
	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	
	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





	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	
	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

	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	
	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:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	
	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: <https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co>
 Al ingresar usted se encontrará con la pantalla principal del Sistema de Gestión Académica. (Imagen 1)



Imagen 1.

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.

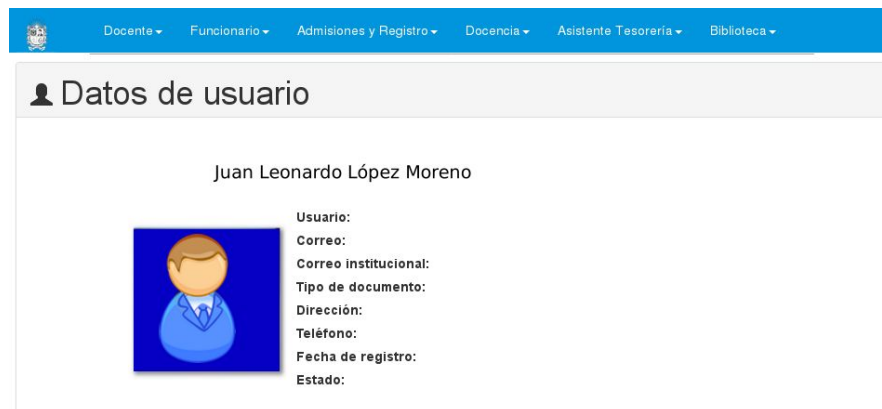




Imagen 2.

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.

	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	
	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)



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)

APROBACIÓN DOCUMENTOS NÓMINA



NOMBRE SUPERVISOR

✓	PROYECTO CUR:..	DOCUMENTO ▲	NOMBRE PROF:..	NÚMERO VINC:..	MES SOLICITU:..	AÑO SOLICITU:..	ACCIONES
✓	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	10	2017	✓ ✕
✓	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	11	2017	✓ ✕
✓	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	2	2017	✓ ✕

Imagen 4.

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

- Proyecto curricular
- Documento

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

NOMBRE SUPERVISOR

✓	PROYECTO CUR...	DOCUMENTO	NOMBRE PROF...	NÚMERO VINC...	MES SOLICITU...	AÑO SOLICITU...	ACCIONES
✓	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	10	2017	✓ ✕
✓	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	11	2017	✓ ✕
✓	INGENIERIA DE SISTEMAS			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)

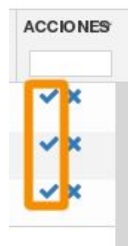


Imagen 6.

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





Cumplidos Aprobados

Se ha registrado la aprobación de los cumplidos



Imagen 7.

	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	
	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)

APROBACIÓN CUMPLIDOS

NOMBRE SUPERVISOR

PROYECTO CUR:..	DOCUMENTO	NOMBRE PROF:..	NÚMERO VINC:..	MES SOLICITU:..	AÑO SOLICITU:..	ACCIONES
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> INGENIERIA DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DVE369	3	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> INGENIERIA DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DVE369	7	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> INGENIERIA DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DVE369	8	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> INGENIERIA DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DVE341	1	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> INGENIERIA DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DVE341	12	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Imagen 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)

NOMBRE SUPERVISOR

PROYECTO CUR:..	DOCUMENTO	NOMBRE PROF:..	NÚMERO VINC:..	MES SOLICITU:..	AÑO SOLICITU:..	ACCIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> INGENIERIA DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DVE369	3	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> INGENIERIA DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DVE369	7	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> INGENIERIA DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DVE369	8	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> INGENIERIA DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DVE341	1	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> INGENIERIA DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DVE341	12	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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 SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

NOMBRE SUPERVISOR

<input checked="" type="checkbox"/>	PROYECTO CUR:..	DOCUMENTO ▲	NOMBRE PROF:..	NÚMERO VINC:..	MES SOLICITU:..	AÑO SOLICITU:..	ACCIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	_____	_____	DVE369	3	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	_____	_____	DVE369	7	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	_____	_____	DVE369	8	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	_____	_____	DVE341	1	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	_____	_____	DVE341	12	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Imagen 10.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	PROYECTO CUR:..	DOCUMENTO ▲	NOMBRE PROF:..	NÚMERO VINC:..	MES SOLICITU:..	AÑO SOLICITU:..	ACCIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	_____	_____	DVE369	3	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	_____	_____	DVE369	7	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	_____	_____	DVE369	8	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	_____	_____	DVE341	1	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	_____	_____	DVE341	12	2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>



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?

Imagen 12-A.

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



Solicitudes Aprobadas

Se han aprobado las solicitudes seleccionadas



Imagen 12-B.

5.1.1.2. Rechazar

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

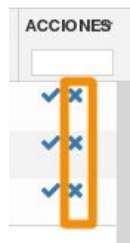


Imagen 13.

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





Rechazo registrado

Se ha registrado el rechazo del cumplimiento



Imagen 14.

	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	
	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)



Imagen 15.

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

APROBACIÓN PAGO

NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO

MES: ---Seleccione el mes de --- AÑO: ---Seleccione el año del ---

GENERAR CERTIFICADO DE C

PROYECTO CUR:..	DOCUMENTO	NOMBRE PROF:..	NUMERO 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)

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

NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO

MES **AÑO**

---Seleccione el mes de ---Seleccione el año del **GENERAR CERTIFICADO DE C**

✓	PROYECTO CUR..	DOCUMENTO	NOMBRE PROF..	NÚMERO VINC..	MES SOLICITU..	AÑO SOLICITU..	ACCIONES
✓	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	10	2017	✓ X
✓	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	1	2018	✓ X
✓	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	2	2018	✓ X

Imagen 17.

5.2.1.1. Aprobar Pago

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





Imagen 18.



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:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

<input checked="" type="checkbox"/>	PROYECTO CUR:..	DOCUMENTO	NOMBRE PROF:..	NÚMERO VINC:..	MES SOLICITU:..	AÑO SOLICITU:..	ACCIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	3	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	7	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	8	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	1	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	12	2017	✓ ✕

Imagen 20.

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

NOMBRE SUPERVISOR

<input checked="" type="checkbox"/>	PROYECTO CUR:..	DOCUMENTO	NOMBRE PROF:..	NÚMERO VINC:..	MES SOLICITU:..	AÑO SOLICITU:..	ACCIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	3	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	7	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	8	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	1	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	12	2017	✓ ✕



Imagen 21.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	PROYECTO CUR:..	DOCUMENTO	NOMBRE PROF:..	NÚMERO VINC:..	MES SOLICITU:..	AÑO SOLICITU:..	ACCIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	3	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	7	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE369	8	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	1	2017	✓ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS			DVE341	12	2017	✓ ✕

Aprobar

Imagen 22.

	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE CUMPLIDOS DE NÓMINA Y APROBACIÓN DEL PAGO POR DECANATURA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 02	
	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)



¿Está seguro(a) de aprobar varias solicitudes a la vez?



Imagen 23-A.



Solicitudes Aprobadas

Se han aprobado las solicitudes seleccionadas



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)



Imagen 24.

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

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



Pago rechazado

Se ha registrado el rechazo del pago



Imagen 25.

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)

APROBACIÓN PAGO

NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO

MES AÑO

Imagen 26.

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.