

SIGA

Sistema Integral de Gestión de Asistencia



+51 989 080 181



Ca. Valladolid 103, Of. 201 Urb. Mayorazgo, Ate



ventas@idsolutionsperu.com



www.idsolutionsperu.com

INDICE GENERAL

1.INGRESO AL SISTEMA

2. PANTALLA DE INICIO

2.1 AGREGAR UNA FOTO

2.2 ORGANIZACIÓN

2.3 RELOJ MARCADOR

3.MARCACION

4.GESTIÓN PERSONAL

4.1 TURNOS PLANIFICADOS

4.2 INCONSISTENCIAS

4.3 HORAS EXTRAS

4.4 LICENCIAS Y PERMISOS

4.5 VACACIONES

4.6 ASISTENCIAS

5. CERRAR SESIÓN



+51 989 080 181



Ca. Valladolid 103, Of. 201 Urb. Mayorazgo, Ate



ventas@idsolutionsperu.com



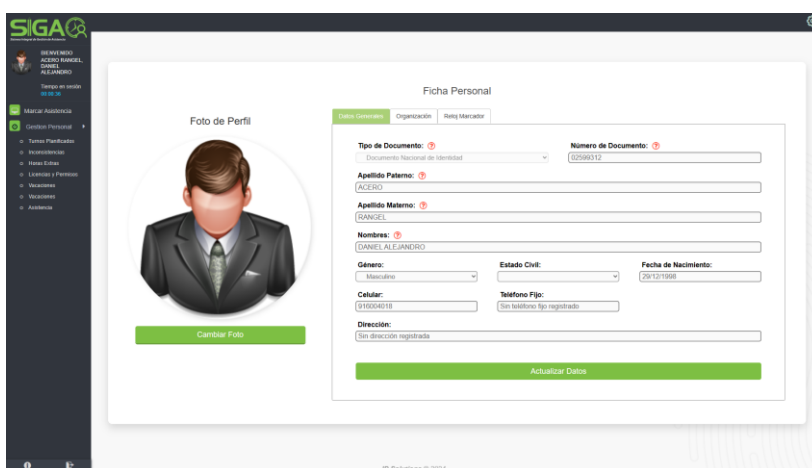
www.idsolutionsperu.com

1. INGRESO AL SISTEMA

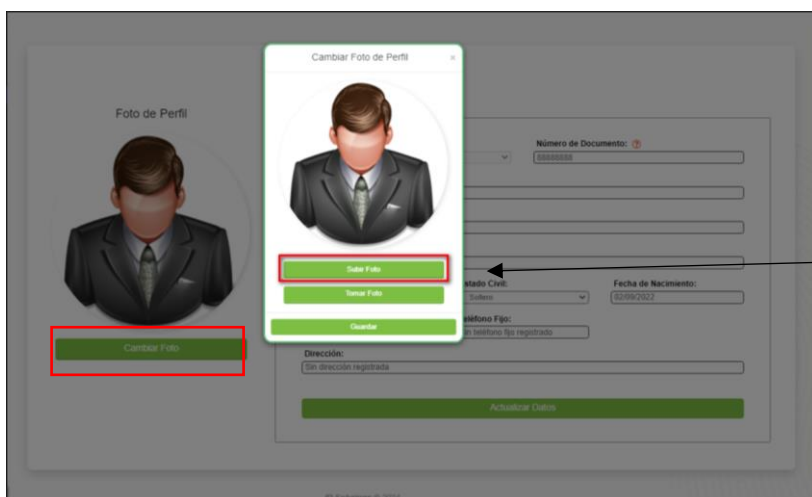


En la dirección de nuestro sistema SIGA, ingresamos nuestras credenciales de usuario y contraseña.

2. PANTALLA DE INICIO



En la **Pantalla de Inicio** podemos ver nuestros datos personales.



Para **2** agregar una foto debemos hacer clic en el botón **Cambiar Foto**.

Hacemos clic en el botón **Subir Foto** si deseamos cargar una foto desde nuestro ordenador. O **Tomar Foto** si lo que queremos es usar nuestra webcam.



+51 989 080 181



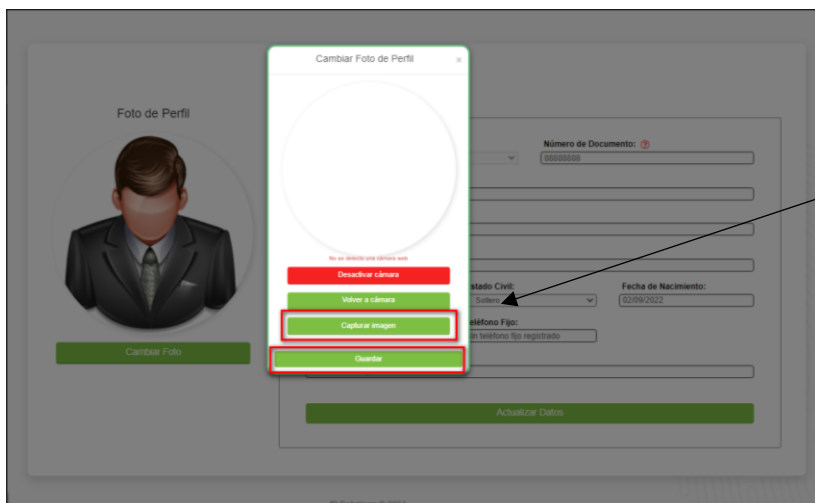
Ca. Valladolid 103, Of. 201 Urb. Mayorazgo, Ate



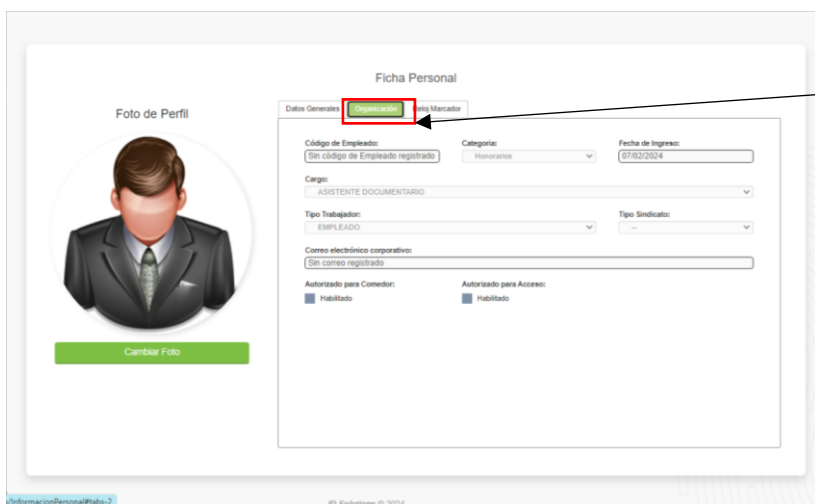
ventas@idsolutionsperu.com



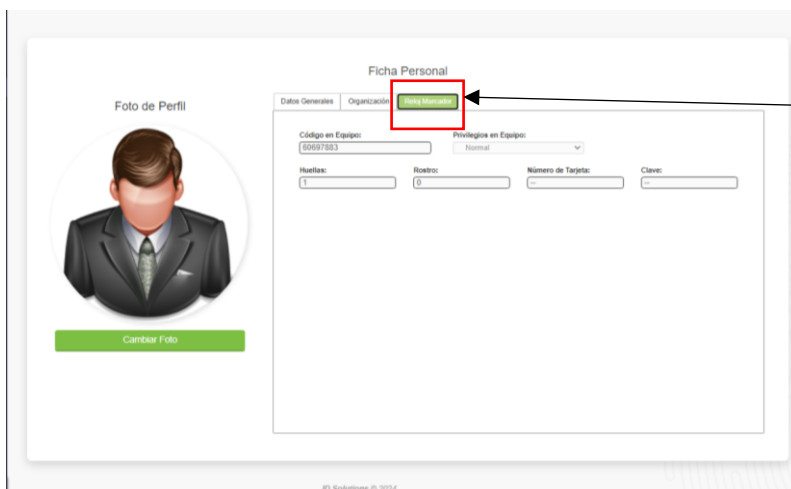
www.idsolutionsperu.com



Después de presionar **Tomar Foto**, le damos clic al botón **Capturar Imagen** y guardamos cuando hayamos hecho la captura.



En la pestaña **2.2 Organización** podemos ver nuestros atributos de empleado.



En la pestaña **2.3 Reloj Marcador** podemos ver nuestro código perteneciente al equipo biométrico.



+51 989 080 181



Ca. Valladolid 103, Of. 201 Urb. Mayorazgo, Ate



ventas@idsolutionsperu.com



www.idsolutionsperu.com

3. MARCAR ASISTENCIA

EVENTOS
Entrada
Salida
Inicio HE
Fin HE

Marcación Web
Lunes 06 de Mayo del 2024
Evento: **Entrada**
Tipo: **Asistencia**
11:36:01
ASISTENCIA

En la sección **Marcar Asistencia** utilizamos el botón **Asistencia** para realizar nuestras marcaciones. Debemos elegir un evento de acuerdo con nuestra marcación.

4. GESTIÓN PERSONAL

Turnos Planificados

Turno	Inicio	Fin	Nombre	Turno
06:30-08:00	06:30	08:00	OPERACIONES	General
08:30-10:00	08:30	10:00	OPERACIONES	General
10:30-12:00	10:30	12:00	OPERACIONES	General
13:00-15:00	13:00	15:00	OPERACIONES	General
15:30-17:00	15:30	17:00	OPERACIONES	General
17:30-19:00	17:30	19:00	OPERACIONES	General
19:30-21:00	19:30	21:00	OPERACIONES	General
21:30-23:00	21:30	23:00	OPERACIONES	General
23:30-01:00	23:30	01:00	OPERACIONES	General
01:30-03:00	01:30	03:00	OPERACIONES	General
03:30-05:00	03:30	05:00	OPERACIONES	General

En la sección **4.1 Turnos Planificados** podemos ver nuestros horarios.

Inconsistencias de marcaciones

Fecha	Turno	Horario	Motivo	Motivo Fin	Horario Inconsistencia	Acciones
01/04/2024	Operaciones 7 a 15	07:00-15:00	00:00	-	00:00	Generar

En la sección **4.2 Inconsistencias** podemos ver las inconsistencias en nuestras marcaciones por rango de fechas, en la pestaña **Inconsistencias**, damos clic en el botón **Generar** para agregar una hora y un motivo que deberá ser aprobado para regularizar nuestra inconsistencia.



+51 989 080 181



Ca. Valladolid 103, Of. 201 Urb. Mayorazgo, Ate



ventas@idsolutionsperu.com



www.idsolutionsperu.com

Horas Extras

Desde: 01/01/2024 Hasta: 30/06/2024 **Buscar**

Fecha Inicio	Fecha Fin	Horas	Concepto	Recompensa	Estado	Recompensado	Registrador	Fecha Registro	Recompensado	Fecha Modificación	Eliminar
14/03/2024	14/03/2024	00:00	Pagar	No Indeterminado	APROBADO		ELIAS VALDEZ ALFONSO AGUIAR	17/04/2024 05:42:42	✖
15/03/2024	15/03/2024	00:00	Pagar	No Indeterminado	APROBADO		ELIAS VALDEZ ALFONSO AGUIAR	17/04/2024 05:42:42	✖
18/03/2024	18/03/2024	00:00	Pagar	No Indeterminado	APROBADO		ELIAS VALDEZ ALFONSO AGUIAR	17/04/2024 05:42:42	✖
20/03/2024	20/03/2024	00:00	Pagar	No Indeterminado	APROBADO		ELIAS VALDEZ ALFONSO AGUIAR	17/04/2024 05:42:42	✖

Registros: 4

En la sección **4.3 Horas Extras** podemos consultar los detalles de nuestras horas extras, seleccionando un rango de fechas.

Registrar Horas Extras

Desde: 01/01/2024 Hasta: 30/06/2024

Fecha: 01/01/2024

Nombre: (Operaciones 7 a 10 General)

Hora Inicio: 00:00 Hora Fin: 00:00

Concepto: **Compensar Pagar**

Centro Costo: (Seleccionar)

Descripción:

Recompensado: ACERO MANUEL, DANIEL ALEJANDRO

Nuevo

Para registrar **Horas Extras**, hacemos clic en el botón **Nuevo**, elegimos la fecha en que realizamos o realizaremos las horas extras y seleccionamos una hora de inicio y de fin. Además, debemos elegir un concepto de cómo serán recompensadas.

Horas Extras No Programadas

Desde: 01/01/2024 Hasta: 30/06/2024

Fecha Inicio: 01/01/2024 Fecha Fin: 30/06/2024

Pagar **Compensar** **Buscar**

Fecha	Inicio	Fin	Horas Extras	Inicio HR	Fin HR	Estado	Manejado	Asignado
14/03/2024	14:01	18:00	00:00					
15/03/2024	14:01	18:00	00:00					
18/03/2024	14:01	18:00	00:00					

Registros: 0

Tenemos la opción de registrar, las horas extras que no fueron programadas, haciendo clic en el botón **No Programadas**, en el menú que nos aparecerá insertamos en un rango de fecha, le damos clic a **buscar**, después elegimos si las horas extras serán pagadas o compensadas.



+51 989 080 181



Ca. Valladolid 103, Of. 201 Urb. Mayorazgo, Ate



ventas@idsolutionsperu.com



www.idsolutionsperu.com

The screenshot shows the 'Justificaciones' section of the SIGA system. At the top, there are input fields for 'Fecha Inicio' (11/01/2024) and 'Fecha Fin' (30/01/2024), followed by a green 'Licencia' button and a grey 'Permiso' button. Below these is a search bar 'Buscar por descripción de Motivo:' and a table with columns: Motivo, Tipo, Rango, Fecha Inicio, Fecha Fin, Descripción, Adjunto, Nombre Doc., Estado, and Observación. The table is currently empty with the message 'No se encontraron registros'. A red box highlights the 'Licencia' button.

En la sección **4.4 Licencias y Permisos** podemos consultar el historial de nuestras justificaciones seleccionando un rango de fecha. Además, podemos hacer una petición de licencia o justificación que deberán ser aprobadas para que procedan.

The screenshot shows the 'NUEVA LICENCIA' modal form. It contains fields for 'Código empleado', 'Número de Documento', 'Nombre Completo', 'Motivo', 'Tipo', 'Rango', 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', 'Días', 'Descripción', and 'Adjunto'. There are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons at the bottom. A red box highlights the 'Licencia' button in the background interface.

Damos clic en el botón **Licencia** si deseamos pedir una licencia, debemos seleccionar un motivo, un rango de días y de preferencia adjuntar documentación.

The screenshot shows the 'NUEVO PERMISO' modal form. It contains fields for 'Código empleado', 'Número de Documento', 'Nombre Completo', 'Motivo', 'Tipo', 'Rango', 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', 'Días', 'Descripción', and 'Adjunto'. There are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons at the bottom. A red box highlights the 'Permiso' button in the background interface.

Hacemos clic en el botón **Permiso** si deseamos pedir permisos, se debe poner el tipo de regularización, el motivo y un rango de horas.



+51 989 080 181



Ca. Valladolid 103, Of. 201 Urb. Mayorazgo, Ate



ventas@idsolutionsperu.com



www.idsolutionsperu.com

SIGA

REVISIÓN DEL
ALICHO PARELL
SERIAL
RECIBIDO

Tiempo del estado:
01:38:15

Módulo ADMINISTRACIÓN

- Gestión Personal
- Trámites Planificados
- Institucionalidad
- Planificación
- Licencias y Permisos
- Vacaciones y Ausencias
- Ausencia

Panel de control personalización: mostrar el contenido deseado o guiar al usuario en la personalización de pantalla.

Vacaciones

Periodo	Inicio	Termino	Días	Asignado	Restante	Cobrado	0 base	Concepto
2022	01/12/2022	01/12/2023	30	21	9	30	9	Pendientes
2023	01/12/2023	01/12/2024	30	0	30	12.5	12.5	Trasladar
2024	01/12/2024	01/12/2025	30	0	30	0	0	Vencidos

[Filtrar]

(Período: 01/12/2022 - 01/12/2023)

Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Días	Tipo	Descripción	Estatus	Observación	Responsable
20/03/2024	14/04/2024	21	Ordinario		APROBADO		LEONARDO ACUÑA, LUIS MARQUEZITA

Registros: 1

En la sección **4.5 Vacaciones** podemos consultar nuestros días de vacaciones, así como los días asignados.

SISTEMA INTEGRADO
ALFONSO PARRILLO
DIRECCIÓN
ACADEMICO

Inicio del periodo:
01/12/2024

Menu

- Monitor Académico
- Control Presencial
- Turnos Planificados
- Presencialismo
- Presencia Control
- Exámenes y Promedios
- Examen de Promoción
- Vacaciones
- Acreditación

Solicitud de Vacaciones

Nombre Completo: ALBERTO RAMÍREZ, DANIEL ALEJANDRO

Fecha Inicio: 01/01/2024 Fecha Fin: 01/01/2024

Días: 1

Destino: Selecciona la destinación de la asignatura

Unidad de Vacaciones: 1

Carácter: 100

0 Vacas 0 Faltas

12.0 Faltas

0 Vacas

Guardar Cancelar

Periodo	Inicio	Fin	Estado	Destino
2022	01/12/2022	01/12/2022	0	Faltas
2023	01/12/2023	01/12/2023	12.0	Faltas
2024	01/12/2024	01/12/2024	0	Vacas

Periodo: 01/12/2022 - 01/12/2023

Fecha de Ingreso	Fecha de Fin	Días	Tipo	Destino	Observaciones	Responsable
25/03/2024	14/04/2024	21	Decoración	AFROBACAO		LEONARDO ACUÑA LIMA MARIAGABRIELA

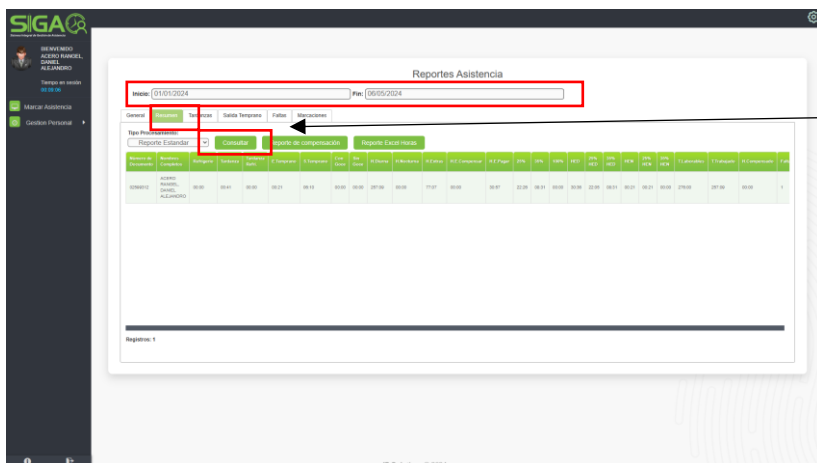
Registros: 3

Registros: 1

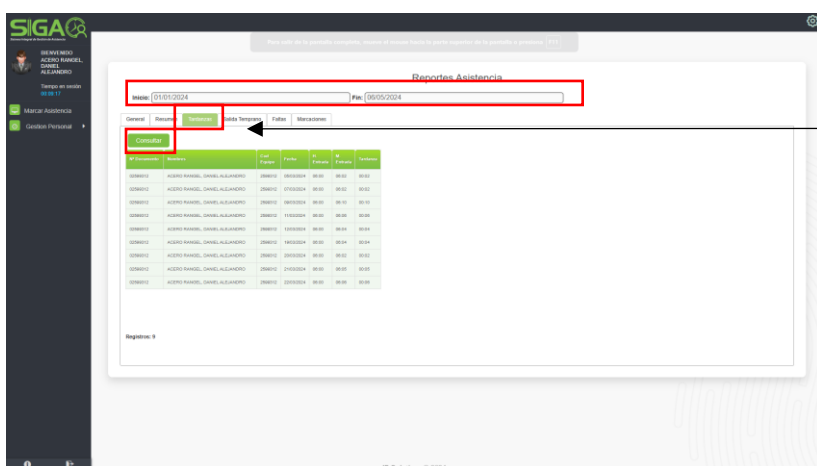
Si queremos hacer una solicitud de vacaciones, debemos darle clic en el botón **Nuevo** y en elegir una fecha de inicio y una fecha de fin.

[illegible]

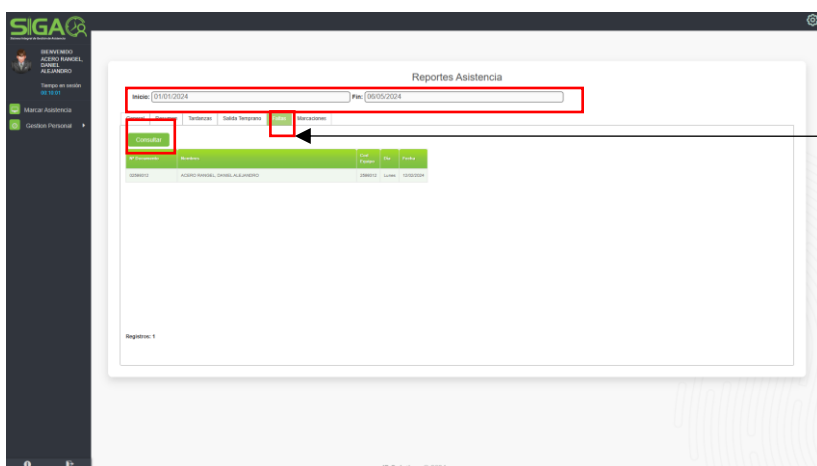
En la sección de **4.6 Asistencia** podemos consultar nuestra **asistencia** eligiendo un rango de fecha y haciendo clic en el botón **consultar**.



En la pestaña **resumen** también podemos **consultar** un resumen de nuestras asistencias, horas extras y tardanzas.



En la pestaña **tardanzas** podemos **consultar** nuestro historial de tardanzas eligiendo un rango de fechas.



En la pestaña **faltas** podemos **consultar** nuestro historial de faltas eligiendo un rango de fechas.



+51 989 080 181



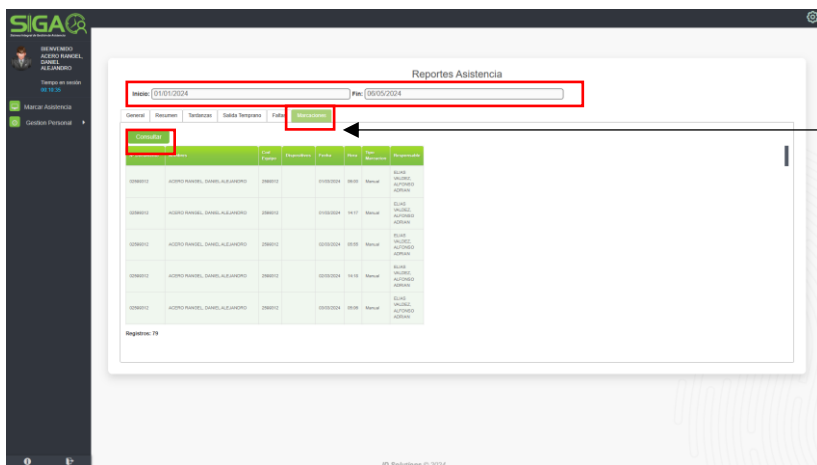
Ca. Valladolid 103, Of. 201 Urb. Mayorazgo, Ate



ventas@idsolutionsperu.com

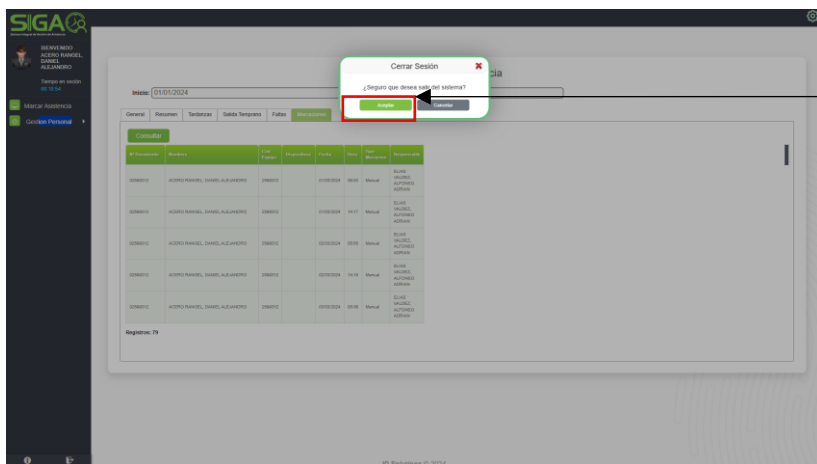



www.idsolutionsperu.com



En la pestaña **Marcaciones** podemos **consultar** nuestro historial de marcaciones eligiendo un rango de fechas.

5.CERRAR SESIÓN



Para Cerrar Sesión hacemos clic en el botón  y confirmamos dándole clic en el botón **Aceptar**



+51 989 080 181



Ca. Valladolid 103, Of. 201 Urb. Mayorazgo, Ate



ventas@idsolutionsperu.com



www.idsolutionsperu.com