

La bandeja de incidencias

“ **Quién la ve:** jefaturas y sus asistentes, acotada a su equipo. Administración la ve completa. **Tiempo estimado:** revisión semanal de unos minutos.

Qué contiene

La bandeja de incidencias reúne **las marcas inconsistentes** de tu equipo: llegadas tardías y salidas anticipadas.

Es tu lista de pendientes. Cada marca que está ahí necesita una decisión tuya.

Qué entra y qué no

Para que una marca aparezca acá tienen que cumplirse tres condiciones:

1. Está señalada como **inconsistente** — la diferencia fue en contra.
2. Es una marca **laboral** — las de almuerzo y receso nunca entran.
3. Su diferencia **supera la tolerancia** configurada por la empresa.

Esa tercera condición sorprende. Si la empresa configuró una tolerancia de 5 minutos, una tardanza de 3 minutos **no aparece en esta bandeja** — pero la marca sigue existiendo, sigue diciendo 3 minutos y sigue estando señalada como inconsistente.

La tolerancia no perdona: **filtra la lista**. Si consultás esa marca directamente, la vas a ver marcada como tardía.

La bandeja hermana: sobretiempo

Vale entender el par completo, porque son la misma idea con el signo cambiado:

	Incidencias	Sobretiempo
--	-------------	-------------

Qué marcas	Inconsistentes	Consistentes con diferencia
Qué pasó	Llegó tarde o salió temprano	Trabajó de más
Qué podés hacer	Aprobar, rechazar, sancionar	Pagar o abonar al banco de horas
Efecto en planilla	Descuento	Pago o crédito de horas

Las dos se alimentan del mismo dato —los minutos de diferencia— y las dos usan la misma tolerancia. Lo único que las separa es si la diferencia fue a favor o en contra.

Qué hacer con cada marca

Leé los comentarios primero. Si la persona explicó qué pasó, ahí está.

Después, una de tres:

Aprobar — la tardanza está justificada. La marca deja de ser inconsistente y sale de la bandeja.

Sancionar — corresponde descuento. Ver *Sancionar una marca*.

Rechazar — la marca está mal, no es que la persona llegó tarde. Registrá después la correcta.

Por qué no conviene dejarla acumular

Las decisiones sobre incidencias tienen fecha de vencimiento. Cuando el **período de planilla cierra**, ya no se puede aplicar una sanción sobre esas marcas.

Una bandeja con tres semanas de acumulación no es solo desorden: es un conjunto de decisiones que ya no vas a poder tomar.

Además, cuanto más tiempo pasa, menos se acuerda nadie de qué pasó ese martes. La revisión semanal es la que funciona.

Patrones que vale la pena mirar

La bandeja no es solo una lista de tareas; también te dice cosas.

Una persona que aparece todas las semanas — no es un problema de marcas, es un problema de conversación. La sanción no lo va a resolver.

Todo el equipo tarde el mismo día — casi siempre es una causa común: un cierre de calle, un problema con el quiosco, un feriado que nadie cargó en el sistema. Revisá antes de sancionar a nadie.

Salidas anticipadas repetidas a la misma hora — puede ser que el horario esté mal configurado y la gente esté cumpliendo lo que realmente se le pidió.

☐ Antes de sancionar a varias personas del mismo día, preguntate si el problema es de ellas o del sistema. Un horario mal asignado genera incidencias masivas que no son culpa de nadie.

Las operaciones en tanda

Podés sancionar varias marcas de una vez seleccionándolas y aplicando la acción en tanda.

Si en la selección se cuela una marca que no es de tu alcance, el sistema **la descarta y sigue con las demás**. Al terminar te dice cuáles procesó y cuáles no, con el motivo.

No es un error: es la protección funcionando. Pero revisá el resultado, porque puede que algo que creías procesado no lo esté.

Y usá el **previsualizador** antes de aplicar en tanda. Te muestra cuánto se le va a descontar a cada persona antes de que sea definitivo. Ver *Sancionar una marca*.

Revision #2

Created 2026-07-20 05:01:26 UTC by Manfred Juárez Juárez

Updated 2026-07-20 05:10:26 UTC by Manfred Juárez Juárez