

### 4.4.3 Vacaciones Individual

Podrá consultar, autorizar, rechazar y/o cancelar las solicitudes de vacaciones de un empleado en particular.

A continuación, se muestra la ruta de acceso desde el menú.



#### I. Búsqueda de Empleado

Pasos para la búsqueda de un Empleado:

1. Seleccione al empleado que desea visualizar, con ayuda del campo Buscar Empleado. *(Imagen I.I)*
2. Seleccione la fecha base para visualizar los días vigentes de acuerdo a la antigüedad del empleado. *(Imagen I.I)*
3. El Plan se muestra al seleccionar al empleado.
4. Podrá seleccionar el periodo vacacional de las solicitudes que requiera consultar, por default aparece el último periodo
5. Presione el botón de Consultar Vacaciones. *(Imagen I.I)*

| F. Solicitud | Periodo | F. Inicial | F. Final   | Dias Sol. | Dias Aut. | Tipo | Motivo            | Estatus    | Acciones |
|--------------|---------|------------|------------|-----------|-----------|------|-------------------|------------|----------|
| 15/10/2025   | 2026    | 16/10/2025 | 16/10/2025 | 1         | 1         | S/D  | VACACIONES prueba | AUTORIZADA | [Icono]  |

*(Imagen I.I)*

6. Dentro de esta pantalla *(Imagen I.II)* podrá consultar la información relevante a vacaciones del empleado, así como el historial de solicitudes.
7. Dentro del panel Balance de vacaciones podrá encontrar la siguiente información:

- Nombre del empleado
  - Días Vigentes: Días a los cuales es acreedor por su antigüedad.
  - Días Disfrutados: Días ya autorizados como vacaciones.
  - Días Por Disfrutar: Días disponibles para solicitudes de días de vacaciones.
  - Días Vencidos: Días vencidos de acuerdo a la configuración del plan de vacaciones.
  - F. Ingreso: Fecha de alta o ingreso a la empresa.
  - Antigüedad: Número de años de laborar en la empresa
  - F. Vigencia: Fecha de vigencia de los días de vacaciones
8. Dentro del panel Solicitudes podrá encontrar la siguiente información:
- Estatus de las solicitudes: Todas, Autorizadas, Pendientes, Rechazadas, Canceladas
  - Solicitudes previamente generadas
    - Fecha de la solicitud
    - Periodo vacacional
    - Fecha inicial de la solicitud
    - Fecha final de la solicitud
    - Días solicitados
    - Días Autorizados
    - Tipo Con Derecho o Sin Derecho
    - Motivo
    - Estatus
    - Botón de Acciones

| NOTAS                                                                                                                                                                           |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Podrá consultar la información de las Solicitudes del empleado con ayuda del siguiente icono                                                                                    |  |
| Podrá generar una Solicitud de Vacaciones con ayuda del siguiente botón                                                                                                         |  |
| Podrá acceder al módulo de solicitudes presionando el siguiente botón                                                                                                           |  |
| Podrá acceder a las vacaciones de manera general presionando el siguiente botón                                                                                                 |  |
| Podrá ingresar a la pantalla del diagnóstico entre la relación de las solicitudes de vacaciones y los saldos del plan de vacaciones del empleado presionando el siguiente botón |  |
| . Esta opción solo está disponible para usuarios que tengan el permiso activo.                                                                                                  |                                                                                       |