

ÍNDICE

Staffing Guide	1
1.- Agenda	1
2.- Parámetros	3
2.1.-Configuración General	4
2.2.- Porcentajes	5
3.- Agrupar Sucursales	7
3.1.- Borrar agrupación	8
4.- Puestos	9
4.1.- Carga puestos desde Excel	9
4.2.- Modificar Puestos	13
5.- Ocupación	15
6.- Reportes	17
6.1.- Staffing General	17
6.1.1.- Staffing por puestos	19
6.1.2.- Staffing por Departamentos	20
6.1.3.- Staffing por Sección	20
6.1.4.- Staffing por Unidad	21
6.1.5.- Staffing por diferencias	21
6.1.6.- Guía de Staffing	22
6.1.7.- Configuración general de reporte	22
6.2.- Maestro de Staffing	25
6.3.- Staffing Productivo	26
6.4.- Rotación	28
6.5.- Empleados Mensuales	31
6.6.- Demográfico	33

Staffing Guide

1.- Agenda



En esta opción podemos visualizar una relación en vista calendario del total de empleadas contratados en cada día del periodo seleccionado. Al momento de hacer clic en esta opción se calculará esta información para todos las compañías y sucursales y se mostrará la siguiente ventana:

This screenshot shows the 'Agenda' window. At the top, there are search fields for 'Compañía', 'Sucursal', 'Departamento', and 'Sección'. The main area is a grid calendar for June 2025, where each cell contains the count of contracted employees ('CONTRATADOS: 9588') for that specific date. To the right of the grid, there are three smaller calendar grids for July, August, and September 2025, showing the monthly breakdown of contracted employees.

En la parte superior de la ventana podemos realizar la selección de la compañía o cualquier nivel de la estructura

This screenshot shows the 'Agenda' window with specific filters applied: 'Compañía' set to 'HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L.', 'Sucursal' set to 'SANTO DOMINGO', 'Departamento' set to 'DIRECCION', and 'Sección' set to 'DIRECCION'. The 'Filtrar' (Filter) button is located at the bottom right of the filter section.

Una vez seleccionada el nivel que deseamos visualizar en la agenda,

hacemos clic en el botón filtrar .

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO/DOMINGO
2 jun.	3 CONTRATADOS: 201	4 CONTRATADOS: 200	5 CONTRATADOS: 199	6 CONTRATADOS: 199	7 CONTRATADOS: 199
9	10 CONTRATADOS: 199	11 CONTRATADOS: 199	12 CONTRATADOS: 199	13 CONTRATADOS: 199	14 CONTRATADOS: 199
16	17 CONTRATADOS: 199	18 CONTRATADOS: 199	19 CONTRATADOS: 199	20 CONTRATADOS: 199	21 CONTRATADOS: 199
23	24 CONTRATADOS: 199	25 CONTRATADOS: 199	26 CONTRATADOS: 199	27 CONTRATADOS: 199	28 CONTRATADOS: 199
30	1 jul. CONTRATADOS: 199	2 CONTRATADOS: 199	3 CONTRATADOS: 199	4 CONTRATADOS: 199	5 CONTRATADOS: 199
7	8 CONTRATADOS: 199	9 CONTRATADOS: 199	10 CONTRATADOS: 199	11 CONTRATADOS: 199	12 CONTRATADOS: 199
14	15 CONTRATADOS: 199	16 CONTRATADOS: 199	17 CONTRATADOS: 199	18 CONTRATADOS: 199	19 CONTRATADOS: 199
21	22 CONTRATADOS: 199	23 CONTRATADOS: 199	24 CONTRATADOS: 199	25 CONTRATADOS: 199	26 CONTRATADOS: 199
					27 CONTRATADOS: 199

2.- Parámetros



En la opción parámetros podemos realizar la configuración general del módulo de Staffing Guide, tales como el número de habitaciones del hotel y los diversos porcentajes de ocupación que se manejarán para las informaciones del Staffing Guide.

Parámetros

Configuración

Nivel de trabajo	Sección
Sistema de trabajo	Avanzado
Máximo de alojados	100
Máximo de habitaciones	400

Datos de conexión a NEW HOTEL

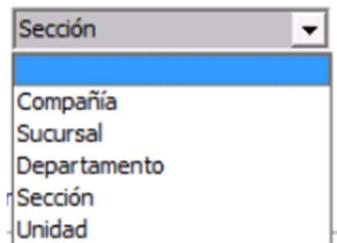
Tipo de Conexión	
Base de datos	
Pasword	
Usuario	
<input type="button" value="Probar conexión"/>	

General Porcentajes

2.1.- Configuración General

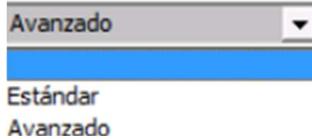
En la primera pestaña de esta ventana podemos realizar la configuración de las siguientes opciones:

Nivel de trabajo



Aquí podemos seleccionar a nivel de la estructura organizativa vamos a trabajar y visualizar los reportes.

Sistema de trabajo



Estándar: mediante este sistema de trabajo solo se configuran el porcentaje máximo de ocupación admitido.

Porcentaje máximo admitido

Avanzado: En este sistema de trabajo se configuran la cantidad máxima de huéspedes alojados y la cantidad de habitaciones disponibles.

Máximo de alojados
Máximo de habitaciones

Datos de conexión a NEW HOTEL

A través de esta opción podemos configurar conexión con el PMS NewHotel para obtener de forma automática los datos de la ocupación desde este software.

Datos de conexión a NEW HOTEL	
Tipo de Conexión	<input type="text"/>
Base de datos	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>
Usuario	<input type="text"/>
Probar conexión	

2.2.- Porcentajes

En esta pestaña de la ventana parámetros podemos realizar la configuración de las diferentes escalas de porcentajes que será configuradas

VIPS Parámetros

Porcentajes de ocupación

Año	Porcentajes	Descripción
2025	A	

Desde	Hasta	Descripc
1	30	1% - 30%
31	40	31% - 40
41	50	41% - 50
51	60	51% - 60
61	75	61% - 75
76	85	76% - 85
86	100	86% - 10

< >

General Porcentajes

Para agregar las escalas de porcentajes seguimientos los siguientes procesos:

1. Hacemos clic en el botón *agregar* .
2. Escribimos el año para el cual definiremos las escalas de porcentajes de ocupación.

Año
2025 

3. Indicamos la escala de porcentaje indicando desde y hasta cual porcentaje. Ejemplo: si deseamos indicar la escala de ocupación desde 1% a 30%, indicamos 1 a 30 respectivamente.

Porcentajes
1 A 30

4. En el campo descripción podemos indicar el nombre para esta escala de porcentajes o dejamos la descripción sugerida por el sistema. En el caso anterior sugerirá lo siguiente:

Porcentajes	Descripción
1 A 30	1% - 30%

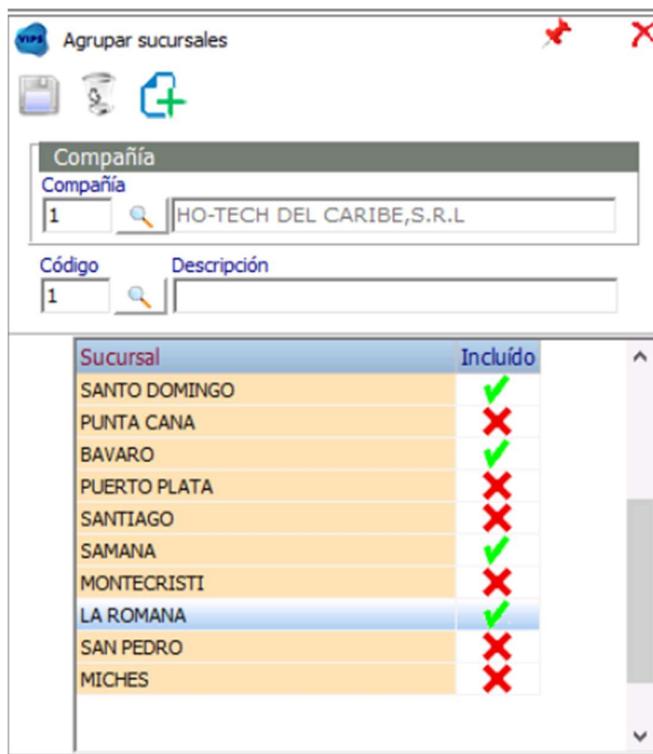
5. Seguimos agregando escalas porcentuales de ocupación hasta completar el 100% y por último, hacemos clic en el botón

guardar. .

3.- Agrupar sucursales



Esta opción nos permite agrupar sucursales a los fines de generar reportes de Staffing con los datos unificados de este grupo. Al hacer clic en esta opción abrirá la siguiente ventana:



Para agrupar las sucursales de una compañía realizamos lo siguiente:

1. Hacemos clic en el botón Agregar .
2. Seleccionamos la compañía en la que deseamos agrupar las sucursales.
3. Colocamos una descripción para esta agrupación de sucursales.

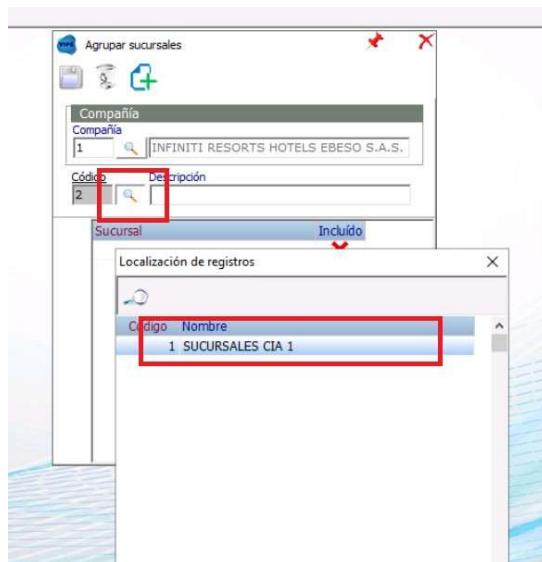
Código	Descripción
1	<input type="text"/>

4. En la lista de sucursales vamos haciendo clic en las sucursales que deseamos agrupar.
5. Por último, hacemos clic en el botón *Guardar* .

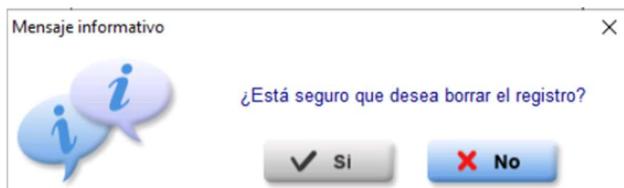
3.1.- Borrar agrupación

Podemos realizar el borrado de una agrupación de sucursales, siguiendo los siguientes pasos:

1. Seleccionamos la compañía donde realizar la agrupación de sucursales.
2. Seleccionamos en el botón lupa o búsqueda la agrupación que deseamos eliminar.

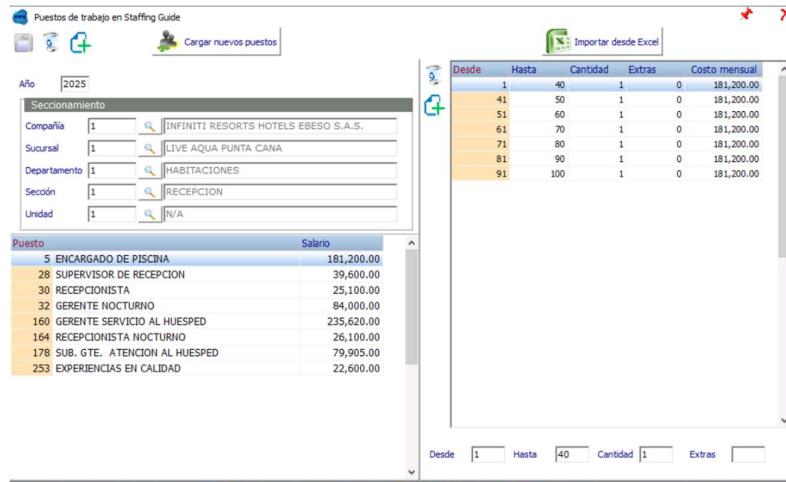


3. Hacemos clic en botón *Eliminar*  y en clic en el botón *Si* de la pregunta que aparece para confirmar la eliminación de la agrupación de sucursales.



4.- Puestos

Aquí podemos configurar para cada año, la cantidad de empleados por puestos que se necesita en cada escala porcentual de ocupación definida. *Por ejemplo, podemos definir que cuando la ocupación del hotel este entre 1-20% necesitamos 15 camareros, 7 recepcionista, etc.*



4.1.- Carga de Puestos desde Excel

Para una carga más rápida de estas informaciones podemos realizar la carga desde una planilla de Microsoft Excel provista por Ho-Tech del caribe, con el siguiente formato:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	compania	sucursal	departamento	seccion	unidad	codigo	Puestos_descripcion	Salarios	100-90%	90-80%	80-70%	70-60%	60-50%	50-40%	40-0%	
2	1	1	1	4	1	77	ASIST. ADMINISTRATIVO ALL	30000	1	1	1	1	1	1	1	
3	1	1	1	4	1	290	ASISTENTE OPERATIVO/A ALL	40000	1	1	1	1	1	1	1	
4	1	1	1	4	1	131	AUXILIAR DE LIMPIEZA	16800	8	8	8	7	6	6	6	
5	1	1	1	4	1	84	AUXILIAR DE ROPERIA	16800	2	2	2	2	2	2	2	
6	1	1	1	4	1	292	CAMARISTA NOCTURNA	16800	15	15	15	13	13	10	10	
7	1	1	1	4	1	167	COSTURERO/A	22600	2	2	2	2	2	1	1	
8	1	1	1	1	1	5	GERENTE DE HABITACIONES	181200	1	1	1	1	1	1	1	
9	*	*	*	*	*	*		^	^	^	^	^	^	^	

Estructura

En las primeras columnas del archivo deben estar definidos todos los niveles de la estructura. Ejemplo: si la estructura llega hasta el nivel unidad:

	A	B	C	D	E
1	compania	sucursal	departamento	seccion	unidad
2	1	1	1	4	1
3	1	1	1	4	1
4	1	1	1	4	1
5	1	1	1	4	1
6	1	1	1	4	1

- Columna A Número de Compañía.
 Columna B Número de la Sucursal.
 Columna C Número del departamento.
 Columna D Número de la Sección.
 Columna E Número de la Unidad.

Datos de los Puestos

F	G	H
codigo	Puestos_descripcion	Salarios
77	ASIST. ADMINISTRATIVO ALL	30000
290	ASISTENTE OPERATIVO/A ALL	40000
131	AUXILIAR DE LIMPIEZA	16800
84	AUXILIAR DE ROPERIA	16800
292	CAMARISTA NOCTURNA	16800
167	COSTURERO/A	22600

Los datos relevantes del empleado deberán ir en dos columnas, se recomiendo que sea contiguas a la anteriores. Ejemplo:

- Columna F Código del puesto.
 Columna G Descripción de puesto.
 Columna H Salario de la posición

Puestos según ocupación

De acuerdo con como tengamos definidas las escalas de ocupación en los parámetros, en ese mismo orden de mayor a menor debemos tener columnas por cada escala y en estas columnas colocar la cantidad de puestos requeridos para esta escala ocupacional.

I	J	K	L	M	N	O
100-90%	90-80%	80-70%	70-60%	60-50%	50-40%	40-0%
1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1
8	8	8	7	6	6	6
2	2	2	2	2	2	2
15	15	15	13	13	10	10
2	2	2	2	2	1	1
1	1	1	1	1	1	1

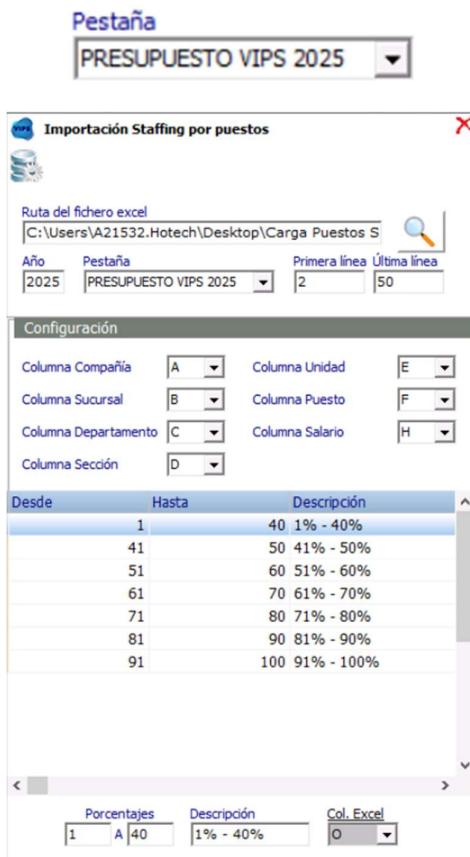
Una vez completado este archivo o planilla en Microsoft Excel, entonces hacemos clic en botón  Importar desde Excel.

Ruta del fichero de Excel: aquí seleccionamos el archivo de Excel que contiene la planilla de Staffing Guide.

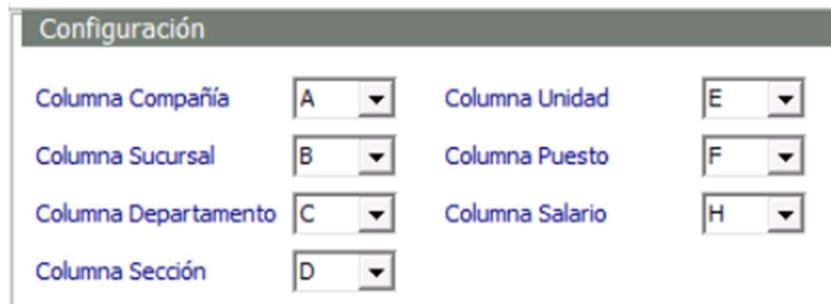


Año: indicamos el año para el cual cargaremos la configuración de puestos de Staffing Guide .

Pestaña: seleccionamos la pestaña del archivo de Excel que contienen la planilla de puestos de Staffing Guide.



Primera línea / Última línea: en estas dos opciones indicamos en qué línea de la hoja de Excel empiezan las informaciones y en qué línea terminan.



Configuración: aquí seleccionamos las columnas de la hora de cálculo donde estas la compañía, sucursal, departamento, sección, unidad, puesto y salario.

Desde	Hasta	Descripción
1	40	1% - 40%
41	50	41% - 50%
51	60	51% - 60%
61	70	61% - 70%
71	80	71% - 80%
81	90	81% - 90%
91	100	91% - 100%

En esta parte nos traerá la configuración de las escalas de porcentajes de ocupación que tenemos configuradas para el año indicado, hacemos clic en cada una de las escalas y en la parte inferior, en la opción *Col.Excel* seleccionamos las columnas de la hoja de cálculo donde están la cantidad del puesto para esta escala.

Hacemos clic en el botón *Realizar importación*  , una vez cargada la planilla de Excel con los datos de puestos para Staffing Guide, último, hacemos clic en el botón *Guardar* .

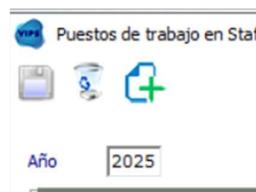
4.2.- Modificar Puestos

Podemos realizar la modificación de la cantidad de puestos indicados en las diferentes escalas para cualquier seleccionamiento.

Desde	Hasta	Cantidad	Extras	Costo mensual
41	50	3	0	75,300.00
51	60	4	0	100,400.00
61	70	4	0	100,400.00
71	80	5	0	125,500.00
81	90	5	0	125,500.00
91	100	5	0	125,500.00

Para esto, realizamos lo siguiente:

1. Indicamos el año en el cual realizaremos la modificación de los puestos.



2. Seleccionamos del lado izquierdo el seccionamiento donde están los puestos, debemos siempre seleccionar hasta el último nivel existente en la estructura y del lado derecho se visualizará la configuración en cantidad de puesto realizadas en cada escala definida.

Seccionamiento

Compañía	1	INFINTI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S.
Sucursal	1	LIVE AQUA PUNTA CANA
Departamento	1	HABITACIONES
Sección	1	RECEPCION
Unidad	1	N/A

Puesto	Salario
5 ENCARGADO DE PISCINA	181,200.00
28 SUPERVISOR DE RECEPCION	39,600.00
30 RECEPCIONISTA	25,100.00
32 GERENTE NOCTURNO	84,000.00
160 GERENTE SERVICIO AL HUESPED	235,620.00
164 RECEPCIONISTA NOCTURNO	26,100.00
178 SUB. 6TE. ATENCION AL HUESPED	79,905.00
253 EXPERIENCIAS EN CALIDAD	22,600.00

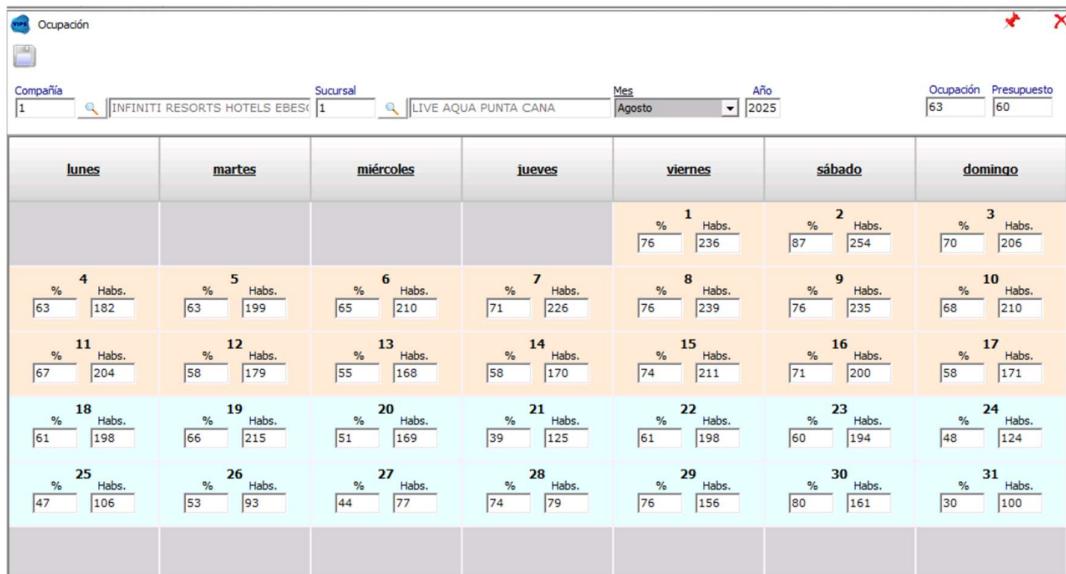
Desde	Hasta	Cantidad	Extras	Costo mensual
1	40	2	0	79,200.00
41	50	2	0	79,200.00
51	60	2	0	79,200.00
61	70	3	0	118,800.00
71	80	3	0	118,800.00
81	90	3	0	118,800.00
91	100	3	0	118,800.00

Desde Hasta Cantidad Extras

3. Hacemos clic en el puesto a modificar, y seleccionar del derecho la escala donde realizaremos la modificación de la cantidad de puestos requeridos, y en el parte inferior modificando el campo cantidad, presionamos *Enter*, y por último, hacemos clic en botón *Guardar*.

5.- Ocupación

En esta opción podemos definir los porcentajes de ocupación y la cantidad de habitaciones ocupadas del hotel en cada mes, a los fines de visualizar los comparativos entre los definidos y la realidad del hotel.



Al seleccionar la compañía, la sucursal, el mes e indicar el año se pueden visualizar en una vista calendario las opciones configuradas en cada día.

Para configurar la ocupación realizamos lo siguiente:

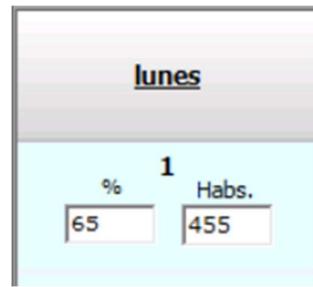
1. Seleccionamos la compañía y la sucursal.

Compañía	Sucursal
1	INFINITY RESORTS HOTELS EBES
<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
LIVE AQUA PUNTA CANA	<input type="button" value=""/>

2. Seleccionamos el mes e indicamos el año.

Mes	Año
Agosto	2025

3. Indicamos en cada día en porcentaje de ocupación correspondientes y la cantidad de habitaciones ocupadas.

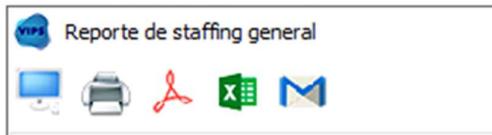


6.- Reportes



En la pestaña reportes podemos generar todos los tipos de listados o reportes correspondientes al módulo de Staffing Guide que ayudan a las tomas de decisiones respecto a la planilla de personal, que es la esencia de todo el sistema.

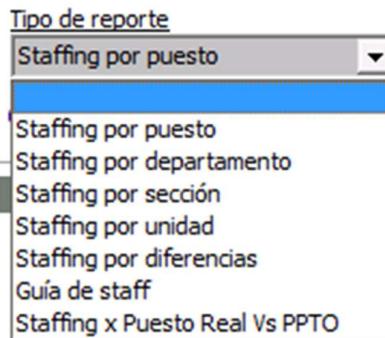
Los reportes pueden ser generados por pantalla, imprimirllos, generado en PDF, en Excel o ser enviados por correo.



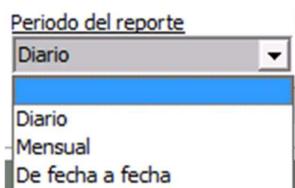
6.1.- Staffing General

The screenshot shows the configuration window for generating a staffing report. The top section is titled "Tipo de reporte" (Report Type) with dropdown menus for "Tipo de reporte" (Staffing by position), "Periodo del reporte" (Daily), and "Día" (Date). Below this is a "Consolidado" (Consolidated) checkbox and a "Proyección (%)" (Projection (%)) button. The main body is titled "Acotación" (Filtering) and contains a "Seccionamiento" (Sectioning) table with columns for Company, Branch, Department, Section, and Unit. Each row has a search icon next to the input field. At the bottom are tabs for "Reporte" (Report) and "Configuracion" (Configuration).

A través de esto opción podemos generar los reportes de Staffing:



Luego de seleccionar el tipo de reporte, debemos indicar el periodo en que deseamos visualizar los datos de Staffing:



Al seleccionar diario, mensual o de fecha a fecha, en la opción del lado debemos indicar el día, mes y rango de fecha necesario:

Periodo del reporte	Día
Diario	22/08/2025

Periodo del reporte	Mes y año
Mensual	08/2025

Podemos indicar una proyección de ocupación en la siguiente opción

Proyección (%) , en caso de no indicar una proyección el comparativo para ocupación te tomará de los que fueron digitados en la opción de ocupación.

Podemos seleccionar a que nivel de seccionamiento deseamos visualizar el reporte de Staffing Guide.

Seccionamiento		
Compañía	<input type="text" value="1"/>	INFINITI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S.
Sucursal	<input type="text" value="1"/>	LIVE AQUA PUNTA CANA
Departamento	<input type="text" value="1"/>	HABITACIONES
Sección	<input type="text" value="1"/>	RECEPCION
Unidad	<input type="text" value="1"/>	

6.1.1.- Staffing por puestos

Este reporte permite realizar un comparativo entre los puestos de la planilla actual (empleados activos) y los configurados en el porcentaje de ocupación indicado. *Ejemplo: si seleccionamos la opción diario, seleccionamos la fecha del 25/08/2025, seleccionamos el departamentos de Habitaciones y la sección de Recepción se mostrará el siguiente reporte:*

A fecha de 25/08/2025 Staffing Guide por Puesto INFINITI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S. - LIVE AQUA PUNTA CANA - HABITACIONES - RECEPCION - N/A													
Puesto	Plantilla	Libres	Licencia	Ausencia	Suspend.	Vacac.	Altas	Bajas	Opert.	Cont.	Ocu. 47 %	D.F.	
HABITACIONES	11	0	0	0	0	0	0	0	11	11	10	1	
RECEPCION	11	0	0	0	0	0	0	0	11	11	10	1	
SUPERVISOR DE RECEPCION	2	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	
RECEPCIONISTA	5	0	0	0	0	0	0	0	5	5	3	2	
GERENTE NOCTURNO	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
GERENTE SERVICIO AL HUESP	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
RECEPCIONISTA NOCTURNO	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
SUB. GTE. ATENCION AL HUES	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
EXPERIENCIAS EN CALIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	-1	
(7 registros)	11	0	0	0	0	0	0	0	11	11	10	1	

Puestos: muestra los puestos de la sección de Recepción.

Plantilla: indica la cantidad de empleados de cada puesto que hay actualmente en la compañía para ese departamento.

Licencia, ausencia, suspensión y vacaciones: muestra la cantidad de empleados de ese puesto que se encuentra en alguna de estas situaciones.

Altas: Muestra la cantidad de empleados de nuevo ingreso en cada puesto para el día seleccionado.

Bajas: Muestra la cantidad de empleados de salida en cada puesto para el día seleccionado.

Opert.: Muestra la cantidad de empleados de cada puesto que se encuentra actualmente trabajando o disponibles para sus labores. No incluyen los de baja, ni ausentes por licencias, vacaciones, ausencia o suspensiones.

Cont.: muestra la cantidad total de empleados contratados en cada puesto. Incluye planilla + altas – bajas.

Ocup. 47%: Muestra la cantidad de empleados configurados en cada puesto para el día seleccionado. En este caso al seleccionar el 25 de agosto 2025, en este día la ocupación prevista es de 47% y la cantidad de empleados configurados en cada puesto para esta ocupación.

Dif.: Muestra la diferencia de cantidad de puestos, entre la planilla y lo configurado para el porcentaje y proyección.

6.1.2.- Staffing por Departamentos

Es un reporte similar al anterior con la diferencia que muestra la cantidad de empleados por puestos resumidos a nivel de departamento.

A fecha de 25/08/2025

Staffing Guide por Departamento

INFINITI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S. - LIVE AQUA PUNTA CANA

Puesto	Plantilla	Libres	Licencia	Ausencia	Suspend.	Vacac.	Atas	Bajas	Oper.	Cont.	Ocu. 47 %	DIF.
HABITACIONES	181	0	5	0	7	6	0	0	163	181	126	55
ALIMENTOS y BEBIDAS	311	0	7	0	20	8	0	0	276	311	292	19
LAVANDERIA	9	0	0	0	0	0	0	0	9	9	8	1
ENTRETENIMIENTO	10	0	0	0	0	1	0	0	9	10	11	-1
TIENDAS	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0
SPA	27	0	0	0	3	1	0	0	23	27	25	2
ADMINISTRACION	31	0	0	0	0	5	0	0	26	31	30	1
RECURSOS HUMANOS	49	0	0	0	0	1	0	0	48	49	37	12
MANTENIMIENTO	58	0	0	0	1	1	0	0	56	58	45	13
TELEFONOS	5	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	0
VENTAS	13	0	0	0	0	0	0	0	13	13	11	2
SINDICATO	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0
(332 registros)	696	0	12	0	31	23	0	0	630	696	592	104

6.1.3.- Staffing por Sección

Es un reporte similar al anterior con la diferencia que muestra la cantidad de empleados por puestos resumidos y detallados a nivel de Departamento y sección.

A fecha de 25/08/2025

Staffing Guide por Sección

INFINITI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S. - LIVE AQUA PUNTA CANA - HABITACIONES

Puesto	Plantilla	Libres	Licencia	Ausencia	Suspend.	Vacac.	Atas	Bajas	Oper.	Cont.	Ocu. 47 %	DIF.
HABITACIONES	181	0	5	0	7	6	0	0	163	181	126	55
RECEPCION	11	0	0	0	0	0	0	0	11	11	10	1
RECEPCIONISTA	5	0	0	0	0	0	0	0	5	5	3	2
GERENTE NOCTURNO	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0
GERENTE SERVICIO AL HUESP	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0
RECEPCIONISTA NOCTURNO	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0
SUB. GTE. ATENCION AL HUES	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0
EXPERIENCIAS EN CALIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-1
SUPERVISOR DE RECEPCION	2	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0
AQUA CLUB	17	0	0	0	0	0	0	0	17	17	13	4
SUPERVISOR DE AQUA CLUB	2	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1
MAYORDOMO	10	0	0	0	0	0	0	0	10	10	8	2
JEFE DE MAYORDOMOS	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1
AQUA CLUB MANAGER	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0
CONCIERGE VIP	3	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	0
CONCIERGE	13	0	0	0	0	1	0	0	12	13	11	2
CHEF CONCIERGE	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0
CONCIERGE	3	0	0	0	0	0	0	0	3	3	4	-1
BELLBOY	8	0	0	0	0	1	0	0	7	8	5	3
SUPERVISOR CONCIERGE	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0

6.1.4.- Staffing por Unidad

Es un reporte similar al anterior con la diferencia que muestra la cantidad de empleados por puestos resumidos y detallados a nivel de, Departamento, Sección e Unidad.

A fecha de 25/08/2025

Staffing Guide por Unidad

INFINITI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S.

Puesto	Plantilla	Libres	Licencia	Ausenda	Suspend.	Vacac.	Atas	Bajas	Opert.	Cont.	Ocu. 0 %	DIF.
HABITACIONES	182	0	6	0	8	6	1	0	163	183	0	183
RECEPCION	11	0	1	0	0	0	0	0	10	11	0	11
N/A	11	0	1	0	0	0	0	0	10	11	0	11
SUPERVISOR DE RECEPCION	2	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	2
RECEPCIONISTA	5	0	1	0	0	0	0	0	4	5	0	5
GERENTE NOCTURNO	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1
GERENTE SERVICIO AL HUESP	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1
RECEPCIONISTA NOCTURNO	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1
SUB. GTE. ATENCION AL HUES	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1
AQUA CLUB	17	0	17	17	0	17						
N/A	17	0	0	0	0	0	0	0	17	17	0	17
JEFE DE MAYORDOMOS	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1
MAYORDOMO	10	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0	10
SUPERVISOR DE AQUA CLUB	2	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	2
CONCIERGE VIP	3	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	3
AQUA CLUB MANAGER	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1

6.1.5.- Staffing por Diferencia

Muestra un reporte donde solo se visualizar por cada puesto, la cantidad de empleados en planilla vs la cantidad de empleados por puesto que indica la ocupación del día seleccionado y al final la diferencia entre uno y otro.

A fecha de 25/08/2025

Staffing Guide por Diferencias

INFINITI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S. - LIVE AQUA PUNTA CANA - HABITACIONES - RECEPCION

Puesto	Plantilla	47 %	DIF.
HABITACIONES	11	10	1
RECEPCION	11	10	1
RECEPTOR DE MERCANCIA	0	0	0
SUPERVISOR DE RECEPCION	2	2	0
RECEPCIONISTA	5	3	2
GERENTE NOCTURNO	1	1	0
GERENTE CALIDAD E HIGIENE	0	0	0
GERENTE SERVICIO AL HUESPED	1	1	0
RECEPCIONISTA NOCTURNO	1	1	0
SUB. GTE. ATENCION AL HUESPED	1	1	0
EXPERIENCIAS EN CALIDAD	0	1	-1
(9 registros)	11	10	1

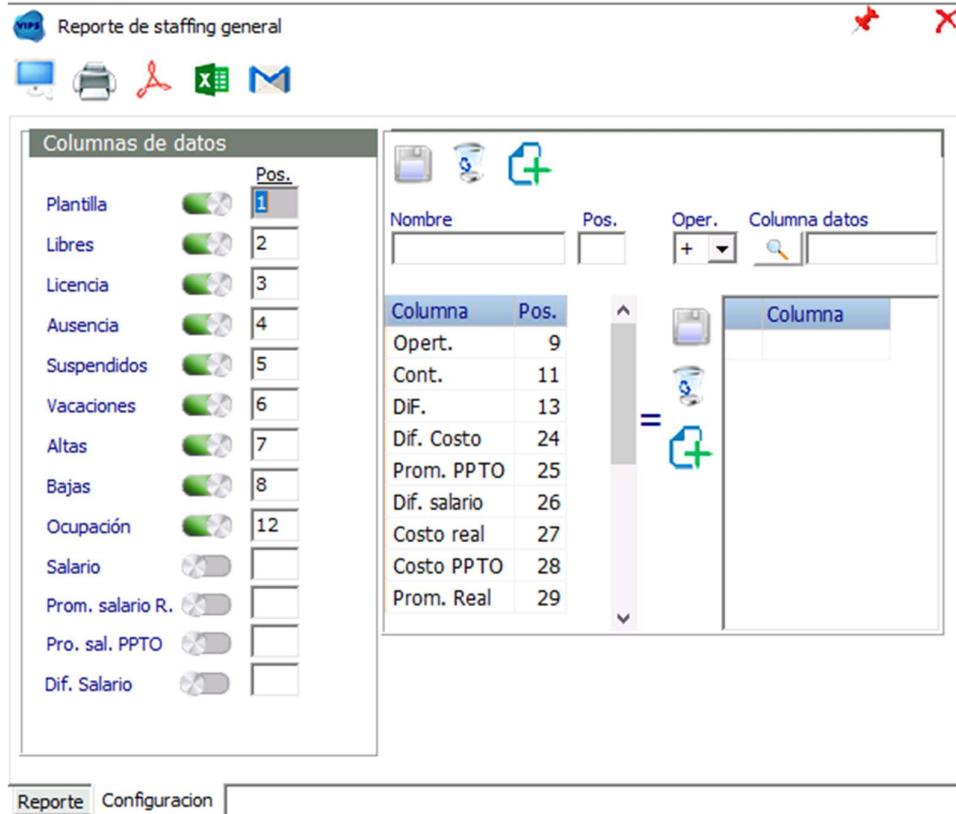
6.1.6.- Guía de Staffing

Muestra el reporte con la cantidad de empleados configurados en cada puesto de la escala de ocupación definida para la empresa y realiza una comparación del promedio de cantidad de empleados por puesto con la cantidad de empleados por puesto real.

A fecha de 25/08/2025
Guía de Staff
 INFINITI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S. - LIVE AQUA PUNTA CANA - HABITACIONES - RECEPCION

Puesto	Ocup.	1% - 40%	41% - 50%	51% - 60%	61% - 70%	71% - 80%	81% - 90%	91% - 100%	Real	Salario	Dif.
1 HABITACIONES		10	10	11	13	14	14	14	11	17,139.27	1
1 RECEPCION		10	10	11	13	14	14	14	11	17,139.27	1
19 RECEPTOR DE MERCANCIA	47%	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0
28 SUPERVISOR DE RECEPCION	47%	2	2	2	3	3	3	3	2	1,415.20	0
30 RECEPCIONISTA	47%	3	3	4	4	5	5	5	5	912.24	2
32 GERENTE NOCTURNO	47%	1	1	1	1	1	1	1	1	2,913.63	0
156 GERENTE CALIDAD E HIGIENE	47%	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0
160 GERENTE SERVICIO AL HUESPED	47%	1	1	1	1	1	1	1	1	8,172.74	0
164 RECEPCIONISTA NOCTURNO	47%	1	1	1	1	1	1	1	1	953.87	0
178 SUB GTE ATENCION AL HUESPED	47%	1	1	1	1	1	1	1	1	2,771.59	0
253 EXPERIENCIAS EN CALIDAD	47%	1	1	1	2	2	2	2	0	0.00	-1
(9 registros)		10	10	11	13	14	14	14	11	17,139.27	1

6.1.7.- Configuración Reporte General

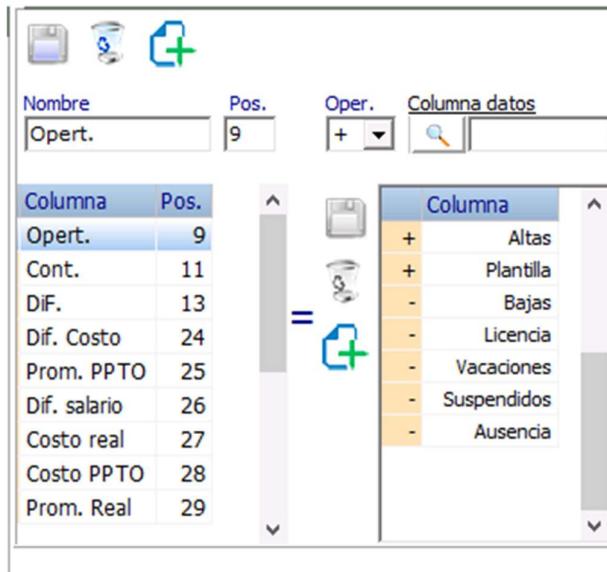


En la pestaña Configuración del reporte de Staffing General podemos configurar las columnas de se visualizará en el reporte y la forma en que el reporte realiza algunos de los cálculos.

En la parte *Columna de datos*, podemos indicar cual columna se visualizará activando el cotejo, así como indica en que orden se visualizará esta columna.



A la izquierda de la pantalla podemos configurar columnas que tenga como resultados cálculos utilizando las columnas de la izquierda.

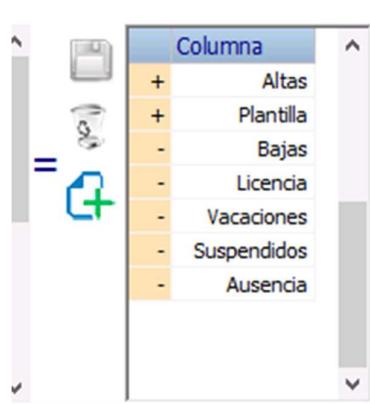


Para agregar una columna calculada, realizamos lo siguiente:

1. Hacemos clic en el botón Agregar .
2. Indicamos el número de la posición de la columna en el campo **Pos.** .
3. Indicamos si queremos sumar (+) o restar (-) la columna de datos a seleccionar en la opción **Oper.** .
4. Seleccionamos la columna que se sumará o restará al resultado de la nueva columna calculada.



5. Si queremos que la columna calculada agregada sume la planilla y altas, restar las bajas, licencias, vacaciones, suspendidos y ausencias debería quedar de la siguiente forma.

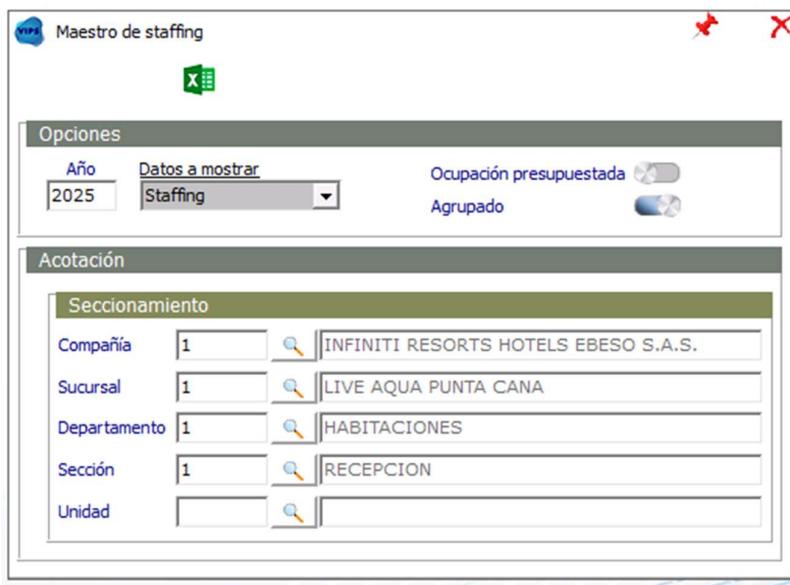


6. Una vez completado las columnas que sumen o resten en la columna calculada, hacemos clic en el botón *Guardar*. 

6.2.- Maestro de Staffing



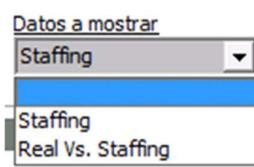
Permite generar un reporte de Staffing en Excel de un año completo, donde se muestra primera la columna de cada mes del años con la cantidad de empleados por puestos configurados según ocupación y luego las columnas con lo que significa en salarios en cada mes de ese año.



1. Digitamos el año para el cual visualizaremos el maestro de

Año
satffing,
2025

2. seleccionamos los datos a mostrar:



3. Hacemos clic en el botón general en Excel .

6.3.- Staffing Productivo



Al hacer clic en esta opción abrirá la siguiente ventana:

VIPS Staffing productivo

Tipo de reporte

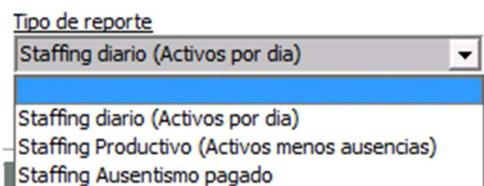
Tipo de reporte	Mes y año
Staffing diario (Activos por dia)	08/2025

Acotación

Seccionamiento

Compañía	1		INFINITI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S.
Sucursal	1		LIVE AQUA PUNTA CANA
Departamento	1		HABITACIONES
Sección	1		RECEPCION
Unidad			

Seleccionamos el tipo de reporte:



Staffing diario (Activos por día): Muestra un reporte en Excel del mes, mostrando cada día la cantidad de empleados activos por puesto.

Staffing Productivo (Activos menos ausencias): este modelo de reporte muestra en Excel la cantidad de empleados activos, rebajando la cantidad de empleados de ausencia en los diferentes puestos.

Staffing Ausentismo pagado: muestra un reporte en Excel con la cantidad de empleados por puestos en cada día, que tienen ausencias pagadas.

Indicamos el mes y años para el reporte:

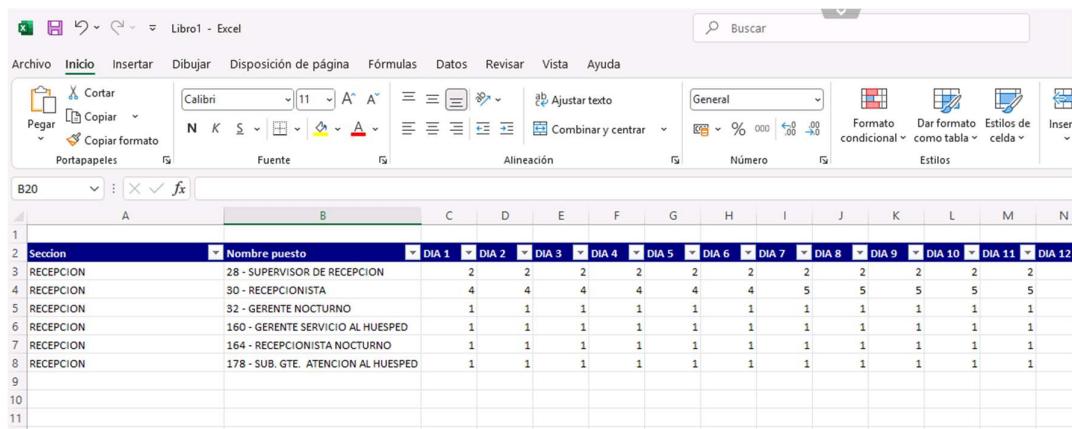
Mes y año
08/2025

Podemos seleccionar el nivel de la estructura en la cual queremos visualizar el staffing productivo.

The image shows a section titled "Seccionamiento" with five levels of hierarchy:

- Compañía: Value 1, Search icon
- Sucursal: Value 1, Search icon
- Departamento: Value 1, Search icon
- Sección: Value 1, Search icon
- Unidad: Value (empty), Search icon

Para generar el reporte hacemos clic en el botón .

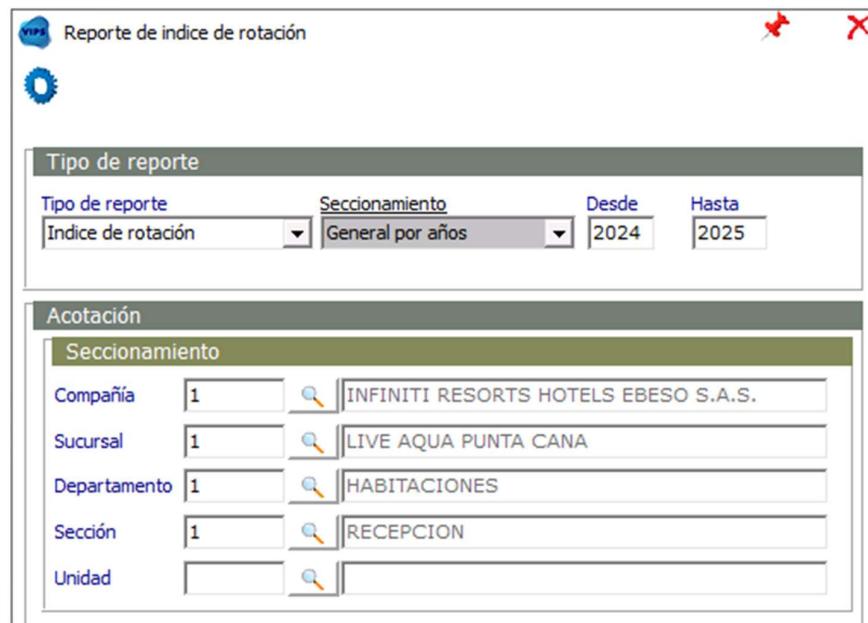


			B20	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	Sección	Nombre puesto	DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7	DIA 8	DIA 9	DIA 10	DIA 11	DIA 12			
3	RECEPCION	28 - SUPERVISOR DE RECEPCION	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
4	RECEPCION	30 - RECEPCIONISTA	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5			
5	RECEPCION	32 - GERENTE NOCTURNO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
6	RECEPCION	160 - GERENTE SERVICIO AL HUESPED	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
7	RECEPCION	164 - RECEPCIONISTA NOCTURNO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
8	RECEPCION	178 - SUB. GTE. ATENCION AL HUESPED	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			

6.4.- Rotación

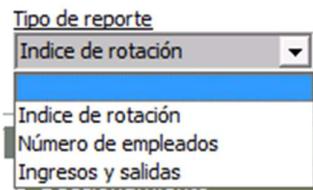


Esta opción nos permite generar de forma gráfico los reportes de índice de rotación de personal.

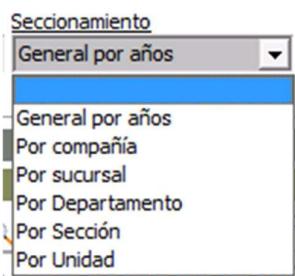


Seccionamiento		
Compañía	1	INFINITI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S.
Sucursal	1	LIVE AQUA PUNTA CANA
Departamento	1	HABITACIONES
Sección	1	RECEPCION
Unidad		

Seleccionamos el tipo de reporte:



Seleccionamos el seccionamiento. En ese caso toma en cuenta todas las estructuras de la organización:



Indicamos el rango de años a comparar:

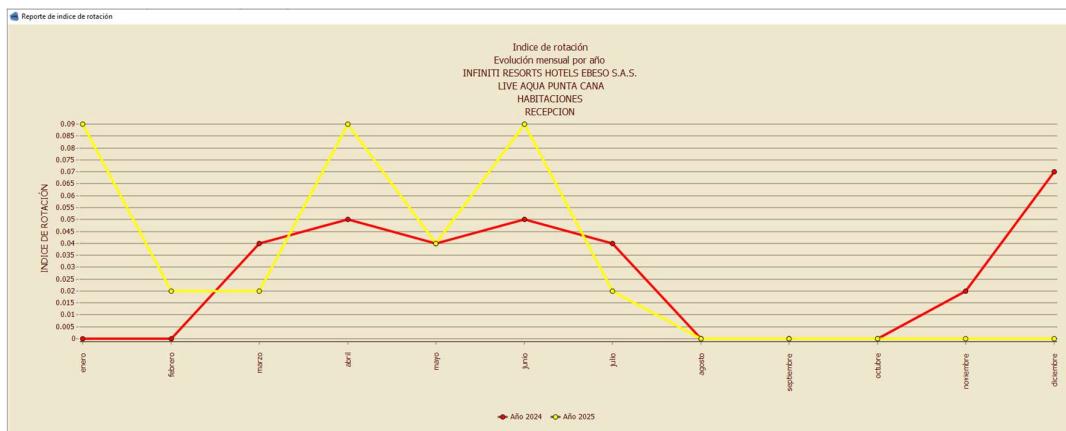
Desde Hasta
2024 2025

Podemos también seleccionar un nivel del seccionamiento para visualizar la rotación solo a este nivel.

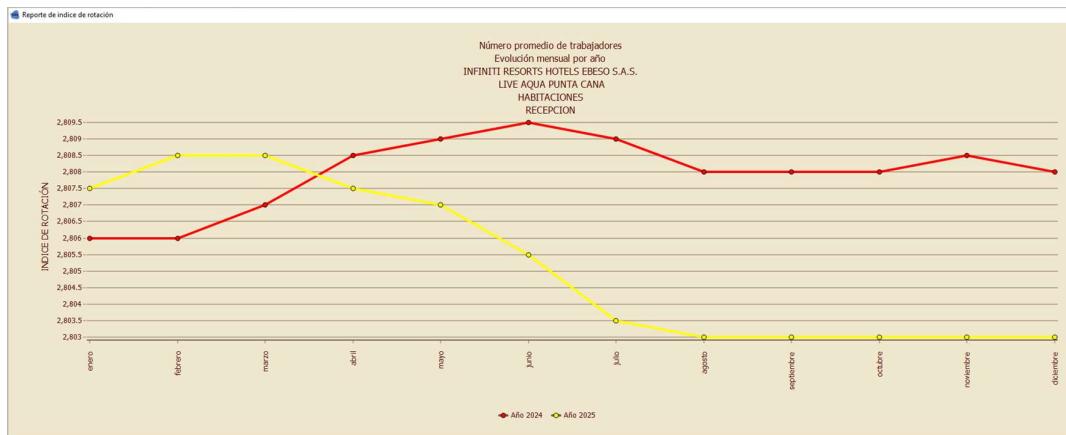
Seccionamiento				
Compañía	1		INFINITI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S.	
Sucursal	1		LIVE AQUA PUNTA CANA	
Departamento	1		HABITACIONES	
Sección	1		RECEPCION	
Unidad				

Para visualizar el gráfico de rotación, hacemos clic en el botón .

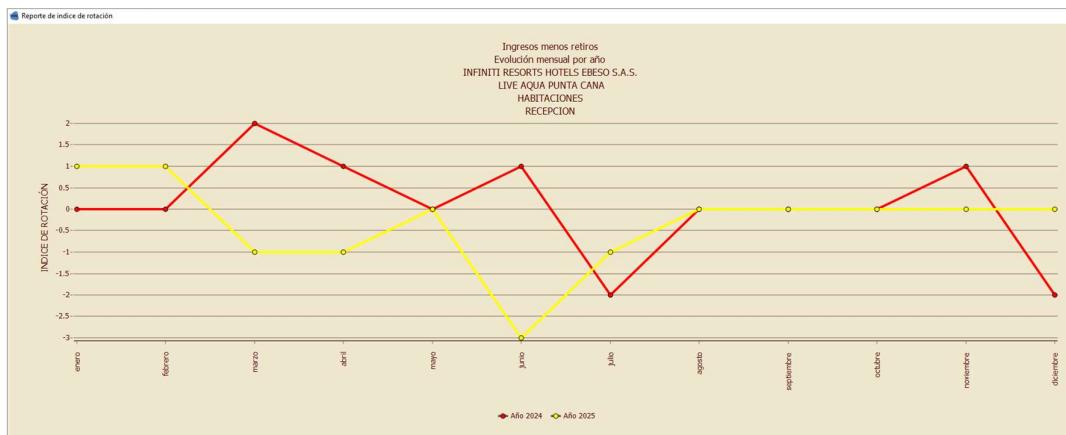
Indice de rotación



Número de empleados



Ingresos y Salidas



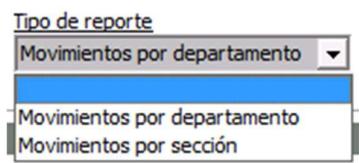
6.5.- Empleados Mensuales



Este reporte permite visualizar la cantidad de empleados por mes en cada departamento o sección (según selección), mostrando al final un promedio mensual de empleados y una comparativa con lo registrados en *Staffing Guide* a nivel de cantidad de empleados por puestos según ocupación.

This screenshot shows the configuration interface for the 'Empleados mensuales' report. It includes sections for 'Tipo de reporte' (Report type) and 'Acotación' (Filtering). In the 'Tipo de reporte' section, the dropdown menu is set to 'Movimientos por departamento' and the date is set to '08/2025'. The 'Acotación' section contains fields for 'Compañía' (Company), 'Sucursal' (Branch), 'Departamento' (Department), 'Sección' (Section), and 'Unidad' (Unit), each with a search icon. At the bottom, there are 'Reporte' and 'Configuracion' buttons.

Tipo de reporte: Aquí seleccionamos si el reporte mensual de empleados será a nivel de departamento o a nivel de sección.



Mes y Año: Digitamos el mes y al año en que deseamos visualizar el reporte.

Mes y Año
08/2025

Seccionamiento: aquí debemos seleccionar por lo menos una compañía y una sucursal.

Para generar el reporte en Excel hacemos clic en el botón .

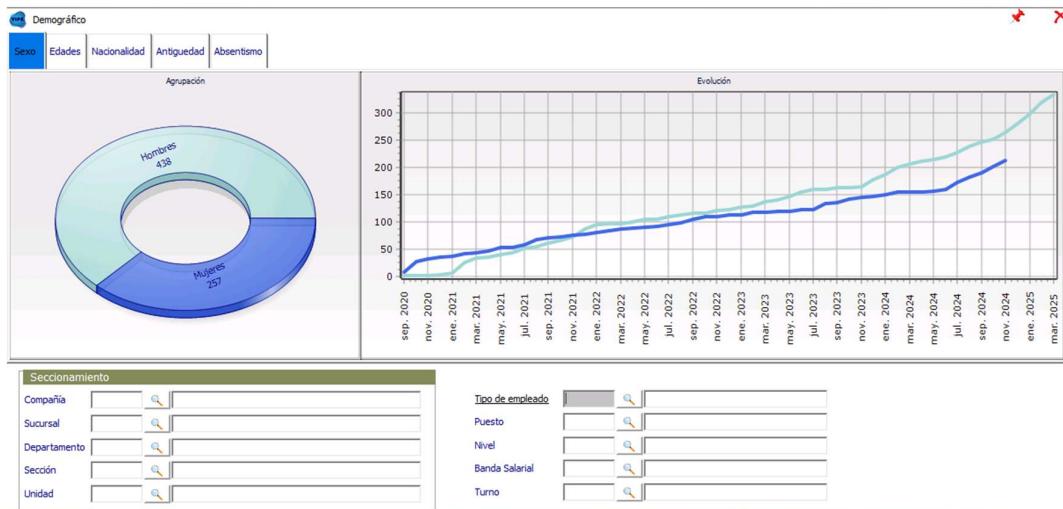
N	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	PROFEDIO	STAFFING	DIFERENCIA
COMPANIA: INFINNITI RESORTS HOTELS EBESO S.A.S.																						
SUCURSAL: LIVE AQUA PUNTA CANA																						
REPORTE DE STAFFING																						
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO																						
6	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	PROFEDIO	STAFFING	DIFERENCIA
7	168	170	211	200	171	198	215	169	125	198	194	124	106	93	77	79	156	161	100	172,26	62,74	-110,52
8	55	56	74	71	58	171	176	179	179	181	181	182	182	182	182	182	182	182	182	178,26	151	-25
9	172	172	171	171	171	176	179	179	181	181	181	182	182	182	182	182	182	182	182	178,26	151	-25
10	305	305	305	305	305	305	308	307	307	311	311	309	309	309	309	309	309	309	309	309,16	362	-54
11	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	22	-13
12	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	9,87	55	-45
13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	33	-32
14	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	65	-38
15	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	0
16	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	43	6
17	56	56	56	56	56	57	57	57	57	57	58	58	58	58	58	58	58	58	58	57	53	2
18	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	-1
19	12	12	12	12	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	12,45	14	-2
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
22	678	678	677	677	685	690	690	689	690	696	696	695	695	695	695	695	695	695	695	695	686,4	-151,26
23	4,04	3,99	3,21	3,39	3,96	3,46	3,21	4,08	5,51	3,51	3,59	5,61	6,56	7,47	9,03	8,8	4,46	4,32	6,95	4,31	4,73	-0,85
24																						
25																						
26																						

En la pestaña configuración, podemos seleccionar de donde vamos a tomar el número de empleados y ver diferentes escenarios de reportes.

6.6.- Demográfico

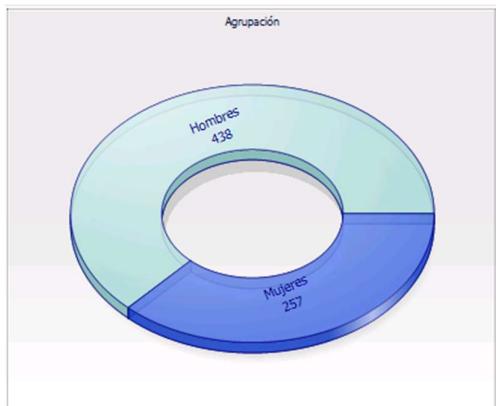


A través de esta opción podemos generar gráficos estadísticos con diversas informaciones sobre los empleados de la organización. Al hacer clic en esta opción podemos seleccionar unas de las pestañas en la siguiente ventana y poder seleccionar en la parte inferior el nivel de seccionamiento para el cual deseamos visualizar el gráfico.



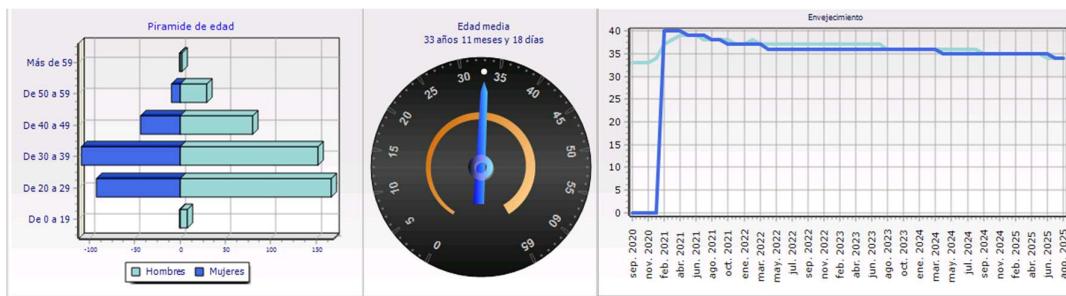
Sexo

Muestra la cantidad de empleados de sexo masculino y la cantidad de empleados de sexo femenino.



Edades

Muestra un gráfico de barras con los rangos de edades de los empleados de las diferentes compañías, también muestra un gráfico tipo reloj con la edad media y una gráfica con las edades.



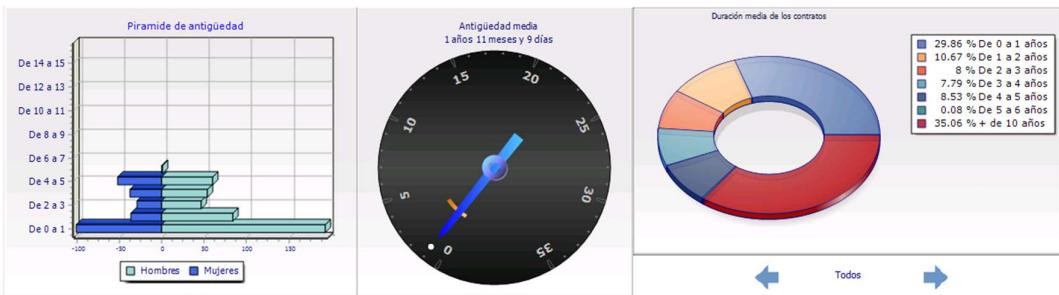
Nacionalidades

Muestra tres gráficos estadísticos: (1) un gráfico comparativo de los nacionales vs los extranjeros, (2) un gráfico con las diferentes nacionalidades y por último, un gráfico estadístico con los porcentajes de salarios por nacionalidades.



Antigüedad

Muestra tres gráficos estadísticos referentes a la antigüedad en años de los empleados de las diferentes empresas: (1) un gráfico de barras con la antigüedad de las mujeres y de los hombres, (2) un gráfico tipo reloj con la media de antigüedad, y (3) un gráfico estadístico con la duración media de los contratos.



Absentismo

Muestra estadísticas en gráficos con todos los tipos de absentismo como licencias, permisos, ausencias, etc.

