Bitácora archivo consolidado

- a) Se hizo una revisión general de todos los archivos para hacer la comparación entre columnas de los primeros datos con los últimos.
- b) Se separaron los datos por tipo de relevancia para hacer el archivo consolidado.
- c) Se realizó la unión de todos los archivos.
- d) Lectura general del archivo consolidado para realizar el llenado de columnas en los espacios faltantes.
- e) Búsqueda de cada empleado y comparación tanto de la tecnología como de la mezcla de los diferentes meses.
- f) En la columna de tecnología y de mezcla se tomó en cuenta el llenado con base al criterio de la lectura de los siguientes meses.
- g) En caso de los empleados que no tenían nada en la columna de tecnología, se hizo una revisión por proyectos para rellenar el campo faltante.
- h) Para completar el mes de octubre se tiene en mente basarnos en la columna de los empleados de meses anteriores y siguientes, y comparar mes a mes cada columna.

Anotaciones sobre las diferencias de las tablas

	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Nombre	/	/	~	✓	×	V	V
Proyecto	/	✓	✓	✓	×	✓	V
Scrum Master	✓	✓	~	✓	×	✓	V
Área	/	/	~	✓	×	✓	V
Tipo de proyecto	>	/	✓	✓	×	✓	/
Horas	✓	✓	✓	✓	×	✓	
Tecnología	Х	/	✓	✓	×	✓	V
Mezcla	X	Х	×	×	X	V	V

Estado actual del archivo consolidado

	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Nombre	/	/	~	✓	×	✓	V
Proyecto	/	/	✓	✓	×	✓	V
Scrum Master	✓	~	~	✓	×	✓	/
Área	/	/	~	✓	×	✓	V
Tipo de proyecto	>	✓	✓	✓	×	✓	/
Horas	✓	✓	✓	✓	×	✓	\
Tecnología	/	/	✓	✓	X	V	V
Mezcla	/	/	✓	✓	X	✓	V