

REVISIONES



INTRODUCCIÓN

La revisión es un cálculo de nómina, donde la fecha en la que se está por pagar (fecha de pago) no es la misma que la fecha a la que corresponden esos valores (fecha de imputación).

Consideraciones Generales

A partir de PeopleNet, la información que se encuentra en los históricos y en los valores informados de un agente, deben coincidir con lo que se encuentra liquidado, por lo que hay que ser muy cuidadoso al informar cambios hacia atrás, ya que las diferencias se ajustarán en el mes en curso, como pago de retroactivos si son positivas y como la generación de una deuda si son negativas.

Existen eventos que marcan a la persona para ser revisada automáticamente desde la fecha del evento, y otros que no pero que pueden requerir una revisión, por lo que es necesaria la marca por parte del usuario (agregándolo en una tabla) indicando que se revise a la persona desde cierta fecha.

Hoy marcan automáticamente para revisar el alta, la baja, cancela baja, modificación de fecha de baja, algunos movimientos como ascensos y reintegros, valores incidencia, valores del rol y ausentismos que descuentan haberes.

Debido a que PeopleNet calcula por persona (no un solo rol), debe quedar muy claro que lo que una repartición informe, hace al sistema mirar a la persona en todos sus roles y detectar y ajustar diferencias en todos ellos. Por esto, si un liquidador decide cargar un título con fecha de inicio del mes pasado, por ejemplo, que no marca automáticamente para revisar y no informa para que se lo revise sino que calcula el monto y lo informa por incidencias del mes en curso o por valor de incidencia retro, la liquidación de este mes va a salir bien, pero el mes pasado no están los datos igual que lo que se liquidó. Así, cuando ese agente tome horas cátedra en educación, por ejemplo, desde el mes pasado, el liquidador de educación va a dar el alta a la fecha que corresponde, el sistema va a revisar la persona, va a pagar como retroactivo la liquidación completa en el rol de horas cátedra, y va a ver que hay un título cargado, que no se pagó, y lo va a pagar automáticamente como retroactivo en el rol del título, pagándole dos veces el título del mes pasado.

La liquidación difiere de lo que era e-mind, por lo que se ha tomado como política no revisar los meses migrados calculados por e-mind (hasta agosto 2009) sino desde septiembre 2009 en adelante. La única excepción a esto son las altas, ya que como no pagó nada con e-mind (porque es un rol nuevo) no tendría que ajustar diferencias entre un sistema y otro. Los valores que correspondan a meses migrados, el liquidador deberá darles el mismo tratamiento que les daba con e-mind (informarlos en valores de incidencia retroactivos). Las retenciones no se revisan, sólo los devengos.

Desde agosto 2010, el límite para revisar es desde enero 2010, por lo que todos los eventos se revisan desde el mismo momento.



Algunos Ejemplos de cómo cargar eventos tardíos

A continuación se detalla la manera correcta de trabajar con información anterior a la del mes en curso, para intentar aclarar la explicación precedente. Los ejemplos suponen que está abierta la carga para paga de junio 2010:

1. Necesitamos cargar un alta de marzo 2010: Damos el alta a la fecha que corresponde, el nuevo rol se revisará automáticamente.
2. Necesitamos cargar un ausentismo por razones particulares (que descuenta haberes) del 10 de abril de 2010: cargamos el ausentismo a la fecha que corresponde, con la fecha de inicio de imputación igual a la fecha de inicio, el sistema revisa automáticamente y genera una deuda por el día cobrado de más que se empezará a descontar en julio 2010. (con respecto a ausentismos, es importante diferenciar los que descuentan haberes achicando los DV de los que pagan los DV completos y después aplican una RT; esto últimos no causan ajustes al revisar ya que las RT no se revisan)
3. Necesitamos cargar un indicativo para que el agente empiece a cobrar un adicional desde enero 2010: cargamos el indicativo por valores del rol a con fecha de inicio de enero, el sistema revisa automáticamente y genera el pago de un retroactivo en la liquidación de junio por el monto de enero, febrero, marzo, abril y mayo del adicional.
4. Necesitamos cargar el mismo indicativo pero para que el agente cobre el adicional desde julio 2009: cargamos el indicativo por valores del rol a con fecha de inicio de enero 2010 y por valor incidencia retroactivo cargamos fecha de pago 25/06/10, fecha de imputación 2009. El sistema pagará en junio lo indicado por valores incidencia retroactivo y revisará a la persona desde enero 2010, pagando además el retroactivo. La suma de ambos montos (lo revisado más lo informado por el usuario) saldrá como Total Retroactivo (con aporte, o sin aporte, de este año o año anterior según corresponda)
5. Necesitamos hacer un movimiento de ascenso desde el 01/08/09: cargamos el movimiento a la fecha que corresponde, calculamos la liquidación en forma manual de las diferencias entre lo que cobró y lo que va a cobrar después del movimiento. Si son positivas, informamos los conceptos por valores de incidencia retroactivos fecha de pago junio 2010, fecha de imputación 2009. Si son negativas, informamos la deuda correspondiente a agosto. El sistema revisará y ajustará automáticamente las diferencias desde enero 2010 a mayo 2010.
6. Necesitamos pagar un hijo desde enero 2010: cargamos el familiar con fecha de inicio de enero. Ponemos la fecha de presentación de certificado de enero si además le correspondiera cobrar nacimiento y agregamos el agente a la tabla de revisión, indicando que ese agente debe ser revisado desde 01/01/2010, ya que la carga de un familiar no



REVISIONES

produce actualmente la marca automática. El sistema revisará y pagará como retroactivo el hijo y el nacimiento en junio 2010.

7. Necesitamos dar una baja al 31/07/2009: Damos la baja a esa fecha e informamos una deuda por lo percibido en 2009 que no correspondía. El sistema revisa y genera una deuda por lo percibido de más desde enero 2010 a mayo 2010, que si el agente tiene otros roles se le empezará a descontar en esos roles desde la liquidación de julio 2010, y si este era el último, la deuda queda informada para que el agente pueda devolver la plata a través de una Devolución por Boleta o queda pendiente por si vuelve a trabajar en la Provincia en algún momento.

Como agregar a la tabla de revisión (marcar)

Menú Principal -> Nómina -> Revisión del Período

La presentación es la siguiente:

Revisión periodo - Usuario - Estandar Argentina

Archivo Edición Ver Ayuda

Menú Imprimir Guardar Fechas Sociedades Recargar

Revisión periodo - Usuario

Revisión periodo - Usuario

ID RH 226482110 CASSATA RIOS, ANA MARIA

Fecha modificación 29/05/2010

Fecha revisión 27/04/2010

Origen de la retroactividad SCD_HR_ROLE Rol RH

Datos:

Id_hr: Id Empleado

Período: Siempre es 1. (Rol no porque se marca persona completa).

Fecha de Modificación (dt_when): La fecha en la que se hizo la modificación tardía. Esa fecha es anterior al cierre de carga (date cutoff). Siempre ponemos la fecha del día si agregamos la marca a



REVISIONES

mano, pero hay que tener cuidado cuando la carga ya está cerrada y nosotros queremos que igual esta paga vea la marca.

Fecha de Revisión (dt_rev): Indica desde cuando se debe revisar la persona. No importa el día, se revisa desde el mes indicado en esta fecha, mes completo, y de ahí en adelante **las normales** hasta la normal anterior a la que estoy liquidando.

Tabla: Indica cual es la tabla que produce la revisión. No causa diferencia qué tabla diga acá, es solo a modo informativo, pero se debe respetar que exista y sea el nombre lógico de alguna tabla.

Cuando un agente ya ha sido marcado para revisar y se le hace en este mismo mes otra modificación, desde una fecha anterior a la marca, se vuelve a insertar un nuevo registro con esta dt_rev. Pero si se le hace una modificación que debe revisarla desde el mismo día o desde alguna fecha posterior, se descarta ese registro, ya no es necesario ya que el registro existente producirá la revisión desde la fecha más antigua a todos los roles del agente.

Resultados de una revisión

Una revisión puede indicar que al agente se le debe plata y hay que hacerle un pago, que el agente cobró de más y hay que hacerle un descuento, o que el agente cobró correctamente, si la revisión no produce diferencias con lo percibido en su momento. Este monto es único por persona, por ámbito y por tipo de concepto (Remunerativo o No Remunerativo). Esto significa que si la revisión de un agente produce un negativo en un rol de la OP021 en diciembre y un positivo mayor en marzo y abril en un rol de la OP029, el sistema compensará esos montos (porque son roles del mismo ámbito) y dará como resultado un pago.

Los resultados de una revisión se reflejan en la paga normal que se está corriendo en forma de Retroactivos si son positivos o en forma de deuda que comienza el primer día del mes siguiente si son negativos. Si el resultado es positivo, ese pago de Retroactivos en la normal puede salir dividido en varios roles (según el rol que lo generó), o dividido entre año actual y año anterior (según la fecha de imputación en que se generó), en cambio la deuda no, hay un único monto remunerativo y un único monto no remunerativo por agente por ámbito. Nunca resulta una deuda y un pago del mismo ámbito, salvo que lo remunerativo produzca pago y lo no remunerativo produzca deuda o viceversa.

Como analizar una revisión generada

Las liquidaciones normales de un agente se ven en el Reporte Liquidación Personal de Haberes. Ahí se ve el detalle de lo calculado para el mes en curso y el líquido que allí figura es lo que va al banco, lo que el agente efectivamente percibe. Si en ese reporte se ve alguno de los siguientes conceptos:

113260 Total Retroactivos con Aportes

113300 Total Retroactivos sin Aportes

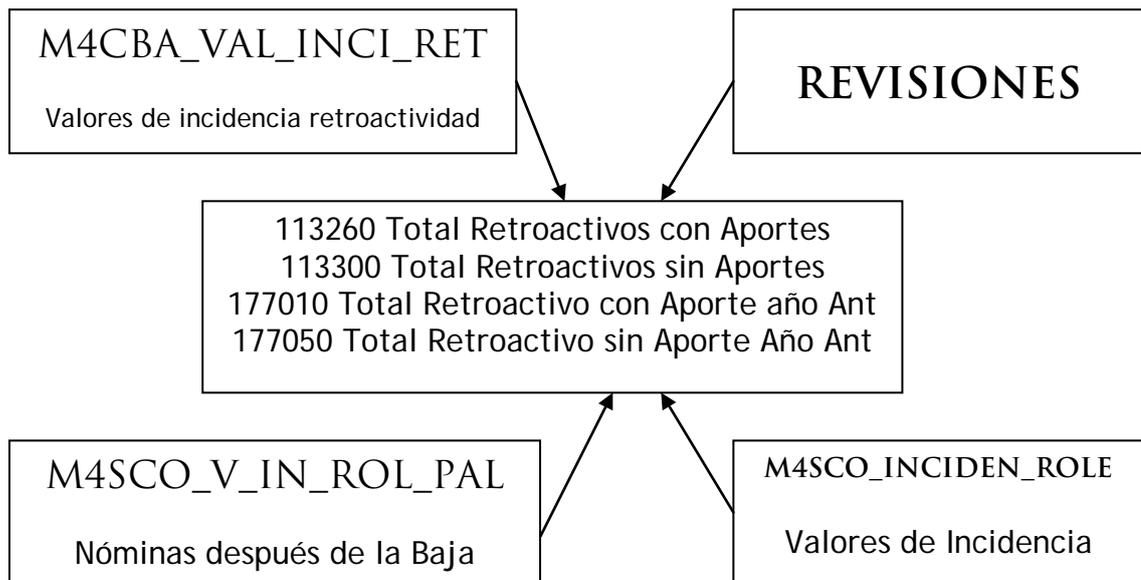


REVISIONES

177010 Total Retroactivo con Aporte año Ant

177050 Total Retroactivo sin Aporte Año Ant

Hay 4 orígenes posibles:



Esto significa que hay 3 orígenes posibles informados por el usuario y uno generado por el sistema, que son las revisiones de resultado positivo.

Las tablas por las que el usuario informa son valores incidencia retro y nóminas después de la baja y se consultan por PL mirando los registros con dt_accrued igual a la fecha de pago que se está corriendo. El usuario no puede cargar retroactivos por valores de incidencia, aunque hay que revisar esa fuente de cualquier manera porque hasta el mes de mayo sí podía, y además porque a veces nosotros mismos para reflejar un monto ajustando valores podemos informarlo por ahí.

Y para chequear si el valor viene generado por una revisión, miramos el reporte Liquidación Personal de Haberes-Revisiones. Este reporte tiene como filtro el id_hr y la fecha de pago. Muestra para esa fecha de pago, las distintas fechas de imputación que hayan generado diferencias con lo liquidado en su momento. Si ese reporte no devuelve nada, no necesariamente es porque no se revisó el agente para esa fecha de pago, puede ser que sí se revisó pero no encontró diferencias.

En este reporte, se encuentran las **diferencias**, sean estas positivas o negativas, concepto a concepto. En las normales no, como sabemos, los conceptos son siempre positivos. La suma del total de haberes con aporte de cada ámbito que se ve en este reporte, si es positivo, DEBE coincidir con la suma de retro con aporte y con aporte año anterior que haya en roles de ese ámbito de la normal; y la suma del total de haberes sin aporte de cada ámbito que se ve en este



REVISIONES

reporte, si es positivo, DEBE coincidir con la suma de retro sin aporte y sin aporte año anterior que haya en roles de ese ámbito de la normal.



REVISIONES

Ejemplo 1:

<p>Fec_pago: 25/06 Fec_imp: 25/04 Rol 1 – OP004</p> <hr/> <p>Básico: \$200 Antig: \$50 Adic NRM: \$10</p> <p><i>RM 250 NRM 10</i></p>	<p>Fec_pago: 25/06 Fec_imp: 25/05 Rol 1 – OP004</p> <hr/> <p>Básico: \$200 Antig: \$50 Adic NRM: \$10</p> <p><i>RM 250 NRM 10</i></p>	<p>Fec_pago: 25/06 Fec_imp: 25/06 (normal) Rol 1 – OP004</p> <hr/> <p>Básico: \$1200 Antig: \$300 Adic RM: \$500 Adic NRM: \$110 Título \$170</p> <p>Tot Ret c Ap \$500 Tot Ret s Ap \$ 20</p> <p>Jubilación \$480 Obra Social \$120</p>
---	---	--

Ejemplo 2:

<p>Fec_pago: 25/06 Fec_imp: 25/03 Rol 1 – OP021</p> <hr/> <p>SAC prop: \$500</p> <p><i>RM: 500</i> <i>(Baja al 31/03)</i></p>	<p>Fec_pago: 25/06 Fec_imp: 25/04 Rol 1 – OP021</p> <hr/> <p>Básico: -1200 Antig: -300 Adic NRM: -100</p> <p><i>RM-1500 NRM-100</i></p>	<p>Fec_pago: 25/06 Fec_imp: 25/05 Rol 1 – OP021</p> <hr/> <p>Básico: -1200 Antig: -300 Adic NRM: -100</p> <p><i>RM-1500 NRM-100</i></p>	<p>Fec_pago: 25/06 Fec_imp: 25/06 (normal) Rol 2 – OP022</p> <hr/> <p>Básico: \$1700 Antig: \$300 Adic NRM: \$200</p> <p>Tot Ret c Ap: \$1500 Tot Ret s Ap: \$ 200</p> <p>Jubilación: \$630 Obra Social: \$156</p>
<p>Fec_pago: 25/06 Fec_imp: 25/04 Rol 2 – OP022</p> <hr/> <p>Básico: \$1700 Antig: \$300 Adic NRM: \$200</p> <p><i>RM 2000 NRM 200</i> <i>(Alta 01/04)</i></p>	<p>Fec_pago: 25/06 Fec_imp: 25/05 Rol 2 – OP022</p> <hr/> <p>Básico: \$1700 Antig: \$300 Adic NRM: \$200</p> <p><i>RM 2000 NRM 200</i></p>		

Por último, en una normal pueden verse conceptos de deuda (677580 Desc. de Haberes No Remunerativos y 677600 Descuento Haberes Remunerativo). Esas deudas pueden haber sido informadas por el usuario o generadas por una revisión de resultado negativo. Pero en este caso, ambas se ven en una misma tabla, M4CBA_HR_DEUDAS, que se consulta por Recursos Humanos -> Deudas -> Deudas. Las informadas por nómina tienen un comentario INSERTADO POR NÓMINA -



REVISIONES

CONCEPTO #5000400 y tienen, además, en el campo FEC_ALTA_AUTO la fecha de pago del cálculo que la generó.

Así, si en la normal se ven dichos conceptos y queremos saber si corresponden, se debe ir a consultar la tabla de deudas, ver si hay alguna generada por la nómina y su fec_alta_auto (también se puede mirar la fecha de inicio, ya que se sabe que es el primer día del mes siguiente a la paga que la generó. Así, si inicia el 01/06/10, se sabe que la paga de mayo la generó, pero fec_alta_auto es una manera más exacta de saber cual paga de mayo la generó, por si fue una especial, 28/05 por ejemplo).

Una vez determinada la paga que la generó, nos vamos al reporte Liquidación Personal de Haberes-Revisiones con el agente y esa fecha de pago, y controlamos los montos que produjeron ese negativo.

Ejemplo 1:

Fec_pago: 25/06	
Fec_imp: 25/04	
Rol 1 – OP004	
<hr/>	
Básico: -200	
Antig: -50	
Adic NRM: \$10	
<i>RM -250 NRM 10</i>	

Fec_pago: 25/06	
Fec_imp: 25/05	
Rol 1 – OP004	
<hr/>	
Básico: \$20	
Adic NRM: -20	
<i>RM 20 NRM -20</i>	

Fec_pago: 25/06	
Fec_imp: 25/06 (normal)	
Rol 1 – OP004	
<hr/>	
Básico: \$1200	
Antig: \$300	
Adic RM: \$500	
Adic NRM: \$110	
Título \$170	
Jubilación \$400	
Obra Social \$120	

Cabe destacar que en la normal no se percibe que haya una revisión que produjo negativos, pero sí se verá en la normal del mes siguiente. El caso del ejemplo generará la siguiente deuda:

Y en la normal del mes siguiente se podrá ver:

Fec_pago: 25/07	
Fec_imp: 25/07 (normal)	
Rol 1 – OP004	
<hr/>	
Básico: \$1200	
Antig: \$300	
Adic RM: \$500	
Adic NRM: \$110	
Título \$170	
Jubilación \$400	
Obra Social \$120	
Dto Hab RM \$230	
Dto Hab NRM \$ 10	



Ministerio de Gestión Pública
Secretaría de Capital Humano
Dirección General de Gestión Salarial
Dirección de Sistemas

10



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CORDOBA

REVISIONES



Correr cálculo considerando lo marcado

Los cálculos normales se corren siempre con revisión automática, por eso siempre que queremos ver cómo va a salir un agente liquidado, conviene hacerlo con esta opción porque es la que se usará en el cálculo definitivo. Esto significa que al momento de correr el cálculo, no se necesita indicar qué agentes tuvieron algún evento tardío y desde qué fecha hay que revisarlos sino que ya deben estar marcados de antemano, o sea, contenidos en la tabla M4SCO_PERIOD_REV con fecha de modificación dentro de la paga que estoy corriendo. Independientemente de si el sistema marcó automáticamente a la persona o si lo agregó el usuario, DEBEN encontrarse en esa tabla al momento de correr cálculos o no serán revisados.

La normal mira los acumulados de revisión para calcular los retroactivos o generar deudas, por lo que se tiene que guardar pisando acumulado. Si sólo se simula el cálculo, no se verán esos montos. Y como los usuarios no tienen permiso para pisar acumulado, siempre que necesitan ver cómo va a salir, le avisamos a Producción para que corra el cálculo pisando, así la sectorial controla los montos resultantes.

Las otras opciones de cálculo que suelen usarse son Cálculo de Nóminas, que calcula la normal, sin calcular otras fechas de imputación. Esto se usa para correr pagas especiales (Adicionales de Policía, Planes, Aguinaldo, Fondo Estímulo Policía Fiscal, etc). O cuando en un adicional, 28/05 por ejemplo, sólo quiero calcular algo informado por el usuario en esa paga, un monto informado en paga 28/05 y es todo lo que quiero que se liquide.

Y también revisión Manual, con o sin paga normal, que esto se usa por la gente de desarrollo cuando queremos ver paso a paso el cálculo de la revisión, que en la automática no se muestra. La gente de Producción lo utiliza cuando en un adicional posterior a la normal se quiere ajustar lo liquidado en la normal. En pagas que no son las del 25, si queremos revisar alguna paga del 25, usamos revisión manual y le indicamos qué pagas revisar, no usamos revisión automática.