



JUNTA
DE TRANSPARENCIA
Y ÉTICA PÚBLICA

Manual “Sistema de Gestión de Nóminas”

Uri: <https://decla.jutep.gub.uy:16443/JUTEP-NEXOS-WEB>

Versión 1.0 build 6

Fecha: 06/01/2012

Indice

1	Nexos	3
1.1	Ingreso al sistema de nóminas	3
1.2	Cambio de contraseña.....	3
1.3	Altas Funcionarios y Cargos desde Nexo	4
1.4	Cese de Cargo de Funcionario desde Nexo	6
1.5	Modificación de Funcionario desde Nexo.....	7
1.6	Modificación de Cargos desde Nexo.....	8
1.7	Listado de Funcionarios desde Nexo	9
1.8	Listados por Fechas Valor desde Nexo.....	10
1.9	Listado de Funcionarios por Declaración desde Nexo.....	10
1.10	Listados de Funcionarios Notificados desde Nexo	11
1.11	Listado de Funcionarios Declarados Omisos desde Nexo	12
1.12	Listado de Responsables desde Nexo.....	13

1 Nexos

1.1 Ingreso al sistema de nóminas

Al ingresar al sistema, podrá observar un texto que deberá aceptar para continuar. El mismo es un extracto de la ley 17.060.

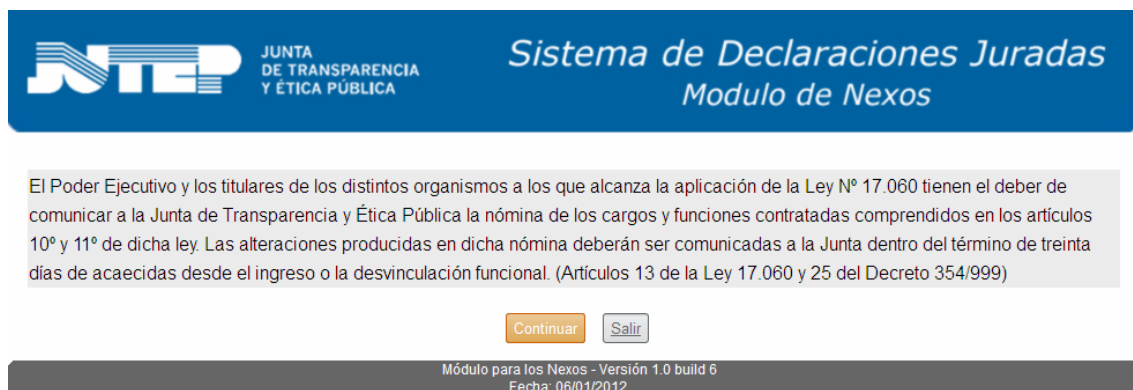


Figura 1-1: Pantalla de inicio

1.2 Cambio de contraseña

La primera vez que ingresa al sistema aparecerá automáticamente la opción para cambiar su contraseña.

Debe pegar la contraseña que se le proporciono por mail en “Contraseña Actual” e ingresar una nueva contraseña en “Nueva Contraseña” y repetir la misma en “Confirmación”. De esta manera usted cambiara su contraseña y está será la que utilizará de aquí en adelante para entrar al sistema.



Figura 1-2: Cambio de Contraseña

1.3 Altas Funcionarios y Cargos desde Nexo

Esta sección describe la funcionalidad correspondiente al alta de un nuevo funcionario por parte del responsable del nexo. Para ello, se debe seleccionar la opción “Ingreso/Modificación” en el menú Funcionarios y completar la información que se pide.

El sistema desplegará un formulario como el que se muestra en la siguiente figura:



Figura 1-3: Alta de Funcionarios

Los datos que deben ser incluidos de forma obligatoria son: País Emisor, Tipo de Documento, Número de Documento, Dígito Verificador, Primer Nombre y Primer Apellido.

A continuación se describirá brevemente cada ítem del formulario:

País Emisor	País donde fue emitido el documento.
Tipo de Documento	Tipo de documento a ingresar.
Número de Documento	Número de documento a ingresar (Incluido dígito verificador).
Primer Nombre	Primer nombre del funcionario.
Segundo Nombre	Segundo nombre del funcionario.
Primer Apellido	Primer apellido del funcionario.
Segundo Apellido	Segundo apellido del funcionario.
Domicilio	Domicilio del funcionario.
Localidad	Localidad donde reside el funcionario.
Departamento	Departamento donde reside el funcionario.
Teléfono	Teléfono del funcionario.
Email	Email del funcionario.
Carácter	Carácter con el que actualmente se encuentra el funcionario si es que ya existe.


El sistema deberá mantener la información relacionada a los cargos de un funcionario. Para esto, se continúa con el siguiente paso de completar la información de cargos. Para ellos debemos hacer  (Agregar Cargo) y el sistema desplegará un formulario como el que se muestra en la siguiente figura:

Figura 1-4: Formulario de Alta de Cargos

Los datos que deben ser incluidos de forma obligatoria son: Organismo, Repartición, Denominación, Fecha de Toma de Posesión y Carácter.

A continuación se describirá brevemente cada ítem del formulario:

Organismo	Nombre del organismo al cuál pertenece.
Repartición	Nombre de la repartición a la cuál pertenece.
Carácter	Los valores posibles para el campo carácter son: Obligado, Voluntario, Obligado sin Informar, Cesado sin informar y Cesado.
Fecha de Toma de Posesión	Fecha en que se toma la posesión.
Denominación	Corresponde a la denominación del cargo.
Función	Corresponde a la función del cargo.

Luego de ingresar los datos correspondientes se deberá seleccionar la opción "Finalizar".

1.4 Cese de Cargo de Funcionario desde Nexo

Este requerimiento permite el ingreso de la fecha de cese de un funcionario por parte del responsable del nexo. El responsable sólo puede ingresar fechas de cese para un cargo de un funcionario en su repartición.

Para ello el usuario debe hacer clic en la opción Cese de Cargo en el menú Funcionarios y el sistema desplegará un formulario como el que se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Sistema de Declaraciones Juradas Modulo de Nexos' interface. At the top, there is a header with the JUTEP logo and the text 'Sistema de Declaraciones Juradas Modulo de Nexos'. Below the header, there is a navigation bar with 'Funcionarios', 'Listados', and 'Contacto' buttons. The main content area is titled 'Cese de Cargo, Búsqueda del Funcionario (Paso 1 de 2)'. It contains a form with the following fields: 'País Emisor' (Uruguay), 'Tipo de Documento' (CÉDULA DE IDENTIDAD), and 'N° de Documento' (empty). There are 'Siguiete>>' and 'Cancelar' buttons. At the bottom, there is a footer with the text 'Módulo para los Nexos - Versión 1.0 build 6 Fecha: 06/01/2012'.

Figura 1-5: Pantalla de Cese de Cargo

Se deberá hacer clic en el botón  (Editar) para acceder al siguiente formulario:

INGRESAR FECHA DE CESE	
Organismo	3
Repartición	8711
Carácter	OBLIGADO
Fecha de Toma de Posesión	06/07/2006
Denominación	ff
Función	f
Fecha de Cese	
Causal de Cese	

Salvar Cancelar

Figura 1-6: Formulario de Ingreso de Fecha de Cese

Dentro del mismo, se deberá ingresar la Fecha de Cese y el Causal de Cese. Luego de esto, clic en el botón “Salvar”.

1.5 Modificación de Funcionario desde Nexo

Esta funcionalidad permite que el responsable del nexa modifique datos del funcionario, solo para funcionarios de su repartición. Para ello, se debe seleccionar “Ingreso/Modificación” dentro del menú Funcionarios, luego se debe ingresar País emisor, tipo de documento y número (incluido dígito verificador) del funcionario a modificar.

El sistema desplegará un formulario como el que se muestra en la siguiente figura



JUNTA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Sistema de Declaraciones Juradas Modulo de Nexos

Usuario: 11111111 Fecha: 25/04/2012 11:47 AM Reparticiones: 22-JUNTA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUB

Funcionarios Listados Contacto

Ingreso de Funcionario, Datos del Funcionario (Paso 1 de 2)


País Emisor *	Uruguay
Tipo de Documento *	CÉDULA DE IDENTIDAD
N° Documento *	1111111 1 <input type="button" value="Buscar"/>
Primer Nombre *	GUSTAVO
Segundo Nombre	
Primer Apellido *	DI CESARE
Segundo Apellido	
Domicilio	
Localidad	
Departamento	
Teléfono	2917 0407 / 211
Email	jutep@jutep.gub.uy
Carácter	COMPRENDIDO

Módulo para los Nexos - Versión 1.0 build 6
Fecha: 06/01/2012

Figura 1-7: Formulario de Modificación de Funcionario

Los datos que deben ser incluidos de forma obligatoria son: País Emisor, Tipo de Documento, Número de Documento, Dígito Verificador, Primer Nombre y Primer Apellido. Luego de realizar las modificaciones correspondientes, se debe hacer clic en el botón “Siguiente”. Para descartar los cambios realizados o para cerrar el formulario, se debe hacer clic en el botón “Cancelar”.

1.6 Modificación de Cargos desde Nexo

Esta funcionalidad permite que el responsable del nexo modifique datos de cargos de un funcionario, solo para cargos de su repartición. Esta funcionalidad permite modificar únicamente la función y la denominación del cargo. Para ello, luego de hacer clic en “Siguiente”, en el formulario de Funcionario, aparecerá la opción de cargos del funcionario y para modificar el cargo haga clic en el botón  (Editar Cargo).

Luego de realizar las modificaciones correspondientes, clic en el botón “Salvar” y “Finalizar”.

1.7 Listado de Funcionarios desde Nexo

Esta funcionalidad le permite al responsable de un nexo obtener un listado de los funcionarios de su repartición filtrando por carácter de los mismos. Para ello, se deberá seleccionar la opción "Funcionarios" dentro de "Listados" que se encuentra en el menú.

El sistema desplegará un formulario como se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Sistema de Declaraciones Juradas Modulo de Nexos' interface. At the top, there is a header with the JUTEP logo and the text 'Sistema de Declaraciones Juradas Modulo de Nexos'. Below the header, there is a navigation bar with 'Funcionarios', 'Listados', and 'Contacto'. The main content area is titled 'Listado de Funcionario' and contains a search filter for 'Carácter' set to 'Todos'. Below the search filter, there is a section for 'RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA: 2' which displays a table with 2 results. The table has columns for 'N° Doc.', 'Digito', 'Pr. Nombre', 'Seg. Nombre', 'Pr. Apellido', 'Seg. Apellido', 'Carácter Fun.', 'Carácter Carg.', 'Denominación', 'F. Toma', 'F. Cese', and 'Causal'.

N° Doc.	Digito	Pr. Nombre	Seg. Nombre	Pr. Apellido	Seg. Apellido	Carácter Fun.	Carácter Carg.	Denominación	F. Toma	F. Cese	Causal
999429	8	Jaraib		Perez		CESADO	CESADO	Genral	01/01/2009	03/10/2011	JUBILACIÓN
1234567	2	Jara		Perez		VOLUNTARIO	VOLUNTARIO	Parale	11/10/2011	11/10/2011	FALLECIMIENTO

At the bottom of the interface, there is a footer with the text 'Modulo para los Nexos - Versión: 1.0.0.110.1 Fecha: 14/10/2011'.

Figura 1-8: Listado de Funcionarios

El listado podrá exportarse a una planilla Excel.

Observación: Dentro de una misma repartición un funcionario puede tener más de un cargo, en ese caso en el listado se repetirán los datos del funcionario variando únicamente los datos del cargo.

1.8 Listados por Fechas Valor desde Nexo


Esta funcionalidad permite que el responsable de un nexo consulte las próximas fechas de los funcionarios de su repartición. Para ello, se deberá seleccionar la opción “List. por Fecha Valor” dentro de “Listados” que se encuentra en el menú.

El sistema desplegará un formulario como se muestra a continuación:

The screenshot shows the web interface for the 'Sistema de Declaraciones Juradas Modulo de Nexos'. At the top, there is a header with the JUTEP logo and the text 'Sistema de Declaraciones Juradas Modulo de Nexos'. Below the header, there is a navigation bar with 'Funcionarios', 'Listados', and 'Contacto'. The main content area is titled 'Listado de Funcionarios por Fecha Valor'. It features a search form with two input fields: 'Fecha Valor Desde' and 'Fecha Valor Hasta'. Below the search form, there is a section for search results, which shows a table with 2 results. The table has columns for 'N° Documento', 'Digito', 'Prim. Nombre', 'Seg. Nombre', 'Prim. Apellido', 'Seg. Apellido', 'F. Valor', and 'F. Vencimiento'. The first result is for document number 999429, digit 8, name Juanita, and value date 01/01/2009. The second result is for document number 1234567, digit 2, name Juan, and value date 01/01/2009.

N° Documento	Digito	Prim. Nombre	Seg. Nombre	Prim. Apellido	Seg. Apellido	F. Valor	F. Vencimiento
999429	8	Juanita		Perez		01/01/2009	01/01/2009
1234567	2	Juan		Perez			

Figura 1-9: Listado de Funcionarios por Fecha Valor

Se podrá ingresar la Fecha Valor Desde y/o Fecha Valor Hasta y luego clic en el botón  (Botón de Búsqueda).

El listado podrá exportarse a una planilla Excel.

1.9 Listado de Funcionarios por Declaración desde Nexo

Esta funcionalidad permite que el responsable del nexo genere un listado con los funcionarios de su repartición que han presentado una declaración jurada en un rango de fechas, o que tengan una falta declarada en un rango de fechas. Para ello, se deberá seleccionar la opción “List. por Fecha Valor” dentro de “Listados” que se encuentra en el menú.

El sistema desplegará un formulario como se muestra a continuación:

Funcionarios Listados Contacto

Usuario: 46445095 Fecha: 19/10/2011 04:22 PM Reparticiones: 5-Facultad de Ingeniería

Funcionarios Listados Contacto

Listado de Funcionarios Por Declaraciones Juradas

CAMPOS DE BÚSQUEDA

Fecha Valor Desde

Fecha Valor Hasta

Fecha Entrega Desde

Fecha Entrega Hasta

Presentó Declaración

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA: 0

N° Documento Digito Primer Apellido Primer Nombre Próxima Fecha Valor Próxima Fecha Vencimiento F. Valor Dec. F. Ent. Junta

Modulo para los Nexos - Versión: 1.0 build 1

Figura 1-10: Listado de Funcionarios Por Declaraciones Juradas

Se podrá ingresar la Fecha Valor Desde, Fecha Valor Hasta, Fecha Entrega Desde, Fecha Entrega Hasta y/o Presentó Declaración y luego clic en el botón (Botón de Búsqueda). El listado podrá exportarse a una planilla Excel.

1.10 Listados de Funcionarios Notificados desde Nexos

Esta funcionalidad permite que el responsable de un nexos obtenga un listado de los funcionarios de su repartición a los que se les detectó una falta y han sido notificados. Para ello, se deberá seleccionar la opción "Func. Notificados" dentro de "Listados" que se encuentra en el menú.

El sistema desplegará un formulario como se muestra a continuación:

USUARIO: 46145006 Fecha: 18/10/2011 04:22 PM Reparticiones: 5-Facultad de Ingeniería

Funcionarios Listados Contacto

Listado de Funcionarios Notificados

CAMPOS DE BÚSQUEDA

Categoría: Todos Notificado por Organismo Notificado Personalmente Notificado por Diario Oficial

En Proceso de Notificación:

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA: 0

N° Documento	Digito	Primer Apellido	Primer Nombre	Fecha Valor Omisión	Fecha Notificación
--------------	--------	-----------------	---------------	---------------------	--------------------

Módulo para los Nexos - Versión: 1.0 beta 1
Fecha: 14/10/2011

Figura 1-11: Listado de Funcionarios Notificados

El usuario seleccionará el tipo de notificación (organismo / personal / diario oficial), y el sistema listará todos los funcionarios de la repartición correspondiente que tengan un incumplimiento en alguno de los estados correspondientes.

El listado podrá exportarse a una planilla Excel.

1.11 Listado de Funcionarios Declarados Omisos desde Nexos

Esta funcionalidad permite que el responsable del nexo obtenga un listado de los funcionarios de su repartición que han sido declarados omisos. Para ello, se deberá seleccionar la opción “Declarados Omisos” dentro de “Listados” que se encuentra en el menú.

El sistema desplegará un formulario cómo se muestra a continuación:

Logo: JUNTA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Sistema de Declaraciones Juradas
Modulo de Nexos

Usuario: 46142006 Fecha: 19/10/2011 04:22 PM Reparticiones: 5-Facultad de Ingeniería

Funcionarios Listados Contacto

Listado de Funcionarios Declarados Omisos

CAMPOS DE BÚSQUEDA

Funcionarios declarados omisos

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA: 0

N° Documento Dígito Primer Apellido Primer Nombre Carácter Cargo F. Valor Omisión Denominación F. Toma F. Cese

Modelo para los Nexos - Versión 1.0 build 1
Fecha: 14/02/2011

Figura 1-12: Listado de Funcionarios Declarados Omisos

El listado podrá exportarse a una planilla Excel.

1.12 Listado de Responsables desde Nexos

Esta funcionalidad permite que el responsable de una repartición conozca quienes son los responsables de otras reparticiones dentro del mismo organismo. Para ello, se deberá seleccionar la opción “Declarados Omisos” dentro de “Listados” que se encuentra en el menú.

El sistema desplegará un formulario cómo se muestra a continuación:

Usoario: 46142086 Fecha: 19/10/2011 04:22 PM Reparticiones: 5-Facultad de Ingeniería

Funcionarios Listados Contacto

Listado de Responsables

CAMPOS DE BÚSQUEDA

Repartición: Todas

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA: 0

Cod.	Nombre	Prim. Apellido	Seg. Apellido	Prim. Nombre	Seg. Nombre	Carácter	Tel.	Email	Fax	Nom. Rep. Responsable.
------	--------	----------------	---------------	--------------	-------------	----------	------	-------	-----	------------------------

Módulo para los Nexos - Versión 1.0 build 1
Fecha: 14/09/2011

Figura 1-13: Listado de Responsables

El listado podrá exportarse a una planilla Excel.