Consultar Vacaciones

Fuente original: Siigo Aspel

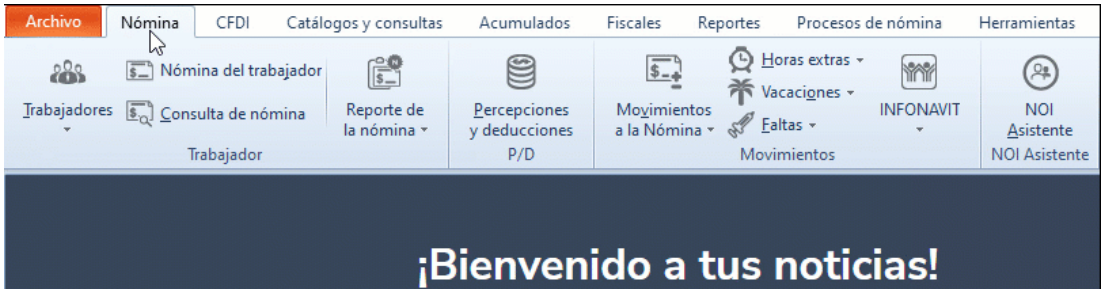
ID del tutorial: SATA-NOI-056392

Consultar las vacaciones registradas te sirve para revisar cuántos días ha tomado o tiene programados cada trabajador, confirmar el cálculo de su prima vacacional y verificar si el pago ya fue realizado. Es especialmente útil cuando necesitas validar información antes de autorizar nuevos períodos de descanso, atender dudas del personal o comprobar que los importes estén correctamente reflejados en nómina. De esta manera, puedes dar seguimiento puntual a cada caso y mantener un control confiable desde el sistema.

A continuación, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta

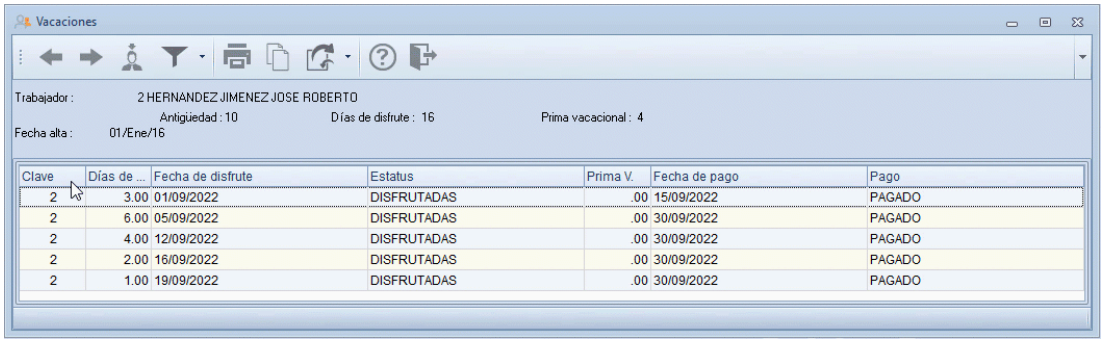
Dirígete al menú **Nómina**, haz clic en el ícono **Vacaciones** y selecciona la opción **Consultar vacaciones**.



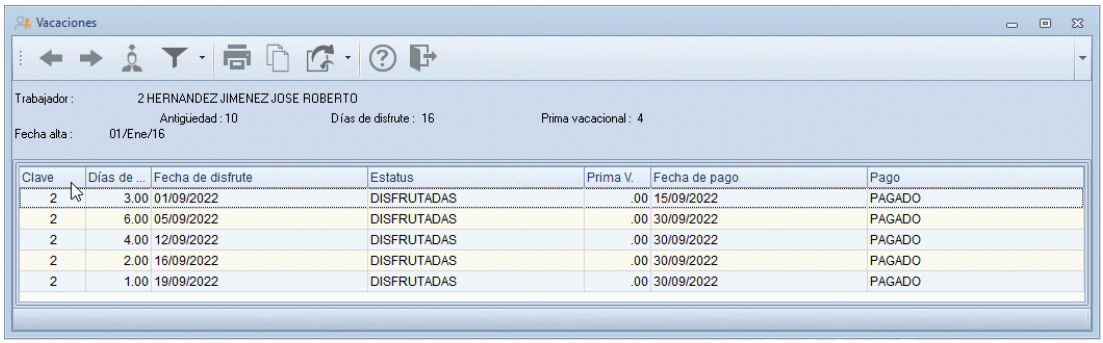
2. Revisa la información

Se abrirá una ventana donde podrás visualizar los siguientes campos:

- **Clave:** identificador del colaborador con vacaciones registradas
- **Días de disfrute:** campo que muestra el número de días de disfrute del trabajador.
- **Fecha de disfrute:** muestra la fecha de disfrute de las vacaciones.
- **Estatus:** indica el estatus en que se encuentran las vacaciones del trabajador, estas pueden ser **disfrutadas** o **programadas**.
- **Prima vacacional:** días que le corresponden de prima vacacional.



- **Fecha de pago:** fecha en que se paga al trabajador el importe correspondiente por concepto de prima vacacional.
- **Pago:** muestra el estatus del pago.



3. Cierra la consulta

Haz clic en el ícono **Salir**  para cerrar la ventana.

¡Excelente! Ahora sabes cómo consultar vacaciones y mantener un control claro sobre la información de tu equipo.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com