

|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 1 de 21         |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |

# **INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA CATORCENAL**

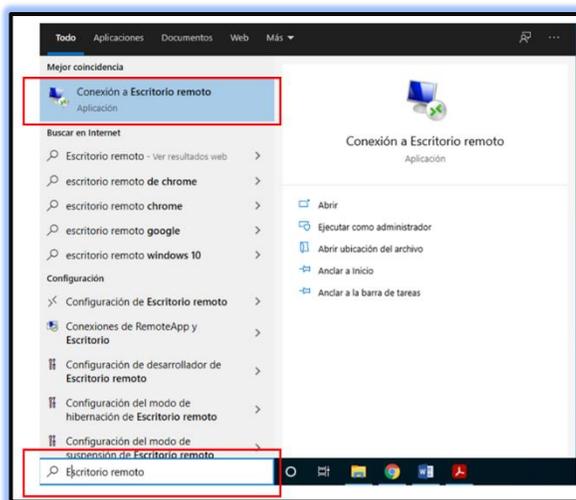
|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 2 de 21         |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |

## I. Reporte de nómina de Power Campus

### Ingreso al reporte de nómina de Power Campus:

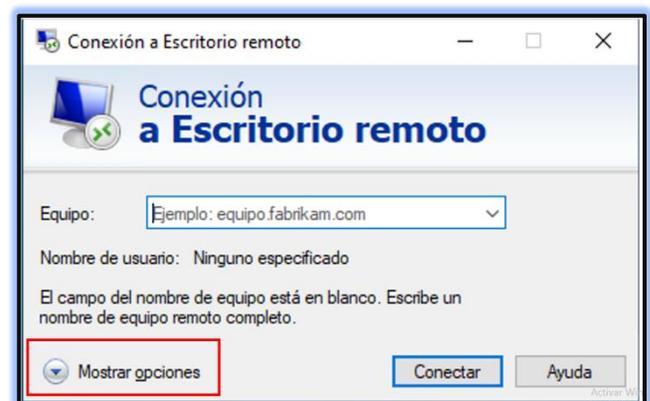
La Coordinación Administrativa es el área responsable de llevar a cabo esta validación.

Power Campus no es un programa que se encuentre instalado en tu equipo de trabajo, por tal motivo tenemos que conectarnos a través de un escritorio remoto y lo hacemos de la siguiente forma:

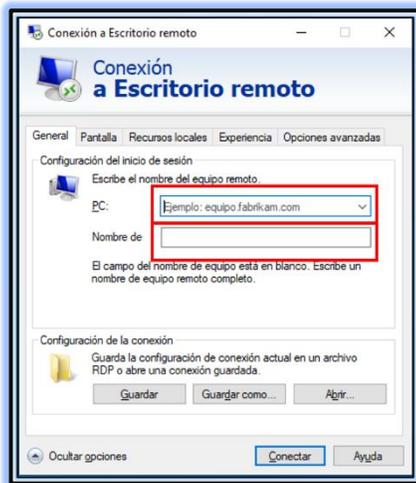


Dar clic el menú *inicio* y escribir “Escritorio remoto” y seleccionar la opción de la parte superior.

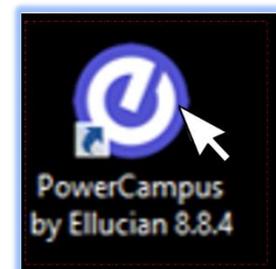
En la siguiente pantalla dar clic en el botón *Mostrar opciones*.



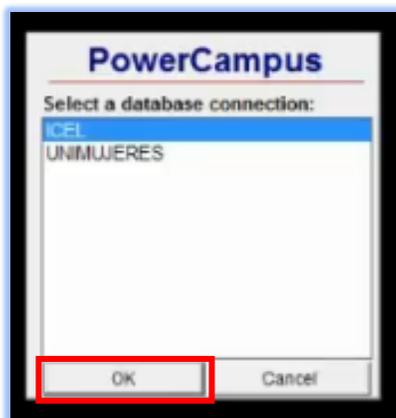
|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 3 de 21         |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |



En esta pantalla ingresar los datos en **PC** y en **Nombre de** que proporciona la Coordinación de Tecnologías de la Información de Corporativo Nacer, y damos clic en conectar.



Abrir el ícono del sistema Power Campus dentro del escritorio remoto.



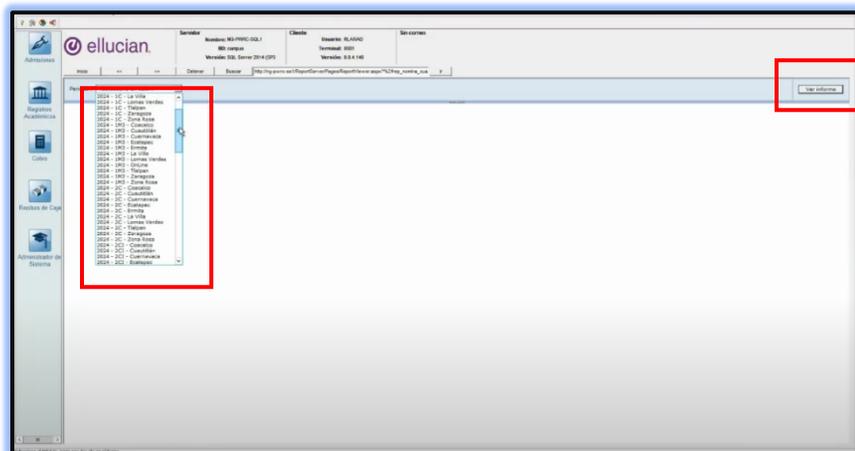
En la siguiente pantalla seleccionar la opción **ICEL** o **UNMUJERES**, según sea el caso y dar clic en **OK**.

|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 4 de 21         |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |

Ingresar datos de usuario y contraseña, dar clic en Aceptar.

En la página de inicio seleccionar que tipo de nómina se quiere registrar. En este caso seleccionar Reporte de nómina cuatrimestral.

|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 5 de 21         |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |



En la siguiente página seleccionar la nómina que se desea reportar y dar clic en *Ver Información*.

Lo que se despliega es un formato que cuenta con la siguiente información.

|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 6 de 21         |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |



### Cuadro de datos generales

**Universidad:** puede ser ICEL o Universidad de las Mujeres.

**Campus:** el campus que emite el reporte.

**Periodo de pago:** es el rango de fechas entre el inicio y final en el que se paga a los docentes, asociado con el calendario de nómina que emite la Coordinación de Nómina Docente.

**Nómina:** número consecutivo de la nómina con base en el calendario anual que emite la Coordinación de Nómina Docente.

**Periodo de incidencias:** lapso en el que se reportan eventos o circunstancias que surgen en el entorno del trabajo y que afectan el flujo normal de las operaciones diarias; tales como faltas, retardos e incapacidades o bajas.

**Fecha:** fecha en la que se emite el reporte de nómina.

**Periodo cuatrimestral:** es la fecha de inicio y la fecha final del cuatrimestre.

**Periodo nómina:** fecha de pago de la nómina.

### Datos de grupos materia

**Nivel y tipo de plan académico:** Son los servicios educativos escolarizados (bachillerato y licenciatura).

**Número de horas:** comprende los datos de las horas totales de impartición de los grupos materia, así como la población beneficiada por semana y por catorcena.

COORDINACIÓN DE NÓMINAS DOCENTES  
REPORTE DE CARGA HORARIA E INCIDENCIAS

UNIVERSIDAD: ICEL      FECHA: 12/07/2024  
 CAMPUS: COACALCO      PERIODO CUATRIMESTRAL: 13/05/2024 - 16/08/2024  
 PERIODO DE PAGO:  
 NÓMINA: DOCENTES      PERIODO NÓMINA:  
 PERIODO DE INCIDENCIAS:

| NIVEL Y TIPO DE PLAN ACADÉMICO    | GRUPOS     | NÚM. DE HRS     |                 | TOTAL ALUMNOS |
|-----------------------------------|------------|-----------------|-----------------|---------------|
|                                   |            | SEMANA          | CAT             |               |
| Bachillerato Tecnológico          | 17         | 50.00           | 110.00          | 16            |
| Bachillerato General IC           | 215        | 1,340.00        | 2,090.00        | 898           |
| Licenciatura Económica Licenciada |            |                 |                 |               |
| Licenciatura Vía Lenguas (2011)   |            |                 |                 |               |
| Carreras Especiales               |            |                 |                 |               |
| <b>TOTAL GRUPOS</b>               | <b>232</b> | <b>1,390.00</b> | <b>2,200.00</b> | <b>914</b>    |

|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 7 de 21         |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |



## Conceptos de reporte de nómina

### Columnas

**No:** Consecutivo de la lista.

**No DOCENTE:** número de empleado del docente.

**NOMBRE DOCENTE:** nombre completo del docente, verificar que comience por apellidos seguido del o los nombres.

**NIVEL (P):** es para uso exclusivo de la Coordinación de Nómina Docente.

**Tipo de TAB:** es para uso exclusivo de la Coordinación de Nómina Docente.

**No. de Grupos /Materia:** total de grupos materia que tiene el docente a su cargo independiente del tipo de asignatura y nivel educativo.

**Bachillerato Tecnológico:** no aplica.

**Bachillerato General RC:** total de grupos materia de este nivel educativo que tiene el docente a cargo.

**Materia Escolarizada / Presencial / Tradicional Liquidación:** no aplica.

**Materia Mixta / Ejecutiva Liquidación:** no aplica.

**Materia Escolarizada / Presencial / Tradicional RC:** total de grupos materia de este nivel educativo que tiene el docente a cargo, sin considerar las que corresponden a las licenciaturas de ciencias de la salud, las materias blended, online 14 semanas y campos clínicos. El número de horas a asignar depende de la población estudiantil de cada grupo. Ver Procedimiento para la carga horaria.

**Materia Blended Modalidad Escolarizada RC:** total de grupos materia de este tipo que imparte el profesor. Esto aplica únicamente en licenciatura, exceptuando el área de ciencias de la salud.

**Materia OnLine Modalidad Escolarizada a 14 semanas:** total de grupos materia de este tipo que imparte el profesor. Esto aplica únicamente en licenciatura, exceptuando el área de ciencias de la salud.

**Materia Presencial Salud RC:** número total de materias que imparte el profesor para las carreras de ciencias de la salud (enfermería, fisioterapia, nutrición y psicología).

**Materia Prácticas Clínicas RC:** número total de materias (campos clínicos) que imparte el profesor para la licenciatura en enfermería. En este caso la nómina de prácticas clínicas se maneja de manera independiente.

| No. DOCENTE | NOMBRE DOCENTE | NIVEL (P) | Tipo de TAB | No. de Grupos /Materia | Bachillerato Tecnológico | Bachillerato General RC | Materia Escolarizada / Presencial / Tradicional Liquidación | Materia Mixta / Ejecutiva Liquidación | Materia Escolarizada / Presencial / Tradicional RC | Materia Mixta / Blended Modalidad Escolarizada RC | Materia OnLine Modalidad Escolarizada a 14 semanas | Materia Presencial / Salud RC | Materia Prácticas Clínicas RC |
|-------------|----------------|-----------|-------------|------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
|-------------|----------------|-----------|-------------|------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|

|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 8 de 21         |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |



**No. de horas de la materia a la semana:** número total de horas de los grupos materia a impartirse de manera semanal.

**Total de horas/semana por No. Grupo:** total de horas a la semana asignadas a un profesor con base en el número de grupos.

**Total de horas por catorcena:** total de horas a la catorcena asignadas a un profesor con base en el número de grupos.

**TOTAL A PAGAR:** total de horas a pagar a un profesor por catorcena.

**No. de horas incidencias +/-:** número de horas que afectan el flujo normal de las sesiones diarias: tales como faltas, retardos, reposiciones, incapacidades o bajas, las cuales se capturan con base en el reporte de incidencias del sistema ReCA.

**TOTAL A PAGAR +/- INCIDENCIAS:** total de horas a pagar a un profesor por catorcena sumando o restando las incidencias, según sea el caso.

**OBSERVACIONES:** son los datos que explican de manera detallada las incidencias.

| No. de horas de la materia a la semana | Total de horas/semana por No. Grupos | Total de Horas por catorcena | TOTAL A PAGAR | No. Horas incidencia +/- | TOTAL A PAGAR +/- INCIDENCIAS | OBSERVACIONES |
|----------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------|---------------|
|----------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------|---------------|

### Filas

**Total:** aparece el total de la sumatoria de cada uno de los conceptos que se refiere por columna, debe ser coincidente con la información descrita en el cuadro “Datos de Grupos Materia”.

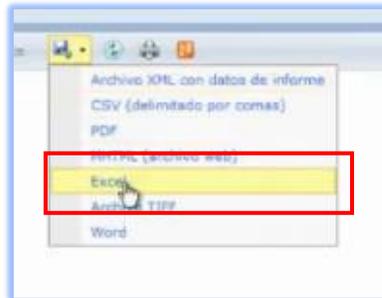
**Elaboró:** debe de colocar nombre completo y firma la Coordinación Administrativa.

|                                        |              |  |     |  |    |  |    |    |   |     |  |   |  |  |
|----------------------------------------|--------------|--|-----|--|----|--|----|----|---|-----|--|---|--|--|
|                                        |              |  |     |  |    |  |    |    |   |     |  |   |  |  |
|                                        | <i>Total</i> |  | 233 |  | 17 |  | 72 | 18 | 8 | 115 |  | 3 |  |  |
| <i>ELABORÓ</i>                         |              |  |     |  |    |  |    |    |   |     |  |   |  |  |
| _____<br>Coordinador(a) Administrativo |              |  |     |  |    |  |    |    |   |     |  |   |  |  |

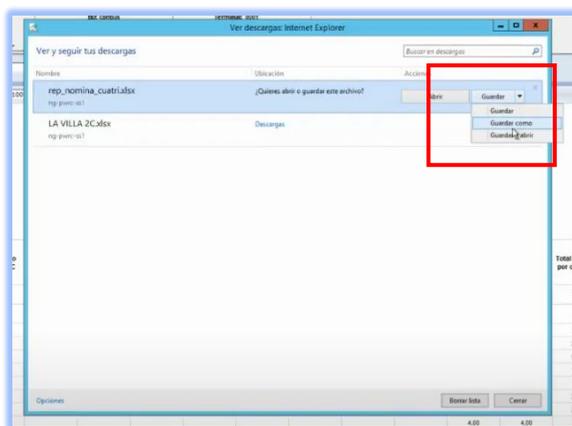
|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 9 de 21         |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |

## II. Descarga y revisión del archivo de nómina de Power Campus.

### Descarga



Dar clic en el ícono de exportar y seleccionar la opción de Excel.

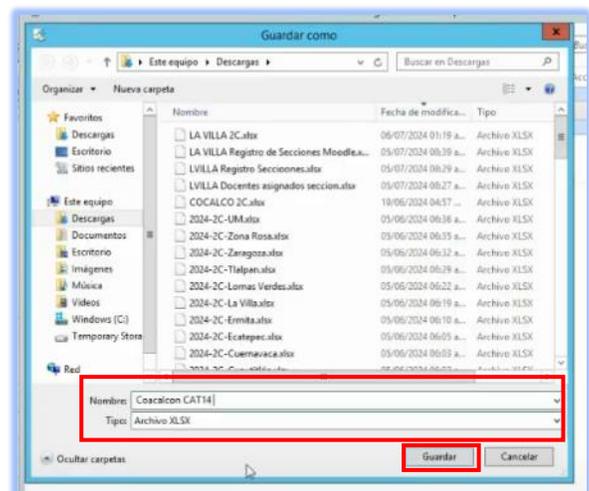


Dar clic en Guardar y posterior en *Guardar como*.

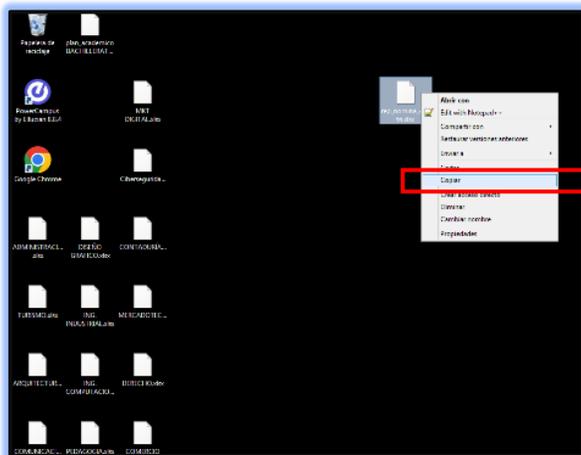
Nombrar el documento, con el nombre del campus, seguido de las letras CAT (nómina catorcenal), número de catorcena (14) y el sistema donde proviene el archivo (PwC).

Ejemplo: Coacalco CAT14 PwC

Dar clic en Guardar.



|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 10 de 21        |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |



El documento se guarda en el escritorio remoto, por lo cual se debe cortar y pegar en la carpeta nombrada "Validador de nómina" en la PC.

## Revisión

Es responsabilidad de la Coordinación Administrativa realizar una revisión integral del reporte, haciendo énfasis en los conceptos que determinan el pago al docente, los cuales son:

No. de docente: verificar que todos los docentes cuenten con su número de empleado.

| Licenciatura Vista de Cuentas (2011) |             |                         |              |             |                       |                          |                         |                                                |                  |
|--------------------------------------|-------------|-------------------------|--------------|-------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------|------------------------------------------------|------------------|
| Cuentas Externas                     |             |                         |              |             |                       |                          |                         |                                                |                  |
|                                      |             |                         | TOTAL GRUPOS | 212         | 1,100.00              | 2,216.00                 | 914                     |                                                |                  |
| No.                                  | No. DOCENTE | NOMBRE DOCENTE          | NIVEL (P)    | Tipo de TAB | No. de Grupos Materia | Bachillerato Tecnológico | Bachillerato General RC | Materia Escalonada / Tradicional / Liquidación | Materia Especial |
| 1                                    | 800949      | ADALFTE JESSICA FAREDES |              |             | 2                     |                          |                         |                                                |                  |
| 2                                    | 800949      | ADALFTE JESSICA FAREDES |              |             | 2                     |                          |                         |                                                |                  |
| 3                                    | 818483      | ADALFTE HILDA MARTHA    |              |             | 2                     |                          | 2                       |                                                |                  |
| 4                                    | 818483      | ADALFTE HILDA MARTHA    |              |             | 2                     |                          |                         |                                                |                  |
| 5                                    | 818471      | ALEJANDRO MOYOB         |              |             | 6                     |                          |                         |                                                |                  |
| 6                                    | 801201      | ALVARO MALU CARCANO     |              |             | 2                     |                          |                         |                                                |                  |
| 7                                    | 800999      | CESAR SANCHEZ SALDO     |              |             | 1                     |                          | 1                       |                                                |                  |
| 8                                    | 800999      | CESAR SANCHEZ SALDO     |              |             | 4                     |                          |                         |                                                |                  |
| 9                                    | 811702      | MATE DARINGA CEREZA     |              |             | 3                     |                          |                         |                                                |                  |
| 10                                   | 801070      | NETTE CLAUDIA DOMESTIA  |              |             | 1                     |                          | 1                       |                                                |                  |
| 11                                   | 801070      | NETTE CLAUDIA DOMESTIA  |              |             | 1                     |                          |                         |                                                |                  |
| 12                                   | 801070      | NETTE CLAUDIA DOMESTIA  |              |             | 3                     |                          |                         |                                                |                  |
| 13                                   | 808933      | VERONICA LAURA DOMESTIA |              |             | 3                     |                          |                         |                                                |                  |
| 14                                   | 808933      | VERONICA LAURA DOMESTIA |              |             | 3                     |                          |                         |                                                |                  |
| 15                                   | 811729      | KARLA BABEN RALLERO     |              |             | 4                     |                          |                         |                                                |                  |
| 16                                   | 811729      | KARLA BABEN RALLERO     |              |             | 1                     |                          |                         |                                                |                  |
| 17                                   | 818410      | ARMANDO GOTTI FABIAN    |              |             | 4                     |                          |                         |                                                |                  |
| 18                                   | 811012      | ELLEN GARCIA JACQUELINE |              |             | 6                     |                          |                         |                                                |                  |
| 19                                   | 818417      | SANDRA SANDRO CARDOZO   |              |             | 1                     |                          | 1                       |                                                |                  |
| 20                                   | 818417      | SANDRA SANDRO CARDOZO   |              |             | 2                     |                          |                         |                                                |                  |
| 21                                   | 818417      | SANDRA SANDRO CARDOZO   |              |             | 1                     |                          |                         |                                                |                  |
| 22                                   | 818417      | SANDRA SANDRO CARDOZO   |              |             | 1                     |                          |                         |                                                |                  |
| 23                                   | 818470      | ALICIA DAZ ROSA         |              |             | 2                     |                          |                         |                                                |                  |



Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

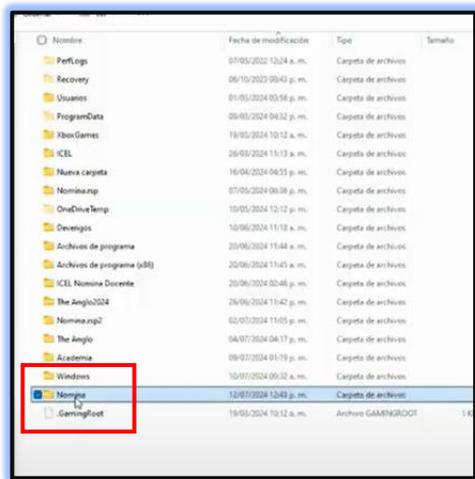
Calibri 11 Fuente Alineación Ajustar texto Combinar y centrar General Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas

D14

| NOMINA CATORCENAL          |                |             |                                  |                                        |         |            |         |        |            |          |      |       |               |
|----------------------------|----------------|-------------|----------------------------------|----------------------------------------|---------|------------|---------|--------|------------|----------|------|-------|---------------|
| DOCENTES DE INCAPACIDAD    |                |             |                                  | HORAS A PAGAR x INCAPACIDAD            |         |            |         |        |            |          |      |       |               |
| CAMPUS                     | f. INCAPACIDAD | No. DOCENTE | NOMBRE DOCENTE                   | BACH                                   | LIC ESC | LICBLENDED | LIC CDS | LIC PC | LIC ONLINE | LIC EJEC | POSG | TOTAL | OBSERVACIONES |
| LA VILLA                   | 25 DE JUNIO    |             | DORANTES DE LA PEÑA RODOLFO HUMB | 62                                     |         |            |         |        |            |          |      |       | 62            |
| DOCENTES QUE CAUSARON BAJA |                |             |                                  | HORAS A PAGAR A DOCENTES DADOS DE BAJA |         |            |         |        |            |          |      |       |               |
| CAMPUS                     | FECHA BAJA     | No. DOCENTE | NOMBRE DOCENTE                   | BACH                                   | LIC ESC | LICBLENDED | LIC CDS | LIC PC | LIC ONLINE | LIC EJEC | POSG | TOTAL | OBSERVACIONES |
| LA VILLA                   | 08/jul/24      | 0184010     | NOVIA BECERRIL LUCIA ZORAIDA     |                                        |         |            |         | 4.0    |            |          |      | 4.0   |               |

rep\_nomina\_cuatri **Bajas** Hoja1

### III. Validador de nómina de Power Campus

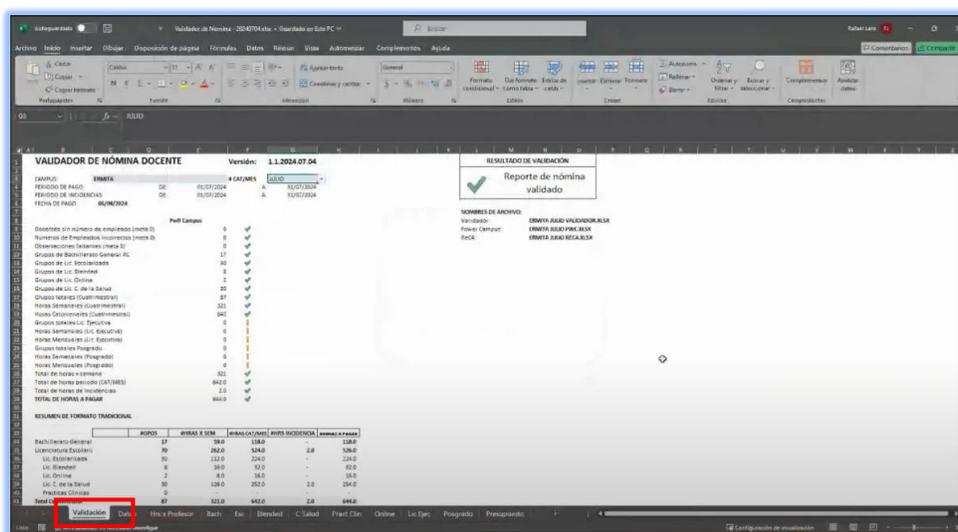


La Dirección de Sistemas proporciona su respectiva carpeta llamada *Nómina* a cada campus, misma que contiene el archivo Validador de nómina. Esta es instalada en la computadora de la Coordinación Administrativa por el Administrador de Cómputo.

Nota: dentro de la carpeta existen los siguientes archivos:

1. NOM PWC Modular Licenciatura Vacío.xlsx
2. NOM PWC Posgrado Vacío.xlsx
3. NOM PWC Cuatrimestral Vacío.xlsx
4. Validador de nómina

El archivo a utilizar para la nómina catorcenal es NOM PWC Cuatrimestral.xlsx por lo que se debe guardar sin la palabra “vacío”. Es importante que cada catorcena se deberá actualizar este archivo con los datos de la nómina más reciente a fin de evitar que se envíe información de una nómina pasada o incorrecta.

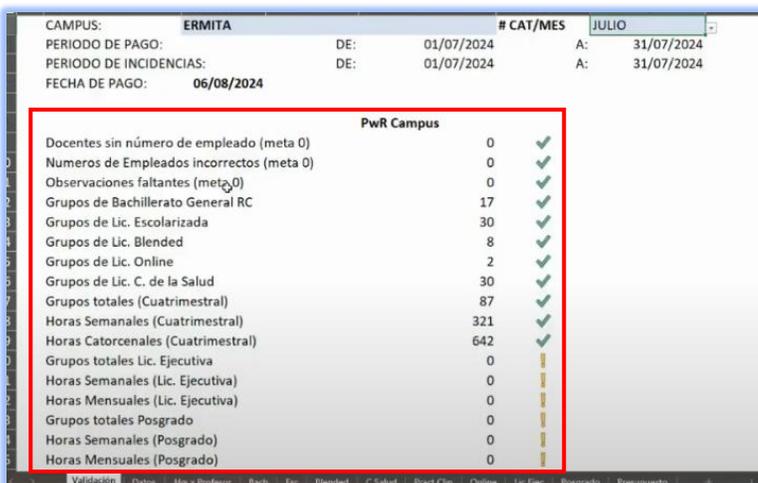


Abir el documento “Validador de Nómina” y colocarse en la pestaña “Validación”.

|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 14 de 21        |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |

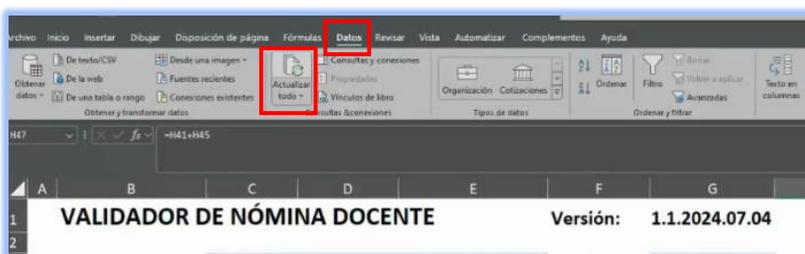
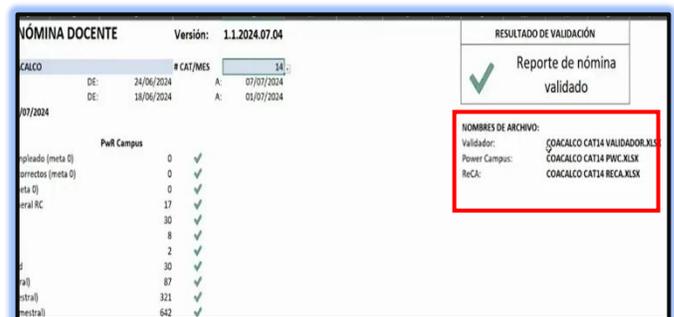
Seleccionar el campus y la nómina catorcenal/mensual a pagar. Automáticamente el archivo genera la información del periodo a pagar.

Asegurase que en este caso se trate de una nómina catorcenal.



En esta lista se visualizan los posibles errores o la confirmación de que se cargó correctamente la información.

Guardar el archivo con el nombre sugerido dependiendo de dónde proviene la información, sea de Power Campus o ReCA.



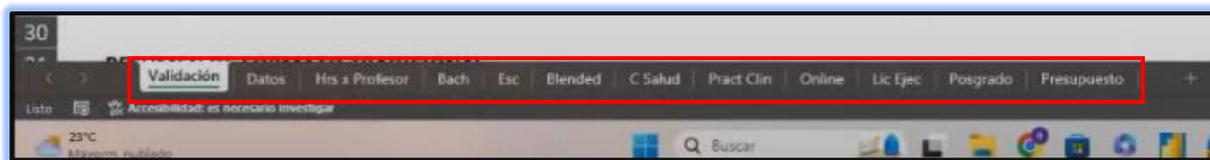
Ir al menú Datos, dar clic en el ícono "Actualizar datos". Esta operación puede tardar unos minutos.



**Nota:** con base en los hallazgos detectados en el validador de nómina se procede a la corrección detectada desde el Power Campus y retornar al validador de nómina para repetir la operación.

#### IV. Descripción del validador.

El archivo validador cuenta con distintas pestañas que se llenarán de forma automática dependiendo de qué tipo de nómina se está validando.



Por ejemplo, en la pestaña “Bach”, se muestra una tabla con los datos ya actualizados por automático.

| Docente                          | Grupos | Edo | Mat | Colabor | No Asist | Docente                          | Grupos | Hrs. Asig | Observa | No Asist |
|----------------------------------|--------|-----|-----|---------|----------|----------------------------------|--------|-----------|---------|----------|
| TORRES ROMERO FRANCISCO LEONARDO | 1      | 0   | 0   | 0       | 0        | TORRES ROMERO FRANCISCO LEONARDO | 1      | 0         | 0       | 0        |
| TORRES ROMERO FRANCISCO LEONARDO | 2      | 0   | 0   | 0       | 0        | TORRES ROMERO FRANCISCO LEONARDO | 2      | 0         | 0       | 0        |

| # | # Empleado | NOMBRE                           | No. DE GPOS. DE GPOS. | GPOS. DE LIQUIDACION | GPOS. DE IMPARTIDAS | GPOS. DE SABATINOS | GPOS. DE ESPECIALES | TOTAL DE GPOS. | NO. DE HRS. IMPARTIDAS | TOTAL HRS A PAGAR | Observaciones        |
|---|------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|--------------------|---------------------|----------------|------------------------|-------------------|----------------------|
| 1 | 3008499    | ACORNA PAREDES JESSICA GARDALIFE | 2                     |                      |                     |                    |                     | 2              | 18                     | 2                 | No Impartir 2 clases |
| 2 | 3512021    | AVILA SANCANO RAUL               | 2                     |                      |                     |                    |                     | 2              | 18                     | 0                 | 18                   |
| 3 | 3008199    | BACALLO SANCHEZ CESAR            | 4                     |                      |                     |                    |                     | 4              | 24                     | 0                 | 24                   |

Ejemplo de la pestaña “Escolarizada”, donde se muestra los docentes con relación a sus horas asignadas y sus incidencias.

### IMPORTANTE

- Verificar las horas a pagar por docente (hojas: Hrs x Profesor).
- Verificar los docentes en cada hoja: Bach, Esc, Blended, C Salud, Pract Clin, Online.
- Verificar y comparar las horas a pagar de la nómina anterior en relación con esta nómina.

|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 17 de 21        |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |

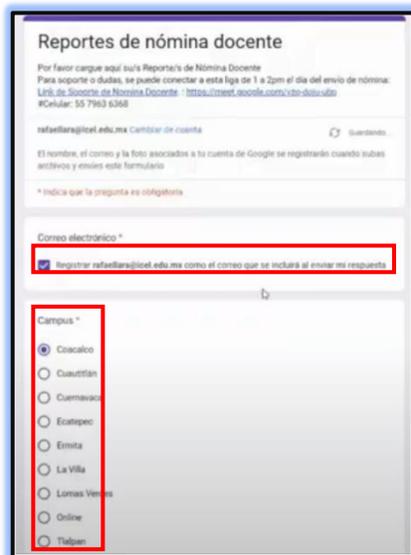
Una vez que se haya verificado que la información se encuentre correctamente cargada, guardar los cambios generados en el archivo. Cerrar el archivo.



## V. Formulario para reporte de nómina docente

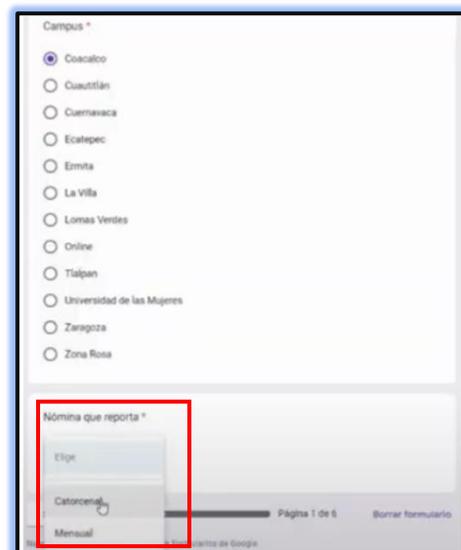
Ingresar a la liga para cargar los archivos de nómina generados:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdBMCijRrYdXvj0p0dYjmXJeERbCm49k8oCdQcNMFWhkD\\_YAw/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdBMCijRrYdXvj0p0dYjmXJeERbCm49k8oCdQcNMFWhkD_YAw/viewform)

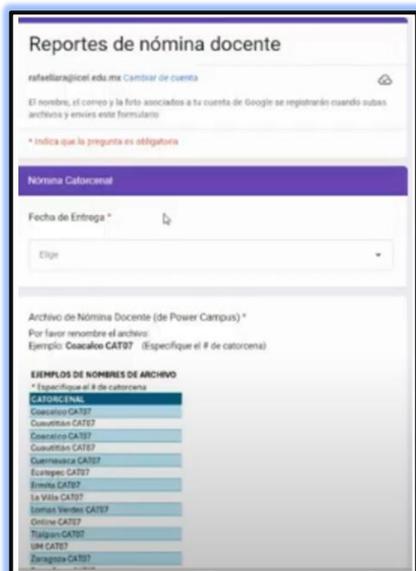


Dentro del formulario, seleccionar la cuenta desde la que se va a subir el archivo de nómina y seleccionar el campus de procedencia.

Indicar el tipo de nómina que se va a cargar (catorcenal o mensual), dar clic en siguiente.

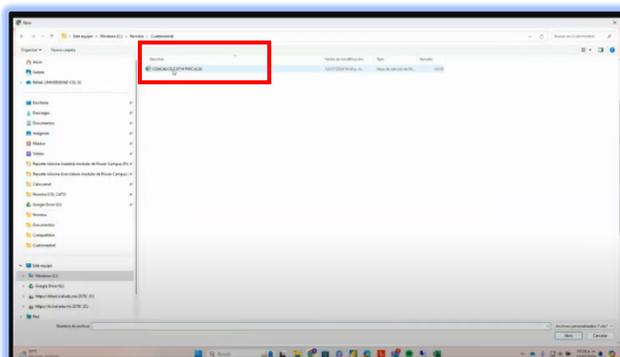
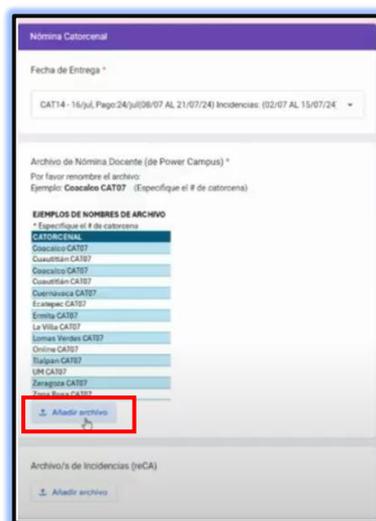


|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 18 de 21        |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |



Seleccionar la fecha de entrega. Todas las catorcenas se encuentran cargadas en la lista desplegable.

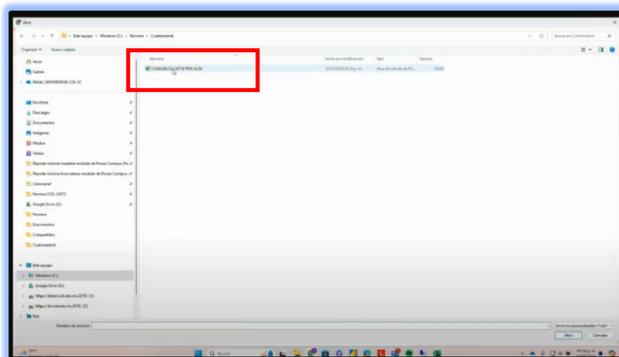
Dar clic en el botón *Añadir archivo*.



Seleccionar el archivo a subir desde la carpeta en que fue guardado.

|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 19 de 21        |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |

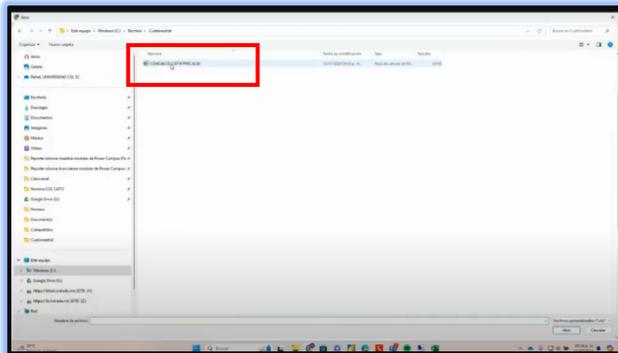
Dar clic en el botón *Añadir archivo* para cargar el archivo de incidencias procedente del sistema ReCA.



Seleccionar el archivo a subir desde la carpeta en que fue guardado.

Dar clic en el botón *Añadir archivo* para cargar el archivo Validador.

|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 20 de 21        |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |



Seleccionar el archivo a subir desde la carpeta en que fue guardado.

Archivo/s de Incidencias (reCA)

ReCA Vacío.xlsx X

Añadir archivo

---

Archivo/s de Nómina Tradicional \*

**IMPORTANTE. Si el tradicional ya no se envía, entonces suba así el ARCHIVO VALIDADOR utilizado**

SUBA AQUÍ EL ARCHIVO VALIDADOR QUE UTILIZÓ

Añadir archivo

**Confirмо para la Nómina Catorcenal que: \***

- 1.- Los archivos de Power Campus y ReCA están renombrados de acuerdo a lo especificado.
- 2.- Que en los archivos de Power Campus las columnas de incidencias y total de horas contienen formulas con totales correctos.
- 3.- Que todas las horas de incidencias tienen su respectiva observación.
- 4.- Que las horas totales de los archivos de incidencias de ReCA **son iguales** a las horas de incidencias en el archivo de Power Campus

Nota: Las incidencias deben estar debidamente justificadas con la misma observación.

Confirмо revisión de Nómina Catorcenal

Atrás Siguiente Página 2 de 6 Borrar formulario

Leer las indicaciones de conformidad para el cargado de nómina, seleccionar el chec de “Confirмо revisión de nómina...” y dar clic en siguiente.

En la siguiente página indicar si se trata de un reenvío de los archivos o si no, solo colocar la leyenda “primera vez”. Dar clic en Siguiente.

**Reportes de nómina docente**

rafaellara@icel.edu.mx Cambiar de cuenta Guardando...

El nombre, el correo y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario

\* Indica que la pregunta es obligatoria

**Justificación de Reenvío de Nómina**

Justificación del reenvío de la nómina \*

Por favor detalle la justificación del reenvío de la nómina y especifique las correcciones realizadas

PRIMERA VEZ

Atrás Siguiente Página 5 de 6 Borrar formulario

|                         |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UI-DCH-INS-01</b>    | <b>INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE NÓMINA<br/>DOCENTE BACHILLERATO Y LICENCIATURA<br/>CATORCENAL</b> |
| PÁGINA: 21 de 21        |                                                                                                        |
| VERSIÓN: 00             |                                                                                                        |
| REVISIÓN: 00            |                                                                                                        |
| ACTUALIZACIÓN: Jul-2024 |                                                                                                        |

Reportes de nómina docente

rafaellara@icel.edu.mx Cambiar de cuenta Guardando...

El nombre, el correo y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario

\* Indica que la pregunta es obligatoria

Datos del Responsable

Nombre de la persona que envía nómina \*

Extensión Telefónica \*

Tu respuesta

Una copia de tus respuestas se enviará por correo a rafaellara@icel.edu.mx.

Atrás **Enviar** Página 6 de 6 Borrar formulario

En la siguiente página escribir el nombre de la persona que envía los reportes y su extensión telefónica. Dar clic en enviar.

Al dar clic en Enviar, aparece la página de confirmación que indica que se ha registrado la nómina. La persona que envía los archivos recibe un correo como acuse de recibo.

Reportes de nómina docente

Se ha registrado su nómina

[Enviar otra respuesta](#)

Este formulario se creó en Universidad ICEL, Querétaro, México

Google Formularios