

Manual del Usuario – Embargos Humano Web

*Este documento contiene el manual del usuario para el proceso de **Embargos** en el sistema de información Humano Web.*

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Elaborado por	Razón de la actualización
1.0	18/03/2021	Soporte Lógico Ltda.	Ajuste en el cambio de Logotipo de Soporte Lógico a FOMAG.

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
EMBARGOS	5

PRESENTACIÓN

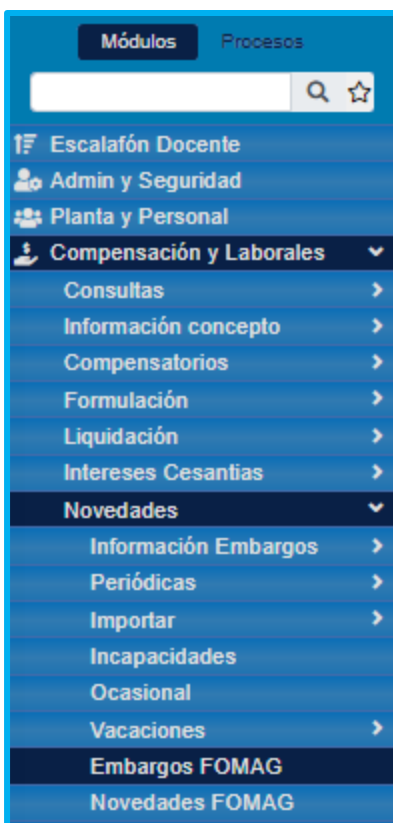
Este documento contiene el manual del usuario para el registro de novedades de Embargos y descuento de cesantías, implementado en el sistema de información Humano Web.

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

EMBARGOS



Para iniciar el registro de un embargo a un docente, el funcionario de la Secretaría de Educación deberá ingresar al sistema Humano Web al módulo **Compensación y Laborales / Novedades / Embargos FOMAG**.



1. Para registrar un Embargo selecciona **Nuevo**, si ya está registrado puede hacer clic en **Buscar** y digite el código del empleado, en caso de no conocerlo tiene la opción de hacer clic en los **tres puntos** y aparecerá un buscador donde podrá digitar la cédula del docente.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing buttons for 'Filtro', 'Nuevo', 'Editar', 'Guardar', 'Eliminar', and 'Exportar'. Below this is a search section labeled 'Afiliado' with a text input field containing '1647', a dropdown menu with three dots, and a 'Buscar' button.

2. Al iniciar el registro de un nuevo embargo, aparecerá un formulario, el cual deberá diligenciar con los datos del embargo.

Nota: es importante recordar que se busca por código y en caso de no conocerlo seleccionará los tres puntos y digitará la cédula del docente, en el campo de juzgado podrá hacer clic en los **tres puntos** los cuales permiten buscar el Juzgado por código.

The screenshot shows a registration form with the following fields: 'Afiliado' (with value '1647' and a dropdown menu), '(C.C.) JUAN CARLOS RAMIREZ BASTO', 'Número Oficio', 'Proceso', and 'Juzgado' (with a dropdown menu). The form is enclosed in a blue border.

3. Es importante diligenciar la mayor parte de los campos que contiene el formulario y dejar su respectiva observación, una vez diligenciado podrá dar clic en el botón **Guardar**.

Tipo Doc. Demandante (seleccionar) ▼		Número Doc. Demandante []	
Apellidos Demandante []		Nombres Demandante []	
Tipo Embargo (seleccionar) ▼		Es Cuenta Demandante (Selecione) ▼	
Banco (seleccionar) ▼	Tipo Cuenta (seleccionar) ▼	Número Cuenta []	
Valor Total []		Valor Acumulado []	
Fecha Embargo []		Fecha Oficio []	
Observaciones []			

- En la parte inferior se habilitará una opción **Nueva Novedad Periódica**, al seleccionarla aparece un formulario. En el campo de **Factor** deberá hacer clic en los tres puntos y seleccionar el código con el cual va a aplicar el embargo, elija la fecha en la cual empezara a aplicar el descuento de embargo y digite el valor (porcentaje %) el cual es ordenado por el juzgado, por último, dar clic en **Guardar**.

Afiliado	
11292	(C.C.) NORMALLY APIO CUPAQUE
Factor	Embargo Cesantias Docente
Tercero	ARRENDAMIENTOS MACHETA
Fecha Inicial	Fecha Final Valor
[]	[] []

El embargo quedara registrado en el sistema, en el caso que requiera diligenciar algún otro dato, puede hacerlo dando clic en **Editar**.

Ver 10 registros por página		Filtrar		
	Factor	Valor	Fecha inicial	Fecha final
Editar	EMCENT	10	02/01/2021	

< 1 >

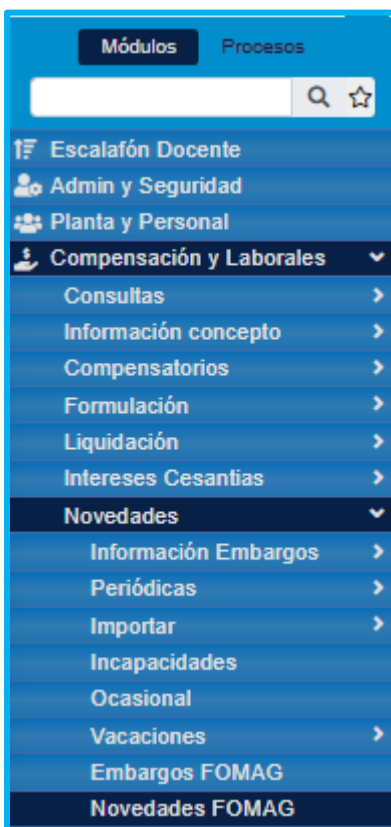
Para buscar un embargo, podrá filtrar por el **Código del Embargo, Identificación Empleado, Empleado, Número Oficio, Proceso, Identificación Demandante, Demandante, Fecha Embargo y Fecha Oficio**, solo podrá editar o eliminar los embargos creados en Humano Web, de igual forma podrá visualizar el usuario que creo el embargo.

Ver 10 registros por página		Filtrar									
		Código Embargo	Identificación Empleado	Empleado	Número Oficio	Proceso	Identificación Demandante	Demandante	Fecha Embargo	Fecha Oficio	Usuario
Editar	Eliminar	1		PABLO CORREA	1234	embargo	12345678	DANIEL PEREZ	02/23/2021	02/24/2021	humano
Editar	Eliminar	2		ROSA MENDEZ	2345678966	7648303363789	90056745-6	La Equidad Seguros De Vida La Equidad Seguros De Vida	09/01/2020	08/31/2020	humano

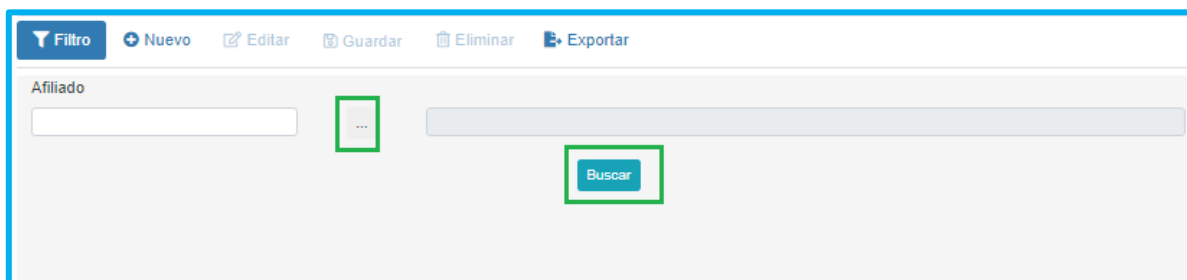
< 1 > X

- Para visualizar las novedades que tiene un docente, ingrese al módulo **Compensación y Laborales / Novedades / Novedades FOMAG**, en este módulo

encontrara los descuentos que se le aplican al docente y permite visualizar el embargo relacionado a las cesantías.



6. Filtre por Código de Afiliado, o de clic en los tres puntos y digitar la cédula.



- Podrá ver los funcionarios docentes que tienen novedades, a los cuales solo podrá editar o eliminar los creados por la Secretaría de Educación, de igual forma podrá visualizar el usuario que creo el descuento.

Afiliado

...

Ver registros por página Filtrar

< 1 >

	Código Embargo	Identificación Empleado	Empleado	Número Oficio	Proceso	Identificación Demandante	Demandante	Fecha Embargo	Fecha Oficio
Editar Eliminar	1	3716297	PABLO CORREA	1234	embargo	12345678	DANIEL PEREZ	02/23/2021	02/24/2021
Editar Eliminar	3	1009031830	NORMALLY APIO	123354	123456emb	900789123	COOPERTIVACOO	02/01/2021	02/03/2021
Editar Eliminar	4	14242291	CARLOS FLOREZ	234567895890	76483033837978	1024567878	CLAUDIA TAVERA TAVERA	05/01/2020	04/28/2020
Editar Eliminar	2	28899139	ROSA MENDEZ	2345678958	7648303383789	90056745-6	La Equidad Seguros De Vida La Equidad Seguros De Vida	09/01/2020	08/31/2020

Afiliado

...

Factor

...

Tercero

...

Fecha Inicial **Fecha Final** **Valor**