



**Plataforma de
Experiencia
del Colaborador**

¿Qué es una plataforma de experiencia del Colaborador?

Ayuda a las organizaciones a crear una cultura próspera con empleados comprometidos y líderes inspiradores:

DIGITAL WORKPLACE

Punto central de comunicación y colaboración de la empresa.



NEGOCIO DIGITAL

- Firma Manuscrita y Criptográfica
- Gestión de Contratos y Renovación

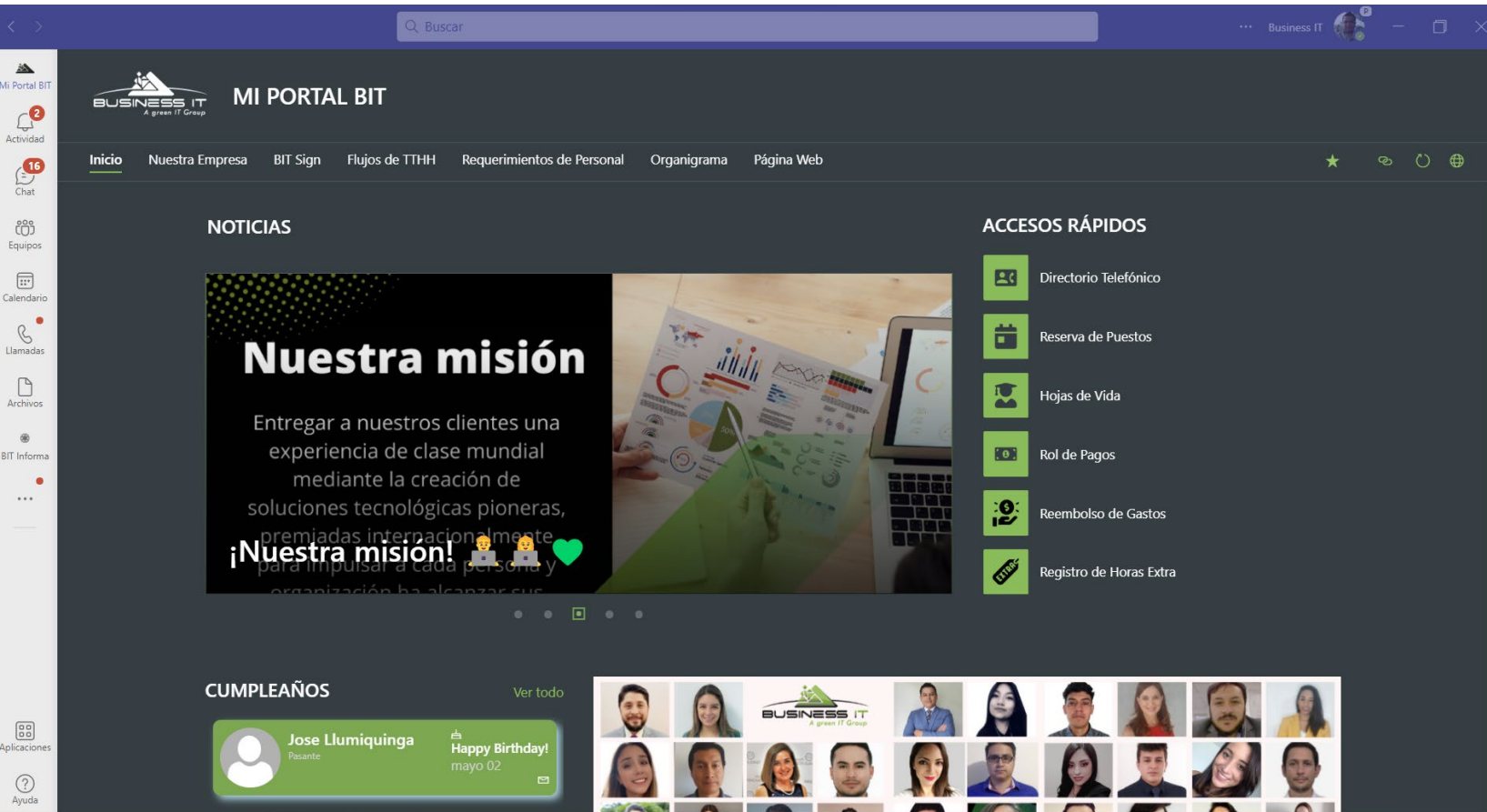
PROCESOS DEL COLABORADOR

- Gestión de Vacaciones
- Gestión de Viajes
- Gestión de Permisos
- Gestión de Reposición de Gastos
- Gestión de Horas Extras
- Gestión de Requerimiento de personal
- Comunicador Corporativo
- Reserva de Puestos
- Reserva de Salas
- Reserva de Parqueaderos
- Registro de Asistencia

CRECIMIENTO Y DESARROLLO

- Evaluación de Desempeño 360

¡Conozca los componentes!



The screenshot shows the 'MI PORTAL BIT' interface. At the top, there is a search bar and navigation links: Inicio, Nuestra Empresa, BIT Sign, Flujos de TTHH, Requerimientos de Personal, Organigrama, and Página Web. The main content area is divided into three sections: 'NOTICIAS' featuring a large banner for 'Nuestra misión' with the text 'Entregar a nuestros clientes una experiencia de clase mundial mediante la creación de soluciones tecnológicas pioneras, premiadas internacionalmente para impulsar a cada persona y organización a alcanzar sus...', 'ACCESOS RÁPIDOS' with a list of icons and links: Directorio Telefónico, Reserva de Puestos, Hojas de Vida, Rol de Pagos, Reembolso de Gastos, and Registro de Horas Extra; and 'CUMPLEAÑOS' with a birthday notification for Jose Llumiquinga on May 02. A grid of employee photos is visible at the bottom right.

1. Oficina Digital

- ✓ Punto central de comunicación y colaboración de la empresa, acceso a sistemas, correo, video conferencia y colaboración, noticias, cumpleaños.
- ✓ Reportería flujos de trabajo, repositorios de video, documentos y fotos.



SOLICITUD VACACIONES

Fecha de salida: 08/04/2021

Fecha de retorno: 08/04/2021

Días disponibles: 5

Días solicitados: 0

Días totales: 5

Observaciones

Siguiente



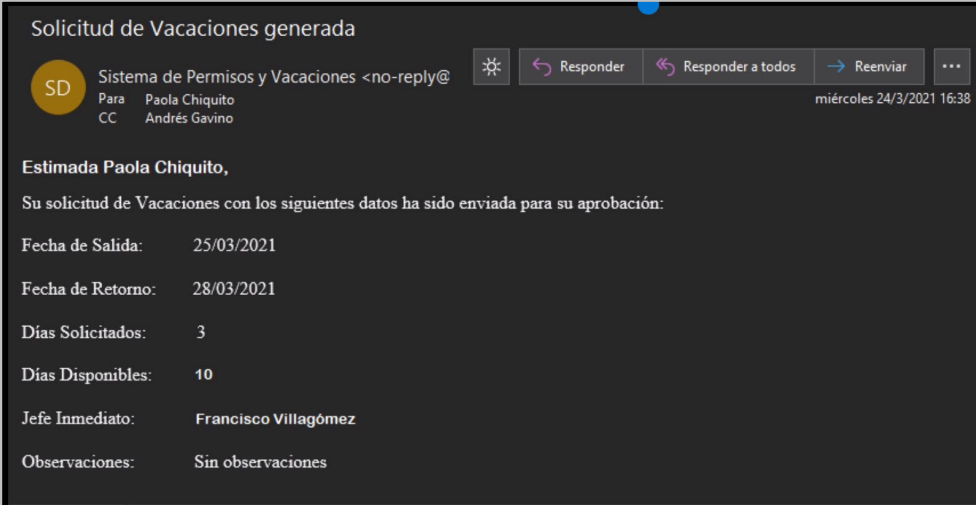
ASISTENTE

Enviar mensaje automático: Si

Mensaje

Estimado (a),
No me encuentro disponible desde día: 08/04/2021, hasta el día 08/04/2021.

Solicitar



Solicitud de Vacaciones generada

SD Sistema de Permisos y Vacaciones <no-reply@...>
Para Paola Chiquito
CC Andrés Gavino
miércoles 24/3/2021 16:38

Estimada Paola Chiquito,

Su solicitud de Vacaciones con los siguientes datos ha sido enviada para su aprobación:

Fecha de Salida: 25/03/2021

Fecha de Retorno: 28/03/2021

Días Solicitados: 3

Días Disponibles: 10

Jefe Inmediato: Francisco Villagómez

Observaciones: Sin observaciones

2. Flujo: Vacaciones

- ✓ Permite la automatización de la solicitud de vacaciones por medio de un flujo de dos niveles de aprobación, los datos (colaborares, días de vacaciones) son obtenidos de una lista de Sharepoint, el mismo que se puede realizar vía web o por medio de celulares (funcionalidad nativa).
- ✓ Genera notificaciones y cuenta con un reporte.



The screenshot shows a dark-themed form titled "SOLICITUD VIAJES" with the Business IT logo at the top. The form contains the following fields:

- Motivo:** A dropdown menu with "Administrativo" selected.
- Viajero:** A dropdown menu with "Aaron Mendez" selected.
- Fecha Salida:** A date picker set to "09/04/2021" and a time picker set to "10 : 00".
- Fecha Retorno:** A date picker set to "14/04/2021" and a time picker set to "09 : 00".
- Descripción:** A text area containing "Viaje de negocios."
- Días solicitados:** A label showing "5".
- Botón:** A green button labeled "Siguiente" with a right-pointing arrow.

3. Flujo: Viajes

- ✓ Permite la automatización de la solicitud de viajes por medio de una aplicación Power Apps para la solicitud de un viaje por diversos motivos. El mismo que se puede realizar vía web o por medio de celulares (funcionalidad nativa).
- ✓ Genera notificaciones y cuenta con un reporte.





BUSINESS IT

SOLICITUD PERMISO

Motivo: Observaciones

Fecha:

Desde: :

Retorno: :

Horas: 0 : 00



BUSINESS IT

Historial de solicitudes - Permisos

	Estado: Aprobada Salida: 26/12/2019 0:00 Retorno: 02/01/2020 0:00 Observación: VACACIONES OBLIGATORIAS	<input type="button" value=">"/>
	Estado: Aprobada Salida: 31/01/2020 8:30 Retorno: 31/01/2020 11:30 Observación: Fiebre de mi hija.	<input type="button" value=">"/>

4. Flujo: Permisos

- ✓ Permite la automatización de la solicitud de permisos por medio de una aplicación Power Apps para la solicitud de un permiso por diversos motivos. El mismo que se puede realizar vía web o por medio de celulares (funcionalidad nativa).
- ✓ Genera notificaciones y cuenta con un reporte.



Trazabilidad de solicitudes (Aprobadas, Pendientes Rechazadas)

AGREGAR NUEVO GASTO

Recuerde convertir el total al tipo de moneda: Soles

* Tipo de gasto: * Tipo de documento: * Fecha del gasto: * Documento:
Adjuntar un archivo (pdf ó jpg ó png)

* Proveedor: * Total:

Agregar

GASTOS DE LA SOLICITUD

TIPO DE GASTO	PROVEEDOR	FECHA DEL GASTO	TIPO DE DOCUMENTO	TOTAL	
Movilización	UBER	15-11-2021	Factura física	200,00	
Movilización	UBER	16-11-2021	Factura física	200,00	

Movilización: 400,00 Alimentación: 0,00 Hospedaje: 0,00 Otros: 0,00

Total : 400,00

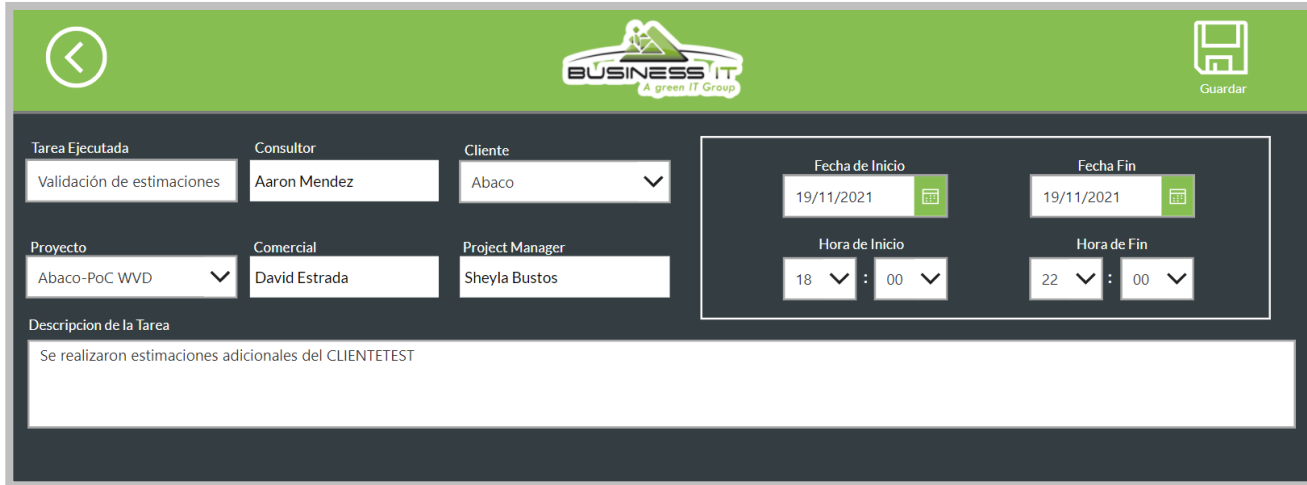
Enviar todo a revisión

Eliminar solicitud de gastos

5. Flujo: Reembolso de Gastos

- ✓ Puedes ingresar nuevos gastos y completar todos los detalles de los mismos, así tener un listado con los consumos a reembolsar al colaborador.





The screenshot shows a form for requesting extra hours. At the top, there is a green header with a back arrow, the Business IT logo, and a 'Guardar' (Save) icon. The form fields are as follows:

Tarea Ejecutada	Consultor	Cliente	Fecha de Inicio	Fecha Fin
Validación de estimaciones	Aaron Mendez	Abaco	19/11/2021	19/11/2021
Proyecto	Comercial	Project Manager	Hora de Inicio	Hora de Fin
Abaco-PoC WVD	David Estrada	Sheyla Bustos	18 : 00	22 : 00

Descripción de la Tarea
Se realizaron estimaciones adicionales del CLIENTETEST



6. Flujo: Horas Extras

- ✓ Permite la automatización de la solicitud de horas extras por medio de una aplicación Power Apps para la solicitud de un horas dada por trabajo realizado en fuera de horario laboral, notifica al área de Talento Humano.
- ✓ Se puede realizar vía web o por medio de celulares (funcionalidad nativa).
- ✓ Genera notificaciones y cuenta con un reporte.



The screenshot shows a recruitment form for Business IT. The form is titled 'BUSINESS IT' and has a 'Siguiete' button in the top right corner. The form fields are as follows:

Nombre del Solicitante:	Find items	Cargo del Solicitante:	Ej. Pasante
Nombre del cargo requerido*	Ej. Desarrollador	Numero de personas requeridas	Ej. 2
Lugar de trabajo	Find items	Tipo de contrato	Indefinido
Proyecto	Ej. Implementacion firma	Presupuesto: Especificar rango del monto*	Ej. 400 - 500
Fecha de ingreso*	24/11/2021	Área en la que va a trabajar	Find items
Tareas que va a realizar	Ej. Desarrollar		

Campos Obligatorios *

7. Flujo: Requerimiento de personal

- ✓ Permite la automatización de la solicitud de requerimiento de personal, solicitando el recurso por medio del siguiente formulario y una vez registrada la solicitud, pase por diversas aprobaciones (jefe de área – talento humano – finanzas). El mismo que se puede realizar vía web o por medio de celulares (funcionalidad nativa).
- ✓ Genera notificaciones y cuenta con un reporte.

Evaluación 360

Por el desarrollo integral de nuestros profesionales



Estimado (a): Soporte Businessit

El Grupo Automotores y Anexos lleva a cabo el proceso de Evaluación 360 con el objetivo de recoger sus percepciones actuales acerca del nivel de desarrollo de **Usuario Evaluaciones360** en relación a 8 competencias claves y sus respectivos comportamientos

El instrumento tiene una duración de 15 a 20 minutos aproximadamente y toda la Información proporcionada es de carácter confidencial y anónima. La encuesta estará disponible desde **19/07/2019** hasta **26/07/2019**

Si requieres soporte adicional puedes comunicarte con **Verónica Aguirre** al teléfono 39728000 Ext. 2860 o al email vaguirre@ayasa.com.ec para aclarar cualquier inquietud.

[Para iniciar la encuesta de CLIC AQUÍ](#)

Si tiene problemas para ver el botón de inicio de la encuesta puede copiar la siguiente dirección en su navegador:

<https://ayasacomec.sharepoint.com/sites/Evaluaciones360/SitePages/Evaluacion.aspx?IDitem=71>

Evaluación 360
Por el desarrollo integral de nuestros profesionales

Bienvenido(a) al instrumento de Valoración de Competencia

Asísta está llevando a cabo un proceso de retroalimentación con base en las competencias, requieres para ser exitoso y alcanzar los retos que nos hemos propuesto. Con base en lo anterior lo invitamos a brindar retroalimentación a **Usuario Evaluaciones360** la cual será de gran importancia para fortalecer su proceso de desarrollo.

Instrucciones:
Asignese de diligenciar todos los ítem (8) competencias con 4 preguntas cada una de acuerdo a la siguiente escala:

1 2 3 4

Evaluando a: Usuario Evaluaciones360 **Rol:** Par

100 %

0 Pasa en resultados

Se orienta a la acción, hace seguimiento al logro de resultados y está abierto(a) a los cambios y acciones necesarias para cumplir sus expectativas de su trabajo.

Envíe resultados oportunos, consulte los acuerdos establecidos y corrija el logro de los objetivos del área y negocio.

Se reá a sí mismo(a) y a los demás a entregar cada vez mejores resultados, para alcanzar las metas definidas como compañía.

Tiene claridad sobre la forma como sus acciones y resultados impactan al área y de forma general al negocio.

Hay Poca Nada	Alguna Nada	Con Frecuencia	Siempre
		25	
1			
		35	

- Orientación al cliente 0%
- Construcción de sinergia 25%
- Sentido de urgencia 0%
- Planificación y Organización 0%
- Dinamización del Negocio 0%
- Liderazgo Facilitador 0%
- Perspectiva Estratégica 0%

Descripción

Evaluado y Rol

Competencias y Preguntas

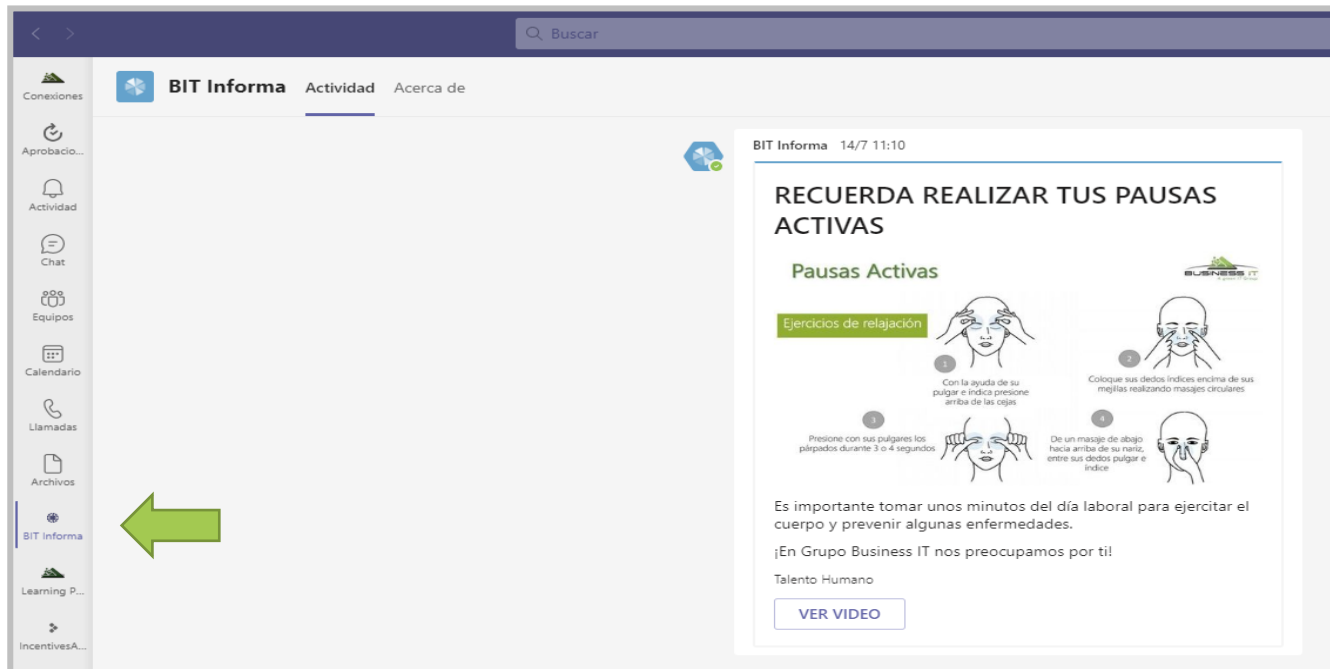
Botones de Acciones

8. Evaluación De Desempeño 360

- ✓ Inicia procesos con una notificación de correo que reciben todos los usuarios que han sido configurados como evaluadores.
- ✓ El correo tiene toda la información necesaria para comenzar a evaluar a todos los colaboradores que necesites.

9. Teams: Comunicador corporativo

- ✓ Aplicativo enfocado en fomentar la comunicación corporativa a una, un grupo o toda la empresa.
- ✓ Enfocado a las áreas de comunicación, talento humano, es gestionado desde un equipo en Microsoft Teams.



CLIENTES Vendedor | Pierina Montalva

Buscar clientes

Detalle del cliente Contactos

Cliente: NUO CORP
 RazonSocial: NUO CORP
 Dirección del cliente: Quito
 Pais: Ecuador RUC:
 Departamento: Provincia:
 Editar

GESTION DE CONTRATOS Y RENOVACIONES Administrador | Pierina Montalva

EXPIRADOS / EN CURSO: Seleccione
 PERIODOS EN DIAS: Seleccione
 PAIS: Seleccione CIUDAD: Seleccione FABRICANTE/PROVEEDOR: Seleccione ETIQUETAS: Seleccione TODAS: Seleccione

CLIENTE BIT: Seleccione TIPO DE CONTRATO: Seleccione NOMBRE DE CONTRATO: Seleccione GERENTE DE CUENTA: Seleccione CRITICIDAD: Seleccione

CLIENTES: Seleccione Limpiar filtros

	NOMBRE DEL CONTRATO	CLIENTE	STATUS	ESTADO DE RENOVACION	CRITICIDAD	MONTO
VER MAS	EA	AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ (Panamá)	En curso	✔ Contrato renovado	Alto	6000000.00
VER MAS	EA	BANCO FINANCIERO DEL PERU (Perú)	En curso	⊖ No iniciado	Alto	5322025.23
VER MAS	EA	CORPORACION DE SERVICIOS GR S.A. (Perú)	En curso	⊖ No iniciado	Alto	4047627.35
VER MAS	EA	VOLCAN COMPAÑIA MINERA (Perú)	En curso	⊖ No iniciado	Alto	2001328.60
VER MAS	EA	MUNICIPIO DE GUAYAQUIL (Ecuador)	En curso	✔ Cotización lista	Alto	1627371.95
VER MAS	EA	KFC (Ecuador)	En curso	⊖ No iniciado	Medio	1528793.67

10. Sistema de Gestión de Contratos

- ✓ Portal de gestión de contratos (Seguros médicos, personal, movilización, alimentación, etc.) con notificaciones y aprobaciones a las áreas correspondientes y también al área financiera.

AGREGAR RESERVA DE PUESTO

FORMULARIO DE RESERVA

Solicitado por:

Fecha Reservada:

Seleccionar Ciudad:

Puesto Seleccionado:

FECHAS RESERVADAS

Fecha	Ciudad	Puesto

11. Reserva de puestos


- ✓ Identifica el territorio en donde se encuentra el usuario y según el horario laboral marca el inicio.
- ✓ Enfocado a las áreas de comunicación, talento humano, es gestionado desde un equipo en Microsoft Teams.

Reporte de Reservas Resumen de Reservas

Ciudad:
 Estatus:
 Reservado por:
 Fecha de Reservación: -

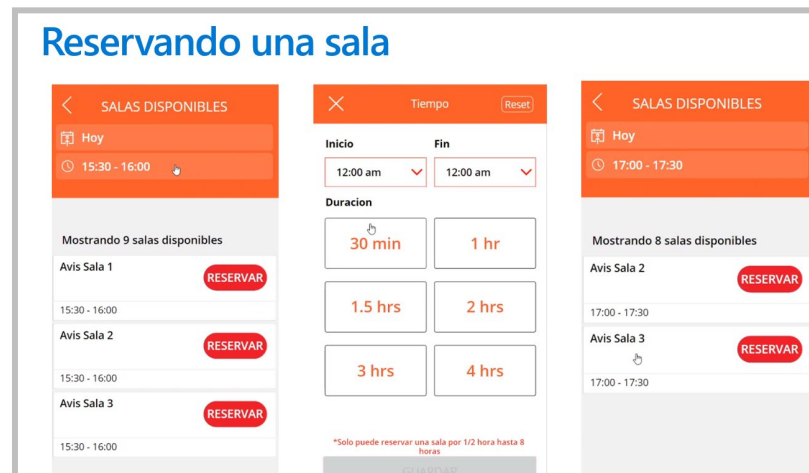
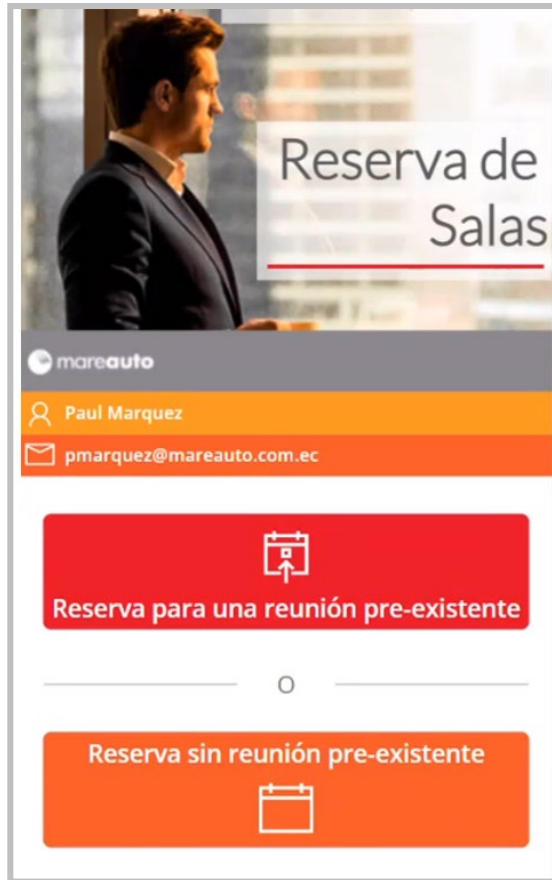
Departamento:

Ubicación Actual por Usuario



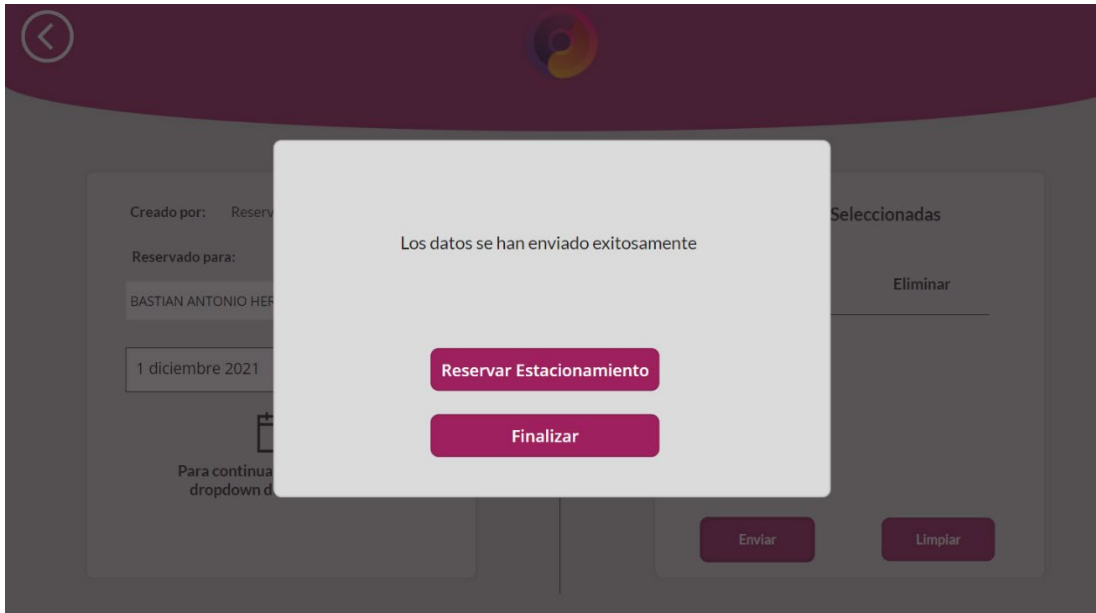
Reservado por:	Puesto	Fecha Reservada	Ciudad	Estatus	Check-In	Hora Inicio	Check-Out	Hora Fin
Paola Chiquito	O2	viernes, 08 de abril de 2022	Lima	Reservado	No			No
Rebeca García	P1	martes, 29 de marzo de 2022	Lima	Atraso	Si	12:58:00		No
Rolando Quispe	P1	martes, 05 de abril de 2022	Lima	Reservado	No			No
Pierina Montalva	P1	jueves, 07 de abril de 2022	Lima	Reservado	No			No
Pierina Montalva	P4	miércoles, 30 de marzo de 2022	Quito	Atraso	Si	16:04:00		Si 16:20:00
Pierina Montalva	P4	martes, 05 de abril de 2022	Lima	Reservado	No			No
Paola Chiquito	P8	miércoles, 30 de marzo de 2022	Lima	Atraso	Si	15:02:00		No
Paola Chiquito	P8	lunes, 04 de abril de 2022	Lima	Puntual	Si	18:34:00		No

BIT - Reserva de Sitios | Datos actualizados el 4/8/22



12. Reserva de Salas

- ✓ Aplicativo Microsoft Power Apps, enfocado en la reserva de Salas Corporativas.
- ✓ Enfocado a las áreas de comunicación, talento humano, es gestionado desde un equipo en Microsoft Teams.



Los datos se han enviado exitosamente

Reservar Estacionamiento

Finalizar

Enviar

Limpiar

Seleccionadas

Eliminar

Creado por: Reserv

Reservado para:

BASTIAN ANTONIO HERRERA ARRATIA

1 diciembre 2021

Para continuar dropdown d



RESERVA DE ESTACIONAMIENTO

Nombre de Usuario Reservado

BASTIAN ANTONIO HERRERA ARRATIA

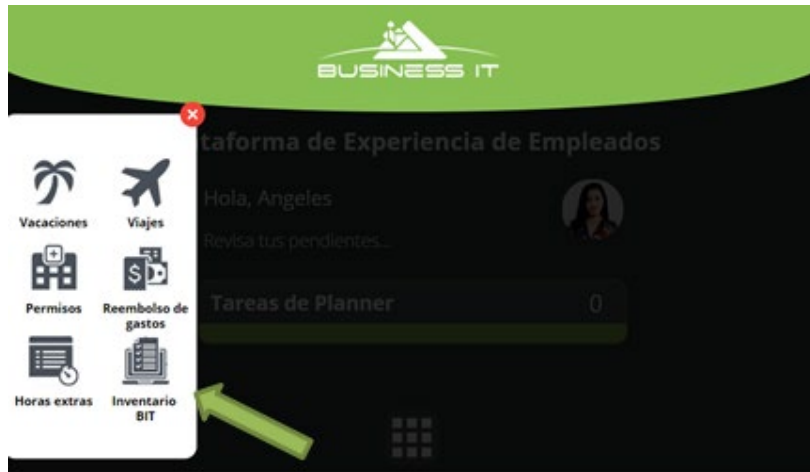
Fecha	Piso	Puesto	Agregados	
1 diciembre 2021	Sótano 5		Fecha	Puesto
			30 noviembre 2021	84

Agregar

Guardar y Continuar

13. Reserva de Parqueaderos

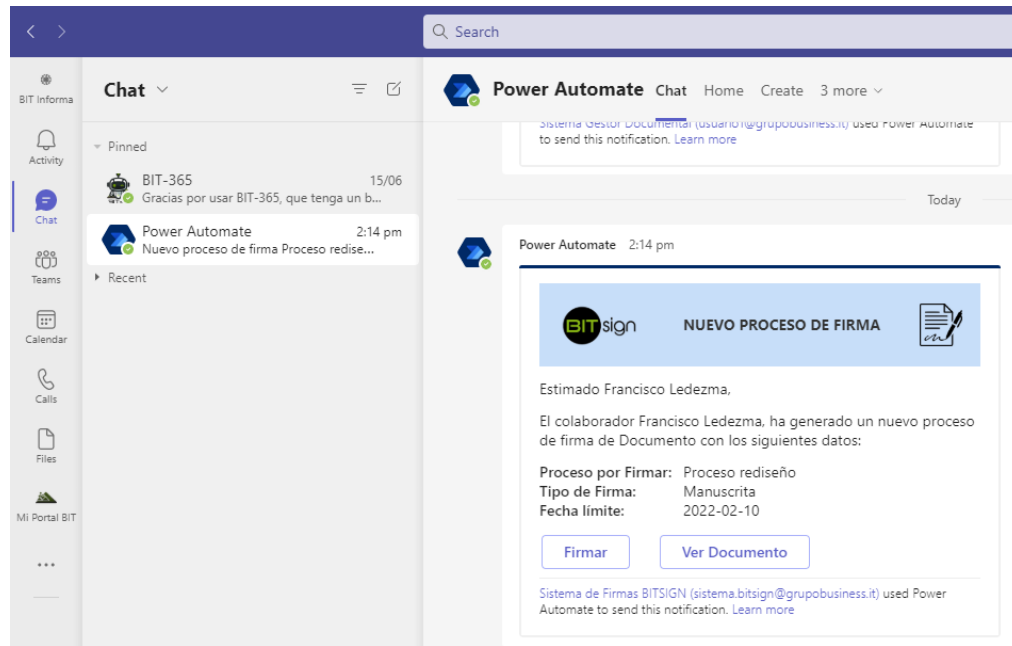
- ✓ Aplicativo Microsoft Power Apps, enfocado en la reserva de estacionamientos
- ✓ Enfocado a las áreas de comunicación, talento humano, es gestionado desde un equipo en Microsoft Teams.



14. Gestión de Activos

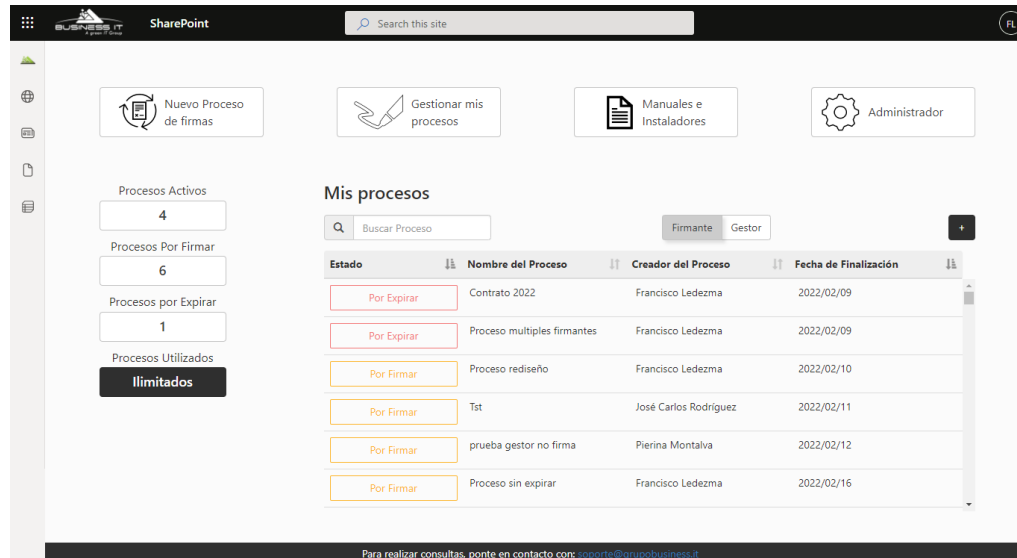
- ✓ Es un aplicativo de registro de activos de todo el personal.
- ✓ Tiene como objetivo asegurar un control de los activos de la compañía, así como la disposición final de estos registrando oportunamente las entradas y salidas de los mismos, como también proveer de manera oportuna el mobiliario y equipo requerido por todas las áreas que conforman su empresa.





15. BIT SIGN


- ✓ Solo necesitas introducir los nombres de los firmantes e indicar si se requiere firma manuscrita o criptográfica, adjuntar el documento, pulsar enviar y listo.
- ✓ Podrás firmar, localizar y visualizar tus documentos online desde cualquier lugar y dispositivo.
- ✓ El contenido no se puede alterar, de modo que se garantiza la autenticación del documento y la identidad de la persona que ha firmado.




Generemos el cambio...

¡EMPECEMOS!

Correo para más información


 expertos@grupobusiness.it

¡Conectemos!

 [Grupo Business IT](#)

 [@GrupoBusinessIT](#)

 www.grupobusiness.it

 [Grupo Business IT](#)