

Macroproceso: Desarrollo Organizacional  
 Proceso: Mejoramiento de la Gestión  
 Título: Hoja de Vida de Trámites y Servicios



HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO			
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO</b>			
Definición: <b>SERVICIO</b>	Clasificación temática: <b>EDUCACION</b>	Nombre del trámite/servicio <b>CONSULTA COMPROBANTES DE PAGO SERVICIO EN LÍNEA SARA</b>	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio <b>Poner a disposición del personal académico y administrativo, el servicio de consulta de comprobante de pago de nómina en línea.</b>			Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. <b>Comprobante de pago periodo de nómina</b>
Dirigido a <b>CIUDADANO</b>	Situación de vida <b>ME EDUCO</b>	Usuario que solicita el trámite/servicio <b>DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características) <b>NA</b>			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes) * <b>Tener habilitado su usuario y contraseña del correo institucional.</b> * <b>Los comprobantes de pago son para funcionarios con vinculaciones docentes y administrativas (Incluyendo provisionales, ocasionales y supernumerarios), que se encuentren activos en la institución.</b> * <b>El servicio esta habilitado para funcionarios activos en la Universidad.</b>			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio <b>Leer instructivo de consulta de comprobante de pago (SARA) en el siguiente link: <a href="http://personal.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/ComprobantePago.pdf">http://personal.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/ComprobantePago.pdf</a></b> <b>Luego:</b> * <b>Ingresar al link: <a href="http://sara.unal.edu.co/saraweb/">http://sara.unal.edu.co/saraweb/</a></b> * <b>Dar click en Compensaciones</b> * <b>Ingresar usuario y clave (Los mismos del correo institucional)</b> * <b>Al lado izquierdo de la pantalla dar clic en publicación</b> * <b>Posteriormente click en comprobantes de pago</b> * <b>Se despliegan todos los comprobantes por periodo de nómina en formato PDF</b>			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio <b>Procedimiento Liquidación y revisión de nómina (U.PR.08.004.011) (<a href="https://softexpert.unal.edu.co/se/generic/gn_linkshare/linkshare.php?key=PgJr21HVNeX&amp;cdsisystem=73">https://softexpert.unal.edu.co/se/generic/gn_linkshare/linkshare.php?key=PgJr21HVNeX&amp;cdsisystem=73</a>)</b>			
Normas que regulan el trámite/servicio (incluir página URL en donde se pueden consultar cada una de las normas) <b>NA</b>			
Costo <b>No tiene costo</b>	Lugar en donde se realiza el pago <b>NA</b>	Cuenta bancaria <b>NA</b>	Forma de pago <b>NA</b>
<b>2. DONDE REALIZAR EL TRÁMITE/SERVICIO</b>			
Entidad <b>NIVEL NACIONAL</b>		Página WEB <b><a href="http://personal.unal.edu.co/">http://personal.unal.edu.co/</a></b>	
Punto de atención <b>Carrera 30 # 45-03. Edif. Uriel Gutiérrez - Of. 418</b>		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) <b>Carrera 30 # 45-03. Edif. Uriel Gutiérrez</b>	
Ciudad/Departamento <b>Bogotá</b>	Horarios de atención <b>24 horas</b>	Teléfono <b>3165000 Ext. 18527</b>	Email <b>divsalpres_nal@unal.edu.co</b>
Calendario/programación (incluir página URL) <b>NA</b>	¿El trámite/servicio se realiza? <b>Electrónico</b>	Dirección en internet del trámite/servicio <b><a href="http://sara.unal.edu.co/saraweb/">http://sara.unal.edu.co/saraweb/</a></b>	Mecanismo de seguimiento <b>página web/correo electrónico</b>
<b>3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO</b>			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio <b>División Nacional Salarial y Prestacional o quien haga sus veces en la Sede</b>		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio <b>Jefe División Nacional Salarial y Prestacional o quien haga sus veces en la Sede</b>	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio <b>Inmediato</b>	Número de trámite/servicio gestionados al año <b>sin dato</b>	Observaciones <b>El servicio se realiza en línea para todas las Sedes de la Universidad</b>	

U-FT-15.001.026

Versión: 0.0