

TEMPO CONTROL[®] CHECADOR

Novedades

10^{Versión}





Novedades en general versión 10.0.0.1

- Tempo Control Checador con conexión a CONTPAQi® Personia
- Extracción de asistencias en Lectores k30
- Mejora en el módulo de Permisos
- Mejora en Faltas Injustificadas
- Generar TXT con datos de activación
- Reporte Sobre-Recibo

Tempo Control Checador con conexión a CONTPAQi® Personia.

Tempo Control Checador ahora se integra con CONTPAQi® Personia, permitiendo visualizar catálogos y enviar incidencias directamente.

Visita el siguiente enlace para más información

<https://tempocontrol.com.mx/Ayuda/tempoayuda/Personia/SuscripcionAPI.html>

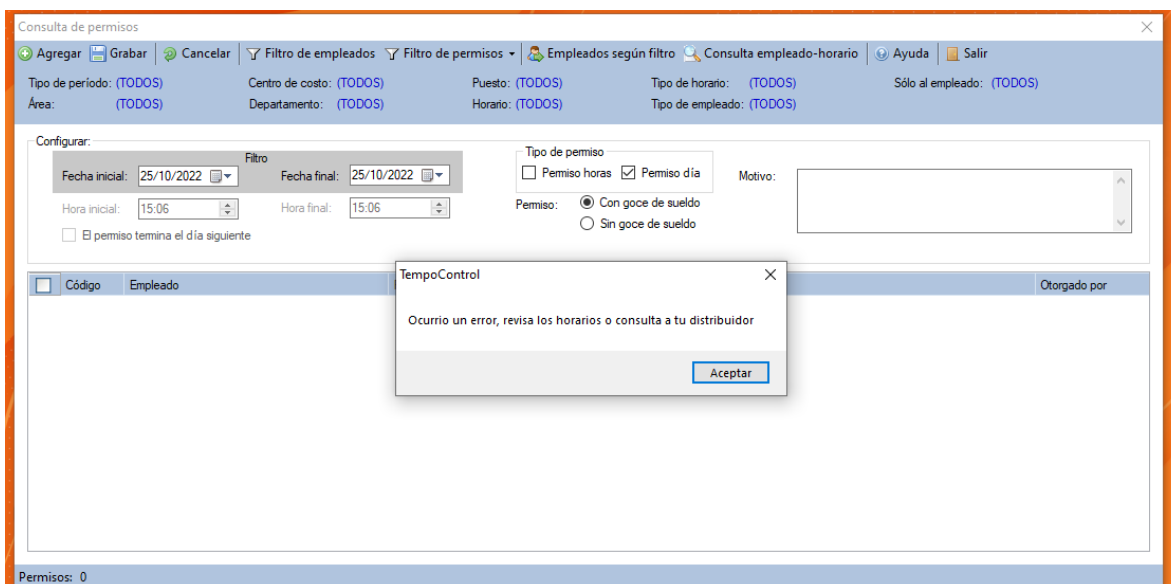


Extracción de asistencias en lectores K30.

Se realizaron mejoras en la extracción de asistencias de los lectores K30.

Mejora en el módulo de Permisos.

Se realizaron cambios en este módulo para los horarios "POR HORAS". Anteriormente, si se intentaba ingresar un permiso de tipo día en un Horario Por Horas el sistema mostraba el siguiente mensaje:



Ahora no es posible agendar un permiso de tipo día en un Horario por horas.

Mejora en faltas injustificadas

Se realizaron mejoras en la interfaz específicamente en las faltas injustificadas por superar la cantidad máxima de retardos permitidos en el periodo.

Generar TXT con datos de activación

Se añadió un nuevo botón en la ventana de Registro de licencia. Dicho botón funciona para generar un archivo texto con los datos introducidos en la ventana de registro.

Registrar la Licencia del sistema

Grabar Cancelar Activar sistema **Generar txt** Ayuda

Licencia Días restantes de evaluación:

No. de empleados: **100** EVALUACIÓN

Nombre fiscal: COMPUVENTAS RFC: AAA010101 AAA

Nombre comercial: TEMPOCONTROL CHECADOR

Dirección:

Colonia:

Ciudad: HERMOSILLO Estado: SONORA

Teléfonos: 6623860764

Representante:

Correo electrónico: ing.erickzupo@gmail.com Página:

Registro de Licencia

Número de serie: [Redacted] Establezca

Código de sitio: [Redacted] Establezca

Clave de activación: [Redacted] Establezca

Código de revocación: [Redacted] Establezca

Archivo texto generado:

```

Archivo  Editar  Ver

Nombre Fiscal: COMPUVENTAS
RFC: AAA010101AAA
Ciudad: HERMOSILLO
Estado: SONORA
Telefono: 6623860764,
Correo: ing.erickzupo@gmail.com
Licencia: [Redacted]
Codigo de sitio: [Redacted]
    
```

Reporte Sobre-Recibo.

Se integró al sistema un nuevo reporte de Sobre-Recibo el cual nos muestra las percepciones y deducciones, así como sus totales, justo como este configurado en nóminas.

Recibo de Nomina			EKU9003173C9		RFC: ECU3C9	
2759		ramirez santiago saul		RFC: RASSFP2		
Departamento: (Ninguno)		Dias Trab. 14		Periodo # 1		
01/01/2024 - 14/01/2024						
PERCEPCIONES				DEDUCCIONES		
Concepto		Importe		Concepto		Importe
1	Sueldo	\$	3485.02	41	I.S.R. antes de Sub	\$ 233.14
4	Horas extras	\$	871.25	99	Ajuste al neto	\$ 0.07
Suma Percepciones		\$	4356.27	Suma Deducciones		\$ 0.07
Recibi de la empresa arriba mencionada, la cantidad neta a que este documento se refiere, estando conforme con las percepciones y deducciones que en el aparecen especificados					Neto a pagar	\$ 4356.20
Firma Empleado						



Novedades en general versión 10.1.0.0

- Mejora en cambio de horario
- Mejora en botones de ayuda
- Generar TXT para activación del sistema
- Horas extras según IMSS
- Compatibilidad de MB10-VL con Tempo Control
- Importación de asistencias
- Mejora en API's generales

Mejora en cambio de horario

Ahora al cambiar de horario a un empleado que cuenta con ajustes de horario todos los ajustes se traspasarán al nuevo horario (siempre y cuando sean del mismo tipo de horario).

Mejora en botones de ayuda.

Se realizaron mejoras en algunos botones de ayuda para redirigir al usuario a la pestaña correspondiente de TempoAyuda.

Generar TXT con datos de activación

Se añadió un nuevo botón en la ventana de Registro de licencia. Dicho botón funciona para generar un archivo texto con los datos introducidos en la ventana de registro.

Registrar la Licencia del sistema

Grabar Cancelar Activar sistema **Generar txt** Ayuda

Licencia Días restantes de evaluación:

No. de empleados: **100** EVALUACIÓN

Nombre fiscal: **COMPUVENTAS** RFC: **AAA010101** AAA

Nombre comercial: **TEMPOCONTROL CHECADOR**

Dirección:

Colonia: C.P.:

Ciudad: **HERMOSILLO** Estado: **SONORA**

Teléfonos: **6623860764**

Representante:

Correo electrónico: **ing.erickzupo@gmail.com** Página:

Registro de Licencia

Número de serie: [Redacted] Establezca

Código de sitio: [Redacted] Establezca

Clave de activación: [Redacted] Establezca

Código de revocación: [Redacted] Establezca

Número de serie establecido

Archivo texto generado:

```

Archivo  Editar  Ver

Nombre Fiscal: COMPUVENTAS
RFC: AAA010101AAA
Ciudad: HERMOSILLO
Estado: SONORA
Telefono: 6623860764,
Correo: ing.erickzupo@gmail.com
Licencia: [Redacted]
Codigo de sitio: [Redacted]
    
```

Horas extras según IMSS

Se añadió una nueva función para tomar en cuenta las horas extras conforme lo estipula el IMSS.

La nueva función se añadió en los ajustes de horas extras de los horarios:

Ajustes al horario normal: NORMAL

Grabar Cancelar Restaurar Calculadora Ayuda

Turno	Entrada al turno	Salida del turno	Comida	Entrada a comida	Salida de comida	Trabaja ?
01	Lunes	08:00 a.m.	Lunes	18:00 p.m.	NO	SI

Código	Empleado	PIN
01	ZUPO JIMENEZ ERICK	1
02	COTA COTA JULIAN	2
03	SOTO SOTO RAMON	3
04	GASTELUM GASTELUM JORGE	4
05	ISMAEL ISMAEL ISMAEL	5

Ajuste de minutos Tolerancias Horas extras Turno doble Día de descanso

☒ Aplicar criterios de horas extras ? **HERT** ?

Clasificación de horas extras en un periodo

Horas extras sencillas de 0 hasta 0 minutos (HE1)

Horas extras dobles de 1 hasta 1080 minutos (HE2)

Horas extras triples de 0 hasta 0 minutos (HE3)

☐ Restar el tiempo entre la hora de salida y el inicio de horas extra doble

Tope de horas extras en un periodo

Máximo número de horas extras en un día: 3 ?

Máximo número de horas extras en un periodo: 18 ?

Las horas extras excedentes en el periodo, se envían a la incidencia: ?

Múltiplos

Considerar sólo múltiplos de 0 minutos

En el periodo, también se considera para hora extra:

☐ Las horas trabajadas de los días inhábiles

☐ El tiempo antes de la hora de entrada al turno

Código (F3) Empleado (F4) PIN (F5)

Empleados: 5 | Empleados registrados en el horario

Para este criterio de horas extras se debe tomar en cuenta los siguientes puntos:

- A partir de la tercera hora trabajada en un día, las horas extras (HE) se consideran HE excedentes.
- Una vez que el empleado haya trabajado horas extras en tres días diferentes, todas las horas extras realizadas después de esos tres días se considerarán HE3.
- Los puntos anteriores se reinician cada 7mo día del periodo.

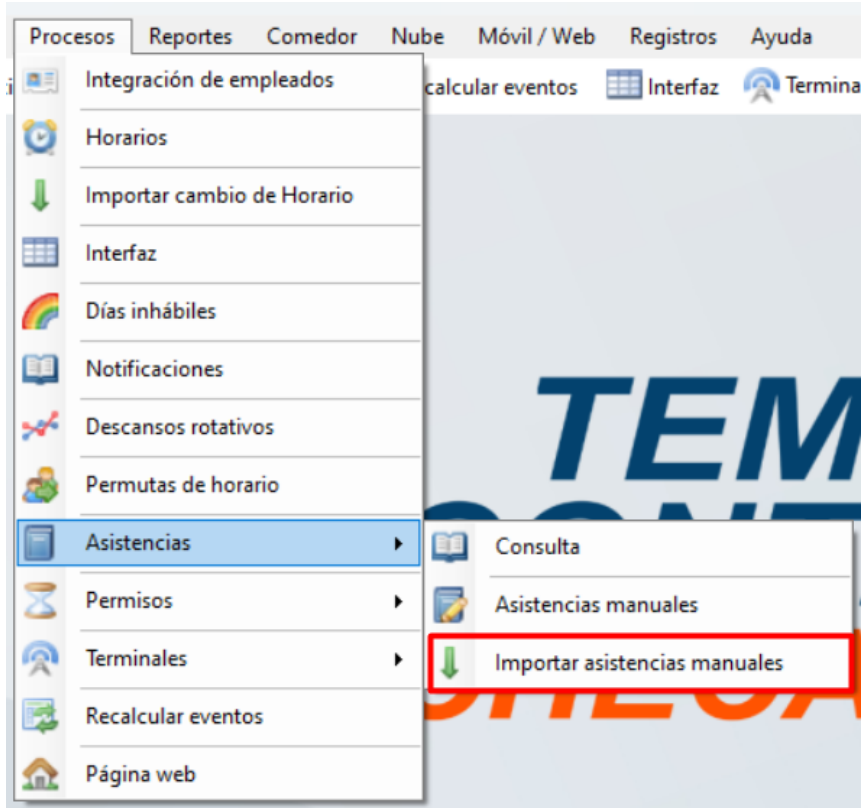
Compatibilidad de MB10-VL con Tempo Control

Se realizaron mejoras en el sistema para que fuera compatible con los lectores biométricos MB10-VL, con estos modelos podemos realizar la extracción de asistencias e información biométrica (Solo huellas).

NOTA: El algoritmo facial no es compatible con Tempo Control en este modelo.

Importación de asistencias

Se añadió la nueva funcionalidad Importación de asistencias manuales. Ahora es posible importar asistencias mediante Excel.



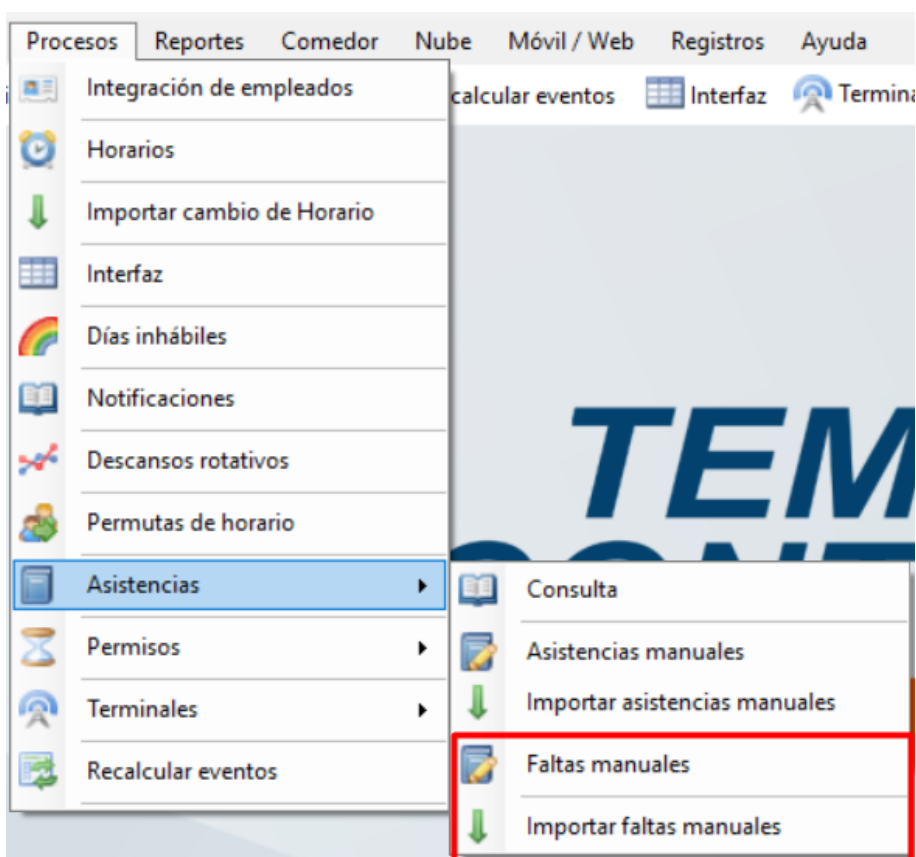
Mejora en API's generales

Se mejoró el consumo de API's del sistema para hacerlo más eficiente, es necesario que en el futuro su versión de Tempo Control sea actualizada a la versión más reciente, versiones anteriores pueden dejar de funcionar parcialmente. Para cualquier duda puede comunicarse con soporte mediante WhatsApp.

Novedades en general versión 10.1.1.0

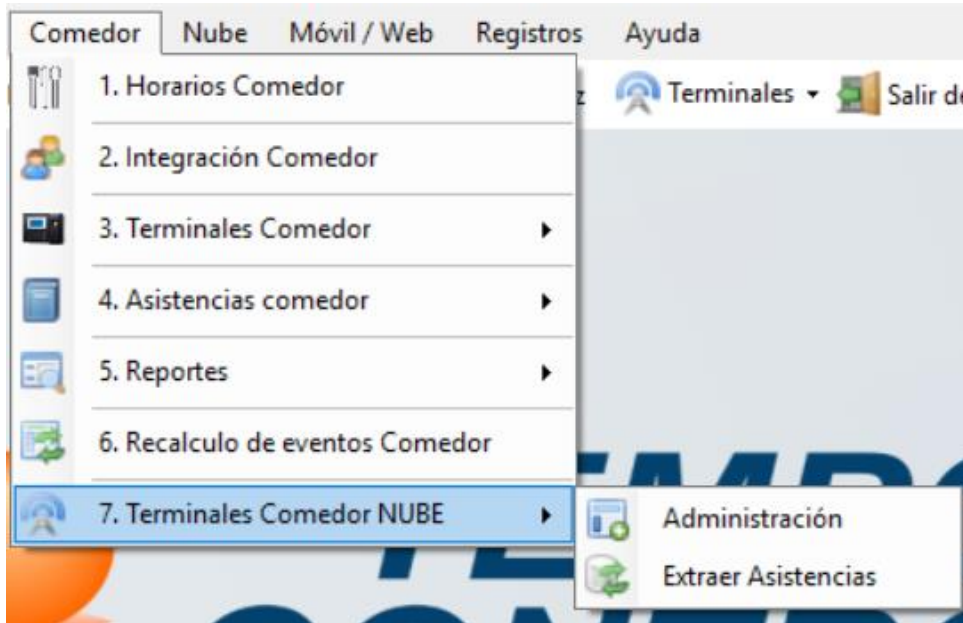
Generar faltas manuales y/o importación de faltas manuales

Se añadió la funcionalidad de generar faltas manuales o exportar faltas manuales mediante Excel.



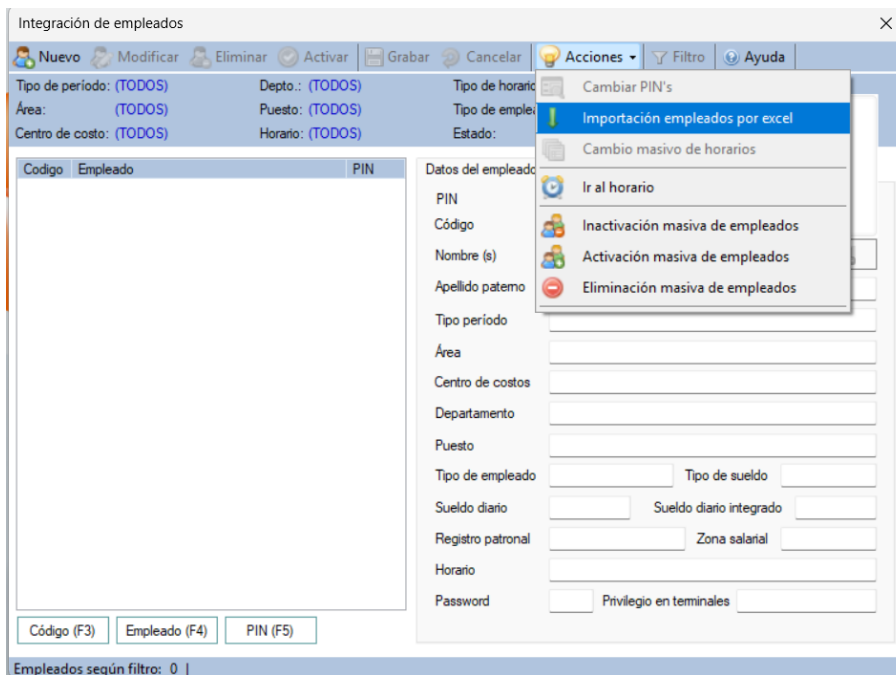
Lectores Nube comedor

Ahora se puede habilitar lectores nube para la sección comedor.



Integración de empleados mediante Excel

Ahora es posible integrar empleados mediante Excel (Funcionalidad únicamente para empresas independientes).



Indicar nueva versión.

Ahora el sistema nos indicará cada que exista una nueva versión disponible para su descarga.



Reportes de inasistencias.

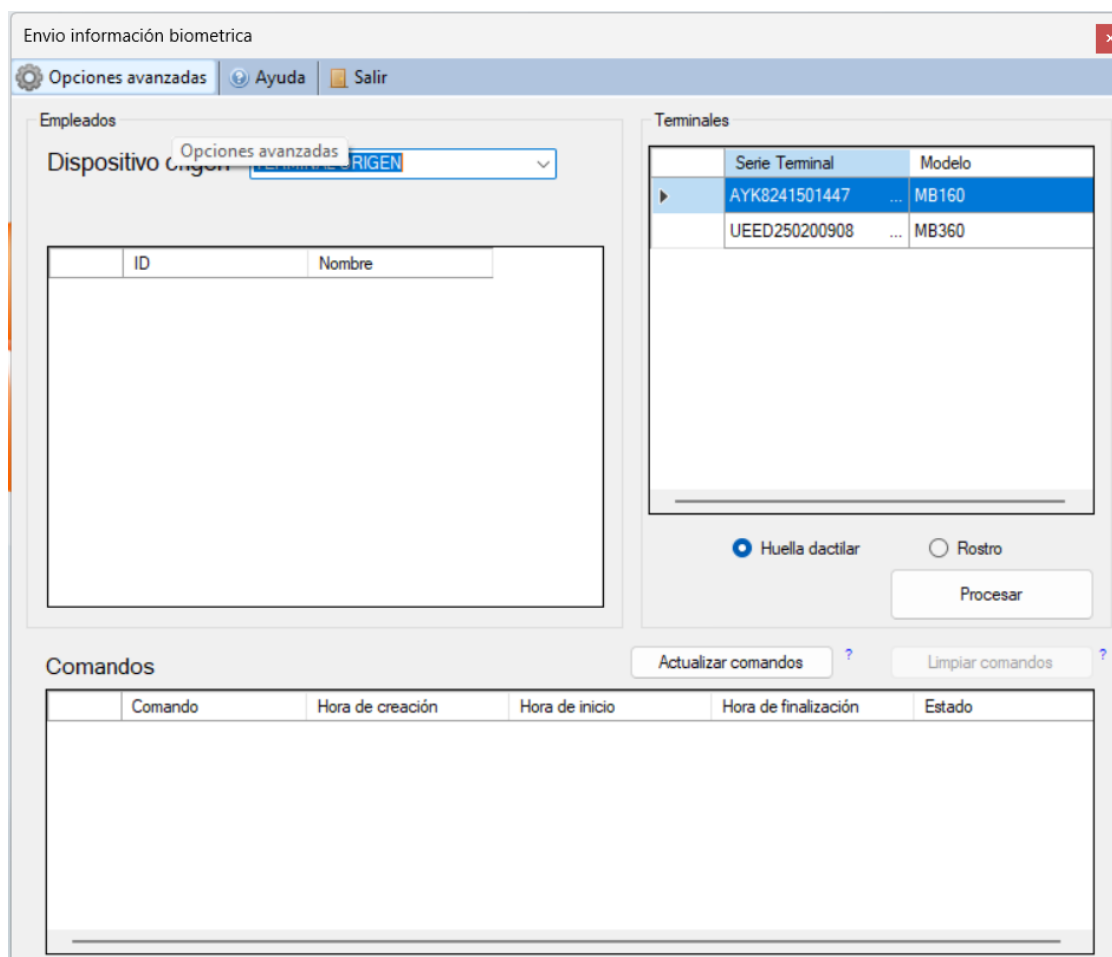
Se añadieron 2 nuevos reportes a tempocontrol para validar a los empleados que cuentan con falta en un día específico o que no cuente con registros.

Novedades en general versión 10.2.0.0

- Envío de información biométrica mediante NUBE
- Permisos nuevos en el control de usuarios

Envío de información biométrica mediante NUBE

Se ha incorporado una nueva funcionalidad que permite transferir información biométrica a través de la nube. Esta opción está disponible exclusivamente para lectores compatibles con tecnología ADMS y entre lectores del mismo modelo.



The screenshot shows the 'Envío información biométrica' window. It has a menu bar with 'Opciones avanzadas', 'Ayuda', and 'Salir'. The main area is divided into three sections: 'Empleados', 'Terminales', and 'Comandos'.

Empleados: A dropdown menu labeled 'Dispositivo origen' is set to 'RIGEN'. Below it is a table with columns 'ID' and 'Nombre'.

Terminales: A table with columns 'Serie Terminal' and 'Modelo'.

Serie Terminal	Modelo
AYK8241501447	MB160
UEED250200908	MB360

Below the table are radio buttons for 'Huella dactilar' (selected) and 'Rostro'. A 'Procesar' button is at the bottom right.

Comandos: A table with columns 'Comando', 'Hora de creación', 'Hora de inicio', 'Hora de finalización', and 'Estado'.

Buttons for 'Actualizar comandos' and 'Limpiar comandos' are located above the 'Comandos' table.

Permisos nuevos en el control de usuarios

Se han agregado nuevos permisos en la sección de Control de Usuarios para habilitar las funcionalidades recientemente incorporadas al sistema. Algunos ejemplos incluyen: permiso para importar empleados mediante Excel, generar faltas manuales, e importar asistencias también a través de Excel, entre otros.



Novedades en general versión 10.2.1.0

- Extensión de horarios
- Compatibilidad de envío de información biométrica *visible light face* desde NUBE
- Envío de información de empleados desde Tempo Control a terminal NUBE

Extensión de horarios

Ahora es posible agregar extensión de horarios para los empleados registrados en Tempo Control. Una extensión de horarios es una ampliación de tiempo más allá del horario establecido. Dicha extensión se realiza entre los empleados seleccionados.

Permuta de horarios

Modificar Grabar Cancelar Ayuda

Fecha: 13/06/2025

Tipo de permuta: ☐ Simple ☐ Con otro empleado ☒ Extensión

Datos del empleado #1

Código	Empleado	PIN
0038	HERRERA GARCIA ROSA MARIA	38
0076	SIGALA MELENDEZ RICARDO	76
0157	CASTAÑON MEDRANO JORGE ALBERTO	157
0201	PEREZ HERNANDEZ MOISES	201
0203	ENRIQUEZ RODRIGUEZ GUSTAVO	203
0207	MENDOZA HERNANDEZ LUIS RAUL	207

Horario: LIMPIEZAMATUTINO

Turno: De 06:00 a 14:00

Datos del empleado 2

Código	Empleado	PIN
0038	HERRERA GARCIA ROSA MARIA	38
0076	SIGALA MELENDEZ RICARDO	76
0157	CASTAÑON MEDRANO JORGE ALBERTO	157
0201	PEREZ HERNANDEZ MOISES	201
0203	ENRIQUEZ RODRIGUEZ GUSTAVO	203
0207	MENDOZA HERNANDEZ LUIS RAUL	207

Horario: ADMINISTRATIVO

Turno: De 09:00 a 18:00

Permutas actuales

Agregar Borrar

#	Fecha	Empleado	Tipo	Permuta con	Perfil
---	-------	----------	------	-------------	--------

Permutas: 0 | Selecciona el empleado secundario para la permuta.

Envío de información biométrica *visible light face* desde NUBE

Se realizó una mejora en el envío de información biométrica mediante la nube. Ahora es compatible enviar información biométrica de tipo *Visible Light Face* (Esta tecnología la utilizan modelos como MB10, HORUS, SpeedFaceV3L, etc.)

The screenshot shows the 'Envío información biométrica' window. In the 'Empleados' section, 'Dispositivo origen' is set to 'PRUEBA'. In the 'Terminales' section, the 'Visible light face' radio button is selected and highlighted with a red box. Below this, there is a 'Procesar' button. At the bottom, there is a 'Comandos' table with columns: Comando, Hora de creación, Hora de inicio, Hora de finalización, and Estado.

Envío de información de empleados desde Tempo Control a terminal NUBE

Se realizó una mejora en el envío de información biométrica mediante la nube. Ahora es posible mandar la información de los empleados registrados en Tempo Control a una terminal NUBE

The screenshot shows the 'Envío información biométrica' window with an 'Opciones Avanzadas' dialog box open. The dialog box has a button 'Actualizar lista de empleados' and a section 'User Info' with a button 'Actualizar empleados TEMPO CONTROL a Terminal' highlighted with a red box. In the background, the 'Dispositivo origen' dropdown is set to 'Seleccione una terminal NUBE'.



Novedades en general versión 10.2.2.0

- Control de asistencias geolocalizadas en aplicación móvil.

Control de asistencias geolocalizadas en aplicación móvil:

Se ha implementado una nueva funcionalidad que permite asignar una zona geográfica (GPS) específica a los empleados que utilizan la aplicación móvil. Esta medida asegura que el registro de asistencia solo pueda realizarse dentro de un perímetro previamente definido, garantizando mayor control y precisión en la gestión de asistencias.

¿Cómo coloco una zona móvil para mi empleado?

Para colocar una zona móvil es necesario seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a Tempo Control.
2. Dirigirnos a la Integración de empleados en terminal móvil.
3. Seleccionar la opción "Ajustar Zona" (ubicada en la pestaña acciones dentro del formulario Integración de empleados en terminal móvil).
4. Elegir al empleado al que le asignaremos una zona móvil.
5. Llenar los demás campos.
6. Dar clic en guardar.



Notas

Nombre: Nombre de la ubicación. (Punto de origen)

Latitud: Latitud del punto de origen.

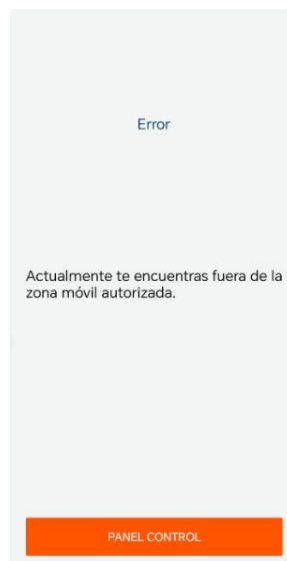
Longitud: Longitud del punto de origen.

Radio: Es el radio en el que un empleado puede registrar asistencia a partir del punto de origen. (metros)

Descripción: Descripción del punto de origen. (Opcional)

Aplicar para todos los empleados: Al registrar o modificar una zona móvil, esta opción la aplicará a todos los empleados.

(NOTA: Para utilizar esta función también es necesario descargar la última versión de la app móvil disponible).





Novedades en general versión 10.3.0.0

Novedades en general 10.3.0.0

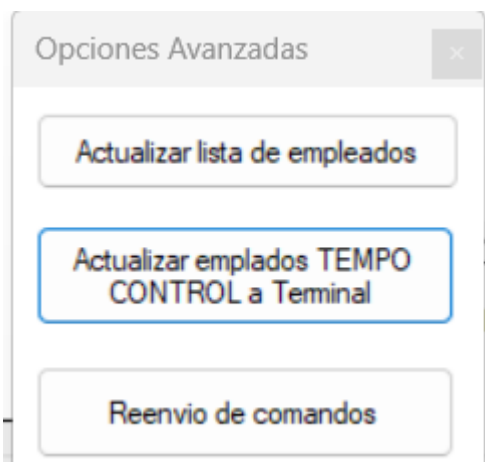
- Mejoras en el módulo de envío de información biométrica mediante nube.
- Consulta de inasistencias.
- Generación de incidencia por registro en comedor.
- Reportes
 - Exportación de vacaciones, faltas y horas extras a Aspel.NOI.

Mejoras en el módulo de envío de información biométrica mediante nube.

- Reenvío de comandos a terminal nube.

Dentro del apartado **opciones avanzadas** encontraremos esta opción, la cuál es útil cuando se desea reenviar un comando que la terminal no terminó de procesar por algún inconveniente mientras se procesaba el comando.

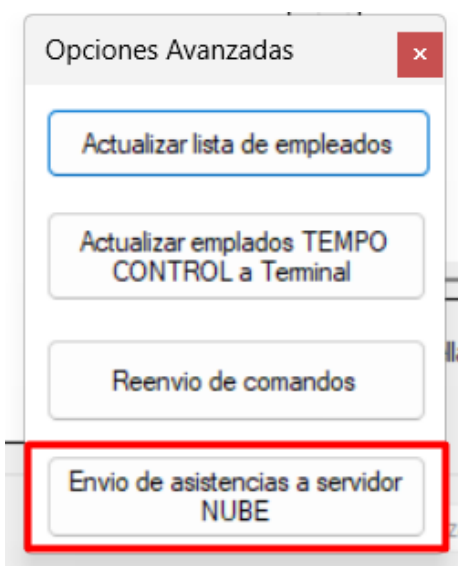
Para acceder a dicha opción hay que dirigirnos a NUBE → 3. Envío de información biométrica NUBE → Opciones avanzadas.



- Envío de asistencias a servidor nube.

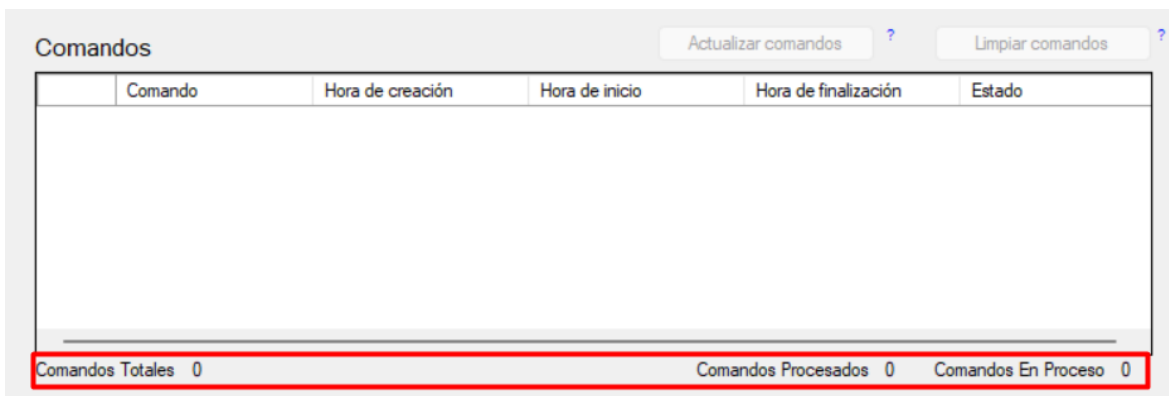
Dentro del apartado **opciones avanzadas** encontraremos esta opción. Se utiliza para enviar las asistencias de una terminal a la nube y después poder extraerlas desde TempoControl.

Un caso en el que se pudiera utilizar dicha opción es cuando se tiene una terminal local en uso y se desea subirla a nube. Al cambiar del modo local a nube todas las asistencias hechas en el lector (antes de cambiar el lector a nube) no se encuentran disponibles en el servidor, por lo que se nos sería imposible descargar dichas asistencias. Con esta actualización se soluciona dicha problemática.



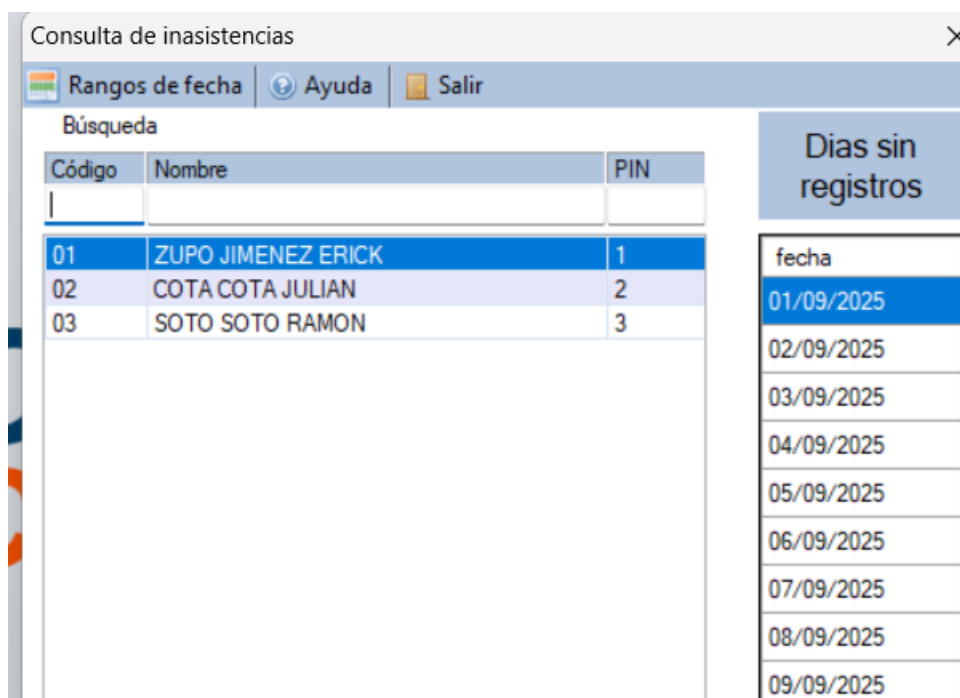
- Contador de comandos

Se añadió un contador de comandos procesados y no procesados, estos contadores los podemos encontrar debajo del visor de comandos.



Consulta de inasistencias

Dentro del módulo de Asistencias encontraremos la opción consulta de inasistencias. En esta opción podemos observar qué días los empleados cuentan con falta (Para poder utilizar este apartado es necesario grabar la interfaz antes).



Código	Nombre	PIN
01	ZUPO JIMENEZ ERICK	1
02	COTA COTA JULIAN	2
03	SOTO SOTO RAMON	3

fecha
01/09/2025
02/09/2025
03/09/2025
04/09/2025
05/09/2025
06/09/2025
07/09/2025
08/09/2025
09/09/2025

Generación de incidencia por registro en comedor

Se añadió una casilla de ajustes generales para los horarios de comedor. Dentro de la pestaña **ajustes** encontraremos una única opción de momento, la cual es: "Generar Incidencia Por Registro". Como su nombre lo indica, al marcar esta casilla, genera una incidencia por registro en el módulo de **comedor**, es decir, al extraer asistencias desde una terminal ningún registro procederá a inactivarse (Aunque la diferencia sea solo de segundos), por lo que todos los registros generarían una incidencia. Si las incidencias son del mismo tipo procederán a acumularse al generar la interfaz, esto quiere decir que, por ejemplo, en un día podemos contar con una incidencia 4CCP.

Los ajustes de comedor podemos encontrarlos en Comedor → Horarios comedor → Ajustes.

Horario Comedor

Grabar Eliminar **Ajustes** Cancelar Ayuda Salir

Descripción del horario Comedor

☐ Termina día siguiente

T	Hora Inicial	Hora Final	Costo	Agregar ?
T	08:00 a. m.	08:00 a. m.	0	

Descripcion	Costo	HoraInicial	HoraFinal
DESAYUNO	30.00	12:00:00	14:00:00
COMIDA	50.00	16:00:00	18:00:00

Ajustes

Grabar Salir

Generar Incidencia Por Registro ☒

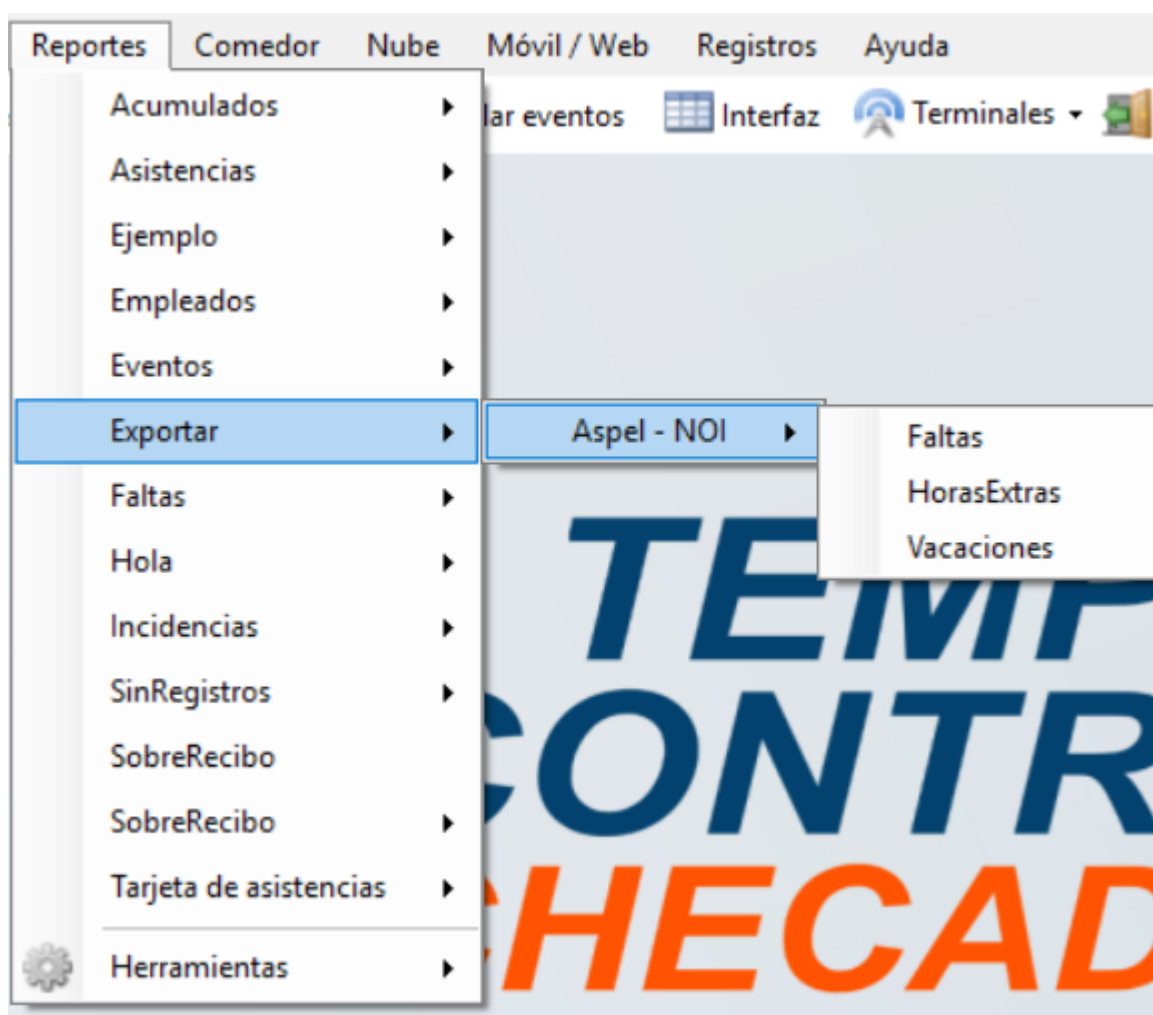
Ejemplo de interfaz con la opción marcada:

Código	Nombre	PIN	LUNES 11/08/2025	MARTES 12/08/2025	MIÉRCOLES 13/08/2025	JUEVES 14/08/2025	VIERNES 15/08/2025	SÁBADO 16/08/2025	DOMINGO 17/08/2025
01	ZUPO JIMENEZ ERICK	1	2CCP	1CCP	3CCP		6CCP		
02	COTA COTA JULIAN	2		3CCP	1CCP				

Exportación de vacaciones, faltas y horas extras a Aspel.NOI.

Se crearon reportes de faltas, vacaciones y horas extras, que al ser exportados a Excel pueden ser importados a ASPEL.NOI. Dichos reportes los podremos encontrar en Reportes -> Exportación -> Aspel – NOI (Para generar el reporte de faltas y horas extras es necesario grabar la interfaz antes). Para importar alguno de estos reportes a Aspel únicamente generamos el reporte y lo guardamos en formato XLS (Excel) y posteriormente podemos importarlo en ASPEL sin ningún inconveniente.

(OJO: Para el uso de estos reportes no es necesario realizar la actualización de versión pueden solicitarlos con soporte)





Novedades en general versión 10.4.0.0

Novedades en general 10.4.0.0

- Mejora en módulo envío de información biométrica NUBE.
- Mejora en el módulo de zonas móviles.
- Descargar todas las evidencias.
- Importación de empleados ASPEL a TC.
- Modificación masiva de empleados en comedor.
- Módulo de mantenimiento a la base de datos.
- Compatibilidad con checador WhatsApp.

Mejora en módulo envío de información biométrica NUBE

Se realizó un cambio general en el módulo de envío de información biométrica NUBE, el primer cambio que encontraremos en el módulo es la vista de selector de terminal origen y destino.

ANTES

Envío información biométrica

Opciones avanzadas Ayuda Salir

Empleados

Dispositivo origen: Selecciona una terminal NUBE

ID	Nombre
----	--------

Terminales

Serie Terminal	Modelo
----------------	--------

☐ Huella dactilar ☐ Rostro ☐ Visible light face

Procesar

Comandos

Actualizar comandos ? Limpiar comandos ?

Comando	Hora de creación	Hora de inicio	Hora de finalización	Estado
---------	------------------	----------------	----------------------	--------

Comandos Totales 0 Comandos Procesados 0 Comandos En Proceso 0

DESPUES

Envío de información biometrica

Comandos Opciones avanzadas Ayuda Salir

Empleados

Dispositivo origen EMPLEADOS

Nombre	PIN
PAEZ MU??OZ CELIN JOEL	1
CHEL RAMIREZ DANIEL GUAD	2
ESTUPI??AN GUERRERO JOSE	1175
MORENO FLORES SWGEY	1174
HERNANDEZ CERVANTES ISRA	1173
GUERRERO ACOSTA EDRIAN G	1169
CORDOVA SANCHEZ JOSE DIL	1168
HERNANDEZ SANCHEZ CESAR	1167
SANCHEZ RODRIGUEZ CONRAD	1166
MANJARREZ ESPINOZA DAVID	1165
ORTIZ QUINTERO MARTIN BE	1160
HERRERA MARTINEZ EDER GI	1159
	1158

Seleccionar Todos

Terminales

PRUEBA FINGERPRI...	UEED252700304	...
TERMINAL 1	UEED245200174	...

☒ Huella dactilar
 ☐ Rostro
 ☐ Visible light face

Procesar

Como podemos observar, en las imágenes anteriores se eliminó el visor de comandos de esta pestaña, además, se añadió una nueva opción llamada "COMANDOS".

- Botón "Comandos"

Al dar clic en este botón el sistema nos mostrara la siguiente pestaña; del lado izquierdo encontraremos un listado de las terminales NUBE dadas de alta así como 2 botones "Actualizar comandos" y "Limpiar comandos", del otro lado encontraremos un listado de los comandos enviados a la terminal seleccionada y debajo 3 contadores (contador de comandos totales, comandos procesados, comandos en proceso).

Visor de comandos

Lista de errores Salir

TERMINAL 1	UEED245200174	M
EMPLEADOS	UEED251100092	M
PRUEBA FINGERPRI...	UEED252700304	M

Comando	Hora de creación	Hora de inicio	Hora de finalización	PIN	E
DATA QUERY ATTLOG	24/11/2025 04:25:18 p. m.			0	En

Actualizar comandos

Limpiar comandos

Comandos Totales 1

Comandos Procesados 0

Comandos En Proceso 1

- Envío de información biométrica de terminal a terminal

Ahora es posible seleccionar qué empleado o empleados deseamos registrar en la terminal destino, anteriormente se registraban todos los empleados enviados a la nube.

The screenshot shows a software window titled "Envío de información biométrica". It has a menu bar with "Comandos", "Opciones avanzadas", "Ayuda", and "Salir". The main area is divided into two panels: "Empleados" and "Terminales".

Empleados Panel: A dropdown menu "Dispositivo origen" is set to "EMPLEADOS". Below it is a table with columns "Nombre" and "PIN". A red box highlights the table content.

Nombre	PIN
PAEZ MU?OZ CELIN JOEL	1
CHEL RAMIREZ DANIEL GUAD	2
ESTUPI?AN GUERRERO JOSE	1175
MORENO FLORES SWGEY	1174
MORENO FLORES SWGEY	1173
HERNANDEZ CERVANTES ISRA	1169
GUERRERO ACOSTA EDRIAN G	1168
CORDOVA SANCHEZ JOSE DIL	1167
HERNANDEZ SANCHEZ CESAR	1166
SANCHEZ RODRIGUEZ CONRAD	1165
MANJARREZ ESPINOZA DAVID	1160
ORTIZ QUINTERO MARTIN BE	1159
HERRERA MARTINEZ EDER GI	1158

Below the table is a "Seleccionar Todos" button.

Terminales Panel: A table shows terminal information.

Terminal	UEED
PRUEBA FINGERPRI...	UEED252700304
TERMINAL 1	UEED245200174

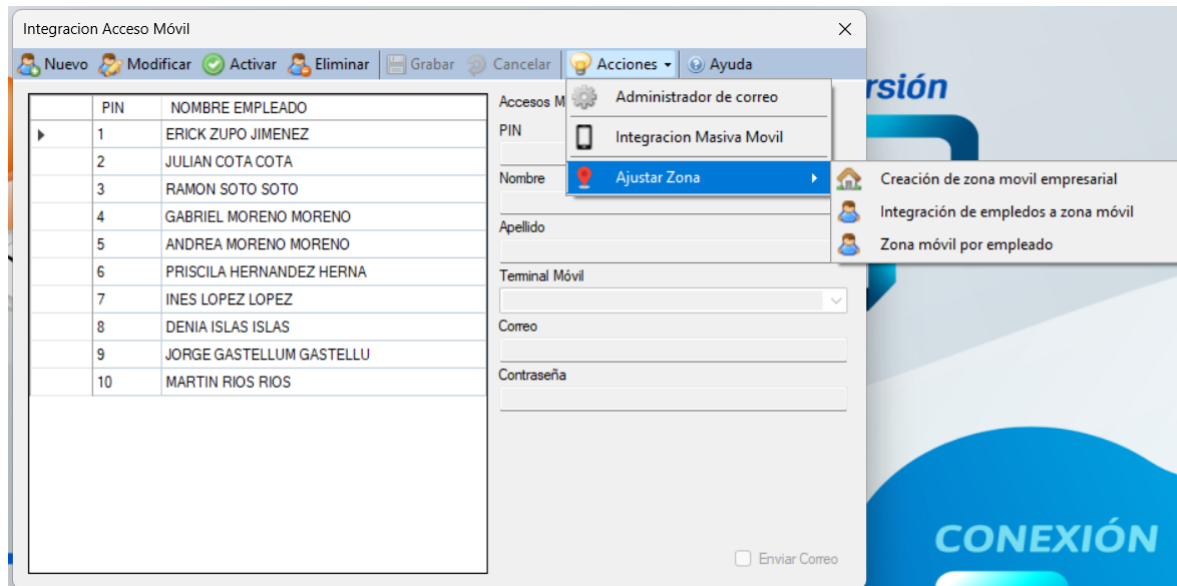
Below the table are radio buttons for "Huella dactilar" (selected), "Rostro", and "Visible light face". A "Procesar" button is at the bottom right.

Mejora en el módulo de zonas móviles.

Ahora podremos manejar zonas móviles empresariales y zonas móviles personales.
¿Cuál es la diferencia entre una zona móvil empresarial y una zona móvil personal?

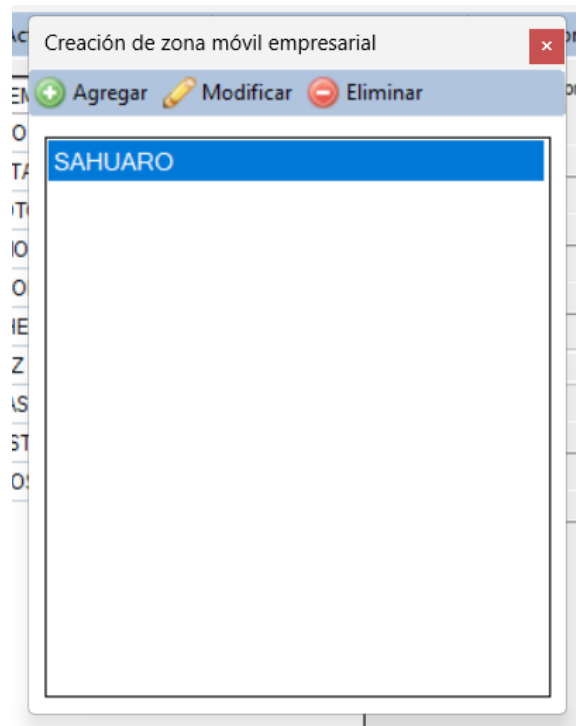
Una zona empresarial es una zona general para todos los empleados, es decir, al contar con 1 o más zonas empresariales (generales) el empleado podrá checar únicamente en estas zonas dadas de alta y en las zonas móviles personales del empleado.

Una zona móvil personal es una zona que se asigna solo al empleado deseado, es decir, si se añade una zona personal el empleado podrá checar en la zona añadida.



- Creación de zona móvil empresarial

En esta opción podemos dar de alta una zona móvil empresarial pulsando el botón "Agregar".



Al dar clic en Agregar se nos mostrará la siguiente ventana:

Ajuste de Zona

Guardar

Nombre

Latitud

Longitud

Radio (m)
1

Descripción

Solo hay que llenar todos los campos (Descripción es opcional) y dar clic en guardar para crear una zona móvil empresarial.

- Integración de empleado en zona móvil:

En esta opción podemos dar de alta a los empleados que contarán con una zona móvil personal y/o empresarial.

Integración de empleados en zona móvil

Grabar Salir

Empleados sin zona

Empleados con zona

>>
<<

5 ANDREA MORENO MORENO
7 INES LOPEZ LOPEZ
8 DENIA ISLAS ISLAS

10 MARTIN RIOS RIOS
9 JORGE GASTELLUM GASTELLU
6 PRISCILA HERNANDEZ HERNA
4 GABRIEL MORENO MORENO
3 RAMON SOTO SOTO
2 JULIAN COTA COTA
1 ERICK ZUPO JIMENEZ

Seleccionar Todos

Seleccionar Todos

www.tempocontrol.com.mx

Aquí solo hay que seleccionar a los empleados de la lista de empleados sin zona y dar clic en el botón >> para pasarlo a la lista de empleados con zona para posteriormente dar clic en grabar.

Ahora para quitar al empleado de zona móvil hay que seleccionar al empleado o empleados de la lista de empleados con zona y dar clic en << para pasarlos a la lista de empleados sin zona para posteriormente dar clic en grabar.

- Zona móvil por empleado

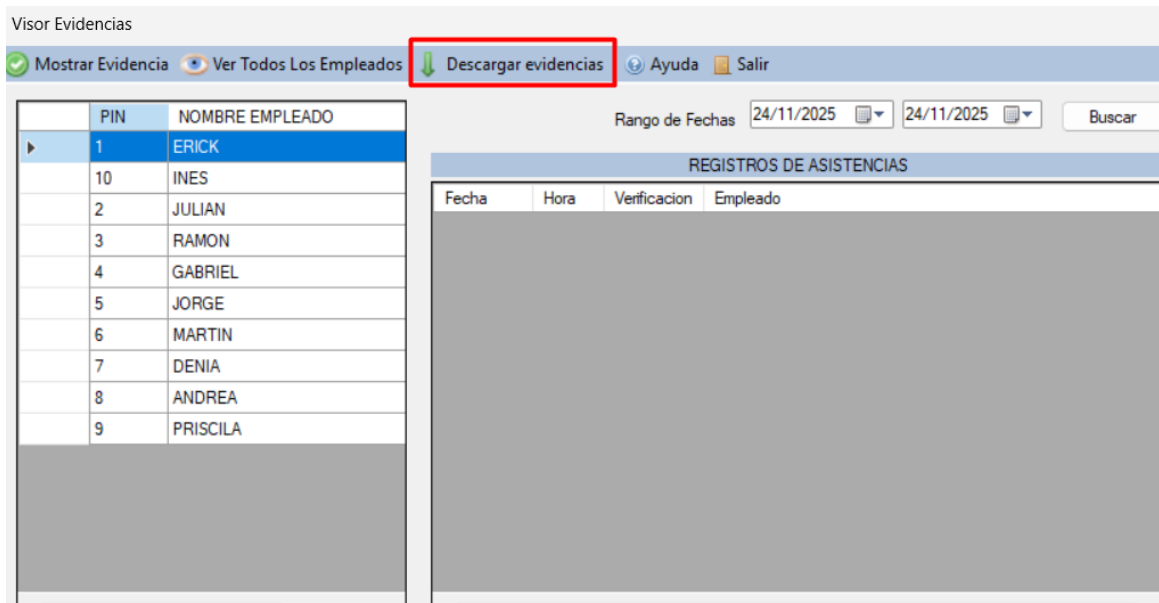
1	ERICK ZUPO JIMENEZ
2	JULIAN COTA COTA
3	RAMON SOTO SOTO
4	GABRIEL MORENO MORENO
5	ANDREA MORENO MORENO
6	PRISCILA HERNANDEZ HERNA
7	INES LOPEZ LOPEZ
8	DENIA ISLAS ISLAS
9	JORGE GASTELLUM GASTELLU
10	MARTIN RIOS RIOS

SAHUARO

Dentro podemos dar de alta las zonas móviles personales por empleado. Se pueden manejar zonas empresariales y zonas personales al mismo tiempo.

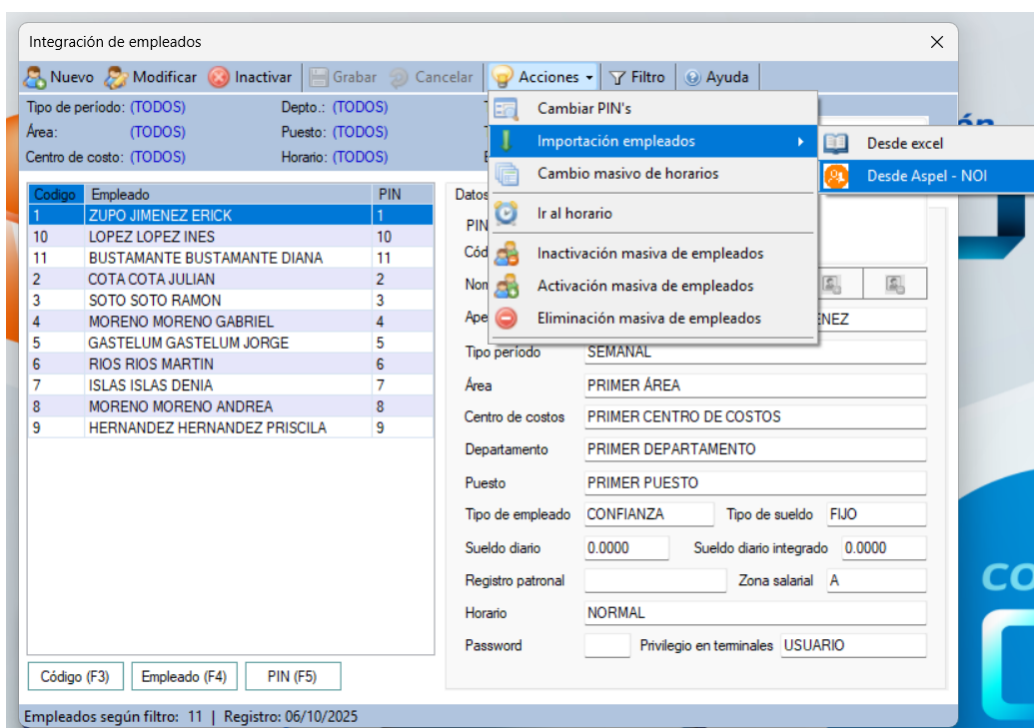
Descarga de todas las evidencias

Dentro del módulo visor de evidencias se añadió un botón para descargar todas las evidencias de las fechas seleccionadas por el usuario.



Al descargar evidencias dichas evidencias se guardan en la base de datos de tempocontrol.

Importación de empleados ASPEL A TEMPO CONTROL



Dentro de la integración de empleados encontraremos esta opción, al dar clic se no mostrará el formato que debe tener el Excel exportado desde ASPEL – NOI o Creado por el usuario.

	A	B	C	D	E	F	G
	Clave	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Departamento	Puesto	Fecha de nacimiento
1	1	ERICK	ZUPO	JIMENEZ			
2	2	JULIAN	COTA	COTA			
3	3	RAMON	SOTO	SOTO			
4							

Modificación masiva de empleados en comedor.

Se añadió un botón dentro de la pestaña integración de empleados a comedor para cambiar las incidencias de los empleados masivamente (el cambio se realiza únicamente empleado por empleado en versiones 10.2.2.0 o anteriores).

Integración de Empleados al Comedor

Nuevo | Grabar | Baja Comedor | Cancelar | Integración Masiva al Comedor | **Cambio masivo de incidencias** | Consulta de empleados con Horario de comedor | Ayuda

Tipo de periodo: (TODOS) | Depto.: (TODOS) | Horario: (TODOS) | Empleados: TODOS

Área: (TODOS) | Puesto: (TODOS) | Tipo de empleado: (TODOS)

Centro de costo: (TODOS) | Tipo de horario: (TODOS)

Código | Empleado | PIN

Empleados

Ajustes de comedor para los empleados.

El Consumo del empleado Gratuito . Se enviara como incidencia CCG
 El Consumo del empleado con Costo . Se enviara como incidencia CCC
 El Consumo del empleado con Ayu. Proporcional, Se enviara como incidencia CCP

Ajustes de comedor para los empleados.

Agregar Horario | Eliminar Horario

Todos	CCG	CCC	CCP	Descripcion	Hora Inicial	Hora Final	Incluir

NOTA: Cualquier registro del Empleado en la terminal del comedor , se considerara como un consumo del comedor.

Código (F3) | Empleado (F4) | PIN (F5)

Al dar clic en el botón se nos mostrara la siguiente vista.

Cambio de incidencias de comedor

Horario

COMIDA

Incidencias

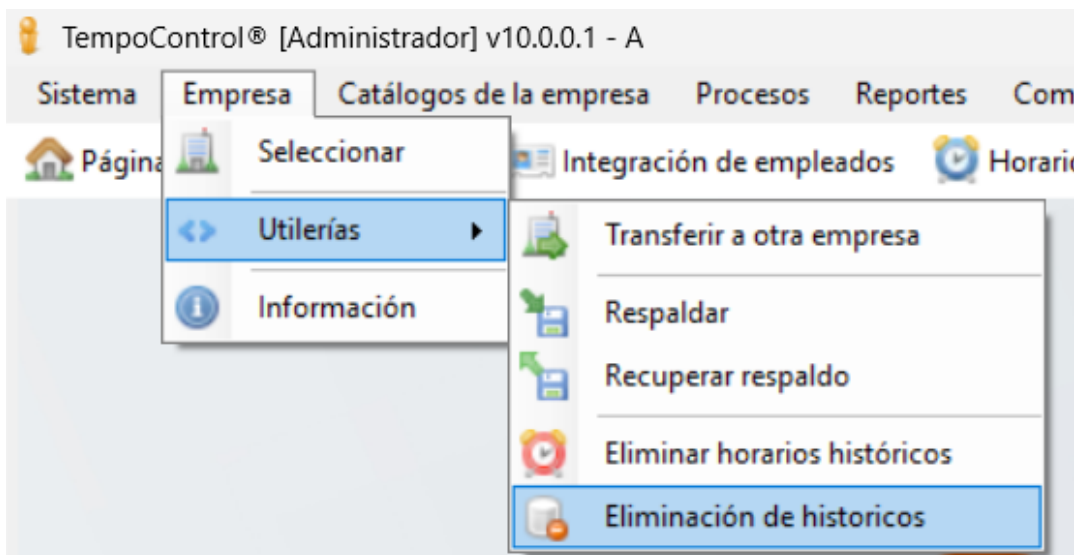
☒ Todos ☒ CCG ☒ CCC ☒ CCP

Procesar

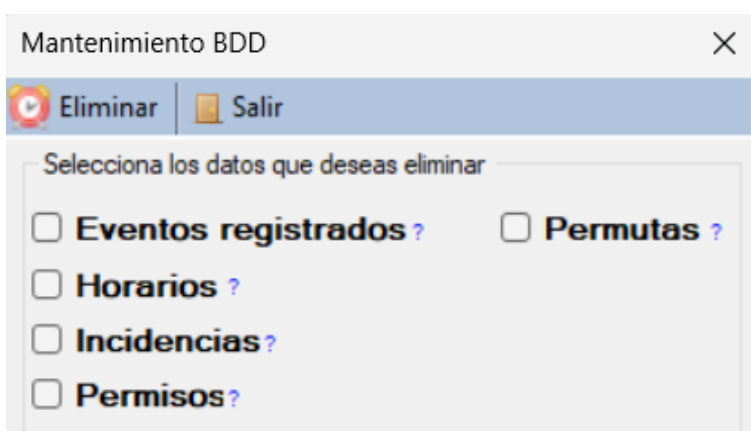
Para hacer el cambio masivo únicamente seleccionamos el horario a modificar, seleccionamos las incidencias que generara dicho horario y por último damos clic en procesar.

Módulo de mantenimiento a la base de datos.

Se añadió un módulo para dar mantenimiento a la base de datos de tempocontrol.



Al dar clic el sistema nos mostrará la siguiente ventana:



Dentro encontraremos diversas opciones que podemos seleccionar y eliminar de nuestra base de datos al dar clic en eliminar. Como recomendación eliminen por lo menos incidencias, eventos y horarios por lo menos 3 veces al mes.

Compatibilidad con checador WhatsApp.

Ahora podemos descargar las asistencias registradas desde WhatsApp así como las evidencias de estas. Para extraer los registros únicamente descargamos las asistencias de la o las terminales móviles registradas.

Extracción de asistencias desde las terminales Movil

Extraer - Seleccionar todas Grabar y generar eventos Volver Eliminar Ayuda

Fecha inicial: 01/11/2025 Fecha final: 24/11/2025

Terminal	Descripción	ASISTENCIAS			
		pin	Fecha	Verificación	Empleado
3	MOVIL WHA APPMOVIL	1	2025-11-05 09:51:16	Acc Movil	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
6	DESARROLLO APPMOVIL	1	2025-11-11 16:55:28	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		1	2025-11-11 17:02:21	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		1	2025-11-11 17:04:00	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		1	2025-11-11 17:12:38	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		1	2025-11-12 12:47:58	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		9	2025-11-13 11:38:10	WhatsApp	9 - HERNANDEZ HERNANDEZ PRISCILA
		9	2025-11-13 12:30:45	WhatsApp	9 - HERNANDEZ HERNANDEZ PRISCILA
		4	2025-11-13 13:31:04	WhatsApp	4 - MORENO MORENO GABRIEL (PIN: 4)
		4	2025-11-13 13:34:58	WhatsApp	4 - MORENO MORENO GABRIEL (PIN: 4)
		1	2025-11-19 17:37:06	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		1	2025-11-19 17:40:57	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		1	2025-11-19 17:41:20	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		1	2025-11-19 17:41:23	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		1	2025-11-19 17:50:59	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		1	2025-11-19 18:01:58	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		1	2025-11-19 18:02:32	WhatsApp	1 - ZUPO JIMENEZ ERICK (PIN: 1)
		3	2025-11-20 11:22:02	WhatsApp	3 - SOTO SOTO RAMON (PIN: 3)

Asistencias de la terminal 6

Terminales: 2 | Total de asistencias extraídas: 20 | Asistencias no sincronizados: 0 | Status: ACTIVO

El campo verificación nos indicará si dicha asistencia se registró por WhatsApp.



Novedades en general versión 10.5.0.0

Novedades en general 10.5.0.0

- Considerar fecha de alta en interfaz.
- Incidencias DDL y DDOL.
- Zona de empresas.
- Ajuste de horarios por grupo

Considerar fecha de alta en interfaz

Ahora en interfaz se hizo un cambio lógico, ya que ahora toma en cuenta la fecha de alta de un empleado para generar incidencias, o no.

Si yo creo un empleado el día 5 de febrero, aunque el periodo comprenda desde el 1 de febrero, no se crearán incidencias de los días laborables de ese empleado anterior a la fecha de creación de ese empleado, como podemos ver en el ejemplo de a continuación:

Interfaz de incidencias

Periodo

Grabar

Exportar

Cancelar

Acciones

Filtro de empleados

Panel: Ninguno

Ayuda

Tipo de período: QUINCENAL

Área: (TODOS)

Depto.: (TODOS)

Ejercicio: 2026

Centro costos: (TODOS)

Puesto: (TODOS)

Período futuro: 03 - del 01/FEBRERO/2026 al 15/FEBRERO/2026

Horario: (TODOS)

Tipo de ho

Tipo de en

Estado:

Código	Nombre	PIN	DOMINGO 01/02/2026	LUNES 02/02/2026	MARTES 03/02/2026	MIÉRCOLES 04/02/2026	JUEVES 05/02/2026	VIERNES 06/02/2026	SÁBADO 07/02/2026	DOMINGO 08/02/2026
002	CORRAL AGUILERA LUIS	507						1FINJ	1DDL	
01	ALVAREZ ACOSTA ALONSO	506					1DDOL	1FINJ		

Incidencias DDL y DDOL

Se agregaron dos nuevas incidencias DDL y DDOL, que describiéndolas podemos definir las como:

1. DDL (Día de Descanso Laborado):

Cuando un empleado tenga que trabajar en un día en el que su horario marca como descanso, automáticamente al calcular incidencias se mostrará la incidencia 'nDDL', comprendiendo que 'n' es la cantidad de días en los que se creó esa incidencia.

2. DDOL (Día de Descanso Obligatorio Laborado)

Cuando un empleado tenga que trabajar en un día inhábil, se creará automáticamente esta incidencia como 'nDDOL', de igual manera comprendiendo 'n' como la cantidad de días que se registró esa incidencia.

Ejemplo:

Interfaz de incidencias

Periodo

Grabar

Exportar

Cancelar

Acciones

Filtro de empleados

Panel: Integ

Tipo de periodo:

QUINCENAL

Área:

(TODOS)

Ejercicio:

2026

Centro costos:

(TODOS)

Periodo futuro:

03 - del 01/FEBRERO/2026 al 15/FEBRERO/2026

Código	Nombre	PIN	JUEVES 05/02/2026	VIERNES 06/02/2026	SÁBADO 07/02/2026	DOMINGO 08/02/2026
002	CORRAL AGUILERA LUIS	507		1FINJ	1DDL	
01	ALVAREZ ACOSTA ALONSO	506	1DDOL	1FINJ		

En este ejemplo ambos empleados tienen el mismo horario (de lunes a viernes), en el caso de Alonso Acosta Álvarez, él trabajó en un día feriado, concretamente el 5 de febrero (día de la constitución). Mientras que en el caso de Luis Aguilera Corral trabajó un sábado, fuera de los días de su jornada.

Notas importantes:

1. Para que la incidencia DDL sea correctamente mostrada, previamente tiene que haber sido configurada en los ajustes del horario en turno.

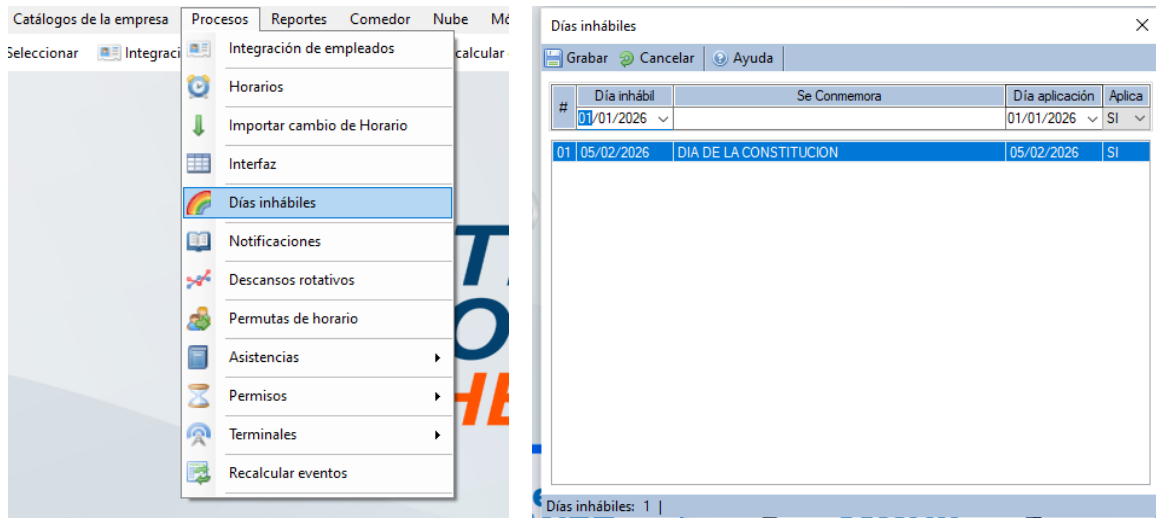
Tolerancias
Horas extras
Tumo doble
Dia de descanso
Primas - Bonos

Se considerarán para horas extras
☐ Para considerar horas extras, configurar pestaña de 'Horas Extras'

Se considerará para tumo doble
☐ Para considerar tumo doble, configurar pestaña de 'Tumo Doble'

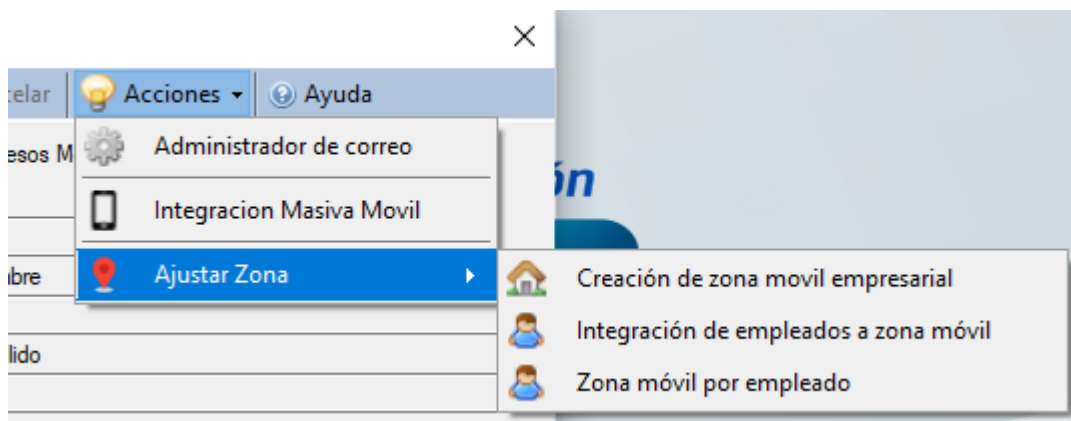
Si el empleado trabaja en el día de descanso
☒ Se generará la incidencia DDL

2. En el caso de la incidencia DDOL, tiene que haberse definido en el sistema como día inhábil, el día trabajado.

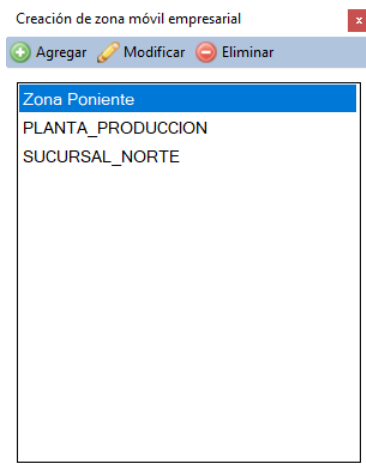


Zona de Empresas y Zonas Móviles por Grupo de Empleados

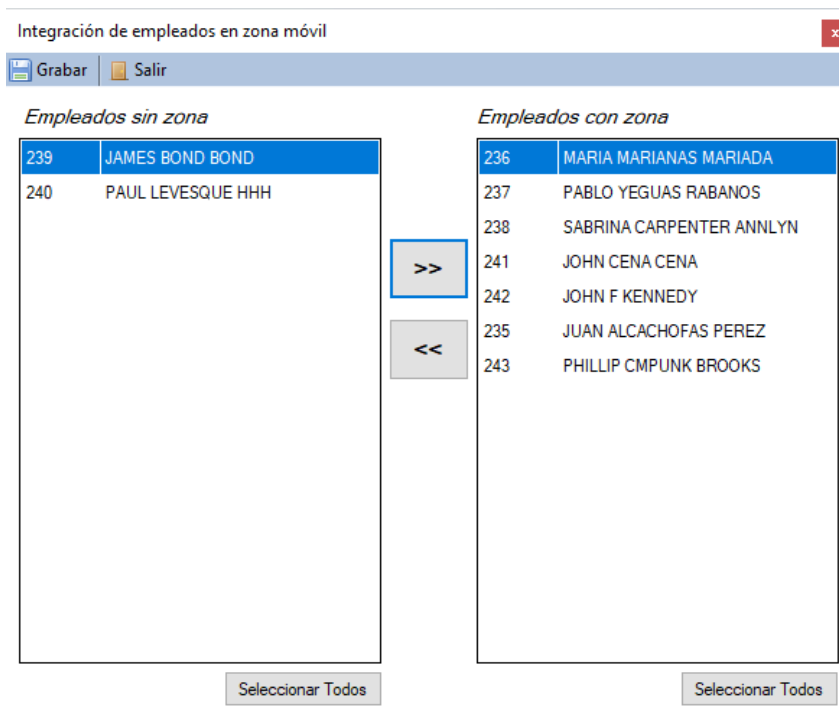
Se mejoró el sistema en el módulo de Integración Acceso Móvil, concretamente en los ajustes de zona:



Recordemos que la creación de zona móvil empresarial permite ver las zonas en las que es efectivo el chequeo de empleados que se encuentren dentro del rango que concierne a cada zona.



Además, podemos integrar empleados específicos para que tengan zona o no la tengan.



En Zona Movil por Empleado, podemos ver las zonas disponibles para cada colaborador. Cada uno de ellos puede tener todas las zonas, pero también podemos asignarles zonas específicas a uno o más empleados, para que dichas zonas sean exclusivas de ellos.

Zona móvil por empleado

Agregar zona
 Modificar
 Integrar Empleados A Zona
 Eliminar
 Salir

235	JUAN ALCACHOFAS PEREZ	Zona Poniente
243	PHILLIP CMPUNK BROOKS	PLANTA_PRODUCION
242	JOHN F KENNEDY	SUCURSAL_NORTE
239	JAMES BOND BOND	Zona Oriente
240	PAUL LEVESQUE HHH	
241	JOHN CENA CENA	
238	SABRINA CARPENTER ANNLYN	
237	PABLO YEGUAS RABANOS	
236	MARIA MARIANAS MARIADA	

Por ejemplo, aquí vemos que Juan tiene Zona Oriente además de las zonas por defecto para los empleados.

Zona móvil por empleado

Agregar zona
 Modificar
 Integrar Empleados A Zona
 Eliminar
 Salir

235	JUAN ALCACHOFAS PEREZ	Zona Poniente
243	PHILLIP CMPUNK BROOKS	PLANTA_PRODUCION
242	JOHN F KENNEDY	SUCURSAL_NORTE
239	JAMES BOND BOND	Zona Sur
240	PAUL LEVESQUE HHH	
241	JOHN CENA CENA	
238	SABRINA CARPENTER ANNLYN	
237	PABLO YEGUAS RABANOS	
236	MARIA MARIANAS MARIADA	

Mientras que aquí, Maria tiene Zona Sur, exclusivamente para ella.

Si quisiéramos crear una nueva para Maria, simplemente damos click en Agregar zona y llenamos los datos:

Ajuste de Zona

Guardar

Nombre: Zona Oficina Central

Latitud: 19.432608

Longitud: -99.133209

Radio (m): 150

Descripción: Zona de chequeo para empleados de la oficina central

Y la zona quedaría disponible agregada solo para Maria:

Zona móvil por empleado

Agregar zona
 Modificar
 Integrar Empleados A Zona
 Eliminar
 Salir

235	JUAN ALCACHOFAS PEREZ	Zona Poniente PLANTA_PRODUCCION SUCURSAL_NORTE Zona Sur Zona Oficina Central
243	PHILLIP CMPUNK BROOKS	
242	JOHN F KENNEDY	
239	JAMES BOND BOND	
240	PAUL LEVESQUE HHH	
241	JOHN CENA CENA	
238	SABRINA CARPENTER ANNLYN	
237	PABLO YEGUAS RABANOS	
236	MARIA MARIANAS MARIADA	

Ajuste de horarios por grupo

Ajustes al horario normal: NORMAL1

Grabar Cancelar Restaurar Calculadora Ayuda

Turno	Entrada al turno	Salida del turno	Comida	Entrada a comida	Salida de comida	Trabaja ?
01	Lunes	08:00 a.m.	Lunes	18:00 p.m.	NO	SI

Codigo	Empleado	PIN
001	ALCACHOFAS PEREZ LUIS	502
002	ALCACHOFAS LOPEZ LUISA	503
003	POTASIO ALCANTAR LUISON	504
004	BLUEBERRY HARRIS LOUIS	505

Ajuste de minutos Tolerancias Horas extras Turno doble Dia de descanso

Turno

Minutos anteriores a la hora de entrada 10 ?

Minutos anteriores a la hora de salida 10 ?

Minutos posteriores a la hora de salida 10 ?

Al dar click en Grabar, el sistema seguirá su flujo normal de Grabar los cambios a los ajustes que hayan sido modificados, procediendo a la siguiente ventana:

Grabar ajustes según criterios seleccionados

Indique empleado(s) a grabar los ajustes

☐ Sólo el empleado actual:
001 - ALCACHOFAS PEREZ LUIS (PIN: 502)

☒ Múltiples empleados

☐ Todos los empleados

Seleccione los turnos a grabar los ajustes

Turno	Entrada al turno	Salida del turno
01	Lunes 08:00:00	Lunes 18:00:00
02	Martes 08:00:00	Martes 18:00:00
03	Miércoles 08:00:00	Miércoles 18:00:00
04	Jueves 08:00:00	Jueves 18:00:00

Resaltando la novedad aquí, podemos ver la nueva opción. Al mantenerla seleccionada, el sistema tomará en cuenta al empleado que hayamos tomado desde la anterior ventana, más los nuevos empleados que seleccionaremos a continuación tras haber definido los días en los que haremos efectivos los ajustes.

Selección empleados

Seleccionar

Salir

PIN	Nombre
503	ALCACHOFAS LOPEZ LUISA
504	POTASIO ALCANTAR LUISON
505	BLUEBERRY HARRIS LOUIS

Veremos la ventana de selección de empleados, tomaremos los que queramos y daremos click en Selección de empleados para proceder. Grabamos los cambios y si el procedimiento es correcto veremos el siguiente mensaje.

Atención

Información almacenada exitosamente

¿Desea ir al recálculo de eventos?

Sí

No