

Ministerio de Hacienda - SSEAF
Dirección General de Informática y Comunicaciones
Dirección General de Jubilaciones y Pensiones
Dirección General de Tesoro Público

SINARH - RED BANCARIA

Planilla Complementaria Permanentes
Regularización de Pagos Complementarios

Cap.X Artículo 122 Ley 6469/2020

Julio – 2020

V.1.0



Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

INDICE

A-	REGULARIZACIÓN DE PAGOS COMPLEMENTARIOS	3
B-	CONFIRMACIÓN DE PAGOS COMPLEMENTARIOS	14
C-	REVERSIÓN DE CONFIRMACIÓN DE PAGOS COMPLEMENTARIOS.....	19
D-	PLANILLA COMPLEMENTARIA PERMANENTES - LISTADO DE PENDIENTES Y AUTORIZADOS	22
E-	PLANILLA COMPLEMENTARIA PERMANENTES – REGULARIZACIÓN MASIVA DE PAGOS	25
❖	<i>ESTRUCTURA Y FORMATO DE ARCHIVO DE CARGA MASIVA.....</i>	<i>29</i>
a-	<i>ESTRUCTURA DE ARCHIVO PARA INCORPORAR PLANILLA DE PAGOS FALTANTES DE FUNCIONARIOS....</i>	<i>29</i>

Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

A- Regularización de Pagos Complementarios

Para regularizar los pagos no registrados en el sinarh, conforme a documentos obrantes en el OEE, los responsables de la entidad lo podrán realizar accediendo al **Menú Sinarh Red Bancaria – Procedimientos – Planilla Complementaria Permanentes - Regularización de Pagos Complementarios**



Esta opción nos lleva a la siguiente pantalla donde se puede ingresar el año (1), la entidad se despliega por defecto(2) y la cédula es ingresable ya sea tipeando o a través de su lista de valores (3).

Programa: BFPPAF02 Regularización de Pago Complementarios Fecha: 02/07/2020
Usuario: PERMANENTES Terminal: WEB

Año: 2013 1) Se debe Ingresar el año

Entidad: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA 2) Ya retorna el sistema

Cedula N°: [] 3) el campo Cédula se puede ingresar tipeándolo o utilizando el botón que activa la lista de valores de Funcionarios

Mes	Objeto	Presupuestado	Devengado	Jubilacion	Otros Desctos	Monto Líquido	Opc. Graba	Opc. Borra
				0	0			

*Valores posibles del Tipo Pag.: 1(Salario), 2 (Rem. Complementaria), 3 (Gratificación Ocasional), 4 (Iva).
*El Monto Líquido es calculado por el sistema, pero si se modifica el Devengado, Jubilacion, Otros Desctos, será recalculado. Si el Presupuestado, o Devengado, es cero, se debe completar.

Confirmar Salir

Recomendaciones generales para la carga de datos en la grilla

Subsecretaría de Estado de Administración Financiera Dirección General de Informática y Comunicaciones

La lista de valores de la cédula se activa mediante el botón que se indica en recuadro en rojo en la pantalla. Los botones disponibles son **Aceptar** y **Cancelar**. Para buscar un apellido y nombre, se deben colocar entre porcentajes. **Ejemplo:** %APELLIDO%NOMBRE%. Si el sistema encuentra datos que cumplan con esa condición, se despliegan en la ventana pudiendo seleccionar una fila ubicando el cursor encima y dándole un click con el mouse sobre el botón **Aceptar**.

A continuación, se debe hacer uso de la lista de valores del campo **Cargo** dándole un click con el mouse sobre el botón en recuadro rojo. Esto permitirá desplegar la ventana que se observa en el costado derecho en el cual se van a mostrar el **N° de Secuencia del Cargo**, el **Objeto**, el **Monto**, la **Fecha Inicio**, **Fecha Nomb**, el **Decreto Nomb**. Para seleccionar el Cargo, se debe ubicar el cursor sobre el registro deseado y presionar el botón **Aceptar**

Programa: BFFPAF02 Regularización de Pago Complementarios PERMANENTES Fecha: 02/07/2020
Usuario: Terminal: WEB

Año: 2017 08

Entidad: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA Doc.DGJP:

Cedula N°: 999999 JUAN PEREZ Fec.Doc.:

Cargo: Objeto: Inicio: Monto: Estado:

Cant.Registros: Grabar Todos: Borrar Todos:

Mes	Objeto	Presupuestado	Devengado	Jubilacion	Otros Descptos	Monto Líquido	Opc. Graba	Opc. Borra
				0	0			

*Valores posibles del Tipo Pag.: 1(Salario), 2 (Rem. Complementaria), 3 (Gratificación Ocasional), 4 (Iva).
*El Monto Líquido es calculado por el sistema, pero si se modifica el Devengado, Jubilacion, Otros Descptos, será recalculado. Si el Presupuestado, o Devengado, es cero, se debe completar.

Confirmar Salir

Cargos cuyos pagos desea regularizar

Buscar 1%

Sec.	Objeto	Monto	Fecha Inicio	Fecha Nomb.	Decreto Nomb
1	111	4900000	25/09/2017	25/09/2017	7744

Ubicarse sobre el registro y darle click sobre el botón Aceptar

Buscar Aceptar Cancelar

Al pasar en la sección de la grilla, se deberá cargar solamente el pago que no se encuentra registrado en el sinarh. Para ello, se debe cargar el **Mes**, el **Objeto**, el monto **Presupuestado**, el monto **Devengado**, el monto de **Jubilación**, el monto de **Otros descuentos**, el monto **Líquido**.

Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

Si el programa detecta que el mes ingresado no se encuentra dentro del mes de la fecha de inicio del cargo, entonces, se va a desplegar el siguiente mensaje

PLANILLA COMPLEMENTARIA

Programa: BFPPAF02 Regularización de Pago Complementarios Fecha: 02/07/2020
Usuario: PERMANENTES Terminal: WEB

Año: 2.017 08

Entidad: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA Doc.DGJP:

Cedula N°: 9999999 JUAN PEREZ Fec.Doc.:

Cargo: 1 Objeto: 111 Inicio: 25/09/2017 Monto: 4.900.000 Estado:

CONVALIDADOS Cant.Registros: Grabar Todos: Borrar Todos:

Mes	Objeto	Presupuestado	Devengado	Jubilacion	Otros Desctos	Monto Líquido	Opc. Graba	Opc. Borra
1								

El mes no puede ser menor al mes de la Fecha de Inicio

OK

*Valores posibles del Tipo Pag.: 1(Salario), 2 (Rem. Complementaria), 3 (Gratificacion Ocasional), 4 (Iva).
*El Monto Líquido es calculado por el sistema, pero si se modifica el Devengado, Jubilacion, Otros Descptos, será recalculado. Si el Presupuestado, o Devengado, es cero, se debe completar.

Confirmar Salir

Si el programa detecta que ya existe un pago registrado en el sinarh para ese año, entidad, cedula, cargo y objeto, se desplegará el siguiente mensaje:

PLANILLA COMPLEMENTARIA

Programa: BFPPAF02 Regularización de Pago Complementarios Fecha: 03/07/2020
Usuario: PERMANENTES Terminal: WEB

Año: 2.017 08

Entidad: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA Doc.DGJP:

Cedula N°: 9999999 JUAN PEREZ Fec.Doc.:

Cargo: 1 Objeto: 111 Inicio: 25/09/2017 Monto: 4.900.000 Estado: ACTIVO

CONVALIDADOS Cant.Registros: Grabar Todos: Borrar Todos:

Mes	Objeto	Presupuestado	Devengado	Jubilacion	Otros Desctos	Monto Líquido	Opc. Graba	Opc. Borra
9	111	4.900.000	4.900.000	784.000	0	4.116.000		
10	111	4.900.000	4.900.000	784.000	0	4.116.000		
11	111			0	0			

ERROR! YA EXISTE UN PAGO REGISTRADO EN EL SINARH O REGULARIZADO POR PLANILLA COMPLEMENTARIA PARA EL MES 11 AÑO 2017 OBJETO GASTO 111 .VERIFIQUE

OK

*Valores posibles del Tipo Pag.: 1(Salario), 2 (Rem. Complementaria), 3 (Gratificacion Ocasional), 4 (Iva).
*El Monto Líquido es calculado por el sistema, pero si se modifica el Devengado, Jubilacion, Otros Descptos, será recalculado. Si el Presupuestado, o Devengado, es cero, se debe completar.

Confirmar Salir

Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

El programa valida que cuando el objeto es 111, el monto Presupuestado ingresado no sea superior a la asignación del cargo tal como se indica en la siguiente pantalla y despliega el siguiente mensaje:

Programa: BFPPAF02 Regularización de Pago Complementarios PERMANENTES Fecha: 03/07/2020
Usuario: Terminal: WEB

Año: 2.017 08

Entidad: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA Doc.DGJP:

Cedula N°: 999999 JUAN PEREZ Fec.Doc.:

Cargo: 1 Objeto: 111 Inicio: 25/09/2017 Monto: 4.900.000 Estado: ACTIVO

CONVALIDADOS Cant.Registros: Grabar Todos: Borrar Todos:

Mes	Objeto	Presupuestado	Devengado	Jubilacion	Otros Desctos	Monto Líquido	Opc. Graba	Opc. Borra
9	111	5.000.000	4.900.000	784.000	0	4.116.000		
10	111	4.900.000	4.900.000	784.000	0	4.116.000		

*Valores posibles del Tipo Pag.: 1(Salario), 2 (Rem. Complementaria), 3 (Gratificacion Ocasional), 4 (Iva).
*El Monto Líquido es calculado por el sistema, pero si se modifica el Devengado, Jubilacion, Otros Desctos, será recalculado. Si el Presupuestado, o Devengado, es cero, se debe completar.

Confirmar Salir

El programa controla que el monto Devengado no sea superior al monto Presupuestado. Si verifica ese caso, despliega el siguiente mensaje: **El monto devengado no puede superar al presupuestado**

Mes	Objeto	Presupuestado	Devengado	Jubilacion	Otros Desctos	Monto Líquido	Opc. Graba	Opc. Borra
9	111	4.900.000	5.000.000	784.000	0	4.116.000		
10	111	4.900.000	4.900.000	784.000	0	4.116.000		

*Valores posibles del Tipo Pag.: 1(Salario), 2 (Rem. Complementaria), 3 (Gratificacion Ocasional), 4 (Iva).

Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

Durante la carga de las filas de la grilla de pagos, si se cargó el Monto **Presupuestado** y no se cargó el monto **Devengado**, el programa lo detectará y desplegará el siguiente mensaje: **Ingrese un valor válido.**

Mes	Objeto	Presupuestado	Devengado	Jubilacion	Otros Desctos	Monto Liquido	Opc. Graba	Opc. Borra
1	111	3.943.100	3.943.100	630.896	0	3.312.204	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	111	3.943.100	3.943.100	630.896	0	3.312.204	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	125	200.000	200.000	32.000	0	168.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	125	200.000					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Forms

Ingrese un valor válido

OK

En la siguiente pantalla se indica con un recuadro rojo las siguientes funcionalidades

- Un campo donde se indica si los pagos desplegados en la grilla son CONVALIDADOS o A CONVALIDAR.
- Opción **Grabar Todos**: que al darle click con el mouse, permitirá marcar todas las filas que se van a grabar y convalidar
- Opción **Borrar Todos**: que al darle click con el mouse, permitirá marcar todas las filas de la grilla que serán borrados.

PLANILLA COMPLEMENTARIA

Programa: BFPPAF02 Regularización de Pago Complementarios Fecha: 03/07/2020
Usuario: PERMANENTES Terminal: WEB

Año: 2.017 08

Entidad: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA Doc.DGJP:

Cedula N°: 999999 JUAN PEREZ Fec.Doc.:

Cargo: 1 Objeto: 111 Inicio: 25/09/2017 Monto: 4.900.000 Estado: ACTIVO

CONVALIDADOS Cant.Registros: Grabar Todos: Borrar Todos:

Mes	Objeto	Presupuestado	Devengado	Jubilacion	Otros Desctos	Monto Liquido	Opc. Graba	Opc. Borra
9	111	4.900.000	4.900.000	784.000	0	4.116.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	111	4.900.000	4.900.000	784.000	0	4.116.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Valores posibles del Tipo Pag.: 1(Salario), 2 (Rem. Complementaria), 3 (Gratificacion Ocasional), 4 (Iva).
*El Monto Líquido es calculado por el sistema, pero si se modifica el Devengado, Jubilacion, Otros Desctos, será recalculado. Si el Presupuestado, o Devengado, es cero, se debe completar.

Confirmar Salir

Esta opción permite marcar todas las filas de la grilla para grabar con el Boton Confirmar

Esta opción permite marcar todas las filas que se borrarán con el Botón Confirmar

Estos campos tipo check permiten marcar fila por fila si se va a proceder a Grabar o a Borrar

Este campo indica que los registros de la grilla ya están convalidados o no. Los posibles valores son: CONVALIDADOS - A CONVALIDAR

Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

NOTA IMPORTANTE: En el proceso de Regularización de Pagos se podrán convalidar:

- Pagos no registrados en el sinarh de cargos que sí ya existen en el sistema, siempre y cuando, se cuenten con los documentos que avalen que se realizaron dichos pagos.
- Pagos no registrados en el sinarh de cargos regularizados por el proceso de planilla complementaria de permanentes debidamente justificados mediante documentos que certifiquen su veracidad
- Otras operaciones que se pueden realizar con el formulario:

Si el usuario posee perfil de **Inactivador de Regularizaciones de Pagos Complementarios**, con este formulario podrá inactivar el pago completo por pedido expreso de la DGJP que emitirá una resolución, el cual deberá cargarse al igual que la fecha de la misma en los campos indicados en el recuadro de color rojo.

MINISTERIO DE HACIENDA

Ventana

PLANILLA COMPLEMENTARIA

Programa: BFPPAF02 Regularización de Pago Complementarios Fecha: 08/07/2020
Usuario: PERMANENTES Terminal: WEB

Año: 1.994 08

Entidad: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA Doc.DGJP: 4678
Cedula N°: Fec.Doc.: 15/06/2020

Cargo: 1 Objeto: 111 Inicio: 01/02/1994 Monto: 8.715.200 Estado: ACTIVO

CONVALIDADOS Cant.Registros: Grabar Todos: Borrar Todos:

Mes	Objeto	Presupuestado	Devengado	Jubilacion	Otros Desctos	Monto Líquido	Opc. Graba	Opc. Borra
2	111	8.715.200	8.715.200	1.220.128	0	7.495.072	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	111	8.715.200	8.715.200	1.220.128	0	7.495.072	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	111	8.715.200	8.715.200	1.220.128	0	7.495.072	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	111	8.715.200	8.715.200	1.220.128	0	7.495.072	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	111	8.715.200	8.715.200	1.220.128	0	7.495.072	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	111	8.715.200	8.715.200	1.220.128	0	7.495.072	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	111	8.715.200	8.715.200	1.220.128	0	7.495.072	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	123	500.000	500.000	70.000	0	430.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	111	8.715.200	8.715.200	1.220.128	0	7.495.072	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	111	8.715.200	8.715.200	1.220.128	0	7.495.072	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Valores posibles del Tipo Pag.: 1(Salario), 2 (Rem. Complementaria), 3 (Gratificación Ocasional), 4 (Iva).
*El Monto Líquido es calculado por el sistema, pero si se modifica el Devengado, Jubilacion, Otros Desctos, será recalculado. Si el Presupuestado, o Devengado, es cero, se debe completar.

Confirmar Salir

Las condiciones para inactivar un pago regularizado y sus detalles son:
1) Que el pago haya sido Confirmado por los responsables de RRHH, Administración Financiera y Auditoría Interna
2) Que el usuario tenga perfil de Inactivador
3) Haber recibido la resolución de la DGJP con el pedido de inactivación del pago por impropiciente

Cabe aclarar que la Inactivación es un proceso que se hará a pedido de la DGJP al OEE afectado cuando haya detectado alguna inconsistencia en la documentación y considere que el pago no corresponde. Para esto, se tuvo que haber realizado ya la regularización del pago, la Confirmación del pago por los responsables de RRHH, Administración Financiera y Auditoría Interna, la emisión de la constancia laboral del funcionario, y la presentación del funcionario de la Solicitud de Jubilación, o la solicitud de Devolución de Aportes ante la DGJP.



Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

En caso que el usuario no cuente con el rol de Inactivador, y desee modificar un pago que ya se encuentre totalmente Aprobado por los responsables de RRHH, Administración Financiera y Auditoria Interna, el sistema desplegará el siguiente mensaje señalado en recuadro color rojo

Programa: BFPPAF02 Regularización de Pago Complementarios Fecha: 08/07/2020
Usuario: PERMANENTES Terminal: WEB

Año: 1.994 08

Entidad: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA Doc.DGJP: Fec.Doc.: Cedula N°: 9999999 JUAN PEREZ

Cargo: Objeto: Inicio: Monto: Estado: Cant.Registros: Grabar Todos: Borrar Todos:

Mes	Objeto	Presupuestado	Devengado	Jubilacion	Otros Desctos	Monto Liquido	Opc. Graba	Opc. Borra
				0	0			

Forms



Los pagos ya no pueden alterarse dado que ya fueron aprobados por RRHH, DGAF y AI

OK

*Valores posibles del Tipo Pag.: 1(Salario), 2 (Rem. Complementaria), 3 (Gratificacion Ocasional), 4 (Iva).
*El Monto Liquido es calculado por el sistema, pero si se modifica el Devengado, Jubilacion, Otros Desctos, será recalculado. Si el Presupuestado, o Devengado, es cero, se debe completar.

Confirmar Salir

Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

B- Confirmación de Pagos Complementarios

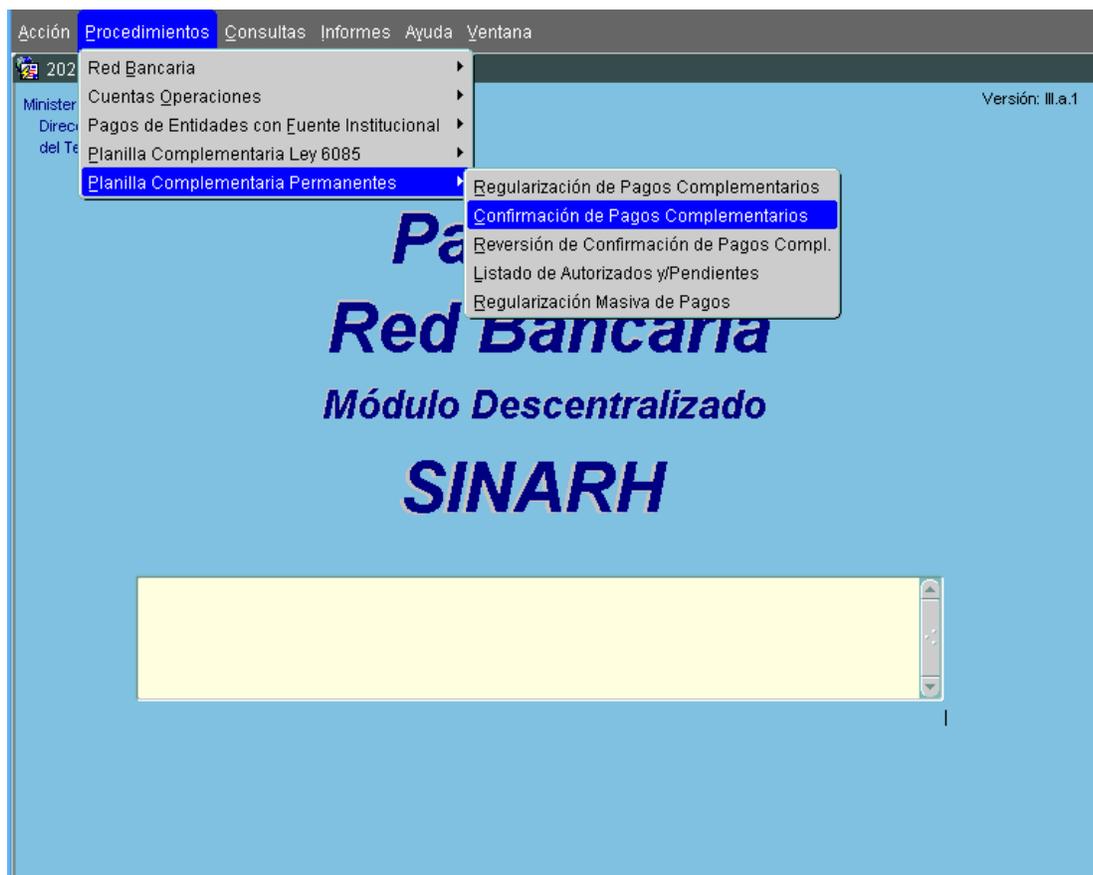
La regularización de Pagos Complementarios debe pasar por tres etapas de Aprobación:

1ra Etapa: Aprobado por RRHH: El OEE asignará al o los usuarios de RRHH que tendrán a su cargo la Aprobación de los Pagos regularizados por la **Planilla Complementaria de Permanentes**, cuya tarea será la verificación de los datos cargados conforme a las documentaciones respaldatorias que avalen la veracidad de dichos pagos.

2da Etapa: Aprobado por Administración Financiera: El OEE asignará al o los usuarios de Administración Financiera que tendrán a su cargo la revalidación de los pagos cargados conforme a las documentaciones respaldatorias que avalen la veracidad de dichos pagos.

3ra Etapa: Aprobado por Auditoría Interna: El OEE asignará al o los usuarios de Auditoría Interna que tendrán a su cargo certificar la regularización de los pagos cargados conforme a las documentaciones respaldatorias que avalen la veracidad de dichos pagos.

Para acceder a la opción **Confirmación de Pagos Complementarios**, deberán solicitar el rol correspondiente para cada tipo de Aprobador.



Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

Para Aprobar una cabecera de pagos verificada, se debe marcar la fila correspondiente y presionar el botón **Confirmar**. El sistema le desplegará el siguiente mensaje:

Programa: BFPPAF03 Confirmación de Pagos Complementarios - Permanentes Fecha: 13/07/2020
Usuario: I1206RMT RECURSOS HUMANOS Terminal: WEB

Año	Nivel	Ent.	Nombre	Cédula N°	Nombre de la Persona	Observación	Cargo N°	
2019	12	6	MINISTERIO DE HACIE	999999	JUAN PEREZ	APROBADO POR RE	3	<input checked="" type="checkbox"/>
2018	12	6	MINISTERIO DE HACIE	988888	JOSE PEREZ		2	<input type="checkbox"/>
2010	12	6	MINISTERIO DE HACIE	977777	JUANA PEREZ		2	<input type="checkbox"/>
2017	12	6	MINISTERIO DE HACIE	955555	JOSEFA PEREZ		1	<input type="checkbox"/>
2017	12	6	MINISTERIO DE HACIE	944444	JUAN GONZALEZ		2	<input type="checkbox"/>
2018	12	6	MINISTERIO DE HACIE	933333	JUANA GONZALEZ		8	<input type="checkbox"/>
2015	12	6	MINISTERIO DE HACIE	922222	JOSE BENITEZ		8	<input type="checkbox"/>
2017	12	6	MINISTERIO DE HACIE	911111	JOSEFA BENITEZ		1	<input type="checkbox"/>

Buttons: Ingresar Consulta, Ejecutar, Marcar Todos, Ver Detalles, **Confirmar**, Salir

Modal: Actualización Realizada, Aceptar

También se podrá realizar una marcación masiva de todos los registros de la grilla presionando el botón **Marcar Todos**. Se sugiere utilizar solo cuando todas las cabeceras de pagos hayan sido debidamente verificadas.

Programa: BFPPAF03 Confirmación de Pagos Complementarios - Permanentes Fecha: 13/07/2020
Usuario: RECURSOS HUMANOS Terminal: WEB

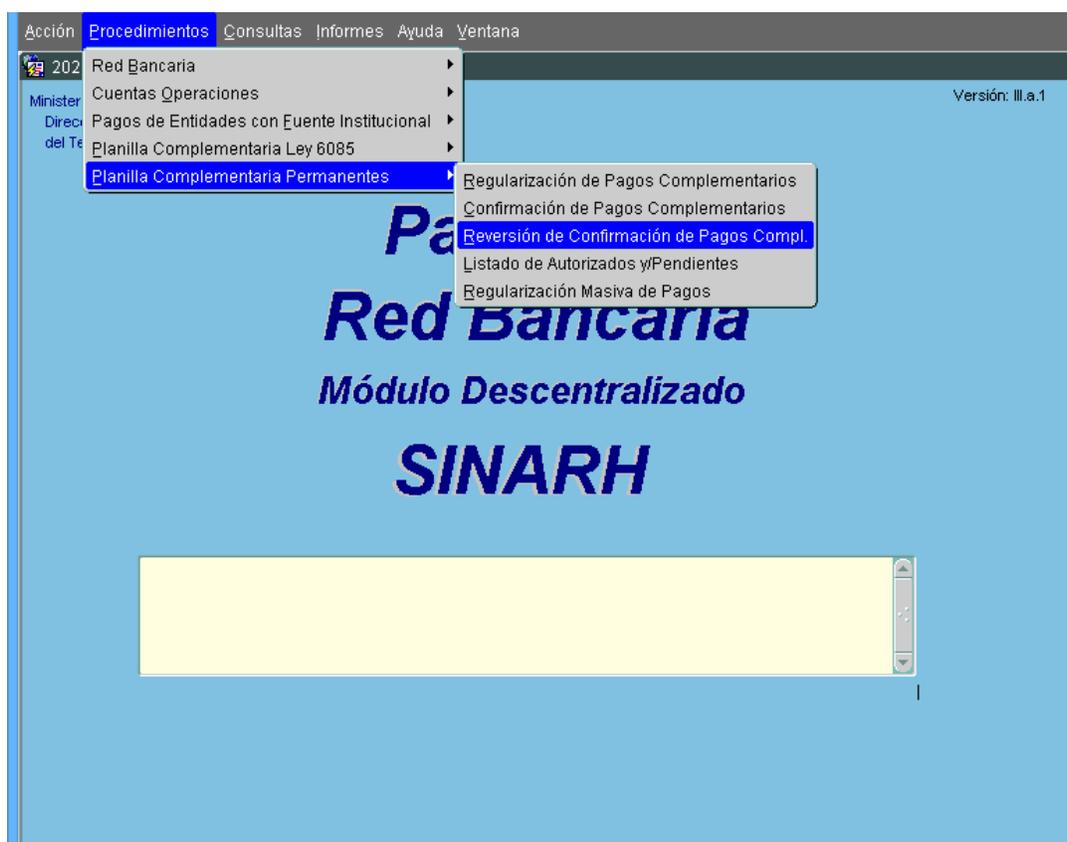
Año	Nivel	Ent.	Nombre	Cédula N°	Nombre de la Persona	Observación	Cargo N°	
2019	12	6	MINISTERIO DE HACIE	999999	JUAN PEREZ	APROBADO POR RE	3	<input checked="" type="checkbox"/>
2018	12	6	MINISTERIO DE HACIE	988888	JOSE PEREZ		2	<input checked="" type="checkbox"/>
2010	12	6	MINISTERIO DE HACIE	977777	JUANA PEREZ		2	<input checked="" type="checkbox"/>
2017	12	6	MINISTERIO DE HACIE	955555	JOSEFA PEREZ		18	<input checked="" type="checkbox"/>
2017	12	6	MINISTERIO DE HACIE	944444	JUAN GONZALEZ		22	<input checked="" type="checkbox"/>
2018	12	6	MINISTERIO DE HACIE	933333	JUANA GONZALEZ		6	<input checked="" type="checkbox"/>
2015	12	6	MINISTERIO DE HACIE	922222	JOSE BENITEZ		8	<input checked="" type="checkbox"/>
2017	12	6	MINISTERIO DE HACIE	911111	JOSEFA BENITEZ		1	<input checked="" type="checkbox"/>

Buttons: Ingresar Consulta, Ejecutar, **Marcar Todos**, Ver Detalles, Confirmar, Salir

Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

C- Reversión de Confirmación de Pagos Complementarios

Para revertir una Confirmación (Aprobación) de Pagos Complementarios se tiene la Opción **Reversión de Confirmación de Pagos Compl.** Los Aprobadores de RRHH y ADMINISTRACION FINANCIERA son los tipos de Aprobadores que van a tener acceso a esta opción para rectificar una Confirmación realizada.



La operativa será la siguiente:

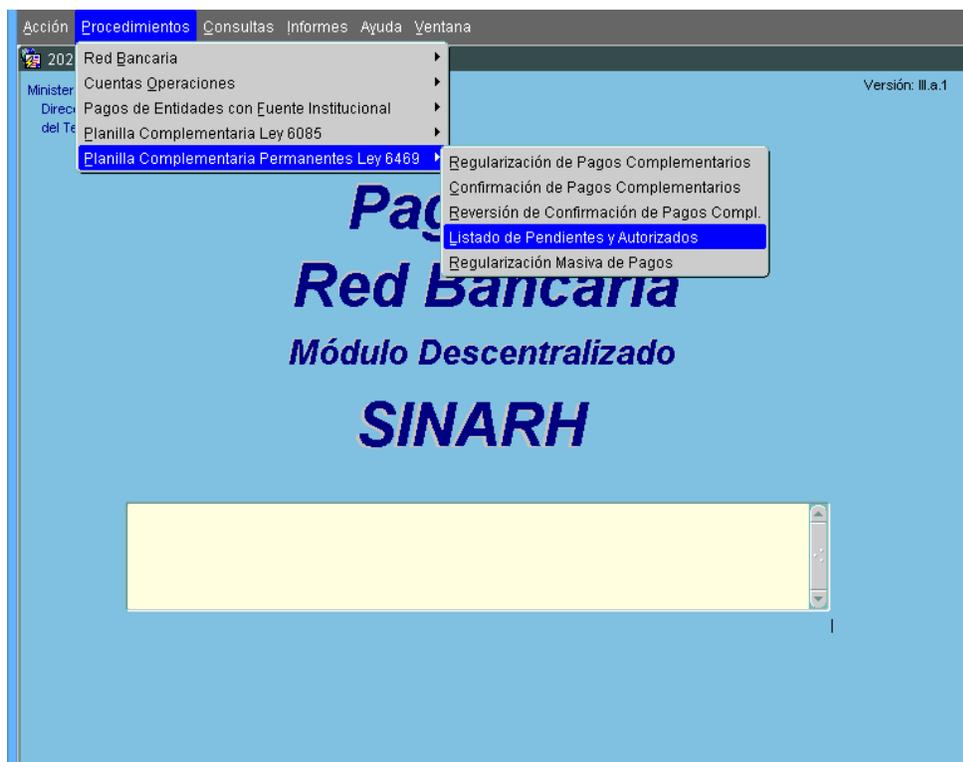
- Un Aprobador de Administración Financiera sólo podrá revertir su Aprobación siempre y cuando el Aprobador de Auditoría Interna aún no haya dado su Confirmación al pago en cuestión.
- Un Aprobador de RRHH sólo podrá revertir su Aprobación siempre y cuando el Aprobador de Administración Financiera aún no haya dado su Confirmación al pago en cuestión.

De allí, la importancia de que los tres tipos de Aprobadores establezcan mecanismos de comunicación que puedan facilitar la coordinación de sus aprobaciones.

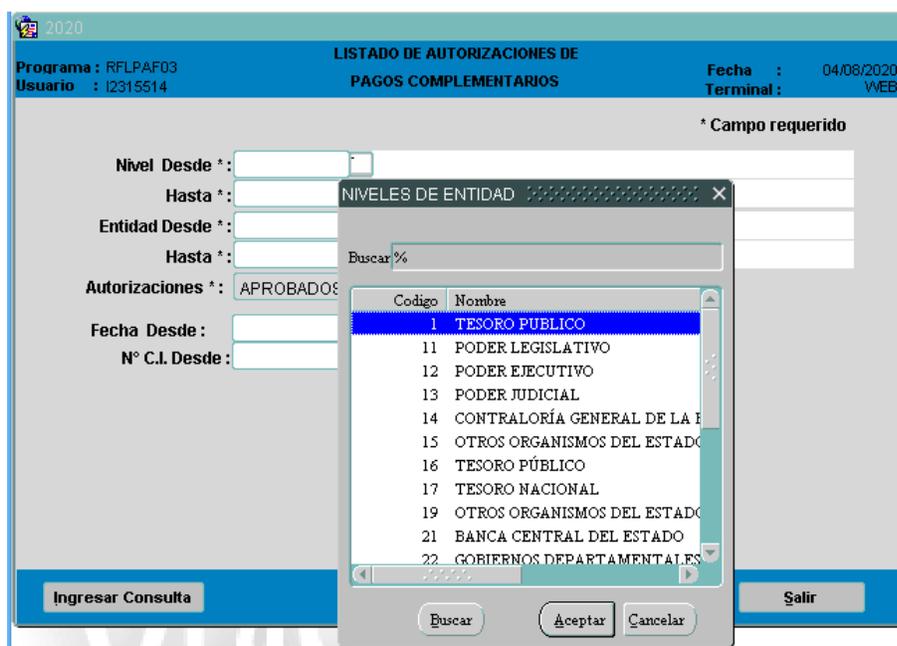
Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

D- Planilla Complementaria Permanentes - Listado de Pendientes y Autorizados

Para obtener el listado de Pendientes y Autorizados, se cuenta con la siguiente opción:



Al acceder a ella, se desplegará la siguiente pantalla donde se podrá ingresar el rango de Nivel Desde y Hasta utilizando el botón que despliega la lista de valores de los Niveles de Entidad existentes.





Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

El listado resultante tendrá el siguiente formato:

Cuando se haya seleccionado el tipo de Autorizaciones = APROBADAS

Sistema: SINARH - Red Bancaria. Fecha: 04/08/2020
Programa: RRLPAF03 Pág.: 1 / 1

LISTADO DE AUTORIZACIONES DE PAGOS COMPLEMENTARIOS
Nivel: 12 - 12 Entidad: 6 - 6 Autorizaciones: APROBADAS
Fecha: - N°C.I.: -

Entidad: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA

Cédula	Nombre y Apellido	ID.Pago	AÑO	ID.Cargo	Estado	Fecha Estado	Usuario RRHH	Fecha Apr.RRHH	Usuario DGAF	Fecha Apr DGAF	Usuario AUDITORIA	Fecha Apr.Auditoria	Usuario Inaot.	Fecha Inaot.
9999999	PEREZ, JOSE	119	2012	5	ACTIVO	18/06/2020	11208RMT	18/06/2020	11208AAM	18/06/2020	11206786	18/06/2020		
8888888	GONZALEZ, JUAN	158	1997	18	INACTIVO	31/07/2020	11208RMT	31/07/2020	11208AAM	31/07/2020	11206786	31/07/2020	11208RMT	31/07/2020

Cantidad por Entidad: 2
Cantidad Total: 2

Cuando se haya seleccionado el tipo de Autorizaciones = PENDIENTES

Sistema: SINARH - Red Bancaria. Fecha: 04/08/2020
Programa: RRLPAF03 Pág.: 1 / 1

LISTADO DE AUTORIZACIONES DE PAGOS COMPLEMENTARIOS
Nivel: 12 - 12 Entidad: 6 - 6 Autorizaciones: PENDIENTES
Fecha: - N°C.I.: -

Entidad: 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA

Cédula	Nombre y Apellido	ID.Pago	AÑO	ID.Cargo	Estado	Fecha Estado	Usuario RRHH	Fecha Apr.RRHH	Usuario DGAF	Fecha Apr DGAF	Usuario AUDITORIA	Fecha Apr.Auditoria	Usuario Inaot.	Fecha Inaot.
9999999	PEREZ, JOSE	102	2010	2	ACTIVO	22/05/2020								
8888888	GONZALEZ, JUAN	117	2017	18	ACTIVO	02/06/2020								
7777777	GOMEZ, JOSEFA	118	2017	22	ACTIVO	02/06/2020								
9999999	PEREZ, JOSE	120	2016	6	ACTIVO	26/06/2020								
8888888	GONZALEZ, JUAN	167	1996	21	ACTIVO	04/08/2020								
7777777	GOMEZ, JOSEFA	153	2000	15	ACTIVO	24/07/2020								
7777777	GOMEZ, JOSEFA	159	1997	17	ACTIVO	31/07/2020								

Cantidad por Entidad: 7
Cantidad Total: 7

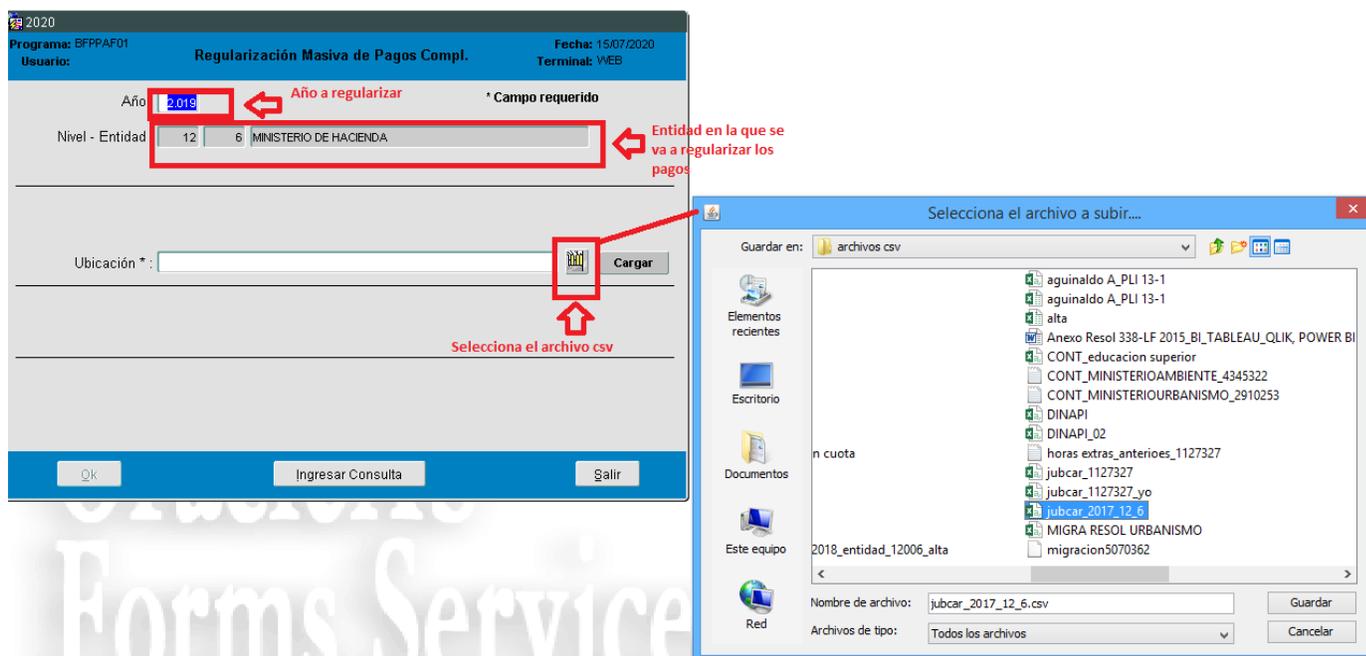
Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

E- Planilla Complementaria Permanentes – Regularización Masiva de Pagos

Para levantar en forma masiva los pagos complementarios de una entidad y año, se cuenta con la siguiente opción:



La opción nos lleva a la siguiente pantalla. En ella se debe ingresar el año que se desea regularizar, el sistema desplegará automáticamente la entidad del usuario y se deberá proceder a seleccionar el archivo de tipo csv dentro del directorio desplegado mediante el botón correspondiente. Una vez que se ubica el cursor sobre el archivo a procesar, se debe presionar el botón **Guardar** en la ventana de Selección de archivo.



Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

Luego de seleccionar el archivo a procesar, aparecerá en el campo **Ubicación** el directorio de donde se extrajo el archivo. Para levantar el archivo, se debe presionar el botón **Cargar** y a continuación el botón **Ok**.

Programa: BFPPAF01 Fecha: 15/07/2020
Usuario: Regularización Masiva de Pagos Compl. Terminal: WEB

Año : 2.017 * Campo requerido

Nivel - Entidad : 12 6 MINISTERIO DE HACIENDA

Ubicación * : C:\ARCHIVOS CSV\UBCAR_2017_12_6.CSV

1º presionar botón Cargar

2º Presionar botón Ok para Iniciar el proceso

Ok Ingresar Consulta Salir

Acto seguido, el sistema desplegará la siguiente ventana preguntando si el usuario desea **Iniciar proceso de planilla de pagos faltantes para cédulas en el año** correspondiente, para lo cual, deberá presionar el botón **Confirmar** para iniciar el procesamiento, o bien, presionar **Cancelar** para Abortar el proceso.

Forms

¿Iniciar proceso de planilla de pagos faltantes para cédulas en el año 2017?

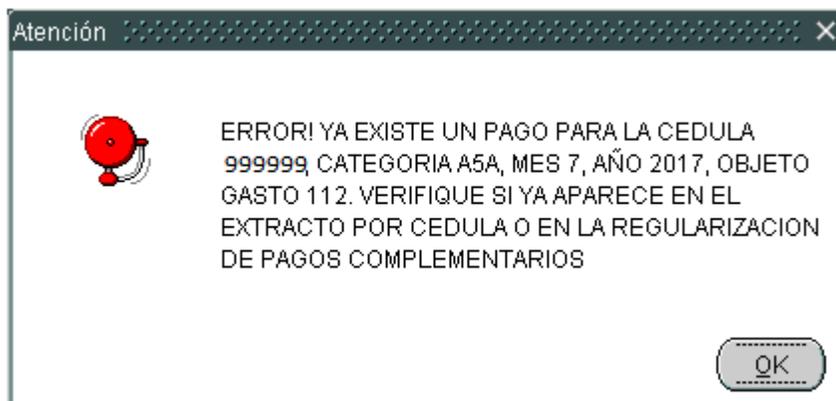
Confirmar Cancelar

Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

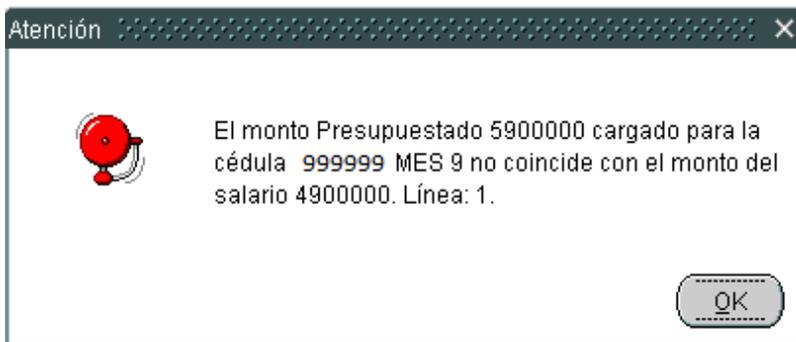
Durante el procesamiento, el sistema realizará controles fila por fila. Si detecta que la cédula no cuenta con un cargo registrado en el sinarh para el año que se quiere regularizar ni tampoco con ningún cargo regularizado por planilla complementaria de permanentes para el año en cuestión, se desplegará el sgte. Mensaje:



En caso, que el sistema detecte que ya existe el pago que se pretende levantar en el archivo csv, se desplegará el siguiente mensaje:

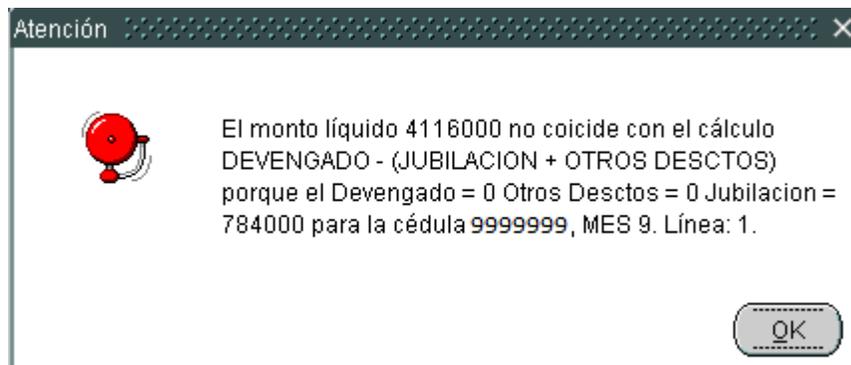


En caso que el sistema detecte en una fila un objeto de gasto 111 con un monto Presupuestado que no coincide con la asignación mensual de la cédula, se desplegará el siguiente mensaje en el cual el usuario podrá visualizar el monto que se cargó para Presupuestado, la cédula, el mes, el monto de la asignación y el número de fila donde se detectó el error.

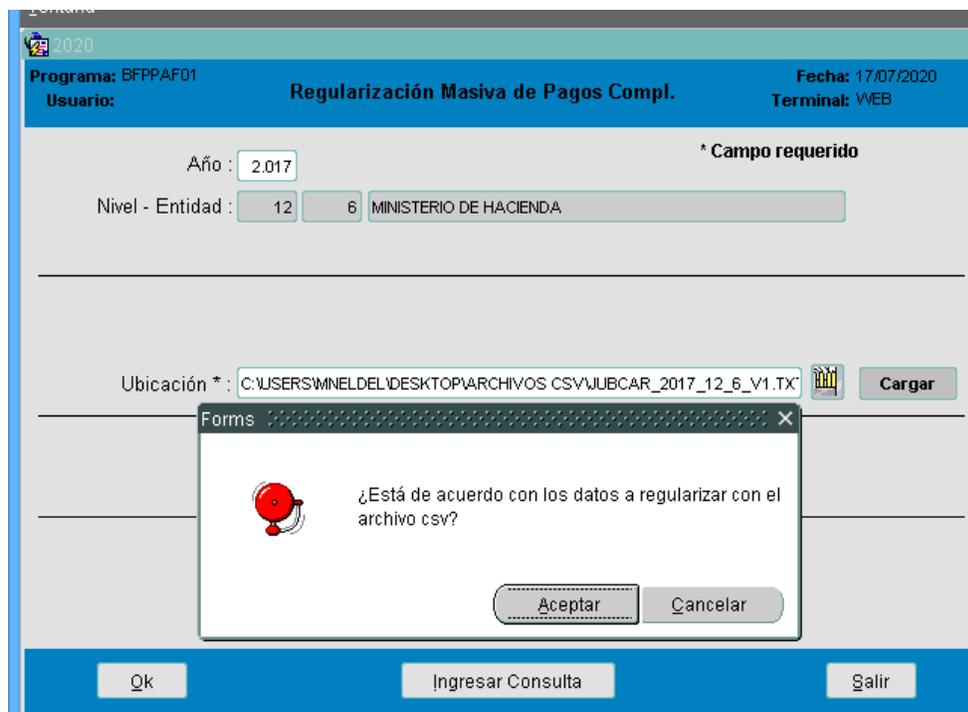


Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

Si el sistema detecta que una fila posee un monto líquido que no se ajusta al cálculo DEVENGADO – (JUBILACION + OTROS DESCUENTOS) porque uno de los montos del cálculo, ya sea, el monto Devengado, o el monto Otros descuentos o el monto de la Jubilación no corresponde, se desplegará el siguiente mensaje:



En el caso de que los datos a regularizar estén en condiciones, el sistema preguntará al usuario si está de acuerdo con los datos a regularizar a lo cual deberá presionar el botón **Aceptar** para confirmar la regularización. Caso contrario, se deberá presionar el botón **Cancelar**.



Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

Una vez finalizado el proceso, el sistema desplegará el siguiente mensaje:

Para salir del formulario y retornar al menú principal, se utiliza el botón Salir.

❖ **ESTRUCTURA Y FORMATO DE ARCHIVO DE CARGA MASIVA**

El formato requerido del archivo es **.csv**.

a- **ESTRUCTURA DE ARCHIVO PARA INCORPORAR PLANILLA DE PAGOS FALTANTES DE FUNCIONARIOS**

- El Programa BFPPAF01 – Regularización Masiva de Pagos Complementarios es el que recepcionará dicho archivo

NOMBRE	TIPO	LONG	FUNCIONALIDAD
CEDULA	ALFA	15	Cédula del funcionario
CATEGORIA	ALFA	3	Categoría presupuestaria
MES	NUM	2	Mes
OBJETO GASTO	NUM	5	Objeto de Gasto
PRESUPUESTADO	NUM	10	Monto bruto presupuestado
DEVENGADO	NUM	10	Monto devengado
JUBILACION	NUM	10	Descuento jubilatorio
DESCUENTOS VARIOS	NUM	10	Aquí entran los descuentos por Multas, descuentos judiciales y demás descuentos
LIQUIDO	NUM	10	Monto líquido



Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Dirección General de Informática y Comunicaciones

Excel interface showing a spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	4325858	D54	9	111	4900000	4900000	784000	0	4116000	
2	4325858	D54	10	111	4900000	4900000	784000	0	4116000	
3										
4										
5	CÉDULA	CATEGORIA	MES	OBJETO	PRESUPUES-TADO	DEVENGADO	JUBILACION	OTROS DESC.	LIQUIDO	
6										

El archivo csv editado con Notepad++ debe tener verse de esta manera:

```
new 1 x new 2 x jubcar_2017_12_6_v1.csv x
1 1127327;D54;9;111;4900000;4900000;784000;0;4116000;
2 1127327;D54;10;112;49000000;4900000;784000;0;4116000;
```

OBSERVACION: ante cualquier consulta, el usuario podrá contactar con el Departamento de Atención al Usuario - Dirección General de Informática y Comunicaciones - SSEAF al teléfono 021-493.981