

Manual de Gestión de Solicitudes

Autores

Marco Cortes Castillo
José Pablo Suárez Gómez
Adriana Morera Elizondo
Génesis Gómez Ramírez
Yeilin Moya Baltodano

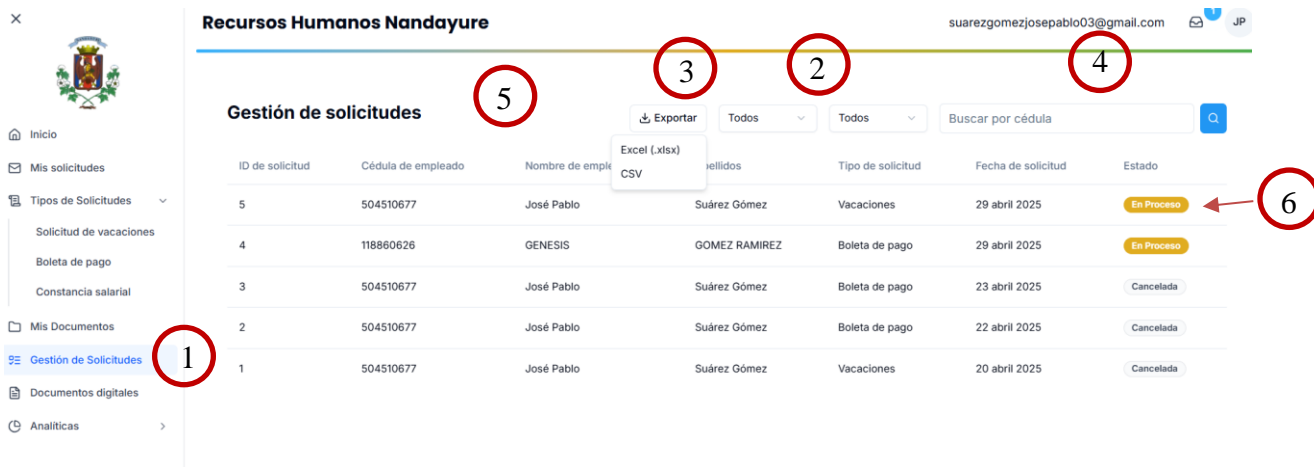
Fecha:

23-04-2025

El módulo de Gestión de Solicitudes permite administrar y dar seguimiento a diversas peticiones realizadas por los empleados de la Municipalidad de Nandayure. Este módulo consta de dos pantallas principales:

Opciones de filtrado:

1. Clic en “Gestión de solicitudes” en el menú izquierdo
2. Dos menús desplegables para filtrar por tipo (Boletas de pago, constancia salarial y solicitud de vacaciones) y estado (Aprobado, rechazado y pendiente)
3. Campo de búsqueda que permite buscar solicitudes por número de cédula
4. Botón de búsqueda (lupa azul)
5. Exportar la información si necesitas guardarla en Excel o CSV.
6. Haz clic sobre una solicitud para ver los detalles.



Recursos Humanos Nandayure

suarezgomezjosepablo03@gmail.com JP

Gestión de solicitudes

Exportar Excel (.xlsx) CSV

Todos Todos

Buscar por cédula

ID de solicitud	Cédula de empleado	Nombre de empleado	Apellidos	Tipo de solicitud	Fecha de solicitud	Estado
5	504510677	José Pablo	Suárez Gómez	Vacaciones	29 abril 2025	En Proceso
4	118860626	GENESIS	GOMEZ RAMIREZ	Boleta de pago	29 abril 2025	En Proceso
3	504510677	José Pablo	Suárez Gómez	Boleta de pago	23 abril 2025	Cancelada
2	504510677	José Pablo	Suárez Gómez	Boleta de pago	22 abril 2025	Cancelada
1	504510677	José Pablo	Suárez Gómez	Vacaciones	20 abril 2025	Cancelada

Pantalla de Detalles de Solicitud

Al seleccionar una solicitud de la lista, se muestra la ventana de detalles.

1. El tipo de solicitud (como vacaciones)
2. Estado de la solicitud (En proceso, aprobada o rechaza)
3. El nombre y la cédula del empleado
4. La información específica, por ejemplo, cuántos días de vacaciones pidió y qué fechas abarca.

Solicitud #5 2 En Proceso

1 Información General

Tipo: Vacaciones Fecha: 29 abril 2025

2 Información del Solicitante

Cédula: 504510677 Nombre: José Pablo
Apellidos: Suárez Gómez

3 Detalles de Vacaciones

Días solicitados: 2 Fecha de salida: 6 mayo 2025
Fecha de regreso: 5 mayo 2025

Historial de Aprobaciones

Desliza hacia abajo dentro de esa misma ventana para ver el **Historial de Aprobaciones**.

Aquí podrás ver:

1. Quién aprobó o rechazó la solicitud
2. Qué día lo hizo
3. Si hay algún comentario o explicación

A veces, el sistema aprueba automáticamente si la persona es jefe del departamento.

También puedes ver si aún falta que alguien apruebe la solicitud (estado **Pendiente**).

Historial de Aprobaciones

Aprobador	Estado	Fecha de respuesta	Observación
José Pablo Suárez Gómez	Aprobado	29 abril 2025	La solicitud fue aprobada automáticamente por el sistema en el proceso 1 ya que el solicitante es el jefe del departamento en el que está asignado o no posee jefe de departamento
José Pablo Suárez Gómez	Aprobado	29 abril 2025	La solicitud fue aprobada automáticamente por el sistema en el proceso 2 ya que el solicitante es el jefe del departamento de RRHH
Adriana Morera Elizondo	Pendiente		