

Documentos de Control Operativo	
Modelo de Referencia Planeación e Implantación de proyectos Ingressio	Enero 2018
Departamento de Operaciones	V. 2.0



Primeros Pasos Ingressio en la Nube



INGRESSIO MÉXICO S.A DE C.V

☎ +52 (55) 9000 07 34 a 36

✉ info@ingressio.com

🌐 www.ingressio.com

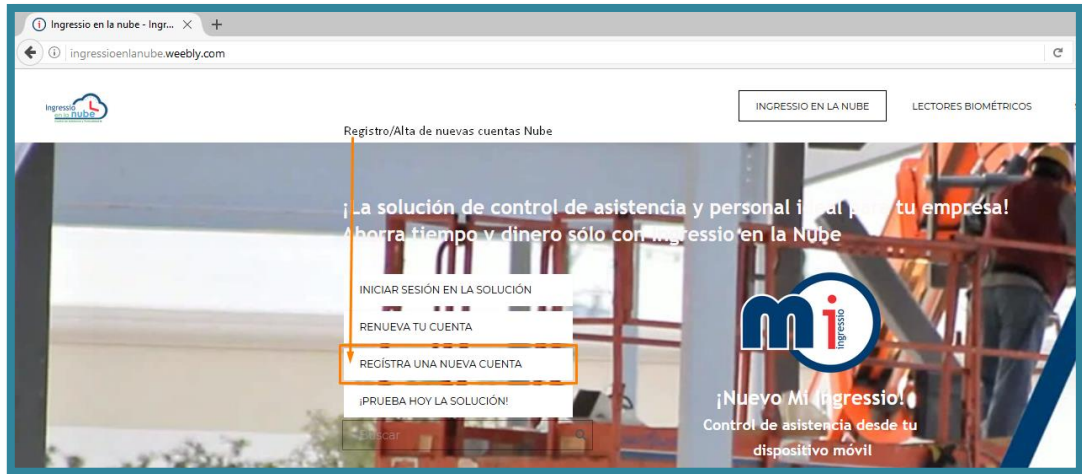
Documentos de Control Operativo

Modelo de Referencia Planeación e Implantación de proyectos Ingressio	Enero 2018
Departamento de Operaciones	V. 2.0

Descripción Administrativa de Procesos

Registro de Cuenta:

- Se define como la actividad de registro o alta de nuestra cuenta Ingressio en la Nube ingresando al portal web www.ingressioenlanube.com para posteriormente dirigirse al apartado REGISTRA UNA NUEVA CUENTA y complementamos el formulario presentado.



La actividad concluye al recibir las credenciales de acceso en el correo electrónico asociado en dicho formulario.

A screenshot of the registration form on the Ingressio website, viewed in Mozilla Firefox. The page title is 'PÁGINA DE REGISTRO'. The form is divided into two sections: '1.- Registro de Empresa.' and '2.- Registro de Contacto.'. The '1.- Registro de Empresa.' section includes fields for 'Nombre Completo / Razón Social', 'Nombre de la Cuenta' (with a note: '(Alfanumérico [A-Z, 0-9], Hasta 100 caracteres sin espacios.)'), 'Dirección de la Empresa' (with a note: '(Hasta 200 caracteres)'), and a checkbox for '¿Tienes una Clave de Socio de Negocio? Regístrala.'. The '2.- Registro de Contacto.' section includes fields for 'Nombre', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Puesto/Área:' (a dropdown menu), 'Correo Electrónico' (highlighted with an orange box), 'Teléfono', and 'País:' (a dropdown menu set to 'México +52'). There are also fields for 'Área/Lada:' and 'Número:'.

- Tiempo de Ejecución: 15 minutos
- Manual Operativo: INGMTO-101



INGRESSIO MÉXICO S.A DE C.V

+52 (55) 9000 07 34 a 36

✉ info@ingressio.com

🌐 www.ingressio.com

Documentos de Control Operativo	
Modelo de Referencia Planeación e Implantación de proyectos Ingressio	Enero 2018
Departamento de Operaciones	V. 2.0

Alta de Dispositivos Biométricos:

- Se define como la actividad de registro de puntos de acceso enviando de los datos de nuestros lectores biométricos adquiridos (*Los códigos de activación están disponibles en su factura de compra Ingressio*):
 - o Modelo
 - o Número de Serie
 - o Código de Activación
 - o Nombre o correo electrónico asociado a la cuenta Nube

Cantidad	Unidad	Descripción	Precio unit.	Importe
1.00000	SERVICIO	SERVICIO EN LA NUBE POR PUNTO VER. PREMIUM 1 AÑO SELECTOR INGNUBEPRM1YR04 CODIGO DE ACTIVACION		

Dicha información es enviada al área de operaciones Ingressio mediante correo electrónico o levantando un ticket de atención de soporte técnico ingresando al portal web www.ingressioenlanube.com para posteriormente dirigirse al apartado siguiente:

The screenshot shows the Ingressio support portal. The main heading is "Alta de Tickets de Soporte". Below it, there is a section titled "Tickets de Soporte" with a brief description: "Para brindarte la atención adecuada mientras llevamos un orden durante el proceso, pedimos tu apoyo para levantar un ticket de soporte, mismo que notificará al equipo de esto y así darte la mejor solución. Por favor levanta el ticket de soporte correspondiente a tu software Ingressio." Below this, there is a section titled "Selecciona tu software correspondiente" with two options: "Ingressio en la Nube" (Control de Asistencia y Puntualidad) and "Ingressio Cliente/Servidor" (Control de Asistencia). The "Ingressio en la Nube" option is highlighted with an orange box and an arrow pointing to it.

La actividad concluye cuando se recibe la confirmación de alta exitosa de dispositivos biométricos a cuenta solicitada vía correo electrónico.

- Tiempo de Ejecución: 60 minutos
- Manual Operativo: INGMTO-101



Dimensionamiento Escenario Laboral:

- Este punto se describe como la actividad de análisis y documentación del escenario laboral a cubrir generando un formato estandarizado que nos permita tener la referencia base de intención y alcance de proyecto.

Para la recolección de información en este punto nos basamos en un documento de control o formulario de dimensionamiento "Formato Documentación de Escenarios Laborales.docx", dicha actividad se debe llevar mediante una serie de sesión presenciales o vía remota suficientes en la cual debe intervenir el personal de las áreas responsables de la gestión misma de la solución por parte de la entidad final y el personal responsable de la implantación del proyecto y que gestionaran post-implantación la solución misma.

Concepto		Dato	Observaciones
Razón Social	Grupo Miza SA de CV		
Dirección Fiscal	Violetas #2, Col. Las Flores, Benito Juárez CDMX		Se tiene un escenario laboral en donde se trabaja hasta 24 horas al día los 7 días de la semana teniendo como
Giro Comercial	Logística y transporte de materias primas		objetivos críticos los tiempos de recepción, transporte y entrega pactados con
Teléfonos de Contacto			proveedores y clientes ya que se manejan productos perecederos.
Nombre de Contacto	José Pérez Ruiz		Se requiere saber la puntualidad y asistencia del personal laboral en sus diversos puestos, perfiles y sedes.
Celular	Director de Recursos Humanos		
Correo Electrónico	ingressio@grupomiza.com		
Número de Empleados	350		
Número de Sucursales	3		
Cantidad de Turnos o Jornadas laborales "horarios"	4		
Sistema de Nomina Utilizado			
Interés Real a Cubrir	Gestión efectiva de puntualidad y asistencia		
Fecha de Inicio			

Áreas	Departamentos	Puestos	Grupos
Transportación y Logística	Almacén e Inventarios	Director de almacén	CDMX CEDIM
Transportación y Logística	Almacén e Inventarios	Auxiliar de almacén	CDMX CEDIM
Transportación y Logística	Gestión de Proveedores	Responsable de entradas de mercancías	CDMX CEDIM
Transportación y Logística	Gestión de Proveedores	Auxiliar de almacén	CDMX CEDIM
Transportación y Logística	Transporte y Entrega	Responsable de ruta	CDMX CEDIM
Transportación y Logística	Transporte y Entrega	Auxiliar de ruta	CDMX CEDIM
Dirección Operativa	Gestión de Proveedores	Director de gestión de proveedores	CDMX CEDIM
Dirección Operativa	Seguridad y Vigilancia	Personal de seguridad	CDMX CEDIM

Nombre de Horario	Hora de Entrada	Hora de Salida	Salida a Comer	Entrada Comida	Descripción
Lunes	07:00	16:00	13:00	14:00	Perfil de horario para personal auxiliar de toda la empresa
Martes	07:00	16:00	13:00	14:00	
Miércoles	07:00	16:00	13:00	14:00	
Jueves	07:00	16:00	13:00	14:00	
Viernes	07:00	16:00	13:00	14:00	
Sábado	07:00	16:00	13:00	14:00	
Domingo	07:00	16:00	13:00	14:00	

Nombre de Horario	Días de la semana a configurar						Descripción
Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Horas a Trabajar	10	10	10	10	10	10	10

Nombre de Horario	12 X 4	24 X 48	24 X 24	Descripción
Nombre de Horario				Perfil de horario para personal de seguridad de toda la empresa
Hora de Entrada			02/01/2018	
Fecha Inicio			02/01/2018	Perfil de horario para personal de seguridad de toda la empresa
Hora de Entrada			06:00	

"Reglas de negocio" para el cálculo de incidencias en base a criterios de control interno.

Tolerancias antes de entrada; Tolerancias después de entrada y antes de salida de jornada laboral; Tolerancias para salida y regreso de rango intermedio de horas para comida.
Perfiles de Configuración para prestaciones laborales como Vacaciones, Tiempo Extraordinario, Días Festivos.

- Tiempo de Ejecución: 8 horas
- Documento de Control: Formulario de Dimensionamiento/Documentación



Documentos de Control Operativo	
Modelo de Referencia Planeación e Implantación de proyectos Ingressio	Enero 2018
Departamento de Operaciones	V. 2.0

Plan de seguimiento:

- Se define como el listado a manera de Checklist de actividades a ejecutar en conjunto por los involucrados en el proyecto y gestor o coordinado responsable del seguimiento mismo del proyecto el cual se recomienda pertenezca a la entidad final de operación (usuario final).

Este módulo tiene el objetivo definir las actividades de implantación y los tiempos de entrega adecuada para la correcta configuración de la solución de control de asistencia en base al dimensionamiento del escenario laboral previamente analizado, estandarizado y pactado.

El proceso finaliza con la entrega formal del documento de control "Formato de seguimiento Acompañamientos.docx" gestionado por el gestor/coordinador del proyecto y validado con firma de conformidad por las partes involucradas y responsables del seguimiento del proyecto mismo.

Documentos de Control Operativo	
Formato de Seguimiento proyectos de Acompañamiento	Mayo 2017
Departamento de Operaciones	V. 1.0

Hoja de seguimiento "Acompañamiento".

Datos de cliente:

Tipo de Servicio o Producto: Ingressio en la Nube Nombre de cuenta nube o versión: **LOGRATA**

Nombre de la empresa: **Logra, Micro Minox SA de CV** Fecha de inicio: **01/03/2017**

Responsables de seguimiento: **Janet Rayo Bravo / Libeth Garcia / Nohemi Hernandez**

Actividades y Estatus:

Estatus	Nombre de Actividad
Completado	Primera Sesión introductoria (Capacitación inicial y Metodología de acompañamiento)
Completado	Análisis de requerimientos en infraestructura y seguridad informática del cliente
Completado	Registro de cuentas Ingressio en la Nube
Completado	Solicitud y alta de lectores biométricos
Completado	Llenado, validación y alta de logra de importación de empleados
Completado	Sesión de validación de gestión de horarios (Creación y Asignación)
Completado	Sesión según introductoria (Capacitación inicial y Metodología de acompañamiento)
Completado	Sesión de configuración, operación y monitoreo de proceso de Poles, Obtención y Envío de datos biométricos en tiempo real
Completado	Enrolamiento de personal oficinas centrales
Completado	Validación de enrolamiento de huella, Gestión de Bajas y estructura organizacional, Gestión de número de empujados, Configuración de Tablero de indicadores, Configuración de Alarmas.
En proceso	Sesión de análisis de información y configuración de complementos de varios (Prestaciones laborales, justificaciones, Kardex y Accesos)
En proceso	Enrolamiento de personal foráneo
En proceso	Seguimiento personal a dudas puntuales por un periodo de nómina natural (15 días)

Fecha Fin: _____

Condiciones de servicios.

- Máximo de días consecutivos de disponibilidad Ingressio para servicio: 30 días a partir de la sesión introductoria el punto A) Dimensionamiento y capacitación inicial sobre control de asistencia.
- No incluye instalaciones físicas de dispositivos biométricos.
- No incluye proceso o interacciones con software de terceros ajenos a los productos y servicios de la marca Ingressio.

INGRESSIO MÉXICO S.A DE C.V
 ☎ +52 (55) 9000 07 34 a 36 ✉ info@ingressio.com 🌐 www.ingressio.com

Documentos de Control Operativo	
Formato de Seguimiento proyectos de Acompañamiento	Mayo 2017
Departamento de Operaciones	V. 1.0

Resumen de actividades de implementación/implantación.

Les comparto las actividades realizadas en el trascurso del tiempo para el proyecto de Implementación:

1. Se comenzó la gestión del proyecto de implementación con una sesión inicial para explicar la metodología de atención/accompañamiento sobre la solución Ingressio y primera capacitación al personal involucrado el día 01/03/2017. En dicha sesión se realizaron actividades de capacitación sobre los aspectos del seguimiento formar y etapas de configuración y operación de la solución los cuales se fueron desarrollando a través del tiempo de la siguiente forma:
2. Alta de empleados a través del proceso de Importación de empleados mediante **Layout**, este tema se trató con los involucrados en proyecto por parte de **logra** y tuvo una duración de 3 horas presenciales y 8 horas remotas en un lapso de 10 días, el apartado se terminó el día 13/03/2017 del cual se tiene correo de confirmación.
3. Enseguida se programó avanzar remotamente con la tercera fase del plan de seguimiento correspondiente a la creación y asignación de horarios a empleados, de este punto igualmente se dio una orientación operativa el día de la sesión inicial y se llevó el tema a su fin el día 14/03/2017 del cual se tiene correo de confirmación.
4. Enseguida se programó la sesión de uso operativo del hardware biométrico y la integración del mismo a la solución sin embargo para que la misma fuese exitosa se requería de la liberación de puertos/servicios tanto para el acceso WEB a la solución como para la sincronización de los dispositivos biométricos al servicio web correspondientes, este tema se completó de gestión interna por parte **logra**, y del mismo se tiene correo por parte del personal **logra**, confirmado apertura de puertos/servicios el día 05/06/2017.
- Al mismo tiempo en que dicha gestión se realizaba se avanzó sobre el registro de tarjetas de proximidad a empleados actividad que se realizó remotamente y llevo un tiempo de 3 horas terminándose el día 24/05/2017.
5. Finalmente y por causas de fuerza mayor el personalmente originalmente capacitado para la operación de la solución ya no se encontraba laborando en **logra** y se tuvo que agendar una nueva sesión de capacitación inicial para el nuevo personal la cual se dio el día 14/06/2017.
- De esta última sesión se determinó por parte de los involucrados en **logra** que siempre no se utilizaría la tarjeta de proximidad para la autenticación del empleado y se optaba por la huella dactilar para lo cual se abrió una nueva etapa de enrolamiento de datos biométricos misma

Definir si existen algunos otros puntos a ajustar de manera masiva sobre las configuraciones ya realizadas en la solución.

INGRESSIO MÉXICO S.A DE C.V
 ☎ +52 (55) 9000 07 34 a 36 ✉ info@ingressio.com 🌐 www.ingressio.com

Documentos de Control Operativo	
Formato de Seguimiento proyectos de Acompañamiento	Mayo 2017
Departamento de Operaciones	V. 1.0

que se terminó en su etapa inicial en día 07/07/2017 aproximadamente en base a la información que me proporcionó el personal de **logra** involucrado en el proceso mismo.

- Tiempo de Operación: 24 horas
- Documento de Control Operativo: Plan de Seguimiento/Acompañamiento



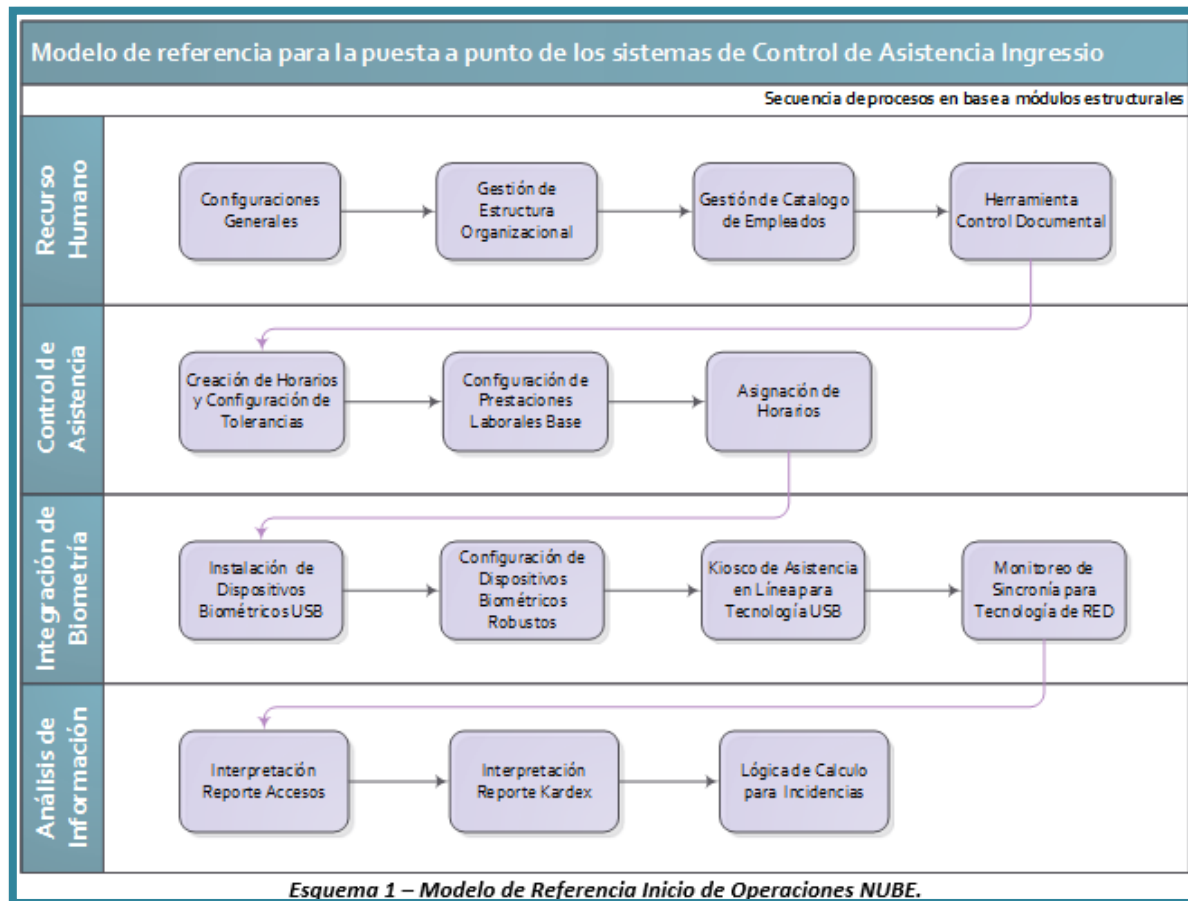
Documentos de Control Operativo	
Modelo de Referencia Planeación e Implantación de proyectos Ingressio	Enero 2018
Departamento de Operaciones	V. 2.0

Modelo de referencia para la puesta a punto de soluciones Ingressio:

- Este punto engloba el conjunto de actividades que se visualizan en esquema de referencia inicial de documento y que se subrayan y generalizan en Plan de Seguimiento.

Igualmente para cada uno de estos procesos se debe trabajar en conjunto para lograr los objetivos en tiempo y forma:

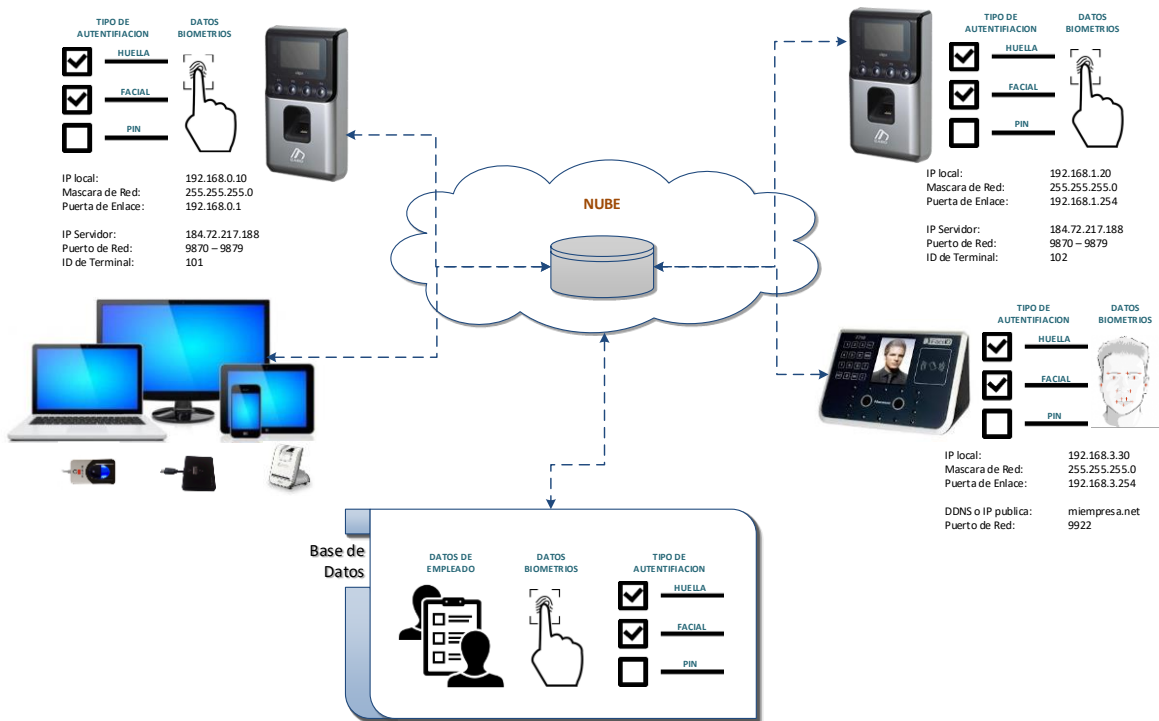
Ingressio<-> Implementador<->Entidad Final de Operación



- Tiempo de ejecución: Acorde a Plan de Seguimiento
- Documentos de Control Operativo: Entregables Finales por Proceso Ejecutado.
- Manuales Operativos: INGMTO 102, 102-1,102-2,102-5,103.



Esquema de Operación Técnica para Solución Ingressio en la Nube.



Esquema 102. Interacción Técnica de Sistema y Hardware.

