

Manual del usuario – Validación de Historia Laboral y Salarial y Radicación

*Este documento contiene el manual del usuario para la **Validación de la historia laboral y salarial y Radicación** implementado en el Sistema de Información Humano®.*

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Elaborado por	Razón de la actualización
1.0	18/03/2021	Soporte Lógico Ltda.	Ajuste en el procedimiento de solicitud de la certificación laboral por verificación de la información laboral y salarial.

Tabla de Contenido

PRESENTACIÓN	4
INGRESO SISTEMA HUMANO	5
VALIDACIÓN HISTORIA LABORAL Y SALARIAL DEL DOCENTE	6
VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PRESTACIÓN ECONÓMICA	12

PRESENTACIÓN

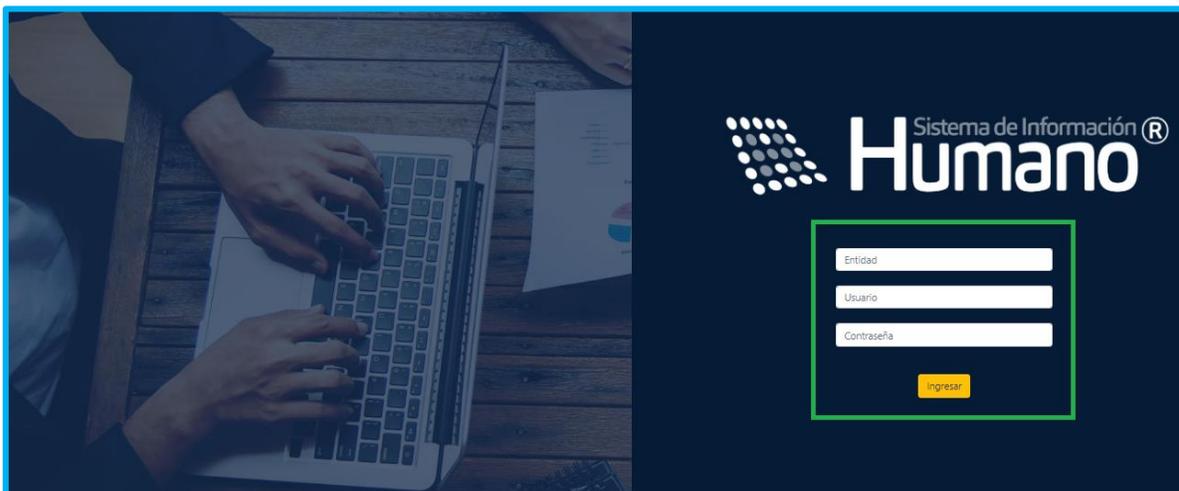
Este documento contiene el manual del usuario para la validación de la historia laboral y salarial del docente hasta la radicación de la solicitud, implementado en el sistema de información Humano®.

Esta información se presenta clasificada por módulos, detallando las funcionalidades creadas o los cambios aplicados a las funcionalidades existentes.

INGRESO SISTEMA HUMANO



El funcionario de la Secretaría de Educación, deberá iniciar sesión en el sistema Humano Web, digitando la entidad territorial a la cual pertenece, usuario y contraseña, por último, dará clic en el botón Ingresar.



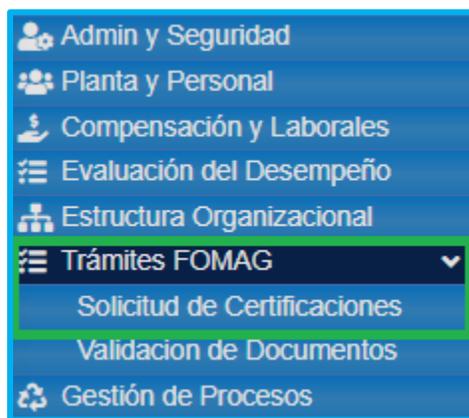
Al ingresar al sistema Humano Web, podrá visualizar o filtrar, todas las solicitudes que le han sido asignadas a su usuario.



VALIDACIÓN HISTORIA LABORAL Y SALARIAL DEL DOCENTE

El funcionario del área de Personal de la Secretaría de Educación, será el encargado de verificar la información salarial y laboral del docente en el sistema Humano Web en el módulo de Trámites FOMAG.

1. Ingrese al sistema Humano Web en el módulo **Tramite FOMAG / Solicitud de Certificaciones** ubicado al lado izquierdo de la pantalla.



2. Podrá realizar la búsqueda de las solicitudes de verificación de historias laborales y salariales, diligencie los datos del filtro, como por ejemplo el número de empleado (cédula del docente) y luego dando clic en el botón **Buscar**, de igual forma podrá dar clic directamente en el botón **Buscar** y le aparecerán las solicitudes que han sido asignadas a este funcionario.

[Filtro](#)
[Nuevo](#)
[Editar](#)
[Guardar](#)
[Eliminar](#)
[Exportar](#)

Solicitante:

Empleado:

Estado Solicitud:

Fecha Inicio Solicitud:

Tipo Solicitante:

Terminos:

[Buscar](#)

	Solicitante	Nombre	Tipo Solicitante	Tipo Prestación	Observaciones	Fecha Solicitud	Fecha Vence	Fecha Respuesta	Estado	Términos	
Gestionar	Recargar	*****	VILLANUEVA, CATERINE	Afiliado	Educación	Sin observaciones	02/04/2021	02/19/2021	02/04/2021	Solicitud Certificado Sin Observaciones	En Terminos

- Visualizará el estado de cada una de las solicitudes asignadas y de esta forma podrá tener un control de los tiempos para gestionar la solicitud; para iniciar con el proceso de validación deberá dar clic en **Gestionar**.

Ver registros por página Filtros

	CodEmpleado	Empleado	Tipo Solicitante	Tipo Prestación	Observaciones	Fecha Solicitud	Fecha Vence	Fecha Respuesta	Estado	Términos	
Gestionar	Recargar	*****	*****	Afiliado	Compra de vivienda	Con observaciones	02/24/2021	03/11/2021	02/24/2021	Solicitud Certificado Con Observaciones	En Terminos

- Valide los datos de la historia laboral y salarial del solicitante y revise las pestañas de **Novedades**, donde se ve reflejado el historial de vinculación, como por ejemplo Ingreso y Reingreso, Continuidad Comisiones etc.

[Novedades](#) [Factores Salariales](#) [Cesantías](#)

Entidad	Novedad	Tipo AA	Número AA	Fecha AA	Posesión	Desde	Hasta
Beta	Ing. y Reing.	Decreto	2679	26/08/2013	02/09/2013	03/09/2013	31/12/2013
Beta	Cambios de Sueldo	Decreto	0172	07/02/2014	02/09/2013	01/01/2014	31/12/2014
Beta	Cambios de Sueldo	Decreto	1092	26/05/2015	02/09/2013	01/01/2015	30/04/2015
Beta	Designacion	Resolucion	3480	15/08/2013	02/09/2013	01/05/2015	12/07/2015
Beta	Ing. y Reing.	Resolucion	6945	04/11/2015	10/11/2015	10/11/2015	31/12/2015
Beta	Cambios de Sueldo	Decreto	120-123	26/01/2016	10/11/2015	01/01/2016	31/12/2016
Beta	Cambios de Sueldo	Decreto	982	09/07/2017	10/11/2015	01/01/2017	31/12/2017
Beta	Cambios de Sueldo	Decreto	316 - 317 - 319	19/02/2018	10/11/2015	01/01/2018	31/12/2018
Beta	Cambios de Sueldo	Decreto	1016	06/06/2019	10/11/2015	01/01/2019	31/12/2019
Beta	Cambios de Sueldo	Decreto	317-319	27/02/2020	10/11/2015	01/01/2020	

5. **Factores Salariales** se ve reflejado el historial de pagos, puede filtrarlo por Entidad, en la cual ha laborado el solicitante, por periodo que hace referencia a los años de vinculación, y puede elegir el mes para realizar una búsqueda más detallada de los conceptos pagados.

Mes	CodConcepto	Concepto	Valor
Junio	BONIDOC	Bonif. Mensual Docentes	32.233,00
Junio	FRISE	Prima de Servicios	976.473,00
Junio	SUEBA	Sueldo Basico	1.896.063,00
Julio	BONIDOC	Bonif. Mensual Docentes	41.713,00
Julio	SUEBA	Sueldo Basico	1.896.063,00
Agosto	BONIDOC	Bonif. Mensual Docentes	56.882,00
Agosto	SUEBA	Sueldo Basico	1.896.063,00
Septiembre	BONIDOC	Bonif. Mensual Docentes	56.882,00
Septiembre	SUEBA	Sueldo Basico	1.896.063,00
Octubre	BONIDOC	Bonif. Mensual Docentes	56.882,00
Octubre	SUEBA	Sueldo Basico	1.896.063,00
Noviembre	BONIDOC	Bonif. Mensual Docentes	56.882,00
Noviembre	PRIVD	Prima de Vacaciones Docentes	1.017.159,00

6. En la parte de **Cesantías** se puede observar si el solicitante tiene saldo en el Fondo Nacional del Ahorro, y puede visualizar si ha tenido Anticipos en el transcurso de vinculación laboral.

No se encuentra información de pagos y/o anticipos de cesantías

Saldo FNA
0

7. Seleccione el check certificando que la historia laboral y salarial del solicitante queda debidamente registrada en el sistema y pueda ser usada por el área de prestaciones, posteriormente de clic en el botón **Aceptar**.

Filtro + Nuevo Editar Guardar Eliminar Exportar

Entidad	Novedad	Tipo AA	Número AA	Fecha AA	Posesión	Desde	Hasta
Beta	Ing. y Reing.	Decreto	0034	04/21/1997	04/22/1997	04/22/1997	01/20/2002
Beta	Traslados	Decreto	005	01/21/2002	04/22/1997	01/21/2002	03/10/2004
Beta	Incorporacion	Decreto	995	12/29/2003	04/22/1997	03/11/2004	12/31/2005
Beta	Traslados	Decreto	0334	04/22/2010	04/22/1997	04/22/2010	04/30/2010
Beta	Designacion	Resolucion	074	01/15/2010	04/22/1997	05/01/2010	12/31/2010

Respuesta

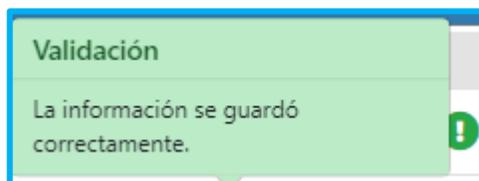
Valido y apruebo la historia Reportar inconsistencias

Inconsistencias

Certifico que la historia laboral y salarial del docente queda debidamente registrada en el sistema y puede ser usada por el area de prestaciones

Aceptar

Al dar aceptar, saldrá un mensaje emergente validando que la información se guardó correctamente.



- En el caso en que el docente haya reportado alguna inconsistencia en su historia laboral, la podrá revisar dando clic en el botón **Observaciones Docente**.

Filtro + Nuevo Editar Guardar Eliminar Exportar

Beta	Continuidad	Resolucion	02258	04/14/2011	03/25/2009	05/01/2011	12/31/2011
Beta	Prom Propiedad	Decreto	1637	11/19/2015	03/25/2009	11/29/2015	12/31/2015

Respuesta

Valido y apruebo la historia Reportar inconsistencias

Inconsistencias

Entidad	Descripción
Entidad Beta FOMAG	zda

Certifico que la historia laboral y salarial del docente queda debidamente registrada en el sistema y puede ser usada por el area de prestaciones

Observaciones Docente Observaciones Entidad

Aceptar

- Reporte las inconsistencias al área encargada de realizar los ajustes requeridos, una vez se hayan revisado las observaciones del docente y hecho los ajustes correspondientes de acuerdo a lo solicitado, realice nuevamente la búsqueda de la solicitud y de clic en **Recargar**, con el fin de que se carguen los cambios realizados al sistema Humano.

Ver 10 registros por página Filtrar

	CodEmpleado	Empleado	Tipo Solicitante	Tipo Prestación	Observaciones	Fecha Solicitud	Fecha Vence	Fecha Respuesta	Estado	Términos
Gestionar	*****	*****	Afiliado	Compra de vivienda	Con observaciones	02/24/2021	03/11/2021	02/24/2021	Solicitud Certificado Con Observaciones	En Terminos

Una vez cargados los cambios al sistema, seleccione nuevamente la opción **Gestionar**.

Ver 10 registros por página Filtrar

	CodEmpleado	Empleado	Tipo Solicitante	Tipo Prestación	Observaciones	Fecha Solicitud	Fecha Vence	Fecha Respuesta	Estado	Términos
Gestionar	*****	*****	Afiliado	Compra de vivienda	Con observaciones	02/24/2021	03/11/2021	02/24/2021	Solicitud Certificado Con Observaciones	En Terminos

10. Realizara las aclaraciones pertinentes al docente dando clic en el botón **Observaciones Entidad**.

Filtro
+ Nuevo
✎ Editar
💾 Guardar
🗑 Eliminar
📄 Exportar

Beta	Continuidad	Resolucion	02258	04/14/2011	03/25/2009	05/01/2011	12/31/2011
Beta	Prom Propiedad	Decreto	1637	11/19/2015	03/25/2009	11/29/2015	12/31/2015

Respuesta

Valido y apruebo la historia Reportar inconsistencias

Inconsistencias

Entidad	Descripción	
Entidad Beta FOMAG	zda	<input type="checkbox"/> Observaciones Docente <input checked="" type="checkbox"/> Observaciones Entidad

Certifico que la historia laboral y salarial del docente queda debidamente registrada en el sistema y puede ser usada por el area de prestaciones

11. Una vez revisadas las observaciones y hechas las aclaraciones correspondientes sobre la validación de la historia laboral y salarial del docente, deberá seleccionar en el check, certificando que la historia laboral y salarial del docente quedó debidamente registrada en el sistema y puede ser usada por el área de prestaciones, posteriormente dar clic en el botón **Aceptar**.

Inconsistencias

Entidad	Descripción	
Entidad Beta FOMAG	zda	<input type="checkbox"/> Observaciones Docente <input checked="" type="checkbox"/> Observaciones Entidad

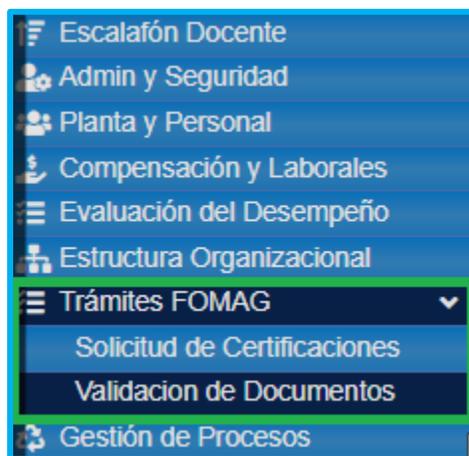
Certifico que la historia laboral y salarial del docente queda debidamente registrada en el sistema y puede ser usada por el area de prestaciones

Al finalizar la validación de la historia laboral y salarial del docente por parte de la Secretaría de Educación, el docente podrá realizar la solicitud de sus cesantías.

VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PRESTACIÓN ECONÓMICA



El Sustanciador de la Secretaría de Educación deberá validar los documentos que el docente adjunto a su solicitud ingresando al Sistema Humano Web módulo **Trámites FOMAG / Validación de Documentos.**



1. Realiza la búsqueda de las solicitudes de validación de documentos diligenciando los datos del filtro, como por ejemplo el número de empleado (cedula del docente) y luego dando clic en el botón **Buscar**, podrá dar clic directamente en el botón **Buscar** y le aparecerán las solicitudes que han sido asignadas de acuerdo al reparto del sistema.

Filtro Nuevo Editar Guardar Eliminar Exportar

Solicitante: ...

Empleado: ...

Estado Solicitud: (todo) Fecha Inicio Solicitud: Fecha Inicio Solicitud:

Tipo Solicitud: (todo) Terminos: (todo)

Buscar

	Solicitante	Nombre	Tipo Solicitante	Tipo Prestación	Observaciones	Fecha Solicitud	Fecha Vence	Fecha Respuesta	Estado	Términos	
Gestionar	Recargar	*****	VILLANUEVA CATERINE	Afiliado	Educación	Sin observaciones	02/04/2021	02/19/2021	02/04/2021	Solicitud Certificado Sin Observaciones	En Terminos

- Visualizara el estado de cada una de las solicitudes que le han sido asignadas y de esta forma tendrá un control de los tiempos para gestionar la solicitud; para iniciar con el proceso de validación de documentos selecciona la opción **Gestionar**.

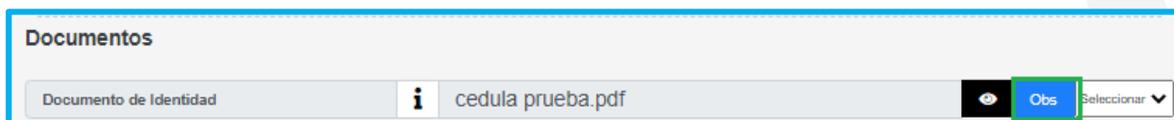
	Solicitante	Nombre	Tipo Solicitante	Fecha Solicitud	Fecha Vence	Fecha Respuesta	Estado	Términos
Gestionar	*****	VILLANUEVA CATERINE	Afiliado	02/04/2021	02/19/2021	02/04/2021	Solicitud Certificado Sin Observaciones	En Terminos

- Revisa la información del docente y en la parte inferior del formulario valida los documentos suministrados, dando clic en la opción **Visualizar** verificando que  sea un documento legible y que cumpla con las condiciones del campo.

Documentos

Documento de Identidad  cedula prueba.pdf  **Obs** Seleccionar

4. En caso de que el documento presente algún tipo de inconsistencia, realiza las observaciones del caso dando clic en el cuadro de observaciones (**Obs**) y registra lo pertinente.



Documentos

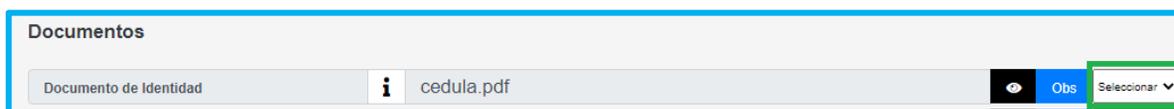
Documento de Identidad *i* cedula prueba.pdf  **Obs** Seleccionar ▼



Observaciones ×

Agregar

5. Valida los documentos y selecciona la opción según el criterio de **cumple** o **no cumple**.

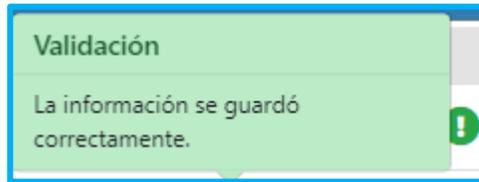


Documentos

Documento de Identidad *i* cedula.pdf  **Obs** Seleccionar ▼

Nota: Es importante señalar que, si el documento no cumple con lo requerido, se enviarán las observaciones al docente por medio del sistema Humano en Línea, el docente deberá corregir la documentación como corresponde y volver a surtir el trámite.

Al terminar la validación de la documentación y dar clic en el botón aceptar, surgirá un mensaje emergente donde le indicara que se realizó correctamente, el docente seguirá el proceso en el sistema Humano en Línea.



Si la documentación está correcta conforme a lo establecido, **será radicada la solicitud** y el docente visualizará en el sistema Humano en Línea el número del radicado.

<p>✓ Solicitar Certificación Por favor valide su información laboral y salarial que se requiere para el trámite de la prestación 02/02/2021 Prestación iniciada</p> <p>✓ Generar Certificación La Secretaría de Educación está validando la historia laboral y salarial para su certificación 02/02/2021 solicitud Certificado Sin Observaciones</p> <p>✓ Solicitar Prestación Por favor ingrese los datos de la solicitud de prestación que requiere 02/02/2021 Revisión Certificado Aprobada</p> <p>✓ Validación de Documentos Se están validando sus documentos, una vez aprobadas será radicada su solicitud 02/02/2021 solicitud Prestación Realizada</p> <p>● Prestación en Estudio La Secretaría de Educación se encuentra realizando el estudio de su prestación 02/02/2021 Validación Documentos Aprobada (Radicado)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Información General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo Prestación</td> <td>Cesantías Parciales</td> </tr> <tr> <td>Subtipo Prestación</td> <td>Educación</td> </tr> <tr> <td>Estado Prestación</td> <td>Validacion Documentos Aprobada (Radicado)</td> </tr> <tr> <td>Numero Radicado</td> <td>BETFO20210202CN002</td> </tr> <tr> <td>Fecha Radicado</td> <td>02/02/2021</td> </tr> </tbody> </table>	Información General		Tipo Prestación	Cesantías Parciales	Subtipo Prestación	Educación	Estado Prestación	Validacion Documentos Aprobada (Radicado)	Numero Radicado	BETFO20210202CN002	Fecha Radicado	02/02/2021
Información General													
Tipo Prestación	Cesantías Parciales												
Subtipo Prestación	Educación												
Estado Prestación	Validacion Documentos Aprobada (Radicado)												
Numero Radicado	BETFO20210202CN002												
Fecha Radicado	02/02/2021												