



**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

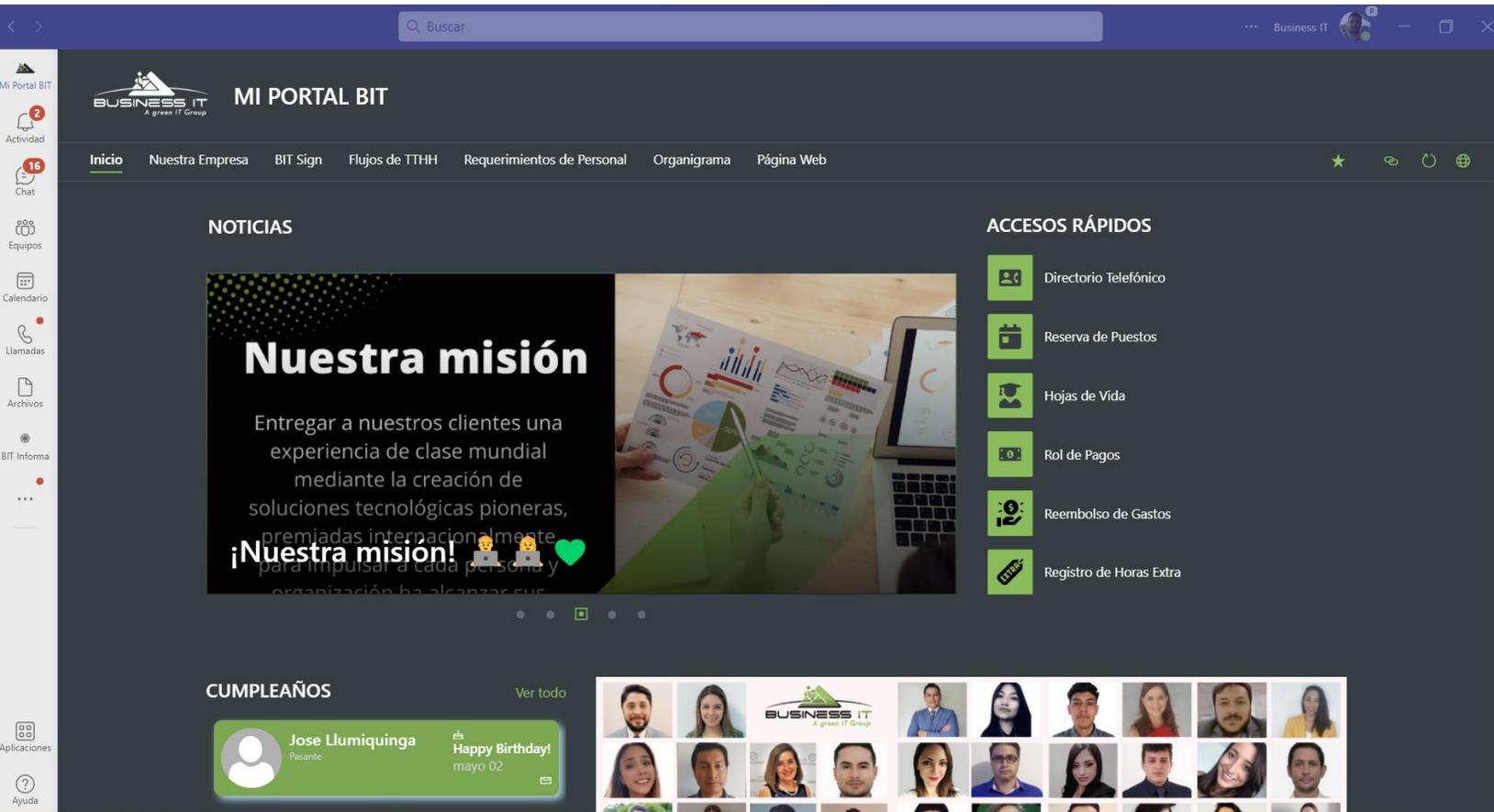
### PROCESOS DEL COLABORADOR

- 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 displays 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, Pasante, 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



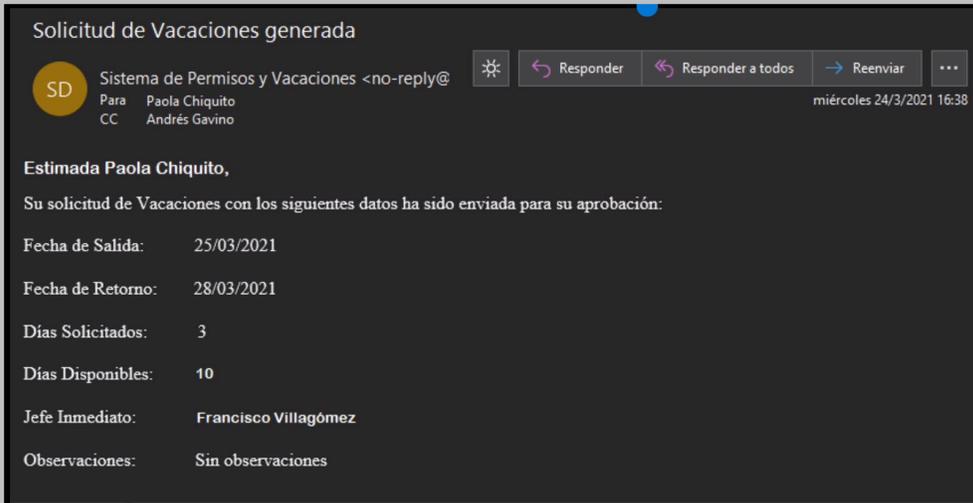
**ASISTENTE**

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 showing "09/04/2021" and a time selector with "10" and "00".
- Fecha Retorno:** A date picker showing "14/04/2021" and a time selector with "09" and "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="&gt;"/>
	Estado: Aprobada Salida: 31/01/2020 8:30 Retorno: 31/01/2020 11:30 Observación: Fiebre de mi hija.	<input type="button" value="&gt;"/>

## 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**

**DETALLES DE SOLICITUD**  
SRG0000000080

**EMPRESA**  
BUSINESS IT SAC PERU

**NOMBRE DE PROYECTO O CLIENTE**  
IMPLEMENTACIÓN INTRANET

**REEMBOLSO POR TARJETA DE CRÉDITO**  
 No

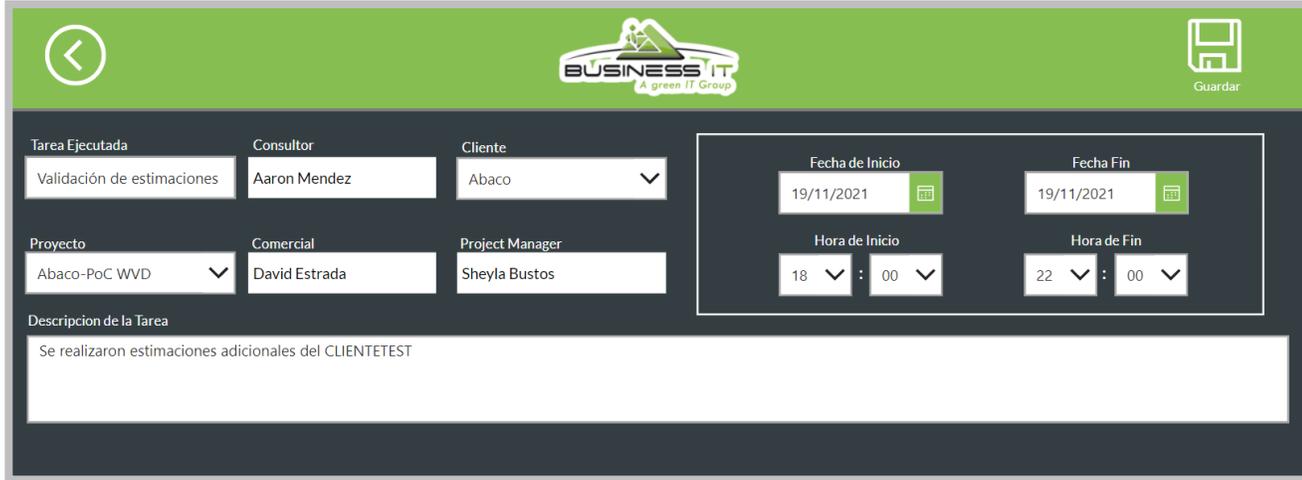
**VIAJE**  
Sin viaje asociado  
(No tiene viajes disponibles para asociar)

**ESTADO**  
No enviado

## 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. It includes a header with a back arrow, the Business IT logo, and a 'Guardar' (Save) icon. The form fields are:

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

Field	Value
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](mailto: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**

Aquí 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 %**

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

Competencia	Progreso
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
<span>VER MAS</span>	EA	AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ (Panamá)	En curso	✔ Contrato renovado	Alto	6000000.00
<span>VER MAS</span>	EA	BANCO FINANCIERO DEL PERU (Perú)	En curso	⊖ No iniciado	Alto	5322025.23
<span>VER MAS</span>	EA	CORPORACION DE SERVICIOS GR S.A. (Perú)	En curso	⊖ No iniciado	Alto	4047627.35
<span>VER MAS</span>	EA	VOLCAN COMPAÑIA MINERA (Perú)	En curso	⊖ No iniciado	Alto	2001328.60
<span>VER MAS</span>	EA	MUNICIPIO DE GUAYAQUIL (Ecuador)	En curso	✔ Cotización lista	Alto	1627371.95
<span>VER MAS</span>	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:  -

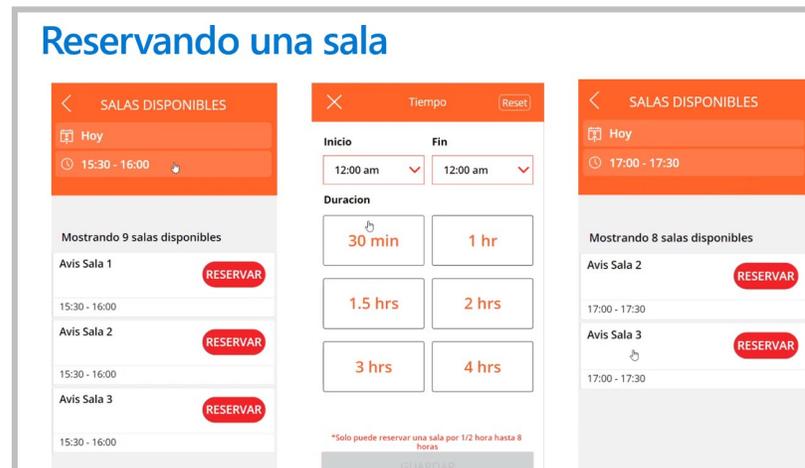
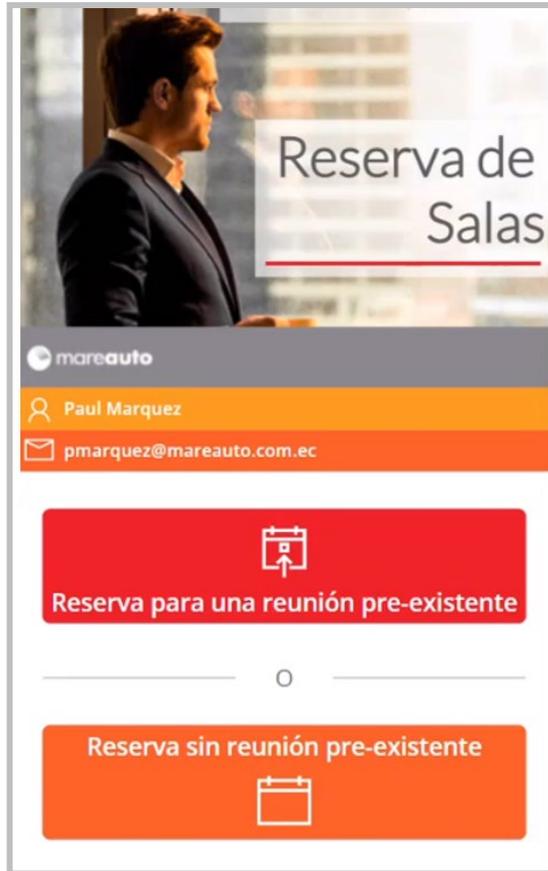
Departamento:

Ubicación Actual por Usuario



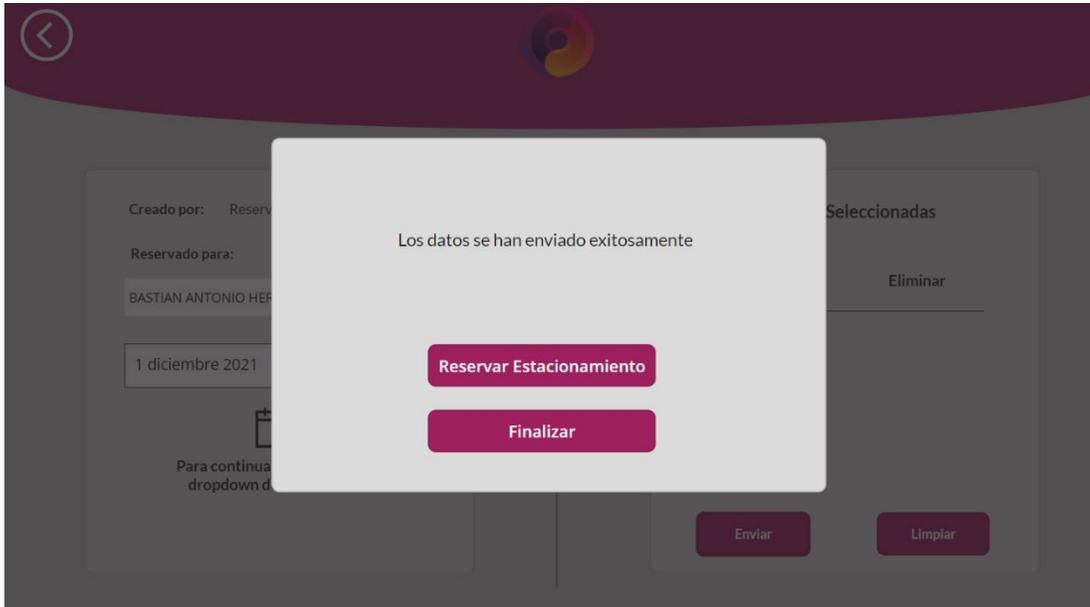
Reservado por:	Puesto	Fecha Reservada	Ciudad	Estatus	Check-In	Hora Inicio	Check-Out	Hora Fin
Paola Chiquito	O2	viernes, 08 de abril de 2022	Lima	Reservado	No		No	
Rebeca García	P1	martes, 29 de marzo de 2022	Lima	Atraso	Si	12:58:00	No	
Rolando Quispe	P1	martes, 05 de abril de 2022	Lima	Reservado	No		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



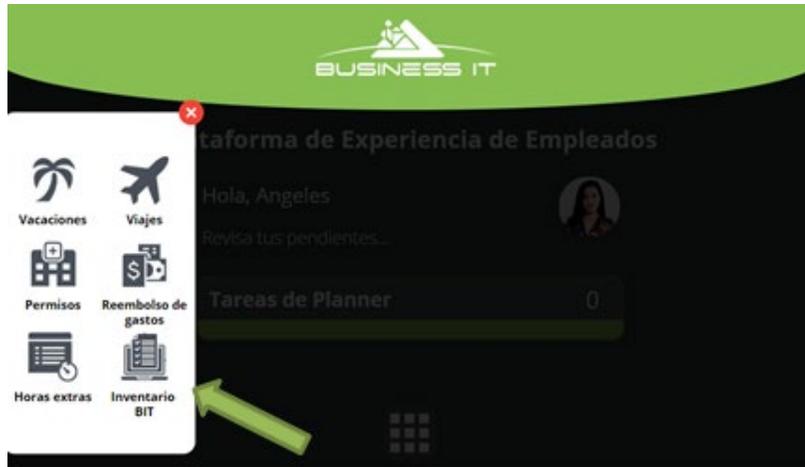
## 12. Reserva de Salas

- ✓ 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.



## 13. Reserva de Parqueaderos

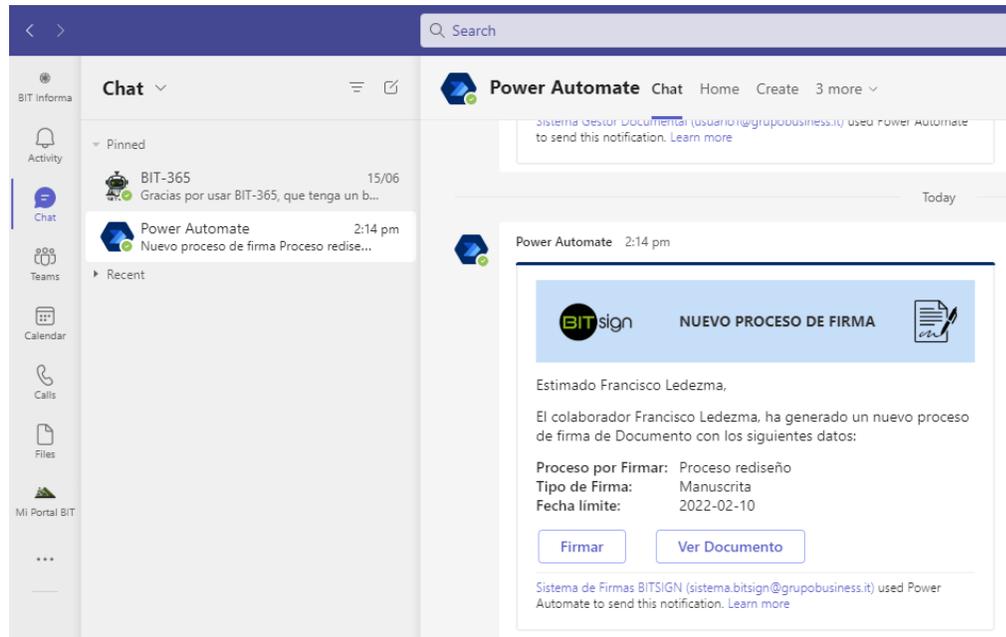
- ✓ Aplicativo Microsoft Power Apps, enfocado en la reserva de estacionamientos
- ✓ Enfocado a las áreas de comunicación, talento humano, es gestionado desde un equipo en Microsoft Teams.



## 14. Gestión de Activos

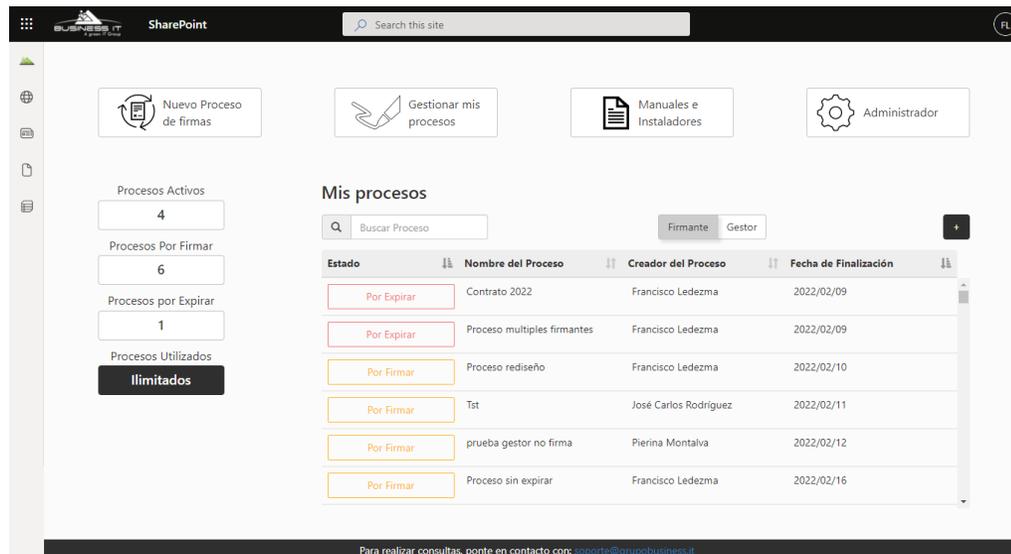
- ✓ Es un aplicativo de registro de activos de todo el personal.
- ✓ Tiene como objetivo asegurar un control de los activos de la compañía, así como la disposición final de estos registrando oportunamente las entradas y salidas de los mismos, como también proveer de manera oportuna el mobiliario y equipo 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](mailto:expertos@grupobusiness.it)

¡Conectemos!



[Grupo Business IT](#)



[@GrupoBusinessIT](#)



[www.grupobusiness.it](http://www.grupobusiness.it)



[Grupo Business IT](#)