



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de
Estadística y Tecnologías de la
Información y Comunicación

Sistema de Asistencia Web

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones



HISTORIAL DE VERSIONES

Fecha	Versión	Descripción	Autor
17/03/2020	1.1	Primera Versión del Manual de Usuario	Briseida Villar Urdanivia

1. Para poder ingresar al Sistema de Asistencia Web , ingresar al enlace:

<http://webasistencia.cultura.gob.pe/>

2. El sistema mostrará la siguiente pantalla para poder ingresar usuario (DNI) y contraseña:

RECURSOS HUMANOS

PERÚ
Ministerio de Cultura

Departamento de Administración de Personal

Bienvenidos al sistema de asistencia Web, usted podrá realizar tareas como registrar su marcación, visualizar sus registros de marcaciones, de tiempos y además la administración de sus papeletas por medio de niveles de aprobación.

Usuario: 09866993
Contraseña: *****
Perfil: USUARIO

Ingresar

[Olvido su Contraseña ?](#)

3. Dar clic en **Ingresar**:

RECURSOS HUMANOS

PERÚ
Ministerio de Cultura

Departamento de Administración de Personal

Bienvenidos al sistema de asistencia Web, usted podrá realizar tareas como registrar su marcación, visualizar sus registros de marcaciones, de tiempos y además la administración de sus papeletas por medio de niveles de aprobación.

Usuario: 09866993
Contraseña: *****
Perfil: USUARIO

Ingresar

[Olvido su Contraseña ?](#)

4. Si usuario y contraseña son los correctos el sistema le permitirá acceder al sistema:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación



RECURSOS HUMANOS



PERÚ

Ministerio de Cultura

[Marcaciones](#)

[Consultar Actividades](#)

[Consultar Vacaciones](#)

[Papeletas](#)

[Salir](#)

martes, 17 de marzo de 2020

USUARIO
VILLAR URDANIVIA, BRISEIDA BARBARITA

[Cerrar Sesión](#)

[Visualizar](#)

Selección especial

Periodo en mes: Periodo en año:

Selección general

Desde: Hasta:

Filtrar por Horas

Inicio: Fin:

Consulta de Marcaciones

Departamento de Administración de Personal

Visualizara las marcaciones registrada por usted, existe 2 criterio para seleccionar el filtro; por mes - año y por intervalo de fecha Inicial y final (Seleccionar la imagen para ver el calendario) y por ultimo hacer clic en "Visualizar".

[Imprimir](#)

Registros: 0

Código	Tarjeta	Día	Fecha	Hora	Ubic. Física	Lectora	Actividad
--------	---------	-----	-------	------	--------------	---------	-----------

1