GESTOR DE PROCESOS

FICHA DE PRODUCTO

REPORTE DE ACTIVIDADES

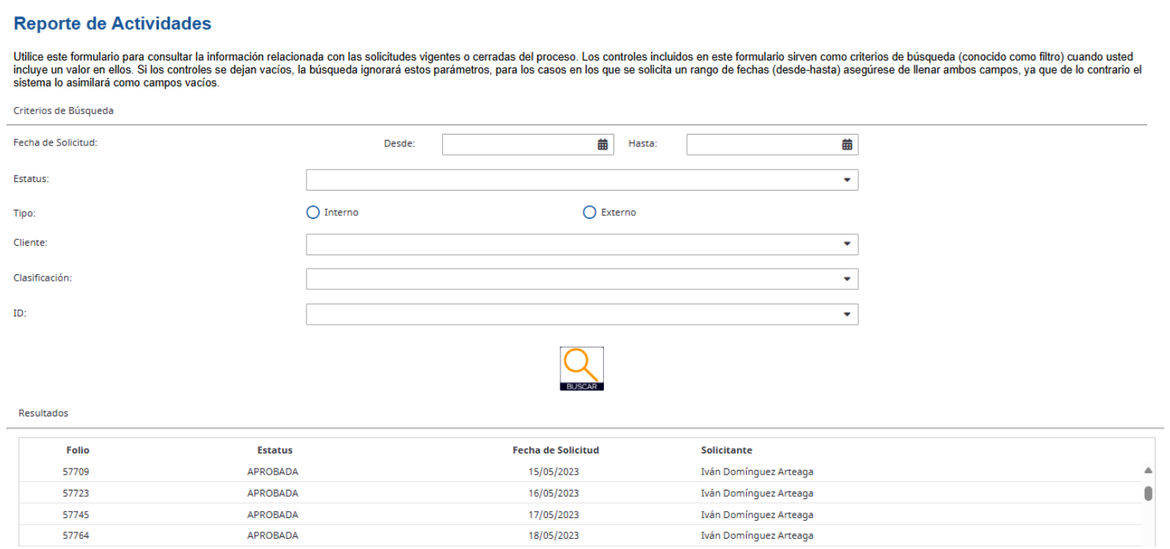
Este proceso está diseñado para facilitar el registro diario de actividades por parte del trabajador, permitiéndole documentar de manera detallada las tareas que ha realizado durante su jornada laboral. A través de una interfaz intuitiva, el empleado puede ingresar información relevante como los clientes atendidos, los proyectos en los que ha participado, los alcances y clasificaciones que maneja la organización y cualquier otro dato significativo relacionado con su desempeño. El jefe inmediato tiene la responsabilidad de revisar, validar y tomar una decisión sobre su aprobación.

REPORTE DE ACTIVIDADES

Este proceso no solo garantiza un control eficiente de las actividades laborales, sino que también promueve la transparencia, la rendición de cuentas y una mejor gestión del tiempo y los recursos dentro de la organización.

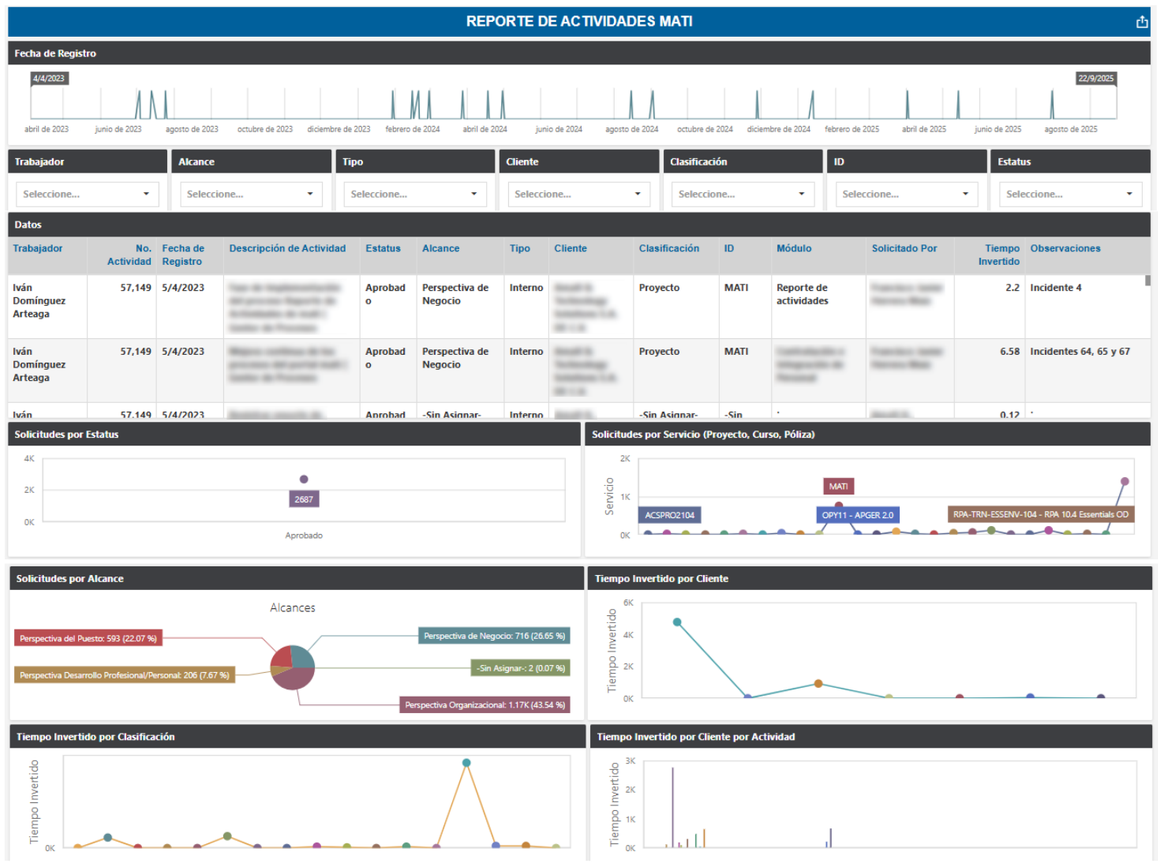
CONSULTAS

Este módulo facilita la visualización de las actividades reportadas por los trabajadores a lo largo del día.



REPORTES

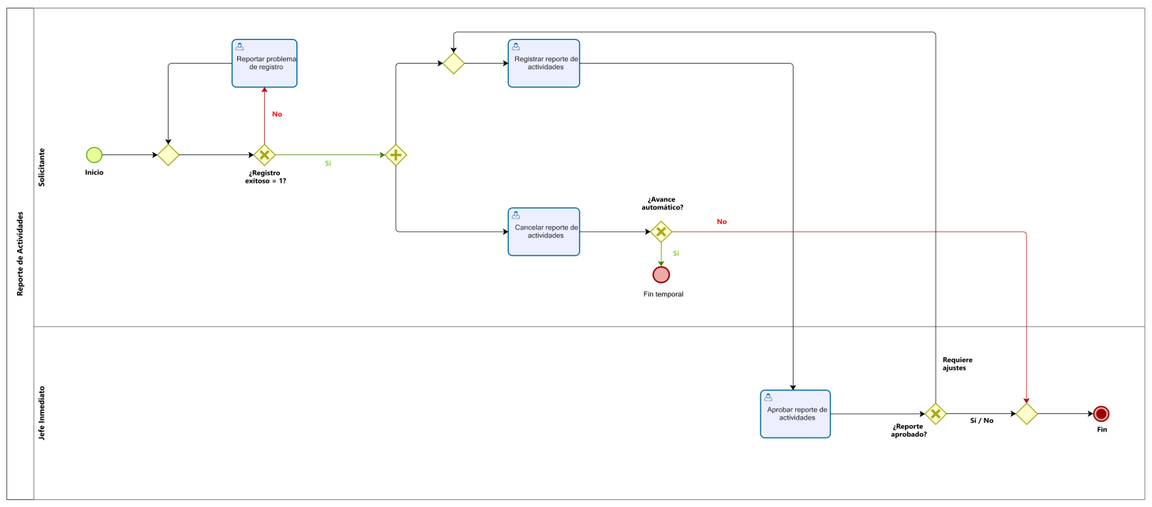
Este módulo proporciona un desglose detallado de las actividades desempeñadas por el trabajador durante su estancia, con filtros que optimizan la búsqueda y mejoran la presentación de la información.



PROCESO

El trabajador presenta una solicitud detallando las actividades realizadas durante el día, junto con información relacionada con clientes, alcances y proyectos disponibles en la organización. Esta solicitud es evaluada por su jefe inmediato, quien determina si requiere modificaciones, debe ser rechazada con una justificación, o puede ser aprobada, cerrando así el proceso.

Diagrama Proceso REPORTE DE ACTIVIDADES



BENEFICIOS

- Ahorro de tiempo: El registro de actividades se realiza de forma rápida y sencilla, sin necesidad de formatos físicos o correos.
- Mayor claridad: El sistema guía al trabajador para describir sus tareas con precisión, evitando omisiones.
- Seguimiento transparente: Puede consultar el estado de su solicitud (pendiente, aprobada, rechazada) en tiempo real.
- Historial accesible: Conserva un registro digital de sus actividades diarias, útil para evaluaciones o reportes.
- Revisión eficiente: Recibe las solicitudes organizadas y puede aprobar, rechazar o solicitar ajustes con solo unos clics.
- Mejor control operativo: Tiene visibilidad clara de lo que cada miembro del equipo ha realizado durante el día.
- Centralización de la información: Toda la actividad laboral queda registrada en una sola plataforma, accesible para auditorías o análisis.
- Reducción de errores humanos: Minimiza la pérdida de información, duplicados o inconsistencias en los reportes.
- Mejora en la productividad: Al eliminar tareas manuales, se optimiza el tiempo y se agilizan los flujos de trabajo.
- Disponibilidad 24/7/365 del portal.