
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN - SISGPLAN	Código:	 OAS OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Fecha de Aprobación:	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO DE CONFIGURACIÓN SISTEMA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN - SISGPLAN

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS





 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN - SISGPLAN	Código:	 OAS OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Fecha de Aprobación:	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
3.1. Usuarios de la Oficina Asesora de Planeación y Control	3
4. DEFINICIONES Y SIGLAS	3
5. INGRESO A LA APLICACIÓN	4
6. ASIGNACIÓN DE FECHAS PARA SEGUIMIENTO	6

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN - SISGPLAN	Código:	 OAS OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Fecha de Aprobación:	

INTRODUCCIÓN

En este instructivo podrá encontrar los pasos a seguir para realizar la configuración del sistema, en específico, de las fechas de seguimiento de los planes de acción por parte de los usuarios de la Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

1. OBJETIVO

Establecer los pasos para realizar el ajuste de las fechas de seguimiento para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través del Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión - SISGPLAN.

2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para los usuarios del Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión - SISGPLAN de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.



3. RESPONSABLES

3.1. Usuarios de la Oficina Asesora de Planeación y Control

Es responsabilidad de los encargados del aplicativo seguir los pasos indicados en este manual de usuario y hacer buen uso del sistema para realizar de manera correcta la configuración de las fechas de seguimiento.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

OAPC: Oficina Asesora de Planeación y Control.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN - SISGPLAN	Código:	 OAS OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Fecha de Aprobación:	

5. INGRESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar a la aplicación usted debe abrir el navegador de su preferencia y digitar la URL en la barra de direcciones del navegador: <https://planeacion.portaloas.udistrital.edu.co/>
Al ingresar usted se encontrará con SISGPLAN. (Imagen 1)



Imagen 1.

Haga clic en iniciar sesión. Enseguida será dirigido al login, donde tendrá que ingresar sus credenciales de inicio de sesión (usuario y contraseña). Si estas son correctas, será dirigido automáticamente a la pantalla principal del Sistema desde el cual tendrá acceso a los diferentes módulos, dependiendo de los permisos que tenga asignados el usuario.

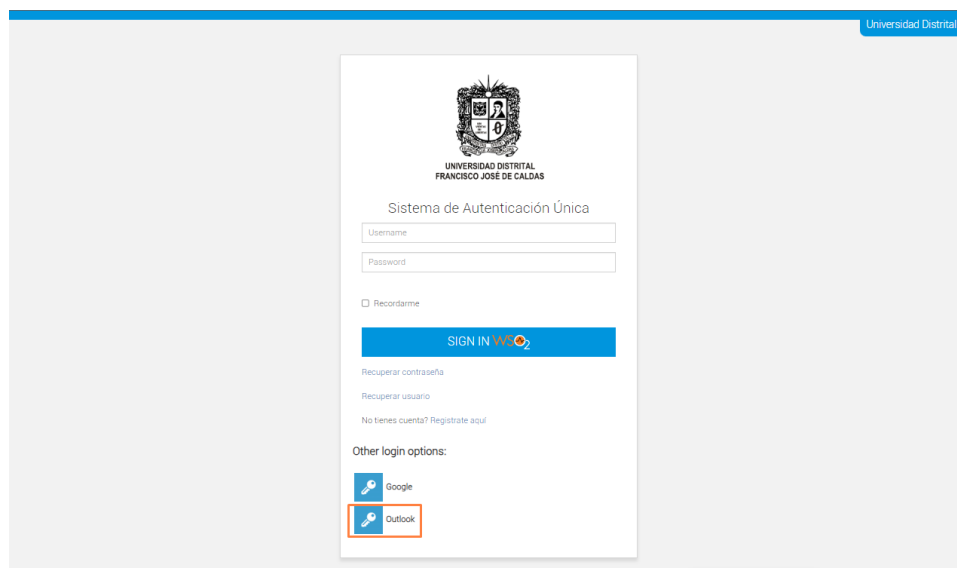




Imagen 2.

Nota: Tenga en cuenta que también podrá iniciar sesión a través de Outlook haciendo clic en el ícono señalado (Imagen 2) y luego aceptar el inicio de sesión con la cuenta de Microsoft.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN - SISGPLAN	Código:	 OAS OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Fecha de Aprobación:	

Quando ingrese al sistema haga clic en el ícono indicado para desplegar el menú. (Imagen 3)



SISGPLAN
Sistema de planeación y seguimiento a la gestión

pruebasplaneacion@correo.com

El sistema de planeación le da la bienvenida

Para iniciar su consulta dirijase al botón lateral izquierdo en donde encontrará el listado de menús que componen el aplicativo.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora de Sistemas

Lunes a viernes
8am a 5pm



Sistema Integrado de informática y Telecomunicaciones

323 93 00
Ext. 1112

Cra 8 # 40-78
Piso 1

computo@udistrital.edu.co

Imagen 3.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN - SISGPLAN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Fecha de Aprobación:	

6. ASIGNACIÓN DE FECHAS PARA SEGUIMIENTO

Una vez se haya desplegado el menú, haga clic en *Construcción* y seleccione *Administrar sistema*. (Imagen 4)

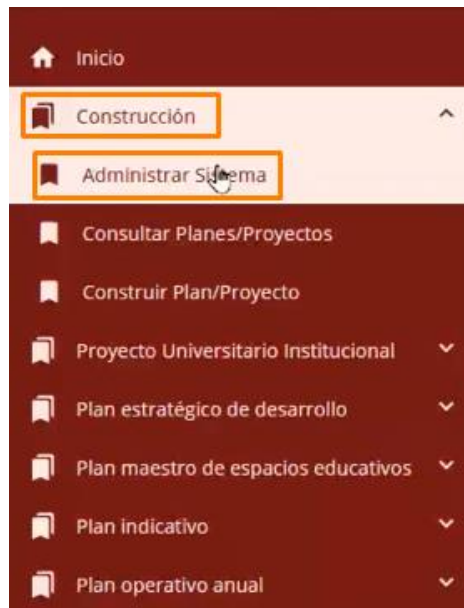


Imagen 4.



Será dirigido al formulario donde podrá definir las fechas para los procesos de formulación y seguimiento.

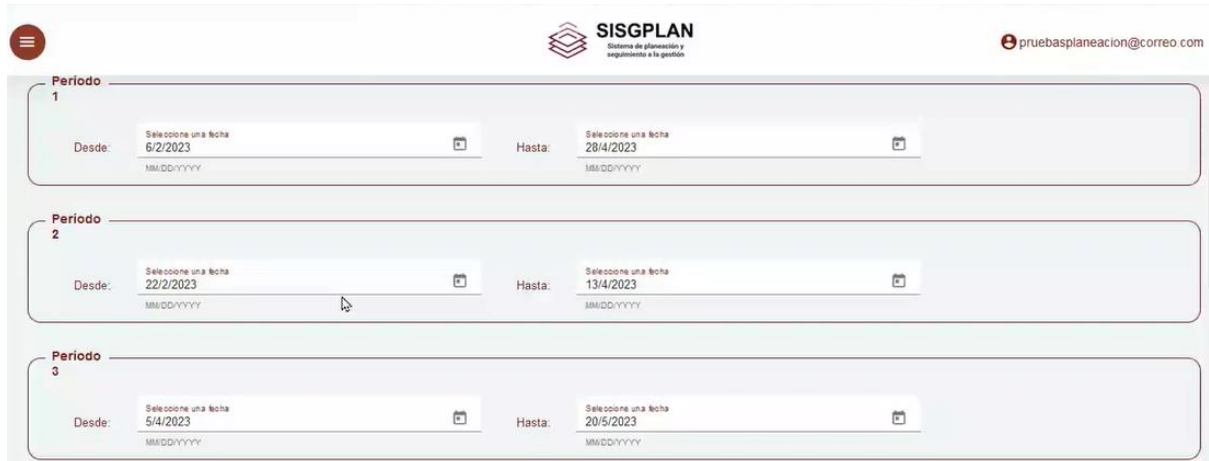
En primera instancia encontrará el campo para definir las fechas de los planes de acción de funcionamiento, donde tendrá que seleccionar la vigencia y si el plan de acción corresponde a formulación o seguimiento. (Imagen 5)



Imagen 5.

Enseguida se desplegarán los campos correspondientes de los periodos 1 al 4. (Imagen 6)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN - SISGPLAN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Fecha de Aprobación:	



The screenshot shows the SISGPLAN configuration interface. At the top, there is a header with the SISGPLAN logo and the email address pruebasplaneacion@correo.com. Below the header, there are three sections labeled 'Periodo 1', 'Periodo 2', and 'Periodo 3'. Each section contains two date selection fields: 'Desde' (From) and 'Hasta' (Until). The dates entered are: Periodo 1 (6/2/2023 to 28/4/2023), Periodo 2 (22/2/2023 to 13/4/2023), and Periodo 3 (5/4/2023 to 20/5/2023). Each date field has a calendar icon to its right.

Imagen 6.

Allí tendrá que seleccionar las fechas de inicio y fin de cada periodo.

NOTA: Tenga en cuenta que las fechas ingresadas se pueden sobreponer.

Una vez configuradas las fechas de los cuatro periodos, haga clic en *Guardar*. (Imagen 7)



The screenshot shows the same configuration interface as in Imagen 6, but now with a 'Guardar' (Save) button and a 'Limpiar' (Clear) button at the bottom. The 'Guardar' button is highlighted with a red box, indicating it is the next step to click.

Imagen 7.

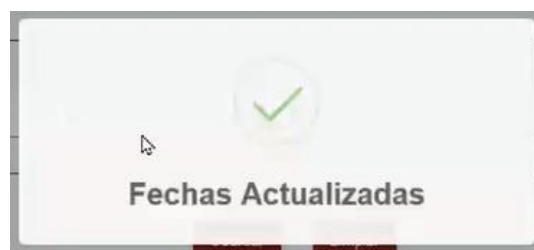
El aplicativo le solicitará que se confirme la habilitación de las fechas para el seguimiento de los planes. (Imagen 8)



The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Habilitar Fechas'. The text inside the dialog asks: '¿Desea habilitar el seguimiento de planes para la vigencia 2022?'. There are two buttons: 'Sí' (Yes) and 'No'.

Imagen 8.

AL hacer clic en *Sí*, se confirma que las fechas fueron actualizadas. (Imagen 9)



The screenshot shows a confirmation message titled 'Fechas Actualizadas'. It features a green checkmark icon and the text 'Fechas Actualizadas'.

Imagen 9.