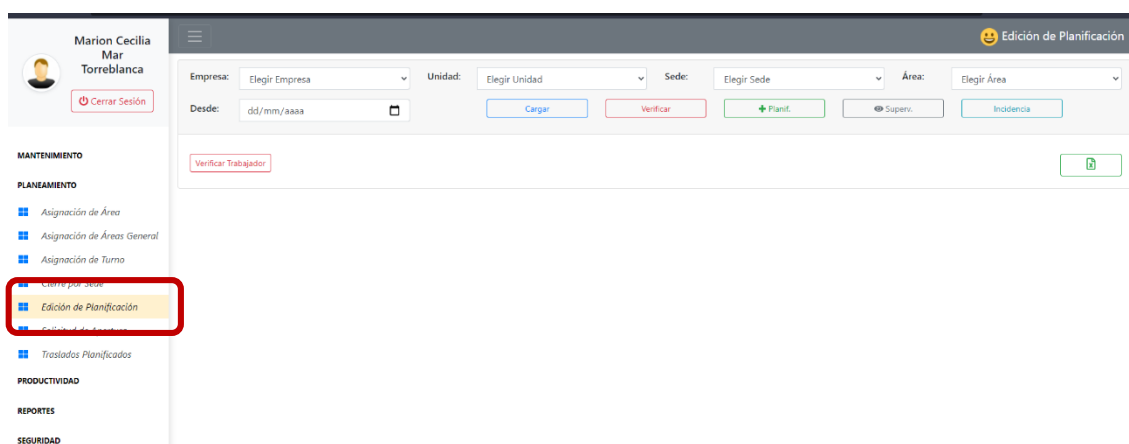
Exito...

Se ingreso nuevo registro, información actualizada

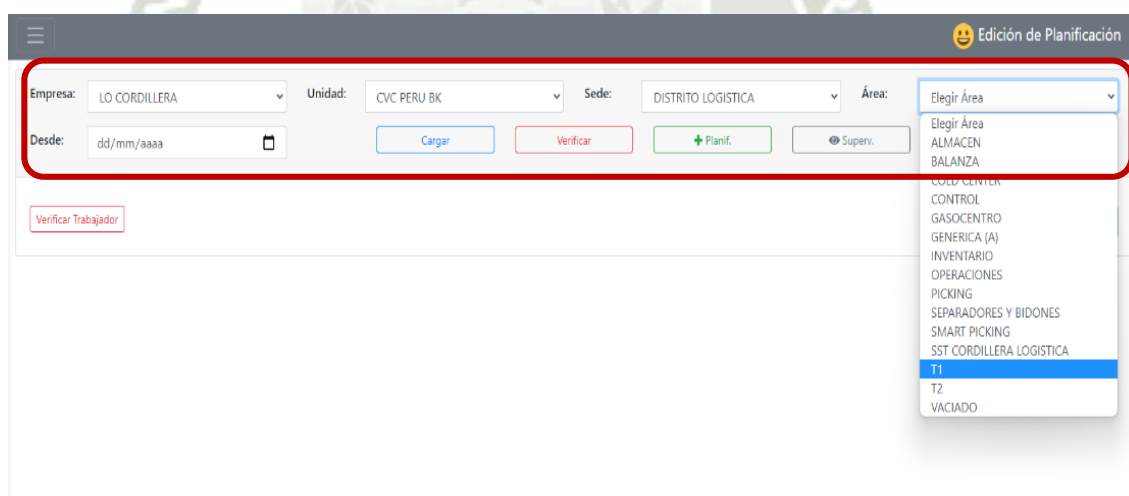
OK

Pantalla “Edición de Planificación”

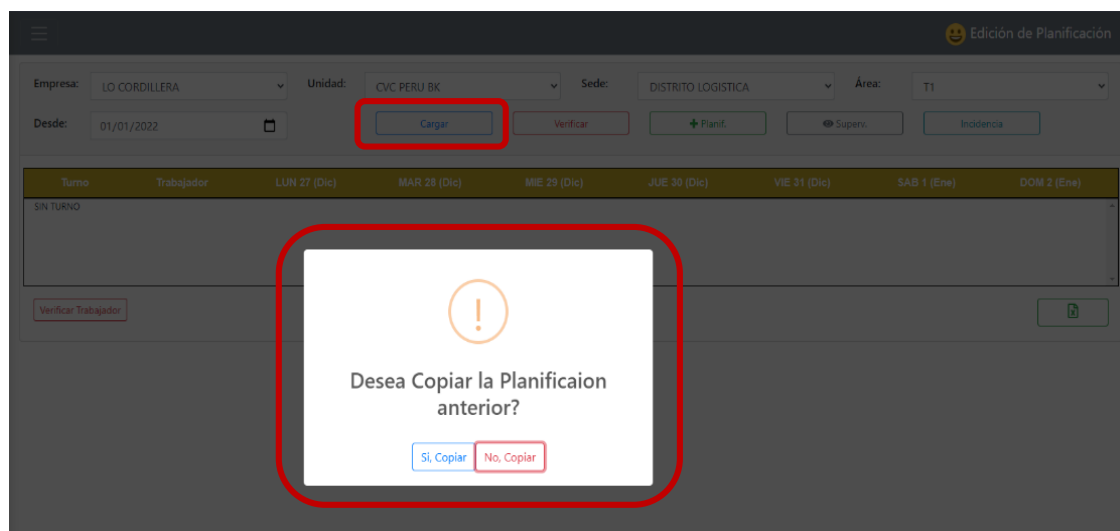
En la pantalla se planificará a los trabajadores en las áreas turnos y en la fecha.



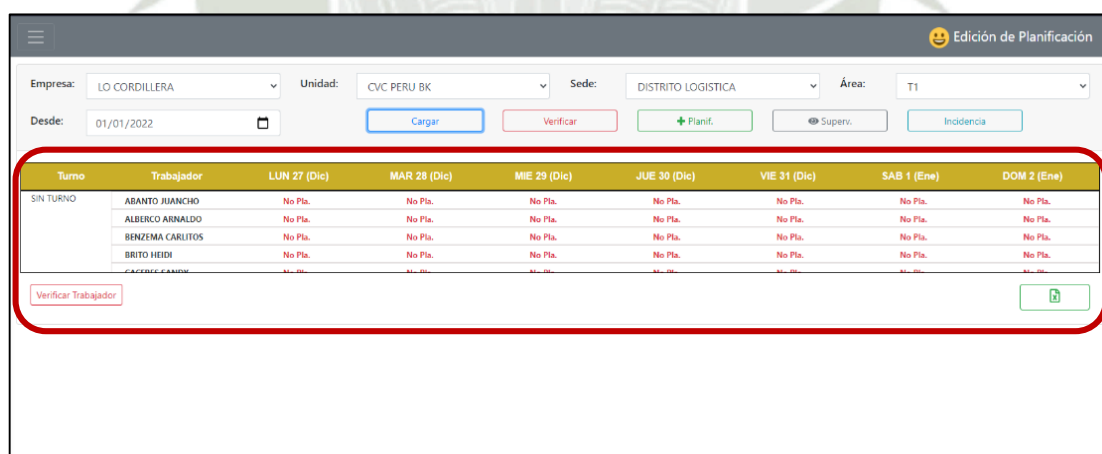
Se debe seleccionar empresa, unidad, sede, área y fecha de planificación.



Al dar cargar si la semana que se desea planificar está vacía aparece una opción si se desea copiar la semana anterior.



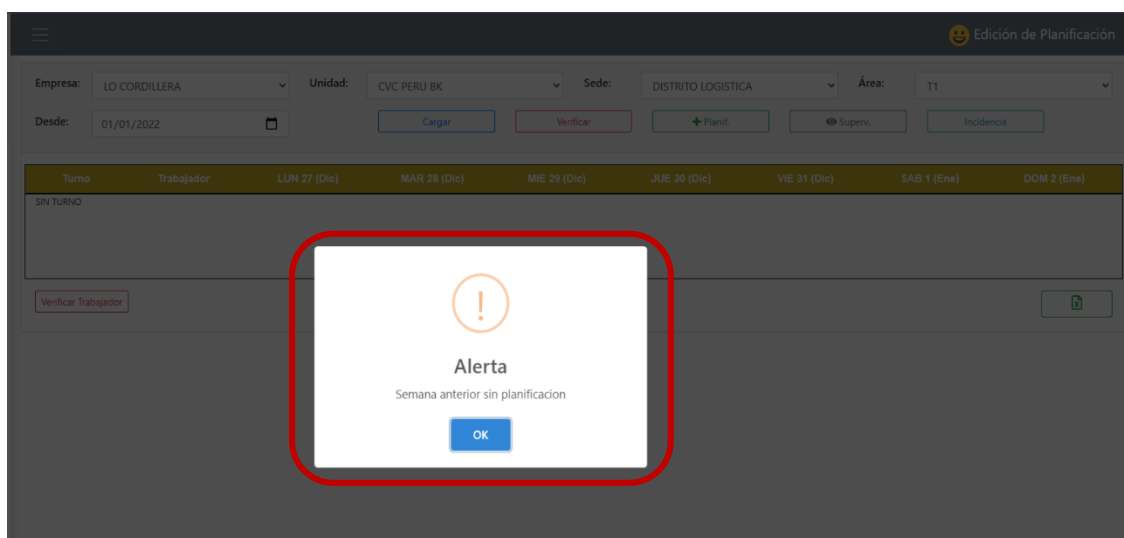
Se no se desea copiar solo se mostrarán los trabajadores asignados en el área seleccionada.



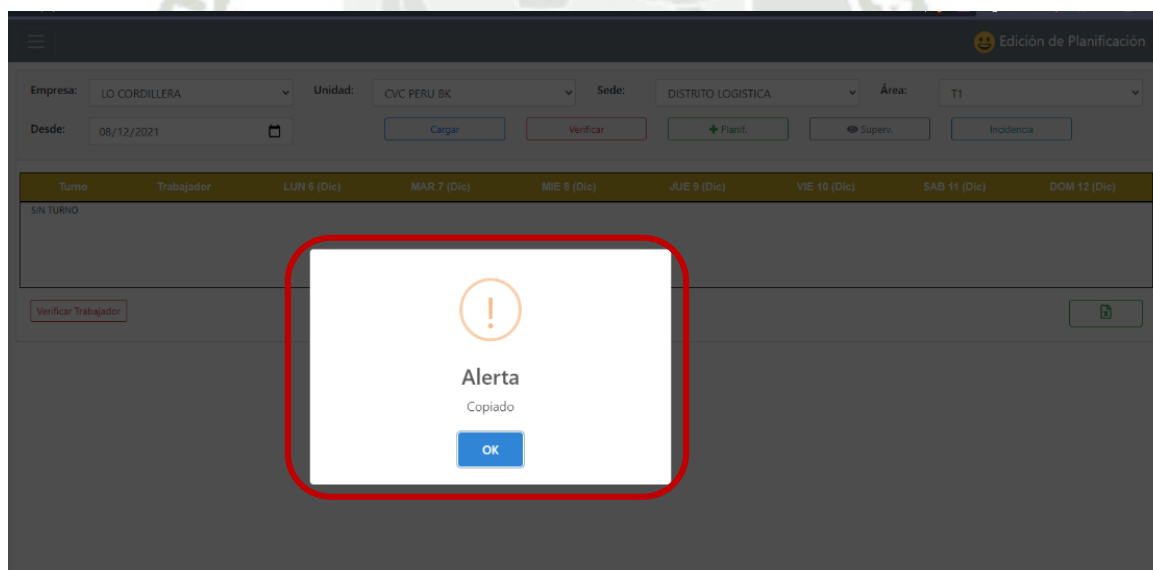
The screenshot shows the 'Edición de Planificación' interface with the 'Cargar' button highlighted. Below the filters, a table displays the assigned workers for the selected area. The table has columns for 'Turno', 'Trabajador', and dates from 'LUN 27 (Dic)' to 'DOM 2 (Ene)'. The workers listed are ABANTO JUANCHO, ALBERCO ARNALDO, BENZEMA CARLITOS, BRITO HEIDI, and CACERES CAMILO. All cells in the date columns contain 'No Pla.'.

Turno	Trabajador	LUN 27 (Dic)	MAR 28 (Dic)	MIE 29 (Dic)	JUE 30 (Dic)	VIE 31 (Dic)	SAB 1 (Ene)	DOM 2 (Ene)
SIN TURNO	ABANTO JUANCHO	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	ALBERCO ARNALDO	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	BENZEMA CARLITOS	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	BRITO HEIDI	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	CACERES CAMILO	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.

Se damos clic al **SI**, se valida si la semana anterior tiene alguna información si está vacía la semana anterior mostrar un mensaje de alerta.



Si existe información se copiará y mostrará el mensaje de finalizar la copia.



Después de copiar se actualizará el listado mostrando la nueva planificación.

Edición de Planificación

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Área: T1

Desde: 08/12/2021

Cargar Verificar + Planif. Superv. Incidencia

Turno	Trabajador	LUN 6 (Dic)	MAR 7 (Dic)	MIE 8 (Dic)	JUE 9 (Dic)	VIE 10 (Dic)	SAB 11 (Dic)	DOM 12 (Dic)
07:00 - 15:00 CESAR SOMARRIVA CARLOS ACOSTA PETER DESIGADO	ALBERCO ARNALDO	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CURO MARLENY	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	ESPINOZA ARON	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	LARRAURI ESNAYDER	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	MALPARTIDA MARIO	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
15:00 - 23:00 CESAR SOMARRIVA CARLOS ACOSTA LUIS NIÑO	MENDOZA ANNY	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	BRITO HEIDI	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CACERES SANDY	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CHAMBILLA JHONATAN	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CHICHARITO SUSANA	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
23:00 - 07:00 CESAR SOMARRIVA CARLOS ACOSTA	CHIPANA JUDITH	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CORONADO THOR	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CLAUDIO FRAY	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	COLLAZOS LUZ	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	FARIAN DALIA	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
SIN TURNO	HERNANDEZ LUCHO	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	KUN KAREN	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	LAZARO CONSUELO	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
SIN TURNO	ABANTO JUANCHO	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	BENZEMA CARLITOS	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.

Verificar Trabajador

Se desea iniciar una planificación completamente nueva damos clic en +PLANIF.

Edición de Planificación

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Área: T1

Desde: 01/01/2022

Cargar Verificar + Planif. Superv. Incidencia

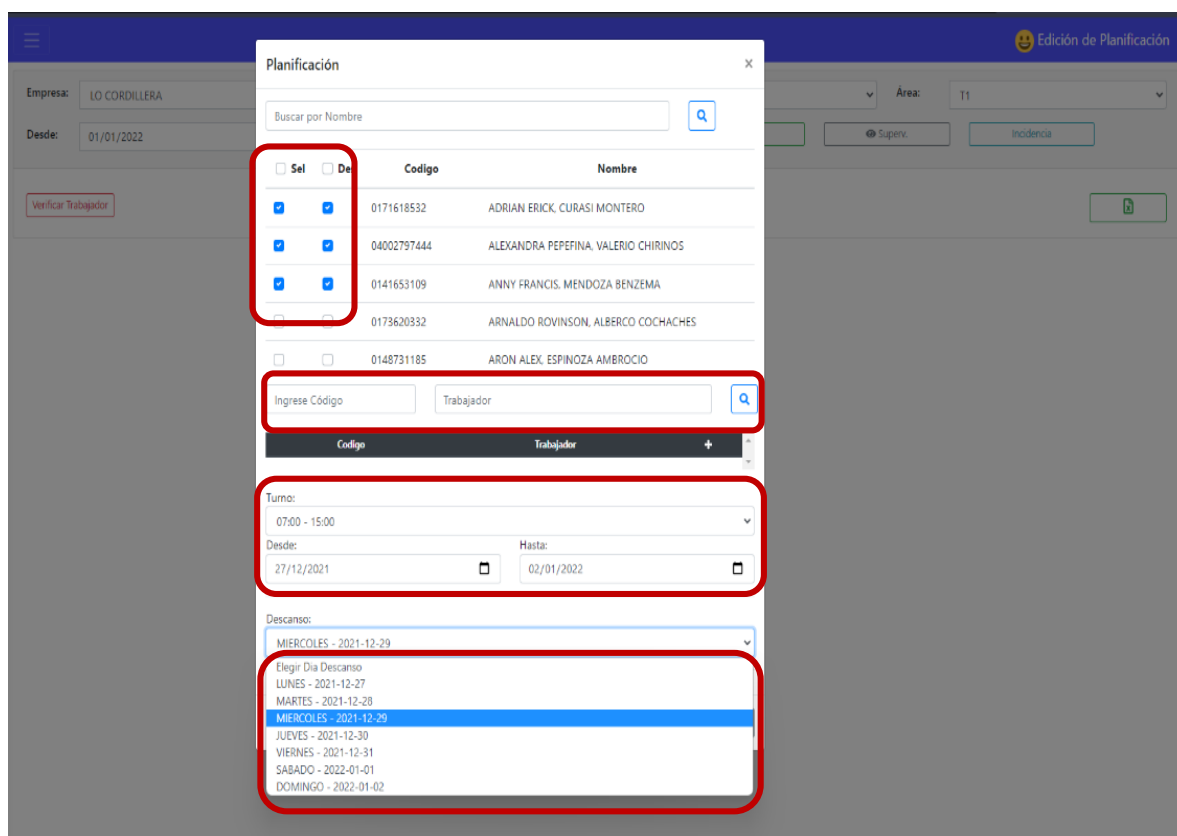
Turno	Trabajador	LUN 27 (Dic)	MAR 28 (Dic)	MIE 29 (Dic)	JUE 30 (Dic)	VIE 31 (Dic)	SAB 1 (Ene)	DOM 2 (Ene)
SIN TURNO	ABANTO JUANCHO	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	ALBERCO ARNALDO	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	BENZEMA CARLITOS	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	BRITO HEIDI	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	CACERES SANDY	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.

Verificar Trabajador

Abrirá un modal donde están los trabajadores el rango de fecha a planificar (7 días), el turno donde se planifica y un día descanso para los trabajadores.

Si se debe sea agregar un trabajador que no lo tenemos en el área se puede buscar al trabajador por código o nombre.

La fecha de descanso debe estar en el rango de la semana seleccionado.



Planificación

Empresa: LO CORDILLERA
Desde: 01/01/2022

Buscar por Nombre

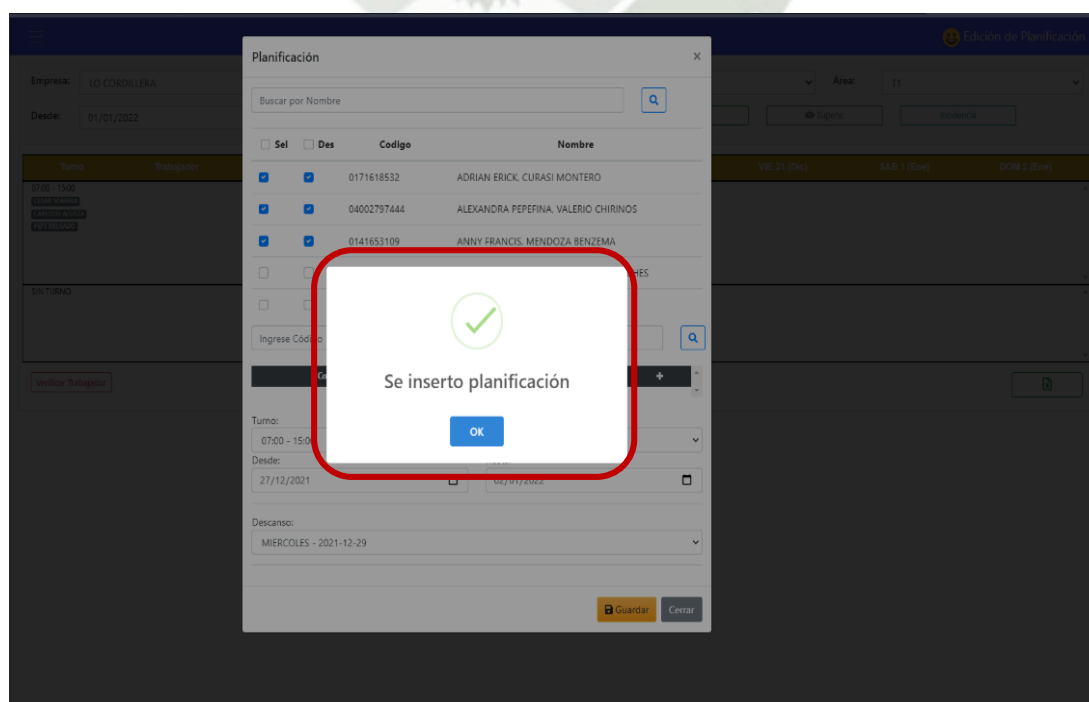
☐ Sel	☐ Des	Código	Nombre
☒	☒	0171618532	ADRIAN ERICK, CURASI MONTERO
☒	☒	04002797444	ALEXANDRA PEPEFINA, VALERIO CHIRINOS
☒	☒	0141653109	ANNY FRANCIS, MENDOZA BENZEMA
☐	☐	0173620332	ARNALDO ROVINSON, ALBERCO COCHACHES
☐	☐	0148731185	ARON ALEX, ESPINOZA AMBROCIO

Ingrese Código: Trabajador:

Turno: 07:00 - 15:00
Desde: 27/12/2021 Hasta: 02/01/2022

Descansos:
MIERCOLES - 2021-12-29
Elegir Día Descanso
LUNES - 2021-12-27
MARTES - 2021-12-28
MIERCOLES - 2021-12-29
JUEVES - 2021-12-30
VIERNES - 2021-12-31
SABADO - 2022-01-01
DOMINGO - 2022-01-02

Después de las validaciones se mostrará un mensaje de planificación insertada.



Planificación

Empresa: LO CORDILLERA
Desde: 01/01/2022

Buscar por Nombre

☐ Sel	☐ Des	Código	Nombre
☒	☒	0171618532	ADRIAN ERICK, CURASI MONTERO
☒	☒	04002797444	ALEXANDRA PEPEFINA, VALERIO CHIRINOS
☒	☒	0141653109	ANNY FRANCIS, MENDOZA BENZEMA
☐	☐	0173620332	ARNALDO ROVINSON, ALBERCO COCHACHES
☐	☐	0148731185	ARON ALEX, ESPINOZA AMBROCIO

Ingrese Código: Trabajador:

Turno: 07:00 - 15:00
Desde: 27/12/2021 Hasta: 02/01/2022

Descansos:
MIERCOLES - 2021-12-29
Elegir Día Descanso
LUNES - 2021-12-27
MARTES - 2021-12-28
MIERCOLES - 2021-12-29
JUEVES - 2021-12-30
VIERNES - 2021-12-31
SABADO - 2022-01-01
DOMINGO - 2022-01-02

Se inserto planificación

OK

Guardar Cerrar

Se actualizará el listado y se mostrará la planificación realizada.

Edición de Planificación

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Área: T1

Desde: 01/01/2022

Cargar Verificar + Planf Superv Incidencia

Turno	Trabajador	LUN 27 (Dic)	MAR 28 (Dic)	ME 29 (Dic)	JUE 30 (Dic)	VIE 31 (Dic)	SAB 1 (Ene)	DOM 2 (Ene)
07:00 - 15:00	CURIAS ADRIAN	Planificado	Planificado	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	MENDOZA ANNY	Planificado	Planificado	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	CARLOS ALBERTO	Planificado	Planificado	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
	VALERIO ALEXANDRA	Planificado	Planificado	Descanso	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
SIN TURNO	ABANTO JUANCHO	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	ALBERICO ARNALDO	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	BENZEMA CARLOS	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.
	BERTO HEBEL	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.	No Pla.

Verificar Trabajador

Si se desea agregar trabajadores supervisores para el turno se debe dar clic en el botón supervisor.

Edición de Planificación

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Área: T1

Desde: 01/01/2022

+ Planf Superv Incidencia

Supervisores

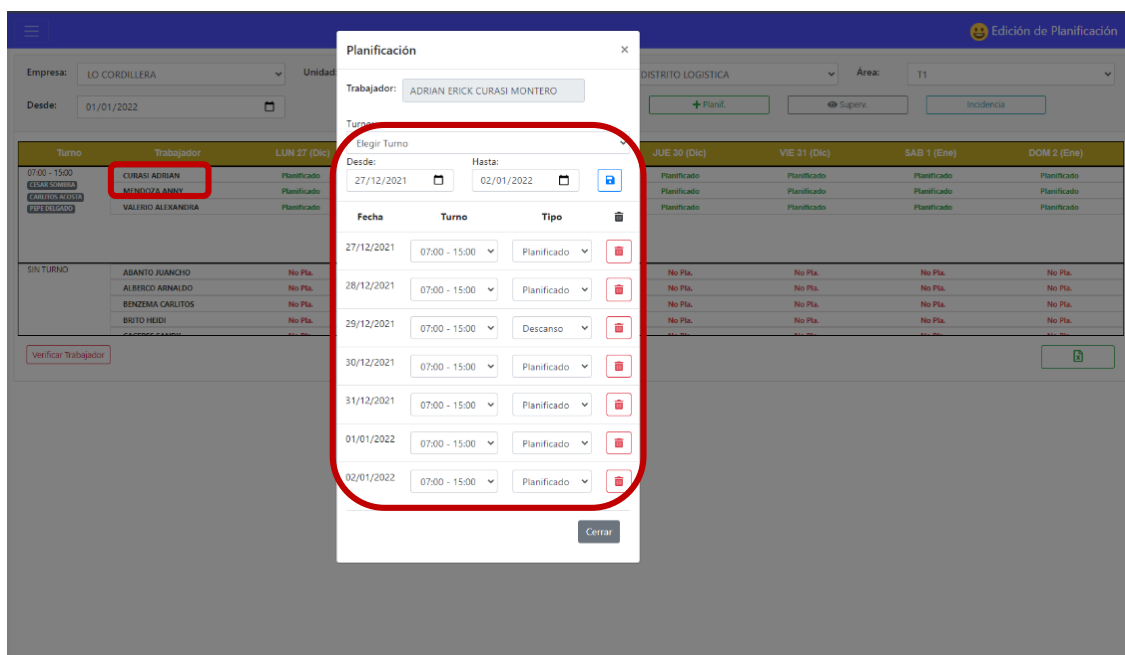
Turno: 07:00 - 15:00

Código	Nombre
0141495791	CARLOS HERNAN ACOSTA PALMA
0103471025	CESAR AUGUSTO SOMBRERAS COLUMENARES
0172079189	PEPE LUCHO DELGADO BERAUN

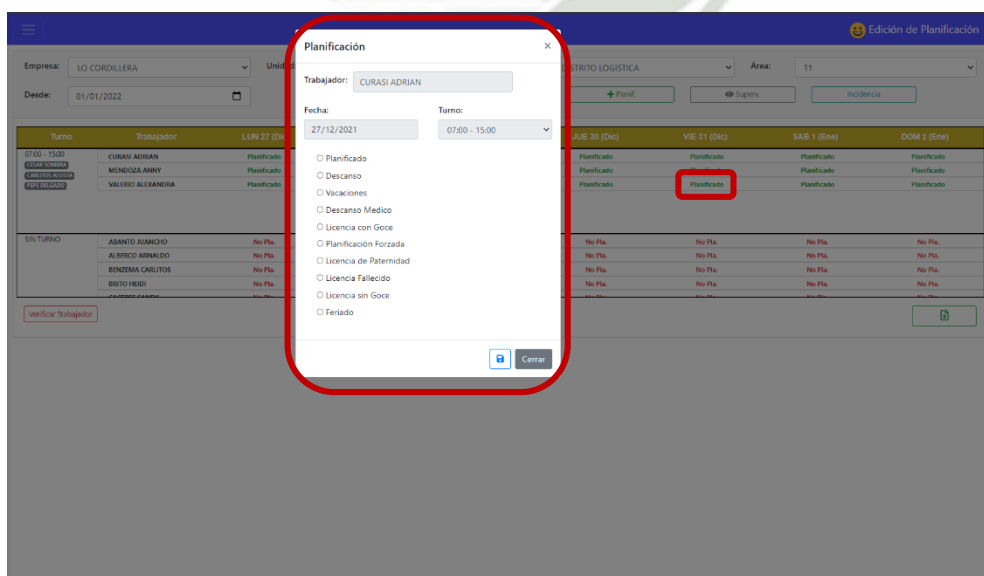
+ Agregar

Cerrar

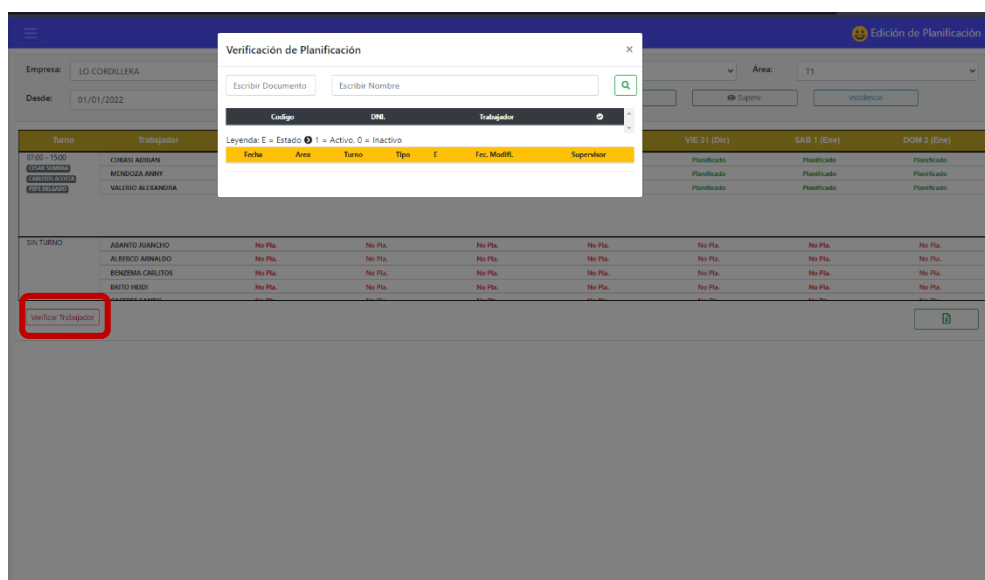
Para editar la planificación de la semana de un trabajador se debe dar clic en el nombre del trabajador a modificar.



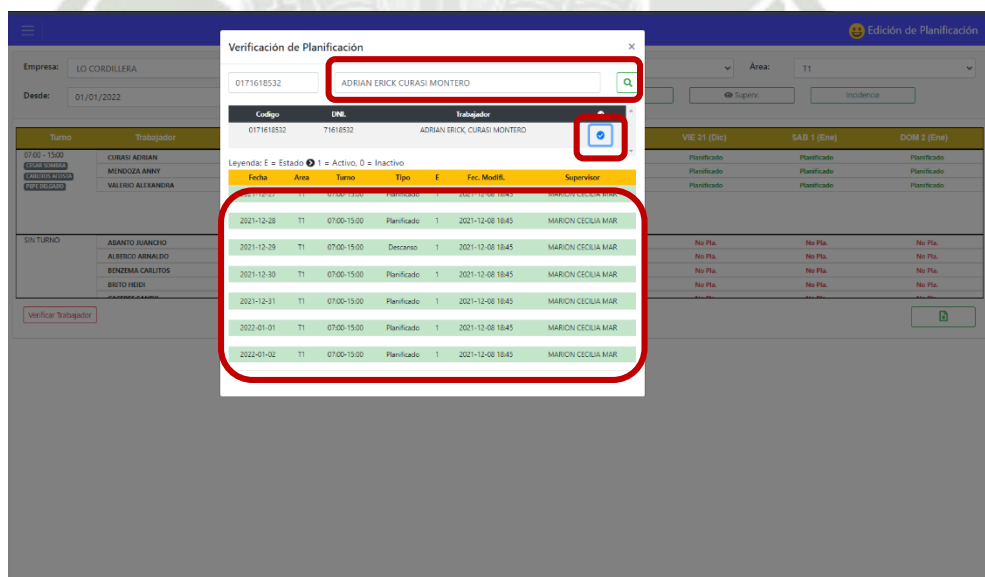
Si solo queremos modificar un día de un trabajador se debe hacer clic en el día a modificar.



Si necesita información de quien hizo la planificación o algún dato más específico se debe hacer clic en el botón Verificar Trabajador y aparecerá un panel con datos extra del trabajador.

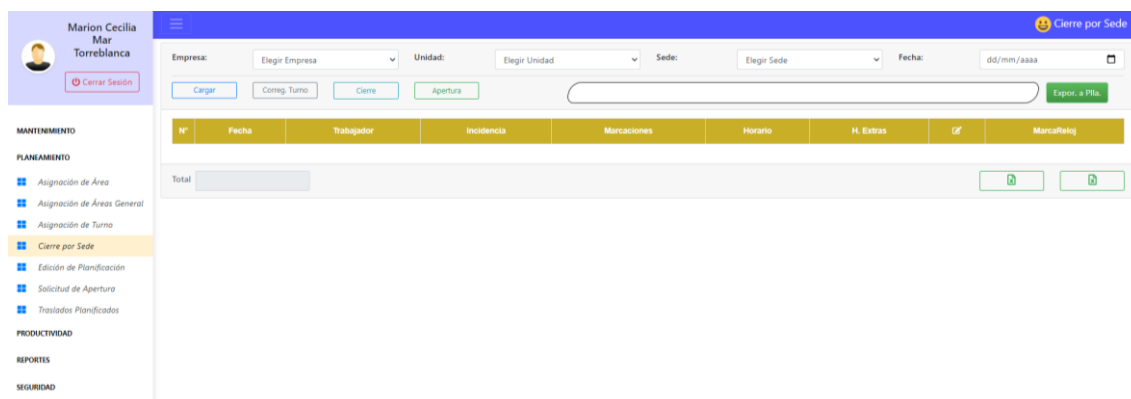


Se debe buscar al trabajador.

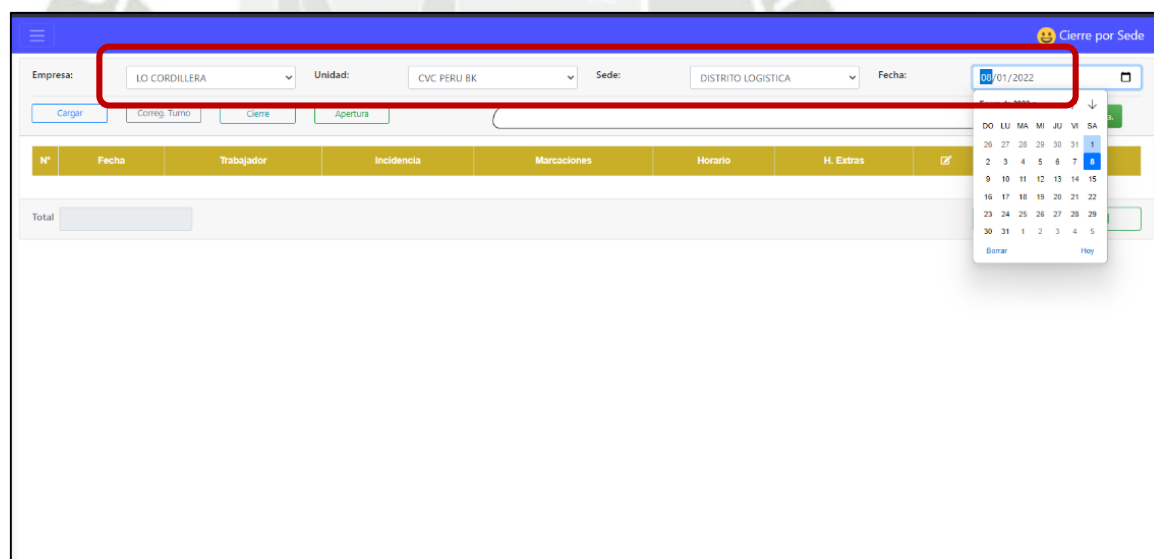


Pantalla “Cierre por Sede”.

En esta pantalla se cerrará la planificación y agregar datos de la planificación o asistencia.



Se debe seleccionar empresa, unidad, sede y fecha.



Al presionar el botón cargar se mostrará el listado de trabajadores.

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Fecha: 06/01/2022

Cargar Correg. Turno Cierre Apertura

Exportar a Pila

N°	Fecha	Trabajador	Incidencia	Marcaraciones	Horario	H. Extras	U	MarcaReloj
1	2022-01-08	ABANTO MESSI, JUANCHO CARLOS	SIN INFO	-- / --		0		-- / --
2	2022-01-08	ACOSTA PALMA, CARLOS HERNAN	SIN INFO	-- / --		0		-- / --
3	2022-01-08	ALARCON SANTARIA, FERRIN ANTONIO	SIN INFO	-- / --		0		-- / --
4	2022-01-08	ALATA VALE, EMILY MARIELINA	SIN INFO	-- / --		0		-- / --
5	2022-01-08	ALBERICO COCHACHES, ARNALDO ROVINSON	SIN INFO	-- / --		0		-- / --
6	2022-01-08	ALVARADO HUAYABAN, NELSON FALISTINO	SIN INFO	-- / --		0		-- / --
7	2022-01-08	ANDRADE MALLQUI, WILLIAMS WILMER	SIN INFO	-- / --		0		-- / --
8	2022-01-08	ANGULO MOROTE, EDGARDO QUIQUE	SIN INFO	-- / --		0		-- / --
9	2022-01-08	APELLIDO CONGA, WILDER	SIN INFO	-- / --		0		-- / --
10	2022-01-08	APELLIDO MEZA, KEVIN ALABA	SIN INFO	-- / --		0		-- / --

Total 230

El código de colores es BLANCO – datos correctos del trabajador, AMARILLO – algún dato faltante asistencia, planificación y/o que las marcas no concuerden con el turno, PLOMO – el trabajador tiene permiso, licencia o alguna otra incidencia y ROJO – no hay información de ese trabajador.

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Fecha: 30/11/2021

Cargar Correg. Turno Cierre Apertura

Exportar a Pila

N°	Fecha	Trabajador	Incidencia	Marcaraciones	Horario	H. Extras	U	MarcaReloj
200	2021-11-30	VICENTE TITO, ANTHONY	PLANIFICADO	-- / --		0		-- / --
201	2021-11-30	VIERA CRUZ, MAICOL AXEL	PLANIFICADO	-- / --		0		-- / --
202	2021-11-30	VIZCARRA BENDEZU, PEPE ROLANDO	PLANIFICADO	-- / --		0		-- / --
203	2021-11-30	VACHACHIN CHAGUA, PAOLA MARGOT	PLANIFICADO	-- / --		0		-- / --
204	2021-11-30	VLATORA APELLIDO, JHOGAN ALEM	PLANIFICADO	-- / --		0		-- / --
205	2021-11-30	ZAPATA LOPEZ, JUNIOR AXEL	PLANIFICADO	-- / --		0		-- / --
206	2021-11-30	ZAVALA ALBARADO, ESTEFANIA MAILETH	PLANIFICADO	-- / --		0		-- / --
207	2021-11-30	ROSAL RAMIREZ, RENZO VEREMIS	VACACIONES	-- / --		0		-- / --
208	2021-11-30	APELLIDO MEZA, KEVIN ALABA	SIN INFO	-- / --		0		-- / --
209	2021-11-30	APELLIDO MORALES, KEVIN BRANDO	SIN INFO	-- / --		0		-- / --

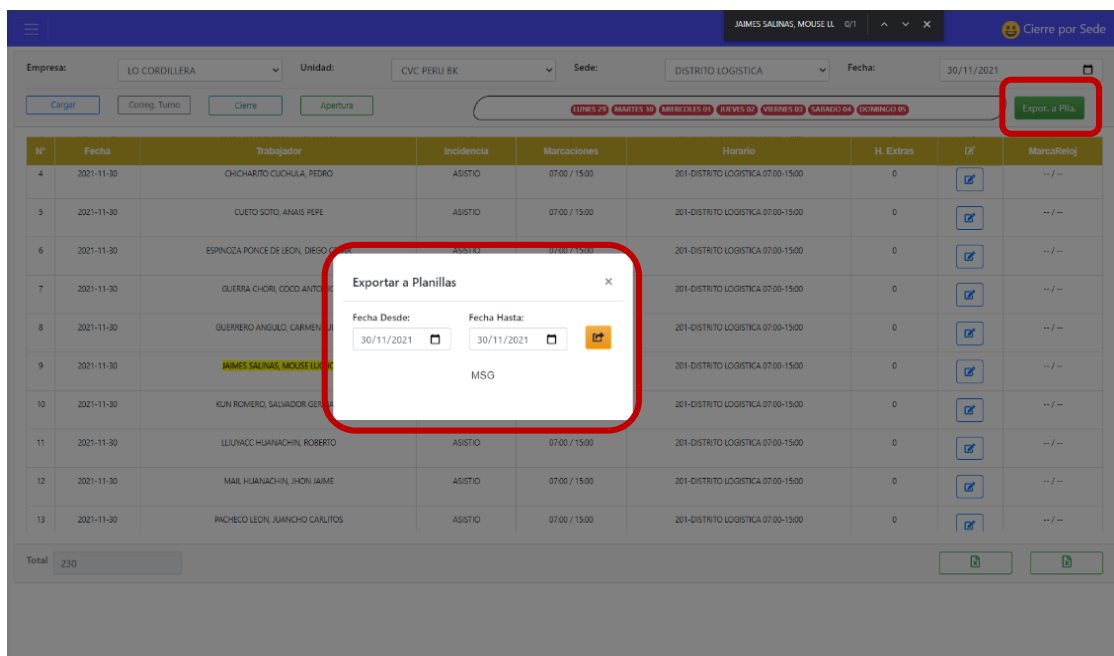
Total 230

Para modificar o agregar algun dato se debe hacer clic en el boton de editar del trabajador que se quiere modificar.

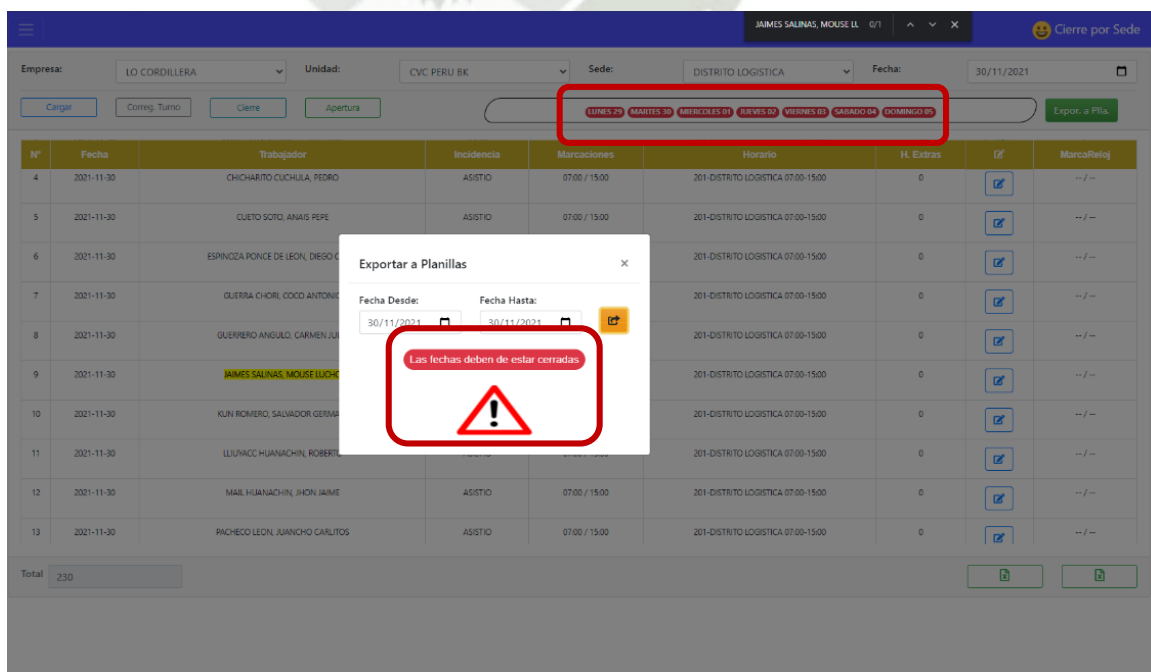
Después de agregar o modificar los datos necesarios, actualizara el listado y si todo es correcto se pondrá de color blanco.

JAIMES SALINAS, MOUSE LL 0/1									
Cierre por Sede									
Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Fecha: 30/11/2021									
Cargar Correg. Turno Cierre Apertura LUNES 01 MARTES 02 MIERCOLES 03 JUEVES 04 VIERNES 05 SABADO 06 DOMINGO 07 Export. a Pila									
N°	Fecha	Trabajador	Incidencia	Marcaraciones	Horario	H. Extras	CE	MarcaReloj	
4	2021-11-30	CHICHARITO CUCHUA, PEDRO	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --	
5	2021-11-30	CUETO SOTO, ANAIS PEPE	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --	
6	2021-11-30	ESPINOZA PONCE DE LEON, DIEGO CESAR	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --	
7	2021-11-30	GUERRA CHORI, COCO ANTONIO	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --	
8	2021-11-30	GUERRERO ANGULO, CARMEN JULIA	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --	
9	2021-11-30	JAIMES SALINAS, MOUSE LUCHO	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --	
10	2021-11-30	KUN ROMERO, SALVADOR GERMAIN	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --	
11	2021-11-30	LLUYVACC HUANCHIN, ROBERTO	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --	
12	2021-11-30	MAIL HUANCHIN, JHON JAIIME	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --	
13	2021-11-30	RACHECO LEON, JUANCHO CARLOS	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --	
Total		230							

Después de terminar de modificar o corroborar toda la información se debe hacer un cierre para evitar futuras modificaciones si no se tiene el permiso correspondiente, esto se realiza haciendo clic en el botón Expo. Planilla



Para realizar el cierre toda la semana debe estar verificada y corregida de ser necesario.



Si toda la semana esta correcto se puede hacer un cierre exitoso.

Exportar a Planillas

Fecha Desde: 08/11/2021 Fecha Hasta: 08/11/2021

Información Enviada a RunAsis

Si posterior al cierre se desea, se desea modificar, se debe levantar el cierre

Quitar Cierre

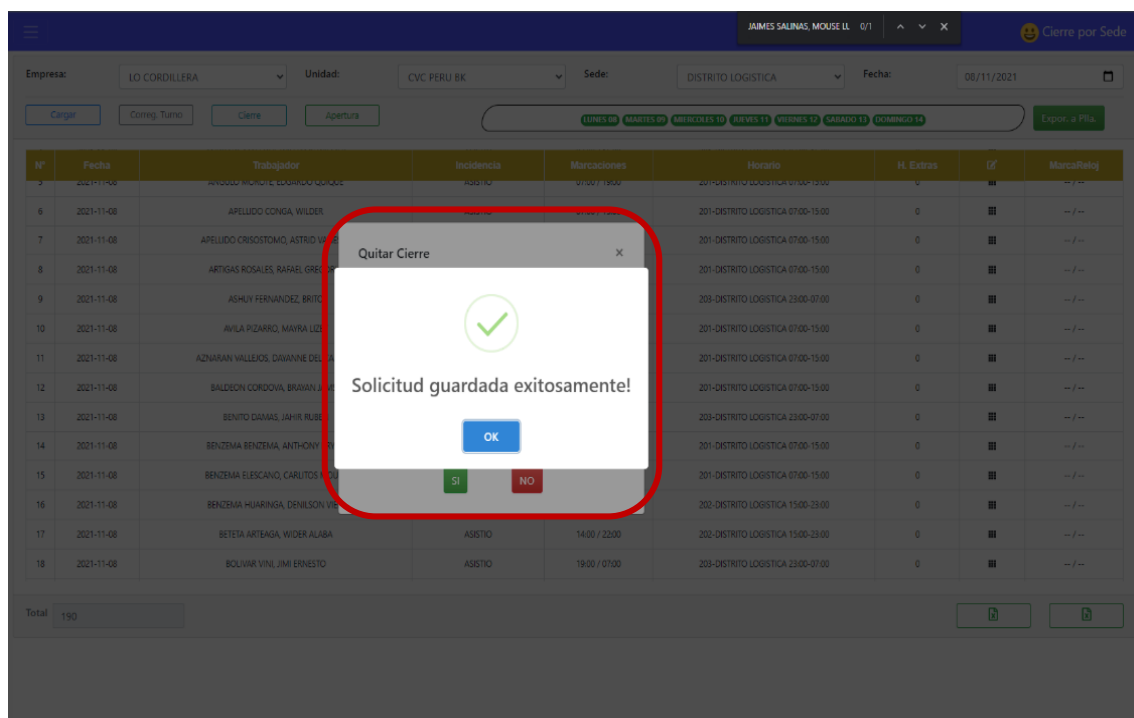
Fecha Desde: 08/11/2021 Fecha Hasta: 08/11/2021

Data ya enviada a RunAsis

¿Quieres solicitar apertura?

SI NO

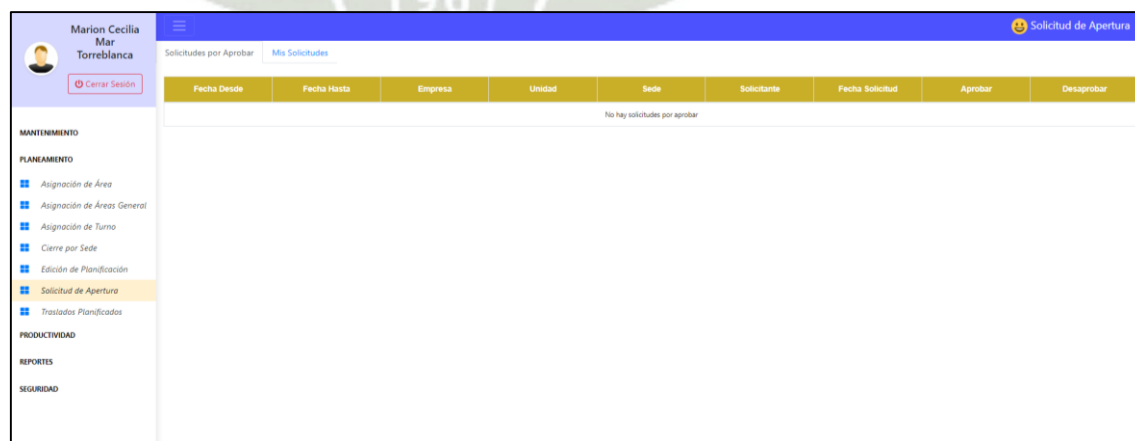
Y sale una confirmación de solicitud exitosa, la respuesta de esta depende de la decisión de gerencia del área los cuales deciden cuando se apertura o si no se apertura.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there are filters for 'Empresa' (LO CORDILLERA), 'Unidad' (CVC PERU BK), 'Sede' (DISTRITO LOGISTICA), and 'Fecha' (08/11/2021). Below these are buttons for 'Cargar', 'Cerrar Turno', 'Cerrar', and 'Apertura'. A table with 10 columns (Nº, Fecha, Trabajador, Incidencia, Marcaciones, Horario, H. Extras, Gf, MarcaReloj) displays employee data. A modal dialog box titled 'Quitar Cierre' is centered over the table, showing a green checkmark and the text 'Solicitud guardada exitosamente!'. Below the text are 'OK', 'SI', and 'NO' buttons. The 'OK' button is highlighted with a red rectangle.

Pantalla “Solicitud de apertura”

En esta pantalla se apertura a las solicitudes enviadas desde el cierre por sede.



The screenshot shows the 'Solicitud de Apertura' web application interface. The top bar includes the user profile 'Marion Cecilia Mar Torreblanca' and a 'Cerrar Sesión' button. The main content area has a sidebar with a menu: 'MANTENIMIENTO', 'PLANAMIENTO' (with sub-items: 'Asignación de Área', 'Asignación de Áreas General', 'Asignación de Turno', 'Cierre por Sede', 'Edición de Planificación', 'Solicitud de Apertura' (highlighted), 'Traslados Planificados'), 'PRODUCTIVIDAD', 'REPORTES', and 'SEGURIDAD'. The main area displays a table with columns: 'Fecha Desde', 'Fecha Hasta', 'Empresa', 'Unidad', 'Sede', 'Solicitante', 'Fecha Solicitud', 'Aprobar', and 'Desaprobar'. Below the table, it states 'No hay solicitudes por aprobar'.

Al ingresar se visualizará las solicitudes pendientes de apertura. Y se podrá decir si se aprueban o rechazan, este proceso demorara según la gestión de los gerentes de área.

Solicitud de Apertura

Solicitudes por Aprobar

Mis Solicitudes

Fecha Desde	Fecha Hasta	Empresa	Unidad	Sede	Solicitante	Fecha Solicitud	Aprobar	Desaprobar
08/11/2021	08/11/2021	LO CORDILLERA	CVC PERU BK	DISTRITO LOGISTICA	MARION CECILIA MAR TORREBLANCA	08/12/2021 20:02:45	☒	☐
08/11/2021	08/11/2021	LO CORDILLERA	CVC PERU BK	DISTRITO LOGISTICA	MARION CECILIA MAR TORREBLANCA	08/12/2021 20:02:45	☒	☐
08/11/2021	08/11/2021	LO CORDILLERA	CVC PERU BK	DISTRITO LOGISTICA	MARION CECILIA MAR TORREBLANCA	08/12/2021 20:02:45	☒	☐
07/10/2021	07/10/2021	LO CORDILLERA	GAS FABRICA	HUACHIPA	OMAR ALI JOYA SOMBRA	18/10/2021 07:58:51	☒	☐
07/10/2021	07/10/2021	LO CORDILLERA	GAS FABRICA	HUACHIPA	OMAR ALI JOYA SOMBRA	18/10/2021 07:58:51	☒	☐
07/10/2021	07/10/2021	LO CORDILLERA	GAS FABRICA	HUACHIPA	OMAR ALI JOYA SOMBRA	18/10/2021 07:58:51	☒	☐

Después de realizar la apertura, saldrá un mensaje de éxito.

Solicitud de Apertura

Solicitudes por Aprobar

Mis Solicitudes

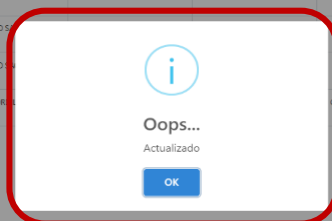
Fecha Desde	Fecha Hasta	Empresa	Unidad	Sede	Solicitante	Fecha Solicitud	Aprobar	Desaprobar
07/10/2021	07/10/2021	LO CORDILLERA	GAS FABRICA	HUACHIPA	OMAR ALI JOYA SOMBRA	18/10/2021 07:58:51	☒	☐
07/10/2021	07/10/2021	LO CORDILLERA	GAS FABRICA	HUACHIPA	OMAR ALI JOYA SOMBRA	18/10/2021 07:58:51	☒	☐
07/10/2021	07/10/2021	LO CORDILLERA	GAS FABRICA	HUACHIPA	OMAR ALI JOYA SOMBRA	18/10/2021 07:58:51	☒	☐
30/08/2021	30/08/2021	LO S...			PEREALONSO RENDIZ VIDCARRA CUELLAR	23/09/2021 11:11:53	☒	☐
30/08/2021	30/08/2021	LO S...			PEREALONSO RENDIZ VIDCARRA CUELLAR	23/09/2021 11:11:53	☒	☐
21/08/2021	13/09/2021	LO COR...			FRUTOS HERNAN ACOSTA PALMA	15/09/2021 09:48:17	☒	☐

i

Oops...

Actualizado

OK



Se mostrará un listado de las solicitudes atendidas.

Solicitud de Apertura								
Fecha Desde	Fecha Hasta	Empresa	Unidad	Sede	Aprobador	Estado	Observacion	Fecha Solicitud
08/11/2021	08/11/2021	LO CORDILLERA	CVC PERU BK	DISTRITO LOGISTICA	-	PENDIENTE		08/12/2021 20:24:45

Si se apertura exitosamente se habilitara la edición de cierre por sede.

Cierre por Sede

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Fecha: 08/11/2021

Cargar Correg. Turno Cierre Apertura

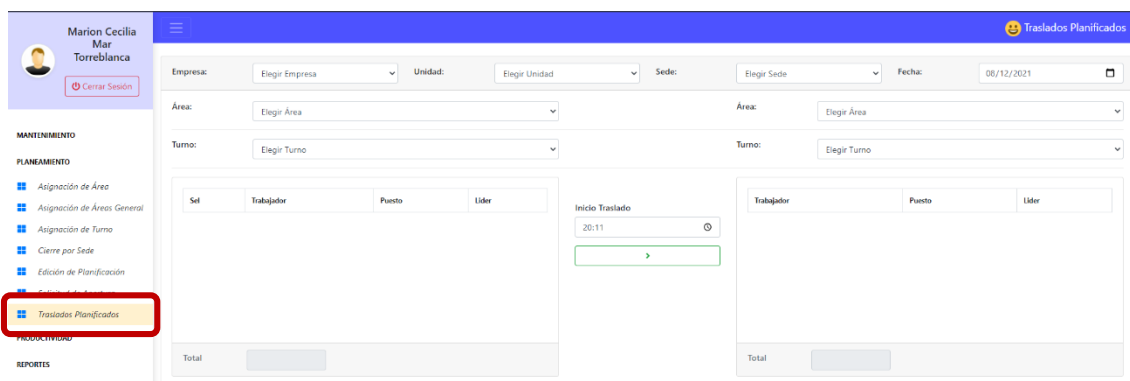
LUNES 09 MARTES 10 MIÉRCOLES 10 JUEVES 11 VIERNES 12 SÁBADO 13 DOMINGO 14

Exportar a PDF

N°	Fecha	Trabajador	Incidencia	Marcaraciones	Horario	H. Extras	Acciones	MarcarReflex
1	2021-11-08	ABANTO MESSI, JUANCHO CARLOS	ASISTIO	15:00 / 23:00	202-DISTRITO LOGISTICA 15:00-23:00	0		-- / --
2	2021-11-08	ACOSTA PALMA, CARLOS HERNAN	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --
3	2021-11-08	ALVARADO HUAMAN, NELSON FAUSTINO	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --
4	2021-11-08	ANDRADE MALLOQUI, WILLIAMS WILMER	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --
5	2021-11-08	ANGULO MOROTE, EDGARDO QUIQUE	ASISTIO	07:00 / 19:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --
6	2021-11-08	APELLIDO CONGA, WILDER	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --
7	2021-11-08	APELLIDO CRISTOSTOMO, ASTRID VANESSA	LICENCIA SIN GOCE	00:00 / 00:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --
8	2021-11-08	ARTIGAS ROSALES, RAFAEL GREGORIO	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --
9	2021-11-08	ASHUN FERNANDEZ, BRITO	ASISTIO	22:00 / 07:00	203-DISTRITO LOGISTICA 23:00-07:00	0		-- / --
10	2021-11-08	AVILA PIZARRO, MAYRA LIZET	ASISTIO	07:00 / 15:00	201-DISTRITO LOGISTICA 07:00-15:00	0		-- / --
Total		190						

Pantalla “Traslados Planificados”

En esta pantalla se moverán a los trabajadores entre áreas y/o turnos, después de planificados.



Marion Cecilia Mar Torreblanca
Cerrar Sesión

MANTENIMIENTO
PLANIFICACIÓN
Asignación de Área
Asignación de Áreas General
Asignación de Turno
Cierre por Sede
Edición de Planificación
Traslados Planificados
PRODUCTIVIDAD
REPORTES
SEGURIDAD

Traslados Planificados

Empresa: Elegir Empresa Unidad: Elegir Unidad Sede: Elegir Sede Fecha: 08/12/2021

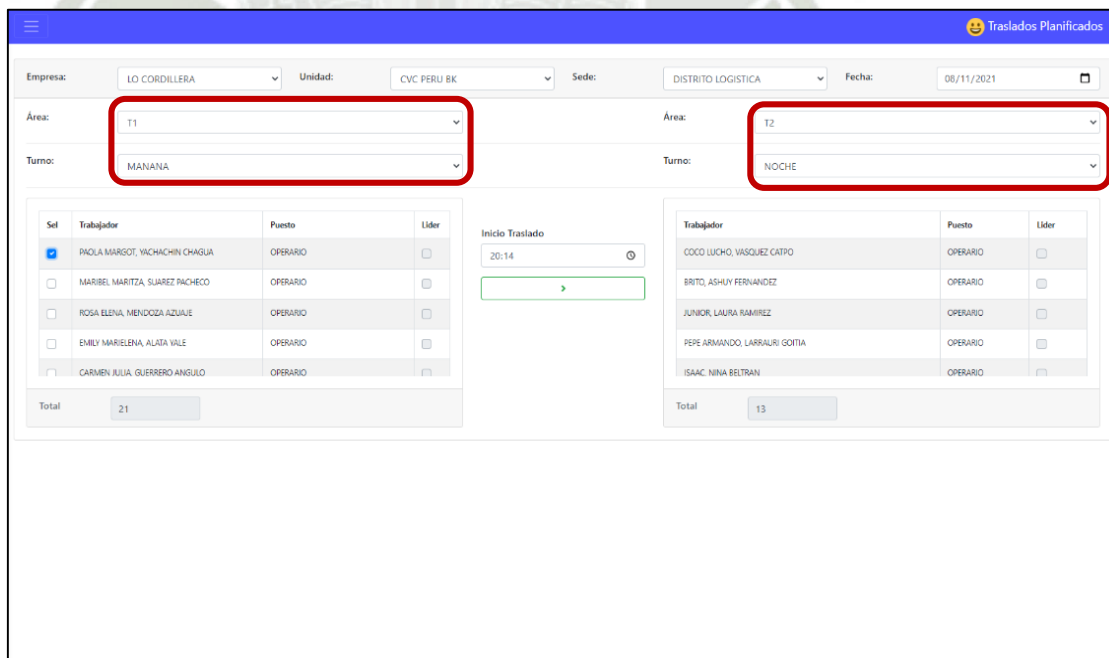
Área: Elegir Área Área: Elegir Área

Turno: Elegir Turno Turno: Elegir Turno

Señ	Trabajador	Puesto	Lider
Inicio Traslado 20:11			
Total			

Trabajador	Puesto	Lider
Total		

Se debe seleccionar empresa, unidad, sede, fecha, área origen, turno origen, área destino y turno destino.



Traslados Planificados

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Fecha: 08/11/2021

Área: T1 Área: T2

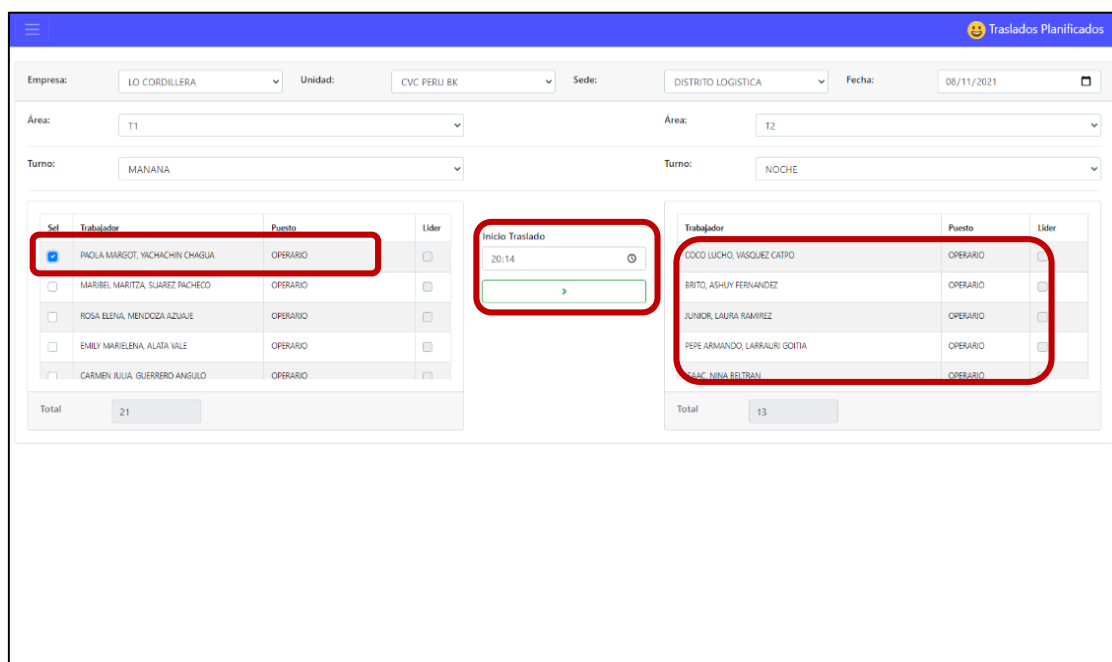
Turno: MANANA Turno: NOCHE

Señ	Trabajador	Puesto	Lider
☒	PAOLA MARGOT, YACHACHIN CHAGUA	OPERARIO	☐
☐	MARIBEL MARITZA, SUAREZ PACHECO	OPERARIO	☐
☐	ROSA ELENA, MENDOZA AZUAVE	OPERARIO	☐
☐	EMILY MARILENA, ALADA VILE	OPERARIO	☐
☐	CARMEN JULIA, GUERRERO ANGULO	OPERARIO	☐
Total 21			

Inicio Traslado 20:14

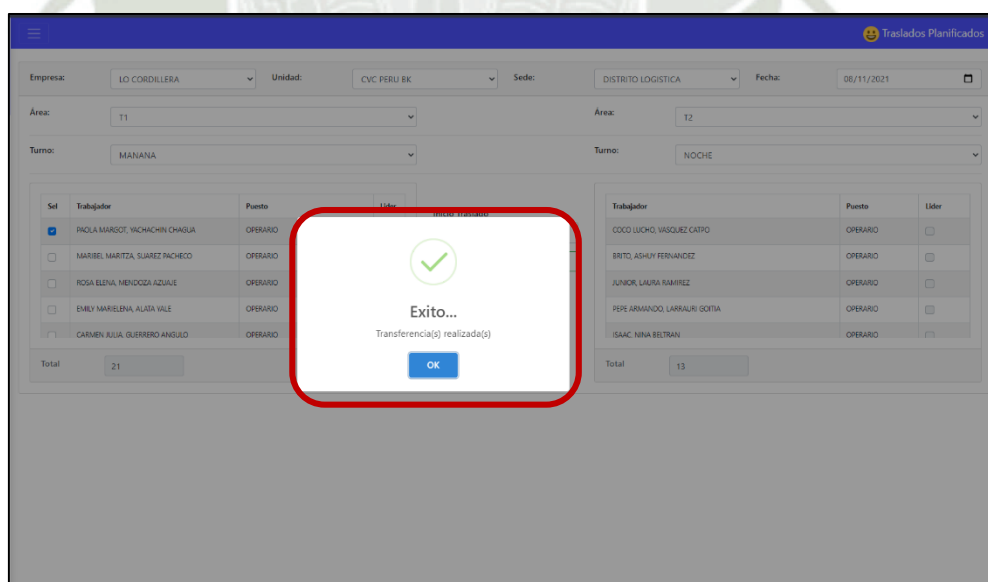
Trabajador	Puesto	Lider
COCO LUCHO, VASQUEZ CATPO	OPERARIO	☐
BRITO, ASHLY FERNANDEZ	OPERARIO	☐
JUNIOR, LAURA RAMIREZ	OPERARIO	☐
PEPE ARMANDO, LARRALUI GORTIA	OPERARIO	☐
ISAAC, NINA BELTRAN	OPERARIO	☐
Total 13		

Se debe seleccionar al trabajador, ingresar la hora de traslado y clic en el botón “>” de color verde.



The screenshot shows the 'Traslados Planificados' (Planned Transfers) interface. At the top, there are filters for Empresa (LO CORDILLERA), Unidad (CVC PERU BK), Sede (DISTRITO LOGISTICA), and Fecha (08/11/2021). Below these are filters for Área (T1, T2) and Turno (MANANA, NOCHE). The main area contains two tables of workers. The left table, for Área T1, has a red box around the first row (PAOLA MARGOT, YACHACHIN CHAGUA) which is selected. The right table, for Área T2, has a red box around the first row (COCO LUCHO, VASQUEZ CATRO). Between the tables is a red box around the 'Inicio Traslado' field, which contains the time '20:14' and a green arrow button '>'. The total count for T1 is 21 and for T2 is 13.

Se muestra un mensaje de traslado exitoso.

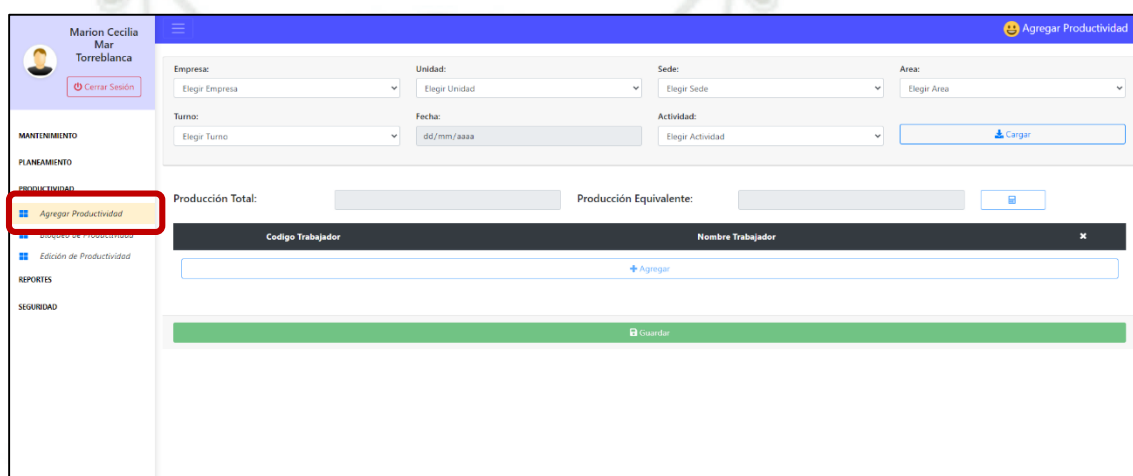


The screenshot shows the same 'Traslados Planificados' interface, but with a success message overlay. The message is a white box with a green checkmark icon, the text 'Exito...' (Success...), and 'Transferencia(s) realizada(s)' (Transfer(s) completed). Below the message is a blue 'OK' button. The background interface is dimmed, showing the same filters and worker tables as the previous screenshot.

“Sección Productividad”

Pantalla “Agregar Productividad”

En esta pantalla se agrega nueva productividad, esta pantalla solo se debe utilizar si ocurre alguien problema que impide el registro en línea de la productividad, el utilizar esta pantalla guardara la información con una variable bandera que indica que es registro web de productividad.



Marion Cecilia
Mar
Torreblanca

Cerrar Sesión

MANTENIMIENTO
PLANEAMIENTO
PRODUCTIVIDAD
REPORTES
SEGURIDAD

Agregar Productividad

Empresa: Elegir Empresa Unidad: Elegir Unidad Sede: Elegir Sede Área: Elegir Área

Turno: Elegir Turno Fecha: dd/mm/aaaa Actividad: Elegir Actividad Cargar

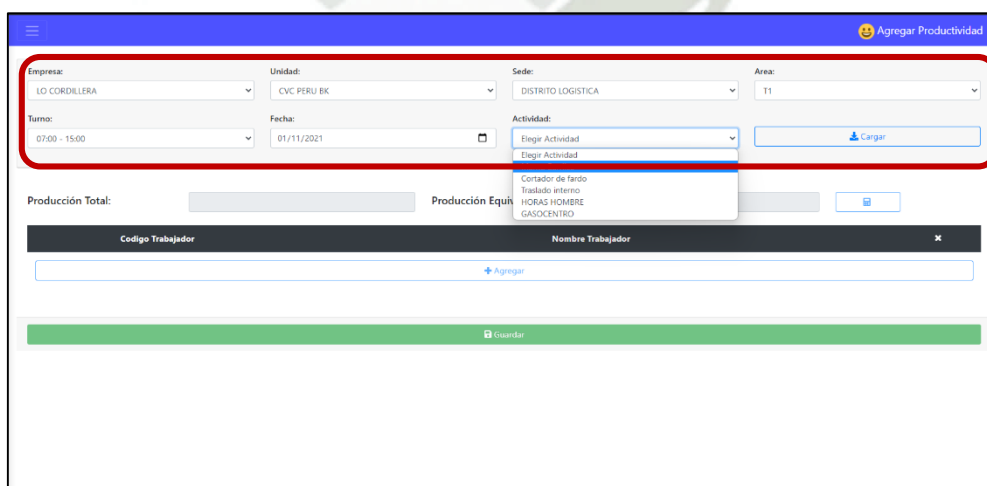
Producción Total: Producción Equivalente:

Código Trabajador Nombre Trabajador

+ Agregar

Guardar

Se debe seleccionar empresa, unidad, sede, área, turno, fecha y la actividad.



Agregar Productividad

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Área: T1

Turno: 07:00 - 15:00 Fecha: 01/11/2021 Actividad: Cortador de fondo

Cargar

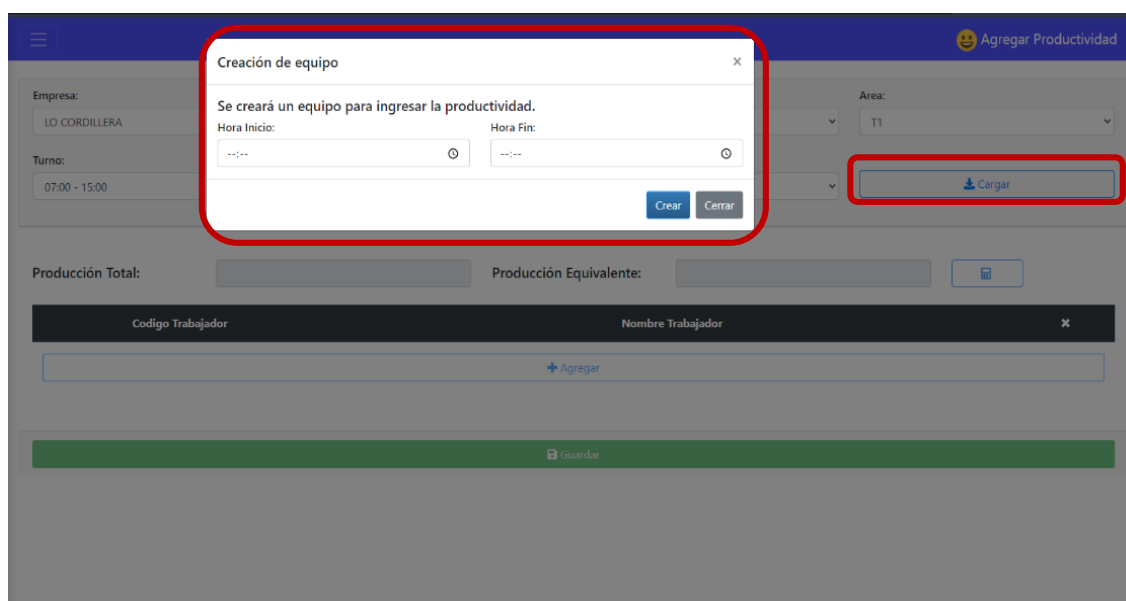
Producción Total: Producción Equivalente:

Código Trabajador Nombre Trabajador

+ Agregar

Guardar

Al dar clic al botón cargar se abrirá un modal para crear un equipo de trabajo, ingresando la hora inicio y fin del equipo.



Creación de equipo

Se creará un equipo para ingresar la productividad.

Hora Inicio: Hora Fin:

Crear Cerrar

Empresa: LO CORDILLERA

Turno: 07:00 - 15:00

Area: T1

Cargar

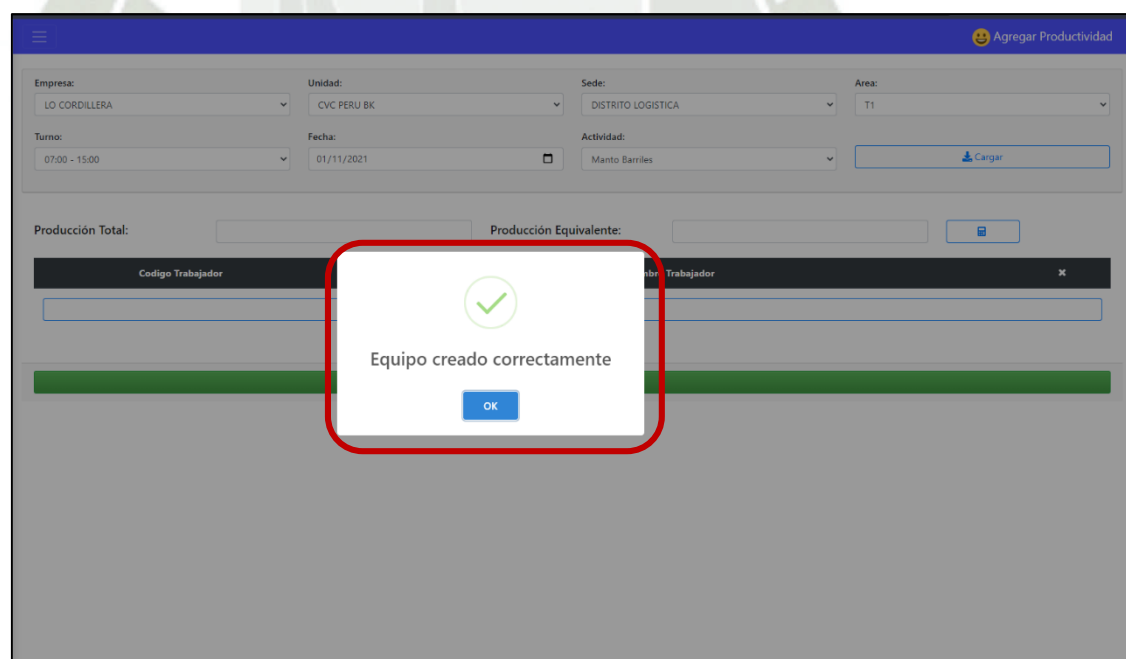
Producción Total: Producción Equivalente:

Codigo Trabajador Nombre Trabajador

+ Agregar

Guardar

Se mostrará un mensaje de éxito de crear al grupo



Equipo creado correctamente

OK

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA Area: T1

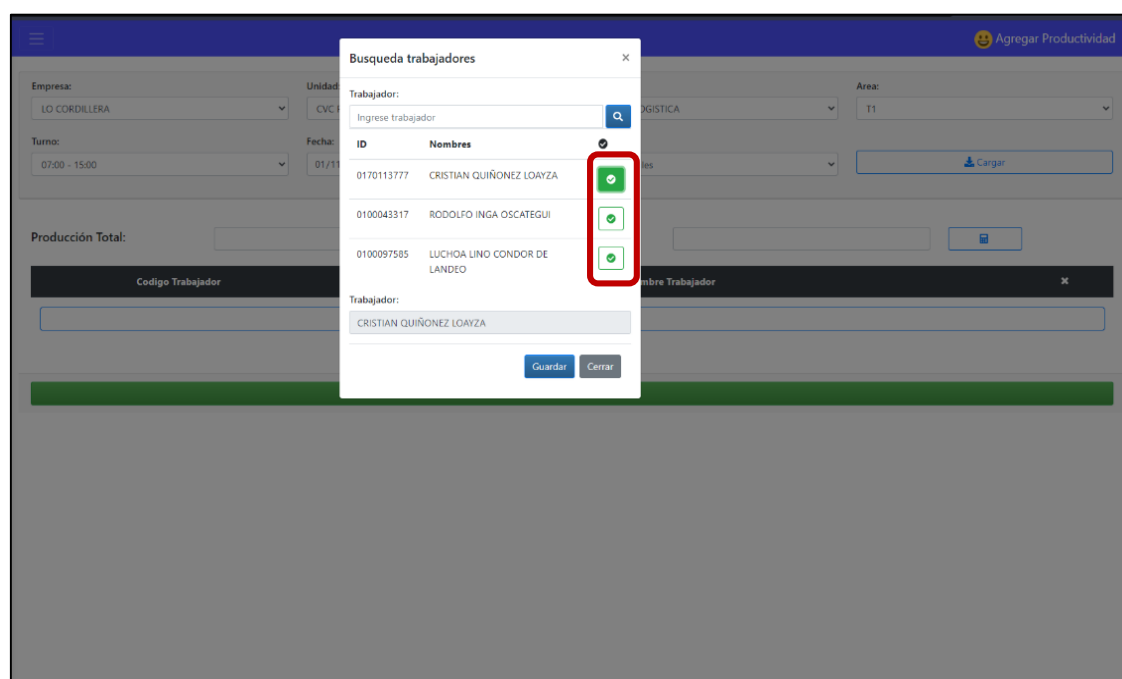
Turno: 07:00 - 15:00 Fecha: 01/11/2021 Actividad: Manto Barriles

Cargar

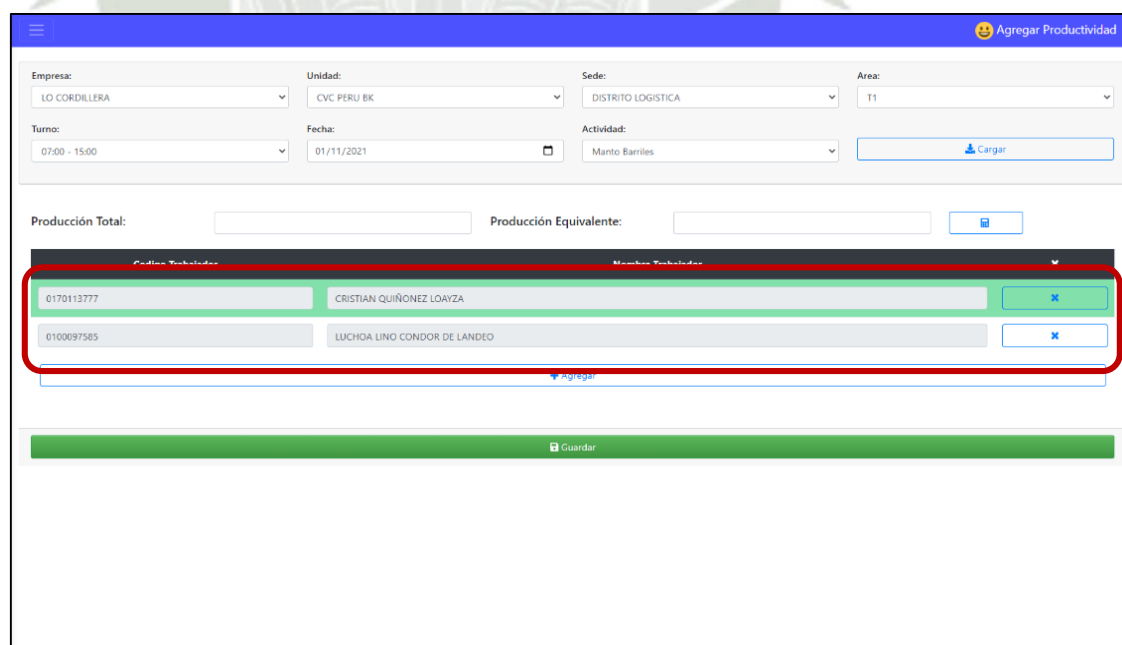
Producción Total: Producción Equivalente:

Codigo Trabajador Nombre Trabajador

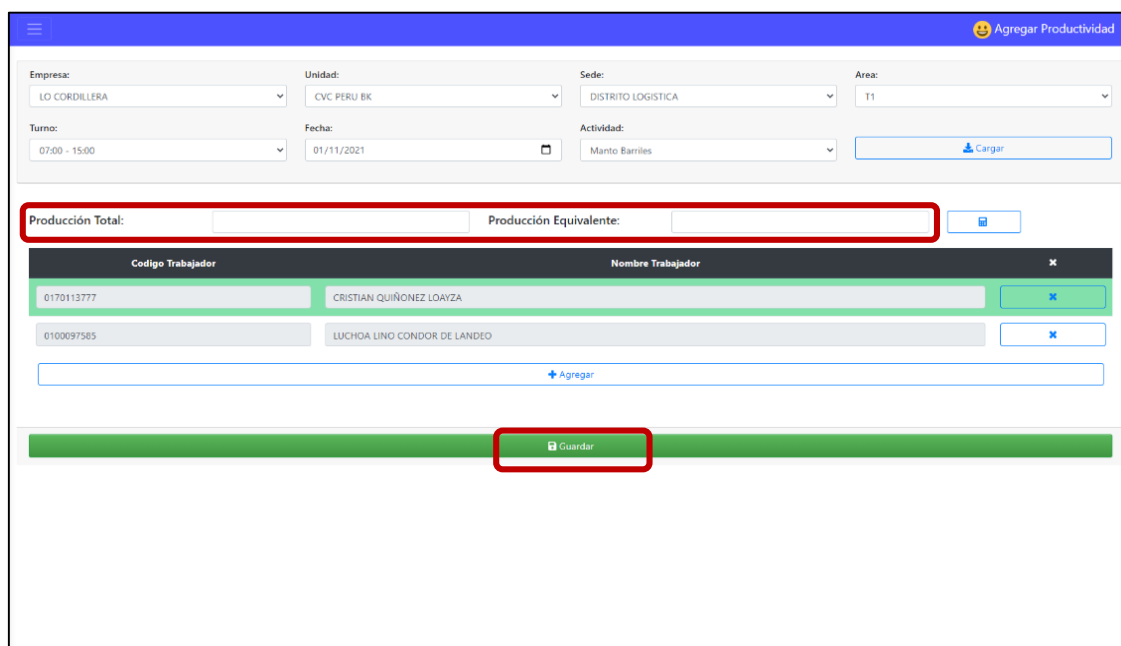
al dar clic en botón + AGREGAR se abrirá un modal con los trabajadores que fueron planificados en ese turno y área, y clic en el botón + para agregarlo al grupo.



Se actualizará el listado con los trabajadores agregados al equipo.

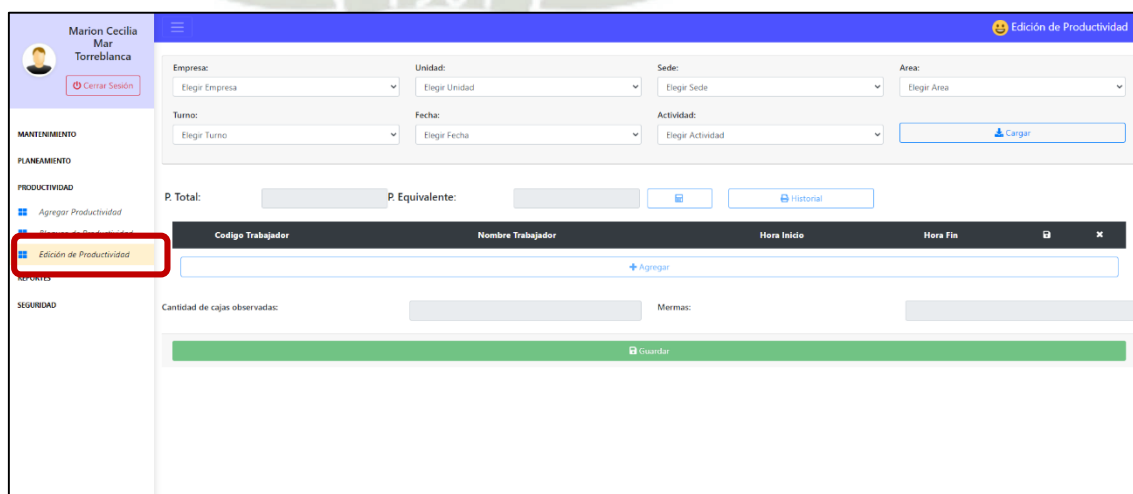


Se debe agregar la producción total y producción equivalente, para grabar la productividad se debe dar clic en guardar.

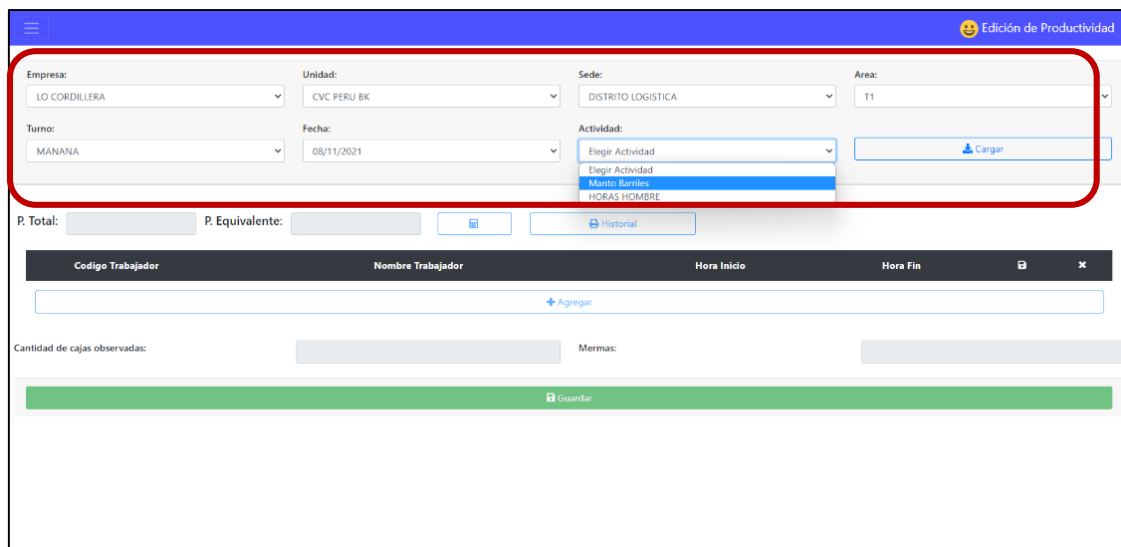


Pantalla “Edición Productividad”

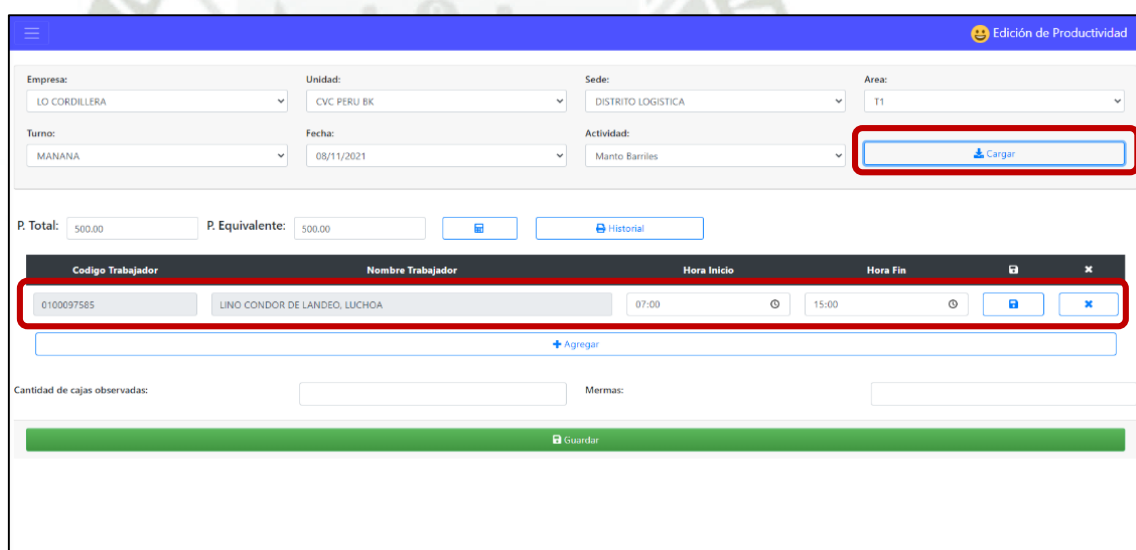
En esta pantalla se carga alguna planificación que se creó en línea y no se puedo cerrar por algún problema.



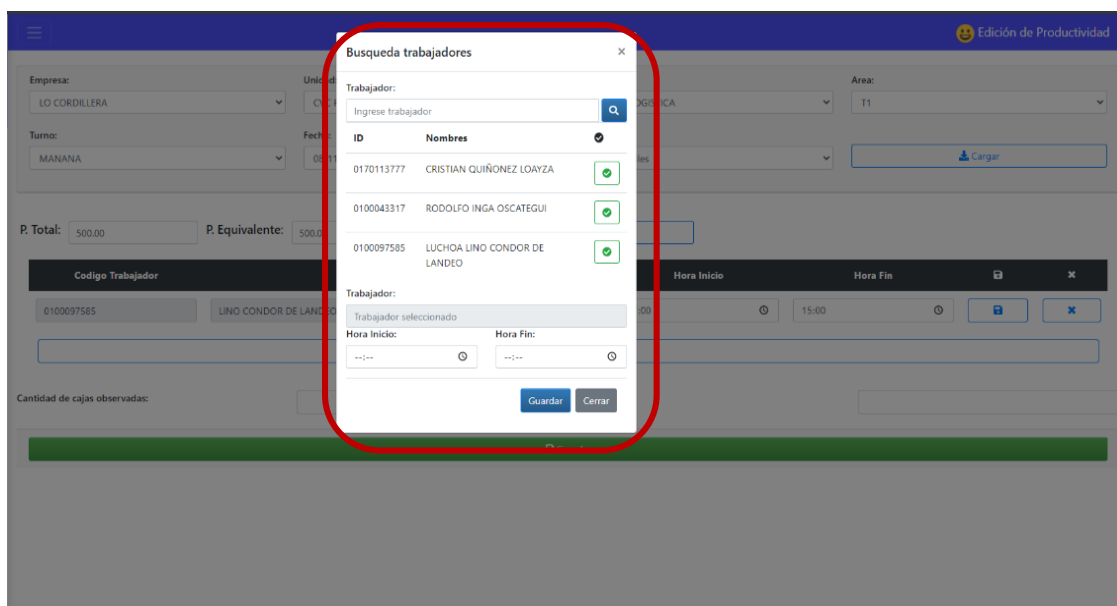
Se debe seleccionar empresa, unidad, sede, área, turno, fecha y actividad.



Al dar clic en el botón cargar se muestra a los trabajadores de la actividad

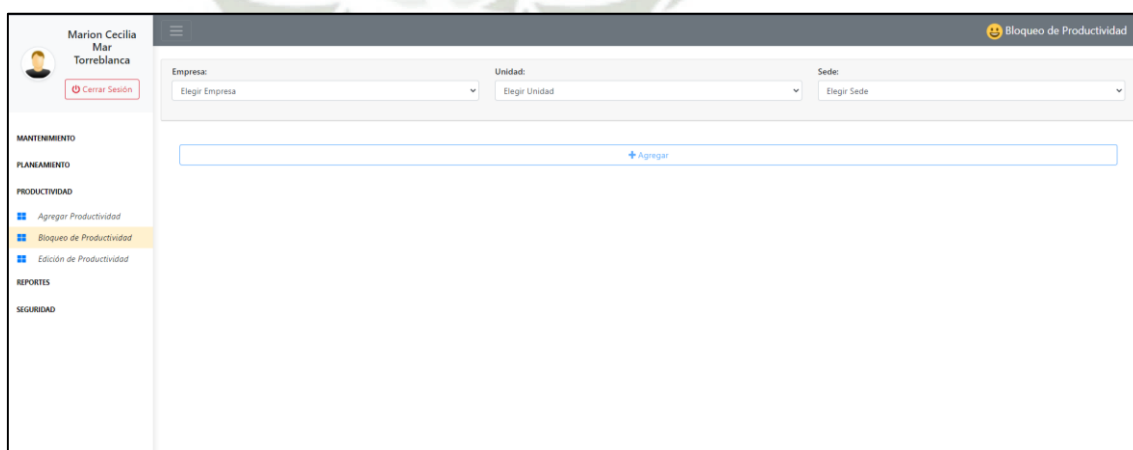


Se puede agregar nuevos trabajadores donde se agrega un modal donde se puede seleccionar trabajadores agregar hora inicio y hora fin.

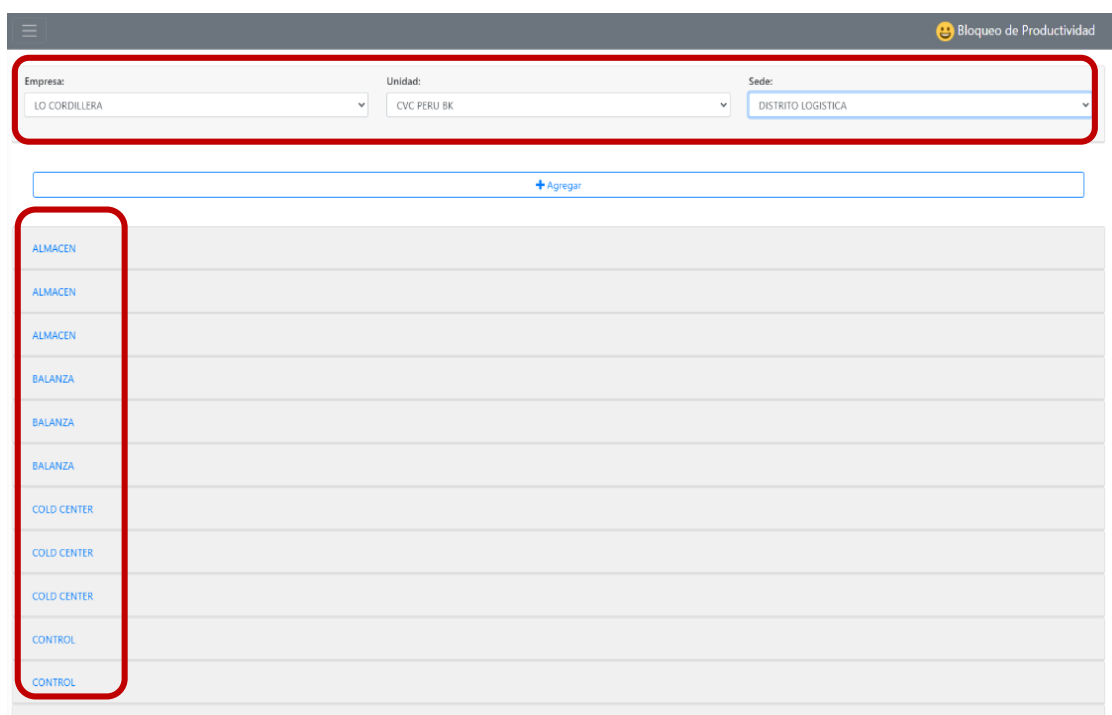


Pantalla “Bloqueo de productividad”

En esta pantalla se bloquean datos de productividad después no se podrán modificar dichos datos

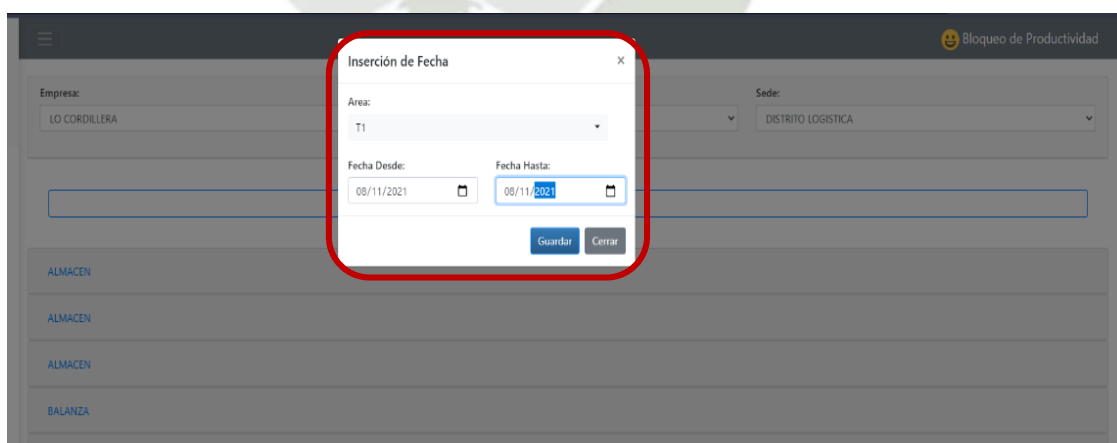


Se debe seleccionar empresa, unidad y sede donde se mostrará el listado donde están las áreas que ya fueron bloqueados.



The screenshot shows the 'Bloqueo de Productividad' interface. At the top, there are three dropdown menus for 'Empresa' (LO CORDILLERA), 'Unidad' (CVC PERU BK), and 'Sede' (DISTRITO LOGISTICA). Below these is a '+ Agregar' button. A list of areas is displayed, with the first few (ALMACEN, ALMACEN, ALMACEN, BALANZA, BALANZA, BALANZA, COLD CENTER, COLD CENTER, COLD CENTER, CONTROL, CONTROL) highlighted in a red box.

Al dar clic en el botón agregar, se abre un modal con las áreas de la sede y se debe seleccionar un rango de fechas.



The screenshot shows the 'Bloqueo de Productividad' interface with a date selection modal open. The modal is titled 'Inserción de Fecha' and contains a dropdown for 'Área' (T1), two date pickers for 'Fecha Desde' (08/11/2021) and 'Fecha Hasta' (08/11/2021), and 'Guardar' and 'Cerrar' buttons. The background interface shows the same filters and area list as the previous screenshot.

Al dar clic en guardar se actualizará el listado y muestra el bloqueo que se realizó.

Empresa: Unidad: Sede:

COLD CENTER
CONTROL
GASOCENTRO
OPERACIONES
PICKING
SEPARADORES Y BIDONES
SMART PICKING
SST CORDILLERA LOGISTICA

T1

Fecha Modificación	Desde	Hasta	Usuario
2021-12-08 23:30:05	2021-11-08	2021-11-08	MARION CECILIA MAR TORREBLANCA

T2

“Sección Reportes”

Pantalla “Altas y Bajas”

En esta pantalla se muestra un reporte de rotación del personal

Marion Cecilia Mar Torreblanca

MANTENIMIENTO
PLANIFICAMIENTO
PRODUCTIVIDAD

☒ Altas y Bajas

Asistencia Indicadores
Asistencia por Sede
Centro de Costo
Cumplimiento
Horas Efectivas
Indicador General
Productividad
Productividad por Actividad
Reporte de Asistencias
Reporte de Odoo
Reporte Tarea Distribuido
Tarea por Sede
Tarea por Unidad
Trabajadores por Sede
Visor Asistencia

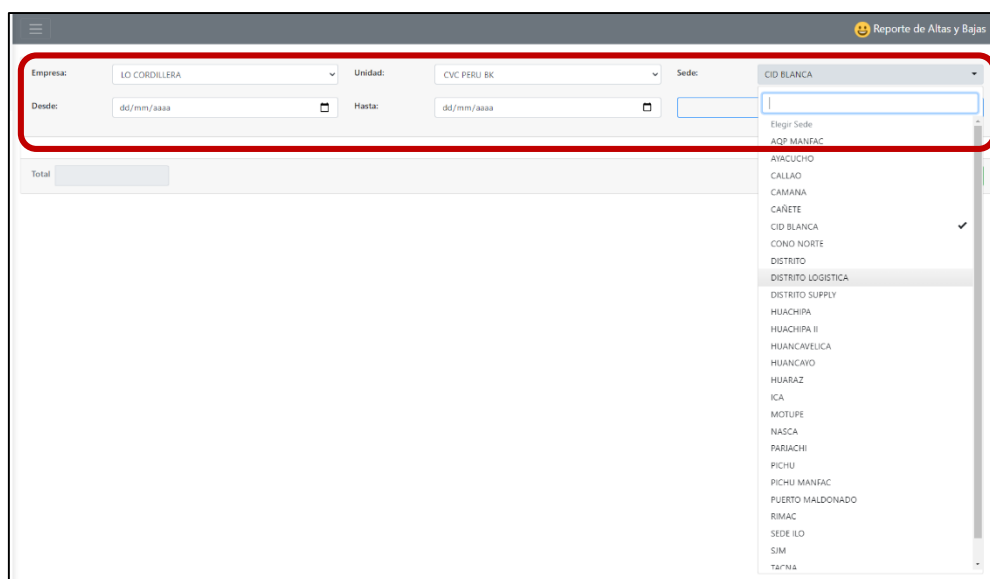
Reporte de Altas y Bajas

Empresa: Unidad: Sede:

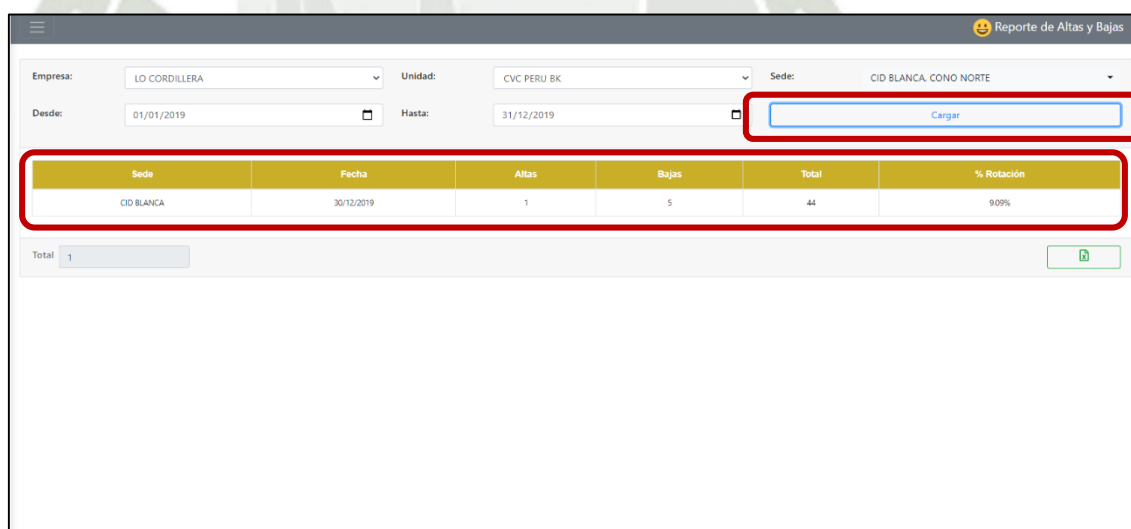
Desde: Hasta:

Total

Se debe seleccionar empresa, unidad, sede(s), fecha desde y fecha fin.



Para visualizar se debe dar clic en el botón cargar.

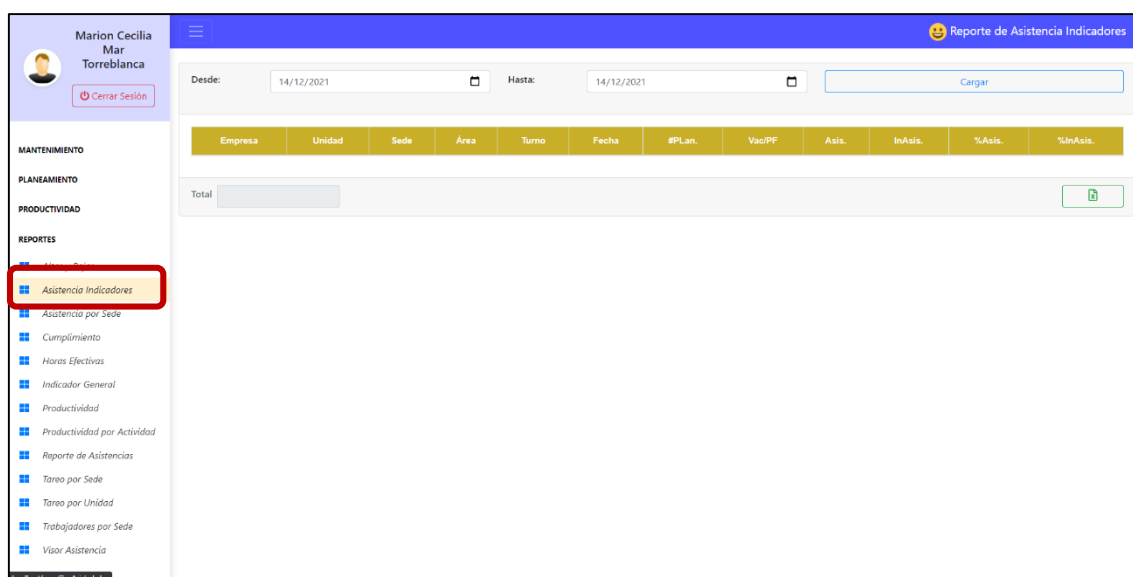


Sede	Fecha	Altas	Bajas	Total	% Rotación
CID BLANCA	30/12/2019	1	5	44	909%

Total: 1

Pantalla “Indicadores asistencia”

En esta pantalla se muestra un reporte de los indicadores de asistencia.



Marion Cecilia Mar Torreblanca
Cerrar Sesión

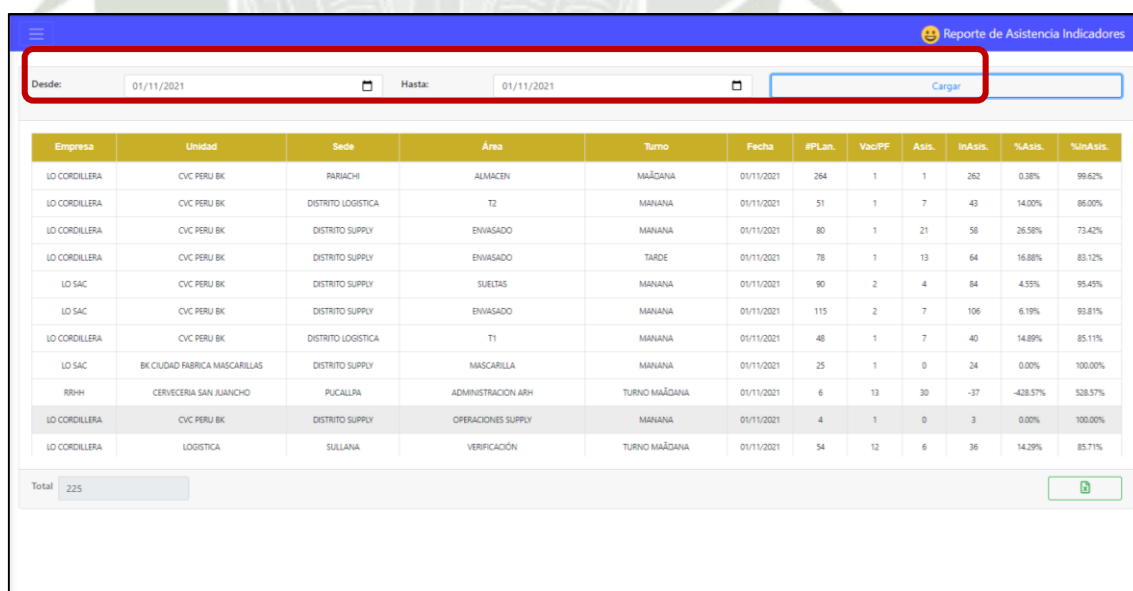
Reporte de Asistencia Indicadores

Desde: 14/12/2021 Hasta: 14/12/2021 Cargar

Empresa	Unidad	Sede	Área	Turno	Fecha	#Plan.	Vac/PP	Asis.	InAsis.	%Asis.	%InAsis.
Total											

SouthWest/Name/Reportes/Ind.php

Se debe seleccionar un rango de fecha y para visualizar se debe dar clic en el botón cargar



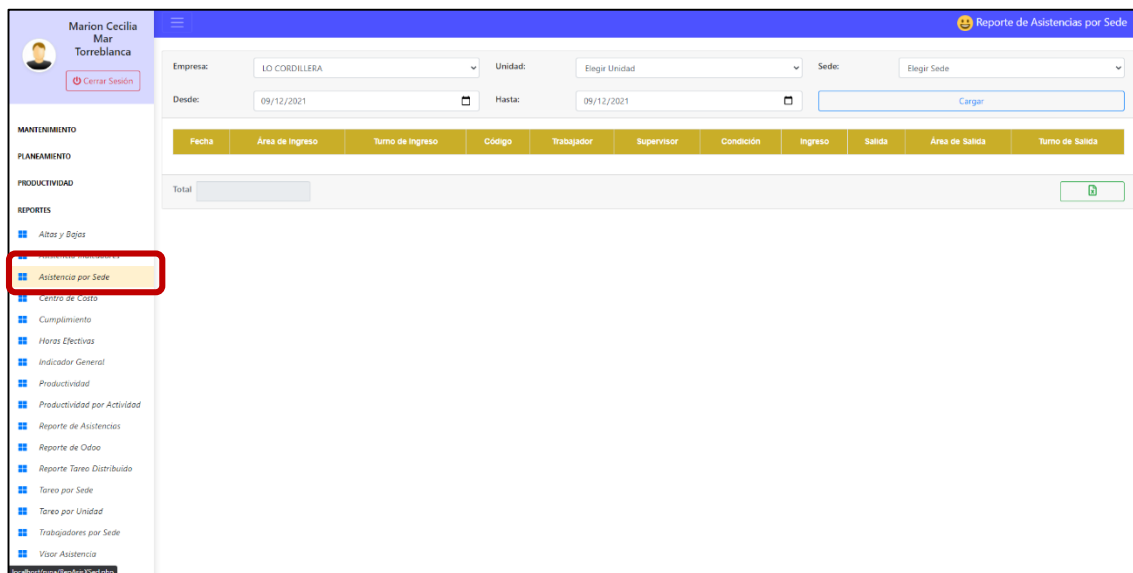
Reporte de Asistencia Indicadores

Desde: 01/11/2021 Hasta: 01/11/2021 Cargar

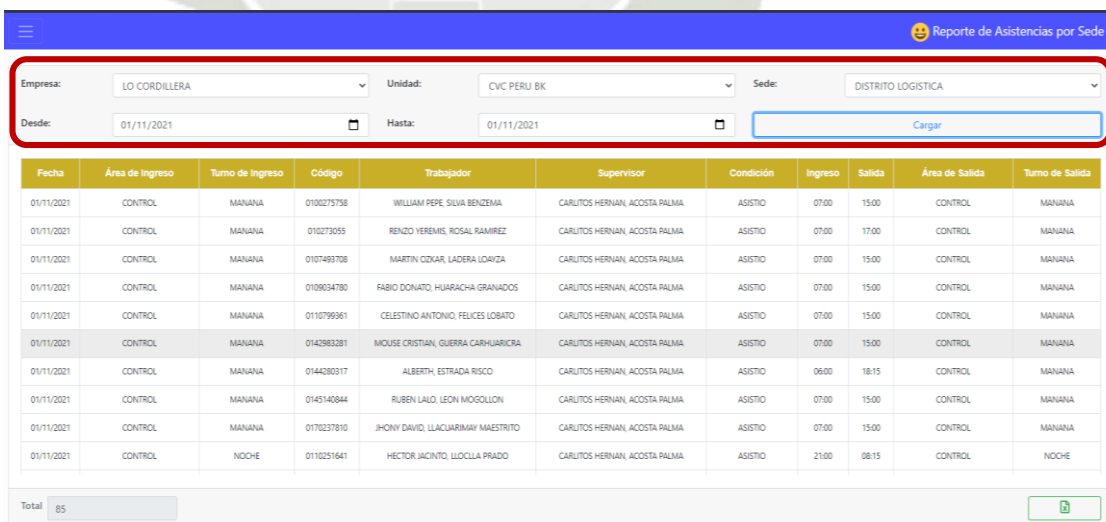
Empresa	Unidad	Sede	Área	Turno	Fecha	#Plan.	Vac/PP	Asis.	InAsis.	%Asis.	%InAsis.
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	PARACHI	ALMACEN	MAÑANA	01/11/2021	264	1	1	262	0.38%	99.62%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	DISTRITO LOGISTICA	T2	MANANA	01/11/2021	51	1	7	43	14.00%	86.00%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	DISTRITO SUPPLY	ENVASADO	MANANA	01/11/2021	80	1	21	58	26.58%	73.42%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	DISTRITO SUPPLY	ENVASADO	TARDE	01/11/2021	78	1	13	64	16.88%	83.12%
LO SAC	CVC PERU BK	DISTRITO SUPPLY	SUeltas	MANANA	01/11/2021	90	2	4	84	4.55%	95.45%
LO SAC	CVC PERU BK	DISTRITO SUPPLY	ENVASADO	MANANA	01/11/2021	115	2	7	106	6.19%	93.81%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	DISTRITO LOGISTICA	T1	MANANA	01/11/2021	48	1	7	40	14.89%	85.11%
LO SAC	BK CIUDAD FABRICA MASCARILLAS	DISTRITO SUPPLY	MASCARILLA	MANANA	01/11/2021	25	1	0	24	0.00%	100.00%
RRHH	CERVECERIA SAN JUANCHO	PUCALLPA	ADMINISTRACION ARH	TURNO MAÑANA	01/11/2021	6	13	30	-37	-428.57%	528.57%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	DISTRITO SUPPLY	OPERACIONES SUPPLY	MANANA	01/11/2021	4	1	0	3	0.00%	100.00%
LO CORDILLERA	LOGISTICA	SULLANA	VERIFICACIÓN	TURNO MAÑANA	01/11/2021	54	12	6	36	14.29%	85.71%
Total						225					

Pantalla “Asistencia por Sede”

En esta pantalla se muestra un reporte de asistencia en un rango de fechas según la sede.



Se debe seleccionar empresa, unidad, sede y rango de fechas, si se desea visualizar se debe dar clic el botón cargar.



Fecha	Área de Ingreso	Turno de Ingreso	Código	Trabajador	Supervisor	Condición	Ingreso	Salida	Área de Salida	Turno de Salida
01/11/2021	CONTROL	MANANA	0100275758	WILLIAM PERE SILVA BENZEMA	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	010273055	RENZO YEREMIS ROSAL RAMIREZ	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	17:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	0107493708	MARTIN CDKAR, LADERA LOAYZA	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	0109634780	FABIO DONATO, HUARACHA GRANADOS	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	0110799361	CELESTINO ANTONIO, FELICES LOBATO	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	0142983281	MOUSE CRISTIAN, GUERRA CARHUARICA	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	0144230317	ALBERTH, ESTRADA RISCO	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	06:00	18:15	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	0145140844	RUBEN LAJO, LEON MOGOLLON	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	0170237810	JHONY DAVID, LLACUARMAY MAESTRITO	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	NOCHE	0110251641	HECTOR JACINTO, LLOCLLA PRADO	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	21:00	08:15	CONTROL	NOCHE

Total: 85

Si se desea exportar en excel se debe hacer clic en el boton con el simbolo de excel.

Marion Cecilia
Torreblanca

Reporte de Asistencias por Sede

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Hasta: 01/11/2021

Cargar

Reporte de Asistencias

Supervisor Condición Ingreso Salida Área de Salida Turno de Salida

Supervisor	Condición	Ingreso	Salida	Área de Salida	Turno de Salida
CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	17:00	CONTROL	MANANA
CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	06:00	18:15	CONTROL	MANANA
CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	21:00	08:15	CONTROL	NOCHE

Exportar a Excel

Asistencia de Trabajadores

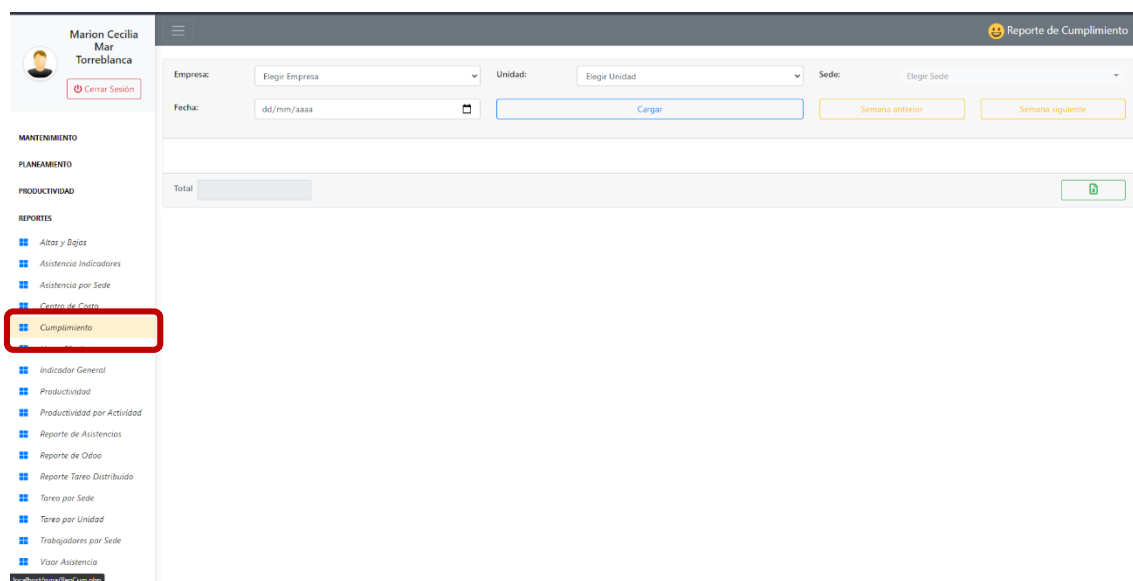
Empresa: LO CORDILLERA
Unidad: CVC PERU BK
Sede: DISTRITO LOGISTICA
Fechas: 2021-11-01 AL 2021-11-01

Fecha: 2021-12-09

Fecha	Área	Turno	Cod.Trabajador	Trabajador	Supervisor	Condición	Ingreso	Salida	Área Salida	Turno Salida
01/11/2021	CONTROL	MANANA	100275758	WILLIAM PEPE, SILVA BENZEMA	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	10273055	RENZO YEREMAS, ROSAL RAMIREZ	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	17:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	107493708	MARTIN OXKAR, LADISA LOAYZA	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	109034780	FABIO DONATO, HUARACHA GRANADO	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	110799361	CELESTINO ANTONIO, FELICES LOBATO	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	142983281	MOUSE CRISTIAN, GUERRA CARHUARICI	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	144280317	ALBERTH, ESTRADA RISCO	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	06:00	18:15	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	145140844	RUBEN LAO, LEON MOSCOLLON	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	MANANA	170237810	JHONY DAVID, LLACUARMAY MAESTRI	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	CONTROL	MANANA
01/11/2021	CONTROL	NOCHE	110251641	HECTOR JACINTO, LOCILLA PRADO	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	21:00	08:15	CONTROL	NOCHE
01/11/2021	CONTROL	NOCHE	172953341	LUCHO ANIBAL, FELIX ORDAYA	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	19:00	06:15	CONTROL	NOCHE
01/11/2021	CONTROL	NOCHE	173896507	JHOGAN ALEM, YLLATOPIA APELLIDO	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	23:00	07:00	CONTROL	NOCHE
01/11/2021	CONTROL	NOCHE	173943401	HAROLD PHILIPS, VEGA CHORI	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	23:00	07:00	CONTROL	NOCHE
01/11/2021	CONTROL	TARDE	106672866	ANIBAL TOMAS, CHICHARITO AURES	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	15:00	23:00	CONTROL	TARDE
01/11/2021	CONTROL	TARDE	109645816	ERNESTO PRISCILIO, CHICHARITO SUARE	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	15:00	23:00	CONTROL	TARDE
01/11/2021	CONTROL	TARDE	142295616	JUANCHO CARLOS, ABANTO MESSI	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	15:00	23:00	CONTROL	TARDE
01/11/2021	CONTROL	TARDE	143188505	MANUEL AUGUSTO, SALCEDO MATIAS	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	15:00	23:00	CONTROL	TARDE
01/11/2021	CONTROL	TARDE	146106535	JOEL WILLIAM, CANCHALLA SOLIS	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	15:00	23:00	CONTROL	TARDE
01/11/2021	OPERACIONES	MANANA	103471025	CESAR AUGUSTO, SOMBRA COL MENARI	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	19:00	OPERACIONES	MANANA
01/11/2021	OPERACIONES	MANANA	175388703	ROSMEI ANTONIO, ORTIZ ABARCA	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	16:15	OPERACIONES	MANANA
01/11/2021	OPERACIONES	MANANA	176684133	ESTEVEZ HILDER, MARCOS JARAMILLO	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	15:00	OPERACIONES	MANANA
01/11/2021	OPERACIONES	NOCHE	142551542	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	22:00	07:00	OPERACIONES	NOCHE
01/11/2021	OPERACIONES	NOCHE	146933391	WIDER ALABA, BETETA ARTEAGA	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	22:00	07:00	OPERACIONES	NOCHE
01/11/2021	OPERACIONES	NOCHE	173577347	ELMER ABZALON, PRADO BARRANTES	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	19:00	07:00	OPERACIONES	NOCHE
01/11/2021	OPERACIONES	TARDE	10325108	NELSON DE ALBA, MAESTRO MEDINA	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	14:00	22:00	OPERACIONES	TARDE
01/11/2021	OPERACIONES	TARDE	172079160	PEPE LUCHO, DELGADO BERAUN	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	15:00	22:00	OPERACIONES	TARDE
01/11/2021	PICKING	MANANA	141919881	DEONICIO, PONTE ALEJOS	CARLOS HERNAN, ACOSTA PALMA	ASISTIO	07:00	19:00	PICKING	MANANA
01/11/2021	PICKING	NOCHE	10292679	YONELVIS PEPE, HIDALGO MESSI	ELMER ABZALON, PRADO BARRANTES	ASISTIO	19:00	07:00	PICKING	NOCHE

Pantalla “Cumplimiento”

En esta pantalla se muestra un reporte del porcentaje de cumplimiento de producción.



Reporte de Cumplimiento

Empresa: Unidad: Sede:

Fecha:

Total

Se debe seleccionar empresa, unidad, sede y rango de fechas, si se desea visualizar se debe dar clic el botón cargar.

Reporte de Cumplimiento

Empresa:

LO CORDILLERA

Unidad:

CVC PERU BK

Sede:

DISTRITO LOGISTICA

Fecha:

01/01/2021

Cargar

Semana anterior

Semana siguiente

Total Cumplimiento:

NaN%

SEDE	AREA	TURNO	TIPO SERVICIO	CUMPLIMIENTO	Viernes 1			Sabado 2			Domingo 3			Lunes 4			Martes 5		
					ASIS	PROD	OBS	ASIS	PROD	OBS	ASIS	PROD	OBS	ASIS	PROD	OBS	ASIS	PROD	OBS
DISTRITO LOGISTICA	BALANZA	23:00 - 07:00	Productiva	0%	3	0	INCOMPLETO	0	0	NP	0	0	NP	0	0	NP	0	0	
DISTRITO LOGISTICA	CONTROL	07:00 - 15:00	Productiva	NaN%	39	0	INCOMPLETO	45	0	INCOMPLETO	51	0	INCOMPLETO	48	0	INCOMPLETO	45	0	
DISTRITO LOGISTICA	CONTROL	15:00 - 23:00	Productiva	NaN%	30	0	INCOMPLETO	30	0	INCOMPLETO	24	0	INCOMPLETO	24	0	INCOMPLETO	24	0	
Total				18															

Si se desea exportar en Excel se debe hacer clic en el botón con el símbolo de Excel.

Reporte de Cumplimiento

Empresa	LO CORDELLERA	Unidad	CVC PERU BK	Fecha Desde	2021-01-01	Fecha Hasta	2021-01-07	Fecha	2021-12-10
TOTAL CUMPLIMIENTO						47%			

SEDE	AREA	TURNO	TIPO SERVICIO	CUMPLIMIENTO	Viernes 1		Sabado 2		Domingo 3		Lunes 4		Martes 5		Miercoles 6		Jueves 7		
					ASIST	PROD	ASIST	OSB	PROD	OSB	ASIST	PROD	ASIST	OSB	ASIST	PROD	ASIST	PROD	ASIST
DISTRITO LOGISTICA	BALANZA	23:00 - 07:00	Productiva	0%	3	0	INCOM	0	0	NP	0	0	NP	0	0	NP	0	0	NP
DISTRITO LOGISTICA	CONTROL	07:00 - 15:00	Productiva	0%	39	0	INCOM	45	0	INCOM	51	0	INCOM	45	0	INCOM	45	0	INCOM
DISTRITO LOGISTICA	CONTROL	15:00 - 23:00	Productiva	0%	30	0	INCOM	30	0	INCOM	24	0	INCOM	24	0	INCOM	24	0	INCOM
DISTRITO LOGISTICA	CONTROL	23:00 - 07:00	Productiva	0%	12	0	INCOM	13	0	INCOM	15	0	INCOM	15	0	INCOM	15	0	INCOM
DISTRITO LOGISTICA	GAO-CENTRO	15:00 - 23:00	Productiva	0%	3	0	INCOM	0	0	NP	0	0	NP	0	0	NP	0	0	NP
DISTRITO LOGISTICA	OPERACIONES	07:00 - 15:00	Asistencia	100%	24	0	CUMPL	24	0	CUMPL	9	0	CUMPL	24	0	CUMPL	24	0	CUMPL
DISTRITO LOGISTICA	OPERACIONES	15:00 - 23:00	Asistencia	100%	6	0	CUMPL	6	0	CUMPL	3	0	CUMPL	6	0	CUMPL	6	0	CUMPL
DISTRITO LOGISTICA	OPERACIONES	23:00 - 07:00	Asistencia	100%	6	0	CUMPL	6	0	CUMPL	3	0	CUMPL	6	0	CUMPL	6	0	CUMPL
DISTRITO LOGISTICA	SEPARADORES Y BIONES	07:00 - 15:00	Productiva	86%	3	0	INCOM	36	30	CUMPL	0	0	SCAR	36	36	CUMPL	18	18	CUMPL
DISTRITO LOGISTICA	SST CORDILLERA LOGISTICA	07:00 - 15:00	Productiva	0%	3	0	INCOM	3	0	INCOM	3	0	INCOM	3	0	INCOM	3	0	INCOM
DISTRITO LOGISTICA	SST CORDILLERA LOGISTICA	23:00 - 07:00	Productiva	29%	0	0	DESCA	0	0	DESCF	3	0	INCOM	3	0	INCOM	3	0	INCOM
DISTRITO LOGISTICA	T1	07:00 - 15:00	Productiva	14%	0	0	DESCA	36	0	INCOM	36	0	INCOM	36	0	INCOM	36	0	INCOM
DISTRITO LOGISTICA	T1	15:00 - 23:00	Productiva	43%	18	0	INCOM	36	0	INCOM	18	18	CUMPL	36	36	CUMPL	6	6	CUMPL
DISTRITO LOGISTICA	T1	23:00 - 07:00	Productiva	100%	36	36	CUMPL	36	30	CUMPL	18	18	CUMPL	36	33	CUMPL	39	30	CUMPL
DISTRITO LOGISTICA	T2	07:00 - 15:00	Productiva	57%	3	0	INCOM	48	0	INCOM	24	0	CUMPL	48	39	CUMPL	24	24	CUMPL
DISTRITO LOGISTICA	T2	15:00 - 23:00	Productiva	71%	0	0	DESCA	33	0	INCOM	75	0	CUMPL	42	30	CUMPL	18	18	CUMPL
DISTRITO LOGISTICA	T2	23:00 - 07:00	Productiva	43%	30	24	CUMPL	24	18	CUMPL	0	0	SCAR	45	0	INCOM	33	0	INCOM
DISTRITO LOGISTICA	VACADO	07:00 - 15:00	Productiva	100%	0	0	DESCA	15	6	CUMPL	0	0	SCAR	21	21	CUMPL	12	12	CUMPL

Pantalla “Horas Efectivas”

En esta pantalla se muestra un reporte de horas efectivas de trabajo.

Reporte Horas Efectivas

Empresa: Elegir Empresa Unidad: Elegir Unidad Sede: Elegir Sede

Desde: 09/12/2021 Hasta: 09/12/2021

Sede	Fecha	Area	Turno	Supervisor	Trabajador	Hrs Asistencia	Hrs Productivas	Hrs Paradas	%Hrs Productivas	%Hrs NO Productivas
Total										

MANTENIMIENTO

PLANEAMIENTO

PRODUCTIVIDAD

REPORTES

- Altas y Bajas
- Asistencia Indicadores
- Asistencia por Sede
- Centro de Costo
- Horas Efectivas
- Indicador General
- Productividad
- Productividad por Actividad
- Reporte de Asistencias
- Reporte de Odoos
- Reporte Tarea Distribuido
- Tarea por Sede

Se debe seleccionar empresa, unidad, sede y rango de fechas, si se desea visualizar se debe dar clic el botón cargar.

Sede	Fecha	Área	Turno	Supervisor	Trabajador	Hrs Asistencia	Hrs Productivas	Hrs Paradas	%Hrs Productivas	%Hrs NO Productivas
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	MANANA	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	CARLOS, HEREDIA ZEGARRA	11.983333	18.000	.000	150%	-50%
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	MANANA	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	DEONICIO, PONTE ALEIOS	12.000000	18.000	.000	150%	-50%
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	CRISTIAN MIRKO, JUANCHOAN MISHARI	11.983333	36.000	.000	300%	-200%
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	CRISTIAN HENRY, EGOAVIL ARIAS	11.983333	36.000	.000	300%	-200%
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	FERNANDO ALBARO, POMA ROSALES	11.983333	36.000	.000	300%	-200%
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	HENRY GRACIANO, TACURI CARREÑO	11.983333	36.000	.000	300%	-200%

Total 164

Si se desea exportar en Excel se debe hacer clic en el botón con el símbolo de Excel.

Reporte Horas Efectivas

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Desde: 01/11/2021 Hasta: 02/11/2021 Cargar

Trabajador	Hrs Asistencia	Hrs Productivas	Hrs Paradas	%Hrs Productivas	%Hrs NO Productivas
CARLOS, HEREDIA ZEGARRA	11.983333	18.000	.000	150%	-50%
DEONICIO, PONTE ALEIOS	12.000000	18.000	.000	150%	-50%
CRISTIAN MIRKO, JUANCHOAN MISHARI	11.983333	36.000	.000	300%	-200%
CRISTIAN HENRY, EGOAVIL ARIAS	11.983333	36.000	.000	300%	-200%
FERNANDO ALBARO, POMA ROSALES	11.983333	36.000	.000	300%	-200%
HENRY GRACIANO, TACURI CARREÑO	11.983333	36.000	.000	300%	-200%

Reporte de Productividad por Sede y Turno						
Empresa	LO CORDILLERA			Fecha	2021-12-10	
Unidad	CVC PERU BK					
Sede	DISTRITO LOGISTICA					
Fechas	2021-11-01 AL 2021-11-02					
Fecha	Area	Turno	Supervisor	Trabajador	Horas Asistencia	Horas Ejecutadas
01/11/2021	PICKING	MANANA	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	CARLITOS, HEREDIA ZEGARRA	11.983333	18
01/11/2021	PICKING	MANANA	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	DEONICIO, PONTE ALEJOS	12	18
01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	CRISTIAN MIRKO, JUANCHUAN MI	11.983333	36
01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	CRISTIAN HENRY, EGOAVIL ARIAS	11.983333	36
01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	FERNANDO ALBARO, POMA ROSALE	11.983333	36
01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	HENRY GRACIANO, TACURI CARREÑ	11.983333	36
01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	JIMI ERNESTO, BOLIVAR VINI	11.983333	36
01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	MAX JACKSON, SAAVEDRA ROQUE	11.983333	36
01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	ROLANDO GARY, NEY DIBU	11.983333	36
01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	ROLANDO, CUEVA LOPEZ	7.983333	36
01/11/2021	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	YONELVIS PEPE, HIDALGO MESSI	11.983333	36
01/11/2021	PICKING	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	CARLITOS, HEREDIA ZEGARRA	11.983333	15
01/11/2021	PICKING	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	DEONICIO, PONTE ALEJOS	12	15
01/11/2021	PICKING	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	EDGARDO QUIQUE, ANGULO MORC	8	15
01/11/2021	PICKING	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	NELSON FAUSTINO, ALVARADO HU	8	15
01/11/2021	PICKING	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	PEPE LEONIDES, CELIS LANCH	8	15
01/11/2021	SEPARADORES Y BIDONES	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	LUCHAO JASMIN, VALLEJOS ALVAR	8	24
01/11/2021	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	ERIK GERMAN, MUDARRA RIVERO	8.983333	27
01/11/2021	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	FELIX PEDRO, CABEZAS NAVARRO	8.733333	27
01/11/2021	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	JHONATAN DAVID, CHAMBILLA SUL	11.733333	27
01/11/2021	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	JUDITH IRAIDA, CHIPANA MANTUR	8.983333	27
01/11/2021	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	SAMUEL ERNESTO, REYES SOMBR	8.983333	27
01/11/2021	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	SUSANA, CHICHARITO CUSI	8.983333	27
01/11/2021	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	THOR, CORONADO NEY	11.733333	27
01/11/2021	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	WILMARY PEPE, SILVA BENZEMA	11.733333	27
01/11/2021	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	WILNYS YOHANA, SILVA BENZEMA	11.733333	27
01/11/2021	T2	MANANA	ESTEVEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	ALVARO DIEGO, LIZANA CHOQUE	9.25	24
01/11/2021	T2	MANANA	ESTEVEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	COCO ANTONIO, GUERRA CHORI	8	24
01/11/2021	T2	MANANA	ESTEVEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	FERNANDO, VARGAS ECHABAUTES	9.25	24
01/11/2021	T2	MANANA	ESTEVEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	GAUDENCIO, OREION LANDEO	8	24
01/11/2021	T2	MANANA	ESTEVEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	GIANCARLO MARIO, NUCES BEJAR	8	24
01/11/2021	T2	MANANA	ESTEVEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	MADIAM DIONICIO, CANO MUCHA	11.25	24
01/11/2021	T2	MANANA	ESTEVEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	PEDRO PABLO, ESCOBAR MAESTRIT	11.25	24
01/11/2021	T2	NOCHE	WIDER ALABA, BETETA ARTEAGA	AXEL MAURICIO, UGAZ ARAUCO	7.983333	28.929
01/11/2021	T2	NOCHE	WIDER ALABA, BETETA ARTEAGA	BRITO, ASHUY FERNANDEZ	7.983333	10.05
01/11/2021	T2	NOCHE	WIDER ALABA, BETETA ARTEAGA	ERNEYS, GIL	7.983333	18.51

Indicador General

En esta pantalla se muestra un reporte de Indicadores generales de la empresa.



Reporte del Indicador General

[Cerrar Sesión](#)

Empresa: Unidad: Sede:

De: Hasta:

Empresa	Unidad	Fecha	Area	Turno	Asistencia	InAsistencia	%Asistencia
Total							

MANTENIMIENTO

PLANEAMIENTO

PRODUCTIVIDAD

REPORTES

- Altas y Bajas
- Asistencia Indicadores
- Asistencia por Sede
- Centro de Costo
- Cumplimiento
- Porta selectivos
- Indicador General**
- Productividad
- Productividad por Actividad
- Reporte de Asistencias
- Reporte de Odoo
- Reporte Tarea Distribuido
- Tarea por Sede
- Tarea por Unidad
- Trabajadores por Sede

Se debe seleccionar empresa, unidad, sede y rango de fechas, si se desea visualizar se debe dar clic el botón cargar.

Empresa	Unidad	Fecha	Area	Turno	Asistencia	InAsistencia	%Asistencia
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02	SEPARADORES Y BIDONES	TARDE	5	0	100%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01	T2	MANANA	7	0	87%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02	T2	MANANA	23	0	100%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01	T2	TARDE	9	0	100%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02	T2	TARDE	11	0	100%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01	T2	NOCHE	3	0	100%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02	T2	NOCHE	12	0	100%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02	VACIADO	MANANA	3	0	100%
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01	GASOCENTRO	MANANA	2	0	100%

Si se desea exportar en Excel se debe hacer clic en el botón con el símbolo de Excel.

Reporte de Indicador General										
Empresa	LO CORDILLERA									
Unidad	CVC PERU BK									
Sede	DISTRITO LOGISTICA									
Fechas	2021-11-01 - 2021-11-02									
Fecha	2021-12-10									
EMPRESA	UNIDAD	FECHA	AREA	TURNO	ASISTENCIA	INASISTENCIA	ASISTENCIA %	INASISTENCIA%	PRODUCTIVIDAD %	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 SEPARADORES Y TARDE			5	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 T2		MANANA	7	0	87		0 1376%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 T2		MANANA	23	0	100		0 1279%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 T2		TARDE	9	0	100		0 497%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 T2		TARDE	11	0	100		0 695%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 T2		NOCHE	3	0	100		0 527%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 T2		NOCHE	12	0	100		0 364%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 VACIADO		MANANA	3	0	100		0 365%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 GASOCENTRO		MANANA	2	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 GASOCENTRO		TARDE	2	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 GASOCENTRO		NOCHE	2	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 INVENTARIO		MANANA	1	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 CONTROL		MANANA	9	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 CONTROL		MANANA	13	1	92		7 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 CONTROL		TARDE	5	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 CONTROL		TARDE	7	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 CONTROL		NOCHE	4	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 CONTROL		NOCHE	6	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 T1		MANANA	7	0	87		0 500%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 T1		MANANA	14	1	93		6 0%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 T1		TARDE	5	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 T1		TARDE	10	0	100		0 0%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 T1		NOCHE	9	0	100		0 0%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 T1		NOCHE	12	0	100		0 0%	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 OPERACIONES		MANANA	3	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 OPERACIONES		MANANA	10	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 OPERACIONES		TARDE	2	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 OPERACIONES		TARDE	2	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 OPERACIONES		NOCHE	3	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 OPERACIONES		NOCHE	5	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 SST CORDILLER/ MANANA			1	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 SST CORDILLER/ MANANA			1	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 SST CORDILLER/ TARDE			1	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-01 SST CORDILLER/ NOCHE			1	0	100		0 -	
LO CORDILLERA	CVC PERU BK	2021-11-02 SST CORDILLER/ NOCHE			1	0	100		0 -	

Pantalla “Productividad”

En esta pantalla se muestra un reporte de rotación del personal



Marion Cecilia
Mar Torreblanca

Cerrar Sesión

Reporte de Productividad

Empresa: Unid: Sede:

Desde: Hasta:

Sede	Fecha	Area	Turno	Equipo	Supervisor	Trabajador	Tip. Act.	Actividad	Hr
Total									

MANTENIMIENTO

PLANEAMIENTO

PRODUCTIVIDAD

REPORTES

- Altas y Bajas
- Asistencia Indicadores
- Asistencia por Sede
- Centro de Costo
- Cumplimiento
- Horas Efectivas
- Indicadores Generales
- Productividad**
- Productividad por Actividad
- Reporte de Asistencias
- Reporte de Odoo
- Reporte Tarea Distribuido
- Torre por Sede

Se debe seleccionar empresa, unidad, sede y rango de fechas, si se desea visualizar se debe dar clic el botón cargar.

Sede	Fecha	Área	Turno	Equipo	Supervisor	Trabajador	Tip. Act.	Actividad	Hr
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	MANANA	EQUIPO 01	ISABEL MARITZA BRAVO GOÑI	CARLOS, HEREDIA ZEGARRA	OPERATIVA	PICKING	01
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	MANANA	EQUIPO 01	ISABEL MARITZA BRAVO GOÑI	DEONICIO, PONTE ALEJOS	OPERATIVA	PICKING	01
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	NOCHE	EQUIPO 01	ISABEL MARITZA BRAVO GOÑI	CRISTIAN MIRKO, JUANCHOAN MISHARI	OPERATIVA	PICKING	11
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	NOCHE	EQUIPO 01	ISABEL MARITZA BRAVO GOÑI	CRISTIAN HENRY, EGOAVIL ARIAS	OPERATIVA	PICKING	11
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	NOCHE	EQUIPO 01	ISABEL MARITZA BRAVO GOÑI	FERNANDO ALBARO, POMA ROSALES	OPERATIVA	PICKING	11
DISTRITO LOGISTICA	01/11/2021	PICKING	NOCHE	EQUIPO 01	ISABEL MARITZA BRAVO GOÑI	HENRY GRACIANO, TACURI CARREÑO	OPERATIVA	PICKING	11

Si se desea exportar en Excel se debe hacer clic en el botón con el símbolo de Excel.

Prod Esperada x Hr	Prod Real x Hr	Prod Real	Prod Equi x Hr	Prod Real Total
240.000	153.333	63%	153.333	920.000
240.000	153.333	63%	153.333	920.000
240.000	124.206	51%	124.206	1490.467
240.000	124.206	51%	124.206	1490.467
240.000	124.206	51%	124.206	1490.467
240.000	124.206	51%	124.206	1490.467

Pantalla “Productividad por Actividad”

En esta pantalla se muestra un reporte de rotación del personal

En esta pantalla se muestra un reporte de rotación del personal

En esta pantalla se muestra un reporte de rotación del personal

Se debe seleccionar empresa, unidad, sede y rango de fechas, si se desea visualizar se debe dar clic el botón cargar.

Reporte Productividad por Actividad

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Desde: 01/11/2021 Hasta: 02/11/2021 Cargar

Leyenda: HE= Horas Ejecutadas / TP = Producción total / PPH= Producción por hora / TPE = Producción total esperada / PEH= Producción esperada por hora / HEE = Horas Ejecutadas esperadas

Sede	Fecha	Área	Turno	Supervisor	Tipo Actividad	Actividad	% Productividad	HE	TP	PPH	TPE	PEH	HEE
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	PICKING	MANANA	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	OPERATIVA	PICKING	63%	54.00	8279.98	153.33	12960.00	240.00	34.50
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	OPERATIVA	PICKING	51%	540.00	67071.24	124.21	129600.00	240.00	279.46
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	PICKING	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	OPERATIVA	PICKING	81%	105.00	20648.99	196.66	25200.00	240.00	86.04
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	SEPARADORES Y BIONES	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	OPERATIVA	HORAS HOMBRE	100%	120.00	120.00	1.00	120.00	1.00	120.00
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	T1	MANANA	MARION CECILIA, MAR TORREBLANCA	OPERATIVA	Manto Bamiles	1041%	48.00	3000.00	62.50	288.00	6.00	500.00
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	OPERATIVA	HORAS HOMBRE	100%	297.00	297.00	1.00	297.00	1.00	297.00
Total	44												

Si se desea exportar en Excel se debe hacer clic en el botón con el símbolo de Excel.

Reporte Productividad por Actividad

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Desde: 01/11/2021 Hasta: 02/11/2021 Cargar

Leyenda: HE= Horas Ejecutadas / TP = Producción total / PPH= Producción por hora / TPE = Producción total esperada / PEH= Producción esperada por hora / HEE = Horas Ejecutadas esperadas

Sede	Fecha	Área	Turno	Supervisor	Tipo Actividad	Actividad	% Productividad	HE	TP	PPH	TPE	PEH	HEE
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	PICKING	MANANA	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	OPERATIVA	PICKING	63%	54.00	8279.98	153.33	12960.00	240.00	34.50
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	OPERATIVA	PICKING	51%	540.00	67071.24	124.21	129600.00	240.00	279.46
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	PICKING	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	OPERATIVA	PICKING	81%	105.00	20648.99	196.66	25200.00	240.00	86.04
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	SEPARADORES Y BIONES	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GOÑI	OPERATIVA	HORAS HOMBRE	100%	120.00	120.00	1.00	120.00	1.00	120.00
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	T1	MANANA	MARION CECILIA, MAR TORREBLANCA	OPERATIVA	Manto Bamiles	1041%	48.00	3000.00	62.50	288.00	6.00	500.00
DISTRITO LOGISTICA	2021-11-01	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	OPERATIVA	HORAS HOMBRE	100%	297.00	297.00	1.00	297.00	1.00	297.00

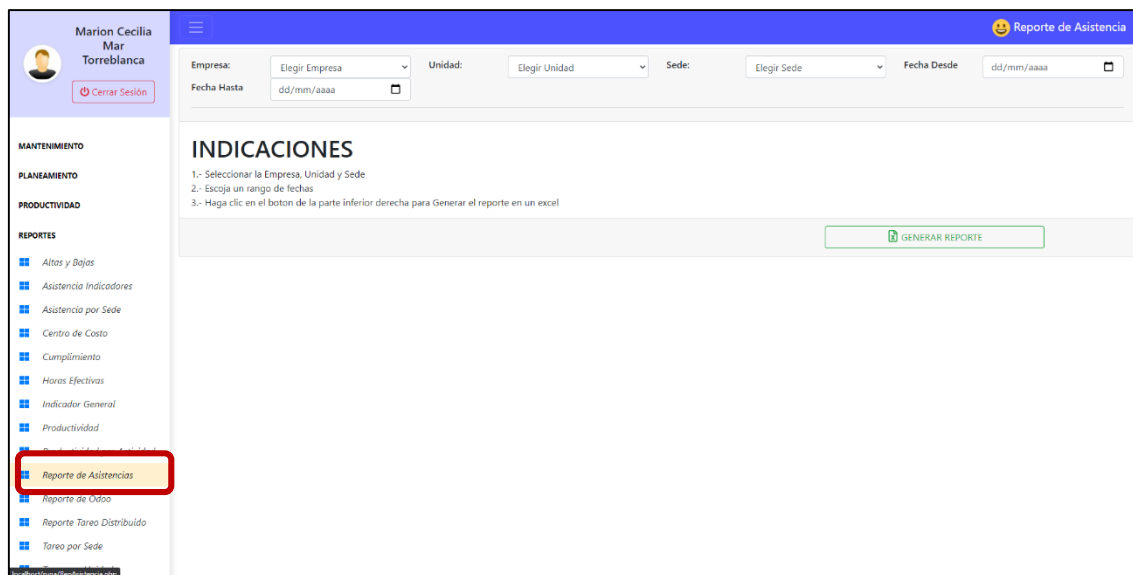
Exportar

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Reporte de Productividad por Sede y Turno													
1	Empresa	LO CORDILLERA												
2	Unidad	C.V.C PERU BK												
3	Sede	DISTRITO LOGISTICA												
4	Fechas	2021-11-01 AL 2021-11-02												
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11	Fecha	Area	Turno	Supervisor	Tipo Actividad	Actividad	Productividad	HE	TP	PPH	TPE	PEH	HEE	
12	2021-11-01	PICKING	MANANA	ISABEL MARITZA, BRAVO GORI	OPERATIVA	PICKING	63%	54.00	82,79.98	153.33	12,960.00	240.00	34.5	
13	2021-11-01	PICKING	NOCHE	ISABEL MARITZA, BRAVO GORI	OPERATIVA	PICKING	51%	540.00	67,071.24	124.21	129,600.00	240.00	279.46	
14	2021-11-01	PICKING	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GORI	OPERATIVA	PICKING	61%	105.00	168.99	196.66	25,200.00	240.00	46.04	
15	2021-11-01	SEPARADORES Y BIDONES	TARDE	ISABEL MARITZA, BRAVO GORI	OPERATIVA	HORAS HOMBRE	100%	120.00	120.00	1.00	120.00	1.00	120	
16	2021-11-01	T1		MARION CECILIA, MAR TORREBLANCA		Manto Barriles	10411%	4.80	3,000.00	62.50	288.00	6.00	500	
17	2021-11-01	T1	NOCHE	LALO JOAQUIN, NEY MAURICIO	OPERATIVA	HORAS HOMBRE	100%	297.00	297.00	1.00	297.00	1.00	297	
18	2021-11-01	T2	MANANA	ESTEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	OPERATIVA	Clasificación de Evases	102%	143.00	380,02.94	251.96	50,035.05	245.00	147.07	
19	2021-11-01	T2	MANANA	ESTEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	OPERATIVA	Emvasado / Desemvasado	291%	12.00	1,868.00	1.00	3,540.00	295.00	35.15	
20	2021-11-01	T2	MANANA	ESTEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	OPERATIVA	Estiba T3	97%	1.00	396.00	1.00	400.00	406.00	4.06	0.98
21	2021-11-01	T2	MANANA	ESTEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	OPERATIVA	HORAS HOMBRE	100%	72.00	72.00	1.00	72.00	1.00	72	
22	2021-11-01	T2	MANANA	ESTEFF HILDER, MARCOS JARAMILLO	OPERATIVA	picking	250%	36.00	73,411.99	650.33	9,360.00	260.00	90.05	
23	2021-11-01	T2	NOCHE	WIDER ALABA, BETETA ARTEAGA	OPERATIVA	Emvasado / Desemvasado	260%	12.00	9,936.00	826.00	3,540.00	295.00	33.68	
24	2021-11-01	T2	NOCHE	WIDER ALABA, BETETA ARTEAGA	OPERATIVA	Estiba T3	211%	14.80	12,926.45	872.23	6,008.80	406.00	31.84	
25	2021-11-01	T2	NOCHE	WIDER ALABA, BETETA ARTEAGA	OPERATIVA	HORAS HOMBRE	100%	55.50	55.50	1.00	55.50	1.00	55.5	
26	2021-11-01	T2	NOCHE	WIDER ALABA, BETETA ARTEAGA	OPERATIVA	Ordenamiento y Clasif	292%	19.15	115,79.95	605.01	3,964.05	207.00	55.94	
27	2021-11-01	T2	NOCHE	WIDER ALABA, BETETA ARTEAGA	OPERATIVA	Ordenamiento y Clasif	149%	5.50	840.87	153.16	561.00	102.00	8.24	
28	2021-11-01	T2	NOCHE	WIDER ALABA, BETETA ARTEAGA	OPERATIVA	picking	59%	37.50	9,989.00	241.84	9,750.00	260.00	34.88	
29	2021-11-01	T2	TARDE	NELSON DE ALABA, MAESTRITO MEDINI	OPERATIVA	Clasificación de Evases	110%	118.50	32,166.00	271.44	29,032.50	245.00	131.29	
30	2021-11-01	T2	TARDE	NELSON DE ALABA, MAESTRITO MEDINI	OPERATIVA									

[illegible]

Pantalla “Reporte de asistencia”

En esta pantalla se muestra un reporte de las asistencias.



Marion Cecilia
Mar
Torreblanca

Cerrar Sesión

MANTENIMIENTO

PLANEAMIENTO

PRODUCTIVIDAD

REPORTES

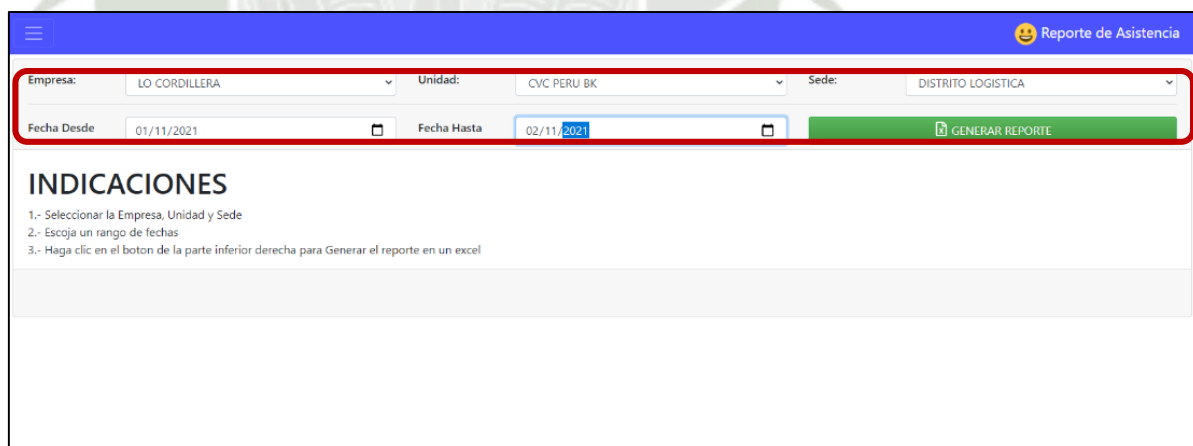
- Altas y Bajas
- Asistencia Indicadores
- Asistencia por Sede
- Centro de Costo
- Cumplimiento
- Horas Efectivas
- Indicador General
- Productividad
- Reporte de Asistencias**
- Reporte de Ochoa
- Reporte Tarea Distribuido
- Tarea por Sede

INDICACIONES

- 1.- Seleccionar la Empresa, Unidad y Sede
- 2.- Escoja un rango de fechas
- 3.- Haga clic en el boton de la parte inferior derecha para Generar el reporte en un excel

GENERAR REPORTE

Se debe seleccionar empresa, unidad, sede y rango de fechas, si se desea visualizar se debe dar clic el botón generar reporte para obtener un archivo Excel con los datos.



Reporte de Asistencia

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Fecha Desde: 01/11/2021 Fecha Hasta: 02/11/2021

GENERAR REPORTE

INDICACIONES

- 1.- Seleccionar la Empresa, Unidad y Sede
- 2.- Escoja un rango de fechas
- 3.- Haga clic en el boton de la parte inferior derecha para Generar el reporte en un excel

Marion Cecilia
Mar Torrelblanca

Empresa: LO CORDILLERA Unidad: CVC PERU BK Sede: DISTRITO LOGISTICA

Reporte de Asistencia

Fecha Hasta: 11/11/2021

GENERAR REPORTE

Guardar como

Nombre: ReporteAsistencia2021-11-01- (3).xlsx
Tipo: Hoja de cálculo de Microsoft Excel (.xlsx)

Guardar Cancelar

Reporte de Asistencias													
Empresa	Unidad	Logo	Sede	DISTRITO LOGISTICA									
				2021-11-01									
FECHA	DIA	DNI	PUESTO	TRABAJADOR	MARCA 1	MARCA 2	MARCA 3	MARCA 4	HORAS EXTRAS	TURNO	TIPO ASISTENCIA	Observaciones	
2021-11-01		124793	OPERARIO	JAMES NEY SANGAMA	2021-11-01 19:00:00	2021-11-01 07:00:00			4	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		2548134	OPERARIO	HEIDI NANCORI BRITO TOVAR	2021-11-01 15:00:00	2021-11-01 22:00:00			1	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		2548134	OPERARIO	HEIDI NANCORI BRITO TOVAR	2021-11-01 15:00:00	2021-11-01 22:00:00			23	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		2757582	OPERARIO	WILLIAM PEPE SILVA BENZEMA	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		2757582	OPERARIO	WILLIAM PEPE SILVA BENZEMA	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		3512776	OPERARIO	BRAUN ANDERSON HUERTA MORALES	2021-11-01 19:00:00	2021-11-01 07:00:00			4	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		3529207	COORDINADOR	ANDERSON YOEL OLLARVES MARTINEZ	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		3529207	COORDINADOR	ANDERSON YOEL OLLARVES MARTINEZ	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		3732044	OPERARIO	ERIK GERMAN MUDARRA RIVERO	2021-11-01 22:00:00	2021-11-01 07:00:00			7	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		3732044	OPERARIO	ERIK GERMAN MUDARRA RIVERO	2021-11-01 22:00:00	2021-11-01 07:00:00			7	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		4326990	OPERARIO	ESTEFANIA MALLETH ZAVALLA ALVARADO	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		4657935	OPERARIO	OSCAR MOISE REYES MENDEZ	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		3035935	OPERARIO	JOSUE PEPE JIMENEZ GONZALEZ	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 17:00:00			2	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		1825502	AGENTE DE CONTROL DE PERDIDAS	RAFAEL ARCANGEL SANTALLA ZORILLA	2021-11-01 22:00:00	2021-11-01 06:00:00			8	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		2730554	OPERARIO	RENZO VEREMIS ROSAL RAMIREZ	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 17:00:00			2	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		2730554	OPERARIO	RENZO VEREMIS ROSAL RAMIREZ	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		2926794	OPERARIO	YONELVIS PEPE HIDALGO MESSI	2021-11-01 19:00:00	2021-11-01 07:00:00			4	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		2926794	OPERARIO	YONELVIS PEPE HIDALGO MESSI	2021-11-01 19:00:00	2021-11-01 07:00:00			4	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		3132120	OPERARIO	GEISER XAVIER GUANIPA MESSI	2021-11-01 23:00:00	2021-11-01 07:00:00			0	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		3291084	OPERARIO	NELSON DE ALABA MAESTRITO MEDINA	2021-11-01 14:00:00	2021-11-01 22:00:00			0	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		3291084	OPERARIO	NELSON DE ALABA MAESTRITO MEDINA	2021-11-01 14:00:00	2021-11-01 22:00:00			0	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		3471025	SUPERVISOR DE OPERACIONES	CESAR AUGUSTO SOMBRERA COLMENARES	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 19:00:00			4	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		3471025	SUPERVISOR DE OPERACIONES	CESAR AUGUSTO SOMBRERA COLMENARES	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 19:00:00			4	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		4596237	OPERARIO	ANTHONY QUIQUE MARTELO CAMBAS	2021-11-01 19:00:00	2021-11-01 07:00:00			4	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		6064618	OPERARIO	ALEJANDRO TOMAS SORIANO SANTOS	2021-11-01 19:00:00	2021-11-01 07:00:00			4	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		6672866	AGENTE DE CONTROL DE PERDIDAS	ANIBAL TOMAS CHICHARITO AURIS	2021-11-01 15:00:00	2021-11-01 23:00:00			0	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		6672866	AGENTE DE CONTROL DE PERDIDAS	ANIBAL TOMAS CHICHARITO AURIS	2021-11-01 15:00:00	2021-11-01 23:00:00			0	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		7493708	OPERARIO	MARTIN OZKAR LADERA LOAYZA	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		7493708	OPERARIO	MARTIN OZKAR LADERA LOAYZA	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		8144950	OPERARIO	EMILIO MARTIN ESPINOZA VICENTE	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 16:15:00			1.25	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		9034780	CHOFER	FABIO DONATO HUARACHA GRANADOS	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		9034780	CHOFER	FABIO DONATO HUARACHA GRANADOS	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		9065717	OPERARIO	LUCHO FRANCISCO CADEENAS PAMPAS	2021-11-01 14:00:00	2021-11-01 22:00:00			0	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		9065717	OPERARIO	LUCHO FRANCISCO CADEENAS PAMPAS	2021-11-01 23:00:00	2021-11-01 07:00:00			0	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		9654836	AGENTE DE CONTROL DE PERDIDAS	ERNESTO PRISCILIO CHICHARITO SUAREZ	2021-11-01 15:00:00	2021-11-01 23:00:00			0	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		9654836	AGENTE DE CONTROL DE PERDIDAS	ERNESTO PRISCILIO CHICHARITO SUAREZ	2021-11-01 15:00:00	2021-11-01 23:00:00			0	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		9842430	OPERARIO	TITO ARMANDO SOMBRERA PUJAY	2021-11-01 14:00:00	2021-11-01 22:00:00			0	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		9842430	OPERARIO	TITO ARMANDO SOMBRERA PUJAY	2021-11-01 14:00:00	2021-11-01 22:00:00			0	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		10148443	COORDINADOR DE OPERACIONES	CLAUDIO JUANCHO RAMIREZ CASTRO	2021-11-01 19:00:00	2021-11-01 07:00:00			4	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		10251441	AGENTE DE CONTROL DE PERDIDAS	HECTOR JACINTO LLOCLLA PRADO	2021-11-01 21:00:00	2021-11-01 08:15:00			4.75	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		10251441	AGENTE DE CONTROL DE PERDIDAS	HECTOR JACINTO LLOCLLA PRADO	2021-11-01 21:00:00	2021-11-01 07:00:00			6	NOCHE	ASISTIO		
2021-11-01		10606464	OPERARIO	CONRUELLO ROSA LAZARO HUARRE	2021-11-01 15:00:00	2021-11-01 23:00:00			0	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		10789345	OPERARIO	WILLIAMS WILMER ANDRADE MALLOQUI	2021-11-01 10:45:00	2021-11-01 22:00:00			3.25	TARDE	ASISTIO		
2021-11-01		10789345	AGENTE DE CONTROL DE PERDIDAS	CELESTINO ANTONIO FELICES LOBATO	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		10789345	AGENTE DE CONTROL DE PERDIDAS	CELESTINO ANTONIO FELICES LOBATO	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 15:00:00			0	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		16125181	OPERARIO	ELIZABETH MAGALY NEY RIOS	2021-11-01 07:45:00	2021-11-01 19:00:00			3.25	MANANA	ASISTIO		
2021-11-01		18158342	OPERARIO	PABLO MENDOZA BORJIA	2021-11-01 07:00:00	2021-11-01 18:15:00			3.25	MANANA	ASISTIO		

APÉNDICE C: VALIDACIÓN DE EXPERTOS

FORMATO VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

DATOS GENERALES

1.1 Apellidos y nombres del experto: Rodríguez Salazar
Oswaldo Rene

1.2 Grado académico: Doctor en Ciencias - Ing. de Producción

1.3 Cargo e institución donde labora: Decano Facultad Cs.e Ing. Físicas y Form.

1.4 Título de la Investigación: Sistema Web para la Gestión de Talento
en una Empresa de Outsourcing para Obtener Ventaja
Competitiva

1.5 Autor del Instrumento: Edward Francisco Fuentes Gonzales

1.6 Nombre del Instrumento: Sistema Web para la Gestión de Talento
en una Empresa de Outsourcing para Obtener Ventaja Competitiva

INDICADORES	CRITERIOS CUALITATIVOS/CUANTITATIVOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado.				X	
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.					X
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de ciencia y tecnología.					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.				X	
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad.					X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del estudio.					X
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos Teóricos-Científicos y del tema de estudio.					X
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables.					X
9. METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del estudio.					X
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías.				X	
SUB TOTAL						
TOTAL						

VALORACION CUALITATIVA :

OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

Lugar y fecha: ASB. 22/09/21

Firma y Posfirma del experto
DNI: 39626357

FORMATO VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

DATOS GENERALES

1.1 Apellidos y nombres del experto: Valdivia Llerena
Cesar Alamo Remato

1.2 Grado académico: Doctor de Ciencias Ambientales

1.3 Cargo e institución donde labora: Docente en la UCSM

1.4 Título de la Investigación: Sistema Web para la Gestión de Talento en una Empresa de Outsourcing para Obtener Ventaja Competitiva

1.5 Autor del Instrumento: Eduard Francisco Fuentes Gonzales

1.6 Nombre del Instrumento: Sistema Web para la Gestión de Talento en una Empresa de Outsourcing para Obtener Ventaja Competitiva

INDICADORES	CRITERIOS CUALITATIVOS/CUANTITATIVOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado.					X
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.					X
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de ciencia y tecnología.					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.				X	
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad.					X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del estudio.				X	
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos Teóricos-Científicos y del tema de estudio.					X
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables.					X
9. METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del estudio.					X
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías.					X
SUB TOTAL						
TOTAL						

VALORACION CUALITATIVA :

OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

Lugar y fecha: Arequipa, 22/03/22



Firma y Posfirma del experto
DNI: 40926859



FORMATO VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

DATOS GENERALES

1.1 Apellidos y nombres del experto: VARGAS LOUGHY PAOLA FATIMA

1.2 Grado académico: INGENIERO DE SISTEMAS

1.3 Cargo e institución donde labora: CTO EN LLATAN S.A.

1.4 Título de la Investigación: SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DE TALENTO EN UNA EMPRESA OUTSOURCING BASADA EN KANBAN PARA OBTENER VENTAJA COMPETITIVA

1.5 Autor del Instrumento: EDUARDO FRANCISCO FUENTES GONZÁLES

1.6 Nombre del Instrumento: SISTEMA WEB PARA GESTIÓN DE TALENTO EN EMPRESAS OUTSOURCING.

INDICADORES	CRITERIOS CUALITATIVOS/CUANTITATIVOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado.					X
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.				X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de ciencia y tecnología.				X	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.				X	
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad.					X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del estudio.					X
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos Teóricos-Científicos y del tema de estudio.				X	
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables.				X	
9. METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del estudio.				X	
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías.				X	
SUB TOTAL						
TOTAL						

VALORACION CUALITATIVA :

OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

Lugar y fecha: AREQUIPA 17/03/2022



Firma y Pósfirma del experto
DNI: 41054331

Validación de con prueba de V Aiken para la técnica de Juicio de Expertos.

EXPERTO 1	Dr. Oswaldo René Rodríguez Salazar
EXPERTO 2	Dr. Cesar Alonso Valdivia Llerena
EXPERTO 3	Ing. Paola Fátima Vargas Longhi

PASO 1:

ITEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
INDICADOR	CLARIDAD	OBJETIVIDAD	ACTUALIDAD	ORGANIZACIÓN	SUFICIENCIA	INTENCIONALIDAD	CONSISTENCIA	COHERENCIA	METODOLOGÍA	CONVENIENCIA
EXPERTO 1	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4
EXPERTO 2	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5
EXPERTO 3	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4

PASO 2:

ITEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
INDICADOR	CLARIDAD	OBJETIVIDAD	ACTUALIDAD	ORGANIZACIÓN	SUFICIENCIA	INTENCIONALIDAD	CONSISTENCIA	COHERENCIA	METODOLOGÍA	CONVENIENCIA
EXPERTO 1	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3
EXPERTO 2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3
EXPERTO 3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3

Valor a restar	1
----------------	---

PASO 3:

ITEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
INDICADOR	CLARIDAD	OBJETIVIDAD	ACTUALIDAD	ORGANIZACIÓN	SUFICIENCIA	INTENCIONALIDAD	CONSISTENCIA	COHERENCIA	METODOLOGÍA	CONVENIENCIA
EXPERTO 1	0.8	1	1	0.8	1	1	1	1	1	0.8
EXPERTO 2	1	1	1	0.8	1	0.8	1	1	1	1
EXPERTO 3	1	0.8	0.8	0.8	1	1	0.8	0.8	0.8	0.8

Valor a dividir	5
-----------------	---

PASO 4:

Promedio	0.933	0.933	0.933	0.8	1	0.933	0.933	0.933	0.933	0.867
----------	-------	-------	-------	-----	---	-------	-------	-------	-------	-------

PASO 5: PRESENTACIÓN DE RESULTADO

Promedio Total	0.92
----------------	------

INTERPRETACIÓN: La escala aceptada es de 0 a 1 lo que significa que 0,92 es aceptada por acercarse a 1.

