

5.5.1 Monitoreo General

Esta opción está diseñada para consultar y analizar, de forma general, los distintos tipos de asistencia generados por los empleados. A través de esta funcionalidad es posible obtener una visión global del comportamiento de asistencia, lo que facilita la supervisión, el control operativo y la toma de decisiones basadas en información consolidada.

A continuación, se muestra la ruta de acceso desde el menú.



Al acceder se muestra la pantalla de la siguiente manera. (Imagen 5.5.1):

(Imagen 5.5.1)

Dentro de los filtros, encontrará diferentes opciones para la selección de los empleados que requiera.

I. Consulta de Asistencia General

1. Seleccione la Fecha Inicial correspondiente a la consulta del monitor. (Imagen I.I)
2. Seleccione la Fecha Final correspondiente a la consulta del monitor. (Imagen I.I)
3. Seleccione el Tipo de Período del personal a visualizar. (Imagen I.I)
4. Elija una opción dentro del campo de Mostrar, tendrá las opciones de consultar
 - Solo Horarios
 - Solo Incidencias
 - Horarios e Incidencias
5. Tendrá la opción de seleccionar por algunos criterios de filtros como:
 - a. **Organización:**
 - Supervisor: Le permite seleccionar al personal asignado a un usuario.

- Organización: Le permite seleccionar al personal por un nivel en particular (Unidad de Negocio, Departamento, Centro de costos) o bien dejar el default "cualquiera".

b. **Clasificación:**

- Clasificación de Empleado: Le permite seleccionar un registro del catálogo en particular o bien dejar el default "cualquiera".
- Tipo de Empleado: Le permite seleccionar un registro del catálogo en particular o bien dejar el default "cualquiera".
- Clasificación de Puesto: Le permite seleccionar un registro del catálogo en particular o bien dejar el default "cualquiera".
- Puesto: Le permite seleccionar un registro del catálogo en particular o bien dejar el default "cualquiera".

c. **Horario:**

- Filtro Incidencia Valor: Le permite seleccionar por un tipo de incidencia de valor en específico como retardo, salida anticipada, prima dominical, festivo laborado o descanso laborado o bien dejar el default "cualquiera".
- Tipo de Horario: Le permite seleccionar por un tipo de horario en específico como E-S (entrada - salida), E-S-E-S (entrada - salida - entrada - salida), E-SC-EC-S (entrada - salida a comida - entrada comida - salida) o bien dejar el default "cualquiera".
- Grupo de Horario: Le permite seleccionar por un grupo de horario en específico como día, mixto, noche, tarde o bien dejar el default "cualquiera".
- Horario: Le permite seleccionar un registro del catálogo en particular o bien dejar el default "cualquiera".

d. **Incidencia:**

- Agrupamiento Incidencias: Le permite seleccionar por un agrupamiento configurado de incidencia como falta a no pagar, falta a pagar, incapacidad a no pagar, incapacidad a pagar, permiso a no pagar, permiso a pagar, sin grupo, vacaciones o bien dejar el default "cualquiera". Estos conceptos se utilizan exclusivamente para la consulta de reportes, no afecta en el pago a nómina directamente.
- Incidencia Día: Le permite seleccionar por una incidencia del catálogo en particular o bien dejar el default "cualquiera".

6. Presione el botón de Mostrar Registros, para visualizar el resultado. *(Imagen 1.1)*

Menú PreAsyst
Exportar
Ayuda
Video
Inicio
Cerrar Sesión

Monitoreo General

Monitoreo de información general.

Filtros de Monitoreo

Fecha Inicial: 2025-12-01
Fecha Final: 2025-12-03
Tipo de Periodo: CUALQUIERA
Mostrar: HORARIOS E INCIDENCIAS
Organización: Clasificación Horario Incidencia
Supervisor: USUARIO DEMO
Organización: CUALQUIERA
Mostrar Registros

Resultados del Monitoreo

Fecha
Dia
#
Nombre
Evento
Hrs.Lab.

01/12/2025
LUN
1
CASTILLO CANTU, OMAR
FI-FALTA AUTOMATICA POR OMISION DE SALIDA
00:00

01/12/2025
LUN
10001
PEREZ MARTINEZ, JUAN
FI-FALTA AUTOMATICA POR OMISION DE SALIDA
00:00

01/12/2025
LUN
10002
VALDEZ MORALES, CARLOS
FI-FALTA AUTOMATICA POR OMISION DE SALIDA
00:00

01/12/2025
LUN
10003
VAZQUEZ MONTALVO, DIEGO
08:57-09:05-09:05-09:05
00:08

01/12/2025
LUN
10004
RANGEL MONTEMAYOR, JOSE
FI-FALTA AUTOMATICA POR OMISION DE SALIDA
00:00

01/12/2025
LUN
10005
AGUILAR MARROQUI, PATRICIO
FI-FALTA AUTOMATICA POR OMISION DE SALIDA
00:00

01/12/2025
LUN
10006
LOPEZ LOZANO, ANGEL
FI-FALTA AUTOMATICA POR OMISION DE SALIDA
00:00

01/12/2025
LUN
10007
CANTU RODRIGUEZ, ISMAEL
FI-FALTA AUTOMATICA POR OMISION DE SALIDA
00:00

01/12/2025
LUN
10008
LLANES LIERA, NAIAN
08:56-09:04-09:04-09:04
00:08

(Imagen 1.1)

Posteriormente, el resultado se visualiza con el color del tipo de registro de acuerdo a la asistencia del empleado, estos muestran el horario de entrada y salida y en caso de incidencias, el tipo de incidencia.

NOTAS

Se recomienda consultar un día anterior al actual, ya que las asistencias se encuentran procesadas, al realizar la consulta en el día actual, la mayoría de los registros se visualizarán de manera parcial al no haber generado la salida aún.

Podrá descargar el resultado en formato PDF y/o Excel, así como enviar por correo a una dirección electrónica, con ayuda del botón **Exportar**.

Podrá filtrar el resultado con el campo de Buscar, escribiendo el número o nombre de un empleado en particular. **Buscar:**

Podrá desplazarse de hoja dentro del catálogo presionando los botones de “Siguiente”, “Anterior” o el número de la hoja requerida, **Anterior 1 Siguiente**. (Estos iconos y botones pueden aparecer o no, dependiendo del módulo donde se encuentre)