

VI. Modificar una Incidencia a Empleado

Podrá modificar la incidencia a los empleados que cuenten con una incidencia agregada, siempre y cuando cuente con el permiso activado.

Pasos para modificar una Incidencia:

1. Seleccione el Mes o bien dejar por default el mes actual. *(Imagen VI.I)*
2. Seleccione el Año o bien dejar por default el año actual. *(Imagen VI.I)*
3. Con ayuda de los filtros seleccione al empleado que requiera modificar una incidencia. *(Imagen VI.I)*
4. Presione el botón de Mostrar. *(Imagen VI.I)*
5. Presione el registro en el día correspondiente para modificar una incidencia al empleado. *(Imagen VI.I)*

Monitor Prenómina General

Mes: MAYO Año: 2026 Supervisor: ADMINISTRADOR PREA Buscar Empleado: [Campo de búsqueda] [Mostrar] [+] [Refresh]

Tipo de Periodo: CUALQUIERA Ordenar por: NÚMERO DE EMPLEAD Página (6 Empleados): 1/1 Filtro por criterios: CUALQUIERA

2026-05-01 - 2026-05-31

	01 V	02 S	03 D	04 L	05 M	06 X	07 J	08 V	09 S	10 D	11 L	12 M	13 X	14 J	15 V	16 S	17 D	18 L	19 M	20 X	21 J	22 V	23 S	24 D	25 L	26 M	27 X	28 J	29 V	30 S	31 D
1 MAURICIO	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2 ALBERTO	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

a. *(Imagen VI.I)*

6. Se desplegará una ventana, presione el botón de "Modificar Incidencia". *(Imagen VI.II)*

● 1 - PEREZ MARTINEZ, MAURICIO

Info. Adicional **Eventos** Dispositivos Rol de Turnos

Fecha	06/05/2026 - MIÉRCOLES
Tipo de Periodo	QUINCENAL
Periodo	9/2026 - - - 01/05/2026 AL 15/05/2026
Incidencia	FALTA INJUSTIFICADA (1)
Motivo	INCIDENCIA
Comentarios	
Horario Rol de Turnos	08:00-13:00-14:00-17:00 (08:00) / E-SC-EC-S / 10

Marcar como Verificado **Modificar/Justificar** Eliminar Incidencia

Reestablecer Horario Procesar Presencias Cerrar

(Imagen VI.II)

7. Al acceder a la siguiente pantalla, podrá realizar la modificación que requiera en los campos de Incidencia a Aplicar, el Motivo, Comentarios y/o folio de incapacidad. *(Imagen VI.III)*
8. Presione el botón de Guardar Cambios para finalizar. *(Imagen VI.III)*

Menú PreAsyst Guardar Cambios Cancelar Ayuda Videos Guía Inicio Cerrar Sesión

Modificar Incidencia

Modifique la información de la incidencia según lo requiera.

Empleado

Empleado: 1 - PEREZ MARTINEZ, MAURICIO

Registro

Fecha: 2026-05-06

Incidencia a Aplicar: PERMISO CON GOCE DE SUELDO (5)

Motivo: INCIDENCIA

Comentarios:

Marcar como Verificado:

(Imagen VI.III)

Al haber modificado la incidencia al empleado, este registro cambiara de color, de acuerdo a los parámetros previamente seleccionados. (Imagen VI.IV)

Menú PreAsyst Ayuda Videos Guía Inicio Cerrar Sesión

Monitor Prenómina General

Se modificó la incidencia PERMISO CON GOCE DE SUELDO (5) del día 2026-05-06.

Mes: MAYO Año: 2026 Supervisor: ADMINISTRADOR PREA Buscar Empleado: Mostrar + ↺

Tipo de Periodo: CUALQUIERA Ordenar por: NÚMERO DE EMPLEAD Página (6 Empleados): 1/1 Filtro por criterios: CUALQUIERA


	01 V	02 S	03 D	04 L	05 M	06 X	07 J	08 V	09 S	10 D	11 L	12 M	13 X	14 J	15 V	16 S	17 D	18 L	19 M	20 X	21 J	22 V	23 S	24 D	25 L	26 M	27 X	28 J	29 V	30 S	31 D
1 MAURICIO	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2 ALBERTO	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

(Imagen VI.IV)


NOTAS


En caso de que no aparezca el botón de modificar incidencia, será porque no cuenta con autorización para realizar esta acción.

Aparecerá el campo de Folio de Incapacidad al seleccionar incidencias de tipo Médicas, este deberá tener como mínimo 8 caracteres, el campo puede no aparecer, esto depende de la configuración previa con el cliente.


El botón de  **Regresar**, elimina cualquier operación realizada.

En caso de que no aparezca el botón de eliminar incidencia, será porque no cuenta con autorización para realizar esta acción.

El botón  **Reestablecer Horario**, se utiliza en caso de que desee restablecer un horario al registro del empleado. Consulte el tema "Restablecer Horario"



Marcar como Verificado

Al presionar el botón de , el registro sancionable será marcado como justificado. Este será un efecto visual en el monitor de pre Nómina, en los demás módulos seguirá siendo un registro sancionable.

El campo de "Página (# Empleados)", muestra la cantidad de empleados seleccionados y en caso de ser más de 20 registros, en número de página donde se sitúa.

Página (1 Empleados)

1 / 1

