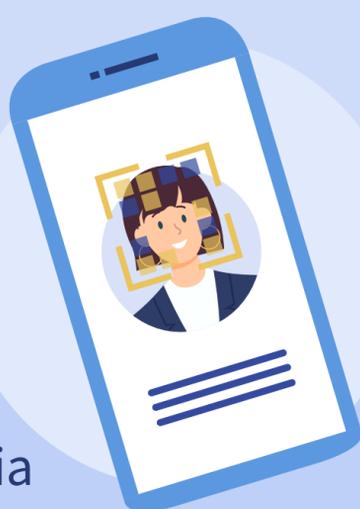


# Control de Asistencia:

Conoce los tipos de dispositivos y su importancia



## ¿Qué es el control de asistencia?

El control de asistencia es un proceso obligatorio regulado por la Dirección del Trabajo en la cual, las empresas tienen la función de registrar los ingresos y egresos de sus colaboradores donde la hora, tanto de entrada como de salida pueda controlarse.

## ¿Qué aspectos indica la Dirección del trabajo sobre la asistencia?

En el artículo 33, se dejan claros los siguientes aspectos:

El control de asistencias es necesario para determinar el número de horas trabajadas para registrar de forma correcta los pagos.

Todas las empresas son libres de elegir el sistema de control que mejor se adapte a sus necesidades.

## 6 razones para tener una herramienta de Control de asistencia

Estas son algunas razones por las que debes considerar contar con una herramienta de control de asistencia en tu empresa:

- Optimizas los procesos
- Potencias la productividad en la empresa
- Estandarizar procesos para ser más eficiente
- Administras mejor los horarios y costos
- Mejoras la toma de decisiones
- Obtienes datos e información de utilidad

## 5 razones para no usar el libro de asistencia

El libro de asistencia es una de las herramientas más usadas, sin embargo te mencionamos algunas buenas razones para dejar de utilizarlo:

- Presentas errores y falta de información en tus informes
- Necesitas mucho tiempo para hacer el trabajo manual
- Es posible manipular la información, por eso no es confiable
- Puedes incurrir en errores al momento de calcular horas extras
- Generas posiblemente multas por enmendaduras o borrones

## Tipos de control de asistencia autorizado por la Dirección del Trabajo

El libro de asistencia: es un formato físico con el que se lleva el control de ingresos y horas trabajadas. Es un método poco seguro debido a que es posible equivocarse o manipular la información.



**El software de control:** es uno de los más populares, y consiste en el uso de una tarjeta magnética para hacer los registros por medio de un tótem dispuesto en la empresa.



**El Sistema biométrico de huella digital:** los sistemas biométricos son uno de los más populares y más seguros. Consiste en leer la huella digital de cada colaborador como medio de marcaje y acceso a la empresa.



**El Sistema biométrico de reconocimiento facial:** usa el rostro o la lectura de este para identificar al colaborador y permitirle no solo marcar su ingreso y egreso, sino el acceso a la empresa.



**App móvil:** los colaboradores pueden realizar el marcaje usando su dispositivo móvil siempre y cuando cuenten con la app para hacerlo



**Lector de la palma de la mano:** es un tipo de marcaje donde el reconocimiento se hace por medio de la lectura de toda la palma de la mano del colaborador.



**Marcador web:** es un tipo de marcaje ideal para aquellos colaboradores que desempeñan sus funciones remotas.