



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Secretaría
General

Oficina
General de Tecnologías de la
Información

Manual de Cambios

Módulos: Control de Pagos de Planilla – MCPP Y Administrativo (Tipo de Operación ON)

Para uso de: Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales

Release: 14.06.02

Fecha: 03/12/2014

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MODULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS.....	4
2.1. REGISTRO	4
2.1.1 Datos Personales y Bancarios	4
2.2. Datos Laborales	4
2.3. Datos Beneficiarios y Judiciales	5
2.4. Planilla Mensual	6
3. PROCESOS	6
3.1. Importación de Planilla	6
3.2. Importación de Datos Personales	9
3.3. Importación de Datos Laborales	10
3.4. Importación de Datos Bancarios	11
4. MODULO ADMINISTRATIVO	12
4.1 REGISTRO SIAF	15
4.1.1. FASE GIRADO PARA EL PAGO DE PLANILLAS (TIPO DE OPERACIÓN ON)	15
1. Uso de Documento B = 068 (Carta Orden Electrónica)	15

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por finalidad describir los cambios incorporados en los Módulos: Control de Pagos de Planilla y Administrativo del Release 14.06.01 y 14.06.02, el cual permite registrar en el adjunto girado del tipo de operación “ON Gasto - Planilla”, la forma de pago **Telegiro**, para los Motivos de Pago: Pago de Planilla - N, Pago de Beneficiarios - B y Descuentos Judiciales - J.

Es aplicable en las entidades del Gobierno Nacional y Regional.

2. MODULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS

2.1. REGISTRO

2.1.1. Datos Personales y Bancarios

En esta versión, se permite modificar los Datos Personales de un trabajador de una Entidad y cuyo origen del dato podrá ser: **A**= Automático o **M**=Manual.

Registro de Datos Personales y Bancarios

Origen	Tipo Doc.	Nro. Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Sexo	Fecha Nac.	Fecha Fall.	Estado	Estado Envío	Error
A	01	41903986	GONZALES	PALOMINO	JHONY CRISTHIAN	Masculino	05/07/1983	/ /	A	A	
M	01	42074045	OYOLA	JIMENEZ	VICTOR HUGO	Masculino	11/09/1980	/ /	A	A	
A	01	42104028	AGUIRRE	PAREDES	GLORIA MARIA	Femenino	26/11/1983	/ /	A	A	
A	01	42124867	YPANAQUE	ANCAJIMA	JHON EDWIN	Masculino	30/09/1983	/ /	A	A	
A	01	42170065	LLOCLA	SORROZA	LESLIE BEQUED	Femenino	29/12/1983	/ /	A	A	
A	01	42239083	SAAVEDRA	BENITES	DANTE DENNIS	Masculino	22/08/1981	/ /	A	A	
A	01	42272389	ODAR	BARRETO	ANAHY MAGDIEL	Femenino	05/07/1980	/ /	A	A	

Documento de Identidad: 01 - DNI/LE 42104028

Cta. Bancaria para Pago de Remuneraciones y Pensiones: 001 - 04691449721 Datos Bancarios

Cuenta Bancaria para Viáticos

Cta. Bancaria: CCI:

Ap. Paterno: AGUIRRE Ap. Materno: PAREDES Nombres: GLORIA MARIA

Sexo: FEMENINO Fec. Nac.: 27/11/1983 ¿Es Fallecido?: NO Fec. Fall.: / /

2.2. Datos Laborales

En la ventana “Registro de Datos Laborales – Titular”, se ha incorporado la Forma de Pago: **5 –Telegiro**, para el cual no se necesita de una Cuenta Bancaria. Además, se permite modificar los datos laborales de un trabajador y cuyo origen del dato podrá ser: **A**= Automático o **M**=Manual.

Registro de Datos Laborales – Titular

Entidad: 600000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Consulta por Cadena Laboral

Situación: Contrato Administrativo de Ser Estado Envío: Todos Nueva Consulta

Régimen: Sin Regimen Laboral Estado Registro: Todos Habilita para Envío

Deshabilita para Envío

Origen	Tipo	Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Sexo	Estado	Estado Envío	Estado Registro
A	01	41916513	CASTILLO	MEDINA	ROSA	F	A	T	A
A	01	42104028	AGUIRRE	PAREDES	GLORIA MARIA	F	A	T	A
A	01	42272389	ODAR	BARRETO	YURI LISETH	F	A	T	A
A	01	42528947	SARANGO	BARRENTOS	ALDY JESUS	M	A	T	A
A	01	42580288	SAAVEDRA	YOVERA	ERIKA YULIANA	F	A	T	A
A	01	42672837	VARGAS	CORDOVA	ROBERTO CARLOS	M	A	T	A

APROBADOS: 145 PENDIENTES: 0 HABILITADOS: 0 TRANSF/VERIF.: 0 RECHAZADOS: 0

Grupo Ocupacional: 03 TECNICOS Categoría Ocupacional: 000 SIN NIVEL REMUNERATIVO Cargo Ocupacional: 0000 SIN CARGO Código de Riesgo: 00 SIN CODIGO DE RIESGO

Régimen Pensionario: 03 DL 25897 - SPP Estado: ALTA Motivo de Baja: RECURSOS ORDINARIOS Rubro: ACTIVO

Fecha Ingreso: 12/11/2013 Fecha Cese: / /

Forma de Pago: 5 - TELEGIRO

1 - ABONO EN CUENTA

2 - CHEQUE

5 - TELEGIRO

Asimismo, al seleccionar el tipo de Situación = Activos, se ha incorporado la Forma de Pago: 3- Por Responsable, luego en el campo Responsable, seleccionar el personal activo que fue asignado, para cobrar el cheque y realizar el pago en efectivo.

Registro de Datos Laborales - Titular

Entidad: 600000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Consulta por Cadena Laboral

Situación: Activos Estado Envío: Todos Estado Registro: Todos

Régimen: 278 - Administrativos

Nueva Consulta
Habilita para Envío
Deshabilita para Envío

Origen	Tipo	Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Sexo	Estado	Estado Envío	Estado Registro
M	01	00009771	LINARES	CARRASCO	LILIANA	F	A	T	A
A	01	00200112	IZQUIERDO	SUAREZ	ALFREDO	M	A	T	A
A	01	00201405	PEREYRA	BARRETO	MARCO ELIAS	M	A	T	A
A	01	00202569	GARCIA	DIAZ	ORLANDO	M	A	T	A

APROBADOS: 153 PENDIENTES: 0 HABILITADOS: 0 TRANSF/VERIF.: 1 RECHAZADOS: 1

Grupo Ocupacional: 01 FUNCIONARIOS Y DIRECTIVO Categoría Ocupacional: 001 FUNCIONARIOS Cargo Ocupacional: 0002 F-2 Código de Riesgo: 00 SIN CODIGO DE RIESGO

Régimen Pensionario: 03 DL 25897 - SPP Estado: ALTA Motivo de Baja: Rubro: RECURSOS ORDINARIOS Tipo de Planilla: ACTIVO

Fecha Ingreso: 05/11/2007 Fecha Cese: / / Es Responsable: SI

Forma de Pago: 3 - POR RESPONSABLE Responsable: IZQUIERDO VINCES, MARIA

2.3. Datos Beneficiarios y Judiciales

En la ventana "Registro de Datos de Beneficiarios", se ha incorporado la Forma de Pago: **5 –Telegiro**. Además, se permite la modificación de los datos del Beneficiario con el origen del dato A= Automático o M=Manual.

Registro de Datos de Beneficiarios

Entidad: 600000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Estado Envío: Todos Estado Registro: Todos

Nueva Consulta
Habilita para Envío
Deshabilita para Envío

Origen	Tipo	Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Sexo	Estado	Estado Envío	Estado Registro
A	01	00203910	SANTISTEBAN	VDA DE CASTILLA	ALEJANDRA	F	A	T	A

APROBADOS: 1 PENDIENTES: 0 HABILITADOS: 0 TRANSF/VERIF.: 0 RECHAZADOS: 0

F. Ingreso: 30/11/2002 Estado: ALTA Rubro: RECURSOS ORDINARIOS Forma de Pago: 1 - ABONO EN CUENTA Tipo de Planilla: BENEFICIARIO

Clase de Planilla: 08 - VIUDEZ Documento de Identidad del Titular: 01 - DNI/LE 00203428

Forma de Pago: 1 - ABONO EN CUENTA 2 - CHEQUE 5 - TELEGIRIO

2.4. Planilla Mensual

En versiones anteriores, al generar la planilla mensual, el Sistema no permitía la selección de un rubro diferente al registrado en los datos laborales, mostrando el mensaje: El padrón seleccionado tiene el Rubro 00 Registrado en sus Datos Laborales.

En esta versión, el Sistema no validará el rubro registrado en los datos laborales, con el rubro registrado en la planilla, permitiéndole al operador del Sistema la selección de cualquier rubro.

3. PROCESOS

Se han incorporado las siguientes opciones: Importación de Datos Personales, Importación de Datos Laborales, Importación de Datos Bancarios.

3.1. Importación de Planilla

En esta versión, se podrá anular una planilla, siempre y cuando no exista algún girado vinculado y se encuentre en estado: Aprobado. Para ello, deberá:

- Ubicar la planilla que corresponda, ingresando los datos solicitados para realizar la búsqueda.
- Dar clic en el botón **Anula Planilla**.

Registro de Planilla Mensual

Entidad: 600000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Parámetros de Búsqueda:

Tipo Planilla: ACTIVO
 Clase Planilla: CAS
 Año: 2014
 Mes: Diciembre
 Correlativo Planilla: 01

Estado Envío: Todos
 Estado Registro: Todos

Nueva Consulta
 Generación de Planilla Mensual
 Imprimir
Anula Planilla
 Elimina todo el Correlativo de Planilla
 Elimina Planilla de un Trabajador
 Habilita para Envío
 Deshabilita para Envío

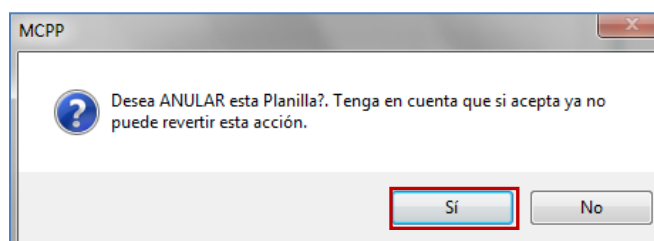
Origen	Dato	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	Rubro	Ingresos	Descuentos	Importe Neto	Estado Envío	Estado Registro	Girado
M	01	00000395	PICON MACEDO, JUAN	00	3546.00			3546.00	T	A	

Estado: APROBADO

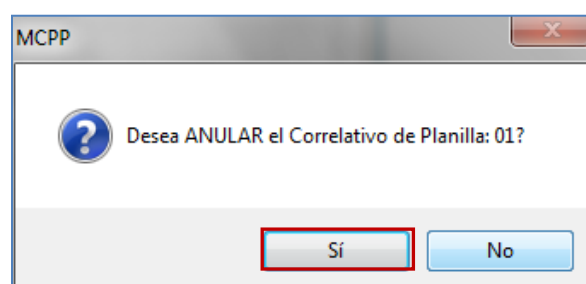
Totales: 3546.00 0.00 3546.00

APROBADOS: 1 PENDIENTES: 0 HABILITADOS: 0 TRANSF/VERIF.: 0 RECHAZADOS: 0

- c. Se muestra el mensaje: Desea ANULAR esta Planilla?. Tenga en cuenta que si acepta ya no puede revertir esta acción?, al cual dar clic en el botón **Sí**.



- d. Luego, se muestra el mensaje: Desea ANULAR el Correlativo de Planilla: XX?, luego, dar clic en el botón **Sí**.



- e. A continuación, se mostrará la planilla con el Estado: Anulado Habilitado para Envío. Este estado se visualizará de forma automática, por lo que el Usuario no realizará el proceso de habilitar envío.

Registro de Planilla Mensual

Entidad: 600000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Parámetros de Búsqueda :

Tipo Planilla: ACTIVO
Clase Planilla: CAS
Año: 2014
Mes: Diciembre
Correlativo Planilla: 01
Estado Envío: Todos
Estado Registro: Todos

Acciones: Nueva Consulta, Generación de Planilla Mensual, Imprimir, Anula Planilla, Elimina todo el Correlativo de Planilla, Elimina Planilla de un Trabajador, Habilita para Envío, Deshabilita para Envío

Origen Dato	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	Rubro	Ingresos	Descuentos	Importe Neto	Estado Envío	Estado Registro	Girado
M	01	00000395	PICON MACEDO, JUAN	00	3546.00		3546.00	T	A	

Estado: ANULADO HABILITADO PARA ENVIO Totales: 3546.00 0.00 3546.00

APROBADOS: 1 PENDIENTES: 0 HABILITADOS: 0 TRANSF/VERIF.: 0 RECHAZADOS: 0

f. Realizar la transmisión de datos correspondiente, para que retorne el Estado = Anulado Transmitido.

Registro de Planilla Mensual

Entidad: 600000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Parámetros de Búsqueda :

Tipo Planilla: ACTIVO
Clase Planilla: CAS
Año: 2014
Mes: Diciembre
Correlativo Planilla: 01
Estado Envío: Todos
Estado Registro: Todos

Acciones: Nueva Consulta, Generación de Planilla Mensual, Imprimir, Anula Planilla, Elimina todo el Correlativo de Planilla, Elimina Planilla de un Trabajador, Habilita para Envío, Deshabilita para Envío

Origen Dato	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	Rubro	Ingresos	Descuentos	Importe Neto	Estado Envío	Estado Registro	Girado
M	01	00000395	PICON MACEDO, JUAN	00	3546.00		3546.00	T	A	

Estado: ANULADO TRANSMITIDO Totales: 3546.00 0.00 3546.00

APROBADOS: 1 PENDIENTES: 0 HABILITADOS: 0 TRANSF/VERIF.: 0 RECHAZADOS: 0

g. Finalmente, realizar la transmisión de datos, para que retorne el Estado= Anulado Aprobado.

Registro de Planilla Mensual

Entidad: 600000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Parámetros de Búsqueda :

Tipo Planilla: ACTIVO
Clase Planilla: CAS
Año: 2014
Mes: Diciembre
Correlativo Planilla: 01
Estado Envío: Todos
Estado Registro: Todos

Acciones: Nueva Consulta, Generación de Planilla Mensual, Imprimir, Anula Planilla, Elimina todo el Correlativo de Planilla, Elimina Planilla de un Trabajador, Habilita para Envío, Deshabilita para Envío

Origen Dato	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	Rubro	Ingresos	Descuentos	Importe Neto	Estado Envío	Estado Registro	Girado
M	01	00000395	PICON MACEDO, JUAN	00	3546.00		3546.00	T	A	


Estado: ANULADO APROBADO Totales: 3546.00 0.00 3546.00

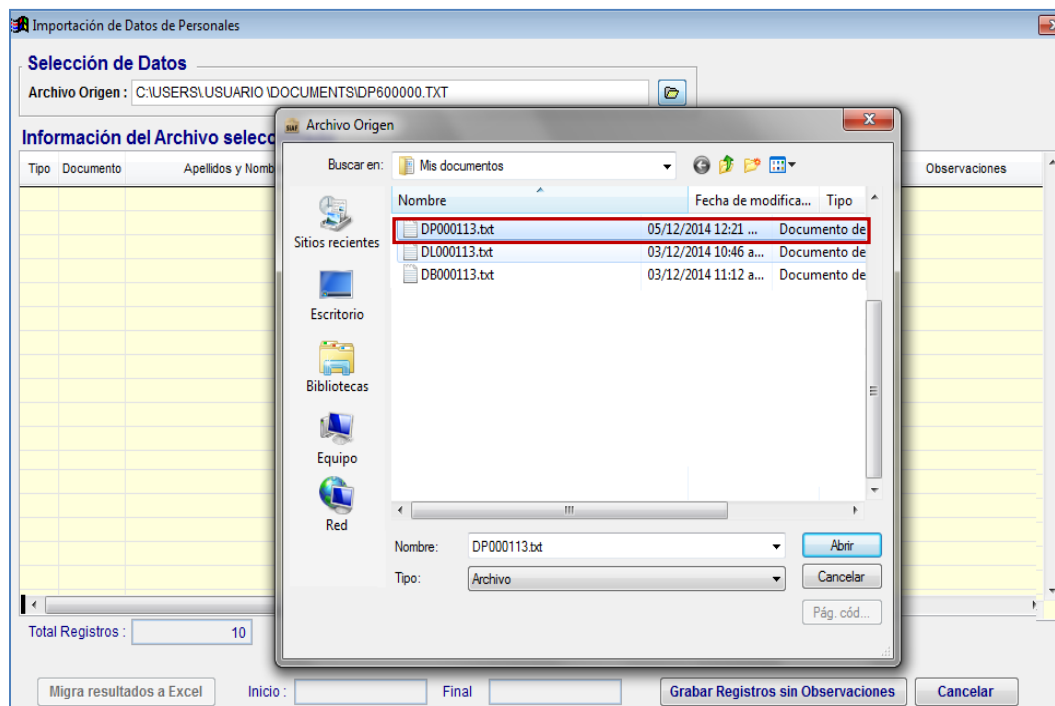
APROBADOS: 1 PENDIENTES: 0 HABILITADOS: 0 TRANSF/VERIF.: 0 RECHAZADOS: 0

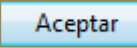
Nota: De existir algún girado vinculado a dicha planilla, la BD-MEF rechazará la anulación.

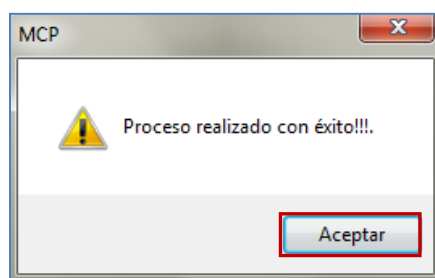
3.2. Importación de Datos Personales

Esta opción, permite la importación y validación del archivo externo TXT, que contiene información de los datos personales, el cual debe cumplir con la estructura establecida por el Sistema. Para ello, ingresar al Sub Menú **Procesos/ Importación de Datos Personales**.


El Usuario, deberá seleccionar el archivo de origen, dando clic en el botón  para ubicar el archivo (TXT) que corresponda.



Luego, se muestra el mensaje: “Proceso realizado con Éxito”, al cual damos clic en el botón .

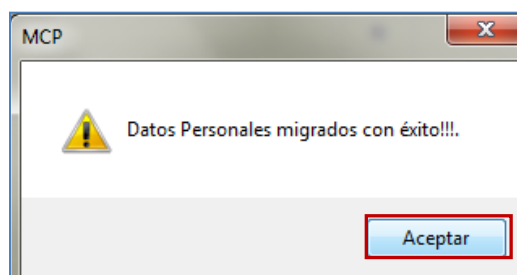


A continuación, se importará la información del archivo seleccionado.

Para guardar los cambios dar clic en el botón .

Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	Sexo	F. Nacimiento	F. Fallecimiento	Dirección	Es Fallecido	Observaciones
DNVLE	00000395	PICON MACEDO, JUAN	M	08/03/1957	/ /		N	
DNVLE	00009771	LINARES VDA DE HURTADO, PATRICIA	F	14/10/1925	/ /		N	
DNVLE	00109840	ACASIETE RENGIFO, MARIBEL	F	14/09/1975	/ /		N	

Para culminar con el proceso dar clic en el botón



Luego, ingresar al Sub Menú **Comunicación/ Transferencia de Datos**, para realizar la transmisión de datos correspondiente, para su aprobación.

3.3. Importación de Datos Laborales

Esta opción, permite la importación y validación del archivo externo TxT, que contiene información de los datos laborales, el cual debe cumplir con la estructura establecida por el Sistema. Para ello, ingresar al Sub Menú **Procesos/ Importación de Datos Laborales**.

Para realizar el proceso de importación, realice el mismo procedimiento descrito para la importación de datos personales. Luego, se mostrará la información del archivo seleccionado. Finalmente, ingresar al Sub Menú **Comunicación/Transferencia de Datos**, para realizar la transmisión de datos correspondiente, para su aprobación.

Importación de Datos Laborales

Selección de Datos

Archivo Origen : C:\USERS\USUARIO\DOCUMENTS\IDP600000.TXT

Información del Archivo seleccionado

Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	Sit Lab	Reg Lab	Con Lab	Gru Ocu	Cat Ocu	Cargo Ocu	Cod Ries	Reg Pen	F. Ingreso	F. Cese	Número de Plaza	Fte. Fto.	Es Resp.	Observaciones
DNVLE	00000395	PICON MACEDO, JUAN	4	00	40	01	000	0000	00	09	01/01/2009	02/01/1900	000039	00	N	
DNVLE	00009771	LINEARES VDA DE HURTADO, PATRICIA	1	01	01	02	002	0000	00	02	01/08/1973	02/01/1900	000041	00	N	
DNVLE	00109840	ACASIETE RENGIFO, MARIBEL	1	00	14	01	000	0000	00	09	01/07/2012	02/01/1900	000047	00	N	

Total Registros : 3

Validando Registros: 3

Migra resultados a Excel Inicio : 10:46:20 Final : 10:46:20 **Grabar Registros sin Observaciones** Cancelar

3.4. Importación de Datos Bancarios

Se permite la importación y validación del archivo externo Txt, que contiene información de los datos bancarios, el cual debe cumplir con la estructura establecida por el Sistema. Para ello, ingresar al Sub Menú **Procesos/ Importación de Datos Bancarios**.

Para realizar el proceso de importación, realice el mismo procedimiento descrito para la importación de datos personales. Luego, se mostrará la información del archivo seleccionado. Finalmente, ingresar al Sub Menú **Comunicación/ Transferencia de Datos**, para realizar la transmisión de datos correspondiente, para su aprobación.

Importación de Datos Bancarios

Selección de Datos

Archivo Origen : C:\USERS\USUARIO\DOCUMENTS\IDP600000.TXT

Información del Archivo seleccionado

Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	Número de Cta. de Ahorro	Banco	Observaciones
DNVLE	00000395	PICON MACEDO, JUAN	000294767886	BANCO FINANCIERO	
DNVLE	00009771	LINEARES VDA DE HURTADO, PATRICIA	000294763015	BANCO FINANCIERO	
DNVLE	00109840	ACASIETE RENGIFO, MARIBEL	04231538386	BANCO DE LA NACION	

Total Registros : 3

Validando Registros: 3

Migra resultados a Excel Inicio : 11:13:58 Final : 11:13:58 **Grabar Registros sin Observaciones** Cancelar

4. MODULO ADMINISTRATIVO

Debido a la incorporación de la forma de pago “TELEGIRO”, considerar la siguiente información para el uso del adjunto girado.

MOTIVOS DE PAGO DEL GIRADO PARA EL TIPO DE OPERACIÓN = “ON GASTO – PLANILLA”

MOTIVO DE PAGO	DOC	ADJUNTO	FORMA DE PAGO	TIPO PLANILLA	CLASE DE PLANILLA
N - PAGO DE PLANILLA	084	SI	1-ABONO EN CUENTA	01-ACTIVO 02-PENSIONISTA	01 - HABERES 02 - CAFAE 03 - CAS 04 - FAG 05 - SECIGRA 06 - PRACTICAS PRE-PROFESIONALES 07 - PENSIONISTAS 99 - OTROS
	068	SI	1-ABONO EN CUENTA 5- TELEGIRO	01-ACTIVO 02-PENSIONISTA	01 - HABERES 02 - CAFAE 03 - CAS 04 - FAG 05 - SECIGRA 06 - PRACTICAS PRE-PROFESIONALES 07 - PENSIONISTAS 99 - OTROS
	065	SI	2-CHEQUE 3-PAGO POR RESPONSABLE	01-ACTIVO 02-PENSIONISTA	01 - HABERES 02 - CAFAE 03 - CAS 04 - FAG 05 - SECIGRA 06 - PRACTICAS PRE-PROFESIONALES 07 - PENSIONISTAS 99 - OTROS



Guía de Usuario de los Módulos de Control de Pagos de Planillas y Administrativo

T - PAGO DE PLANILLA POR TERCEROS	068	SI	4-PAGO POR TERCEROS	02-PENSIONISTA	07 - PENSIONISTAS
	065	SI	4-PAGO POR TERCEROS	02-PENSIONISTA	07 - PENSIONISTAS
B - PAGO DE BENEFICIARIOS	084	SI	1-ABONO EN CUENTA	03-BENEFICIARIO	08 - VIUDEZ 09 - ORFANDAD 10 - DEPENDENCIA 11 -MONTEPIO 99 - OTROS
	068	SI	1-ABONO EN CUENTA 5 - TELEGIRO	03. BENEFICIARIO	08 - VIUDEZ 09 - ORFANDAD 10 - DEPENDENCIA 11 -MONTEPIO 99 - OTROS
	065	SI	2-CHEQUE	03. BENEFICIARIO	08 - VIUDEZ 09 - ORFANDAD 10 - DEPENDENCIA 11 -MONTEPIO 99 - OTROS
J - DESCUENTOS JUCIALES	084	SI	1-ABONO EN CUENTA	04-DESCUENTO JUDICIAL	12 - ALIMENTOS 99 - OTROS
	068	SI	1-ABONO EN CUENTA 5 - TELEGIRO	04-DESCUENTO JUDICIAL	12 - ALIMENTOS 99 - OTROS
	065	SI	2-CHEQUE	04-DESCUENTO JUDICIAL	12 - ALIMENTOS 99 - OTROS
F- PAGO POR AFP	068	NO	-	-	-
	065	NO	-	-	-
	082	NO	-	-	-
	068	NO	-	-	-



Guía de Usuario de los Módulos de Control de Pagos de Planillas y Administrativo

S-PAGO DE SUNAT	065	NO	-	-	-
	082	NO	-	-	-
O-PAGO OTROS	068	NO	-	-	-
	065	NO	-	-	-
	082	NO	-	-	-

4.1. REGISTRO SIAF

4.1.1. FASE GIRADO PARA EL PAGO DE PLANILLAS (TIPO DE OPERACIÓN ON)

El Giro es la fase del gasto, por la cual la Unidad Ejecutora cancela o liquida la obligación adquirida con los Proveedores o Gastos Administrativos diversos, es por ello que en esta versión se ha incorporado la forma de pago **"TELEGIRO"** en el MCPP, para el uso del adjunto girado. Se debe considerar la información que se muestra en el cuadro **MOTIVOS DE PAGO DEL GIRADO PARA EL TIPO DE OPERACIÓN = "ON GASTO – PLANILLA"**. Ver pág. 12.

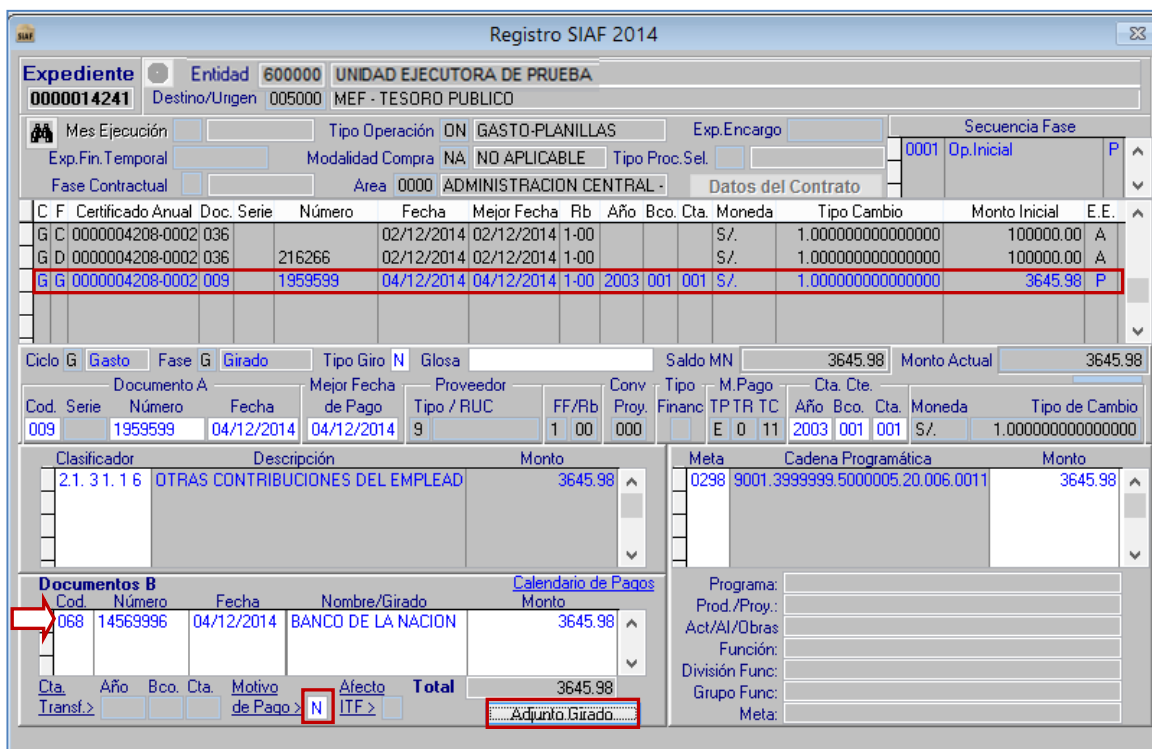
1. Uso de Documento B = 068 (Carta Orden Electrónica)

Cabe indicar que para el registro de la fase Girado, se debe haber registrado y aprobado las fases del Compromiso y el Devengado correspondiente.

Para el registro de la fase girado, realice el procedimiento conocido de versiones anteriores y consigne los datos solicitados por el Sistema.

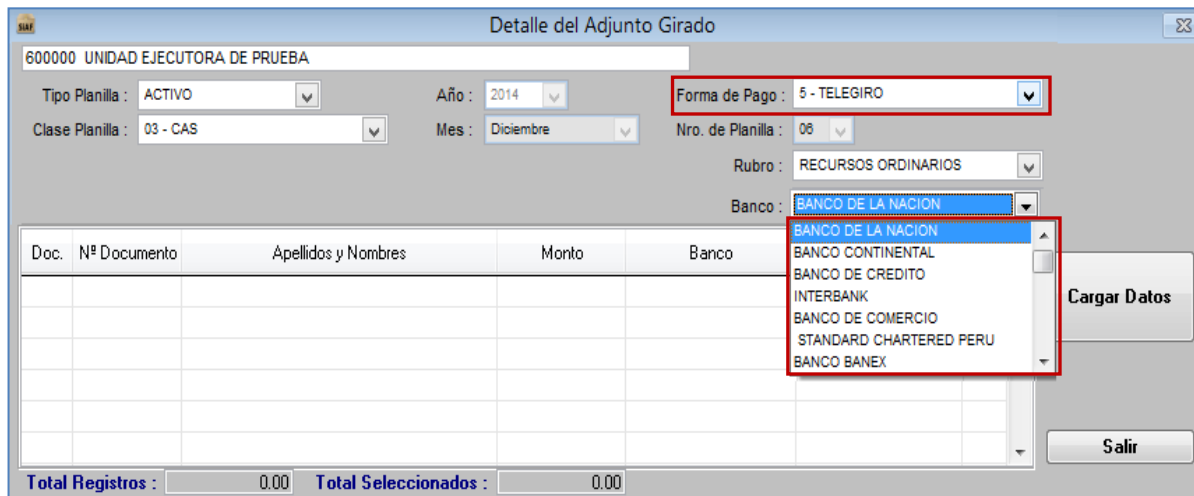
A continuación, solo explicaremos el registro de datos, del **Documento B**, para el cual se debe:

- Ubicar el cursor en el área en blanco y dar clic en **Insertar documento**, para seleccionar el tipo de documento 068 - Carta Orden Electrónica y Motivo de Pago "N".
- Luego, dar clic en el botón **Adjunto Girado**.

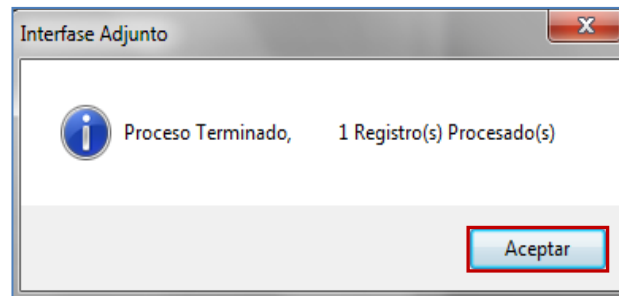


The screenshot displays the 'Registro SIAF 2014' window. At the top, it shows the 'Expediente' (0000014241) and 'Entidad' (600000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA). The 'Tipo Operación' is set to 'ON GASTO-PLANILLAS'. Below this, a table lists various documents, with the selected one being 'G 0000004208-0002 009' dated '04/12/2014' for '3645.98'. The 'Documento A' section shows details for '009' dated '04/12/2014'. The 'Clasificador' section shows '2.1.31.1.6 OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMPLEAD' with a 'Monto' of '3645.98'. The 'Meta' section shows '0298 9001.3999999.5000005.20.006.0011' with a 'Monto' of '3645.98'. The 'Documentos B' section shows '068 14569996 04/12/2014 BANCO DE LA NACION' with a 'Monto' of '3645.98'. The 'Total' is '3645.98'. The 'Motivo de Pago' is 'N' and the 'Tipo de Pago' is 'N'. The 'Adjunto Girado' button is highlighted.

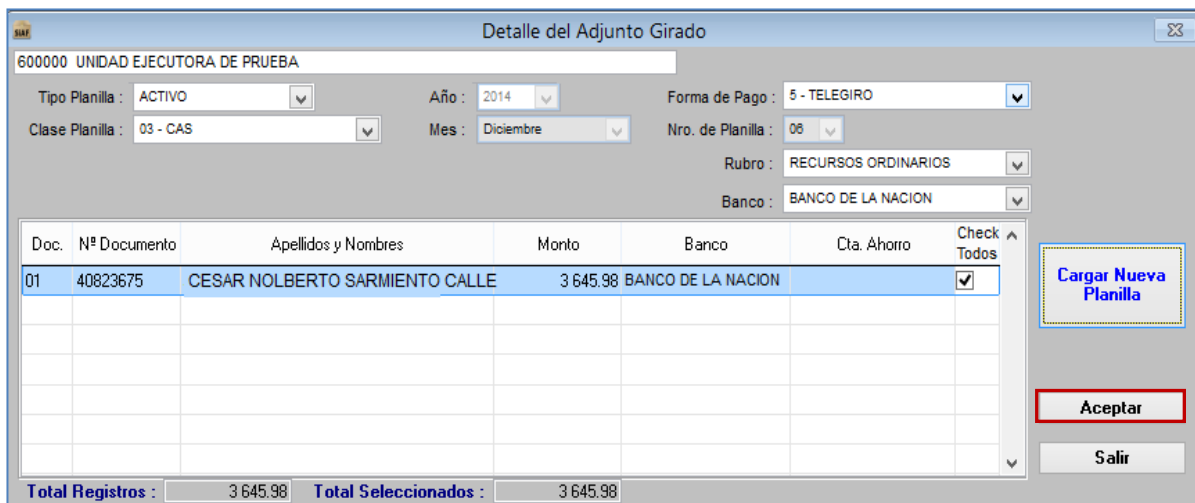
- Al adjuntar la planilla, seleccionar la forma de pago **TELEGIRO**. Cabe indicar, que el Sistema permite seleccionar cualquier Banco, siempre y cuando la planilla tenga la forma de pago **TELEGIRO** con documento 068. Seleccione el tipo del Banco que corresponda, para el cobro del dinero de un trabajador.




- d. Procedemos a dar clic en el botón **Cargar Datos**, para iniciar el proceso de carga. Luego, se mostrará el mensaje: "Proceso Terminado, # Registro(s) Procesado(s)", al cual damos clic en el botón **Aceptar**.



- e. A continuación, se visualiza al personal que cumple con los valores de los filtros seleccionados. El sistema permite seleccionar algunos o todos los trabajadores de la planilla, marcando con un ☒ a los que correspondan y luego dar clic en el botón **Aceptar**, para retornar a la ventana principal.



- f. Para guardar los cambios, dar clic en el botón  , ubicado en la parte superior de la ventana. Luego, procedemos a habilitar para envío, haciendo clic derecho sobre el registro de la fase Girado y seleccionando la opción “Habilitar envío”, luego se transmite a la BD del MEF.
- g. Cabe recordar, que se realiza una nueva transmisión para recepcionar la información en estado “Aprobado”.

Para uso de: Gobiernos Nacionales y Regionales
Autor: Sistemas de Información
Fecha de Publicación: 12/12/2014