

Asignación de Roles por Dependencia





Administrador de roles por dependencia

Para agregar un permiso sigue estos pasos:

Ingresa a <u>www.udea.edu.co</u>, ve a enlaces de interés, Mis aplicaciones y luego haz clic en SIPE WEB.







		Estudiantes Profesore	s Empleados Egres	ados Jubilados Letra:	Contraste: 💿 🔌
DE AN	ERSIDAD	→ ian.ledesma +	📕 Esp 🗸		Lunes, 27 de febrero 2023
STATE DE LE	ino quan	Siguenos 📫	y 🖸 in è	Busca lo que necesi	tas P Enlaces de interés >
Acerca de la UdeA	Estudiar en la UdeA	Docencia Investig	ación Extensión	Cultura y patrimonio	Bienestar Unidades académicas
> Inicio > Somos	U de A > Empleados > T	rámites y servicios en li	inea > Mis aplicacione	as > Mis aplicaciones	
Soy empleado	UdeA				
TRA Trámites y servicios en línea	TSB Talento Humano, salud y bienestar	GES Gestión y organización	Servicios logísticos Infraestr	G FIN s s y de uctura	n Informática y telecomunicacione
Mis aplica	ciones	Aplicació	ones para ian.ledesma		*
		ADOCS MARES SICOMER SIGIP		REP CORREOS	
TEN PRESE	NTE	STRATEGOS			

UNIVERSIDAD DE ANTIQUIA	Usuario: ,ver mis roles Opción: Gestión de trámites SIPE Sistema de Personal	
Contratación transitoria	Pagos especiales Otros	
Gestión de trámites	*	
	SIPE - Contratación de servicios personales Bienvenido Usuario activo:	
	Seleccione su rol *	
	Continuar	



2 Selecciona "Administrador de usuarios"

SIPE - Google Chron	ie -		×
ayudame2.udea	edu.co/php_app/?app=inicio&appid=SIPE		
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Vocanze un ledezma, ver mis rolez Opción: Clestión de trámites SIPE Sistema de Personal		
Contratación transitoria	Pages especiales Otros		
	SIPE - Contratación de servicios personales Bienvenido Usuarlo activo: ian.ledesma Seteccione sural * Administrador de usuarios		

3 Puedes visualizar los permisos otorgados y realizar consultas por documento.

UNIVERSITAD DE ASTOCIA	Opción: Gestión de trâmites SIPE Sistema	de Personal		K		
Contratación transitoria	Pagos especiales Otros					
Usuarios	Rúbros	Unidades internas	Proyectos inte	ernos		
Actualizar						
Cédula						
						÷
Identificación	Rol	Dependencia	Centro de costo	Nivel	Fecha de vencimiento	Acciones
111111111	Adminitrar tareas facultad CSP		*	FACULTAD	19/12/2023	1
111111111	Solicitar personal CSP		*	FACULTAD	19/12/2023	1
111111111	Tramitador contratos CSP		*	FACULTAD	19/12/2023	1
			Element	os po <mark>r p</mark> agina: 1	10 🔻 1-3 de 3	< >



4 Para modificar un permiso haz clic en **"cambiar vigencia**" para asignar una nueva fecha de vencimiento.

UNVERSIGAD DE ANTIOQUIA Contratación transitoria	Vesuario: lan ledesma, ver mis reles Opción: Gestión de trámites SIPE Sistema Pagos especiales Otros	i de Personal	l	R	1	
Usuarios	Rúbros	Unidades internas	Proyectos into	ernos		
Actualizar Cédula						
Identificación	Rol	Dependencia	Centro de costo	Nivel	Fecha de vencimiento	Acciones
111111111	Adminitrar tareas facultad CSP		*	FACULTAD	19/12/2023	1
111111111	Solicitar personal CSP		*	FACULTAD	19/12/2023	1
111111111	Tramitador contratos CSP		*	FACULTAD	19/12/2023	1.
			Element	los por pagina: 1	0 Cambia	r vigencia

UNIVERSIDAD DE ASTROQUÍA	Opción: Ce	n legesma, ver mis roles istion de trámites SIF Siste	PE ema de Personal	-	R		
Contratación transitoria	Pagos espe	eciales Otros					
Usuarios		Rúbros	Unidades internas	Proyectos inter	nos		
Actualizar							
Cédula							
Identificación	Rol		Dependencia	Centro de costo	Nivel	Fecha de vencimiento	Acciones
	Admini	Fecha de vencin	niento			3	1
	Solicita					3	1
	Tramit	Cerrar	Crear			.3	1
				Elemento	s por pagina:	10 🔻 1 - 3 de 3	< >



Talento Humano

UNIVERSIDAD DE ATTOQUIA	Usuano: la Opción: Ge	n ledesma, ver mis mies astión de trámites SII Siste	PE ema de Personal		1			
Contratación transitoria	a Pagos espe	eciales Otros						
Usuarios		Rúbros	Unidades internas	Proyectos internos				
Actualizar								
Cédula								
								+
Identificación	Rol					rencimiento	Accione	19
	Admini	Creación de	e permisos			3		
	Solicita	Identificación *				3		
	Solicita				Q	.3	-	
	Tramiti	Cerrar	Crear			.3	/	
		Contai				1 - 3 de 3	<	>

Los permisos se pueden otorgar por dependencia o centros de costo.

Usuarios		Rúbros	Unidades internas	Proyectos internos			
Actualizar							
Cédula							
	12					100	Ŧ
Identificación	Rol	Creación de J	permisos			rencimiento	Acciones
	Admini	Identificación *			Q	3	
	Solicita	Lucreclo Luna Llar	10			3	1
	Tramita	Nivel del permiso *			•	3	1
		Fecha de vencimie	nto *	Cargando		1 - 3 de 3	< >
		Cerrar	ear				



Talento Humano

Si los asignas por centro de costo puedes seleccionar 1 o más.

Actualizar Cédula					
		Creación de permisos			4
Identificación	Rol	Identificación *		rencimiento	Acciones
	Admini	Nivel del permiso * CENTRO	-	3	1
	Solicita	Fecha de vencimiento *	*	3	1
	Tramita	Facultades	•	.3	1
		1 11111111 - Nombre del centro		1 - 3 de 3	< >
		1			
]			



6. Ten presente los roles que se pueden asignar:

Actualizar Cedula							
		Creación de permisos					+
Identificación	Rol	Identificación *		0	rencimiento	Acciones	
	Admini	Nivel del permiso *		_	.3	1	
	Solicita	DEPENDENCIA		•	3	1	
	Tramita	Fecha de vencimiento *	Roles Solicitar personal CSP	•	3	1	
		* ************************************	Tramitador contratos CSP		1 3 de 3	<	>
		Cerrar Crear					

- Solicitante: quien inicia el proceso al ingresar una solicitud de contratación o modificación.
- **Tramitador:** encargado de realizar el seguimiento al flujo del tramité, completar la información de disponibilidad presupuestal, actualizar el estado del trámite y la fecha de inicio, verificar los soportes del contratista, asignar el nivel de riesgo, validar antecedentes y enviar para firma.

	7.	Haz clic en	"Crear"	y ¡listo
--	----	-------------	---------	----------

Cerrar	

Más información vinculaciones@udea.edu.co

