



**MANUAL DE
GENERACION DE ARCHIVO UGPP**

Tabla de Contenido

**Contenido
Pág.**

CAPITULO 1	2
CARACTERÍSTICAS Y BENEFICIOS	2
CAPITULO 2	3
ENTRADAS Y SALIDAS DEL MODULO	3
Visión general.....	3
Contenido del Programa	5
CAPITULO 3	6
OPERACIONES RUTINARIAS.....	6
Manejo de Ventana	6
Acceso a La Opción Generar UGPP	7
OPERACIONES NO RUTINARIAS.....	9
Cómo Configurar Ruta BD De Contabilidad.	9
Como configurar Pestaña UGPP	11
Como Configurar El Menú Parametrización.....	15
CONCEPTOS POR CENTRO DE COSTOS	15
CONCEPTOS POR SECCION	21
CONCEPTOS POR AREA.....	24
Como Configurar Los Conceptos	26
Parametrización Contable (Sección)	30
PERSONAL.....	31

CAPITULO 1

CARACTERÍSTICAS Y BENEFICIOS

El módulo de NOMINA es una herramienta diseñada por TNS SOFTWARE para la administración y el manejo de las obligaciones contractuales legalmente adquiridas por un empleador con su personal.

En este módulo se encuentra la opción de Generar Archivo UGPP que permite la creación de un archivo Excel en formato .xls dependiendo de la opción seleccionada por el usuario final ya sea normal, agremiado o cooperativa cumpliendo con los estándares determinados por la unidad de gestión de pensión y parafiscales, evitando que sus empleados tomen varias horas de su jornada laborar tratando de generar el mismo, y ayudando a la optimización de los procesos internos para el correcto cumplimiento de las normas establecidas; todo esto a través de un pequeño panel gráfico compuesto por un par de cuadros de texto en los cuales se deben escribir las fechas para determinar el periodo de creación y un menú desplegable en el cual se seleccionara el tipo del archivo que se generara.

De esta forma permite al usuario obtener un archivo con información veraz y equivalente a la que genera en el cálculo de nómina, eliminando los errores que se puedan presentar en la creación del archivo de forma manual, cumpliendo con los estándares establecidos y permitiéndole a usted o sus empleados aprovechar la jornada para otras labores.

CAPITULO 2

ENTRADAS Y SALIDAS DEL MODULO

Visión general

A continuación, se muestra un cuadro sintético de la línea de ejecución de la opción de Generar Archivo UGPP en el módulo De Nomina, con sus respectivas entradas, procesos y salidas de datos.

ENTRADAS	PROCESO	SALIDA
Datos De Nomina	Generar Archivo UGPP	Archivo De Excel

Contenido del Programa

A continuación se presenta la estructura del módulo de Nomina que interactúa en el proceso de generar UGPP en Visual TNS.

ARCHIVO

- ↳ PERSONAL
- ↳ CONCEPTOS
 - ↳ Seleccione un Concepto
 - ↳ Parametrización Contable (Sección)
- ↳ PARAMETRIZACION
 - ↳ Concepto Por C. De C.
 - ↳ Concepto Por Sección.
 - ↳ Concepto Por Área.
- ↳ CONFIGURACION
 - ↳ GENERALES
 - ↳ Opciones (Sección)
 - ↳ Ruta De BD De Contabilidad
 - ↳ UGPP (Pestaña)
- ↳ SALIR.

HERRAMIENTAS

- ↳ GENERAR ARCHIVO UGPP

CAPITULO 3

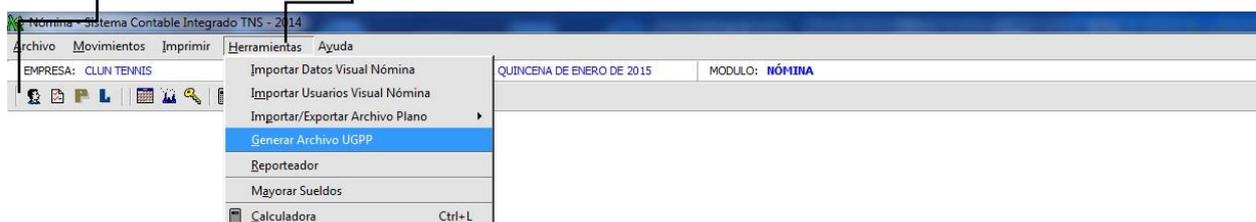
OPERACIONES RUTINARIAS

Manejo de Ventana

Barra De Botones de Acceso

Rápido

Barra Menú Principal



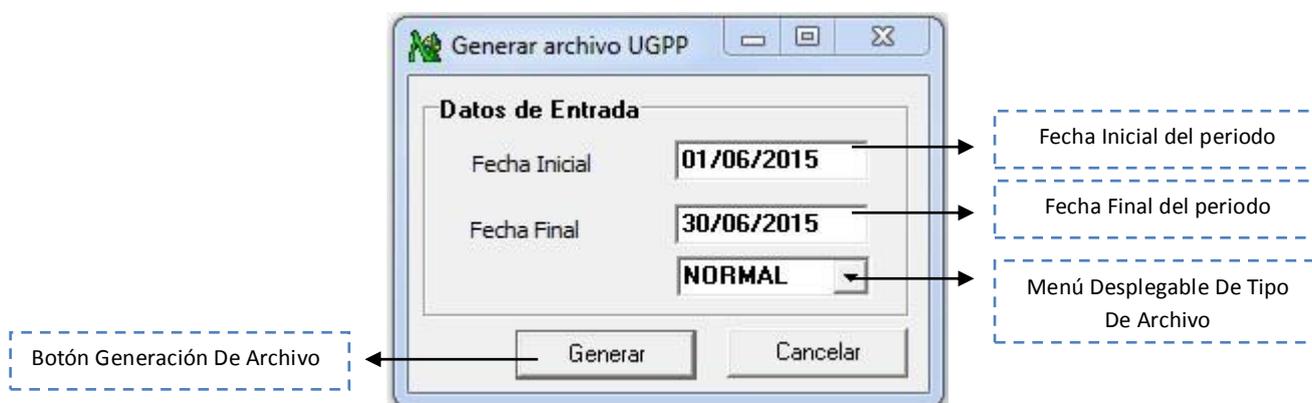
Barra Menú Principal: Muestra el menú general del programa con cada una de las opciones

Botones de Acceso Rápido: Estos botones son de gran ayuda porque minimizan tiempo de trabajo, ya que con solo dar un clic sobre ellos despliegan la ventana de las opciones más usadas.

Podemos ingresar al menú desplegable de Herramientas, elegir Venta Generar Archivo UGPP y se mostrará la siguiente pantalla.

Acceso a La Opción Generar UGPP

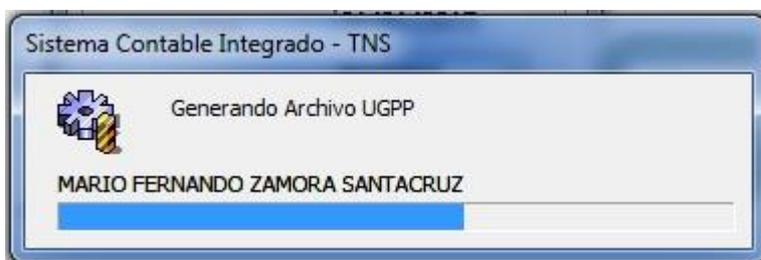
Podemos ingresar al menú desplegable de Herramientas, elegir Generar Archivo UGPP y se mostrará la siguiente pantalla



Fecha Inicial y Fecha Final Del Periodo: En estas casillas se deben indicar las fechas de inicio y fin del periodo o mes del cual queremos generar el archivo UGPP.

Menú Desplegable de Tipo De Archivo: Este menú se usa para indicar el tipo de archivo estándar que se quiere generar.

Al dar clic en el Botón **Generar**, comenzara el proceso de creación del archivo de Excel y se mostrará la siguiente Barra De Progreso.

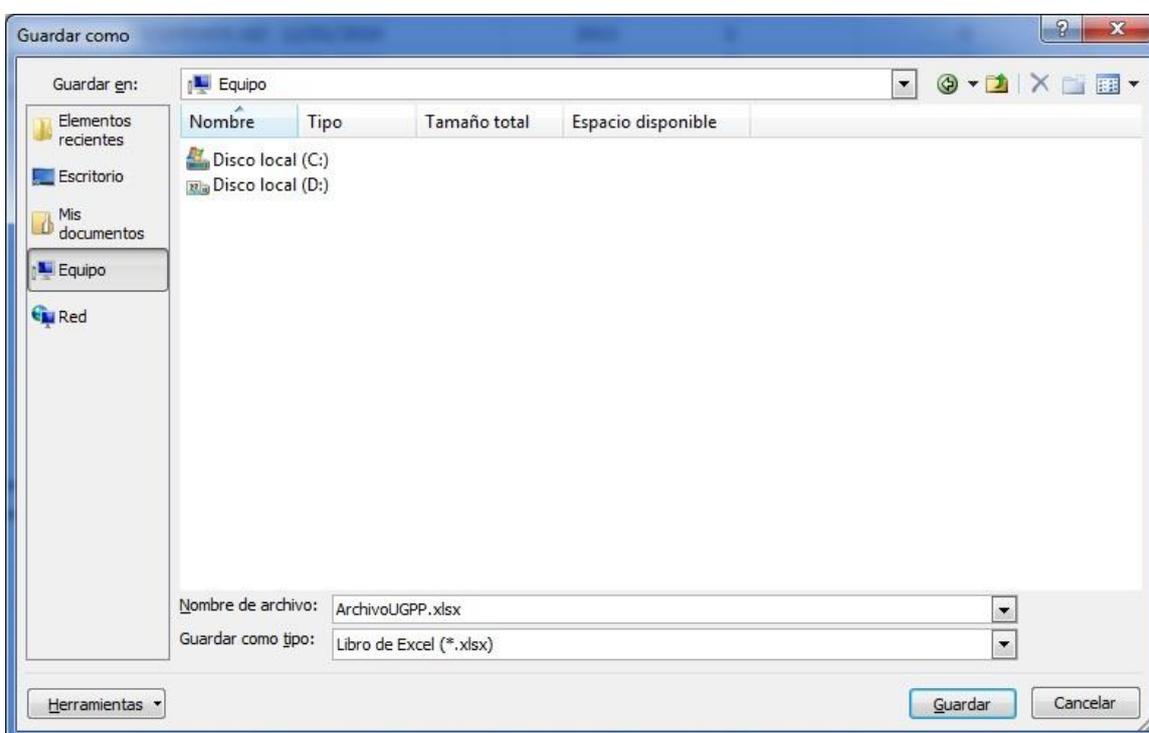


La Barra De Progreso nos muestra los nombres de las personas a las que se les está calculando los datos necesarios para ser incluidas en el archivo UGPP.

Al llenarse la barra de progreso se abrirá la aplicación de Microsoft Office Excel que este instalada en su computadora para que usted realice la revisión pertinente.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	C_1	C_2	C_3	C_4	C_5	C_6	C_7	C_8	C_9	C_10	C_11	C_12
2		0	CC	#####	CC	#####	EVER JOHAN MENSAJERO		01/01/2010		2013	3
3		0	CC	#####	CC	#####	LYDA VIANEY COORDINAD		12/01/2010		2013	3
4		0	TI	#####	TI	#####	MARIO FERN GERENTE GEI		12/01/2010		2013	3
5		0	CC	#####	CC	#####	MARCELA DI, RECEPCIONIS		02/01/2013		2013	3
6		0	CC	#####	CC	#####	MARIA ANGÉ RECEPCIONIS		01/01/2013		2013	3

Recuerde **Guardar** el archivo en la ubicación de su preferencia, desde el Menú Archivo, presiones Guardar Como y seleccione la Ubicación.



Nota: Para que se pueda generar el archivo debe tener instalada la aplicación de Microsoft Office Excel en su Computadora Previamente.

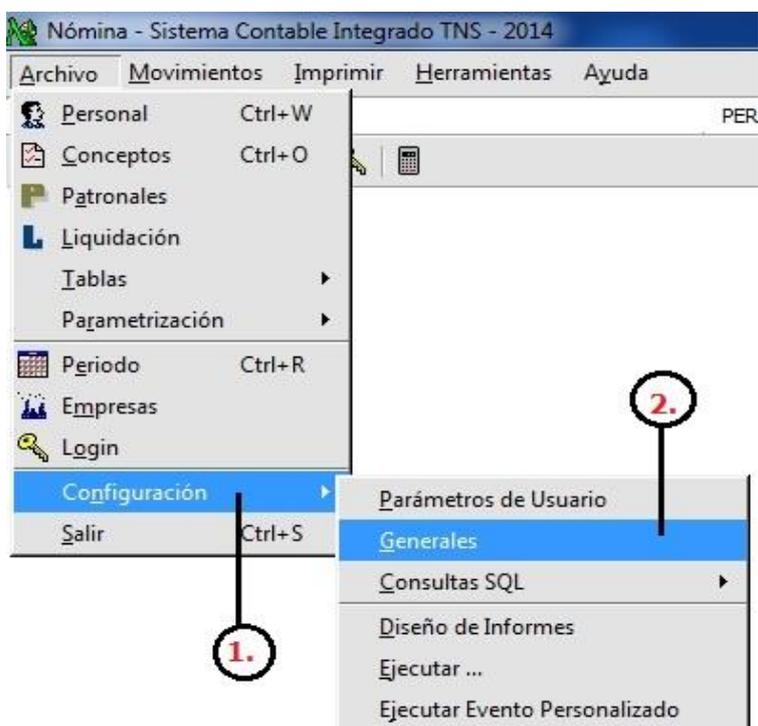
OPERACIONES NO RUTINARIAS

Cómo Configurar Ruta BD De Contabilidad.

Esta opción nos permite conectarnos con la base de datos del módulo de contabilidad para poder obtener la información de todas las cuentas contables que se incluyen el archivo UGPP.

Esta opción es un requisito primordial para poder hacer uso de la opción descrita en este manual, aunque esta también se usa en varios procesos del módulo de nómina para llevar un control adecuado de la contabilidad de la empresa o negocio.

1. Ingrese al menú **Archivo**, desplácese hasta **configuraciones**.
2. Seleccione la opción **Generales**.
3. Por ultimo desplácese hasta la parte inferior derecha de la ventana y digite la ruta de la base de dato de contabilidad en **Ruta B.D. De Contabilidad Visual**.



Configuración General

Generales | SIDEF | IBC | Exógena | UGPP

Generales

Días del Periodo: 30 Mensual

Salario Mínimo Legal: 616000 Constantes para Cálculo

Subsidio de Transporte: 72,000

Subsidio de Alimentación: 42,600

Banco pago en Efectivo:

Concepto de Descuento:

Teléfono:

Dirección:

Caja de Compensación: CCF37 COMFANORTE

A. R. P.: 14-28 CIA.SURAMERICANA A.R.P.

SMLV para el CREE: 0.01 Aplica Seguridad Social Patronal

Descuentos de Libranzas en Vacaciones: Normal

Aplicar a Todas las Novedades individuales

Maneja Conceptos de Tesorería por Rubro presupuestal

No Mostrar Novedades Individuales al Inicio

Niveles A.R.P.

Nivel 1: 0.52 % Nivel 2: 1.04 % Nivel 3: 2.44 %

Nivel 4: 4.35 % Nivel 5: 6.96 %

Parafiscales

SENA: 2 % ICBF: 3 % CCF: 4 %

ESAP: 0 % MEN: 0 %

Seguridad Social

E. P. S. Empresa: 8.5 % Trabajador: 4 %

I. V. M. Empresa: 12 % Trabajador: 4 %

Campos para actualizar en el próximo periodo

Firmas

Nombre Autoriza 1: _____

Cargo Autoriza 1: _____

Nombre Autoriza 2: _____

Cargo Autoriza 2: _____

Nombre Autoriza 3: _____

Cargo Autoriza 3: _____

Nombre Autoriza 4: _____

Cargo Autoriza 4: _____

Nombre Autoriza 5: _____

Cargo Autoriza 5: _____

Nombre Autoriza 6: _____

Cargo Autoriza 6: _____

Elaboró: _____

Opciones

Sugerir consecutivo al insertar personal

Consecutivo: 96032513147

Código personal fijo

Sugerir consecutivo al insertar concepto

Consecutivo: _____

Calcular Novedades individuales a personal Inactivo

Cuentas de balance sin centro de costo

No Ingresar Personal con Fecha Inferior

No Eliminar Incapacidades de un periodo a otro

Calcular Patronales por Sistema

IBC por Sistema

Descontar Seguridad Social en Vacaciones

Por Periodo Al 100%

Aproximaciones en Seguridad Social

Empresa asume los 2 primeros días en Incapacidad General

En Concepto Aparte Al 100%

Empresa asume el 100% de seg. social en salarios integrales

Mostrar Cuota Libranza Calcular número de cuota

Cuenta de Banco Detallada en Comprobante de Pago

Dias de Prestaciones

Listado de Terminación de Contrato de Personal

Días para mostrar listado: _____

Ruta B.D. de Contabilidad Visual

Ejemplo Servidor:C:\Datos TNS\EMP2014.GDB

3

Aceptar Cancelar

Opciones

Sugerir consecutivo al insertar personal

Consecutivo: 96032513147

Código personal fijo

Sugerir consecutivo al insertar concepto

Consecutivo: _____

Calcular Novedades individuales a personal Inactivo

Cuentas de balance sin centro de costo

No Ingresar Personal con Fecha Inferior

No Eliminar Incapacidades de un periodo a otro

Calcular Patronales por Sistema

IBC por Sistema

Descontar Seguridad Social en Vacaciones

Por Periodo Al 100%

Aproximaciones en Seguridad Social

Empresa asume los 2 primeros días en Incapacidad General

En Concepto Aparte Al 100%

Empresa asume el 100% de seg. social en salarios integrales

Mostrar Cuota Libranza Calcular número de cuota

Cuenta de Banco Detallada en Comprobante de Pago

Dias de Prestaciones

Listado de Terminación de Contrato de Personal

Días para mostrar listado: _____

Ruta B.D. de Contabilidad Visual

199.199.199.40:D:\datos tns\PRIVADO\TNS2015.GDB

Ejemplo Servidor:C:\Datos TNS\EMP2014.GDB

Días para mostrar listado: _____

Ruta B.D. de Contabilidad Visual

199.199.199.40:D:\datos tns\PRIVADO\TNS2015.GDB

Ejemplo Servidor:C:\Datos TNS\EMP2014.GDB

Como configurar Pestaña UGPP

Luego de haber Configurado la Ruta De B.D. De Contabilidad Visual, seleccionamos la Pestaña de UGPP y Se mostrara la siguiente ventana:

Botón De Selección De
conceptos Y Campos.

UGPP	
Conceptos IBC	001,003,004,032,
Campos para Incapacidades	08,
Campos Lic. Remunerada	10C,
Concepto Vacaciones	006
Concepto Vacaciones Compensadas	006B
Concepto Vac Comp.Term. Contrato	002
Contribuciones Parafiscales de la Proteccion Social	
Pagos No tenidos en Cuenta dentro del IBC	36,

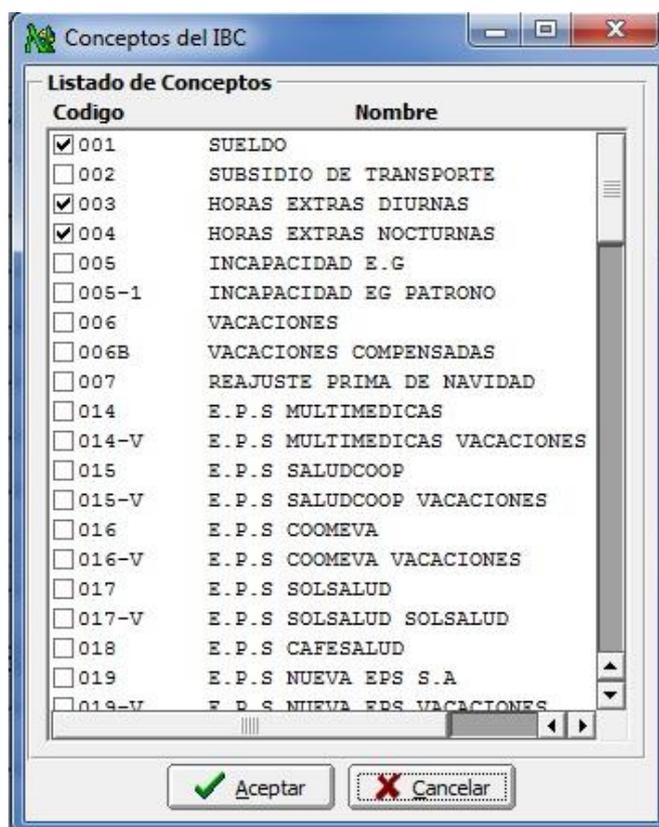
COOPERATIVA	
Condicion Especial del Trabajador	EMT,PND,
Conceptos Compensaciones Ordinarias	001,002,003,004,
Conceptos Compensaciones Extraordinarias	016,
Conceptos Pagos no Compensaciones	017,

Botón De Selección De Cuentas

Aceptar Cancelar

Es muy importante que llenemos todos los campos para que no se presente inconvenientes al tratar de generar cualquier tipo de archivo UGPP. En cuanto a las cuentas estas serán las que tomara el archivo por defecto para los campos y conceptos configurados en las cajas de texto a su izquierda.

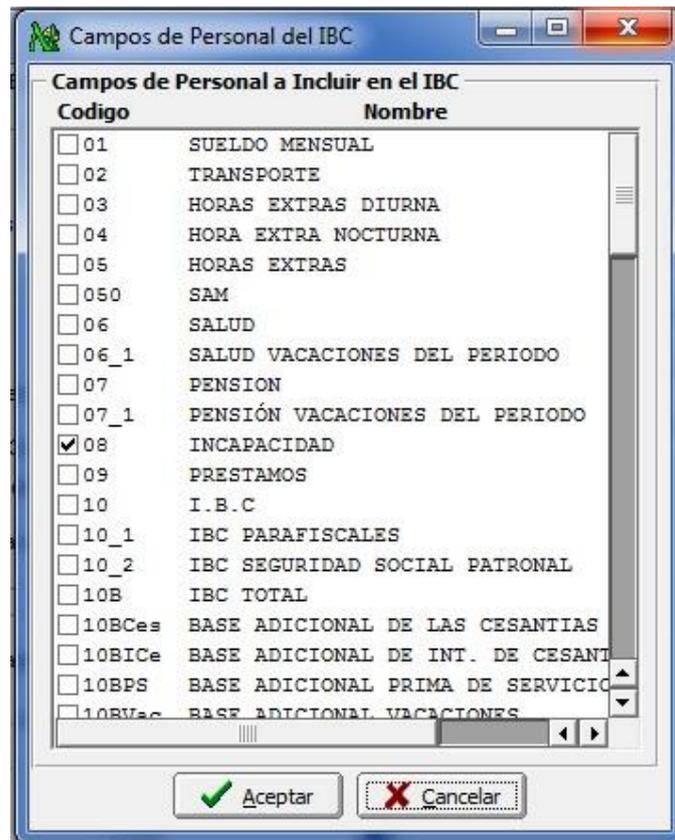
Botón De Selección De Conceptos Y Campos: Al hacer ENTER en el cuadro de texto o hacer clic en el botón se desplegará cualquiera de las siguientes ventanas:



Esta ventana nos permite chequear múltiples conceptos que corresponda seleccionar según sea el caso para cada opción a configurar.

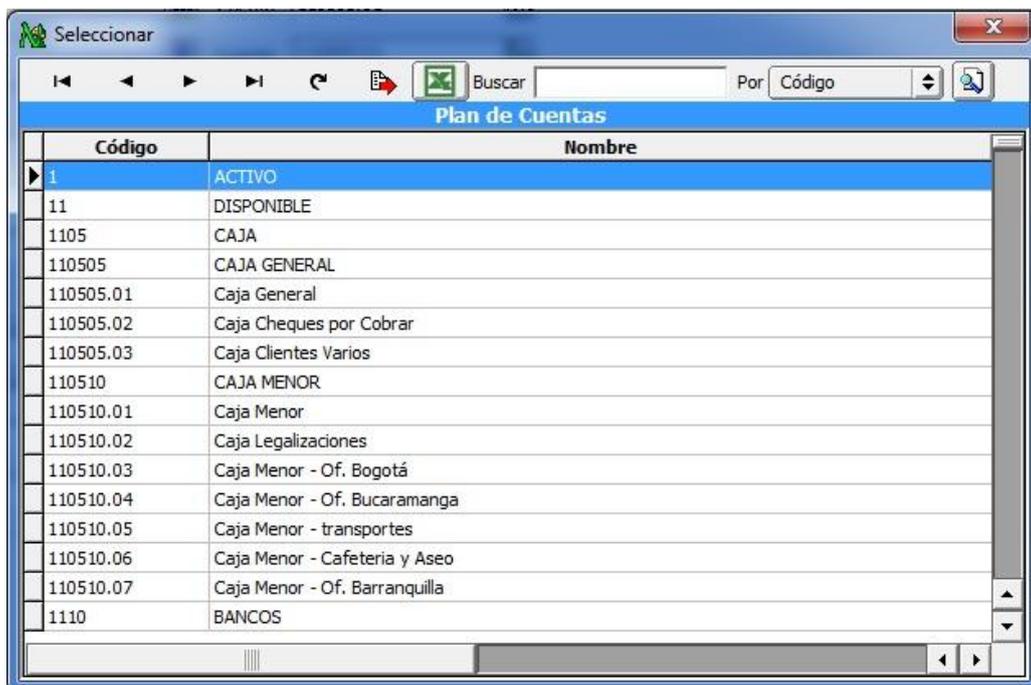


La venta anterior nos permite seleccionar un concepto específico para la opción que corresponda completar.



Esta ventana nos permite chequear múltiples campos de personal que corresponda seleccionar según sea el caso para cada opción a completar.

Botón De Selección De Cuentas: Al hacer ENTER en el cuadro de texto o hacer clic en el botón se desplegara la siguiente ventana:



Esta ventana le permite seleccionar la cuenta por defecto que determine correspondiente para cada opción.

Conceptos IBC: Esta opción debe seleccionar todos los conceptos que afecten el valor de los devengados para sus empleados.

Campos Para Incapacidades: En esta Casilla debe seleccionar todos los campos de personal que hagan referencia a incapacidades como la incapacidad de trabajo, incapacidad general, etc.

Campo Licencia Remunerada: En esta opción debe seleccionar todos los campos de personal que hagan referencia a las licencias remuneradas.

Concepto De Vacaciones: En esta opción debe seleccionar el concepto de vacaciones incluido en el sistema.

Concepto De Vacaciones Compensadas: En esta opción debe seleccionar el concepto de vacaciones compensadas incluido en el sistema.

Concepto De Vacaciones Compensadas Terminación De Contrato: En esta Casilla debe seleccionar el concepto de vacaciones.

Contribuciones Parafiscales De La Protección Social: Esta Opción Debe Seleccionar todos los Conceptos que contribuyan a entes gubernamentales de protección social. (ej.: I.C.B.F., Sena, CCF, etc.)

Pagos No Tenidos En Cuenta Dentro Del IBC: En esta Casilla se deben seleccionar todos los campos de personal que incrementen lo devengado por el personal pero que no se tenga en cuenta para el aporte de salud, pensión y parafiscales.

Condición Especial Del Trabajador: En Esta Opción Se deben incluir todos los campos de personal que nos indiquen que el personal es Pensionado, Trabajador De Medio Tiempo o Pertenece al Régimen Especial FFMM o el Régimen De Excepción.

Nota: Para indicar Que el empleado es un trabajador de medio tiempo también puede hacer uso del check en la ventana de personal.

Conceptos Compensaciones Ordinarias: En Esta Casilla Se deben seleccionar todos los conceptos que representen compensaciones que el empleado recibe normalmente.

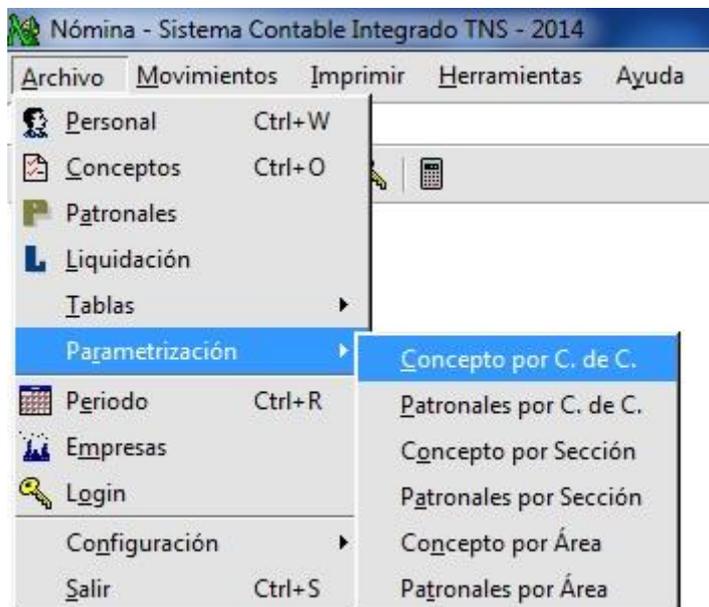
Conceptos Compensaciones Extraordinarias: En Esta Opción Se deben seleccionar todos los conceptos de compensaciones extraordinarias que sea posible que presente cualquiera tercero.

Conceptos Pagos No Compensaciones: En Esta Opción Se deben seleccionar todos los conceptos de beneficios o pagos considerados por la cooperativa como no compensaciones.

Como Configurar El Menú Parametrización

CONCEPTOS POR CENTRO DE COSTOS

Podemos acceder a configurar esta opción desde al menú desplegable Archivo, seleccionamos Parametrización y seleccionamos Conceptos Por C. De C.



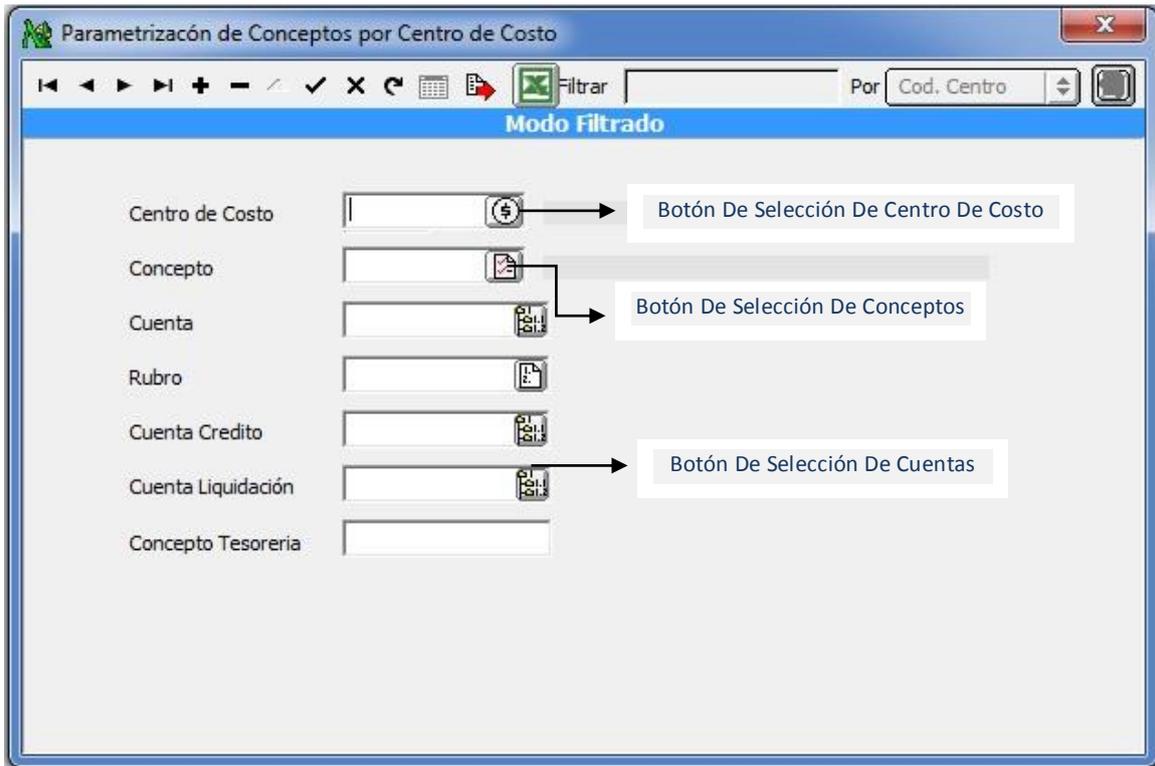
Esto abrirá la ventana para seleccionar o crear la relación del concepto con el centro de costos:



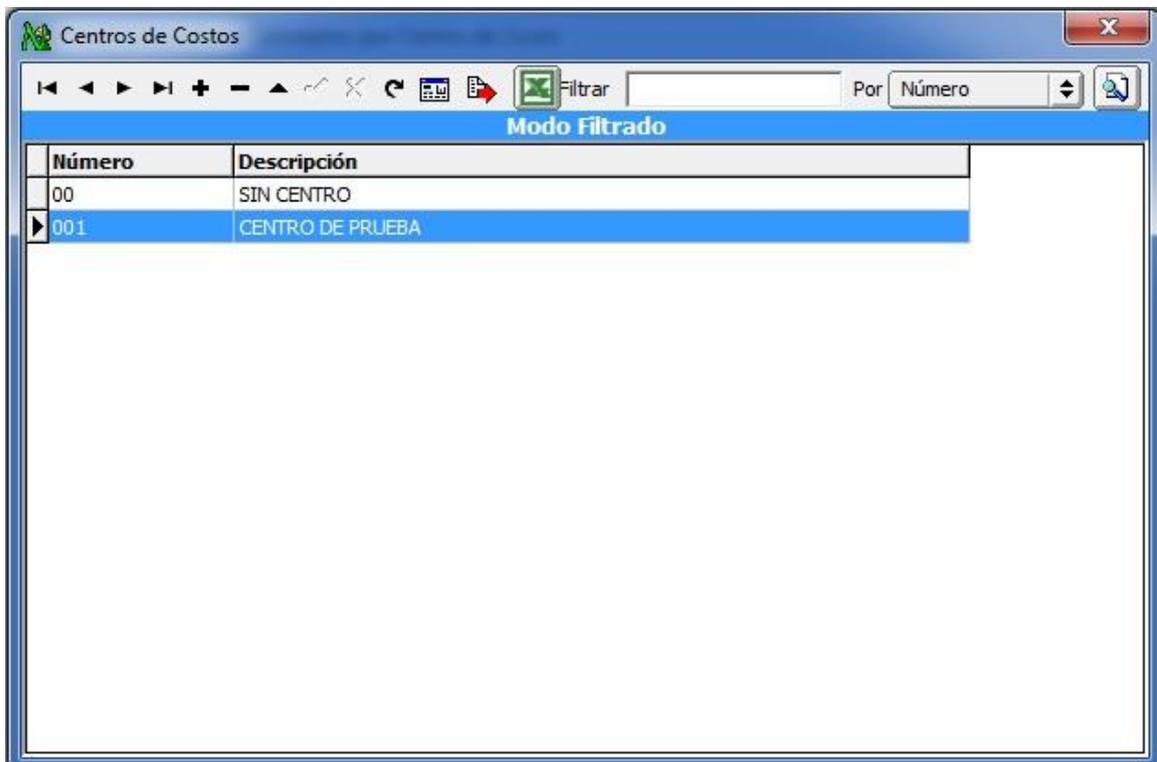
Para seleccionar el concepto por centro de costos si este ya existe se debe ubicar sobre el que se desee y presionar la tecla Tabulador. Si no existe debemos seleccionar cruz o presionar la tecla insert.



Se desplegara la siguiente ventana en ese momento:



1. Botón De Selección De Centro De Costo: Este botón Desplegara la ventana con todos los centros de costos que tengamos creados hasta el momento en el que se realice la asignación y si no tienes te permite crear el centro de costo en ese momento.



Se Debe Seleccionar el centro de costo posicionándonos sobre el centro de costos deseado y presionando la tecla tabulador, al realizar esta acción retornaremos a la ventana de conceptos por centro de costos para continuar agregando los datos en cada uno de los datos.



Si creamos el centro de costos haciendo clic en la cruz de la barra superior o presionando insert, nos mostrara la ventana para completar sus datos.

Centros de Costos

Modo Filtrado

Filtrar [] Por Número []

Código []

Descripción []

C. C. en Visual []

Responsable []

Unidad Funcional []

Completamos todos los datos y luego de guardar se debe seleccionar el nuevo centro de costos, para que así retornemos a la ventana de conceptos por centro de costos para continuar con la configuración.

2. Botón De Selección De Conceptos: Este botón Desplegara la ventana de conceptos que tengamos creados hasta el momento en el que se realice la operación y si no tienes te permite crear el centro de costo en ese momento.

Código	Nombre	Clase	Tipo	General	Cod. Sistema	Verificado
001	SUELDO	SISTEMA	DEVENGADO	S	001	N
002	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	PROCESO	DEVENGADO	S	002	S
003	HORAS EXTRAS DIURNAS	SISTEMA	DEVENGADO	N	003	S
004	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	SISTEMA	DEVENGADO	N	004	S
005	INCAPACIDAD E.G	SISTEMA	DEVENGADO	S	005	S
005-1	INCAPACIDAD EG PATRONO	SISTEMA	DEVENGADO	S	018	S
006	VACACIONES	PROCESO	DEVENGADO	S	006	S
006B	VACACIONES COMPENSADAS	PROCESO	DEVENGADO	S	008	S
007	REAJUSTE PRIMA DE NAVIDAD	VALOR	DESCUENTO	N		N
014	E.P.S MULTIMEDICAS	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
014-V	E.P.S MULTIMEDICAS VACACIONES	PROCESO	DESCUENTO	N		S
015	E.P.S SALUDCOOP	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
015-V	E.P.S SALUDCOOP VACACIONES	VALOR	DESCUENTO	N		N
016	E.P.S COOMEVA	PROCESO	DESCUENTO	S	015	S
016-V	E.P.S COOMEVA VACACIONES	PROCESO	DESCUENTO	N		S
017	E.P.S SOLSALUD	PROCESO	DESCUENTO	S		S
017-V	E.P.S SOLSALUD SOLSALUD	PROCESO	DESCUENTO	S		S
018	E.P.S CAFESALUD	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
019	E.P.S NUEVA EPS S.A	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
019-V	E.P.S NUEVA EPS VACACIONES	PROCESO	DESCUENTO	N		S
020	E.P.S SALUD VIDA	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
021	E.P.S SALUD TOTAL	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
022	E.P.S REDSALUD	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S

Se Debe Seleccionar el concepto posicionándonos sobre el deseado y presionando la tecla tabulador, al realizar esta acción retornaremos a la ventana de conceptos por centro de costos para continuar agregando los datos en cada uno de los campos.



Si creamos el concepto haciendo clic en la cruz de la barra superior o presionando insert, nos mostrara la ventana para completar sus datos uno a uno.

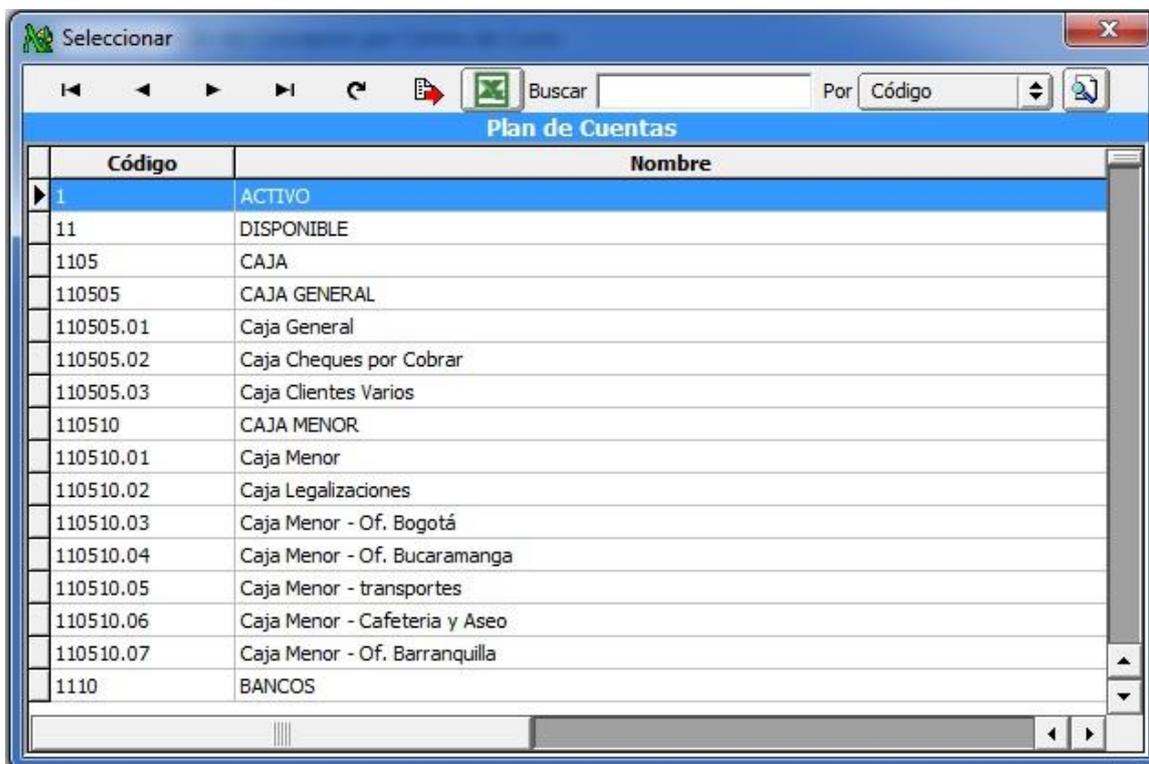
The screenshot shows a software window titled 'Conceptos' with a 'Modo Filtrado' (Filtered Mode) header. The window contains several input fields and dropdown menus for configuring a concept. The fields are organized as follows:

- Top Section:**
 - Buttons: Filter (Filtrar), Sort (Por), Sort by (Código).
 - Checkboxes: General, General Individual, Descuento de Cartera.
- Main Configuration Fields:**
 - Código: Text input field.
 - Descripción: Text input field.
 - Clase: Dropdown menu (SISTEMA).
 - Tipo: Dropdown menu (DEVENGADO).
 - Orden de Calculo: Text input field.
 - Renglon: Text input field with label 'del Certificado de Ingreso. Ej: 1-8,R'.
 - Clasificación: Dropdown menu (OTRO).
 - Concepto Sist.: Text input field with a selection icon.
 - Campo de Personal: Text input field with a selection icon.
 - Dias de Prestaciones: Text input field.
 - Grupo de Concepto: Text input field with a selection icon.
 - Tipo de Dato: Text input field.
 - Formato de la Novedad: Dropdown menu (ESTANDAR).
 - Checkboxes: Sin Agrupar al Cal. Nómina, Con Datos de Embargo.
- Parametrización Contable (Accounting Parameterization):**
 - Cuenta Débito: Text input field with a selection icon.
 - Tercero Débito: Text input field with a selection icon.
 - Cuenta Crédito: Text input field with a selection icon.
 - Tercero Crédito: Text input field with a selection icon.
 - Cta DB Vacaciones: Text input field with a selection icon.
 - Cta CR Vacaciones: Text input field with a selection icon.
 - Cuenta Banco: Text input field with a selection icon.
 - Tercero Banco: Text input field with a selection icon.
 - Rubro: Text input field with a selection icon.
 - Centro de Costo: Text input field.
 - Cta Banco Seg. Social: Text input field with a selection icon.
 - Tercero Bco. Seg. Social: Text input field with a selection icon.

Al terminar de llenar todos los datos debemos guardar y seleccionar el nuevo concepto, para que así retornemos a la ventana de conceptos por centro de costos para continuar con la configuración.

Nota: Mas adelante en este manual se explicara un poco más a fondo como configurar los conceptos ya que estos también pueden o no afectar la generación del plano UGPP.

3. Botón De Selección De Cuentas: Este despliega la venta de cuentas permitiéndonos seleccionar o crear la cuenta pertinente para el concepto que le asignaremos a nuestro centro de costos.



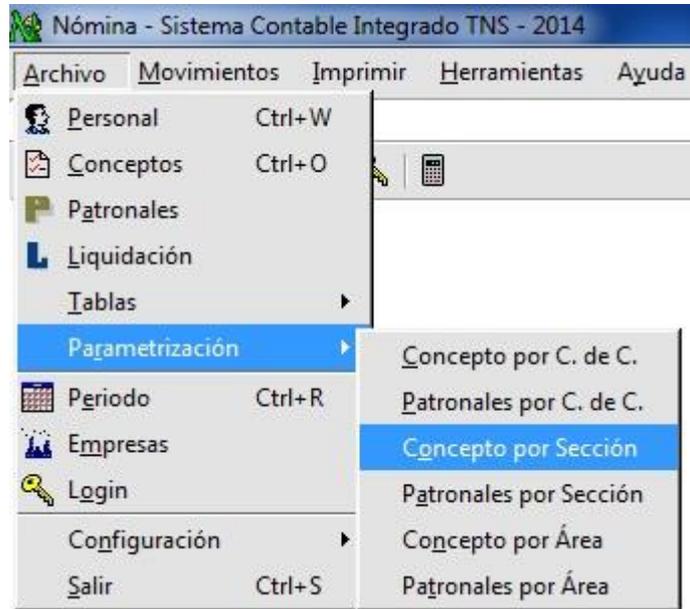
Se deben seleccionar con la tecla tabulador al igual que en los demás, las cuentas débito, crédito y Liquidación respectivamente a las cuales se va generar la causación de este centro de costos.

Concepto Tesorería: en este campo se debe agregar el código que tiene en el módulo de tesorería el concepto añadido en él su correspondiente campo en la parte superior.

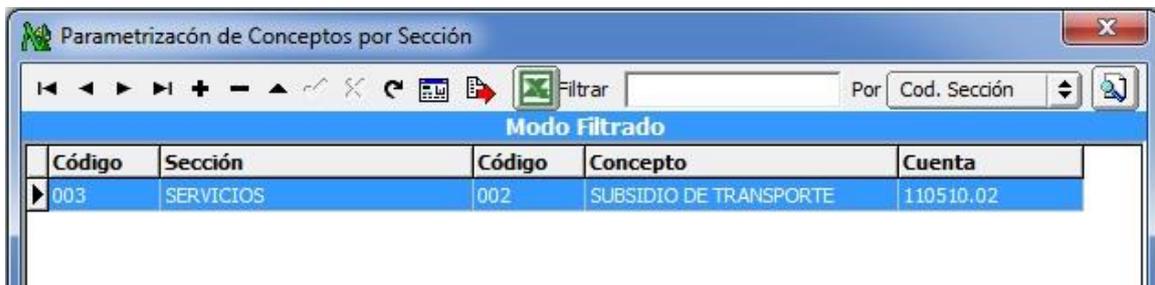
Nota: Se Debe Configurar El Rubro Por Centro De Costo Si Y Solo Si Se Maneja Presupuesto Oficial.

CONCEPTOS POR SECCION

Podemos acceder a configurar esta opción desde al menú desplegable Archivo, seleccionamos Parametrización y seleccionamos Concepto Por Sección.



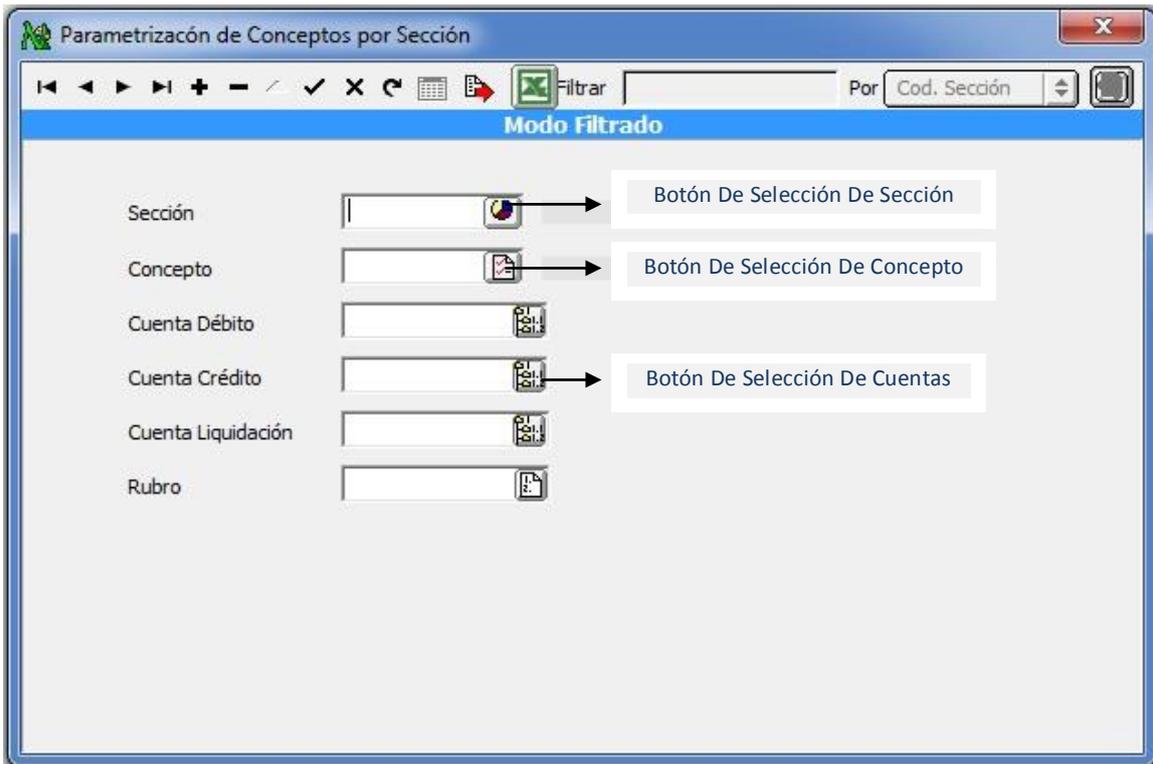
Esto Abrirá la ventana para seleccionar o crear la relación del concepto con la sección:



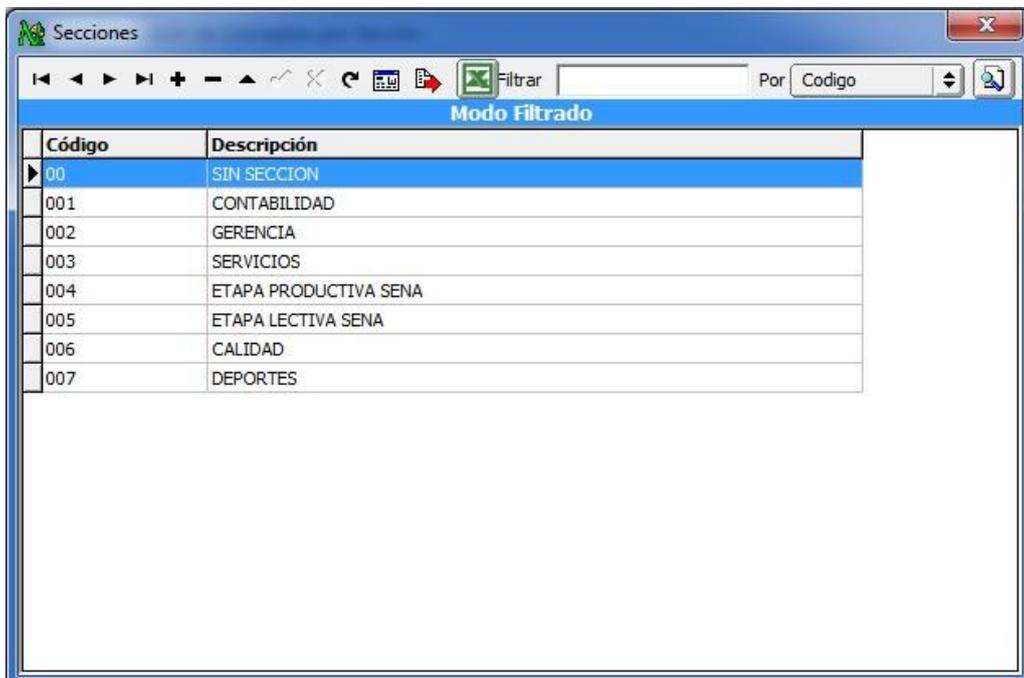
Para seleccionar el concepto por sección si este ya existe se debe ubicar sobre el que se desee y presionar la tecla Tabulador. Si no existe debemos seleccionar cruz o presionar la tecla insert.



En ese momento se desplegará la siguiente ventana:



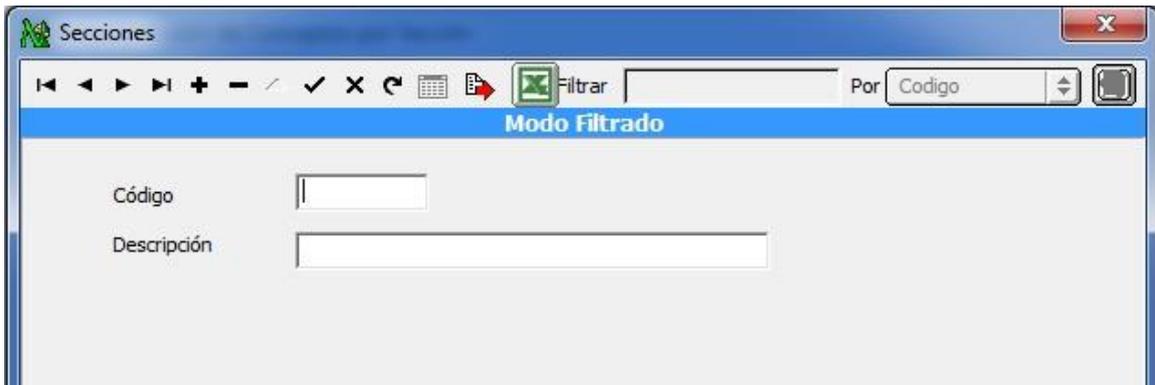
1. Botón De Selección De Sección: al hacer clic sobre este botón nos mostrara una nueva ventana que nos permitirá escoger o crear la sección para asignar en el campo correspondiente.



Se Debe Seleccionar la sección posicionándonos sobre la deseada y presionando la tecla tabulador, al realizar esta acción retornaremos a la ventana de conceptos por sección para continuar agregando los datos en cada uno de los campos.



Si creamos una nueva sección haciendo clic en la cruz de la barra superior o presionando insert, nos mostrara la siguiente ventana para completar sus datos.



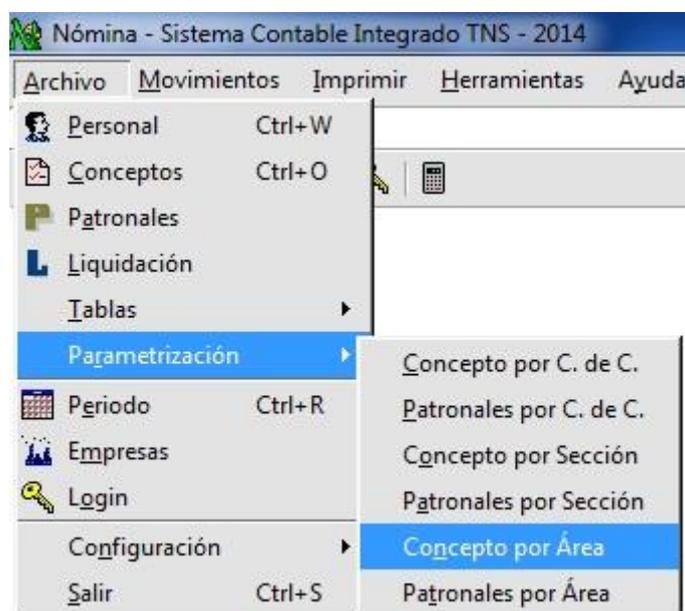
Aquí asignamos el código de la sección y la descripción de la misma, guardamos y luego seleccionamos la nueva sección con la tecla tabulador, para continuar con la configuración.

Botón De Selección De Conceptos Y Cuentas: Estos dos se deben usar de la misma forma que en la configuración de Conceptos Pro Centro De Costos.

Nota: Se Debe Configurar El Rubro Por Sección Si Y Solo Si Se Maneja Presupuesto Oficial.

CONCEPTOS POR AREA

Podemos acceder a configurar esta opción desde al menú desplegable Archivo, seleccionamos Parametrización y seleccionamos Concepto Por Área.



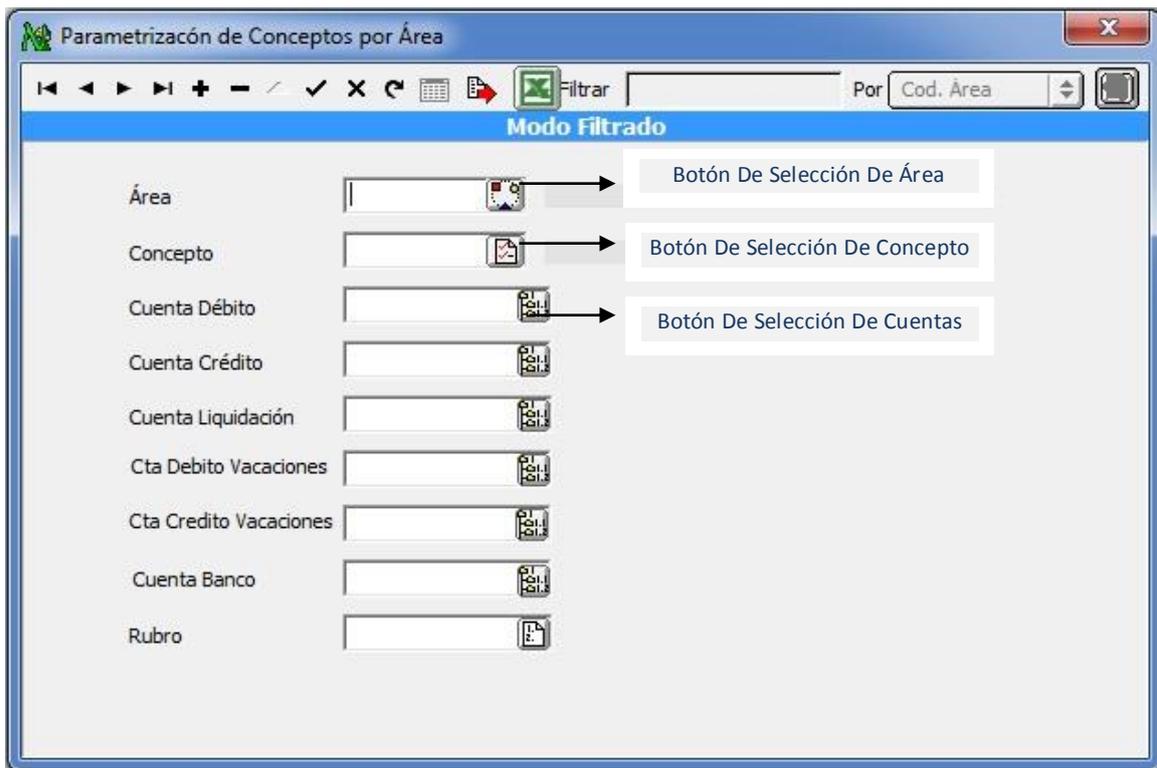
Esto Desplegara la ventana para seleccionar o crear la relación del concepto con el área:



Para seleccionar el Concepto Por Área si este ya existe se debe ubicar sobre el que se desee y presionar la tecla Tabulador. Si no existe debemos seleccionar cruz o presionar la tecla insert para crearlo.



Un par de segundos después de haber hecho esto se desplegara la siguiente ventana:



1. Botón De Selección De Área: Este botón Desplegara la ventana con todos las áreas que tengamos creados hasta el momento en el que se esté realizando la asignación y si no existe alguna te permite crear el área en ese momento.



Se Debe Seleccionar el área posicionándonos sobre la deseada y presionando la tecla tabulador, al realizar esta acción retornaremos a la ventana de conceptos por área para continuar agregando los datos en cada uno de los campos.



Si creamos una nueva área haciendo clic en la cruz de la barra superior o presionando insert, nos mostrara la siguiente ventana para completar sus datos.



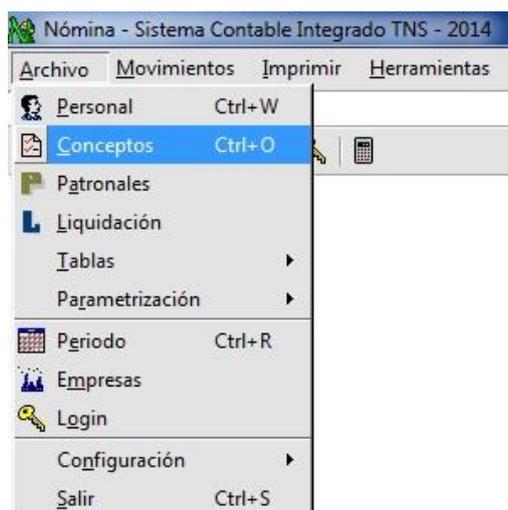
En el campo de Área En visual se debe incluir el código del área equivalente en el programa de visual Tns, Guardamos y tabulamos para seleccionar la nueva área creada y continuar con la configuración.

Botón De Selección De Conceptos Y Cuentas: Estos dos se deben usar como se indica la configuración de Conceptos Pro Centro De Costos.

Nota: Se Debe Configurar El Rubro Por Área Si Y Solo Si Se Maneja Presupuesto Oficial.

Como Configurar Los Conceptos

Para configurar los conceptos debemos desplazarnos al menú archivo y seleccionar conceptos



También podemos acceder a la ventana de conceptos a través del botón de acceso rápido.



Esto Lanzara la ventana de conceptos con todos los conceptos tanto los que vienen por defecto en el sistema como los que se han creado a través del tiempo de uso del módulo de nómina.

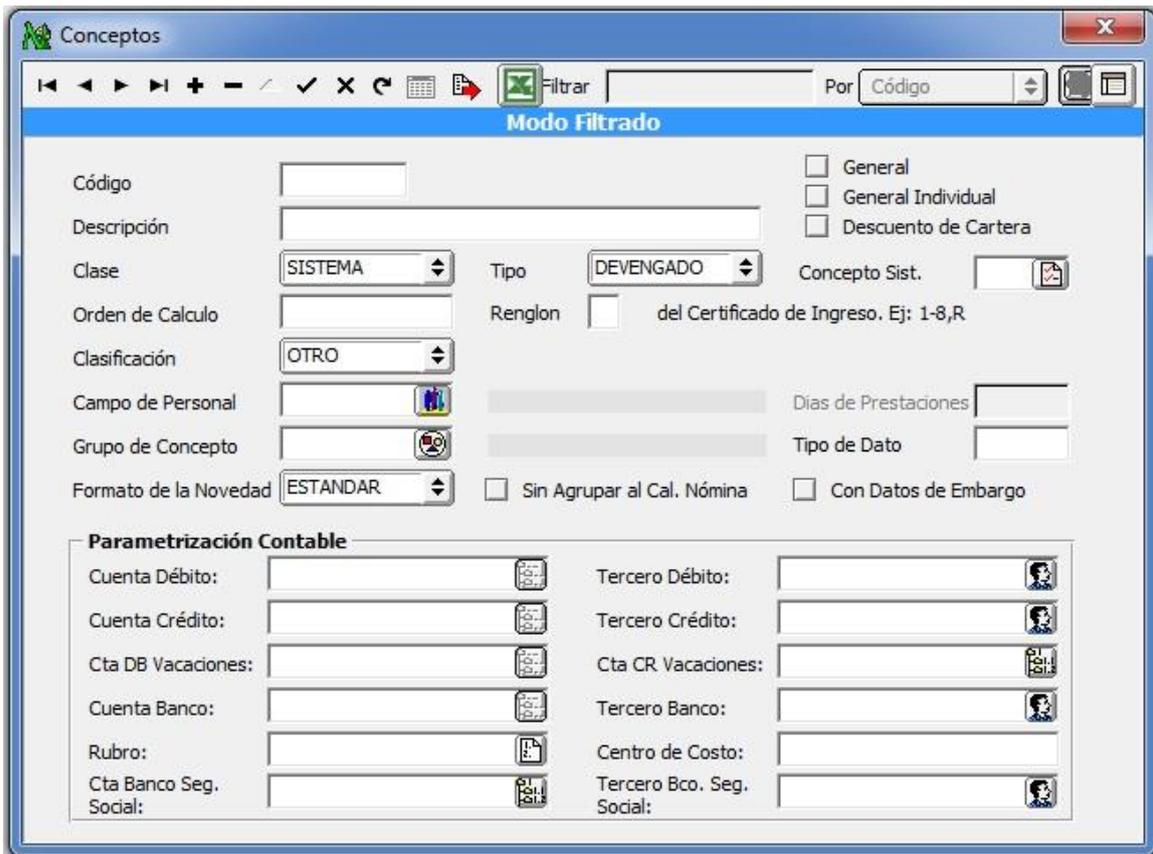
Código	Nombre	Clase	Tipo	General	Cod. Sistema	Verificado
001	SUELDO	SISTEMA	DEVENGADO	S	001	S
002	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	SISTEMA	DEVENGADO	S	002	S
003	HORAS EXTRAS DIURNAS	SISTEMA	DEVENGADO	N	003	S
004	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	SISTEMA	DEVENGADO	N	004	S
005	INCAPACIDAD E.G	SISTEMA	DEVENGADO	S	005	S
006	VACACIONES	SISTEMA	DEVENGADO	S	006	S
007	PRIMA DE SERVICIOS	SISTEMA	DEVENGADO	N	007	S
008	VACACIONES COMPENSADAS	SISTEMA	DEVENGADO	N	008	S
009	SUSPENSION LABORAL	SISTEMA	DEVENGADO	S	009	S
010	LICENCIA REMUNERADA	SISTEMA	DEVENGADO	S	010	S
015	E.P.S SALUDCOOP	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
016	E.P.S COOMEVA	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
017	E.P.S ALIANSALUD	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
018	E.P.S CAFESALUD	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
019	E.P.S NUEVA EPS	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
020	E.P.S SALUD VIDA	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
021	E.P.S SALUD TOTAL	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
022	E.P.S REDSALUD	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
023	E.P.S SANITAS	SISTEMA	DESCUENTO	S	015	S
024	PENSION COLPENSIONES I.S.S	SISTEMA	DESCUENTO	S	016	S
025	PENSION PORVENIR	SISTEMA	DESCUENTO	S	016	S
026	PENSION COLFONDOS	SISTEMA	DESCUENTO	S	016	S
027	PENSION PROTECCION	SISTEMA	DESCUENTO	S	016	S
028	PENSION ING - SANTANDER	SISTEMA	DESCUENTO	S	016	S

Aquí Seleccionaremos el concepto que debemos modificar, presionamos Enter para ingresar a la ventana de configuración del concepto y luego volvemos a presionar Enter o hacer clic en la Flecha Arriba de la barra de navegación para poder editarlo y añadir la configuración de cuentas en la sección de parametrización contable del concepto.

También se puede crear desde cero el concepto haciendo clic en la cruz de la barra de navegación o presionando la tecla Insert y realizar la configuración completa del nuevo concepto.



Ya en modo de inserción comenzaremos a llenar los campos del concepto.

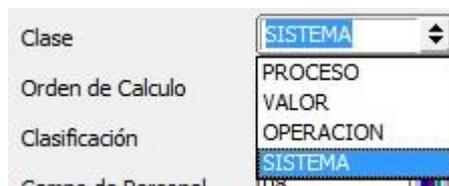


Código Y Descripción: Aquí asignaremos el código y el nombre con el cual queremos que se muestre el concepto.

General, General Individual y Descuento De Cartera: Si queremos indicar que este concepto le aplica a todo el personal marcamos o chequeamos General; o si para calcular este concepto necesitamos datos de una(s) novedad(es) individual(es) chequearemos General Individual.

El Check de Descuento De Cartera nos sirve para poder generar recibos en cartera teniendo el valor y el documento de cartera especificados en la novedad individual que se le asigne a un tercero. (Para poder usar este se debe tener el Visual TNS)

Clase: Este campo nos indica el modo en que el programa debe manejar los datos de los conceptos.



- **Sistema:** esta indica que realizara el manejo de los datos tal como está configurado en el sistema.
- **Valor:** Le indica al programa que es un dato que debe asignarle al tercero.

- **Proceso:** Le indica al programa que se realizara de una forma en específico, determinado por la fórmula de cálculo creado por un ingeniero de sistemas en el programa.
- **Operación:** esta le indica al sistema que se realizara el cálculo del valor con respecto de las actividades realizadas de este concepto para poder asignarle el valor correcto a la persona.

Tipo: Este indica si es un ingreso cuando es devengado o un egreso cuando es descuento para los terceros.

The image shows a form with two dropdown menus. The first is labeled 'Tipo' and has 'DEVENGADO' selected. The second is labeled 'Renglon' and has 'DESCUENTO' selected. The dropdown for 'Renglon' is open, showing 'DEVENGADO' and 'DESCUENTO' as options.

Concepto Sistema: Nos permite seleccionar la fórmula de cálculo específica implementada en el sistema para el concepto.

Orden De Calculo: Esta opción sirve para dar prioridad al cálculo de un concepto por sin tener en cuenta su código, esto solo aplica en el cálculo de los conceptos generales.

Clasificación: Esta opción nos permite catalogar los conceptos con respecto a los descuentos de obligatorios.

The image shows a form with three dropdown menus. The first is labeled 'Clasificación' and has 'OTRO' selected. The second is labeled 'Campo de Personal' and is empty. The third is labeled 'Grupo de Concepto' and has 'SALUD' selected. The dropdown for 'Clasificación' is open, showing 'OTRO', 'PENSION', and 'SALUD' as options.

Campo de Personal: Permite Seleccionar el campo de personal en el cual se guardaran los datos del concepto para cada uno de los empleados.

Grupo De Conceptos: Nos Permite catalogar los conceptos según la relación que tienen.

Formato De La Novedad: nos permite indicar el tipo que tomara la novedad individual cuando se le asigne este concepto.

Tipo De Dato: Se usa para que al generarse la tira de pago nos indique si la cantidad mostrada es días, horas, etc.

Sin Agrupar Al Calcular nomina: Cuando esta opción se chequea muestra los conceptos en la tira de pago por separado.

Con Datos De Embargo: Cuando Se Chequea esta opción al generar una novedad individual con este concepto se despliegan las opciones para llenar o añadir los campos datos del embargo.

Parametrización Contable (Sección)

Para poder realizar esta configuración se debe haber añadido con anterioridad la Ruta de la BD de Contabilidad para poder relacionar las cuentas a los conceptos.

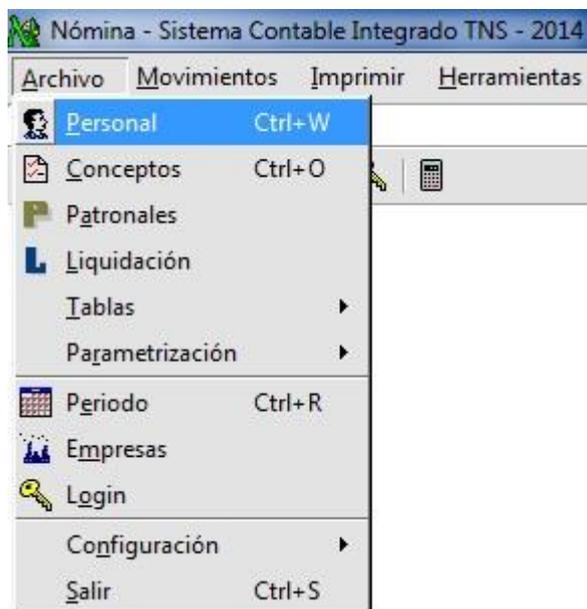
Para configurar las cuentas es recomendable que pida ayuda de un contador para asignar las cuentas correspondientes a los campos.

Los campos obligatorios de esta sección de los conceptos que se deben configurar si no se han configurado las opciones del menú Parametrización o la pestaña UGPP en el menú Configuraciones >> Generales son:

- Cuenta Debito
- Cuenta Crédito
- Cuenta Debito De Vacaciones
- Cuenta Crédito De Vacaciones
- Cuenta De Banco

PERSONAL

Para configurar los centros de costo por persona debemos desplazarnos al menú archivo y seleccionar conceptos.



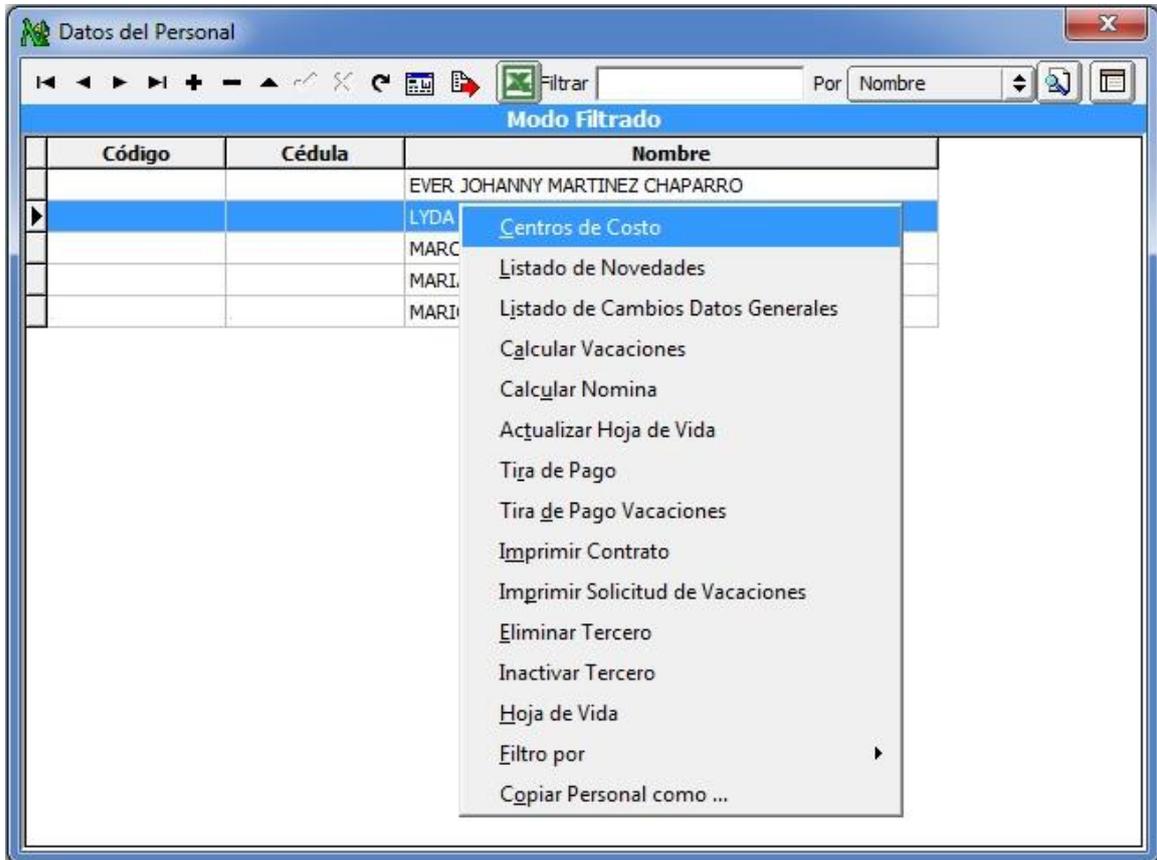
También podemos acceder a la ventana de personal a través del botón de acceso rápido.



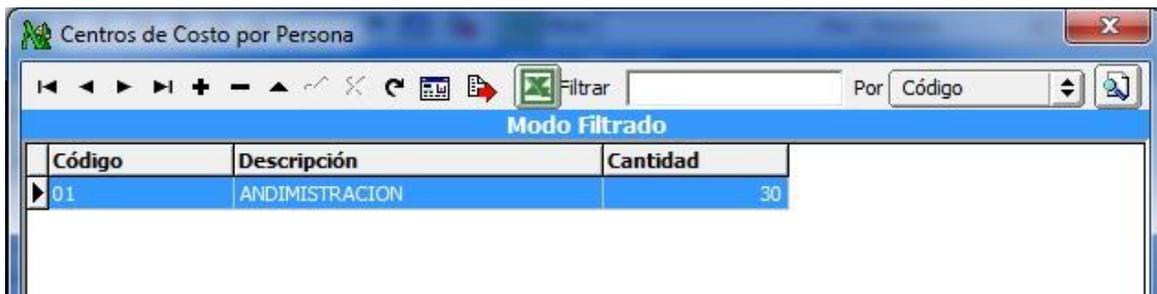
Esto Lanzara la ventana de personal con el listado completo de empleados registrados.

Código	Cédula	Nombre
		EVER JOHANNY MARTINEZ CHAPARRO
		LYDA VIANEY ERAZO BRAVO
		MARCELA DIAZ
		MARIA ANGELICA RIOS
		MARIO FERNANDO ZAMORA SANTACRUZ

Ya en la ventana de personal nos desplazaremos hasta aquel empleado al cual le deseamos configurar el centro de costos y hacemos clic derecho sobre él, se desplegará una ventana de opciones y en esta nos posicionaremos sobre centro de costos e ingresaremos con Enter o haciendo Clic sobre este.



En este momento debería haber cargado la ventana de centros de costo por persona del empleado seleccionado.



Aquí simplemente agregaremos un nuevo centro de costos haciendo clic en la cruz de la barra de navegación o presionando insert.





1. Botón De Selección De Centro De costos: Haremos clic en él para que se despliegue la ventana de centros de costo seleccionar el que le vamos a relacionar a la persona para la cual estamos realizando el proceso.

Para terminar le asignaremos una cantidad, guardamos y Listo.