

Manual de uso del Sistema de Rendición de Haberes

Metodología para rendir pago de haberes a partir del mes de septiembre/2016; en virtud de la aplicación del Decreto 3793/14 MEHF que establece el sistema de expedición digital de recibos desde el mes de Junio/16 y del Oficio n°93/16 del Tribunal de Cuentas donde imparten instrucciones sobre la nueva modalidad renditiva. En virtud de ello, el personal directivo de cada establecimiento deberá efectuar las rendiciones de haberes conforme al presente instructivo.

- ✓ Acceder al **Sistema de Administración de la Gestión Educativa- SAGE**, a través de Internet <http://www.entrerios.gov.ar/webpregase/>
- ✓ Registrar Documento, usuario y contraseña brindados por la *Coordinación de Informática y Sistemas- (PREGASE)*.



- ✓ Ingresar al LUI (*Legajo Único Institucional*)- *Organizaciones*. Realizar doble clic sobre el nombre del establecimiento correspondiente.
- ✓ Presionar sobre la sub pestaña **Recibos de Sueldo**.

- ✓ En pantalla se mostrará el listado de agentes activos en su institución.

3002001- ESCUELA SECUNDARIA DE ADULTOS N.º 1 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Organización Suborganizaciones Pof/Pon Plazas Paquetes de plazas Resumen Paros Alumnos **Recibos de Sueldo**

Reubicaciones Asistencia Extracurriculares Conceptos Planes de Estudios Concursos Costos Cuentas de liquidación Maps Docentes

recibosSueldos

periodo	codliq	recibo	documento	Agente	antig	acreditado	nominal	liquido	pagado	fracciona	fecha	estado	motivo	cuenta_cte
2016-09	71.7	NORMAL	1311295	QUIJERO, CRISTINA PATRICIA	11-0	03/10/2016	10223.49	4077.85	4347.05	0	25/10/2016	Entregado	4014320	
2016-09	11742	NORMAL	248 346	CASTILLO, SEBASTIAN CARLOS	7-0	03/10/2016	10222.49	7742.67	7347.07	0	25/10/2016	Devuelto	4600100	
2016-09	2.260	NORMAL	2011355	RODRIGUEZ, VALERIA MARCELA	5-0	04/10/2016	10221.15	9400.05	9400.55	0				4011133
2016-08	20.3774	NORMAL	1100836	POTRERO, MARTINA	27-11	08/09/2016	23440.32	10012	0	0				

- ✓ En caso que se desee seleccionar un agente particular podrá filtrarlo colocando algún dato del mismo, como se observa:

recibosSueldos

periodo	codliq	recibo	documento	Agente	antig	acreditado	nominal	liquido	pagado	fraccionado	fecha	estado	motivo
			32000006										
2016-09	201120	NORMAL	32000006	YONAS ESCOBAR, MELISSA SOLEDAD	6-11	12/10/2016	23774	23771	23771	0			
2016-08	201120	NORMAL	32000006	YONAS ESCOBAR, MELISSA SOLEDAD	6-10	08/09/2016	237795	23772	23772	0			
2016-07	201120	NORMAL	32000006	YONAS ESCOBAR, MELISSA SOLEDAD	6-9	10/08/2016	237787	23776	23776	0			

Es de importancia mencionar, que si el agente posee o no número de cuenta, podrá seleccionar los motivos: **NO CORRESPONDE Y FRACCIONADO/DEVOLUCIÓN.**

- ✓ Realizar doble clic sobre cada registro para colocar el estado correspondiente.
- ✓ Aquí se deberá seleccionar el "Estado" correspondiente con su respectivo motivo.

A dropdown menu with a downward arrow icon. The menu is open, showing two options: 'NO Corresponde' (highlighted in blue) and 'Fraccionado'.

👉 **NO CORRESPONDE:** colocar esta opción si no corresponde esta liquidación. (quedando en estado “Devuelto”). Manifiestar el motivo correspondiente (fallecimiento-cese- finalización de suplencias-etc) y fechas.

👉 **FRACCIONADO/DEVOLUCIÓN:** esta opción debe ser seleccionada si se detecta que el agente particular ha percibido una liquidación incorrecta; indicando el líquido a pagar/pagado que le corresponda (para el personal sin cuenta corriente).

Como se observa en la siguiente imagen:

The screenshot shows a web application interface for 'recibosSueldos'. At the top, there is a navigation menu with options like 'Organización', 'Suborganizaciones', 'Polígonos', 'Plazas', 'Paquetes de plazas', 'Resumen', 'Paros', 'Alumnos', 'Recibos de Sueldo', 'Reubicaciones', 'Asistencia', 'Extracurriculares', 'Conceptos', 'Planes de Estudios', 'Concursos', 'Costos', 'Cuentas de liquidación', and 'Maps Docentes'. Below the menu is a table with columns: 'periodo', 'codliq', 'recibo', 'documento', 'Agente', 'antig', 'acreditado', 'nominal', 'liquido', 'pagado', 'fraccionado', 'fecha', 'estado', 'motivo', and 'cuenta_cte'. Two rows are visible: one for '2016-10' and another for '2016-08'. A blue arrow points from the '2016-08' row to a modal window titled 'Estado del recibo'. The modal window contains fields for 'Agente', 'Periodo', 'Estado', 'Monto a pagar al agente', and 'Motivo'. The 'Estado' field is set to 'Fraccionado'. The 'Monto a pagar al agente' is '1500'. The 'Motivo' field contains a yellow warning message: 'No corresponde se abone cod. 029'. A 'Guardar' button is at the bottom of the modal. To the right of the table, there are two red boxes: one containing '2412' and another empty one. Text next to the first box says 'Con n° de Cuenta Cte.' and text next to the second box says 'No posee n° de Cuenta Cte.'

Por defecto, toda situación que no se cargue con las opciones no corresponde y fraccionado/devolución, será considerada Correcta (quedando en estado “Entregado”).

✓ Presionar **Guardar** para grabar los datos registrados previamente.

- ✓ Una vez realizadas las cargas de todas estas novedades, el sistema permite visualizar e imprimir los mismos mediante la pestaña **informeRecibos**.

3002011- ESCUELA SECUNDARIA DE ADULTOS N...

Organizacion Suborganizaciones Pof/Pon Plazas Paquetes de plazas Resumen Paros Alumnos Recibos de Sueldo **informeRecibos** Reubicaciones Asistencia Extracurriculares Conceptos Planes de Estudios Concursos Costos Cuentas de liquidacion Maps Docentes

Devolución de Recibos de Haberes

Periodo: 2016-10 NORMAL
2016-10 NORMAL
2016-09 NORMAL
2016-08 NORMAL

Filtrar por: Todos los recibos del periodo
Todos los recibos del periodo
Solo devoluciones y fraccionamientos

Cerrar e impresion

Para efectuar dicha impresión debe:

- Seleccionar el periodo que desea imprimir.
- Filtrar si desea imprimir todos los recibos del periodo antes seleccionado o solo los recibos con devoluciones y fraccionamiento.
- Presionar Cierre e Impresión.

*Tener en cuenta que si se desea se puede seleccionar la opción **“Todos los recibos del periodo”** y saldrá el informe de recibos en blanco, para ser llenado manualmente por el personal del equipo directivo de la Institución Educativa, y ser entregado al Departamento de Rendición de Cuentas y Control del Consejo General de Educación.*

Organizacion Suborganizaciones Pof/Pon Plazas Paquetes de plazas Resumen Paros Alumnos Recibos de Sueldo informeRecibos

Reubicaciones Asistencia Extracurriculares Conceptos Planes de Estudios Concursos Costos Cuentas de liquidacion Maps Docentes

planillaSueldos.php 1 / 10

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
Gobierno de Entre Ríos

Entrega o Devolución de Recibos de Haberes Programa: 17 Of.Pag: 5 Período: 2016-11 / NORMAL

Establecimiento: 3002709 - ESCUELA SECUNDARIA N 77 EVITA

Documento	Agente	CL	Nominal	Pagado	Ent	Dev	Fraccionado
1500000	PICCOLI, HORHE HECTOR C. ERINO	44^37	103.527	99.002			
179 813	TAPAZO, SARA ISABEL	252^3	106^3.92	85^1.23			
2700000	ALLAN, ANTONIA LORENA	1^5^480	97^18	46^94			
3000000	ALDAS, ANTONIA DANIELA	10LJ041	81.136	71^88			

Firma del Directivo _____ Fecha de envío _____

Fecha: 12/12/2016 hora: 06:06 Usuario: melssay Página: 1 de 2

En caso que se elija la opción "Solo devoluciones y fraccionamientos", se accederá a la planilla de recibos con el estado con que fueron cargados en la pestaña Recibos de Sueldo.

← 3002709 - ESCUELA SECUNDARIA N 77 EVITA

Organizacion Suborganizaciones Pof/Pon Plazas Paquetes de plazas Resumen Paros Alumnos Recibos de Sueldo informeRecibos


Reubicaciones Asistencia Extracurriculares Conceptos Planes de Estudios Concursos Costos Cuentas de liquidacion Maps Docentes

recibosSueldos

periodo	codliq	recibo	documen	Agente	acreditad	nominal	liquido	pagado	fracciona	fecha	estado	motivo
2016-11	2023	NORMAL	1790000	TAPAZO, SARA ISABEL	02/12/2016	106^3.92	85^16.23	85^1.23	0	12/12/2016	Devuelto	
2016-11	4027	NORMAL	1002000	PICCOLI, HORHE HECTOR C. ERINO	02/12/2016	103^5.27	99^1.02	99^1.02	1000	12/12/2016	Fraccionado	

Organización Suborganizaciones Pof/Pon Plazas Paquetes de plazas Resumen Paros Alumnos Recibos de Sueldo informeRecibos
 Reubicaciones Asistencia Extracurriculares Conceptos Planes de Estudios Concursos Costos Cuentas de liquidación Maps Docentes

planillaSueldos.php 1 / 2

 CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
 Gobierno de Entre Ríos

Entrega o Devolución de Recibos de Haberes Programa: 17 Of.Pag: 5 Período: 2016-11 / NORMAL
 Establecimiento: 3002 - ESCUELA SECUNDARIA N° 1

Documento	Agente	CL	Nominal	Pagado	Ent	Dev	Fraccionado
18...	F...	44 37	10 5.27	94...			
11...	TA...ABEL	25 33	10...	85...			

 Firma del Directivo

 Fecha de envío

Fecha: 12/12/2016 hora: 06:06 Usuario: melissay Página: 1 de 2

*Cabe destacar que a los efectos renditivos deberán filtrar aquellas cargadas como "No corresponde- Devuelto" y adjuntarla a la rendición conformada por el Directivo de la institución.
 Para los casos de agentes sin cuenta deberán adjuntar el comprobante bancario de depósito a la cuenta 90247/2.*

Es de importancia mencionar que para ambos casos, las planillas impresas deben ser firmadas por el Directivo con fecha de envío al Departamento de Rendición de Cuentas y Control del Consejo General de Educación.

Se debe tener en cuenta que una vez que se halla impreso el informe de un periodo determinado; se cerrará y bloqueará impidiendo nuevos registros para dicho periodo. El sistema SAGE Informará esta situación mediante el siguiente mensaje:

El periodo ya esta bloqueado.

Si se desea puede reimprimir dicho listado a través de la opción [Reimpresion](#).