UNIVERSIAND DISTRICT.	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



## **UNIVERSIDAD DISTRITAL** FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

#### INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

**OFICINA ASESORA DE SISTEMAS** 

UNIVERSIAN DISTANCE	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

### TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
RESPONSABLES	3
3.1. Decanos	3
INGRESO A LA APLICACIÓN	4
MÓDULO DECANO	5
Aprobación de Cumplidos de Nómina	5
Acciones	6
Aprobación	6
Aprobación masiva	7
Rechazar	9
Aprobación Pago	10
Acciones	10
Aprobar Pago	11
Aprobación masiva	11
Rechazar pago	13
Generar Certificado de Cumplido para pago	14

and	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
PRANCISCO IOSÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### INTRODUCCIÓN

En este manual de usuario se podrán encontrar la descripción y especificaciones correspondientes al módulo Aprobación De Cumplidos De Nómina y Aprobación del Pago Por Decanatura En El Sistema De Gestión Académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

#### 1. OBJETIVO

Facilitar la aprobación o rechazo de los cumplidos y de las órdenes de pago de los Docentes por parte de las Decanaturas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

#### 2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para el proceso de Aprobación De Cumplidos De Nómina y Aprobación del Pago por parte de las Decanaturas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

#### 3. RESPONSABLES

#### 3.1. Decanos

Es responsabilidad de los Decanos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual para aprobar o rechazar los cumplidos validados previamente por las Coordinaciones y tramitar las aprobaciones de pago, así como, verificar que toda la información relacionada con los cumplidos sea correcta.

	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
PRANCISCO IOSÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### 4. INGRESO A LA APLICACIÓN

A continuación digite la dirección en la barra de búsqueda del navegador para ingresar al Sistema de Gestión Académica: <u>https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co</u> Al ingresar usted se encontrará con la pantalla principal del Sistema de Gestión Académica. (Imagen 1)

	UDISTRITAL
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Sistema de Gestión Académica	٢/
Clave Ingresar	
¿Olvidaste la contraseña?	



Ingrese sus credenciales de inicio de sesión, las cuales corresponden a su usuario y contraseña. Si ha ingresado correctamente sus credenciales de inicio de sesión, será dirigido automáticamente a la pantalla principal del Sistema de Gestión Académica (Imagen 2), desde el cual tendrá acceso a los diferentes módulos, dependiendo de los permisos que tenga asignados el usuario.





**Nota:** el Sistema de Gestión Académica. al ser un sistema web. es independiente del sistema operativo por lo que puede utilizarse desde Microsoft Windows. Linux. etc.

UNIVERSIDAD DISTRICT. PRACTICO DE LE CALDIO	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### 5. MÓDULO DECANO

A continuación se explicarán las funcionalidades del submódulo Aprobación de Cumplidos de Nómina y Aprobación del Pago de Nómina.

#### 5.1. Aprobación de Cumplidos de Nómina

Para ingresar a la aprobación de cumplidos, haga clic en el módulo Decano -Aprobación de Cumplidos de Nómina. (Imagen 3)

Docente <del>+</del>	Funcionario <del>+</del>	Decano	Biblioteca+	Reportes <del>•</del>	Documentos - Software Li	icenciado <del>v</del>	
Estudiante Consultar Matrículas Estudiant Historia a Histórico r pagos	s Monitorías y s de Honor es Activos cadémica ecibos de	Co Ca Cie Co Evi	ordinadores mbio de Coordin erre Semestre ordinadores aluación Coordin iadisticas	nador nador	Plan de Estudios Consultar Plan de Estudio Horaños Disponibilidad de cupos Ocupación de Salones	Notas Notas digitadas	
Docentes Aprobació de Nómini	in de Cumplidos a	De	serción oy. Curriculares				
Aprobació Nómina Consultar	n del Pago de planes de						

Imagen 3.

El sistema lo llevará a la Aprobación de cumplidos de Nómina, donde el Supervisor del Contrato podrá aprobar o rechazar los cumplidos previamente aprobados por los Coordinadores. (Imagen 4)

юм	BRE SUPERVISOR	and and a					
	PROYECTO CURM.	DOCUMENTO AZ	NOMBRE PROF	NÚMERO VINC*	MES SOLICITU	AÑO SOLICITU	ACCIONES
	INGENIERIA DE SISTEMAS	-		DVE369	10	2017	~×
	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	11	2017	~×
	INGENIERIA DE SISTEMAS	11 11	1000	DVE341	2	2017	× ×

# ADDODACIÓN DOCUMENTOS NÓMINA

Imagen 4.

El sistema le mostrará una tabla con los docentes que han enviado el cumplido y que fueron validados por los Coordinadores. Allí verá la siguiente información:

- Proyecto curricular -
- Documento -

UNIVERSIDED DISTRICT.	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Nombre del profesor
- Número Vinculación
- Mes Solicitud
- Año Solicitud
- Acciones

#### 5.1.1. Acciones

En la última casilla, (imagen 5), podrá aprobar o rechazar el cumplido, como se indica a continuación. Este campo se encuentra al final de la tabla donde está dispuesta la información relacionada con la vinculación del docente.

юм	BRE SUPERVISOR	and manual		1			
	PROYECTO CURX.	DOCUMENTO A	NOMBRE PROF	NÚMERO VINC*	MES SOLICITU	AÑO SOLICITU."	ACCIONES
~	INGENIERIA DE SISTEMAS	1.000		DVE369	10	2017	~×
4	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	11	2017	~×
4	INGENIERIA DE SISTEMAS		1000	DVE341	2	2017	≺×

Imagen 5.

#### 5.1.1.1. Aprobación

Para la aprobación de los cumplidos haga clic en el primer ícono, indicado a continuación. (Imagen 6)



Imagen 6.

Enseguida el aplicativo le mostrará el siguiente aviso de confirmación. (Imagen 7)



a characteristic	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
HUNCEOTIOSE DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### 5.2.1.1.1. Aprobación masiva

Para realizar la aprobación masiva de los cumplidos, vaya a la tabla donde se aprueban o rechazan los cumplidos. (Imagen 8)

×	PROYECTO CURX.	DOCUMENTO A	NOMBRE PROF	NÚMERO VINCY	MES SOLICITU	AÑO SOLICITU.::	ACCIONE
e	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	3	2017	~×
e	INGENIERIA DE SISTEMAS		State of the local division of the local div	DVE369	7	2017	××.
ø	INGENIERIA DE SISTEMAS	1.000	and the seat	DVE369	8	2017	× ×
e	INGENIERIA DE SISTEMAS	1.000	-	DVE341	1	2017	~×
e	INGENIERIA DE SISTEMAS		1.0.1	DVE341	12	2017	× ×

### APROBACIÓN CUMPLIDOS

lmagen 8.

Si va a seleccionar varias, pero no todas las solicitudes de aprobación, haga clic en los check que se encuentran al lado de cada cumplido a aprobar. (Imagen 9)

NOM	BRE SUPERVISOR			-			
~	PROYECTO CURM.	DOCUMENTO AZ	NOMBRE PROF	NÚMERO VINC	MES SOLICITU	AÑO SOLICITU.X	ACCIONES
	INGENIERIA DE			DVE369	3	2017	××
~	SISTEMAS		and the second	DVE369	7	2017	~×
~	INGENIERIA DE SISTEMAS		-	DVE369	8	2017	~×
~	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	1	2017	~×
~	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	12	2017	~×

Imagen 9.

Si va a aprobar todos los cumplidos, haga clic en el check indicado a continuación. (Imagen 10)

	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL	Código:	<b>N</b>
UNIVERSIDAD DISTRITUL PRANCECO DEL DE CALONS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

NO	MB	RE	SU	PEF	2VI	ISO	B
	me						•••

-	PROYECTO CURX.	DOCUMENTO AZ	NOMBRE PROF	NÚMERO VINC	MES SOLICITU	AÑO SOLICITU.::	ACCIONES
~	INGENIERIA DE SISTEMAS	-	Sugar Street	DVE369	3	2017	~×
~	INGENIERIA DE SISTEMAS	10000	and desired	DVE369	7	2017	××.
~	INGENIERIA DE SISTEMAS	-	and division	DVE369	8	2017	~×
~	INGENIERIA DE SISTEMAS		-	DVE341	1	2017	~×
~	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	12	2017	~×

Imagen 10.

Para aprobarlos, vaya al final de la tabla y ubique el siguiente botón. (Imagen 11)

~	PROYECTO CURM.	DOCUMENTO AZ	NOMBRE PROF	NÚMERO VINC	MES SOLICITU	AÑO SOLICITU.X	ACCIONES
~	INGENIERIA DE			DVE369	3	2017	××
~	INGENIERIA DE SISTEMAS		-	DVE369	7	2017	<ul><li>✓ ×</li></ul>
~	INGENIERIA DE SISTEMAS	-		DVE369	8	2017	√×.
~	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	1	2017	××
~	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	12	2017	× ×
	SISTEMAS						
	_						
Apr	obar						

#### Imagen 11.

El aplicativo generará un aviso de confirmación (imagen 12-A), al aceptar, se realizará la aprobación masiva y se confirmará la acción. (Imagen 12-B)

()							
¿Está seguro(a) de aprobar varias solicitudes a la vez?							
Aceptar Cancelar							
Imagan 12 A							

	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
PRANCESCO IOSÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



#### Solicitudes Aprobadas

Se han aprobado las solicitudes seleccionadas



#### 5.1.1.2. Rechazar

Ahora, si el cumplido no es aprobado, se hará el rechazo del mismo. Para ello haga clic en el último ícono del campo Acciones. (Imagen 13)



Al hacer clic el sistema generará un aviso donde confirmará el Rechazo. (Imagen 14)



	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
FRANCISCO INSÉ DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### 5.2. Aprobación Pago

Ahora, para realizar la aprobación del pago, haga clic en Decano y elija Aprobación de Pago de Nómina. (Imagen 15)

Docente + Funcionario +	Decano Biblioteca - Reportes -	Documentos - Software Lice	enciado <del>-</del>
Estudiantes Consultar Monitorías y Matrículas de Honor Estudiantes Activos Historia académica Histórico recibos de pagos	Coordinadores Cambio de Coordinador Cierre Semestre Coordinadores Evaluación Coordinador	Plan de Estudios Consultar Plan de Estudio Horarios Disponibilidad de cupos Ocupación de Salones	Notas Notas digitadas
Docentes Aprobación de Cumplidos de Nómina Aprobación del Pago de Nómina	Estadísticas Deserción Proy. Curriculares		
Consultar planes de trabajo			

Imagen 15.

Al hacer clic el sistema lo llevará a la Aprobación del Pago. (Imagen 16)

APROBACIÓN PAGO							
NC	MBRE ORDENADOR	DEL GASTO					
MES		AÑO		-			
	Seleccione el mes o	de 🚽Seleo	ccione el año del	GENERAR	CERTIFICADO DE C		
	PROYECTO CURX.	DOCUMENTO AZ	NOMBRE PROF:	NÚMERO VINC	MES SOLICITU	AÑO SOLICITU.::	ACCIONES
	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	10	2017	~×
	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	1	2018	~×
	INGENIERIA DE SISTEMAS		-	DVE341	2	2018	~×

Imagen 16.

En esta tabla encontrará:

- Proyecto curricular
- Documento
- Nombre del profesor
- Número Vinculación
- Mes Solicitud
- Año Solicitud
- Acciones

#### 5.2.1. Acciones

En este campo podrá Aprobar o Rechazar el pago como se indica a continuación. (Imagen 17)

UNIVERSIAND DISTRICT.	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO

MES		AÑO					
<u> 1999</u>	Seleccione el mes d	e 🔹	ccione el año del	GENERAR	CERTIFICADO DE C		
	PROYECTO CURM.	DOCUMENTO A	NOMBRE PROF	NÚMERO VINC	MES SOLICITU	AÑO SOLICITU.:.	ACCIONES
	INGENIERIA DE SISTEMAS	1 mm m 1	States of the local division of the local di	DVE369	.10	2017	~×
	INGENIERIA DE SISTEMAS	1000	1000	DVE341	1	2018	~×
	INGENIERIA DE SISTEMAS		1000	DVE341	2	2018	√×.

Imagen 17.

#### 5.2.1.1. Aprobar Pago

Al hacer clic en el primer (cono (imagen 18), el sistema le mostrará un aviso confirmando la aprobación. (Imagen 19)

ACCIONES
×
Imagen 18.
$\checkmark$
Pago aprobado
Se ha registrado la aprobación del pago
ок
Imagen 19.

#### 5.2.1.1.1. Aprobación masiva

Para realizar la aprobación masiva de los pagos, vaya a la tabla donde se aprueban o rechazan los cumplidos. Si va a seleccionar varias, pero no todas las solicitudes de aprobación, haga clic en los check que se encuentran al lado de cada cumplido a aprobar. (Imagen 20)

	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
PRANCING KST DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	PROYECTO CURM.	DOCUMENTO AŽ	NOMBRE PROFM.	NÚMERO VINCY	MES SOLICITU	AÑO SOLICITU.X	ACCIONES
×	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	3	2017	~×
* >	INGENIERIA DE SISTEMAS INGENIERIA DE	a second a	1.00	DVE369 DVE369	7	2017 2017	VX VX
×.	SISTEMAS INGENIERIA DE SISTEMAS		-	DVE341	1	2017	~×
~	INGENIERIA DE SISTEMAS	1	and the second s	DVE341	12	2017	~×

Imagen 20.

Si va a aprobar todos los cumplidos, haga clic en el check indicado a continuación. (Imagen 21)

OM	BRE SUPERVISOR							
~	PROYECTO CURX.	DOCUMENTO AZ	NOMBRE PROF	NÚMERO VINCY	MES SOLICITU	AÑO SOLICITU.::	ACCIONES	
-	INGENIERIA DE SISTEMAS	-	States of the local division of the local di	DVE369	3	2017	~×	
	INGENIERIA DE SISTEMAS	1.000	and distant	DVE369	7	2017	~×	
1	INGENIERIA DE SISTEMAS	1.00000000	and different	DVE369	8	2017	~×	
1	INGENIERIA DE SISTEMAS		-	DVE341	1	2017	~×	
1	INGENIERIA DE SISTEMAS		-	DVE341	12	2017	××.	

Imagen 21.

Para aprobarlos, vaya al final de la tabla y ubique el siguiente botón. (Imagen 22)

~	PROYECTO CURX.	DOCUMENTO AZ	NOMBRE PROF	NÚMERO VINC	MES SOLICITU	AÑO SOLICITU.::	ACCIONES
* *	INGENIERIA DE SISTEMAS INGENIERIA DE SISTEMAS		푶	DVE369 DVE369	3	2017 2017	√× √×
~	INGENIERIA DE	and the second s		DVE369	8	2017	≺×
~	INGENIERIA DE SISTEMAS	-		DVE341	1	2017	√×
~	INGENIERIA DE SISTEMAS		in the second	DVE341	12	2017	~×
Apr	obar						



	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	0
PRANCESCO KOSE DE CALLAAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

El aplicativo generará un aviso de confirmación (imagen 23-A), al aceptar, se realizará la aprobación masiva y se confirmará la acción. (Imagen 23-B)



#### 5.2.1.2. Rechazar pago

Para rechazar el pago, haga clic en el último ícono del campo Acciones, el cual se muestra a continuación. (Imagen 24)



C C

Al hacer clic en este ícono el sistema le mostrará un aviso donde confirma el rechazo de la orden de pago. (Imagen 25)

E Al	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
PRANCESCO 105E DE CALDAS	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



#### Pago rechazado

Se ha registrado el rechazo del pago



#### 5.1.2. Generar Certificado de Cumplido para pago

Para realizar la generación del certificado, ubique los campos de la parte superior de la tabla. (Imagen 26)

	APRO	DBACIÓN PAGO
NO MBRE ORDENA	DOR DEL GASTO	
MES	AÑO	
Seleccione el r	nes de 🔹 🛛Seleccione el año	GENERAR CERTIFICADO DE C



Allí, ingrese el mes y el año del certificado a generar. Cuando haya definido la fecha, haga clic en el botón "Generar Certificado" y el aplicativo generará un archivo en formato PDF donde podrá ver el certificado de los cumplidos para pago, y las personas que no cumplieron con los requisitos para el mismo. (Imagen 27)



Imagen 27.