

Configuración Personal y Costos de Planta

Esta opción nos permite generar el reporte para la contraloría.

Parámetros

En esta pestaña podemos realizar la configuración de la vigencia.

Como podemos ver en la imagen, se visualizan todos los campos que el usuario debe ingresar, todos deben de llevar valor, ninguno de estos campos puede estar vacío.

En la columna llamada "Tipo Entidad" son los diferentes tipos de ámbitos

En la sección de Periodo, donde esta la columna "Año" es la vigencia que el usuario desea generar/consultar.

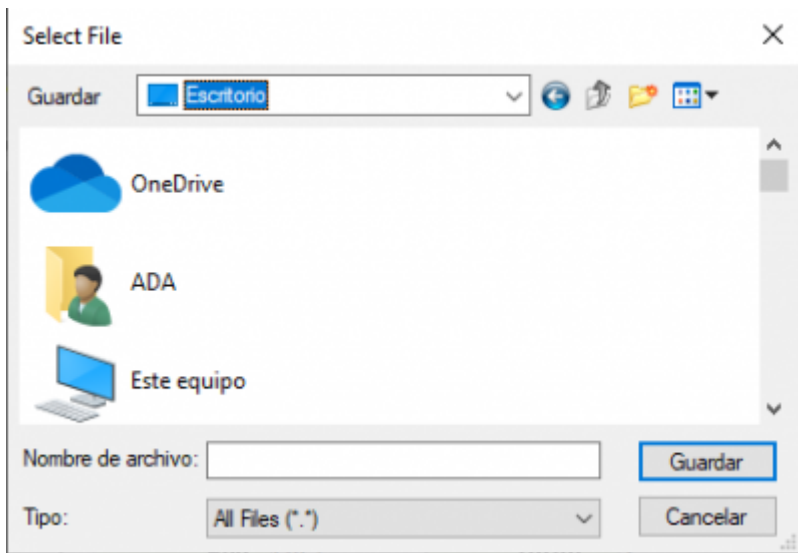
Al dar clic en el botón "Generar", se generar los archivos que el usuario tenga marcados en la Casilla "Generar", en la pestaña llamada "Archivos"

Archivos

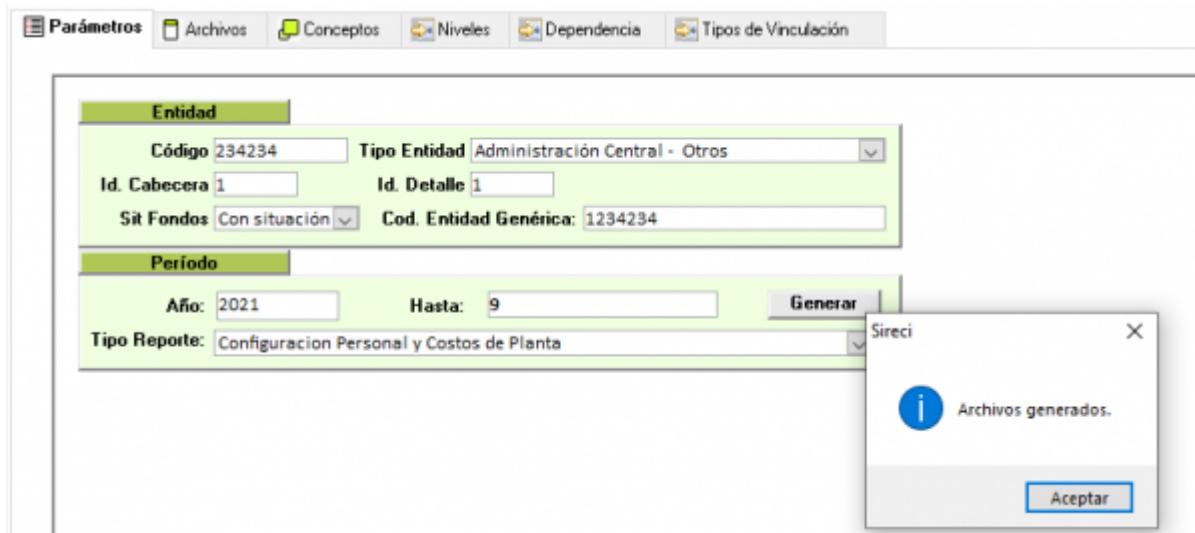
En esta pestaña, se seleccionan los archivos que se van a generar.

Códig.	Nombre Archivo	Tipo	Unidad	Gene.
01	Contraloría Personal Costos Planta	Texto	PESOS	<input checked="" type="checkbox"/>
02	PERSONAL Y COSTOS - PLANTA ACUMULADOS POR CARGO_EMPLEADO	Texto	PESOS	<input checked="" type="checkbox"/>
03	PERSONAL Y COSTOS - PLANTA ACUMULADOS POR CARGO	Texto	PESOS	<input type="checkbox"/>

Al dar clic en el botón generar se nos abrirá una ventana donde debemos indicar donde vamos a almacenar los archivos (archivos planos)



Al indicar el nombre y darle guardar, el sistema empezará a generar los archivos, sí el proceso fue exitoso nos saldrá el siguiente mensaje.



Al ir a la ruta donde quedaron los archivos, veremos los archivos que se generaron, de acuerdo a los que el usuario seleccionó.

- PERSONAL Y COSTOS - PLANTA ACUMULADOS POR CARGO
- PERSONAL Y COSTOS - PLANTA ACUMULADOS POR CARGO_EMPLEADO
- Contraloría_Personal_Costos_Planta

Finalmente, veremos el detalle de los archivos que se nos han generado (archivo plano)

Id	10112	NA	PERSONAL Y COSTOS - PLANTA ACUMULADOS POR CARGO	CON CORTE A SEPTIEMBRE DE 2021														
90	000	D00	NA NA	13 13	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
ASISTENCIAL	001		ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO	SECRETARIA EJECUTIVA	20 20	13	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASISTENCIAL	002		ALMACEN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	20	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	CARRERA
ASISTENCIAL	003		ALMACEN SECRETARIA EJECUTIVA	18 18	19	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	CARRERA ADMINIST
ASISTENCIAL	004		BIBLIOTECA AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	20	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIRECTIVO	005		ALMACEN JEFE DE OFICINA - ALMACEN	10	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	CARRERA
PROFESIONAL	006		ALMACEN PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03-6-6	13	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROFESIONAL	007		ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03-6-6	13	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECNICO	008		BIBLIOTECA TECNICO OPERATIVO	16 15	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	CARRERA ADMINIST

Conceptos

En esta pestaña, se relacionan todos los conceptos de nómina que sean devengados, y se realiza una homologación de conceptos, de acuerdo a una lista de conceptos dadas por el cliente (no todos los conceptos se deben homologar).

Conceptos	Agrupado
ASIGNACION ADICIONAL	Prima Extraordinaria Anual
AUX. TRANSP. EMP. OFIC.	Prima de Antigüedad Anual
AUXILIO DE TRANSPORTE	Prima de Antigüedad Anual
BONIF CONVENCIONAL TRABAJADORES OFICIALES CONDUCTORES Y CELADORES	Bonificación de Recreación Anual
BONIF. POR PRODUCTIVIDAD	Bonificación de Recreación Anual
BONIFICACION CONVENCIONAL TRABAJADORES OFICIALES	Bonificación de Recreación Anual
BONIFICACION POR RECREACION DEFINITIVAS ADMINISTRATIVOS	Bonificación Gestión Territorial Anual
BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS ADTVO Y OFIC	Bonificación de Recreación Anual
BONIFICACION SERVICIOS PRESTADOS ADTVO Y OFICIAL DEFINITIVA	Bonificación de Recreación Anual
BONIFICACION SERVICIOS PRESTADOS DOCENTES DEFINITIVA	Bonificación de Recreación Anual
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS DE DOCENTES	Bonificación de Recreación Anual
Bonificacion_Recreacion	Bonificación Gestión Territorial Anual
CESANTIAS DEFINITIVAS	Cesantías Anual
CESANTIAS FNA	Cesantías Anual
CESANTIAS FNA PRIMA DE SERVICIOS	Asignación Básica Anual
CESANTIAS FNA TEMP 2 PRIMA DE SERVICIOS	
CESANTIAS FNA TEMPORAL	Cesantías Anual
CESANTIAS FNA TEMPORALES	
CESANTIAS FNA TEMPORALES PRIMA DE SERVICIOS	

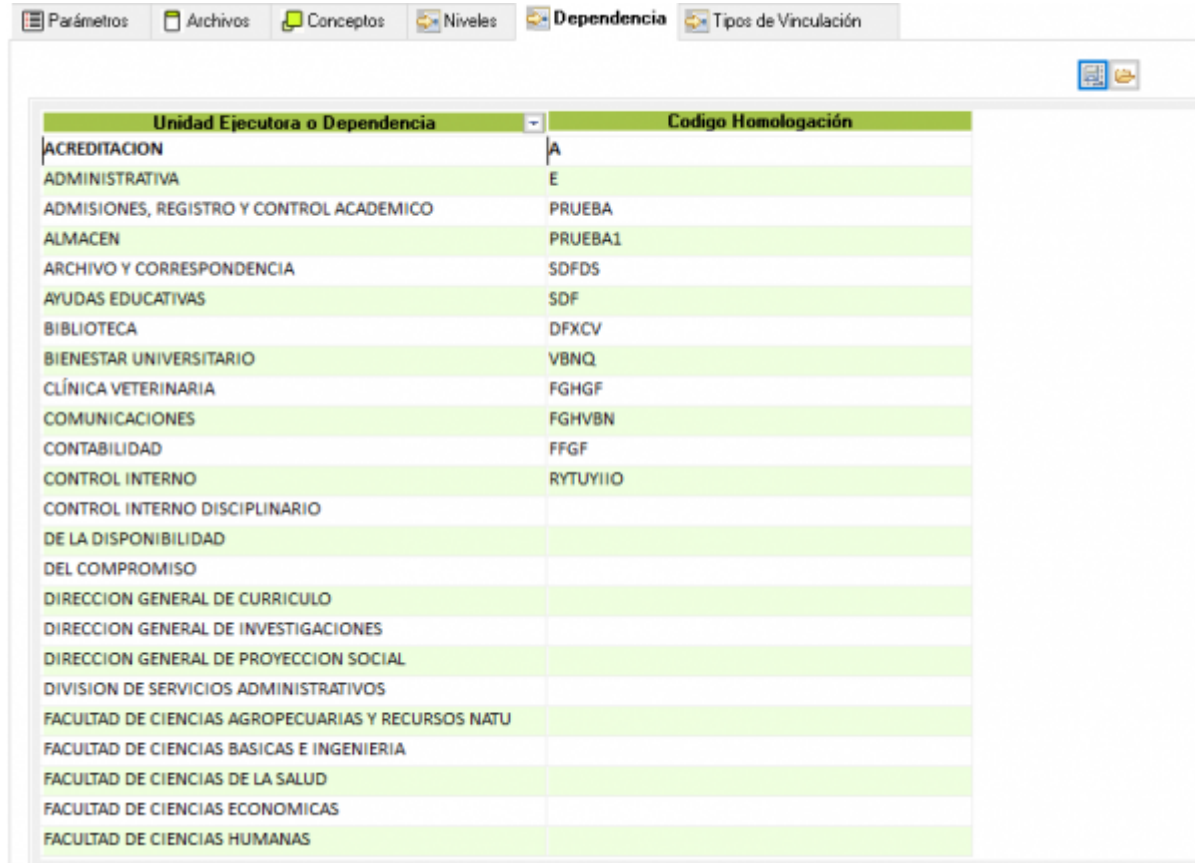
Niveles

En esta pestaña, se homologan los niveles que existen en el maestro de niveles, llevándoles el código de homologación para cada uno de los niveles (no todos los niveles se deben de homologar)

Niveles	Codigo Homologación
ADMINISTRATIVO	GGGdsfsfsdf
ASESOR	FHNMBódsf
ASISTENCIAL	sdfwerwer
CATEDRÁTICO	assdqera
DIRECTIVO	asdfxcb
DOCENTE DE PLANTA	fgeryttrey
DOCENTE OCASIONAL	sfsdffghj
EJECUTIVO	zxcvnm
JUBILADO	qweret
OPERATIVO	asdfxcvbn
PROFESIONAL	jjkiuoup
TECNICO	asdcvcxv
TRABAJADOR OFICIAL	asdfwqer

Dependencias

En esta pestaña, se homologan las dependencias que existen en el maestro de dependencias, llevándoles el código de homologación para cada uno de las dependencias (no todas las dependencias se deben de homologar)



The screenshot shows a web application interface with a menu bar at the top containing 'Parámetros', 'Archivos', 'Conceptos', 'Niveles', 'Dependencia', and 'Tipos de Vinculación'. The 'Dependencia' tab is active. Below the menu is a table with two columns: 'Unidad Ejecutora o Dependencia' and 'Codigo Homologación'. The table lists various university units and their corresponding homologation codes.

Unidad Ejecutora o Dependencia	Codigo Homologación
ACREDITACION	A
ADMINISTRATIVA	E
ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO	PRUEBA
ALMACEN	PRUEBA1
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	SDFDS
AYUDAS EDUCATIVAS	SDF
BIBLIOTECA	DFXCV
BIENESTAR UNIVERSITARIO	VBNQ
CLÍNICA VETERINARIA	FGHGF
COMUNICACIONES	FGHVBN
CONTABILIDAD	FFGF
CONTROL INTERNO	RYTUYIIO
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
DE LA DISPONIBILIDAD	
DEL COMPROMISO	
DIRECCION GENERAL DE CURRICULO	
DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACIONES	
DIRECCION GENERAL DE PROYECCION SOCIAL	
DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y RECURSOS NATU	
FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS E INGENIERIA	
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	

Tipos de Vinculaciones

En esta pestaña, se homologan los tipos de vinculaciones que existen en el maestro de tipos contrato, llevándoles el código de homologación para cada uno de los tipos de vínculos (no todos los tipos de vínculos se deben de homologar)

Tipos de Vinculación	Codigo Homologación
APRENDIZAJE	V1
CARRERA ADMINISTRATIVA	V2
CARRERA ADMINISTRATIVA PERIODO PRUEBA	V3
COMISIÓN	V4
CONTRATISTA	V5
ELECCION POPULAR	
EMPLEADO PÚBLICO	
ENCARGO	
JUBILADO	
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
PERSONAL SUPERNUMERARIO	
POR OBRA LABOR	
PROVISIONAL	
TERMINO FIJO	
TRabajador OFICIAL	
TÉRMINO INDEFINIDO	

Al tener todas las pestañas generadas, se deben de tener en cuenta los siguientes factores:

1. Se deben de tener generadas las nóminas desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de acuerdo a la vigencia o el año ingresado en la pestaña "Parámetros"
2. Para generar los archivos, se debe haber cumplido el punto anterior, de lo contrario no traerá información.
3. Se deben de parametrizar todas las pestañas para las nuevas vigencias (si no existe una parametrización para la vigencia).

[←Volver atrás](#)

From:
<http://wiki.adacsc.co/> - Wiki

Permanent link:
<http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:gestionhumana:nomina:configuracionpersonalycostosdeplanta>

Last update: 2023/02/09 12:55