

Desarrollado con:  
**GESTIÓN**  
Del  
**CAMBIO**

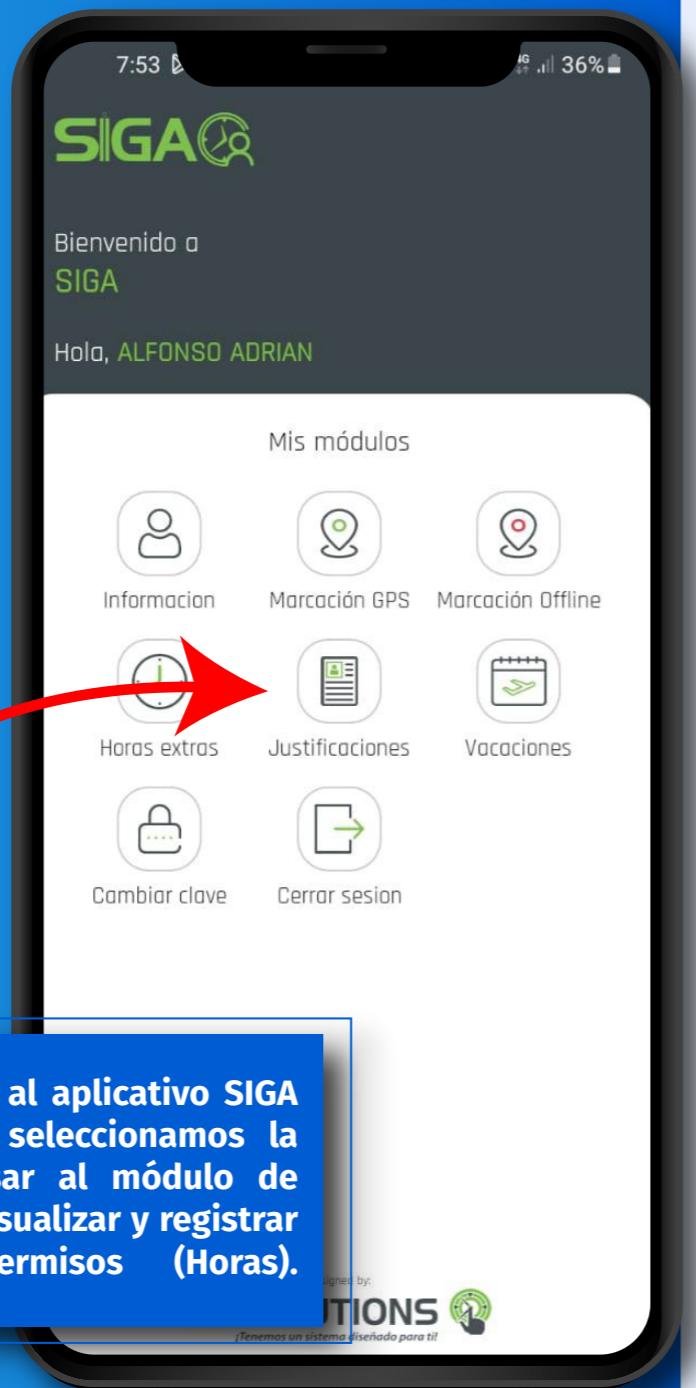
# **INSTRUCTIVOS SIGA MÓVIL**

Justificación - Vacaciones

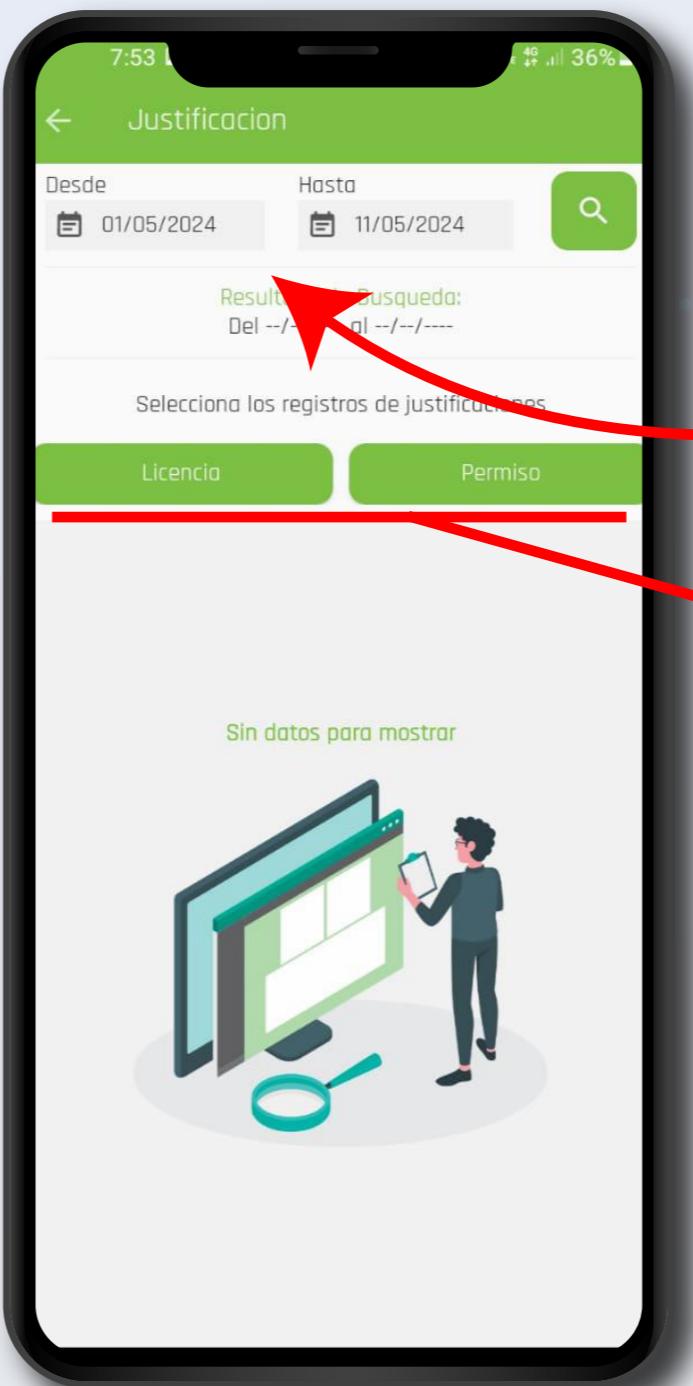


*Sistema Integral de Gestión de Asistencia*

Desarrollado con:  
**GESTIÓN**  
Del  
**CAMBIO**



Una vez se haya realizado el ingreso al aplicativo SIGA con nuestro usuario y contraseña, seleccionamos la opción “Justificaciones” para ingresar al módulo de justificaciones, en donde podremos visualizar y registrar nuestras licencias (Días) y permisos (Horas).



Desde este módulo podemos seleccionar las fechas en que queremos consultar nuestras justificaciones registradas, así como registrar nuevas solicitudes.

Podremos seleccionar si es un permiso o una licencia.

Desarrollado con:  
**GESTIÓN**  
Del  
**CAMBIO**

## NUEVA LICENCIA

Código empleado:

943938986

Número de Documento:

43938986

Nombres Completos:

MAYURI ESCALAYA, YOHATAN ENRIQUE

Motivo:

DIAS DE LICENCIA CON GOCE

DIAS DE LICENCIA CON GOCE  
DIAS DE VACACIONES  
FALTA INJUSTIFICADA  
LICENCIA POR PATERNIDAD  
LICENCIA SIN GOCE  
SANCIÓN DISCIPLINARIA

Documento:



Descripción:

Escribir la Descripción del registro

Caracteres:100

Guardar

Cancelar

# **REGISTRO DE LICENCIAS**

Para registrar una solicitud de licencia, seleccionamos el botón “Licencia” y en la nueva ventana podremos ver nuestros datos de usuario, desplegamos la fila de motivos y seleccionamos el que sea necesario para nuestro uso.

# REGISTRO DE LICENCIAS

Una vez seleccionado el motivo, en “Tipo Goce” nos dirá si nuestra licencia es con o sin goce de haber.

A continuación, seleccionamos las fechas en que tendremos nuestra licencia y nos mostrara la cantidad de los días solicitados.

Finalmente, en el apartado de “Descripción” colocamos una breve descripción del motivo de nuestra licencia y oprimimos el botón guardar.

Tipo Goce:

Con Goce de Haber

Fecha Inicio: 11/05/2024 Fecha Fin: 11/05/2024 Dias: 1

Documento:

Descripción: Escribir la Descripción del registro

Caracteres: 100

Guardar Cancelar

Desarrollado con:  
**GESTIÓN**  
Del  
**CAMBIO**

# REGISTRO DE PERMISOS

Una vez seleccionado el tipo, en “Tipo Goce” nos dirá si nuestro permiso es con goce o sin goce de haber. A continuación , seleccionamos la fecha en que tendremos nuestro permiso y se nos mostrara el horario asignado que tenemos en dicha fecha .

Finalmente colocamos en “Hora Inicio” u “Hora Fin” la hora de inicio o fin de nuestro permiso y colocamos una breve descripción de este.

NUEVO PERMISO

Código empleado: 943938986  
Número de Documento: 43938986  
Nombres Completos: MAYURI ESCALAYA, YOHATAN ENRIQUE  
Tipo Regularización: Tardanza  
Tardanza  
Salida Temprano  
Horas Intermedias  
Tipo Goce: Sin Goce de Haber  
Fecha: 11/05/2024 Turno: Operaciones 7 a 15(General) Horario: 07:00-15:00  
Hora Inicio: 07:00 Hora Fin: 15:00  
Documento:    
Parámetros:  
Considerar Refrigerio  
Descripción: Escribir la Descripción del registro  
Caracteres:100  
Guardar Cancelar

Para registrar una solicitud de permiso, seleccionamos el botón “Permiso” y en la nueva ventana podremos ver nuestros datos de usuario, desplegamos la fila de “Tipo de regularización” y seleccionamos el que sea necesario para nuestro uso.

**GESTIÓN  
Del  
CAMBIO**

Desarrollado con:

**SIGA**

Bienvenido a SIGA

Hola, ALFONSO ADRIAN

Mis módulos

- Información
- Marcación GPS
- Marcación Offline
- Horas extras
- Justificaciones
- Vacaciones
- Cambiar clave
- Cerrar sesión

Designed by:  
**ID-SOLUTIONS**   
¡Tenemos un sistema diseñado para tí!

# REGISTRO DE VACACIONES

Para ingresar al módulo de Vacaciones, en donde podremos visualizar y registrar nuestras vacaciones.