
	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCEPTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: De Apoyo	Fecha de Aprobación:	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCEPTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS





	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCEPTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: De Apoyo	Fecha de Aprobación:	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
RESPONSABLES	3
Liquidadores de nómina	3
DEFINICIONES Y SIGLAS	3
INGRESO A LA APLICACIÓN	4
MÓDULO CONCEPTOS	6
Gestionar Conceptos	6
Añadir concepto	7
Editar	10
Eliminar	11

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCEPTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: De Apoyo	Fecha de Aprobación:	

INTRODUCCIÓN

En este manual de usuario se podrán encontrar la descripción y especificaciones del módulo Conceptos - Gestión de Conceptos en el Sistema de Gestión de Nómina Titán, así como el paso a paso para agregar, editar e inactivar los conceptos.

1. OBJETIVO

Describir cómo se realiza la adición, modificación e inactivación de los conceptos a través del Sistema de Gestión de Nómina - Titán de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para el Sistema de Gestión de Nómina - Titán de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la correspondiente gestión de los conceptos relacionados con las nóminas.

3. RESPONSABLES

3.1. Liquidadores de nómina

Es responsabilidad de el o los liquidadores de nómina de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual de usuario y hacer buen uso del sistema para realizar de manera correcta la gestión de los conceptos de las nóminas en el Sistema de Gestión de Nómina - Titán.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS



CT: Contratista.

FP: Funcionarios de Planta.

DP: Docentes de Planta.

HCS: Hora Cátedra Salarios.

HCH: Hora Cátedra Honorarios.

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCEPTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: De Apoyo	Fecha de Aprobación:	

5. INGRESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar a la aplicación usted debe abrir el navegador de su preferencia.

Nota: *Tenga en cuenta que el navegador en el que la aplicación tiene un mejor desempeño es Google Chrome.*

A continuación digite la URL en la barra de direcciones del navegador para ingresar al Sistema Integral de Nómina - TITÁN: titan.portaloas.udistrital.edu.co

Al ingresar usted se encontrará con la pantalla principal del Sistema de Gestión de Nómina Titán. (Imagen 1)

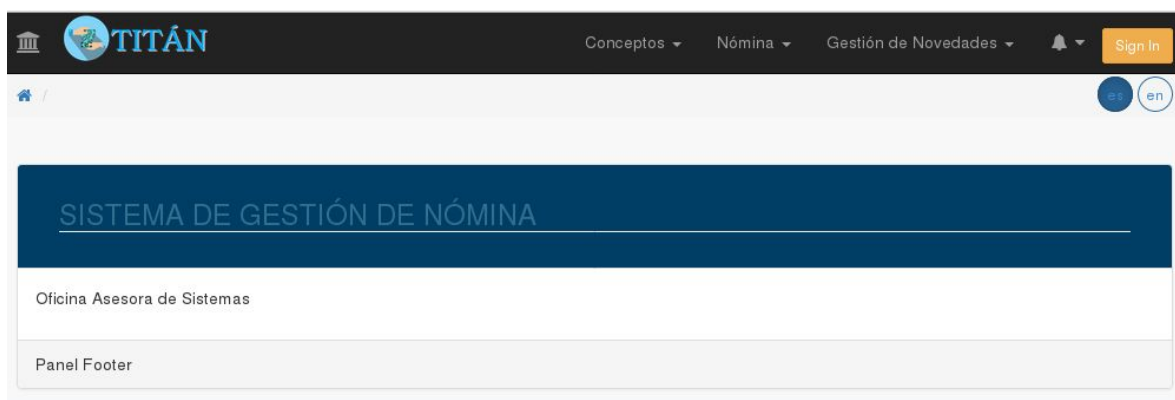


Imagen 1.

En la parte superior de la pantalla principal de Titán haga clic en el botón “Sign In”. El aplicativo lo llevará a la página donde tendrá que ingresar sus credenciales de inicio de sesión, las cuales corresponden a su usuario y contraseña. (Imagen 2)

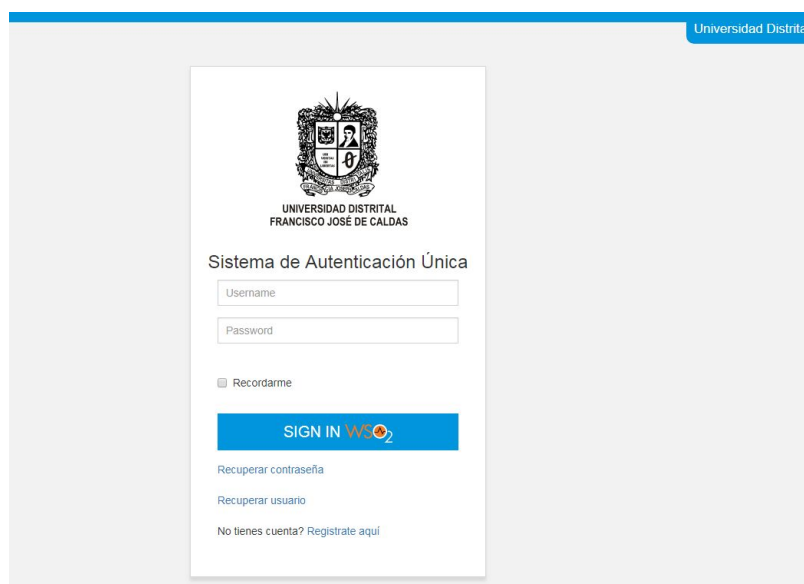




Imagen 2.

Si ha ingresado correctamente sus credenciales de inicio de sesión, será dirigido automáticamente a la pantalla principal del Sistema Titán (Imagen 3), desde el cual tendrá

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCEPTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: De Apoyo	Fecha de Aprobación:	

acceso a los diferentes módulos, dependiendo de los permisos que tenga asignados el usuario.

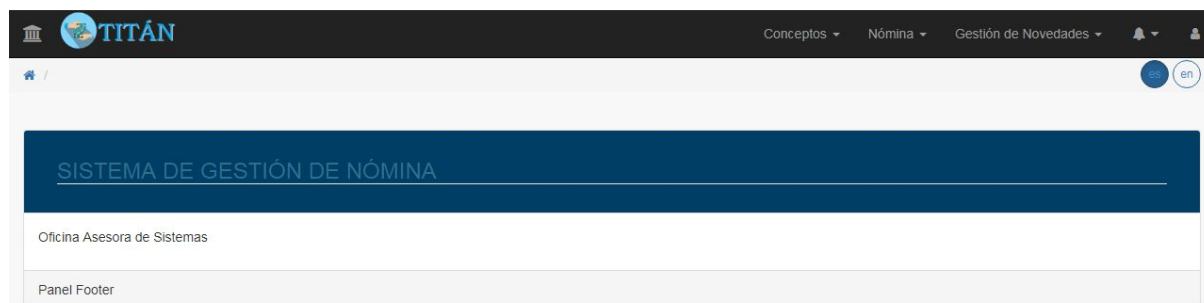




Imagen 3.

NOTA: *Titán, al ser un sistema web, es independiente del sistema operativo por lo que puede utilizarse desde Microsoft Windows, Linux, etc.*

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCEPTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: De Apoyo	Fecha de Aprobación:	

6. MÓDULO CONCEPTOS

En este módulo se podrán gestionar (editar, modificar y eliminar) los conceptos que están registrados en el sistema, los cuales corresponden a los devengos o descuentos realizados a las distintas nóminas.

A continuación se explicará el funcionamiento del submódulo Gestionar Conceptos.

6.1. Gestionar Conceptos

Una vez ingrese al Sistema Titán, haga clic en el módulo Conceptos, luego ubique el submódulo Gestionar conceptos. (Imagen 4)



Imagen 4.

Al hacer clic, podrá ver listados los conceptos previamente registrados (Imagen 5). Este listado contiene:

- Nombre de concepto
- Naturaleza
- Tipo
- Acciones: en este campo encontrará dos íconos, con los cuales podrá editar o eliminar la información. Sus respectivas funcionalidades se explicarán a continuación.

CONCEPTOS REGISTRADOS			
Nombre de concepto	Naturaleza	Tipo	Acciones
asdf	descuento	porcentual	 
Concepto nuevo	seguridad_social	seguridad_social	 
<script>alert(333);</script>	seguridad_social	porcentual	 
ALVACREDITOS	descuento	fijo	 
SUAREZ CONTRERAS LILIANA YANET	descuento	fijo	 
MEDICINA PREPAGADA	descuento	fijo	 
JUZGADO FAMILIA Y C. MUNICIPAL	descuento	fijo	 
EMI	descuento	fijo	 
CREDIVALORES	descuento	fijo	 
ASPU-VINES	descuento	fijo	 
ADP	descuento	fijo	 



Añadir concepto

Imagen 5.

Primero, se explicará cómo se agrega un concepto nuevo.

6.1.1. Añadir concepto

Para añadir un concepto haga clic en el botón que se encuentra en la parte inferior de la tabla de los conceptos. (Imagen 6)

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCEPTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: De Apoyo	Fecha de Aprobación:	

CONCEPTOS REGISTRADOS			
Nombre de concepto	Naturaleza	Tipo	Acciones
MEDICINA PREPAGADA	descuento	porcentual	 
JUZGADO FAMILIA Y C. MUNICIPAL	descuento	fijo	 
EMI	descuento	fijo	 
CREDIVALORES	descuento	fijo	 
ASPU-VINES	descuento	fijo	 
ADE	descuento	fijo	 
Persona residente en exterior sin familia	seguridad_social	seguridad_social	 
Incapacidad general	seguridad_social	seguridad_social	 
Incapacidad laboral	seguridad_social	seguridad_social	 
Persona en el exterior con familia	seguridad_social	seguridad_social	 
Ingreso base de cotización para periodo que aplicó nov...	seguridad_social	seguridad_social	 

Añadir concepto

Imagen 6.

Se abrirá un formulario (Imagen 7) donde podrá nombrar el concepto, indicar su naturaleza (si suma a su sueldo, si le resta dinero al devengo o si corresponde a seguridad social) y el tipo (si corresponde a seguridad social, si cambia o no el porcentaje del devengo).

NUEVO CONCEPTO

Nombre de concepto:


Naturaleza:

Tipo:

Confirmar

Imagen 7.



Cuando ya haya diligenciado el formulario, haga clic en el botón “Confirmar”. Luego aparecerá una ventana donde le pide volver a confirmar la creación del concepto (Imagen 8). Si quiere ingresar en concepto haga clic en confirmar, de lo contrario de clic en cancelar.



¿Está seguro de querer agregar el concepto:
Nombre de concepto: PC
Naturaleza: Concepto que se resta al pago del empleado
Tipo: Concepto que cambia según el porcentaje indicado?

Confirmar
Cancelar

Imagen 8.

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCEPTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: De Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Tras hacer clic en Confirmar, le aparecerá un aviso de confirmación. (Imagen 9)



Concepto agregado correctamente

Volver

Imagen 9.

Al hacer clic en volver, será redirigido al listado donde se encuentran los conceptos registrados. Allí ubique el campo de acciones. (Imagen 10)

CONCEPTOS REGISTRADOS			
Nombre de concepto	Naturaleza	Tipo	Acción...
/>	seguridad_social	fijo	 
test	seguridad_social	seguridad_social	 
hola	seguridad_social	seguridad_social	 
Concepto nuevo	seguridad_social	seguridad_social	 
<script>alert(333);</script>	seguridad_social	porcentual	 
ALVACREDITOS	descuento	fijo	 
SUAREZ CONTRERAS LILIANA YANET	descuento	fijo	 
MEDICINA PREPAGADA	descuento	porcentual	 
JUZGADO FAMILIA Y C. MUNICIPAL	descuento	fijo	 
EMI	descuento	fijo	 



Añadir concepto

Imagen 10.

Nota: puede filtrar los conceptos previamente registrados en los espacios que están dispuestos debajo del nombre de cada campo. (Imagen 11)

Nombre de concepto	Naturaleza	Tipo	Acciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imagen 11.

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCEPTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: De Apoyo	Fecha de Aprobación:	

6.1.2. Editar

Para modificar los parámetros ingresados previamente ubique el concepto que quiere modificar y haga clic en el ícono señalado. (Imagen 12)

CONCEPTOS REGISTRADOS			
Nombre de concepto	Naturaleza	Tipo	Acciones
MEDICINA PREPAGADA	descuento	porcentual	 
JUZGADO FAMILIA Y C. MUNICIPAL	descuento	fijo	 
EMI	descuento	fijo	 
CREDIVALORES	descuento	fijo	 
ASPU-VINES	descuento	fijo	 
ADE	descuento	fijo	 
Persona residente en exterior sin familia	seguridad_social	seguridad_social	 
Incapacidad general	seguridad_social	seguridad_social	 
Incapacidad laboral	seguridad_social	seguridad_social	 
Persona en el exterior con familia	seguridad_social	seguridad_social	 
Ingreso base de cotización para periodo que aplicó nov...	seguridad_social	seguridad_social	 

Imagen 12.

Se abrirá una ventana que le permitirá modificar la naturaleza y el tipo del concepto que seleccionó. (Imagen 13)

×

EDICIÓN DE CONCEPTO

Nombre de concepto:
MEDICINA PREPAGADA

Naturaleza:

Tipo:

Confirmar



Imagen 13.

Al hacer clic en “Confirmar”, se abrirá una ventana donde podrá verificar y confirmar los cambios realizados. (Imagen 14)



Imagen 14.

Tras hacer clic en Confirmar, le aparecerá un aviso de confirmación. (Imagen 15)

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCEPTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: De Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Concepto agregado correctamente

Volver

Imagen 15.

6.1.3. Eliminar

Para eliminar un concepto, vaya a la sección de conceptos registrados y ubique el campo acciones y el icono indicado en la imagen. (Imagen 16)

CONCEPTOS REGISTRADOS			
Nombre de concepto	Naturaleza	Tipo	Acciones
MEDICINA PREPAGADA	descuento	porcentual	 
JUZGADO FAMILIA Y C. MUNICIPAL	descuento	fijo	 
EMI	descuento	fijo	 
CREDIVALORES	descuento	fijo	 
ASPU-VINES	descuento	fijo	 
ADE	descuento	fijo	 
Persona residente en exterior sin familia	seguridad_social	seguridad_social	 
Incapacidad general	seguridad_social	seguridad_social	 
Incapacidad laboral	seguridad_social	seguridad_social	 
Persona en el exterior con familia	seguridad_social	seguridad_social	 
Ingreso base de cotización para periodo que aplicó nov...	seguridad_social	seguridad_social	 

Imagen 16.

Cuando haya ubicado el concepto que va a eliminar, haga clic en el botón ubicado en la fila del concepto. Esto generará un aviso para que confirme la eliminación del concepto. (Imagen 17)



¿Está seguro de querer eliminar el concepto: PC?

Confirmar

Cancelar

Imagen 17.

Haga clic en Confirmar para eliminar el concepto en cuestión. Esto le generará un aviso de confirmación (Imagen 18). Si no va a confirmar la eliminación haga clic en Cancelar.



Concepto eliminado correctamente

Volver

Imagen 18.