

Novedades en general versión 10.7.0.0

- Buscador en módulo permutas.
- Nuevo módulo de consultas.
- Selección de incidencia de permisos en empresa de nóminas.
- Fecha de alta del empleado.
- Minutos máximos en comida abierta.
- Indicador de incidencia de falta en horario abierto.
- Superiores 2 y Superiores 3.

Buscador en módulo de permutas

Se añadió un buscador de empleados en el módulo de permutas para facilitar la búsqueda y generación de las permutas.

Permuta de horarios

Modificar | Grabar | Cancelar | Ayuda

Fecha: 05/08/2026

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

Datos del empleado #1

Búsqueda de empleado

Código	Nombre	PIN
00000001	MONTES GARCIA ALEXA LISSET	31

Horario: FACTORY

Turno: De 09:00 a 18:00

Código	Empleado	PIN
0000...	MORA MORALES ADRIAN GILBERTO	5
0000...	JUAREZ LEON ANA KAREN	24
0000...	MONTES GARCIA ALEXA LISSET	31
0200...	HERNANDEZ AQUINO ANDREA MONSER...	11

Nuevo módulo de consultas

Se hizo un cambio visual y funcional del módulo de registros (ahora llamado consultas). En dicho modulo podrán visualizar las asistencias de cada empleado y exportarlas a Excel. En futuras actualizaciones se irán implementando más reportes al módulo.

Consultas

1.- Selecciona el tipo de reporte a generar

Reporte: Asistencias Por Fechas

2.- Filtros (Selecciona los filtros que deseas aplicar)

Desde: 01/05/2026
Hasta: 05/08/2026

Buscar

Fecha	CodigoEmpleado	Empleado	Hora	Verificacion	Extrajo/Asigno	Dispositivo
10/07/2026	0000000000	MORA MORALE...	09:00:00	MANUAL	SUPERVISOR	

Exportar a excel

Selección de incidencia de permisos en empresa de nóminas.

Ahora es posible seleccionar qué incidencia generar para los permisos en empresas de nóminas.

Dentro del módulo de consulta de permisos se añadió un campo para seleccionar la incidencia que se desea generar con el permiso. Si no se selecciona una incidencia el sistema generará las incidencias por default del sistema (PCS, PSS, PHC, PHS).

Consulta de permisos

Agregar Grabar Cancelar Filtro de permisos Filtro de empleados Empleados según filtro Consulta empleado-horario Ayuda Salir

Tipo de período: (TODOS) Centro de costo: (TODOS) Puesto: (TODOS) Tipo de horario: (TODOS) Sólo al empleado: (TODOS)
 Área: (TODOS) Departamento: (TODOS) Horario: (TODOS) Tipo de empleado: (TODOS)

Configurar:

Fecha inicial: 05/08/2026 Fecha final: 05/08/2026
 Hora inicial: 11:46 Hora final: 11:46
☐ El permiso termina el día siguiente

Tipo de permiso
☒ Permiso horas ☐ Permiso día
 Permiso: ☒ Con goce de sueldo ☐ Sin goce de sueldo

☒ Seleccionar incidencia a generar?:
 HEE - Horas extras excedentes

Motivo:

Código	Empleado	PIN	Inicia	Termina	Incidencia	Motivo	Otorgado por
--------	----------	-----	--------	---------	------------	--------	--------------

Fecha de alta del empleado

Se añadió la fecha en la que el empleado fue dado de alta el colaborador, esta puede ser modificada en el caso de ser una empresa independiente, en caso de ser una empresa de Nóminas tendrá que actualizarse la información en Nóminas y después actualizar en Tempo Control.

Integración de empleados

Nuevo Modificar Inactivar Grabar Cancelar Acciones Filtro Ayuda

Tipo de período: (TODOS) Depto.: (TODOS) Tipo de horario: (TODOS)
 Área: (TODOS) Puesto: (TODOS) Tipo de empleado: (TODOS)
 Centro de costo: (TODOS) Horario: (TODOS) Estado: ACTIVO

Código	Empleado	PIN
017	GARCIA BUSTAMANTE CINTHYA	1542
06	INFANTE SANCHEZ ISRAEL SANCHEZ	10
07	RIOS GARCIA MARIA DE JESUS	95
09	TORRES BADILLO ROSARIO	109

Datos del empleado

PIN: 1542 Activo
 Código: 017
 Nombre (s): CINTHYA
 Apellido paterno: GARCIA Materno: BUSTAMANTE
 Tipo período: SEMANAL
 Centro de costos: PRIMER CENTRO DE COSTOS
 Departamento: PRIMER DEPARTAMENTO
 Área: PRIMER ÁREA Puesto: PRIMER PUESTO
 Tipo de empleado: CONFIANZA Tipo de sueldo: FIJO
 Sueldo diario: 400.0000 Sueldo diario integrado: 450.0000
 Registro patronal: 123 Zona salarial: A
 Horario: HORARIO NORMAL_OPERATIVO
 Password: Privilegio en terminales: USUARIO

Fecha de alta: 22/05/2026

Código (F3) Empleado (F4) PIN (F5)

Empleados según filtro: 4 | Registro: 22/05/2026

Minutos máximos en comida abierta

Se añadió la posibilidad de ingresar la cantidad de tiempo que se puede tomar en el horario de comida abierta, esto para poder llevar un mejor control en cuanto al tiempo que se toma en este tipo de horario de comida.

Ajustes al horario normal: HORARIO NORMAL_OPERATIVO

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.	SI	Lunes	13:00 p.m.	Lunes	14:00 p.m.	SI

Código Empleado PIN

017	GARCIA BUSTAMANTE CINTHYA	1542
06	INFANTE SANCHEZ ISRAEL SANCHEZ	10
07	RIOS GARCIA MARIA DE JESUS	95
09	TORRES BADILLO ROSARIO	109

Ajuste de minutos Tolerancias Horas extras Turno doble Día 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 ?

Comida

Minutos anteriores a la hora de entrada 5 ?

Minutos posteriores a la hora de entrada 10 ?

Minutos posteriores a la hora de salida 5 ?

☒ Aplicar como comida abierta

Minutos máximos para comida abierta 0 ?

Código (F3) Empleado (F4) PIN (F5)

Empleados: 4 | Empleados registrados en el horario

Indicador de incidencia de falta en horario abierto

Se agregó posibilidad de seleccionar qué incidencia será mostrada en caso de presentarse una inasistencia de un colaborador con horario abierto.

Duración del turno

Más información

	Horas	Minutos
Lunes	8	0
Martes	8	0
Miércoles	8	0
Jueves	8	0
Viernes	8	0
Sábado	8	0
Domingo	8	0
Descanso diario máximo	8	0

Opciones generales Tiempo extra

☒ Generar incidencia por día con total de horas laboradas Más información

Considerar Falta como: Falta injustificada Más información

☐ Aplicar retardo cuando se Falta horas injustificadas Más información

☐ Generar asistencia automática Más información

☐ El tiempo de descanso está incluido en la duración del turno Más información

Días de descanso permitidos por semana 0 Más información

Día de corte en la semana: Lunes Más información

Superiores 2 y Superiores 3

Se agregó la posibilidad de asignar superiores 2 y 3 a los empleados, en el caso del superior 2, éste tendrá acceso a la aplicación móvil Tempo Control Administrador, en el cual podrá gestionar asistencias y permisos de los colaboradores dados de alta.

Integración de empleados (MODIFICAR)

Nuevo
Modificar
Inactivar
Grabar
Cancelar
Acciones
Filtro
Ayuda

Tipo de período: (TODOS)	Depto.: (TODOS)	Tipo de horario: (TODOS)
Área: (TODOS)	Puesto: (TODOS)	Tipo de empleado: (TODOS)
Centro de costo: (TODOS)	Horario: (TODOS)	Estado: ACTIVO

Datos del empleado
Datos personales
Superiores

Superior

Superior 2
2 - COTA COTA JULIAN

Superior 3

Modificando un empleado

Código (F3)
Empleado (F4)
PIN (F5)

Empleados según filtro: 15 | Registro: 06/10/2025