

Software RAFAM

MÓDULO ADMINISTRACION DE PERSONAL

Detalle de Versiones

Versión: 7.5

FECHA: 22-03-2015

TABLA DE CONTENIDOS

Orden	CONTENIDOS	Página	Identificación interna
1	Verificación de SALDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE		0006666
2	Nuevos permisos para la tarea NOVEDADES		0006667
3	Nuevas consultas sobre módulo de LICENCIAS y mejoras en listado ya existente.		0006668 0007884
4	Monitor de Movimientos Automáticos		0008031
5	Nueva Funcionalidad de MOVIMIENTOS MASIVOS		0008045
6	Adaptaciones para soportar el SICORE versión 8.23		
7	Control para la NO generación de Orden de Pago Negativas		
8	Control para la NO generación de Retenciones Negativas		
9	Nuevo diseño de Recibo de Haberes (Diseño 16)		0007889
10	Listado de Liquidaciones de Varios Períodos		0008004
11	Listado comparativo Planta Presupuestada y Ocupada		0008012
12	Listado de Movimientos por Agentes		0008028
13	Listado de Agentes Recategorizados		0008030
14	Nueva Función ANTIGÜEDAD		
15	Nueva Funciones para generalizar el uso de las mismas (HORAS, VALOR HORA, DESCANSO ANUAL)		
16	Nuevos parámetros generales para facilitar el soporte		0007869

Desarrollo de los Contenidos

1. Verificación de SALDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE

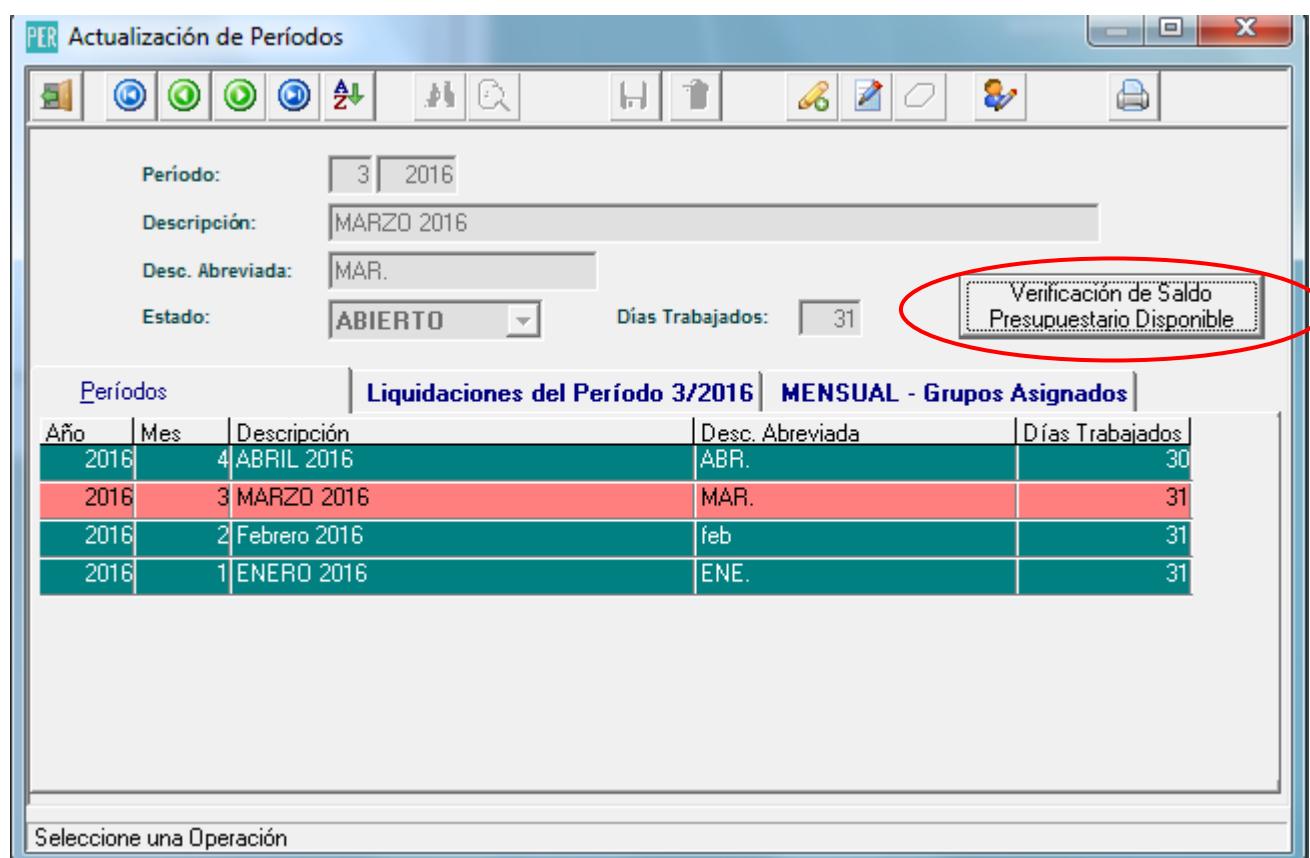
Se incorporó una funcionalidad por la cual se puede verificar la existencia de **Saldo Presupuestario Disponible** para las partidas de Gasto asociadas a los Conceptos participantes de un determinado **Tipo y Grupo de Liquidación**.

Dicha verificación es importante realizarla antes de **Confirmar** la liquidación, ya que al realizar esta acción se generan automáticamente las operaciones relacionadas con la parte Contable del pago, es decir los Registros de Compromiso, los Registros de Devengando, la carga de los comprobantes y las Ordenes de Pago resultantes.

En caso de no contar con los citados saldos se deberá corregir los mismos desde el sistema de Presupuesto y Contabilidad.

Menú de acceso: Liquidación de Haberes / Liquidación / Períodos - Preparación

Descripción: se debe acceder a la interface por medio del menú antes especificado, luego seleccionar un **Período**, un **Tipo de Liquidación** y un **Grupo asignado** a la misma, finalmente presionar el botón cuyo nombre indica la acción correspondiente.



The screenshot shows a Windows application window titled "PER Actualización de Períodos". The window has a toolbar with various icons at the top. Below the toolbar, there are four input fields: "Período:" (set to 3/2016), "Descripción:" (set to MARZO 2016), "Desc. Abreviada:" (set to MAR.), and "Estado:" (set to ABIERTO). To the right of these fields is a dropdown menu labeled "Días Trabajados:" with the value 31. Next to the dropdown is a button labeled "Verificación de Saldo Presupuestario Disponible", which is circled in red. Below this section is a table titled "Liquidaciones del Período 3/2016 | MENSUAL - Grupos Asignados". The table has columns for Año, Mes, Descripción, Desc. Abreviada, and Días Trabajados. It contains four rows corresponding to the months April, March, February, and January of 2016. At the bottom of the table, there is a message "Seleccione una Operación".

En la opción de **Verificación de Saldo Presupuestario Disponible** se visualizará un reporte que contará con los datos necesarios para facilitar su identificación y posterior corrección desde el sistema de Presupuesto y Contabilidad.

Entre ellos están:

- **Ejercicio**
 - **Fuente de Financiamiento**
 - **Imputación**
 - **Crédito Disponible**
-



Municipalidad de
San Nicolás

R.A.F.A.M.

Saldo Presupuestario

Tipo de Liquidación : MEN

Grupo de Liquidación : EJECU

Información Presupuestaria:

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.3.0 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.1.0 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.6.2 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.7.0 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

Existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.5.0.0 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 108918.8

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.6.1 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.6.1 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

2. Nuevos permisos para la tarea NOVEDADES

Se incorporan nuevos permisos para la tarea **Novedades** (Figura 2.1). Mediante esta tarea se asigna a los agentes, aquellos **conceptos** que deben informarse por única vez o con cierta periodicidad para que las características informadas intervengan en el proceso de liquidación. Se agregan 3 permisos que permitirán asignar a los usuarios en forma independiente el **Agregar**, **Modificar** o **Eliminar** una Novedad.

Menú de acceso: Configuración / Permisos

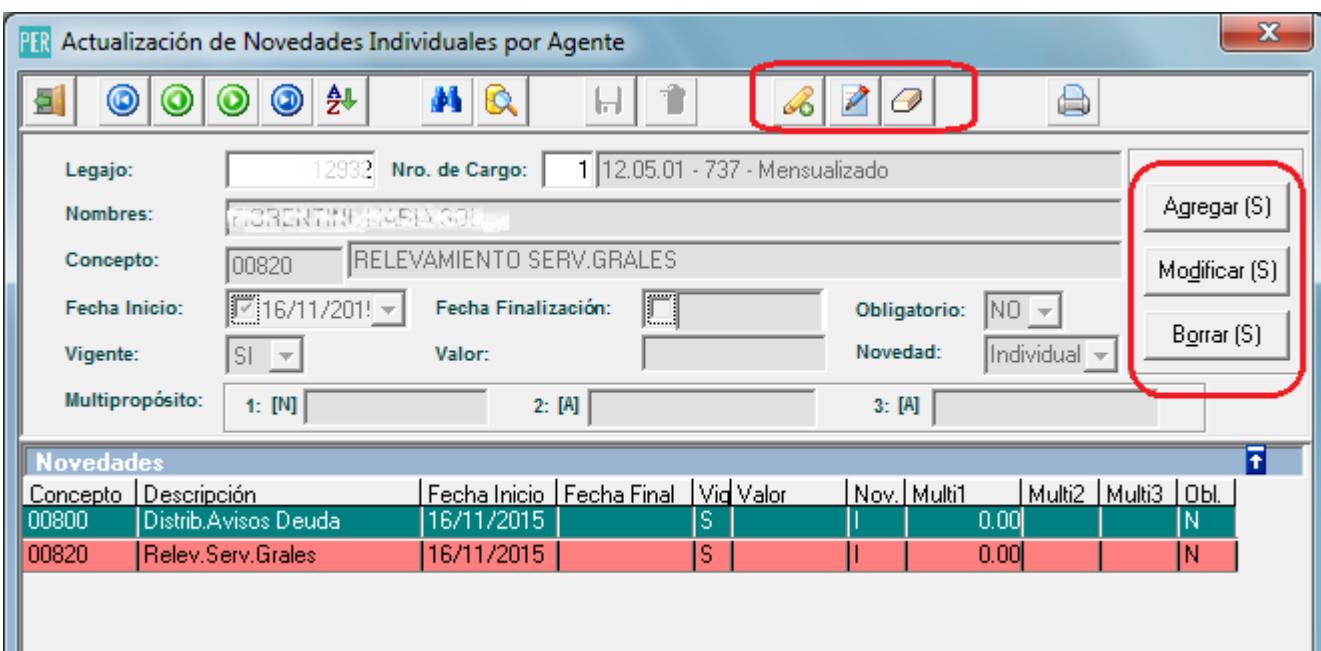
Descripción: se debe acceder a la interface por medio del menú antes especificado, luego se debe seleccionar el usuario al que se le asignará el permiso. Seguidamente se debe presionar el botón agregar (Figura 2.2) y luego seleccionar el permiso que se desea asignar al usuario (figura 2.3). Para finalizar se debe grabar la operación (figura 2.4). En este momento el usuario seleccionado podrá acceder a realizar las operaciones asignadas en la interface de **Novedades**

Opciones de funcionamiento: se puede determinar que algunos de los permisos asignados se *apliquen* a cierto conjunto de agentes. Es decir, que cuando el usuario realice carga de **Novedades solo pueda informar a aquellos Agentes que tiene asignados**.

Esto se realiza seleccionando el permiso correspondiente y presionando el botón modificar (figura 2.5). Luego dirigiéndose a la solapa “**Aplicar a:**”. En dicha solapa se pueden realizar la selección correspondiente (figura 2.6).

IMPORTANTE: *Cuando se instale la versión no habrá ningún usuario habilitado para realizar modificaciones a las **Novedades** ya que por defecto no se asigna permisos a ningún usuario. Por lo tanto, se deben asignar estos permisos a aquellos usuarios que se desea que accedan y realicen estas operaciones.*

Figura 2.1



The screenshot shows a software interface titled "PER Actualización de Novedades Individuales por Agente". The toolbar contains various icons for file operations like New, Open, Save, Print, and Delete. Below the toolbar, there are several input fields: "Legajo" (12932), "Nro. de Cargo" (1), and a date range from "12.05.01 - 737 - Mensualizado". Other fields include "Nombres" (FLORENTINI MARIA SOLEDAD), "Concepto" (00820 RELEVAMIENTO SERV.GRALES), "Fecha Inicio" (16/11/2015), "Fecha Finalización" (empty), "Obligatorio" (NO), "Vigente" (SI), "Valor" (empty), "Novedad" (Individual), and "Multipropósito" (1: [N], 2: [A], 3: [A]). On the right side, there are three buttons: "Agregar (S)", "Modificar (S)", and "Borrar (S)". A red box highlights the "Nuevo" button in the toolbar and the three modification buttons. At the bottom, a table titled "Novedades" lists two entries:

Concepto	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Vid	Valor	Nov.	Multi1	Multi2	Multi3	Obl.
00800	Distrib.Avisos Deuda	16/11/2015		S		I	0.00			N
00820	Relev.Serv.Grales	16/11/2015		S		I	0.00			N

Figura 2.2

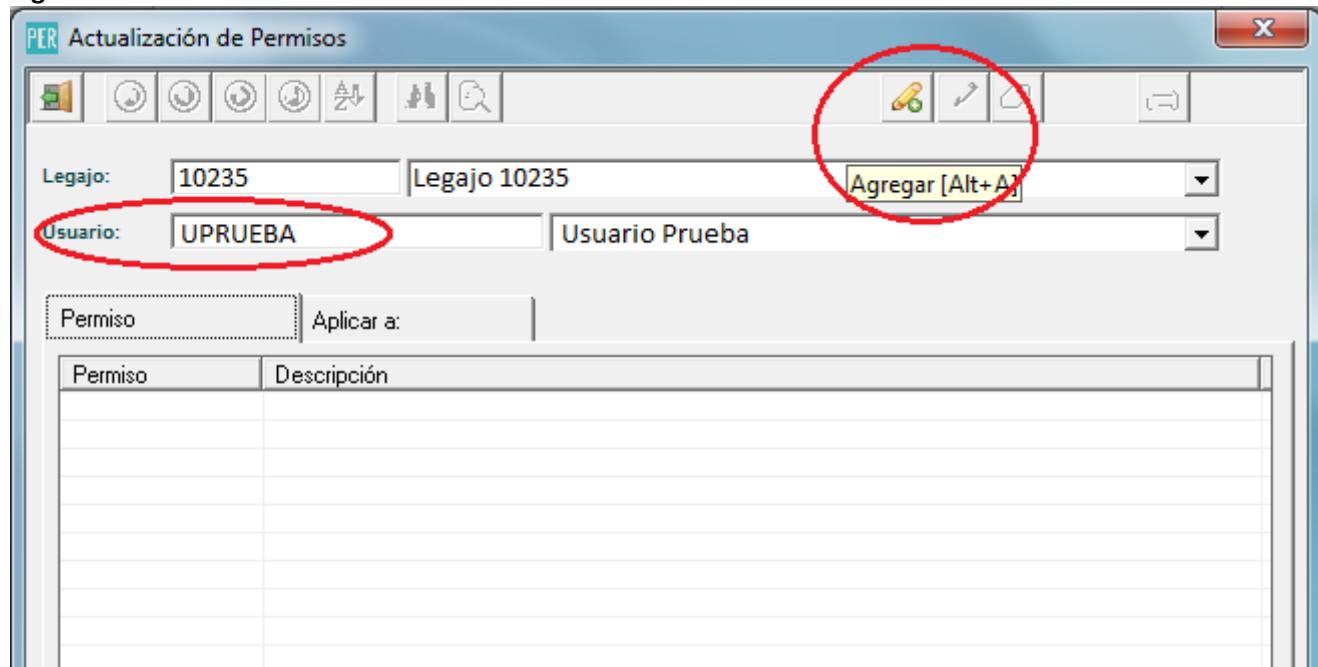


Figura 2.3

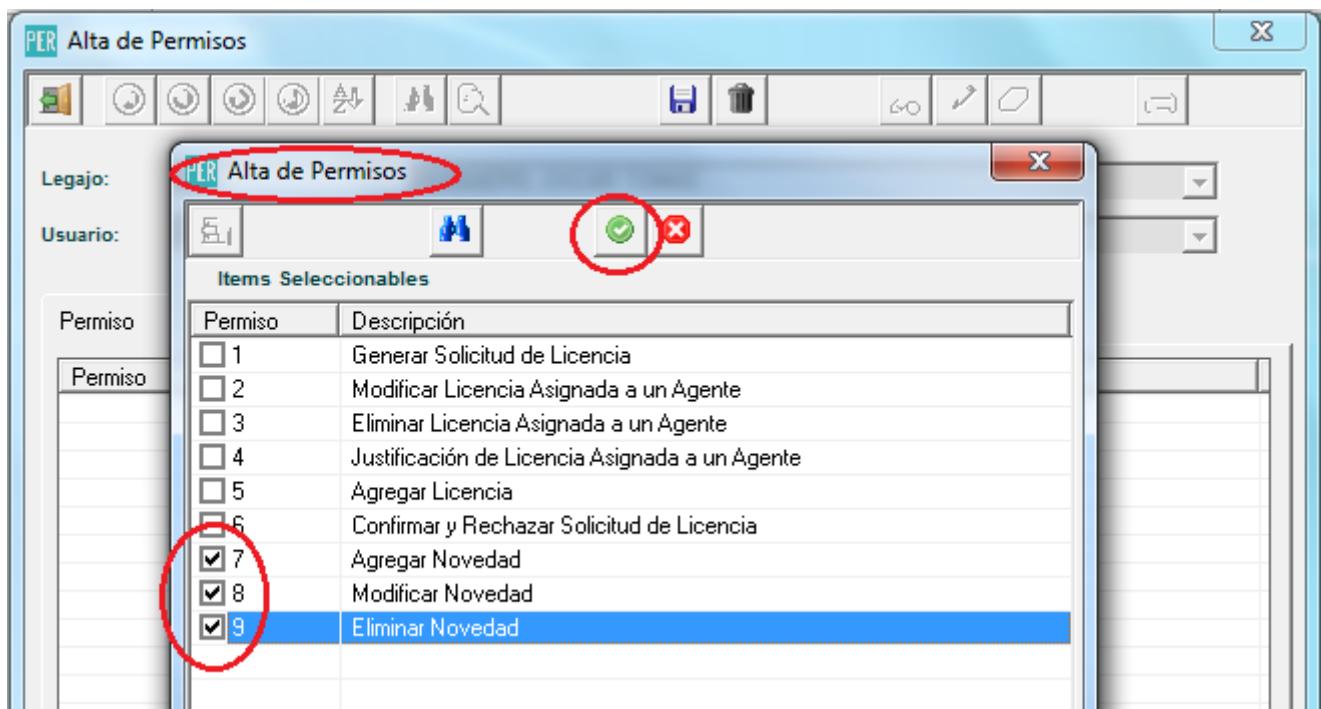


Figura 2.4

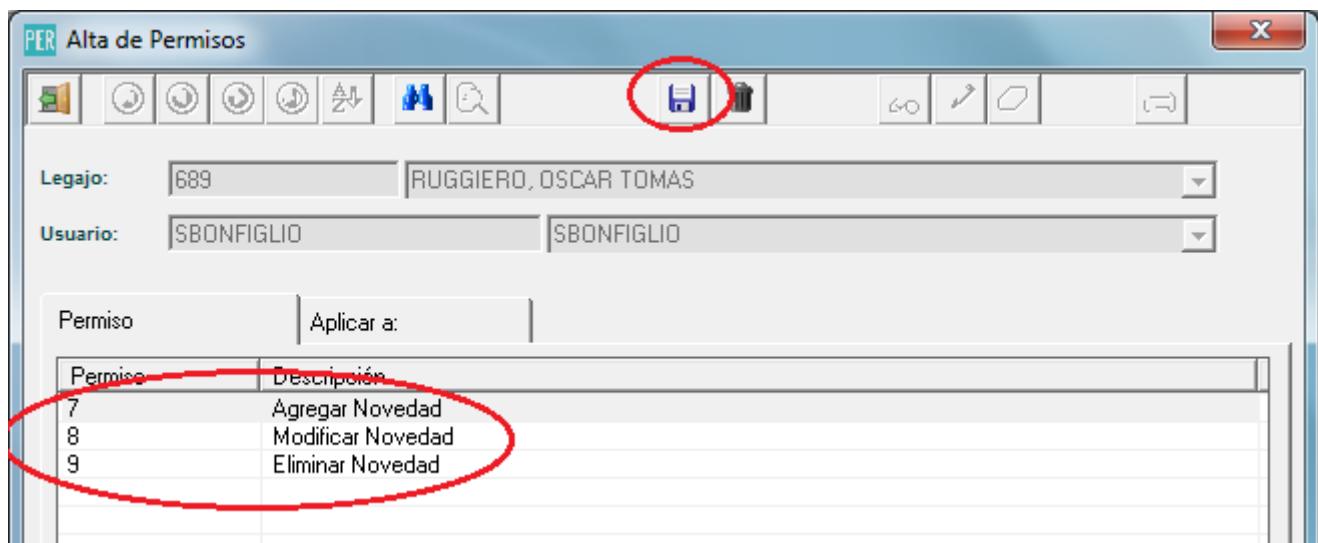


Figura 2.5

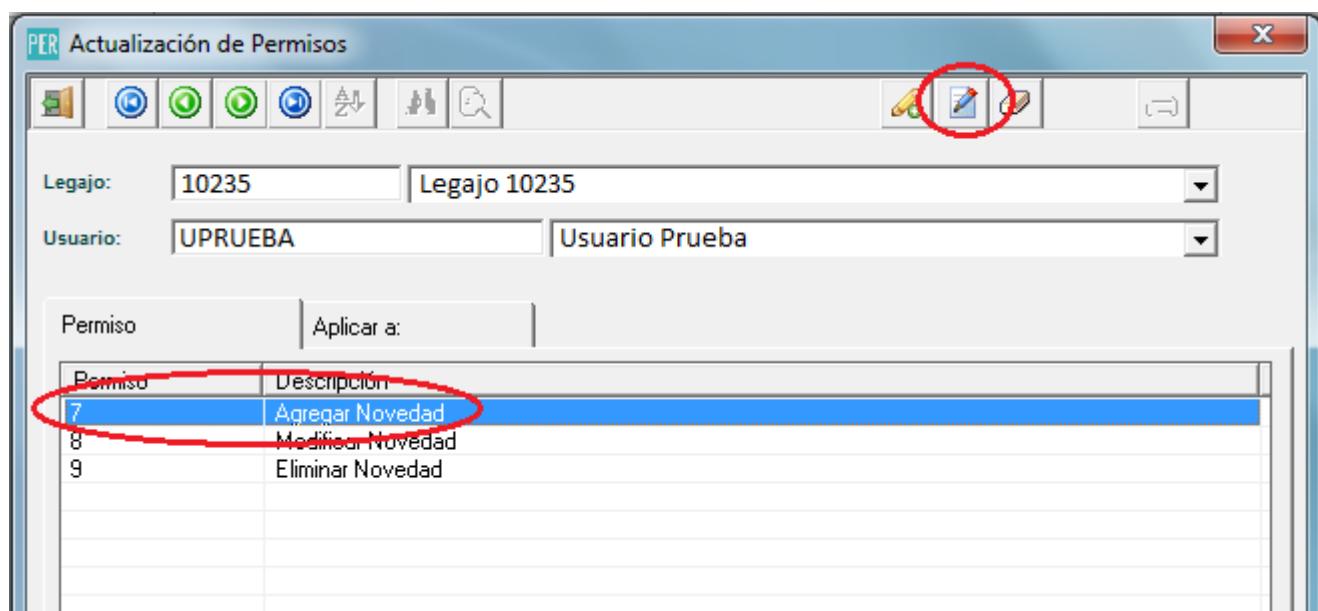
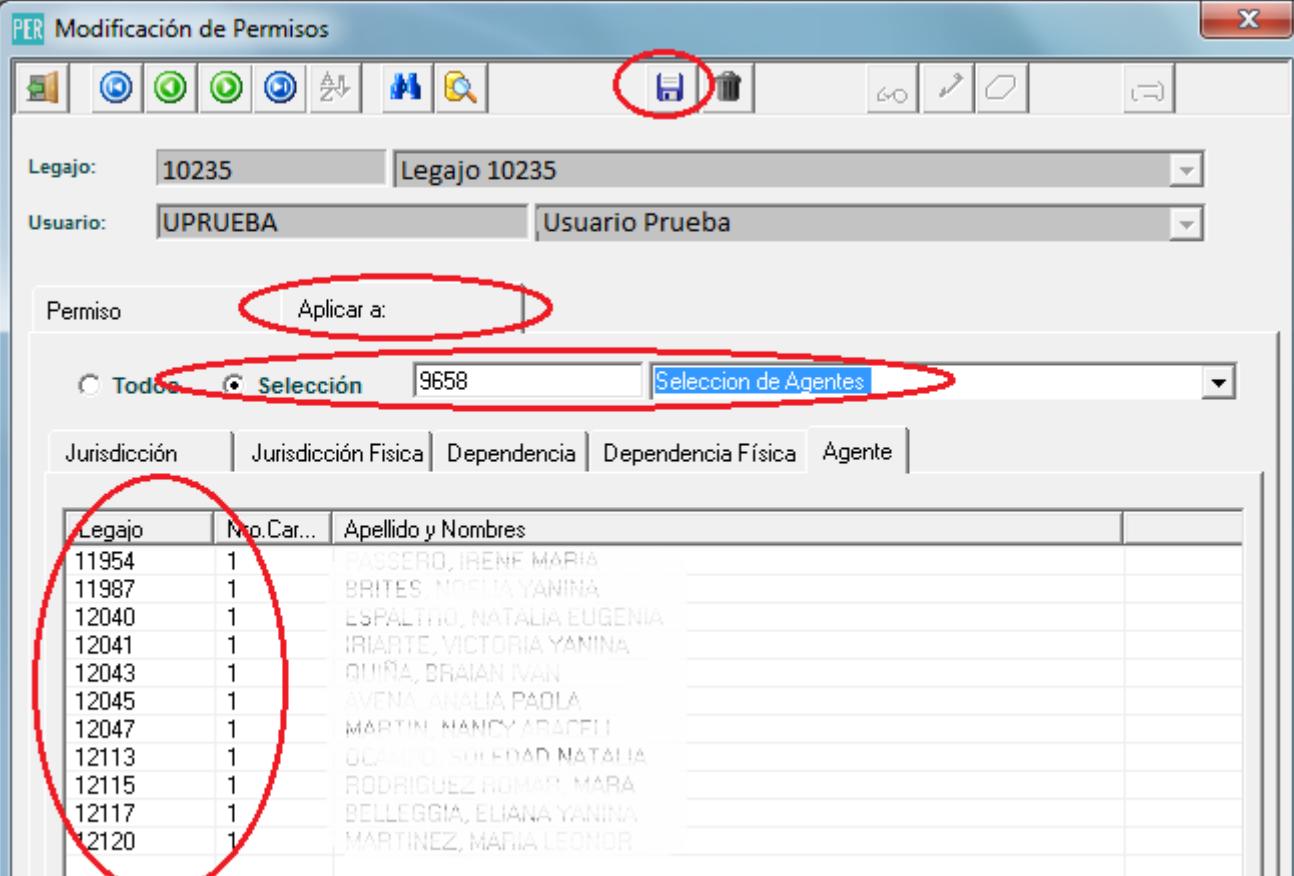


Figura 2.6

PER Modificación de Permisos



The window has a toolbar with icons for file operations, search, and navigation. A red circle highlights the 'Aplicar a:' dropdown menu. Another red circle highlights the 'Selección' radio button and its associated input field, which is also highlighted in blue. A third red circle highlights the entire table of agent records.

Legajo	Nro.Car...	Apellido y Nombres
11954	1	PACERO, IRENE MARIA
11987	1	BRITES, NORINA YANINA
12040	1	ESPALHO, NATALIA EUGENIA
12041	1	IRIARTE, VICTORIA YANINA
12043	1	QUINA, BRAIAN IVAN
12045	1	AVENA, ANAELIA PAOLA
12047	1	MARTIN, NANCY ARACELI
12113	1	OLIVAS, SILENIA NATALIA
12115	1	RODRIGUEZ ROMARI, MARA
12117	1	BELLEGIA, ELIANA YANINA
12120	1	MARTINEZ, MARIA LEONOR

3. Nuevas consultas sobre módulo de **LICENCIAS** y mejoras en listado ya existente.

Se incorporan nuevas consultas relacionadas con el módulo de **LICENCIAS** y se realizaron mejoras en un listado ya existente:

- **Solicitud de Licencias por Agente** (figura 3.1), donde se puede visualizar por cada Agente la historia de todas las Licencias solicitadas con el detalle de las fechas, la cantidad de días, el estado, quien fue el autorizante y quien confirmó dicha petición.
- **Solicitud de Licencias por Autorizante** (figura 3.2). En este listado se puede obtener por cada **autorizante** todas las Licencias y Permisos que concedió en un período determinado.
- Mejoras sobre el listado **Saldo de Licencia Anual** (Figura 3.3). Se modificó la funcionalidad en este Listado para poder identificar el momento en el que municipio comienza a utilizar el módulo de Licencias.
Se deberá inicializar ese año configurando un parámetro de Personal en el sistema CAS. **En caso de no hacerlo no se visualizará el listado** y se mostrará un cartel indicando que dicho parámetro debe inicializarse.

Parámetro que debe modificarse en el Módulo CAS para que funcione correctamente el listado

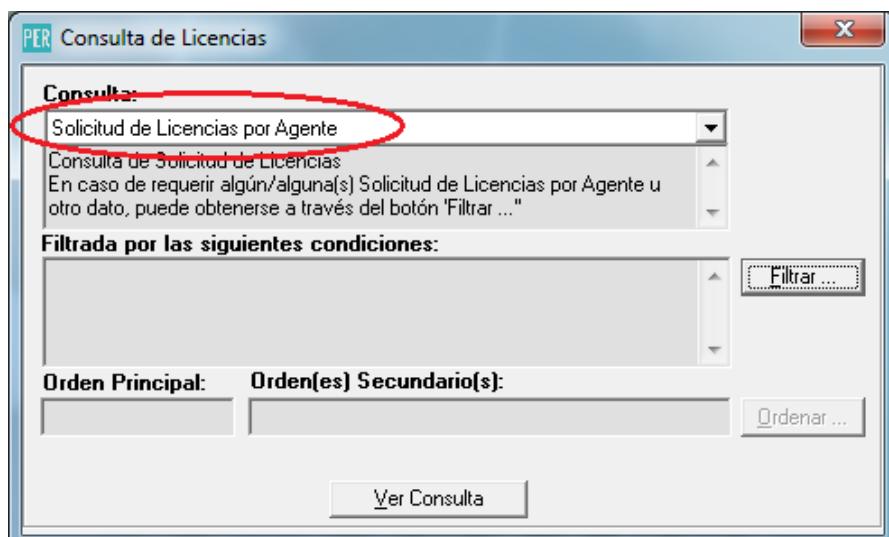
SISTEMA	NOMBRE PARAMETRO	CONTENIDO	ACCION
Personal	INICIO_USO_LICENCIA	XXXX	Año de inicio de utilización del Módulo de Licencias.

XXXX → debe reemplazarse por al año en que comenzó a utilizarse el módulo de Licencias
(Por ejemplo 2013)

Importante para los listados se puede utilizar el filtro correspondiente para este tipo de consultas, como se muestra en la **figura 3.4, figura 3.4 y figura 3.6**.

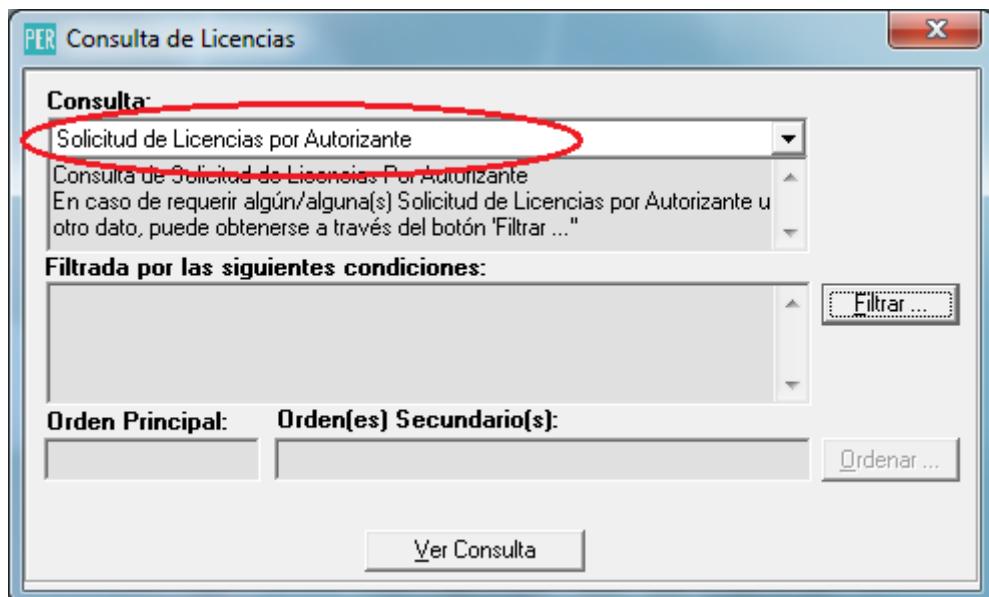
Menú: Administración de personal / Licencias / Consultas

- **Figura 3.1 - Solicitud de Licencias por Agente**



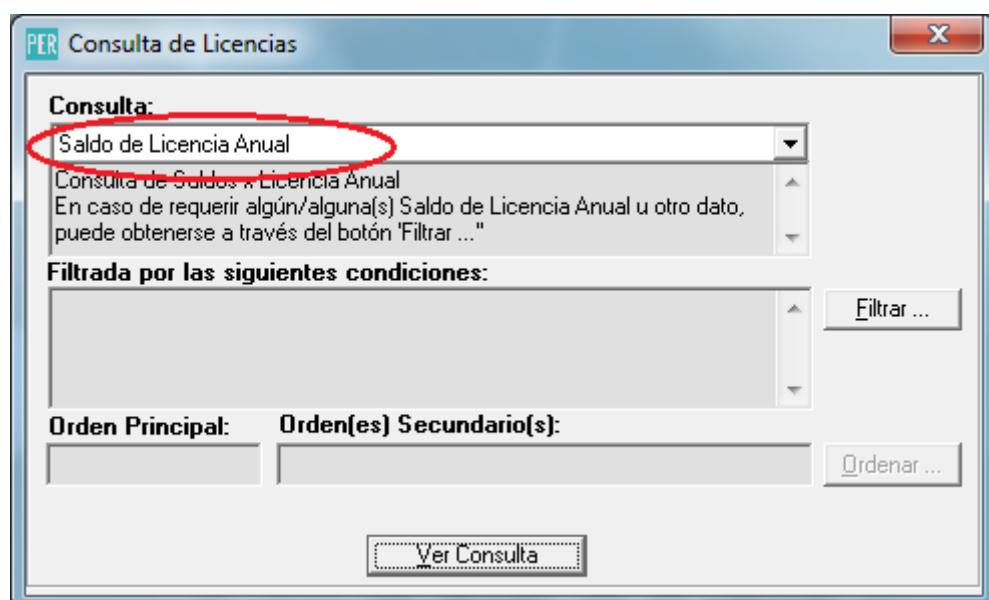
R.A.F.A.M.										Hoja: 3 de	
		SOLICITUD DE LICENCIAS POR AGENTES								04/03/2016 1	
Municipalidad de											
Legajo: 10 - ELENA, Cesal Alvaro		Cargo:									
Licencia	Días	Año	Inicio	Fin	Solicitud	Estado	AUTORIZACION			CONFIRMACION	
							Fecha	Autorizante	Rechazo	Fecha	Confirmó
100 - LICENCIA ANUAL	1	2012	29/11/2013	29/11/2013	29/11/2013	No Autorizada	Vergara, Maximiliano	Razones de servicio			
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2013	09/12/2013	09/12/2013	10/12/2013	Confirmada	M. M. Maximiliano				
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2013	18/12/2013	18/12/2013	18/12/2013	No Autorizada	Vergara, Maximiliano	Razones de servicio			
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	10/01/2014	10/01/2014	07/01/2014	Confirmada	Vergara, Maximiliano				
100 - LICENCIA ANUAL	2	2012	20/01/2014	21/01/2014	19/12/2013	Confirmada	Vergara, Maximiliano				
100 - LICENCIA ANUAL	21	2013	22/01/2014	11/02/2014	13/01/2014	Confirmada	Vergara, Maximiliano				
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	21/02/2014	21/02/2014	20/02/2014	Confirmada	Vergara, Maximiliano				
400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO	1	2014	17/03/2014	17/03/2014	19/03/2014	Confirmada	Vergara, Maximiliano				
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	3	2014	14/04/2014	16/04/2014	14/04/2014	Confirmada	Maccini, Rodolfo				
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	10/06/2014	10/06/2014	09/06/2014	Confirmada	09/06/2014	Maccini, Rodolfo	09/06/2014		
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	19/06/2014	19/06/2014	18/06/2014	Confirmada	19/06/2014	Maccini, Rodolfo	19/06/2014		
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	20/08/2014	20/08/2014	21/08/2014	Confirmada	21/08/2014	Maccini, Rodolfo	21/08/2014		
400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO	3	2014	15/09/2014	17/09/2014	16/09/2014	Confirmada	17/09/2014	Maccini, Rodolfo	17/09/2014		
400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO	3	2014	21/10/2014	23/10/2014	21/10/2014	Confirmada	22/10/2014	Maccini, Rodolfo	22/10/2014		
500 - LICENCIA POR ACTIVIDAD GREMIAL	1	2014	30/10/2014	30/10/2014	29/10/2014	Confirmada	29/10/2014	Maccini, Rodolfo	29/10/2014		
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	31/10/2014	31/10/2014	03/11/2014	Confirmada	05/11/2014	M. M. Maximiliano	05/11/2014		

– **Figura 3.2 - Solicitud de Licencias por Autorizante**



SOLICITUD DE LICENCIAS POR AUTORIZANTE																																																																																																							
				Hoja: 1 de 2																																																																																																			
				04/03/2016 17:15																																																																																																			
Municipalidad de																																																																																																							
Autorizante: Vecino, Maximiliano Legajo: 100 - FAIELLA, Cecilia Alejandra Cargo: 1 - 07.01.01 - Director de Gobierno <table border="1"> <thead> <tr> <th>Licencia</th> <th>Días</th> <th>Año</th> <th>Inicio</th> <th>Fin</th> <th>Solicitud</th> <th>Estado</th> <th>Autorización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>100 - LICENCIA ANUAL</td><td>1</td><td>2012</td><td>29/11/2013</td><td>29/11/2013</td><td>29/11/2013</td><td>No Autorizada</td><td></td></tr> <tr><td>300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD</td><td>1</td><td>2013</td><td>09/12/2013</td><td>09/12/2013</td><td>10/12/2013</td><td>Confirmada</td><td></td></tr> <tr><td>300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD</td><td>1</td><td>2013</td><td>18/12/2013</td><td>18/12/2013</td><td>18/12/2013</td><td>No Autorizada</td><td></td></tr> <tr><td>300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD</td><td>1</td><td>2014</td><td>10/01/2014</td><td>10/01/2014</td><td>07/01/2014</td><td>Confirmada</td><td></td></tr> <tr><td>100 - LICENCIA ANUAL</td><td>2</td><td>2012</td><td>20/01/2014</td><td>21/01/2014</td><td>19/12/2013</td><td>Confirmada</td><td></td></tr> <tr><td>100 - LICENCIA ANUAL</td><td>21</td><td>2013</td><td>22/01/2014</td><td>11/02/2014</td><td>13/01/2014</td><td>Confirmada</td><td></td></tr> <tr><td>300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD</td><td>1</td><td>2014</td><td>21/02/2014</td><td>21/02/2014</td><td>20/02/2014</td><td>Confirmada</td><td></td></tr> <tr><td>400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO</td><td>1</td><td>2014</td><td>17/03/2014</td><td>17/03/2014</td><td>19/03/2014</td><td>Confirmada</td><td></td></tr> <tr><td>300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD</td><td>1</td><td>2014</td><td>31/10/2014</td><td>31/10/2014</td><td>03/11/2014</td><td>Confirmada</td><td>05/11/2014</td></tr> <tr><td>400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO</td><td>1</td><td>2014</td><td>13/11/2014</td><td>13/11/2014</td><td>17/11/2014</td><td>Confirmada</td><td>17/11/2014</td></tr> <tr><td>500 - LICENCIA POR ACTIVIDAD GREMIAL</td><td>1</td><td>2014</td><td>14/11/2014</td><td>14/11/2014</td><td>10/11/2014</td><td>Confirmada</td><td>11/11/2014</td></tr> </tbody> </table>								Licencia	Días	Año	Inicio	Fin	Solicitud	Estado	Autorización	100 - LICENCIA ANUAL	1	2012	29/11/2013	29/11/2013	29/11/2013	No Autorizada		300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2013	09/12/2013	09/12/2013	10/12/2013	Confirmada		300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2013	18/12/2013	18/12/2013	18/12/2013	No Autorizada		300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	10/01/2014	10/01/2014	07/01/2014	Confirmada		100 - LICENCIA ANUAL	2	2012	20/01/2014	21/01/2014	19/12/2013	Confirmada		100 - LICENCIA ANUAL	21	2013	22/01/2014	11/02/2014	13/01/2014	Confirmada		300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	21/02/2014	21/02/2014	20/02/2014	Confirmada		400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO	1	2014	17/03/2014	17/03/2014	19/03/2014	Confirmada		300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	31/10/2014	31/10/2014	03/11/2014	Confirmada	05/11/2014	400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO	1	2014	13/11/2014	13/11/2014	17/11/2014	Confirmada	17/11/2014	500 - LICENCIA POR ACTIVIDAD GREMIAL	1	2014	14/11/2014	14/11/2014	10/11/2014	Confirmada	11/11/2014
Licencia	Días	Año	Inicio	Fin	Solicitud	Estado	Autorización																																																																																																
100 - LICENCIA ANUAL	1	2012	29/11/2013	29/11/2013	29/11/2013	No Autorizada																																																																																																	
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2013	09/12/2013	09/12/2013	10/12/2013	Confirmada																																																																																																	
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2013	18/12/2013	18/12/2013	18/12/2013	No Autorizada																																																																																																	
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	10/01/2014	10/01/2014	07/01/2014	Confirmada																																																																																																	
100 - LICENCIA ANUAL	2	2012	20/01/2014	21/01/2014	19/12/2013	Confirmada																																																																																																	
100 - LICENCIA ANUAL	21	2013	22/01/2014	11/02/2014	13/01/2014	Confirmada																																																																																																	
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	21/02/2014	21/02/2014	20/02/2014	Confirmada																																																																																																	
400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO	1	2014	17/03/2014	17/03/2014	19/03/2014	Confirmada																																																																																																	
300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD	1	2014	31/10/2014	31/10/2014	03/11/2014	Confirmada	05/11/2014																																																																																																
400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO	1	2014	13/11/2014	13/11/2014	17/11/2014	Confirmada	17/11/2014																																																																																																
500 - LICENCIA POR ACTIVIDAD GREMIAL	1	2014	14/11/2014	14/11/2014	10/11/2014	Confirmada	11/11/2014																																																																																																
Licencias por Legajo: 11																																																																																																							
Legajo: 100 - MARTINEZ, Graciela Beatriz Cargo: 1 - 07.01.01 - Oficial de 1 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Licencia</th> <th>Días</th> <th>Año</th> <th>Inicio</th> <th>Fin</th> <th>Solicitud</th> <th>Estado</th> <th>Autorización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>100 - LICENCIA ANUAL</td><td>14</td><td>2011</td><td>18/11/2013</td><td>01/12/2013</td><td>15/11/2013</td><td>No Autorizada</td><td></td></tr> </tbody> </table>								Licencia	Días	Año	Inicio	Fin	Solicitud	Estado	Autorización	100 - LICENCIA ANUAL	14	2011	18/11/2013	01/12/2013	15/11/2013	No Autorizada																																																																																	
Licencia	Días	Año	Inicio	Fin	Solicitud	Estado	Autorización																																																																																																
100 - LICENCIA ANUAL	14	2011	18/11/2013	01/12/2013	15/11/2013	No Autorizada																																																																																																	
Licencias por Legajo: 1																																																																																																							
Legajo: 100 - FARÍAS, Carmen Margarita Cargo: 1 - 06.03.01 - Auxiliar de 1 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Licencia</th> <th>Días</th> <th>Año</th> <th>Inicio</th> <th>Fin</th> <th>Solicitud</th> <th>Estado</th> <th>Autorización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>100 - LICENCIA ANUAL</td><td>11</td><td>2013</td><td>19/05/2014</td><td>29/05/2014</td><td>15/05/2014</td><td>No Autorizada</td><td>15/05/2014</td></tr> <tr><td>200 - LICENCIA RAZONES</td><td>1</td><td>2014</td><td>29/05/2014</td><td>29/05/2014</td><td>27/05/2014</td><td>Confirmada</td><td>27/05/2014</td></tr> </tbody> </table>								Licencia	Días	Año	Inicio	Fin	Solicitud	Estado	Autorización	100 - LICENCIA ANUAL	11	2013	19/05/2014	29/05/2014	15/05/2014	No Autorizada	15/05/2014	200 - LICENCIA RAZONES	1	2014	29/05/2014	29/05/2014	27/05/2014	Confirmada	27/05/2014																																																																								
Licencia	Días	Año	Inicio	Fin	Solicitud	Estado	Autorización																																																																																																
100 - LICENCIA ANUAL	11	2013	19/05/2014	29/05/2014	15/05/2014	No Autorizada	15/05/2014																																																																																																
200 - LICENCIA RAZONES	1	2014	29/05/2014	29/05/2014	27/05/2014	Confirmada	27/05/2014																																																																																																

– **Figura 3.3 – Saldo de Licencia Anual**



R.A.F.A.M.					Hoja: 1																																	
LICENCIA ANUAL					04/03/2016																																	
Licencia: 100 - LICENCIA ANUAL																																						
Legajo: 17 - Fabian Eduardo																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Ejercicio</th> <th rowspan="2">Antigüedad</th> <th colspan="3">Días</th> <th rowspan="2">Restan</th> </tr> <tr> <th>Tomados Lic. Anual</th> <th>Tomados Otras Lic.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td>35</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>35</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>2014</td> <td>35</td> <td>28</td> <td>28</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2013</td> <td>35</td> <td>35</td> <td>35</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2012</td> <td>35</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table>						Ejercicio	Antigüedad	Días			Restan	Tomados Lic. Anual	Tomados Otras Lic.	2016	35	0	0	35	2015	35	0	0	35	2014	35	28	28	0	2013	35	35	35	0	2012	35	7	7	21
Ejercicio	Antigüedad	Días			Restan																																	
		Tomados Lic. Anual	Tomados Otras Lic.																																			
2016	35	0	0	35																																		
2015	35	0	0	35																																		
2014	35	28	28	0																																		
2013	35	35	35	0																																		
2012	35	7	7	21																																		
Legajo: 21 - Maria Silva																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Ejercicio</th> <th rowspan="2">Antigüedad</th> <th colspan="3">Días</th> <th rowspan="2">Restan</th> </tr> <tr> <th>Tomados Lic. Anual</th> <th>Tomados Otras Lic.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2015</td> <td>35</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>2014</td> <td>35</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>35</td> </tr> </tbody> </table>						Ejercicio	Antigüedad	Días			Restan	Tomados Lic. Anual	Tomados Otras Lic.	2015	35	0	0	35	2014	35	0	0	35															
Ejercicio	Antigüedad	Días			Restan																																	
		Tomados Lic. Anual	Tomados Otras Lic.																																			
2015	35	0	0	35																																		
2014	35	0	0	35																																		
Legajo: 24 - Cesar Alfredo																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Ejercicio</th> <th rowspan="2">Antigüedad</th> <th colspan="3">Días</th> <th rowspan="2">Restan</th> </tr> <tr> <th>Tomados Lic. Anual</th> <th>Tomados Otras Lic.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td>35</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>35</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>2014</td> <td>35</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>35</td> </tr> </tbody> </table>						Ejercicio	Antigüedad	Días			Restan	Tomados Lic. Anual	Tomados Otras Lic.	2016	35	0	0	35	2015	35	0	0	35	2014	35	0	0	35										
Ejercicio	Antigüedad	Días			Restan																																	
		Tomados Lic. Anual	Tomados Otras Lic.																																			
2016	35	0	0	35																																		
2015	35	0	0	35																																		
2014	35	0	0	35																																		

Figura 3.4

PER Consulta de Licencias

Consulta:

Solicitud de Licencias por Autorizante

Consulta de Solicitud de Licencias Por Autorizante
En caso de requerir algún/alguna(s) Solicitud de Licencias por Autorizante u otro dato, puede obtenerse a través del botón 'Filtrar ...'

Filtrado por las siguientes condiciones:

Licencia: 100
Autorizante: 1057 al 1057

Orden Principal: **Orden(es) Secundario(s):**

Ver Consulta

Figura 3.5

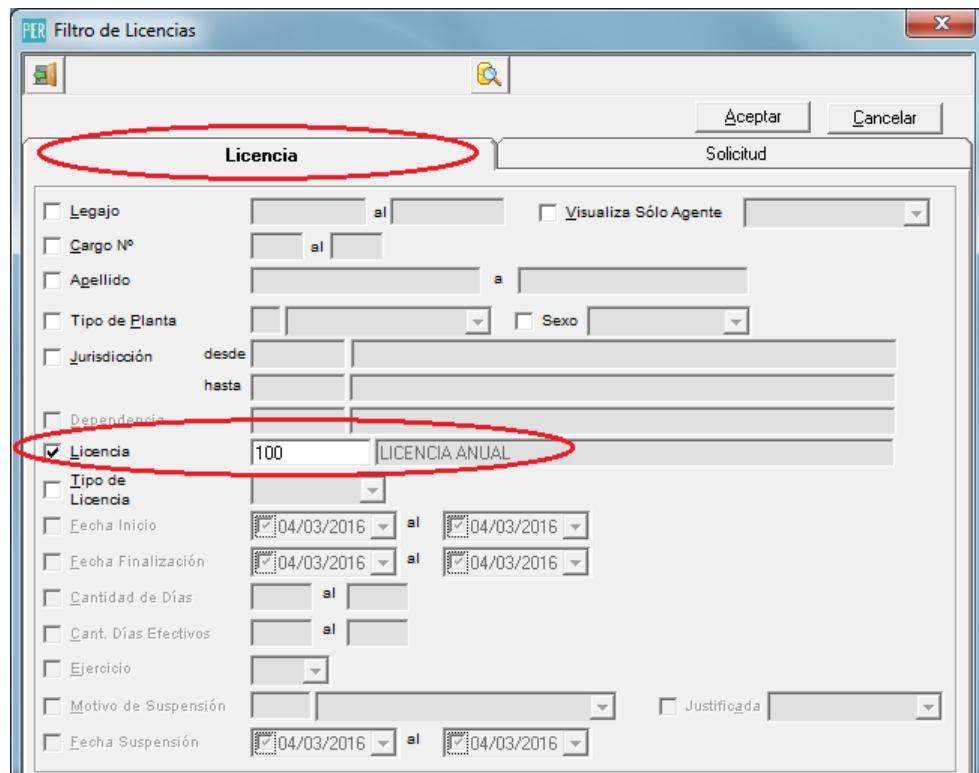
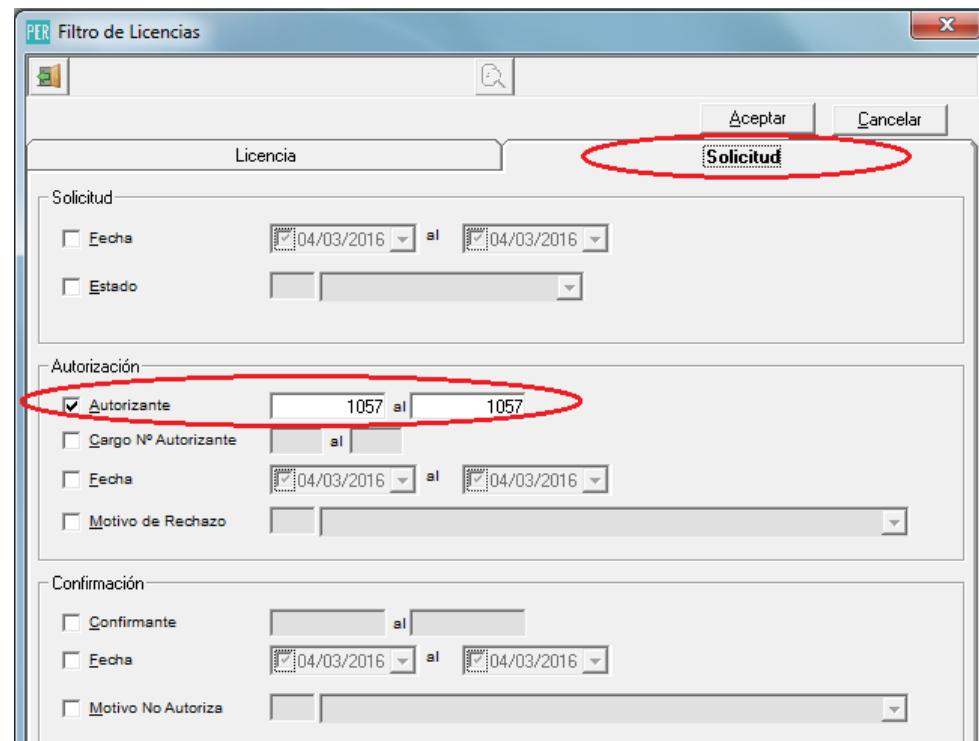


Figura 3.6

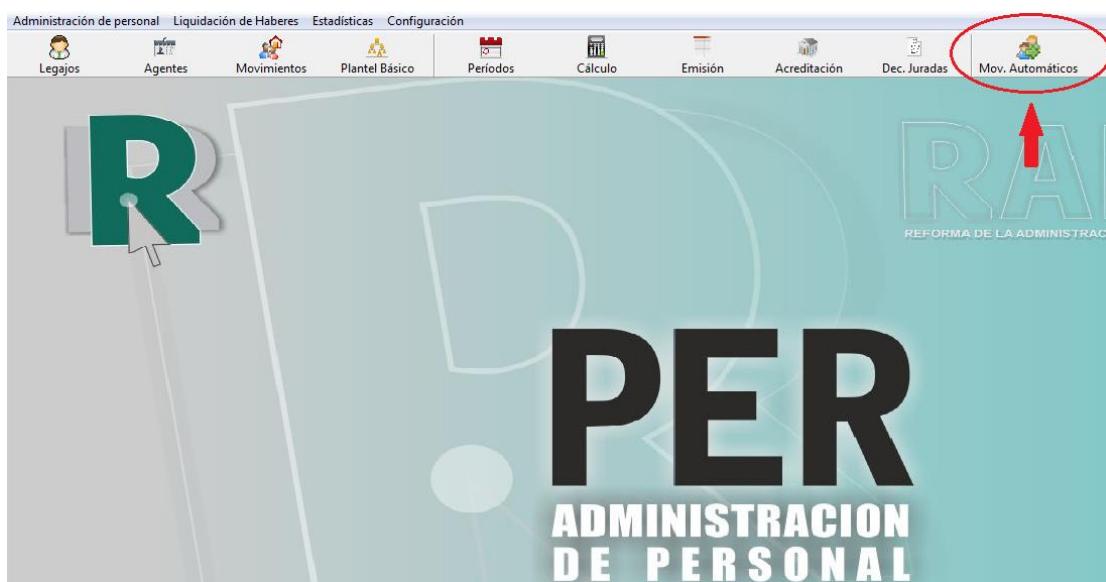


4. Monitor de Movimientos Automáticos

El **Monitor de Movimientos Automáticos** es una interface que muestra tres tipos de situaciones sobre los Movimientos de los Agentes: **Movimientos Finalizados**, **Licencias que Liberan Cargos** y **Licencias con Retención de Cargo**. Para cada una de estas situaciones permite realizar acciones alternativas para resolverlas.

A dicha interface se accede una vez logeado al sistema o través del **acceso rápido** como se plantea en la **figura 4.0**

Figura 4.0



Las tres situaciones que se plantean son las siguientes:

4.1) Movimientos Finalizados:

La primera situación planteada corresponde a los movimientos cuya finalización se da al momento de consultar la interface. Un ejemplo de este tipo de movimientos serían los agentes cuyos **Contratos** tienen como fecha de finalización el día de la consulta (**Figura 4.1**).

Todos aquellos movimientos que estén finalizados se visualizan activando un parámetro de Personal en el Sistema CAS (Configuración, Auditoría y Seguridad).

SISTEMA	NOMBRE PARAMETRO	CONTENIDO	ACCION
Personal	MOV_BAJA_AUTO	X	Permitir que se visualicen aquellos Movimientos Finalizados.

Possibles valores para X



S: Permite visualizar los Movimientos Finalizados

N: NO permite visualizar los Movimientos Finalizados

Existen tres acciones que pueden aplicarse a este grupo de Movimientos Finalizados y son:

- Generar la Baja definitiva:** se genera un movimiento de Baja Definitiva, tipo de movimiento 420.
- Generar la Baja Provisoria:** se genera un movimiento de Baja Provisoria, tipo de movimiento 410.

- c. **Generar Renovación:** Se da de Alta un Nuevo Movimiento con una Nueva fecha de Finalización

Figura 4.1



4.2) Licencias que Liberan Cargos

La segunda situación que se puede encontrar en esta funcionalidad es la visualización de aquellos agentes que tienen una Licencia cuyo plazo se encuentra vencido y esto produciría una **Liberación del Cargo** al cuál estaban afectados. Existen Licencias que por su característica una vez cumplido el plazo de la misma se puede dejar el cargo libre para ser ocupado por otro agente (**Figura 4.2**).

Se debe especificar o determinar cuáles son las licencias que tienen ésta característica de **Liberación de Cargo** mediante un parámetro al cuál se accede por el Sistema CAS (Configuración, Auditoría y Seguridad).

SISTEMA	NOMBRE PARAMETRO	CONTENIDO	ACCION
Personal	LICENCIA_LIBERA_CARGO	X	Permite que se visualicen aquellas Licencias Finalizadas.
Personal	LICENCIA_CODIGO_LIBERA_CARGO	NNN, LLLL	Determina cuales son las licencias que una vez finalizadas liberan Cargo

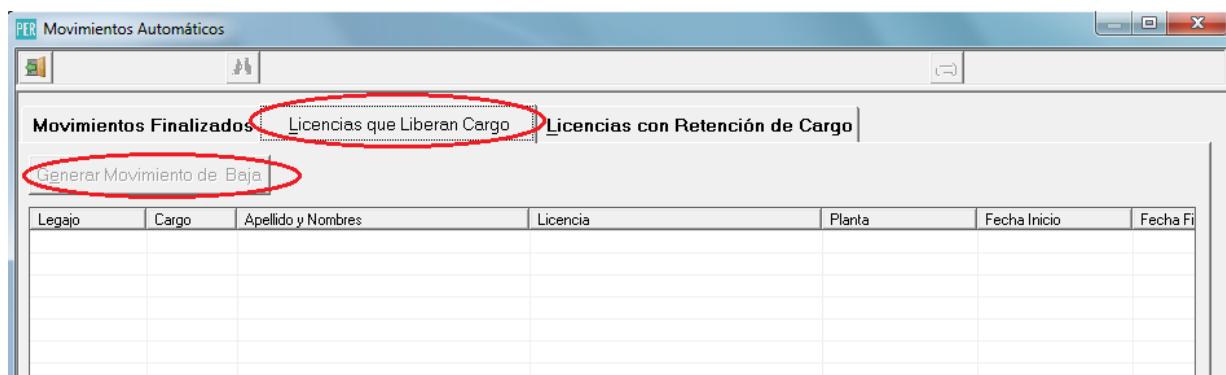
**Posibles valores para X → S: Permite visualizar las Licencias Finalizadas
N: NO permite visualizar los Licencias Finalizados**

**Posibles valores para NNN, LLLL → NNN, LLLL: Código de Licencia que Libera Cargo.
Deben especificarse todas las existentes separadas por coma.**

La única acción que se permite hacer a este grupo de agentes es:

- a. **Generar Movimiento de Baja:** se genera un movimiento de Baja Definitiva, tipo de movimiento 420, produciéndose la liberándose el cargo.

Figura 4.2



4.3) Licencias con Retención de Cargo

La tercera situación que muestra el Monitor de Movimientos Automáticos es la visualización de aquellos agentes que tienen una Licencia cuyo plazo se encuentra vencido y a pesar de esta condición no se produce una liberación del cargo, sino que el mismo queda Retenido por el Agente. Existen Licencias que por su característica una vez cumplido el plazo de la misma y no reincorporándose el agente **NO** deja el puesto de trabajo disponible (**Figura 4.3**).

Se debe especificar o determinar cuáles son las licencias que tienen ésta característica de **Retención de Cargo** mediante un parámetro al cual se accede por el Sistema CAS (Configuración, Auditoría y Seguridad).

SISTEMA	NOMBRE PARAMETRO	CONTENIDO	ACCION
Personal	LICENCIA_LIBERA_CARGO	X	Permite que se visualicen aquellas Licencias Finalizadas.
Personal	LICENCIA_LIBERA_LIQUIDACION	NNN, LLLL	Determina cuales son las licencias que una vez finalizadas NO liberan Cargo

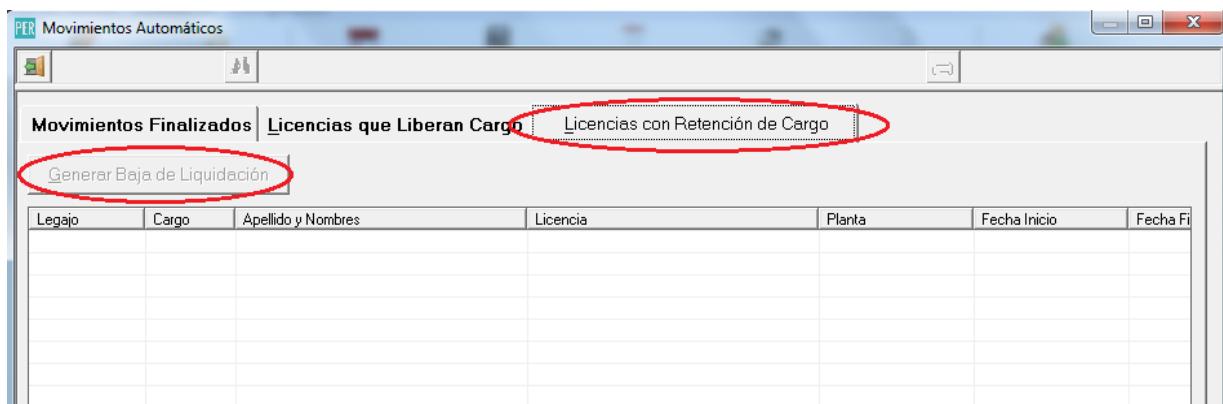
Possibles valores para X → **S: Permite visualizar las Licencias Finalizadas**
N: NO permite visualizar los Licencias Finalizadas

Possibles valores para NNN, LLLL → **NNN, LLLL: Código de Licencia que NO Liberan Cargo.**
Deben especificarse todas las existentes separadas por coma.

La única acción que se permite hacer a este grupo de agentes que cumplen con esta condición es:

- a. **Generar Baja de Liquidación:** : se elimina de los grupos de liquidación a los agentes que estén en esta situación(Licencias Finalizadas con Retención de Cargo)

Figura 4.3



5. Nueva Funcionalidad de MOVIMIENTOS MASIVOS

En la presente versión del módulo de Personal se incorpora la funcionalidad de **Movimientos Masivos**. Esta nueva característica permite realizar un determinado tipo de movimiento a un conjunto seleccionado de Agentes.

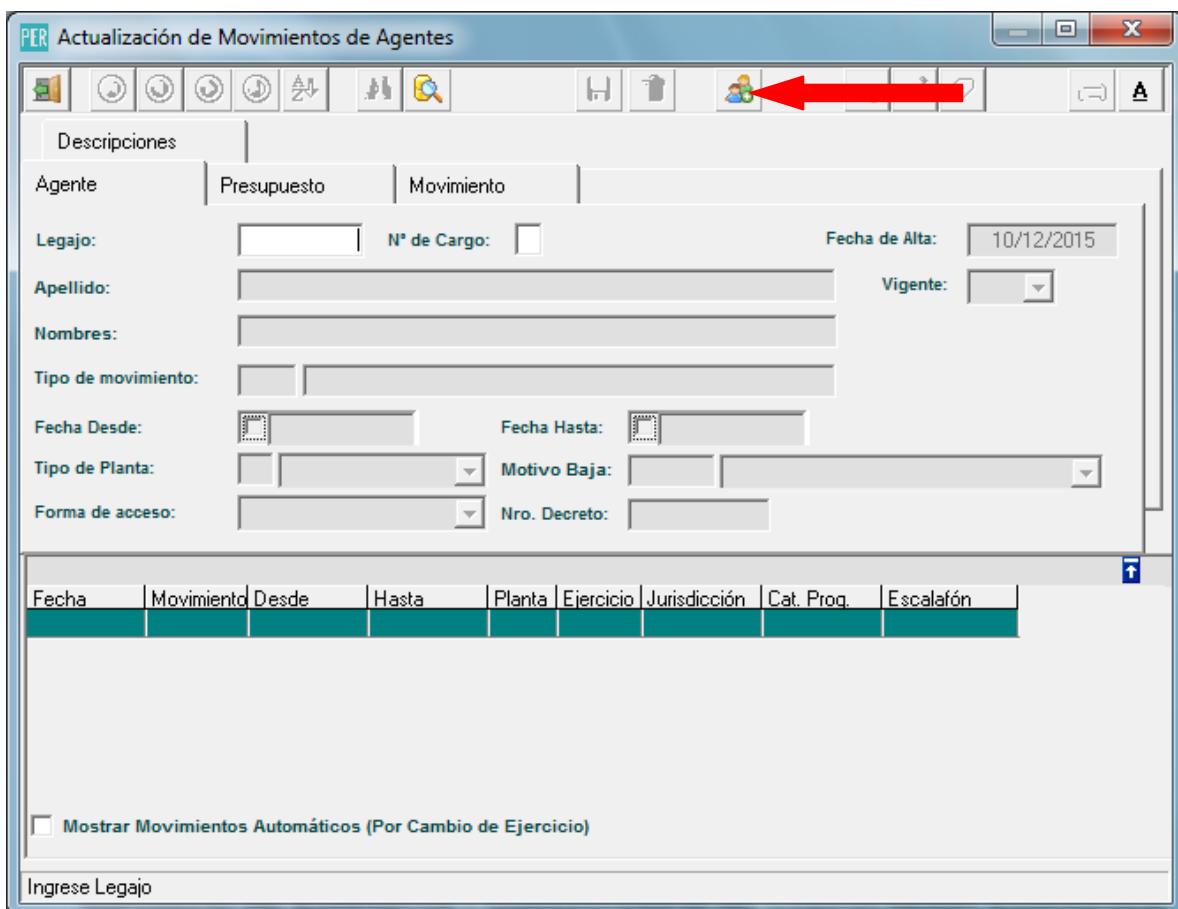
Descripción: A modo ilustrativo, se genera un ejemplo para mostrar la funcionalidad

En el ejemplo propuesto a un grupo de Agentes se los trasladará de Jurisdicción, por lo tanto se cambiará a todos los agentes que están en una jurisdicción y pasarlo a otra:

- ➔ Tipo de Movimiento Masivo: **Traslado Distinta Jurisdicción**
- ➔ Jurisdicción Origen: **Secretaría de Gobierno (1110102000)**
- ➔ Jurisdicción Destino: **Conducción Superior (1110101000)**

5.1 Para proceder con la acción se accede a la interface de **Movimientos de Agentes** y se presiona el **botón de Movimientos Masivos (Figura 5.1)**

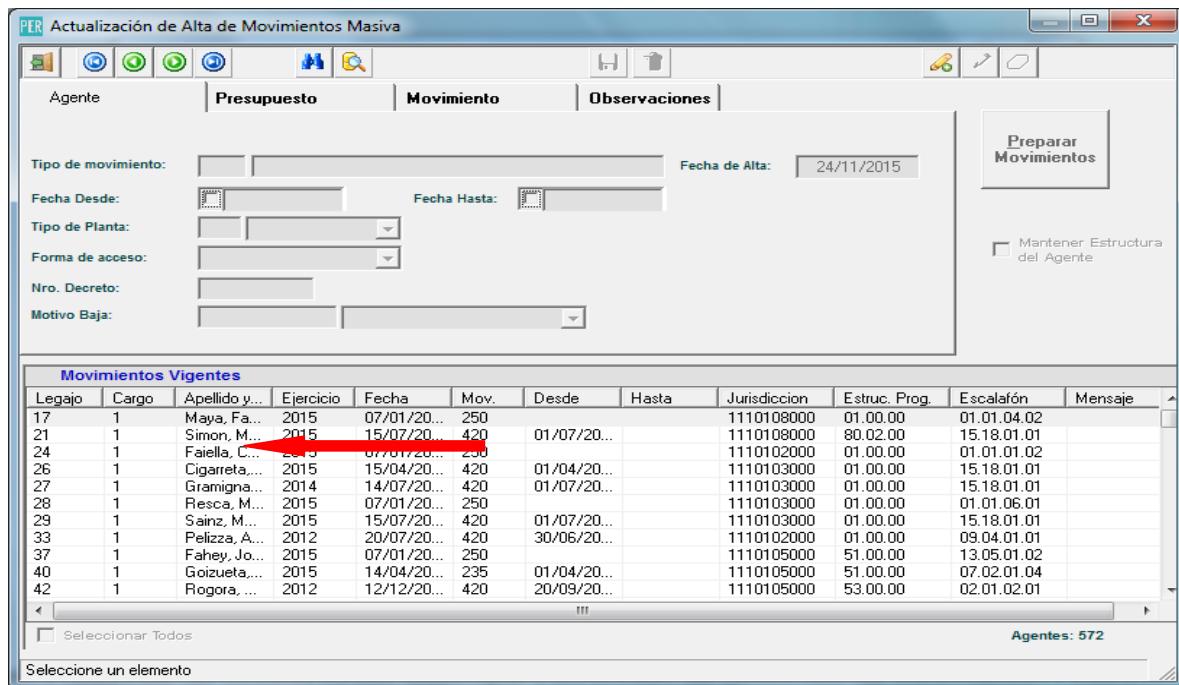
Figura 5.1



The screenshot shows the 'PER Actualización de Movimientos de Agentes' application window. At the top, there is a toolbar with various icons. To the right of the toolbar, there is a button with a small icon of two people, which is highlighted with a red arrow. Below the toolbar, there is a header bar with tabs: 'Descripciones', 'Agente', 'Presupuesto', and 'Movimiento'. The 'Agente' tab is selected. Underneath the tabs, there are several input fields: 'Legajo', 'Apellido', 'Nombres', 'Tipo de movimiento', 'Fecha Desde', 'Fecha Hasta', 'Tipo de Planta', 'Motivo Baja', 'Forma de acceso', and 'Nro. Decreto'. Below these fields is a table with columns: 'Fecha', 'Movimiento', 'Desde', 'Hasta', 'Planta', 'Ejercicio', 'Jurisdicción', 'Cat. Prog.', and 'Escalafón'. At the bottom of the window, there is a checkbox labeled 'Mostrar Movimientos Automáticos (Por Cambio de Ejercicio)' and a text input field labeled 'Ingrese Legajo'.

5.2 Al activar el botón de **Movimientos Masivos** se visualizará una interface que, en su parte inferior, mostrará todos los **Movimientos Vigentes** del ejercicio en curso (**Figura 5.2**).

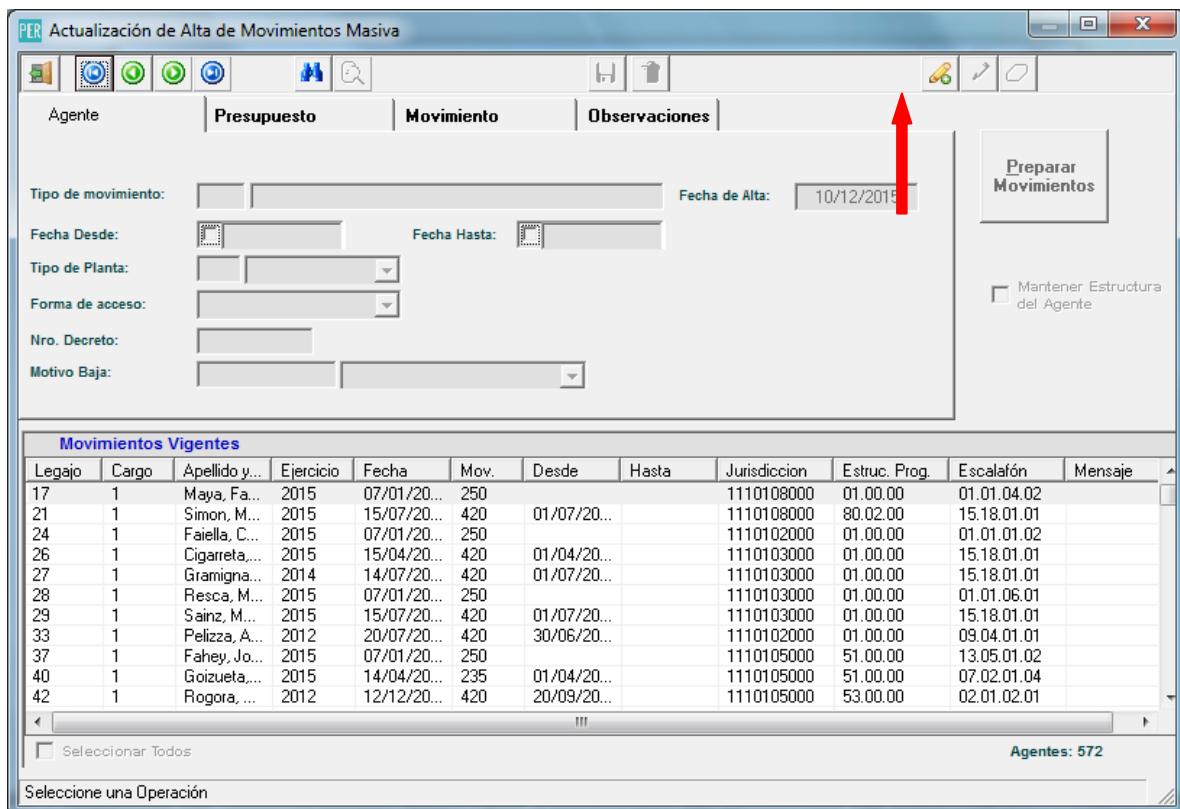
Figura 5.2



The screenshot shows the 'PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva' application window. At the top, there are several buttons for file operations like Open, Save, Print, and Exit. Below these are four tabs: 'Agente', 'Presupuesto', 'Movimiento' (which is selected), and 'Observaciones'. On the left side, there are input fields for 'Tipo de movimiento', 'Fecha Desde', 'Fecha Hasta', 'Tipo de Planta', 'Forma de acceso', 'Nro. Decreto', and 'Motivo Baja'. To the right of these fields is a button labeled 'Preparar Movimientos' and a checkbox for 'Mantener Estructura del Agente'. The main area contains a large grid titled 'Movimientos Vigentes' with columns for Legajo, Cargo, Apellido y..., Ejercicio, Fecha, Mov., Desde, Hasta, Jurisdiccion, Estruc. Prog., Escalafón, and Mensaje. The grid lists various agent records with their details. At the bottom of the grid, there are checkboxes for 'Seleccionar Todos' and 'Seleccionar un elemento', and a status message 'Agentes: 572'.

5.3 Se presiona el Botón Alta para generar los nuevos Movimientos (**Figura 5.3**).

Figura 5.3

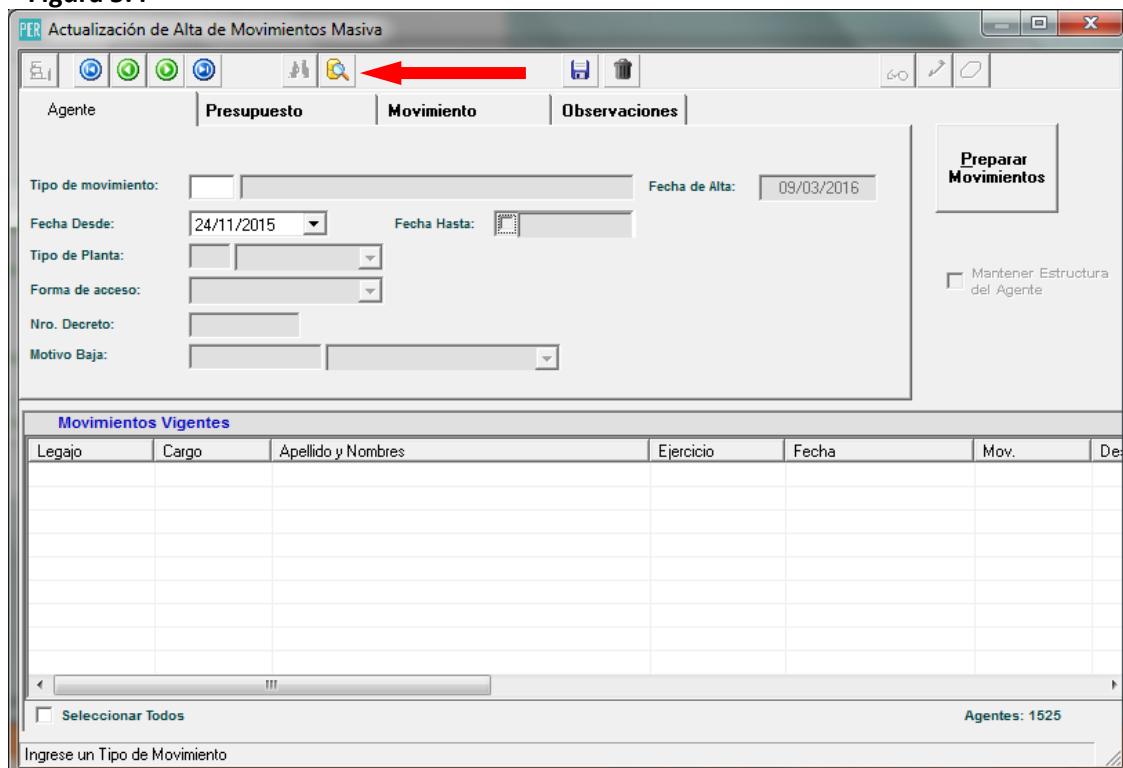


This screenshot is identical to Figura 5.2, showing the 'PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva' window. However, a red arrow points upwards from the bottom right towards the 'Preparar Movimientos' button, indicating the next step in the process.

5.4 Se debe seleccionar los agentes que se pretenden trasladar de jurisdicción. Para el ejemplo todos los Agentes de la jurisdicción **Secretaría de Gobierno – 1110102000**.

Para realizar esto, se debe cliquear en la grilla (verificar que está seleccionada cuando un elemento de la misma se pinta en un tono azul) y se presiona el **botón Consultar (Figura 5.3)**

Figura 5.4



PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva

Agente	Presupuesto	Movimiento	Observaciones
Tipo de movimiento:			Fecha de Alta: 09/03/2016
Fecha Desde:	24/11/2015	Fecha Hasta:	
Tipo de Planta:			
Forma de acceso:			
Nro. Decreto:			
Motivo Baja:			

Movimientos Vigentes

Legajo	Cargo	Apellido y Nombres	Ejercicio	Fecha	Mov.	De:
Ingrese un Tipo de Movimiento						

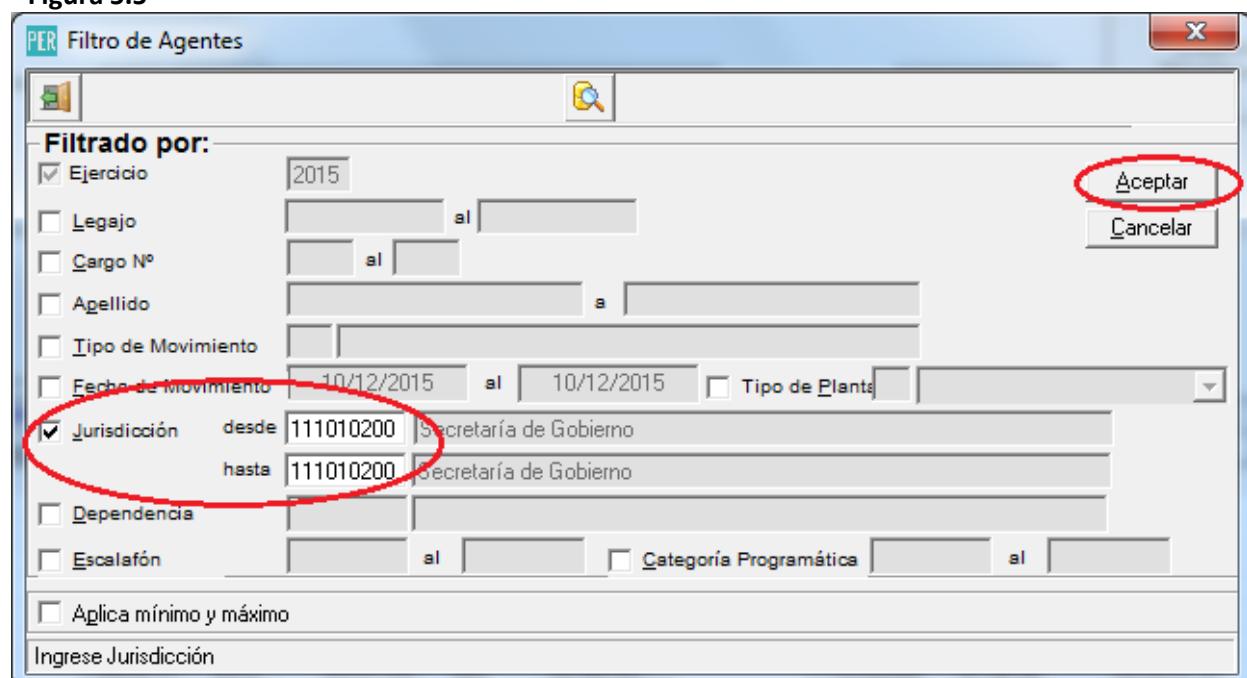
Preparar Movimientos

Mantener Estructura del Agente

Agentes: 1525

5.5 Se realiza el filtrado de la Jurisdicción origen y se presiona el **botón Aceptar (Figura 5.4)**.

Figura 5.5



PER Filtro de Agentes

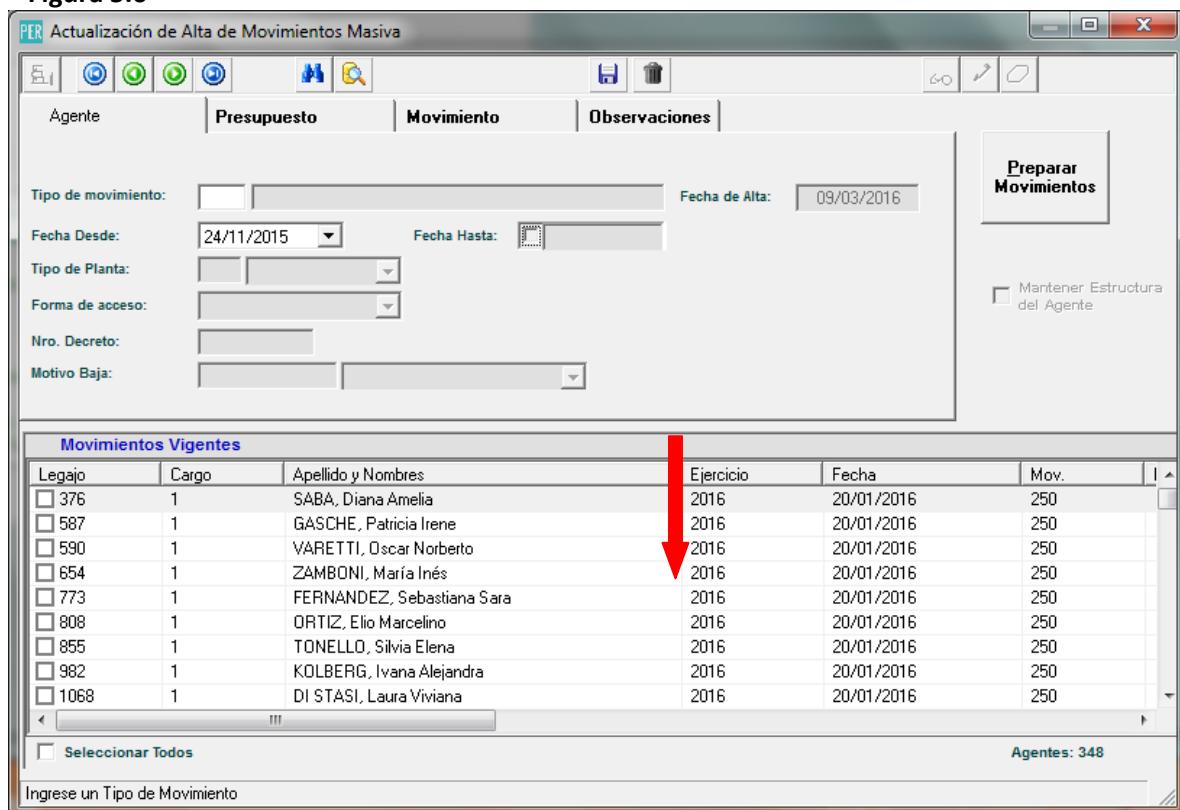
Filtrado por:

<input checked="" type="checkbox"/> Ejercicio	2015	<input type="button" value="Aceptar"/>
<input type="checkbox"/> Legajo		
<input type="checkbox"/> Cargo Nº		
<input type="checkbox"/> Apellido	a	
<input type="checkbox"/> Tipo de Movimiento		
<input type="checkbox"/> Fecha de Movimiento	10/12/2015	al 10/12/2015
<input type="checkbox"/> Jurisdicción	desde 111010200	Secretaría de Gobierno
	hasta 111010200	Secretaría de Gobierno
<input type="checkbox"/> Dependencia		
<input type="checkbox"/> Escalafón		
<input type="checkbox"/> Aplica mínimo y máximo		

Ingrese Jurisdicción

5.6 De ésta manera se visualizan en la grilla de Movimientos todos los Agentes pertenecientes a la jurisdicción seleccionada (**Figura 5.5**).

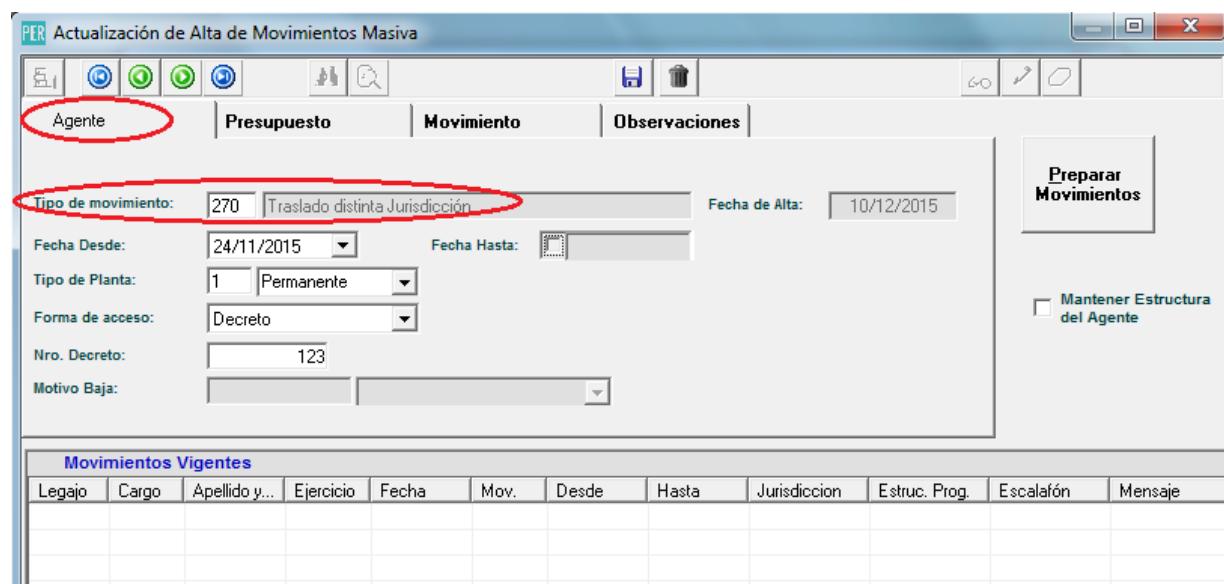
Figura 5.6



The screenshot shows the 'PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva' application window. At the top, there are tabs for 'Agente', 'Presupuesto', 'Movimiento' (which is selected), and 'Observaciones'. Below the tabs are several search and filter fields: 'Tipo de movimiento', 'Fecha de Alta' (set to 09/03/2016), 'Fecha Desde' (set to 24/11/2015), 'Fecha Hasta', 'Tipo de Planta', 'Forma de acceso', 'Nro. Decreto', and 'Motivo Baja'. To the right of these fields is a button labeled 'Preparar Movimientos' and a checked checkbox 'Mantener Estructura del Agente'. The main area is a grid titled 'Movimientos Vigentes' with columns: Legajo, Cargo, Apellido y Nombres, Ejercicio, Fecha, Mov., and I. The grid lists 10 entries, each with a checkbox in the first column. A red arrow points to the 'Ejercicio' column. At the bottom left is a checkbox 'Seleccionar Todos', and at the bottom right is a label 'Agentes: 348'. A text input field 'Ingrese un Tipo de Movimiento' is also present.

5.7 Se selecciona el **Tipo de Movimiento** a realizar (en el ejemplo, **270 – Traslado distinta Jurisdicción**) y se completan los campos de la solapa Agente Movimiento (**Figura 5.7**).

Figura 5.7



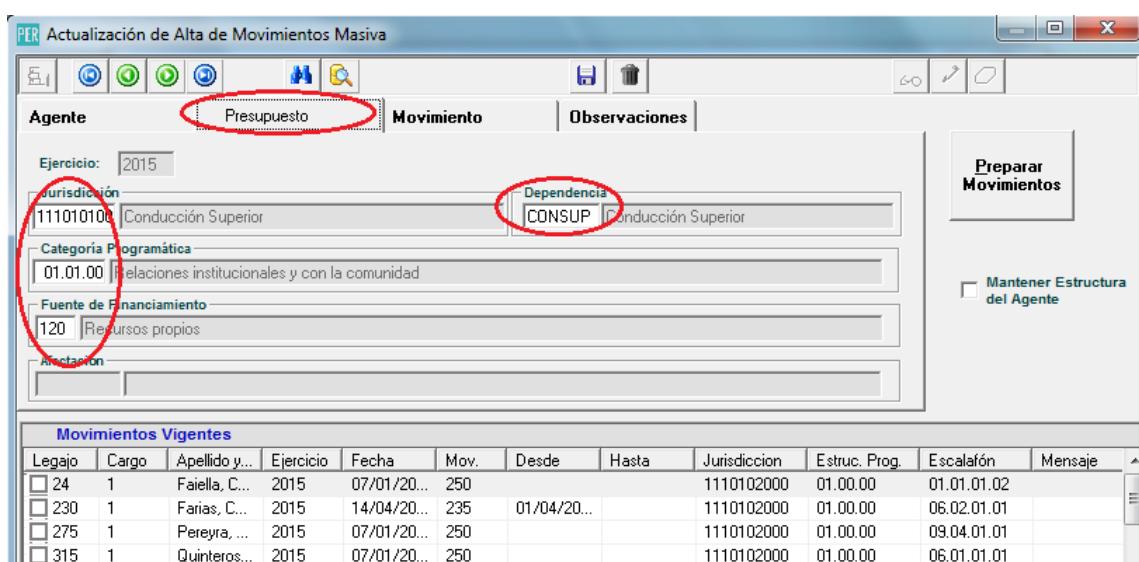
This screenshot shows the same application window as Figura 5.6, but with specific fields highlighted by red circles. The 'Agente' tab is circled, and the 'Tipo de movimiento' field contains the value '270 Traslado distinta Jurisdicción'. Other fields shown include 'Fecha de Alta' (10/12/2015), 'Fecha Desde' (24/11/2015), 'Fecha Hasta', 'Tipo de Planta' (1 Permanente), 'Forma de acceso' (Decreto), 'Nro. Decreto' (123), and 'Motivo Baja'. The right side of the window includes the 'Preparar Movimientos' button and the 'Mantener Estructura del Agente' checkbox. Below the tabs is a grid titled 'Movimientos Vigentes' with columns: Legajo, Cargo, Apellido y..., Ejercicio, Fecha, Mov., Desde, Hasta, Jurisdicción, Estruc. Prog., Escalafón, and Mensaje.

Nota: Si quisieramos mantener la Estructura del agente dentro del Escalafón, seleccionamos Mantener Estructura del Agente. De esta manera se mantiene:

- Tipo de Planta
- Fuente de Financiamiento
- Escalafón
- Función

5.8 En la solapa de **Presupuesto** seleccionamos la Jurisdicción destino de todos los Agentes, junto con la **Categoría Programática** y la **Fuente de Financiamiento Movimiento** (**Figura 5.8**).

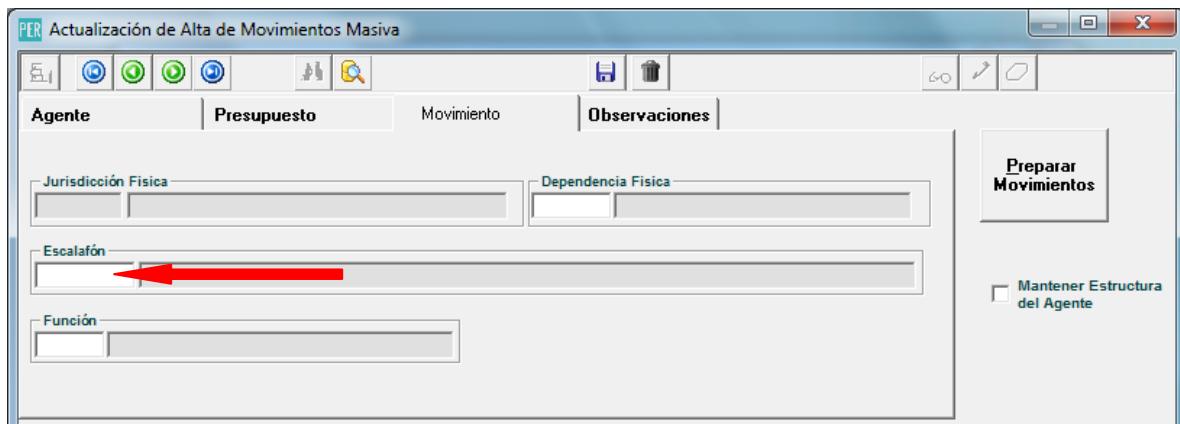
Figura 5.8



Movimientos Vigentes											
Legajo	Cargo	Apellido y...	Ejercicio	Fecha	Mov.	Desde	Hasta	Jurisdicción	Estruc. Prog.	Escalafón	Mensaje
24	1	Faiella, C...	2015	07/01/20...	250			1110102000	01.00.00	01.01.01.02	
230	1	Farias, C...	2015	14/04/20...	235	01/04/20...		1110102000	01.00.00	06.02.01.01	
275	1	Pereyra, ...	2015	07/01/20...	250			1110102000	01.00.00	09.04.01.01	
315	1	Quinteros...	2015	07/01/20...	250			1110102000	01.00.00	06.01.01.01	

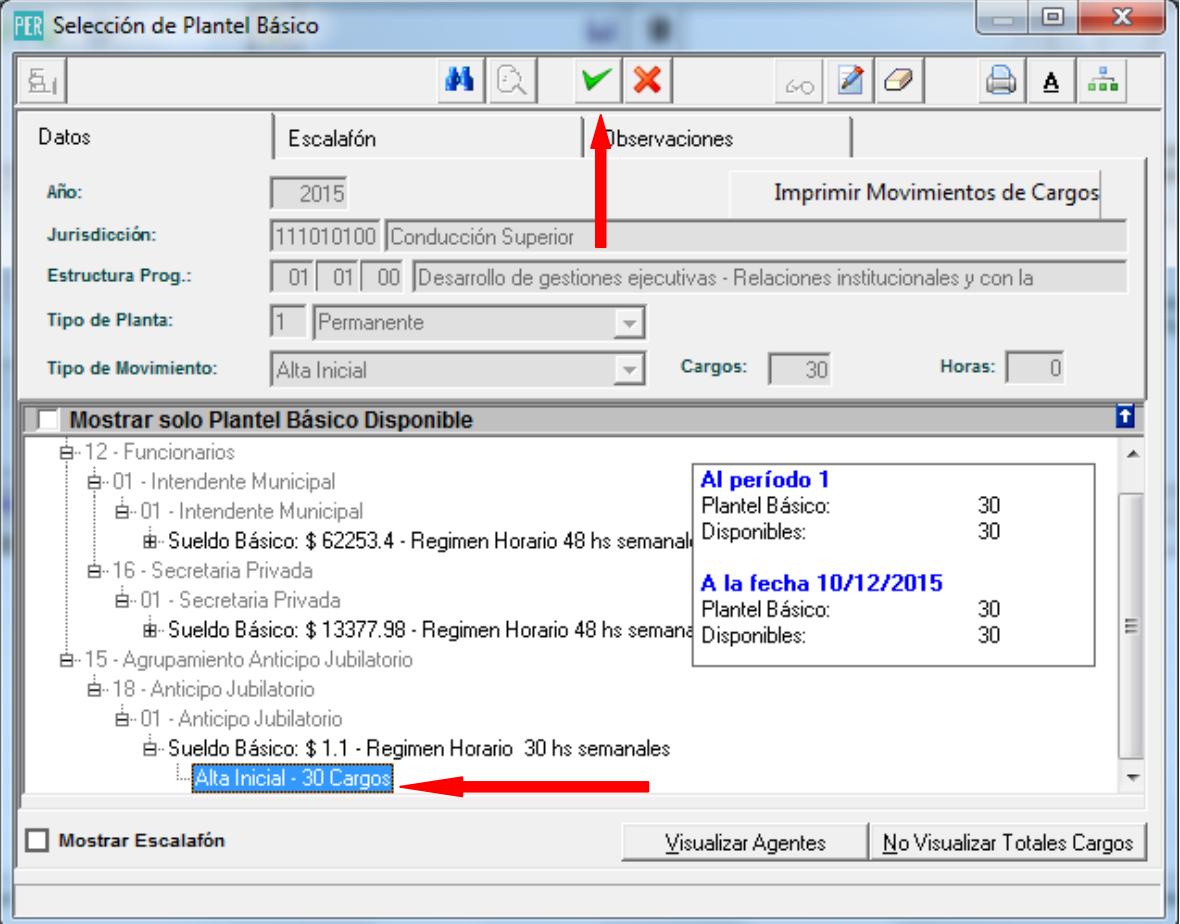
5.9 En la solapa **Movimiento** de debe especificar la rama del Escalafón al cuál se moverán los Agentes Movimiento (**Figura 5.9**).

Figura 5.9



5.10 En esta etapa, se debe observar si se cuentan con todos los puestos de trabajo disponibles para recibir a los Agentes a trasladar (**Figura 5.10**).

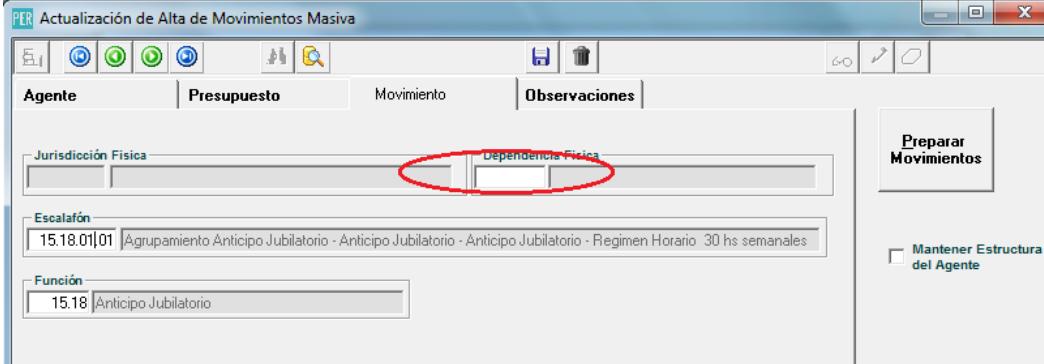
Figura 5.10



The screenshot shows the 'PER Selección de Plantel Básico' window. At the top, there are search fields for 'Año' (2015), 'Jurisdicción' (111010100 - Conducción Superior), 'Estructura Prog.' (01 01 00 - Desarrollo de gestiones ejecutivas - Relaciones institucionales y con la), 'Tipo de Planta' (1 - Permanente), and 'Tipo de Movimiento' (Alta Inicial). A red arrow points to the 'Observaciones' button. Below the search area, there is a checkbox for 'Mostrar solo Plantel Básico Disponible'. A tree view lists various staff categories, and a blue box highlights 'Alta Inicial - 30 Cargos'. To the right, a panel displays statistics for 'Al período 1' and 'A la fecha 10/12/2015', both showing 30 available and 30 total basic staff positions. A red arrow points to the 'Alta Inicial - 30 Cargos' entry.

5.11 Luego se selecciona la **Dependencia Física** (Figura 5.11).

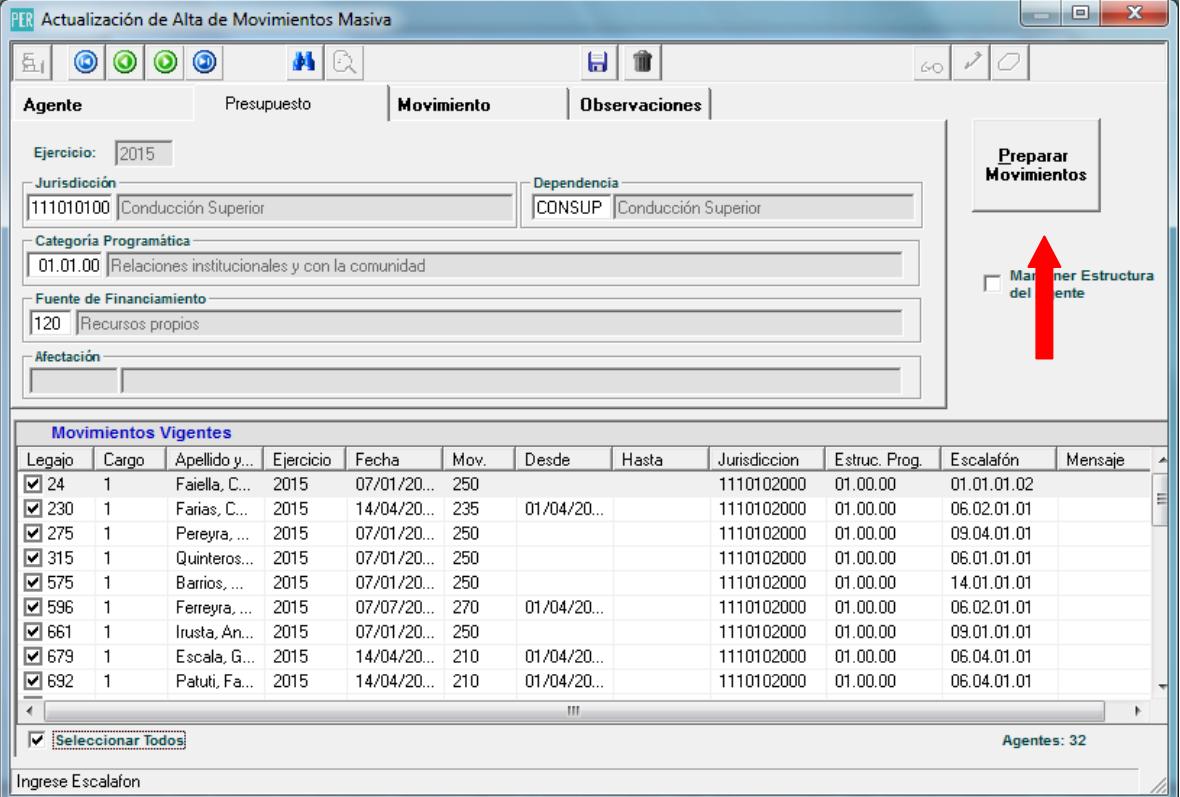
Figura 5.11



The screenshot shows the 'PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva' window. It has tabs for 'Agente', 'Presupuesto', 'Movimiento', and 'Observaciones'. The 'Movimiento' tab is active. There are fields for 'Jurisdicción Física' (with a red circle around the second dropdown) and 'Escalafón' (15.18.01|01 - Agrupamiento Anticipó Jubilatorio - Anticipó Jubilatorio - Anticipó Jubilatorio - Régimen Horario 30 hs semanales). On the right, there are buttons for 'Preparar Movimientos' and 'Mantener Estructura del Agente'.

5.12 Se seleccionan los Agentes y se presiona el **Botón Preparar Movimientos** (**Figura 5.12**).

Figura 5.12



The screenshot shows a software interface for managing mass movements. At the top, there are tabs for 'Agente', 'Presupuesto', 'Movimiento' (which is selected), and 'Observaciones'. Below the tabs, there are several input fields: 'Ejercicio:' set to 2015, 'Jurisdicción' (111010100, Conducción Superior), 'Dependencia' (CONSUP, Conducción Superior), 'Categoría Programática' (01.01.00, Relaciones institucionales y con la comunidad), 'Fuente de Financiamiento' (120, Recursos propios), and 'Afectación' (empty). On the right side, there is a vertical toolbar with a button labeled 'Preparar Movimientos' and a checkbox labeled 'Mantener Estructura del Agente'. A red arrow points to the 'Preparar Movimientos' button. Below the toolbar is a section titled 'Movimientos Vigentes' containing a grid of data. The grid has columns: Legajo, Cargo, Apellido y..., Ejercicio, Fecha, Mov., Desde, Hasta, Jurisdicción, Estruc. Prog., Escalafón, and Mensaje. There are 32 rows listed, each with a checked checkbox in the first column. At the bottom of the grid, there is a checkbox labeled 'Seleccionar Todos' and the text 'Agentes: 32'. The entire interface is titled 'PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva'.

5.13 Se visualizará el resultado en la grilla, si el movimiento **no** es Válido, se indicará en la columna **Mensaje**, el motivo (**Figura 5.13**).

Figura 5.13

PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva

Agente	Presupuesto	Movimiento	Observaciones								
Ejercicio: 2015											
Jurisdicción: 111010100 Conducción Superior	Dependencia: CONSUP Conducción Superior										
Categoría Programática: 01.01.00 Relaciones institucionales y con la comunidad											
Fuente de Financiamiento: 120 Recursos propios											
Afectación:											
Movimientos Vigentes											
Legajo	Cargo	Apellido y Nombres	Ejercicio	Fecha	Mov.	Desde	Hasta	Jurisdicción	E	Mensaje	Item
575	1	Barrion, ...	2015	07/01/20...	250			1110102000	0	Movimiento válido	6
596	1	Ferreira, ...	2015	07/07/20...	270	01/04/20...		1110102000	0	Movimiento válido	7
651	1	Irusta, An...	2015	07/01/20...	250			1110102000	0	Movimiento válido	6
679	1	Escala, G...	2015	14/04/20...	210	01/04/20...		1110102000	0	Movimiento válido	7
692	1	Patutti, Fa...	2015	14/04/20...	210	01/04/20...		1110102000	0	Movimiento válido	7
713	1	Torres, M...	2015	07/07/20...	270	01/04/20...		1110102000	0	Movimiento válido	9
717	1	Bravo, R...	2015	20/09/20...	420	24/07/20...		1110102000	0	El Tipo de Movimiento no...	7
755	1	Fulco, Gr...	2015	07/01/20...	250			1110102000	0	Movimiento válido	6
781	1	Bertaralli, ...	2015	07/01/20...	250			1110102000	0	Movimiento válido	6
790	1	Soriano, ...	2015	07/07/20...	235	01/04/20...		1110102000	0	Movimiento válido	7
838	1	Barrion, ...	2015	07/01/20...	250			1110102000	0	Movimiento válido	6

Seleccionar Todos Agentes: 32

Ingrese Escalafón

6. Adaptaciones para soportar el SICORE versión 8.23

Se incorporan las modificaciones necesarias para que la exportación (**Figura 6.1**) de datos de **Retenciones de Ganancias** practicadas a los Agentes municipales sea compatible con la **versión 8.23 del Sistema SICORE de AFIP**. En esta nueva versión del Aplicativo SICORE se realizan varios cambios en la formación del archivo por eso fue necesario realizar el agregado de información, a través de parámetros en el CAS, para cumplimentar con el diseño correcto.

Se agregaron los siguientes parámetros:

SISTEMA	NOMBRE PARAMETRO	CONTENIDO	ACCION
Personal	SICORE_COD_IMUESTO	217	Código del Impuesto - SI.CO.RE
Personal	SICORE_COD_REGIMEN	160	Código del Régimen - SI.CO.RE
Personal	SICORE_COD_OPERACION	1	Código de Operación - SI.CO.RE
Personal	SICORE_COD_CONDICION	01	Código de Condición - SI.CO.RE
Personal	SICORE_RET_SUSPENDIDOS	0000000	Retención - SI.CO.RE
Personal	SICORE_PORC_EXCLUSION	000	Porcentaje de Exclusión - SI.CO.RE

Menú: Administración de personal/ Licencias/ Consultas

Figura 6.1

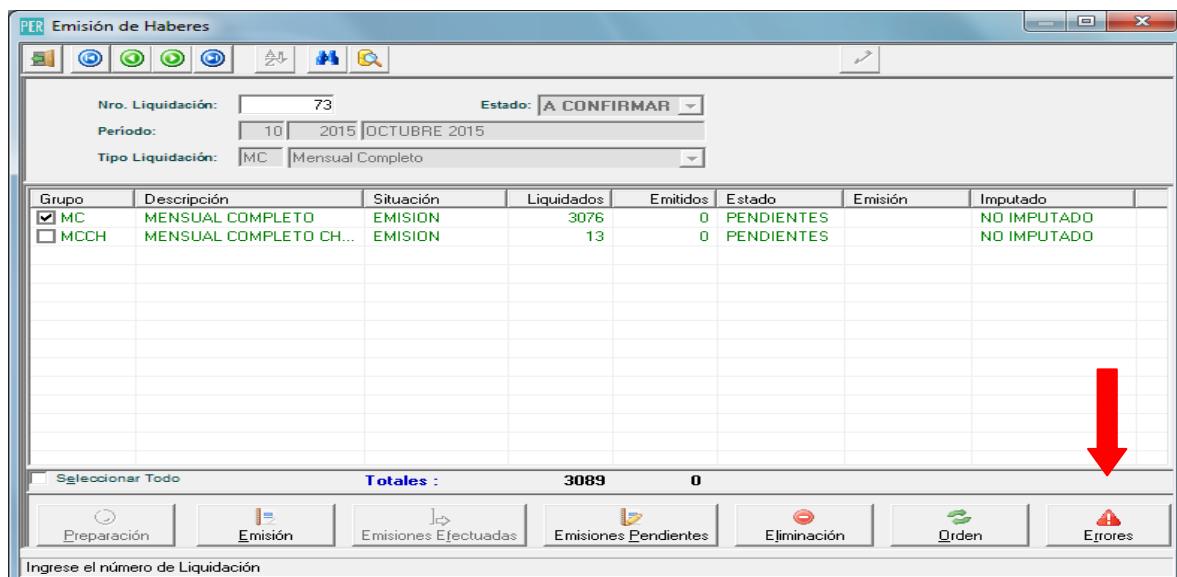
7. Control para la NO generación de Orden de Pago Negativas

Se incorporó un control para que **NO se puedan generar Órdenes de Pago con Importe Negativo** al momento de Confirmar la Liquidación y dejar la información disponible para que el Módulo de Contabilidad realice las registraciones contables y las imputaciones correspondientes. Este tipo de errores se producen cuando las Deducciones o Retenciones superan el importe líquido de la Orden de Pago.

Descripción:

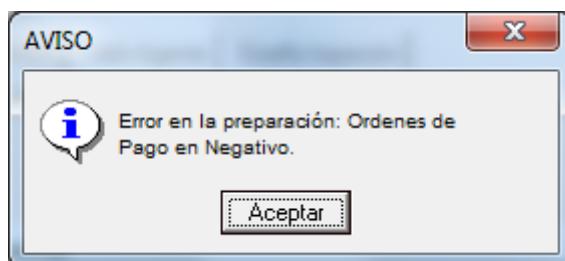
En el momento que se va a realizar la Preparación de la Emisión (**Figura 7.1**) el proceso realiza el control definido anteriormente, en caso de encontrar un error se informará mediante un Cartel de Aviso (**Figura 7.2**) y un Reporte asociado. El Reporte contará con los datos de la Orden de Pago y el detalle de sus Deducciones o Retenciones para facilitar su identificación y posterior corrección.

Figura 7.1



En el botón de errores se visualizarán los detalles de la/s Orden/es de Pago con importe en **Negativo**.

Figura 7.2



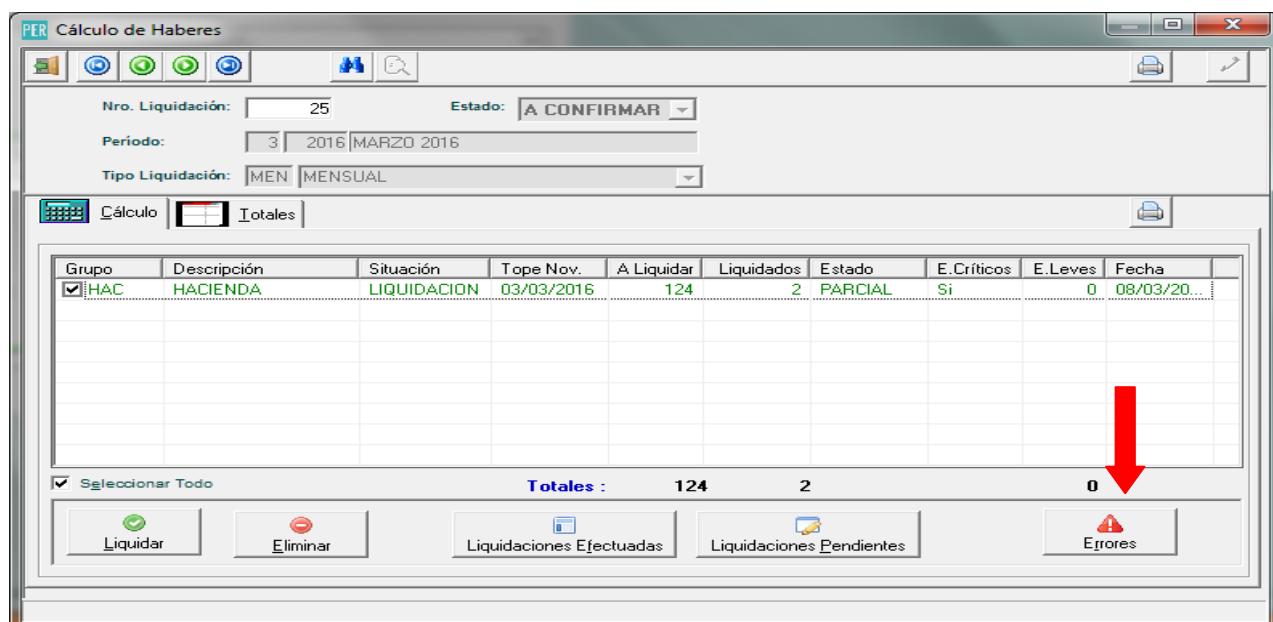
8. Control para la No Generación de Retenciones negativas

Se incorporó un control para que **NO se puedan generar Retenciones con Importe Negativo**

Al realizar la liquidación se genera un error crítico cuando existen **retenciones negativas**, la liquidación queda en estado PARCIAL, por lo tanto no es posible continuar con la emisión de recibos.

Esto se visualiza en el cálculo de la liquidación, en el botón Errores:

Figura 8.1



Los errores se muestran al seleccionar el botón errores:

Figura 8.2

R.A.F.A.M. Hoja: 1 de 1
Municipalidad de ...
ERRORES 09/03/2016 10:24

Grupo: HAC - HACIENDA

Errores Críticos

Error: Retención negativa.

Legajo	Cargo	Apellido y Nombre	Detalle
410	1	... Li... Es ...	Error. Retención negativa: 52003

Cantidad de Errores Críticos : 1

9. Nuevo diseño de Recibo de Haberes (Diseño 16)

Se agregó un nuevo formulario de impresión para el Recibo de Haberes, se trata del diseño de Recibo 16. Para poder utilizarlo directamente en la interface de Emisión de Recibos (**Figura 8.1**) se selecciona este diseño y se manda a imprimir (**Figura 8.2**).

La característica principal de este diseño es que se imprimen solamente todos los talones que corresponde entregarles a los Agentes.

Figura 9.1

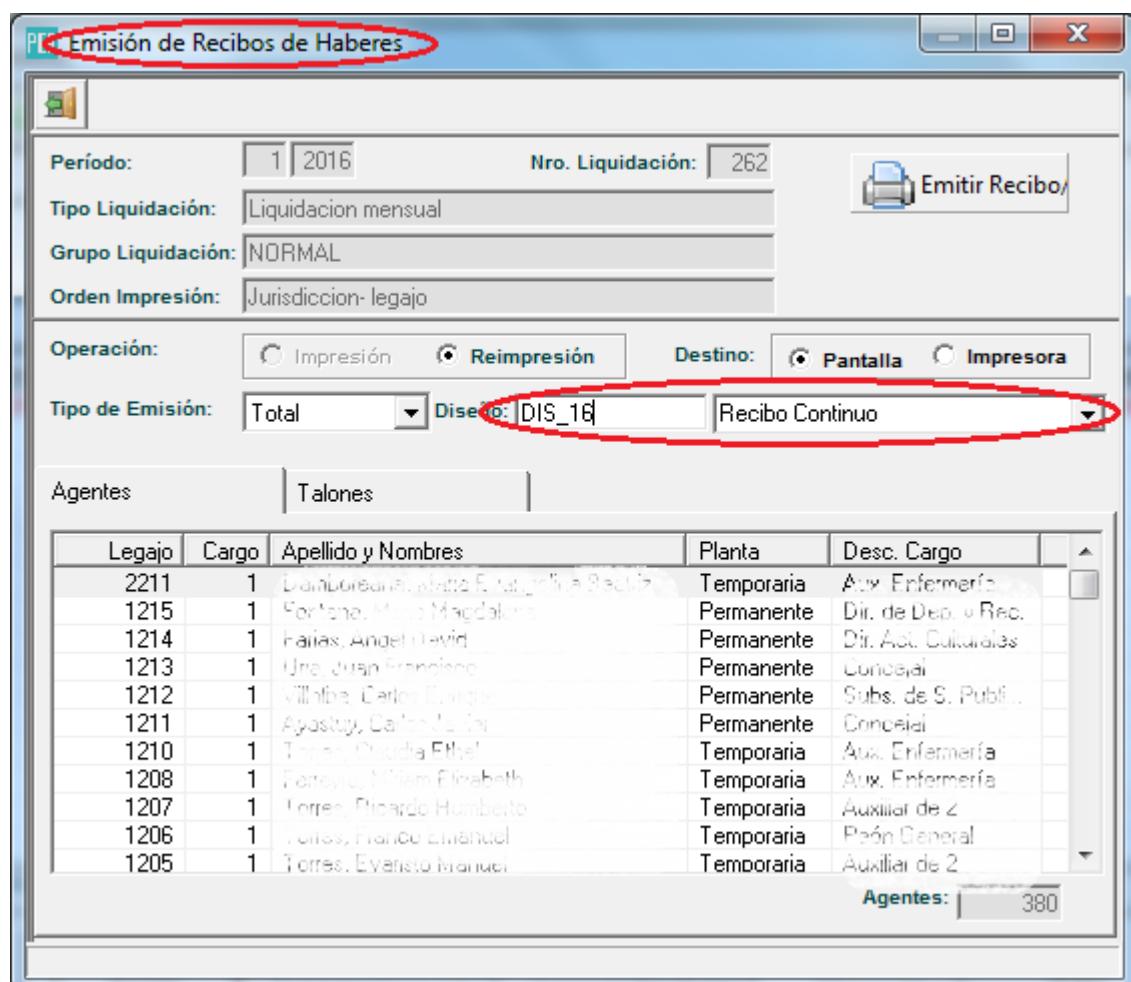


Figura 9.2

TALON PARA EL AGENTE

Municipalidad de						
F.PAGO:		1-02-2011	DEPENDENCIA	LICIT	F. INGRESO:	1-02-2011
Nº RECIBO		APELLIDO Y NOMBRES			LEGAJO	
		Apellido Alvear			4197	
AG.	CAT.	CARGO	CARGO	HIS	TIPO Y N° DOB	CUIL
1	5	4		16-2007	11771190300000000004	ANIO 2016 MES: 1
Liquidación mensual						
Cant.	Código	Concepto				Haberse Desp.
	1070	LIQUIDO BANCO				0,00
	1013	BASTOS DE REPRESENTACION				32.000,00
	1012	RENTA ALQUILER ANTIGÜEDAD 17 (2006)				1.000,00
	1014	ESTIMACION POR MERITO 1%				61,55
	5001*	INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL 14%				12,00
	60100	INSTITUTO DEL AGENCIA ASISTENCIAL 4,8 %				3.216,00
	61401	CONTRIBUCIONES I.T.C.R.				0,00
						31031000000000000000
Por liquidación en concepto 20400000000000000000 del Banco Central de la Republica						
Son Pesos: Cuarenta y cinco mil quinientos ochenta y uno con 00/100 -						LIQUIDO A PAGAR

TALON PARA EL AGENTE

10. Listado de Planilla de Haberes por Varios Períodos

Se agregó un listado en la opción **Consulta de Liquidaciones Generales** (**Figura 10.1**) para poder comparar dos liquidaciones de períodos diferentes. La opción permite presionar el **Botón Filtrar** y encontrar varias opciones para poder realizar un filtrado de la información a comparar (**Figura 10.2**).

Menú: Liquidación de haberes / Consultas / Generales

Figura 10.1

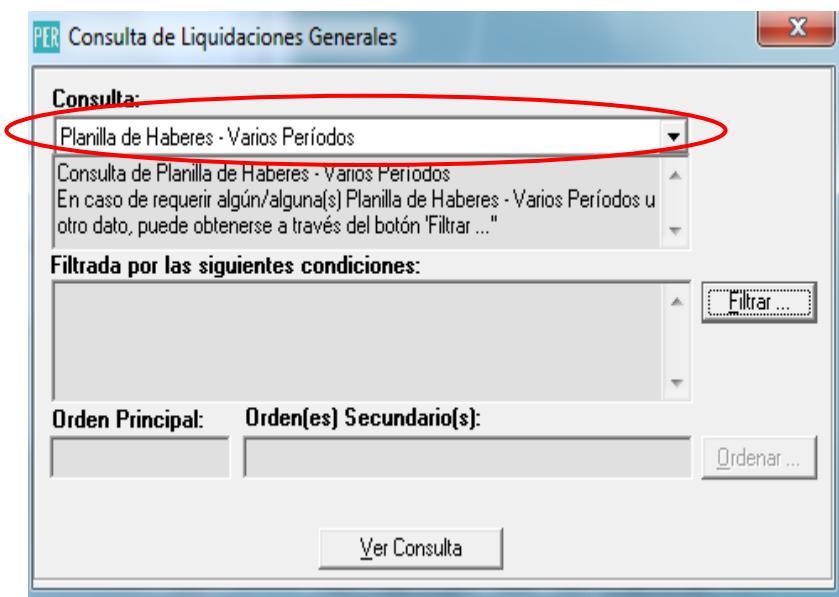


Figura 10.2

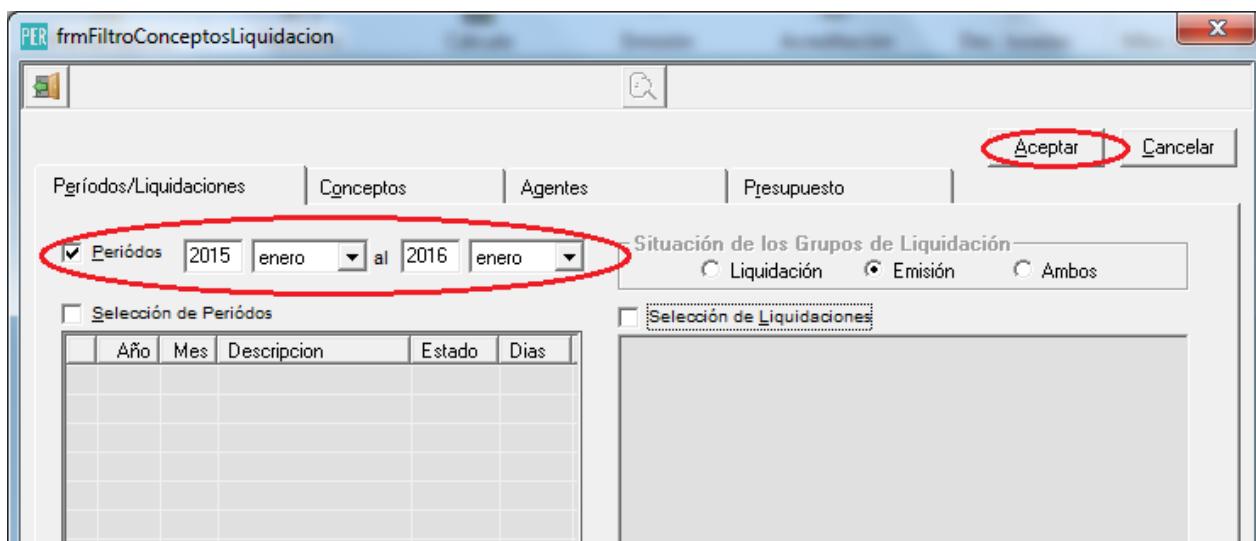


Figura 10.3 – Ejemplo del Listado

R.A.F.A.M.

Hoja: 5 de 62

PLANILLA DE HABERES

07/03/2016

Municipalidad de
 Ciudad

Períodos: 01/2015 al 01/2016

Concepto	Descripción	Cantidad	Hab. c/Ap	Hab. s/Ap	Retenciones	Líquido
Legajo: 69	Cargo: 1 Apellido y Nombres: Alvarado, Norberto Agustín					Fecha Ingreso: 03/09/1984
Jurisdicción: 1110104000	Ag. Cat. Cargo: 8.4.1-Equipista					
Período: 01/2015	Tipo de Liquidación: Liquidacion mensual					
10000 SUELDO BASICO		30.00	310000			
10100 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 3%			1620.00			
10109 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 1%(9)			450.00			
10111 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 2%			102.00			
10120 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD 1% (2006)			45.00			
10140 BONIFICACION POR MERITO 2%			11.00			
25000 PRESENTISMO			100.00			
60000 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL 14%				1220.04		
60100 INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL 4,8 %				418.61		
60503 DESC. ADELANTO SUELDO				50.00		
61700 U.P.C.N. CUOTA SINDICAL				174.82		
61750 U.P.C.N. CUOTA SOCIAL				741.63		
Totales:			3.711.61	471.56	2.125.59	7.000,41
Período: 01/2016	Tipo de Liquidación: Liquidacion mensual					
10000 SUELDO BASICO		30.00	310000			
10100 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 3%			1620.00			
10109 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 1%(9)			450.00			
10111 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 2%			102.00			
10120 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD 1% (2006)			45.00			
10140 BONIFICACION POR MERITO 2%			11.00			
25000 PRESENTISMO			100.00	471.56		
60000 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL 14%				1220.04		
60100 INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL 4,8 %				418.61		
61700 U.P.C.N. CUOTA SINDICAL				174.82		
61750 U.P.C.N. CUOTA SOCIAL				741.63		
Totales:			3.704.59	472.60	2.114.56	7.010,40

11. Listado comparativo Planta Presupuestada y Ocupada

Se incorporó un listado en la opción **Consulta de Agentes en Administración de Personal** (Figura 11.1) que permite realizar un comparativo entre la **Planta Presupuestada** y la **Planta Ocupada**. La opción permite presionar el **Botón Filtrar** y encontrar varias opciones para poder realizar un filtrado de la información a comparar (Figura 11.2)

Menú: Administración de Personal / Agentes / Consultas

Figura 11.1

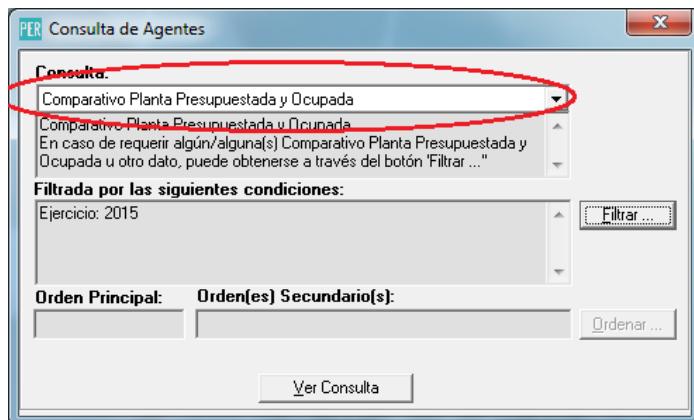


Figura 11.2 - Ejemplo del Listado

R.A.F.A.M. Hoja: 6 de 11 Comparativo Planta Presupuestada y Ocupada Fecha: 07/03/2016 18:52 Presupuesto: 2016			
Jurisdicción: 1110100000 - Secretaría de Salud y Acción Social Subjurisdicción 1110105000 - Secretaría de Salud y Acción Social			
Categoría Programática: 02.00.00 - Salud Básica			
Cargo	Cantidad de Cargos		Diferencia
	Presupuestados	Ocupados	
04.06.02 - Cat. 6 Clase X - Aux. Técn. de 3	0	0	0
04.07.01 - Cat. 12 Clase V - Enfermero B	2	2	0
04.08.01 - Cat. 8 Clase VIII - Enf. C	0	1	-1
06.01.02 - Cat. 15 Clase I - Coord. del CAPS	1	1	0
06.03.01 - Cat. 8 Clase III - Auxiliar de 1	1	1	0
06.04.01 - Cat. 6 Clase IV - Auxiliar de 2	7	3	4
09.05.02 - Cat. 10 Clase I - Chofer	4	1	-3
15.18.01 - Antílope - Antílope Jubilatorio	0	1	-1
17.02.02 - Cat. 10 Clase II - Psicólogo	0	0	0
18.01.01 - Cat. 17 Clase I - Asistente Social	0	3	-3
18.01.04 - Cat. 17 Clase I - Odontólogo	0	1	-1
19.04.01 - Cat. 6 Clase IV - Auxiliar de 2	0	3	-3
20.02.01 - Cat. 10 Clase II - Chofer	0	2	-2
20.05.03 - Cat. 4 Clase V - Ayudante de 3	0	1	-1
20.05.06 - Cat. 4 Clase V - Mucama de 3	0	1	-1
23.03.01 - Cat. 8 Clase III - Enfermero C	0	1	-1
23.04.01 - Cat. 6 Clase IV - Aux de Enfermería	0	1	-1
Subtotal	20	26	-6
Categoría Programática: 03.00.00 - Programa de Prevención y Control de la Salud			
Cargo	Cantidad de Cargos		Diferencia
	Presupuestados	Ocupados	
19.02.01 - Cat. 12 Clase II - Oficial de 2	0	1	-1
19.04.01 - Cat. 6 Clase IV - Auxiliar de 2	0	1	-1
Subtotal	0	2	-2

12. Listado de Movimientos por Agentes

En esta nueva versión se agrega un listado en la opción **Consulta de Agentes en Administración de Personal** (**Figura 12.1**) que permite observar los Movimientos realizados por cada Agente de la Administración (**Figura 12.2**). La opción permite presionar el **Botón Filtrar** y encontrar varias opciones para poder realizar un filtrado de la información a comparar.

Menú: Administración de Personal / Agentes / Consultas

Figura 12.1

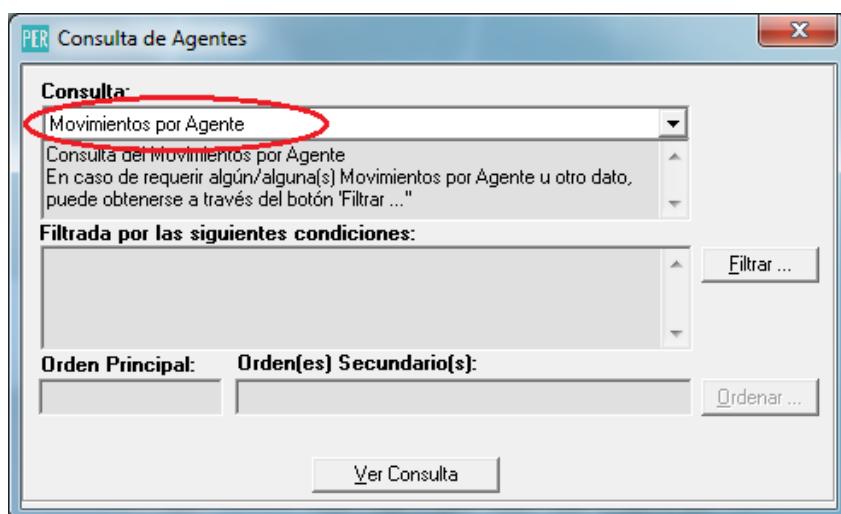


Figura 12.2

 Municipalidad de Maipú	R.A.F.A.M. LISTADO DE MOVIMIENTOS POR AGENTE	Hoja: 2 de 30 08/03/2014 00:01
--	---	-----------------------------------

Tipo Movimiento Fecha Mov.	F. Desde F. Hasta	Vigente Ag. Cat. Cargo	Jurisdicción Estr. Programática	Planta	Fuente F.
Legajo: 167 Cargo: 1		Apellido y Nombre:			
230 - Cambio de Agrupamiento 12/02/2016	01/02/2016	Si	1110105000 18.3.2.3 Tec de l Hemoterapia	Dirección Hospital 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú	Permanente 110
237 - Cambio de Módulo Horario 21/01/2016	01/01/2016	No	1110105000 5.3.3.3 Téc. de Hem	Dirección Hospital 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú	Permanente 110
270 - Traslado distinta Jurisdicción 06/01/2011	01/01/2016	No	1110105000 5.3.3.4 Téc. de Hem	Dirección Hospital 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú	Permanente 110
110 - Alta Inicial 27/01/2010	27/01/2010	No	1110105000 13.5.1.4 Enfermero B- Tec. 1	Secretaría de Salud 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú	Permanente 110
Legajo: 167 Cargo: 1		Apellido y Nombre:			
420 - Baja Definitiva 16/01/2014	31/12/2013	Si	1110105000 15.18.1.1 Anticipo Jubilatorio	Dirección Hospital 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú	Permanente 110
270 - Traslado distinta Jurisdicción 01/10/2013	01/10/2013	No	1110105000 15.18.1.1 Anticipo Jubilatorio	Dirección Hospital 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú	Permanente 110
270 - Traslado distinta Jurisdicción 17/09/2013	17/09/2013	No	1110101000 15.18.1.1 Anticipo Jubilatorio	Conducción Superior 11.0 - Relaciones institucionales y con la comunidad	Permanente 110
17/09/2013	01/10/2013				

13. Listado de Agentes Recategorizados.

Se incorpora un nuevo reporte en la opción **Consulta de Agentes en Administración de Personal** (**Figura 13.1**) que muestra un listado de los Agentes Recategorizados (**Figura 13.2**). La opción permite presionar el **Botón Filtrar** y encontrar varias opciones para poder realizar un filtrado de la información a comparar.

Menú: Administración de Personal / Agentes / Consultas

Figura 13.1

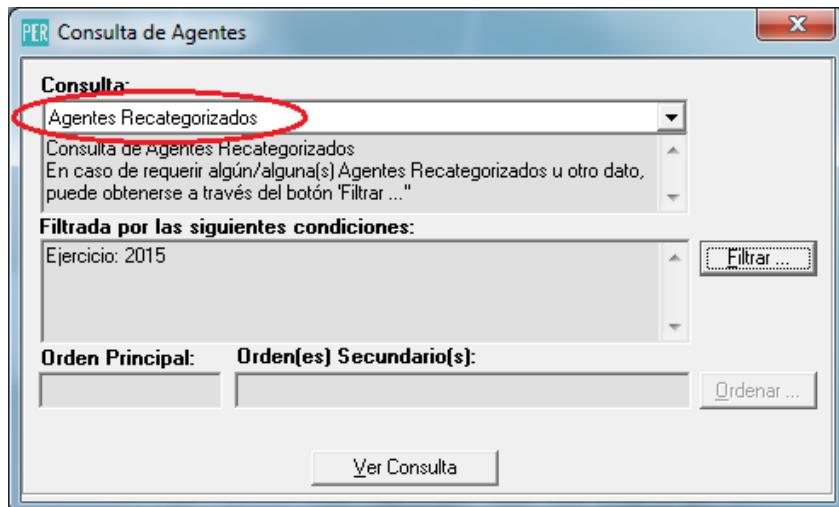


Figura 13.2

R.A.F.A.M. RECATEGORIZACIONES							Hoja: 2 de 16 08/03/2016 14:24
 Municipalidad de Malvinas Argentinas							Jurisdicción: 11010000 - Secretaría de Contaduría y Tesorería
Legajo	Cargo	Apellido y Nombres	Movimiento	Fecha Mov.	Nuevo Cargo	Cargo Anterior	
1.018	1	Fernández Clara Estela	Cambio de Agrupamiento	10/02/2016	20.5.1.1-Ordenanza	9.2.1.1-Ordenanza	
1.023	1	Alvarez Gómez María Graciela	Cambio de Agrupamiento	10/02/2016	19.2.3.3-Adm. Fiscalía	6.6.1.3-Adm. Fiscalía	
1.055	1	Alvarez Molina Cecilia	Cambio de Agrupamiento	11/02/2016	20.5.1.1-Ordenanza	9.2.1.1-Ordenanza	
1.058	2	Ferraz Luis Gonzalo	Cambio Ejercicio	04/01/2016	12.2.1.4-Sec. de Gob.	20.4.1.4-Secr. de Gobierno	
1.057	4	Villalba Ana Milagros	Cambio Ejercicio	04/01/2016	12.33.1.4-Secr. legal tecni		
1.029	1	Díaz Belén Beatriz	Cambio Ejercicio	04/01/2016	12.28.1.4-Secret. legal tecni	20.18.1.4-Asesor Legal	
1.022	4	Pérez Rodríguez Silvana	Cambio Ejercicio	04/01/2016	14.2.1.1-Juez de Faltas		
1.074	1	Gutiérrez García Fernanda	Cambio de Agrupamiento	11/02/2016	19.2.1.2-Oficial de 2	6.2.1.2-Oficial de 2	
1.098	1	Lago Mirta Cecilia	Cambio Ejercicio	04/01/2016	6.4.1.2-Auxiliar de 2	6.4.1.1-Auxiliar de 2	
1.078	2	Argandoña Paula	Cambio de Agrupamiento	11/02/2016	16.1.1.2-Dir. de Gobierno	1.1.1.2-Director	
1.136	1	Lugones Cecilia Beatriz	Cambio de Agrupamiento	10/02/2016	16.1.9.3-Abogada	11.9.3-Abogado	
1.144	1	Mezzaluna Federico	Cambio de Agrupamiento	10/02/2016	19.4.1.1-Auxiliar de 2	6.4.1.1-Auxiliar de 2	
1.100	1	Bella Luciana Beatriz	Cambio Ejercicio	04/01/2016	12.35.1.4-Director de Personal		
Jurisdicción: 11010000 - Secretaría de Contaduría y Tesorería							
Legajo	Cargo	Apellido y Nombres	Movimiento	Fecha Mov.	Nuevo Cargo	Cargo Anterior	
28	1	Ferraz María Cecilia	Cambio de Agrupamiento	11/02/2016	16.1.6.1-Dir. de Contaduría	1.1.6.1-Dir. de Cria.	
125	1	Bonacorso María Graciela	Cambio de Agrupamiento	11/02/2016	16.3.1.1-Jefe de Departamento	1.2.1.1-Jefe de Dpto.	
167	1	Moreno Delgado Mariano	Cambio de Agrupamiento	11/02/2016	16.1.1.1-Director	1.1.1.1-Director	
276	1	Hoffmann Barbara Alejandra	Cambio de Agrupamiento	11/02/2016	16.3.1.1-Jefe de Departamento	1.2.1.1-Jefe de Dpto.	
278	1	Bruno Mariana Cecilia	Cambio de Agrupamiento	11/02/2016	19.1.1.3-Oficial de 1	6.1.1.3-Oficial de 1	
612	1	Rodríguez Alcántara Alejandra	Cambio de Agrupamiento	11/02/2016	19.2.1.2-Oficial de 2	6.2.1.2-Oficial de 2	
613	1	Santos Fernández Ana	Cambio de Agrupamiento	11/02/2016	19.3.1.1-Auxiliar de 1	6.3.1.1-Auxiliar de 1	
614	1	Gómez Jorgelina Alejandra	Cambio de Agrupamiento	11/02/2016	16.1.8.2-Coord. RAFAM	1.1.8.2-Coord. RAFAM	

14. Nueva Función ANTIGÜEDAD LEY 14656

Se incorporan nuevas funciones para generar cálculo de la Antigüedad en el marco de la ley 14656. Dichas Funciones son las siguientes:

- **PER_F_ANTIGLEY14656_AL1_000:** Función que calcula la antigüedad al 1% a partir de la aplicación de la ley en el Municipio. La fecha debe especificarse en el parámetro FECHA_INICIO_L14656.
- **PER_F_ANTIGLEY14656_AL3_000:** Función que calcula la antigüedad al 3% a partir de la aplicación de la ley en el Municipio La fecha debe especificarse en el parámetro FECHA_INICIO_L14656.

Parámetro que debe modificarse en el Módulo CAS

SISTEMA	NOMBRE PARAMETRO	CONTENIDO	ACCION
Personal	FECHA_INICIO_L14656	DD/MM/AAAA	Se indica la fecha de aplicación de la Ley 14656 en el Municipio.

DD/MM/AAAA → debe reemplazarse por la fecha en que comenzó a aplicarse la Ley en el Municipios. (Por ejemplo 2016)

15. Nueva Funciones para generalizar el uso de las mismas (HORAS, VALOR HORA, DESCANSO ANUAL)

Las funciones que se describen a continuación son agregadas a partir de la presente versión para generalizar el uso de las mismas. Todas aquellas funciones cuyo sufijo sea **000**, son **FUNCIONES PROPIAS DEL SISTEMA RAFAM**. Estas funciones tienen una característica denominada **WRAPPER**, cuya principal acción es poder invocar a otras funciones, en este caso las **definidas por el municipio**. Este define funciones a partir de la necesidad de agregar o modificar la lógica de la función genérica. De esta manera, al momento de configurar el concepto se debe invocar a la función genérica, es decir, la del sufijo **000**, esta **reconoce la existencia de una función particularizada por el municipio y ejecuta la lógica de la misma**.

La función que define el municipio debe llamarse igual que la función genérica pero reemplazando el sufijo 000 por el código del municipio identificado por el parámetro del CAS **COD_MUNICIPALIDAD**.

– Función HORAS → PER_F_HORAS_000

Devuelve la cantidad de horas correspondiente al módulo horario.

Si el municipio definiera una nueva función HORAS debería denominarse PER_F_HORAS_XXX donde **XXX** es el código del Municipio.

– Función VALOR HORA → PER_F_VALOR_HORA_000

Devuelve el valor hora por las distintas modalidades que se puede definir el mismo. Si el municipio definiera una nueva función HORAS debería denominarse PER_F_VALOR_HORA_XXX donde **XXX** es el código del Municipio.

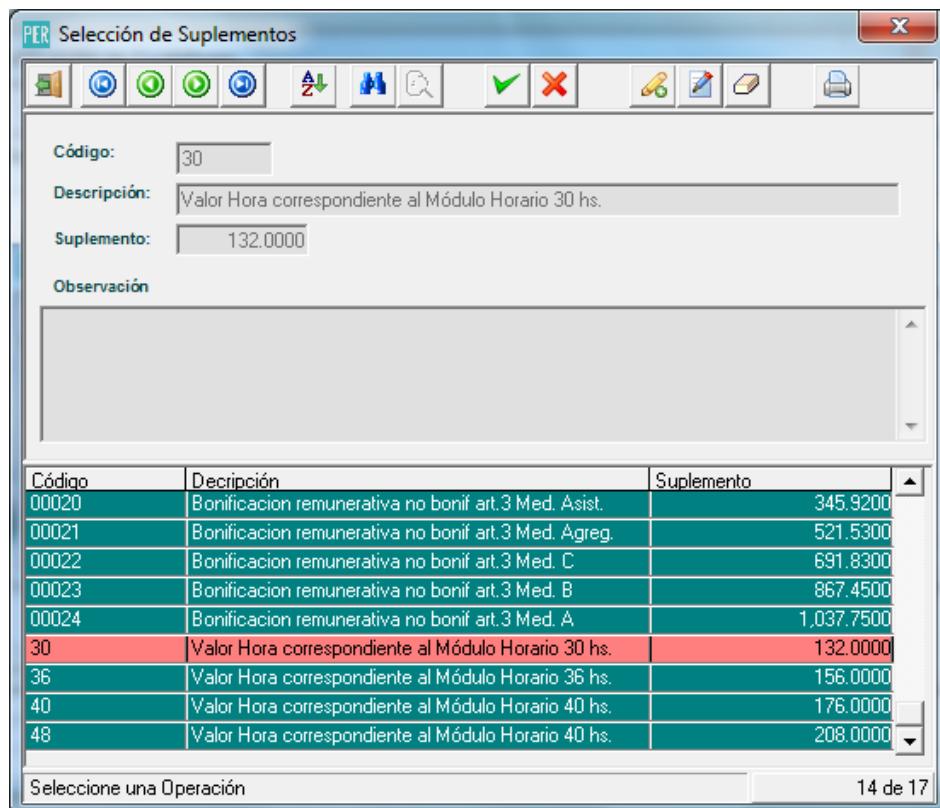
Las modalidades de asignar un valor hora a un determinado agente son las siguientes:

- **Por Módulo Horario:** El valor hora está determinado por el módulo horario al que pertenece el agente.
- **Por Escalafón:** El valor hora está determinado por la rama del escalafón al que pertenece.

Por cualquiera de las dos, el valor hora se define en un suplemento (**Figura 14.1**). En la modalidad de Por Escalafón, ese suplemento se vincula además al escalafón.

SISTEMA	NOMBRE PARAMETRO	CONTENIDO	ACCION
Personal	LIQ_MOD_HS_EX	X	Modalidad de Liquidación de Horas Extras (ESCALAFON, MODULO_HORARIO)

Figura 15.1



– Función DESCANSO ANUAL → **PER_F_DESCANSO_ANUAL_000**

Valida una solicitud de una licencia anual.

Si el municipio definiera una nueva función HORAS debería denominarse **PER_F_DESCANSO_ANUAL_XXX** donde XXX es el código del Municipio

Parámetro que debe modificarse en el Módulo CAS

SISTEMA	NOMBRE PARAMETRO	CONTENIDO	ACCION
Personal	LICENCIAS_CANT_MIN_DIAS	7	Cantidad de días mínimo de resto permitidos para una Licencia

16. Nuevos parámetros generales para facilitar el soporte

Se incorporaron dos nuevos parámetros generales para el módulo de Personal que permitirán realizar mejores tareas a la hora de dar soporte sobre el uso de la aplicación. Son una herramienta preferentemente de índole interna que ante algunas fallas o durante el tratamiento de la búsqueda de algún error particularizado pueden facilitar la resolución del mismo.

La modificación del contenido de los parámetros se realiza desde el módulo CAS (Configuración, Auditoría y Seguridad)

Se trata de los siguientes parámetros:

- **SEGUIMIENTO_SQL**. Tiene 3 alternativas de contenido: **FULL, USUARIO o DESHABILITADO**.
- **SEGUIMIENTO_SQL_EXTENDIDO**. Alternativas de contenido **S(Sí) o N(No)** que significa que está activado o no el parámetro

