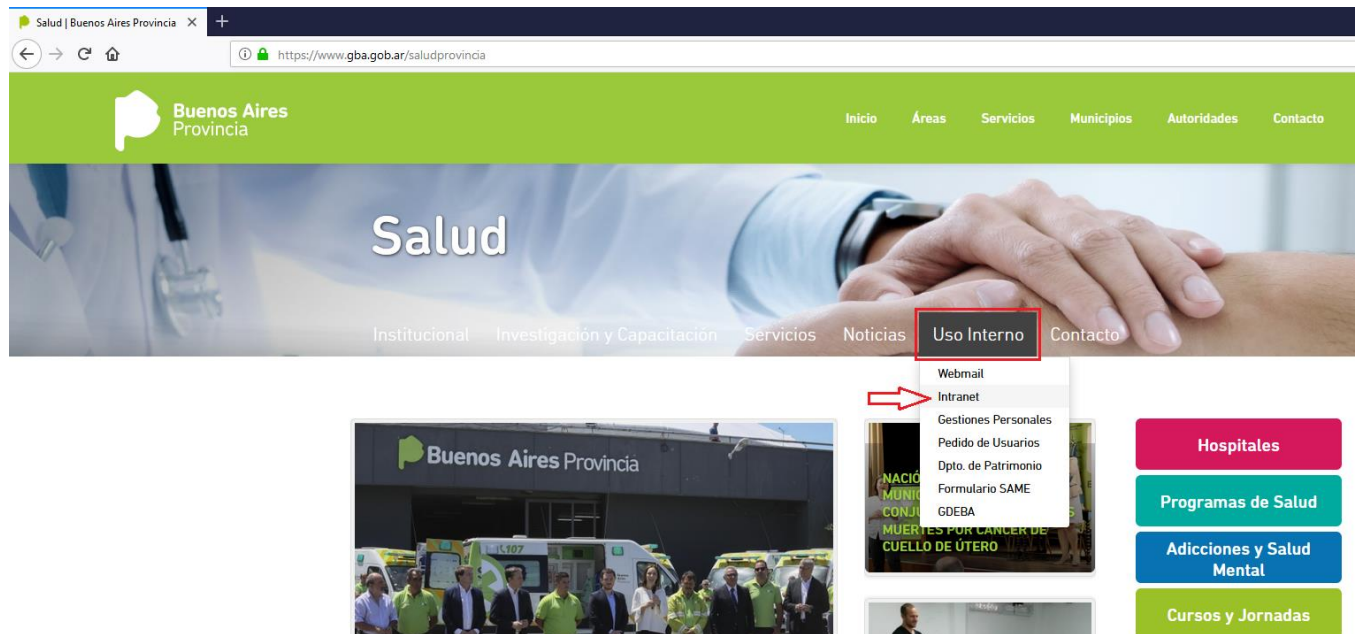
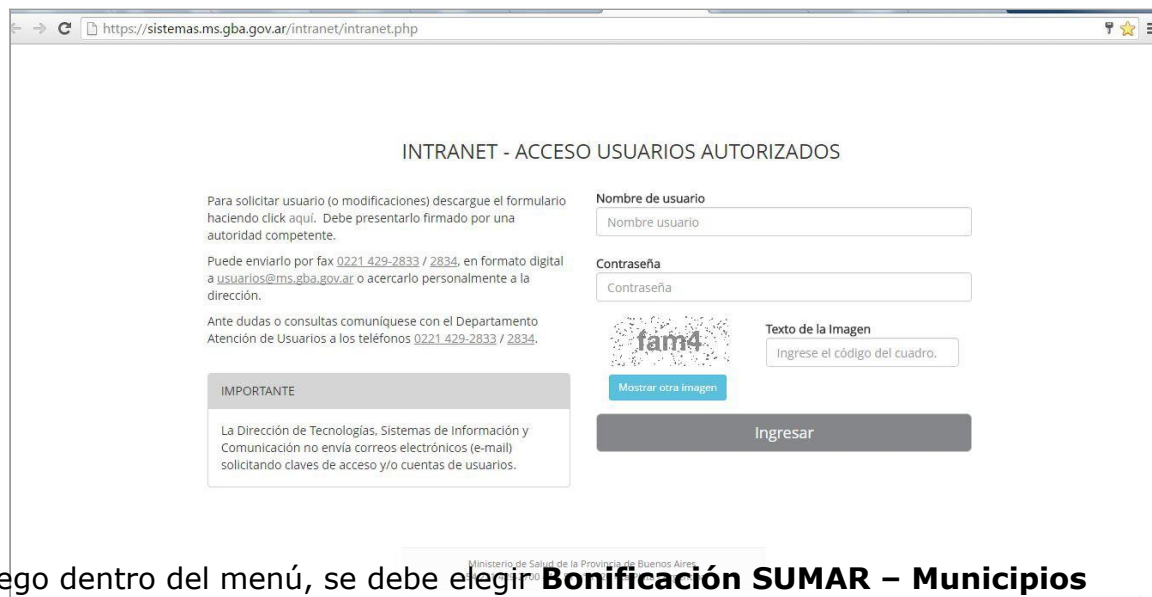


## Sistema Bonificación SUMAR - Municipios

El ingreso al sistema se debe realizar a través de la **Intranet** del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires. Para ello puede visitar directamente el link: <https://sistemas.ms.gba.gov.ar/intranet/intranet.php> o ingresando por la web del Ministerio [www.ms.gba.gov.ar](http://www.ms.gba.gov.ar) opción

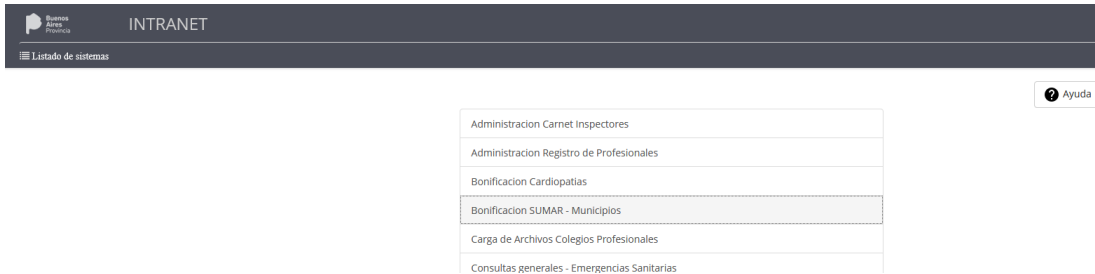


Ud. debe **completar** usuario, contraseña y el texto de la imagen y luego hacer clic en **Ingresar**.



The screenshot shows the login page titled 'INTRANET - ACCESO USUARIOS AUTORIZADOS'. It includes a text box for 'Nombre de usuario', a text box for 'Contraseña', and a CAPTCHA image with the text 'fam4'. Below the CAPTCHA is a button 'Mostrar otra imagen'. To the right, there is a text box for 'Texto de la Imagen' with the instruction 'Ingrese el código del cuadro.' and an 'Ingresar' button. On the left, there is an 'IMPORTANTE' box with instructions on how to request a user or modify one, including contact information for the Department of Users.

Luego dentro del menú, se debe elegir **Bonificación SUMAR – Municipios**



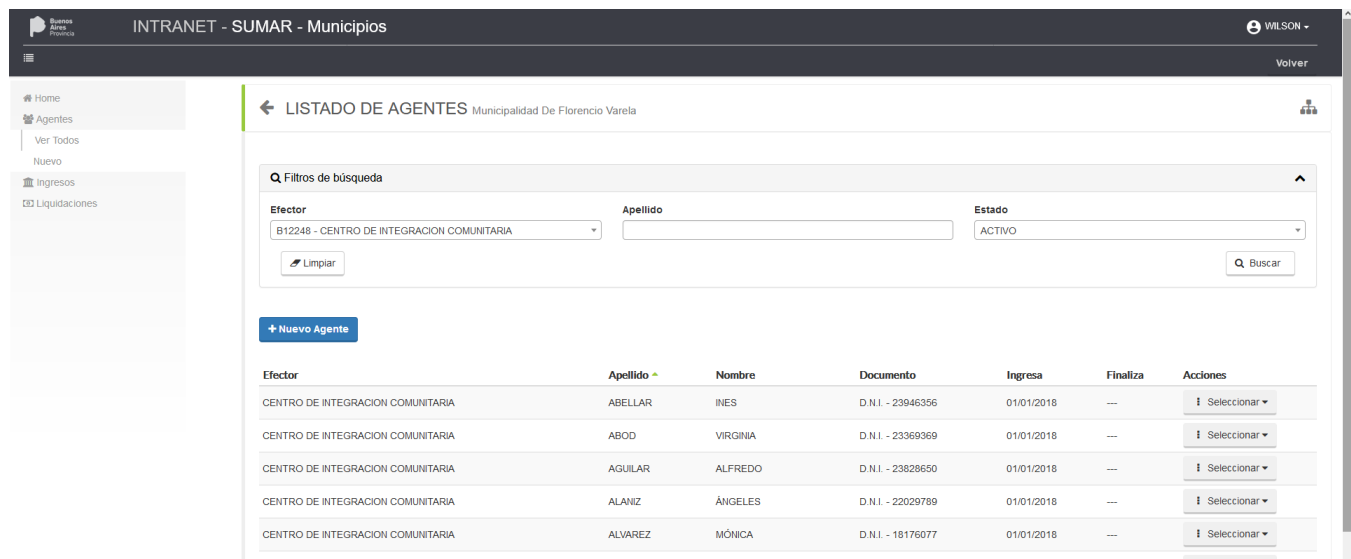
El sistema le permitirá registrar las bonificaciones abonadas a los empleados de todos los efectores correspondientes a cada municipio. Podrá administrar el plantel de empleados y consultar e imprimir los listados para realizar la rendición.

### Administrar el Plantel de Agentes

Desde la opción de menú AGENTES podrá acceder al listado de los agentes, registrar nuevos o dar de baja.

#### OPCIÓN VER TODOS:

En este apartado se accede a ver el listado completo de los agentes del municipio discriminados por efector al que pertenecen.



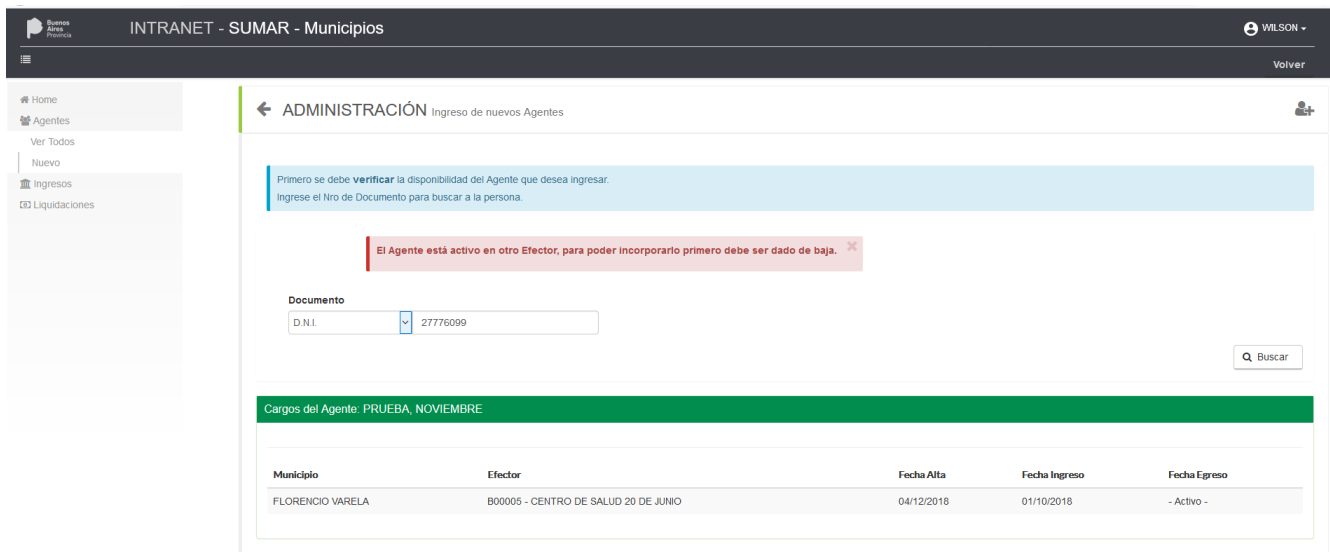
Utilizando las opciones en "Filtros de búsqueda" podrá refinar los resultados seleccionando solamente un Efector, buscando por el Apellido de un agente o ver Agentes activos o inactivos (agentes que fueron dados de baja).

## INGRESO DE NUEVOS AGENTES

Al hacer clic en la Opción de menú Agentes/Nuevos o de manera alternativa en el listado de todos los agentes tiene un botón "Nuevo Agente", accederá a la pantalla para registrar un nuevo agente.

El ingreso consta de dos (2) pasos:

Paso 1: Se ingresa el Tipo y Número de Documento para validar si ya existe alguien registrado con esos datos.



INTRANET - SUMAR - Municipios

WILSON

Home Agentes Ver Todos Nuevo Ingresos Liquidaciones

ADMINISTRACIÓN Ingreso de nuevos Agentes

Primero se debe verificar la disponibilidad del Agente que desea ingresar. Ingrese el Nro de Documento para buscar a la persona.

El Agente está activo en otro Efector, para poder incorporarlo primero debe ser dado de baja.

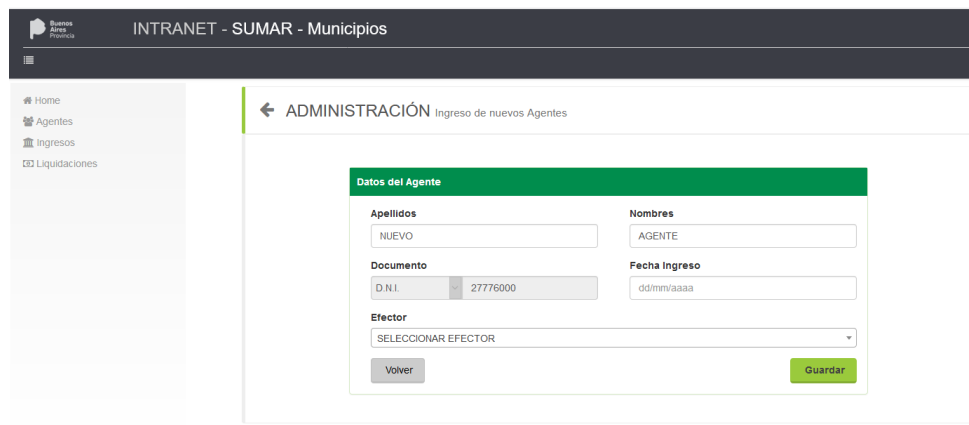
Documento  
D.N.I. 27776099

Buscar

Cargos del Agente: PRUEBA, NOVIEMBRE

Municipio	Efector	Fecha Alta	Fecha Ingreso	Fecha Egreso
FLORENCIO VARELA	B00005 - CENTRO DE SALUD 20 DE JUNIO	04/12/2018	01/10/2018	- Activo -

En el caso que el agente exista se mostrará un detalle informando la situación; en caso contrario pasará a la pantalla de carga.



INTRANET - SUMAR - Municipios

Home Agentes Ingresos Liquidaciones

ADMINISTRACIÓN Ingreso de nuevos Agentes

Datos del Agente

Apellidos: NUEVO

Nombres: AGENTE

Documento: D.N.I. 27776000

Fecha Ingreso: dd/mm/aaaa


Efector: SELECCIONAR EFECTOR

Volver Guardar

Ingresar los datos solicitados, en este caso el Tipo y Número de Documento ya no se puede modificar ya que se usó el dato en la validación del paso previo.

Luego dar clic en "Guardar" debe esperar la pantalla de confirmación o error del proceso.

**Nota:** al momento de seleccionar un efector puede utilizar el campo para escribir el nombre y filtrar los datos.



D.N.I. 27776000 dd/mm/aaaa

**Efector**

SELECCIONAR EFECTOR

ma

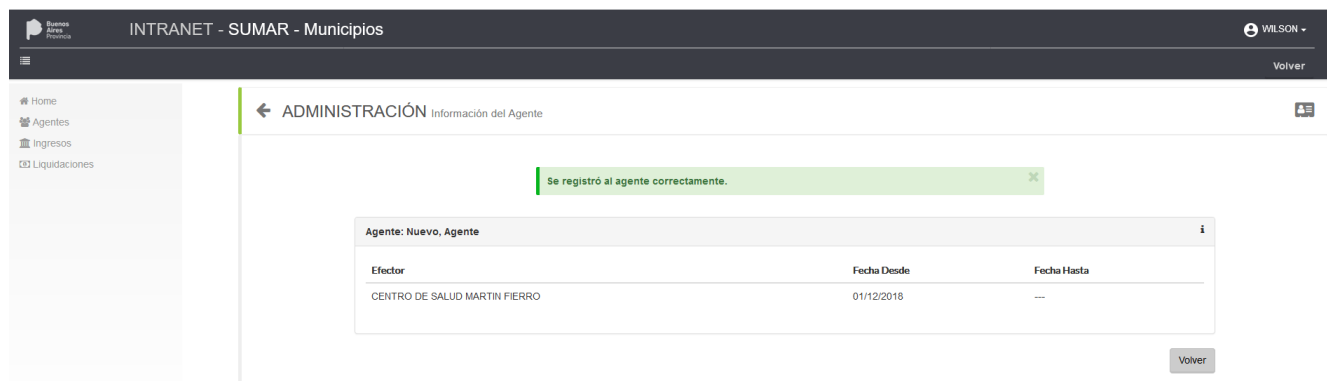
B02166 - CENTRO DE SALUD LA ROTONDA DR. SANTIAGO MANDIROLA

B00015 - CENTRO DE SALUD MARTIN FIERRO

**B01063 - CENTRO DE SALUD SANTO TOMAS**

B01060 - UNIDAD SANITARIA LAS MALVINAS

Cuando el ingreso es correcto verá una pantalla de resumen con los datos del recién ingresado.



INTRANET - SUMAR - Municipios

WILSON

Home

Agentes

Ingresos

Liquidaciones

← ADMINISTRACIÓN Información del Agente

Se registró al agente correctamente.

Agente: Nuevo, Agente

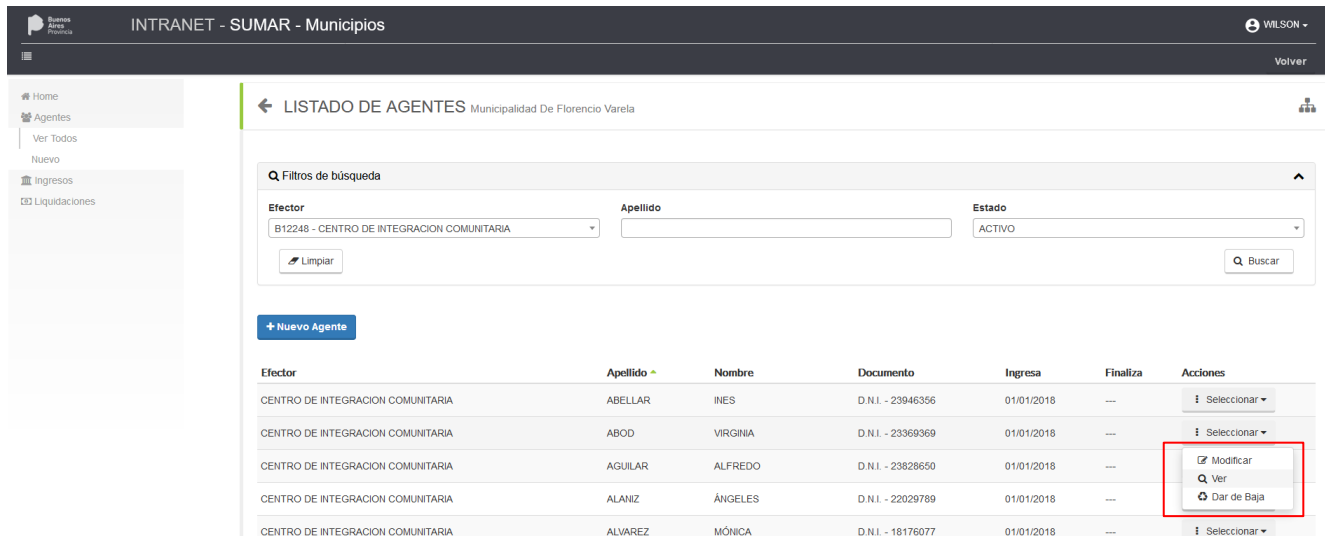
Efector	Fecha Desde	Fecha Hasta
CENTRO DE SALUD MARTIN FIERRO	01/12/2018	---

Volver

## VER Y MODIFICAR DATOS

Posicionado en la opción "Agentes/Ver Todos" al hacer clic en el combo Seleccionar de la columna Acciones verá las acciones disponibles para cada agente:

- Modificar: para actualizar/modificar datos del Agente.
- Ver: para ver información del Agente.
- Dar de Baja: para dar la baja del Agente, si el mismo ya no trabaja en el Efector.



INTRANET - SUMAR - Municipios

WILSON

Volver

Home

Agentes

Ver Todos

Nuevo

Ingresos

Liquidaciones

← LISTADO DE AGENTES Municipalidad De Florencio Varela

Filtros de búsqueda

Efector: B12248 - CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA

Apellido: [ ]

Estado: ACTIVO

Limpia

Buscar

+ Nuevo Agente

Efector	Apellido	Nombre	Documento	Ingresar	Finaliza	Acciones
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	ABELLAR	INES	D.N.I. - 23946356	01/01/2018	---	Seleccionar
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	ABOD	VIRGINIA	D.N.I. - 23369369	01/01/2018	---	Seleccionar
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	AGUILAR	ALFREDO	D.N.I. - 23828650	01/01/2018	---	Modificar Ver Dar de Baja
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	ALANIZ	ÁNGELES	D.N.I. - 22029789	01/01/2018	---	Seleccionar
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	ALVAREZ	MÓNICA	D.N.I. - 18176077	01/01/2018	---	Seleccionar

## DAR LA BAJA DEL AGENTE

Cuando da clic en Dar la baja, se abrirá una ventana de confirmación mostrando información sobre la fecha de baja, la cual se determina automáticamente según la última liquidación que cobro el Agente.



INTRANET - SUMAR - Municipios

WILSON

Volver

Confirmar la Baja del Agente

Está por dar la Baja del Agente ABELLAR, INES, la fecha de baja será al último día del mes de la última liquidación que el agente haya percibido.

Recuerde que al confirmar la baja, el agente pasa a ser "inactivo" y no estará disponible para registrarle pagos.

La fecha de baja será: 1 Enero 2018

Confirmar Baja

Efector	Apellido	Nombre	Documento	Ingresar	Finaliza	Acciones
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	ABOD	VIRGINIA	D.N.I. - 23369369	01/01/2018	---	Seleccionar
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	AGUILAR	ALFREDO	D.N.I. - 23828650	01/01/2018	---	Seleccionar
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	ALANIZ	ÁNGELES	D.N.I. - 22029789	01/01/2018	---	Seleccionar
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	ALVAREZ	MÓNICA	D.N.I. - 18176077	01/01/2018	---	Seleccionar
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	AMERICICO	JAQUELINA EV	D.N.I. - 21992090	01/01/2018	---	Seleccionar
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	AMMATURO	MARIA VAIE	D.N.I. - 23281218	01/01/2018	---	Seleccionar

Al Confirmar la Baja, verá un mensaje resultado de la operación.

## Aprobar Ingresos para la liquidación.

Desde la opción de menú INGRESOS podrá acceder al detalle de los ingresos mensuales de todos los efectores del Municipio para verificar si son los correctos o no. En caso que los ingresos coinciden con la cartilla de información que Ud. Posee podrá aprobarlos y ponerlos disponibles para la liquidación.

En los casos que no coincidan los valores deberá comunicarse telefónicamente al 0221-457.2732 interno 33 o por mail a: controldegestion.sumar@gmail.com

**Totales del Municipio**

TOTAL CUASI	TOTAL NC	TOTAL FGC	TOTAL ND	TOTAL INGRESO
\$ 173.170,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.760,00	\$ 171.410,00

Efector	Año	Mes	CUASI	NC	FGC	ND	INGRESO
<input type="checkbox"/> ALTA COMPLEJIDAD HOSPITAL EL CRUCE	2011	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> CENTRO DE ESTIMULACION Y APRENDIZAJE TEMPRANO	2011	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	2011	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> CENTRO DE SALUD PRESIDENTE PERON (BARRIO PEPSI)	2011	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> CENTRO DE SALUD 20 DE JUNIO	2011	10	3.545,00	0,00	0,00	50,00	3.495,00
<input type="checkbox"/> CENTRO DE SALUD BOSQUES NORTE (DR. JULIAN BAIGORRI)	2011	10	8.460,00	0,00	0,00	0,00	8.460,00
<input checked="" type="checkbox"/> CENTRO DE SALUD CAROLINA II	2011	10	3.225,00	0,00	0,00	0,00	3.225,00
<input checked="" type="checkbox"/> CENTRO DE SALUD DON JOSE	2011	10	5.705,00	0,00	0,00	0,00	5.705,00
<input checked="" type="checkbox"/> CENTRO DE SALUD DR. ERNESTO SCROCHI KM 26.700	2011	10	4.195,00	0,00	0,00	0,00	4.195,00
<input checked="" type="checkbox"/> CENTRO DE SALUD EL PARQUE DR. A. O.	2011	10	1.435,00	0,00	0,00	0,00	1.435,00

Aprobar Ingresos    Seleccionados: 46    Total: 46    Mostrar: 10

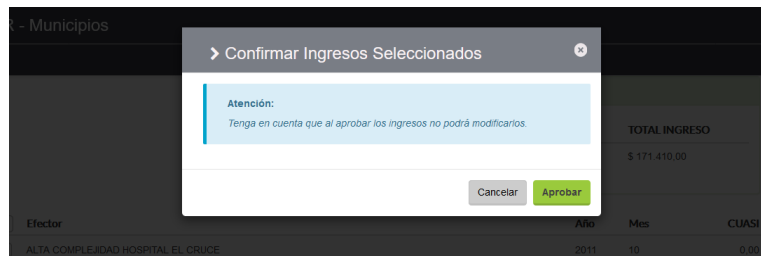
Utilice esta opción para seleccionar todos los efectores

Utilice esta opción para seleccionar de a un efector.

Utilice esta opción para aprobar el ingreso de los efectores seleccionados.

## APROBAR INGRESOS

Al hacer clic en Aprobar Ingresos verá una pantalla de confirmación, advirtiéndole que una vez aprobados no podrán ser modificados.



## Administrar Liquidaciones

Desde la opción de menú LIQUIDACIONES podrá acceder al listado de las liquidaciones cargadas/realizadas en cada efector, modificarlas, cerrarlas, descargar listados para la rendición.

### OPCIÓN VER TODAS:

En este apartado se accede a ver el listado completo de las liquidaciones agentes del municipio discriminadas por efector. Podrá utilizar las opciones de Filtro para acotar la vista de los datos.

Elector	Año	Mes	Ingreso	Habilitado	Acumulado	Liquidación	Opciones
B12248 - CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	2018	1	\$ 200.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	Cerrada	I Seleccionar
B12248 - CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	2018	2	\$ 580.000,00	\$ 145.000,00	\$ 193.749,85	Abierta	I Seleccionar
B12248 - CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	2018	3	\$ 54.545,44	\$ 13.636,36	\$ 13.636,36	Abierta	I Seleccionar

*Nota: en la tabla se muestra el Ingreso es el valor correspondiente al movimiento bancario del mes; el Habilitado es el valor que corresponde al 25% del Ingreso; el Acumulado se corresponde al valor total que posee para la liquidación, mostrando el acumulado de los excedentes de los meses anteriores. Como se ve en la imagen: el mes 1, el acumulado es igual al habilitado, cerrando el mes sin gasto ese monto se traslada a siguiente mes.*

### OPERAR UNA LIQUIDACION

Al hacer clic en el combo Seleccionar de la columna Opciones verá las acciones disponibles para cada liquidación:

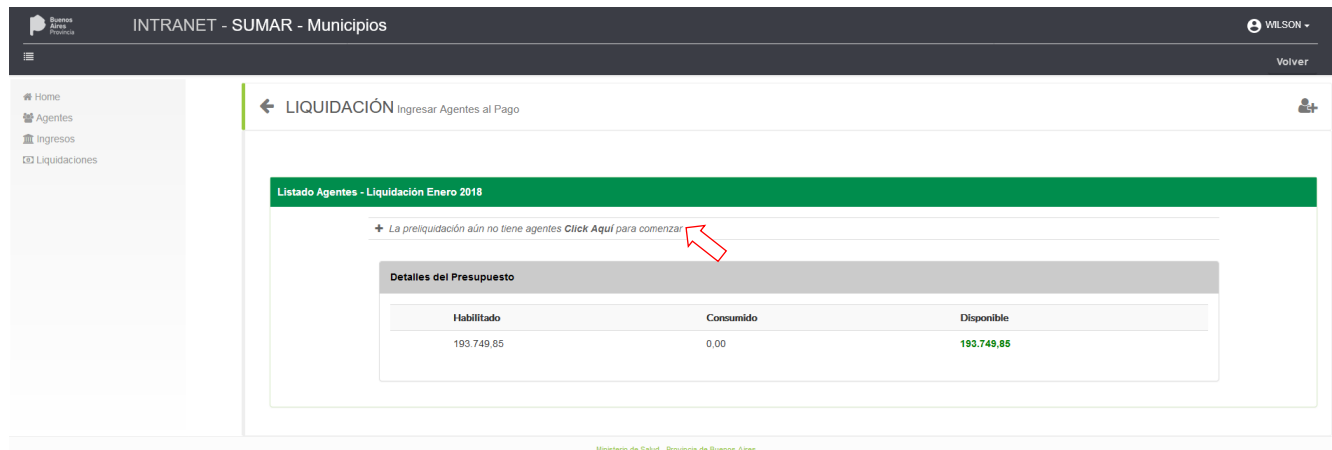
- Agregar Agentes: para agregar o quitar agentes que cobran la bonificación.
- Ver detalle: para ver información de la liquidación, incluido el listado de agente que la perciben.
- Cerrar/Abrir Liquidación: según corresponda podrá dar por finalizada la liquidación del mes o re abrirla para modificar los agentes que cobran.
- Descargar PDF: para ver un listado de los agentes que cobran la bonificación.

Efector	Año	Mes	Ingreso	Habilitado	Acumulado	Liquidación	Opciones
B12248 - CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	2018	1	\$ 200.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	Cerrada	Seleccionar
B12248 - CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	2018	2	\$ 580.000,00	\$ 145.000,00	\$ 193.749,85	Abierta	Seleccionar
B12248 - CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	2018	3	\$ 54.545,44	\$ 13.636,36	\$ 13.636,36	Abierta	Seleccionar Agregar Agentes Ver Detalle Cerrar Liquidacion Descargar PDF

Total: 3

### Agregar Agentes:

Al hacer clic en la opción se presentará la pantalla para operar.

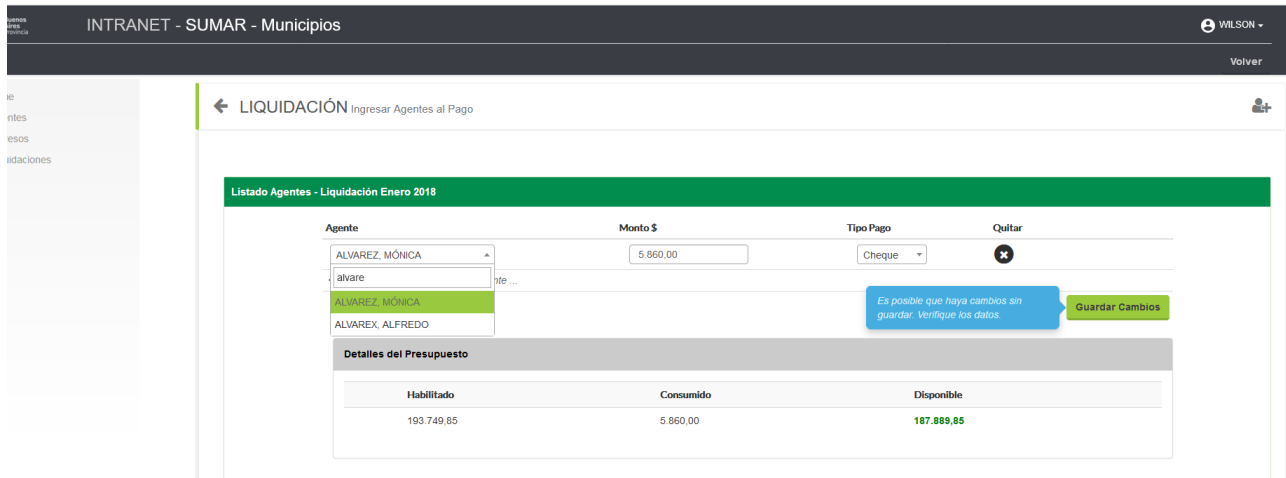


Habilitado	Consumido	Disponibile
193.749,85	0,00	193.749,85

Se muestra un cuadro resumen con los montos disponibles para liquidar. Los mensajes en pantalla lo guiarán en el proceso.

Para comenzar hacer clic donde solicita el mensaje. (ver flecha en imagen)





Agente	Monto \$	Tipo Pago	Quitar
ALVAREZ, MÓNICA	5.860,00	Cheque	✖

Habilitado	Consumido	Disponible
193.749,85	5.860,00	187.889,85

Se presenta un combo para seleccionar al agente, teniendo la opción de seleccionar cualquier agente que pertenezca al municipio, llegado el caso que un Efector le preste a otro que no posee fondos suficientes para un pago.

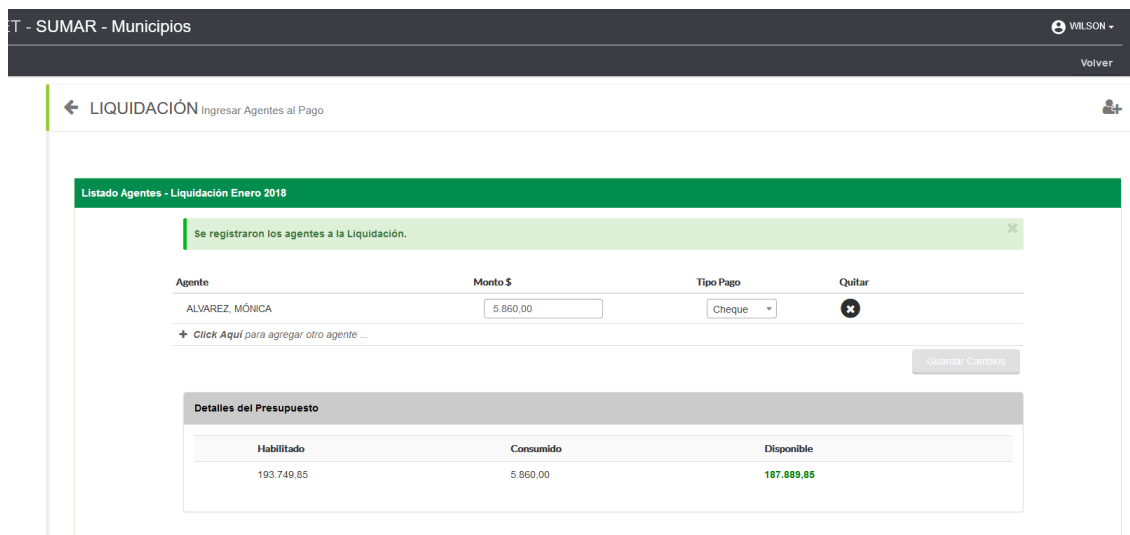
Ingresar el monto, que para mayor comodidad agrega automáticamente los puntos decimales y de miles. Note que también se modifica el Detalle del presupuesto en la medida que se ingresan agentes.

Seleccionar el tipo de pago, si el agente cobra por cheque o por cuenta bancaria.

Siempre que realice un cambio (ingresar/quitar un agente, modificar el valor de la bonificación o cambiar el tipo de pago), deberá guardarlo haciendo clic en el botón Guardar Cambios.

De todas maneras, siempre tendrá mensajes de asistencia en pantalla.

Al guardar verá un mensaje confirmando los cambios.

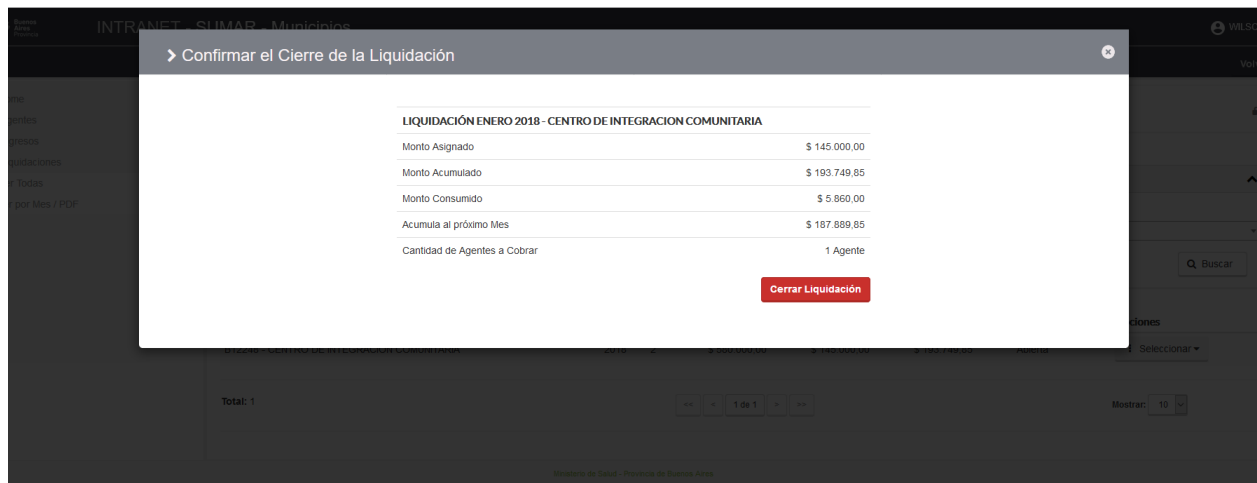


Agente	Monto \$	Tipo Pago	Quitar
ALVAREZ, MÓNICA	5.860,00	Cheque	✖

Habilitado	Consumido	Disponible
193.749,85	5.860,00	187.889,85

### Cerrar Liquidación:

Al hacer clic en la opción se presentará una pantalla flotante con detalles de la liquidación a cerrar y la opción para confirmar el cierre. No obstante, una liquidación cerrada será posible abrirla tantas veces sea necesario sólo hasta el momento que se confirmen los gastos, cumplido este paso la liquidación ya no podrá modificarse.



The screenshot shows a modal window titled 'Confirmar el Cierre de la Liquidación' with a close button in the top right corner. The window displays the following data for 'LIQUIDACIÓN ENERO 2018 - CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA':

LIQUIDACIÓN ENERO 2018 - CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	
Monto Asignado	\$ 145.000,00
Monto Acumulado	\$ 193.749,85
Monto Consumido	\$ 5.860,00
Acumula al próximo Mes	\$ 187.889,85
Cantidad de Agentes a Cobrar	1 Agente

At the bottom right of the modal, there is a red button labeled 'Cerrar Liquidación'. The background shows a dark sidebar with navigation options and a search bar.

### Abrir Liquidación:

Cuando una liquidación esté cerrada, en el menú de opciones aparecerá la opción de abrirla. Al hacer clic en la opción se presentará una pantalla flotante con detalles de la liquidación a abrir y la opción para confirmar la apertura. Indicando que la apertura de un mes implica la apertura de los meses posteriores debido al arrastre de presupuesto dentro del año.

Abrir la liquidación implica solamente poner la liquidación disponible para modificarla, los agentes del mes actual (el de apertura) no se modifican al momento de la apertura, pero si se eliminan automáticamente los agentes de los meses posteriores precisamente por el arrastre de presupuestos de un mes al siguiente.

INTRANET - SUMAR - Municipios

> Confirmar el Cierre de la Liquidación

**Atención:**  
Tenga en cuenta que al abrir la liquidación se eliminarán todos los registros de las liquidaciones posteriores.

**LIQUIDACIÓN ENERO 2018 - CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA**

Monto Asignado	\$ 50.000,00
Monto Acumulado	\$ 50.000,00
Monto Consumido	\$ 1.250,15
Acumula al próximo Mes	\$ 48.749,85
Cantidad de Agentes a Cobrar	1 Agente

**Abrir Liquidación**

Total: 2

Mostrar: 10

Ver Detalle:

Al hacer clic en la opción se presentará una pantalla con el detalle de la liquidación, un listado de los agentes incluidos y un detalle del presupuesto consumido.



INTRANET - SUMAR - Municipios

WILSON

Home  
Agentes  
Ingresos  
Liquidaciones

← LIQUIDACIÓN CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA

Listado Agentes - Liquidación Enero 2018

Agente	A Cobrar	Tipo Pago
BENTO, MORI LILIAN	\$1.250,15	Cuenta Bancaria

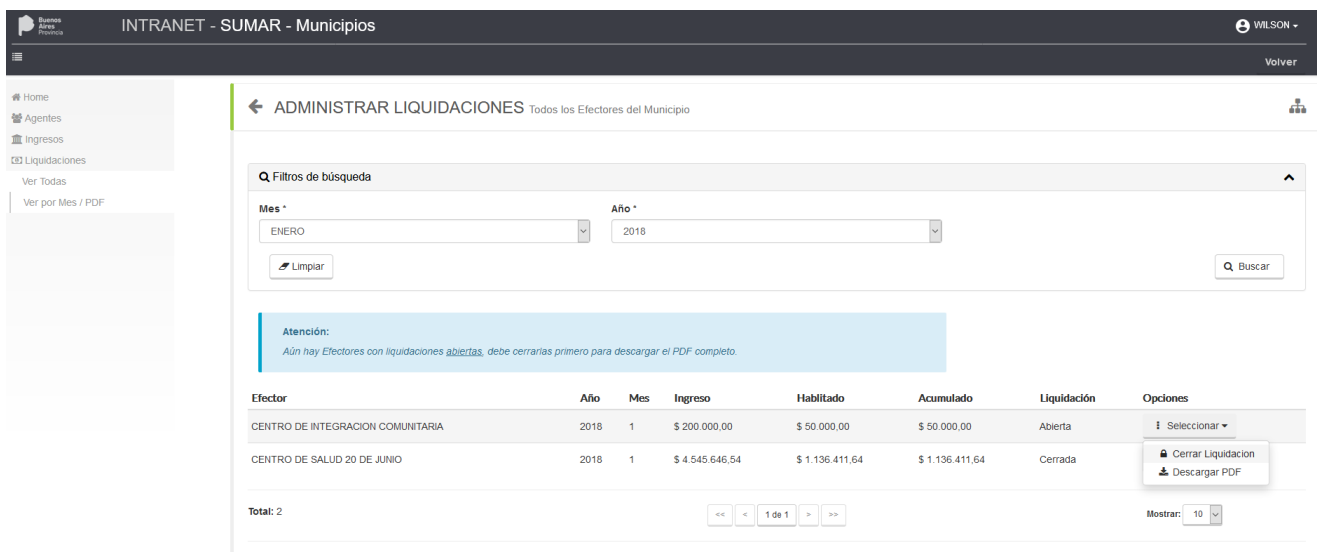
Presupuesto Consumido: \$1.250,15 de \$50.000,00  
Presupuesto Disponible: \$48.749,85

Descargar PDF:

Al hacer clic tendrá un archivo pdf con la liquidación seleccionada. (De estar la liquidación cerrada, le servirá para la rendición)

OPCIÓN VER POR MES / PDF:

En este apartado se accede a ver el listado completo de las liquidaciones de todos los efectores del municipio. Obligatoriamente debe seleccionar un mes y un año, para ver un listado con el estado de cada liquidación de cada efector. El sistema informará si hay efectores con liquidaciones abiertas, dando la opción de poder cerrarlas.



INTRANET - SUMAR - Municipios

WILSON

Home  
Agentes  
Ingresos  
Liquidaciones  
Ver Todas  
Ver por Mes / PDF

← ADMINISTRAR LIQUIDACIONES Todos los Efectores del Municipio

Filtros de búsqueda

Mes \* ENERO Año \* 2018

Limpiar Buscar

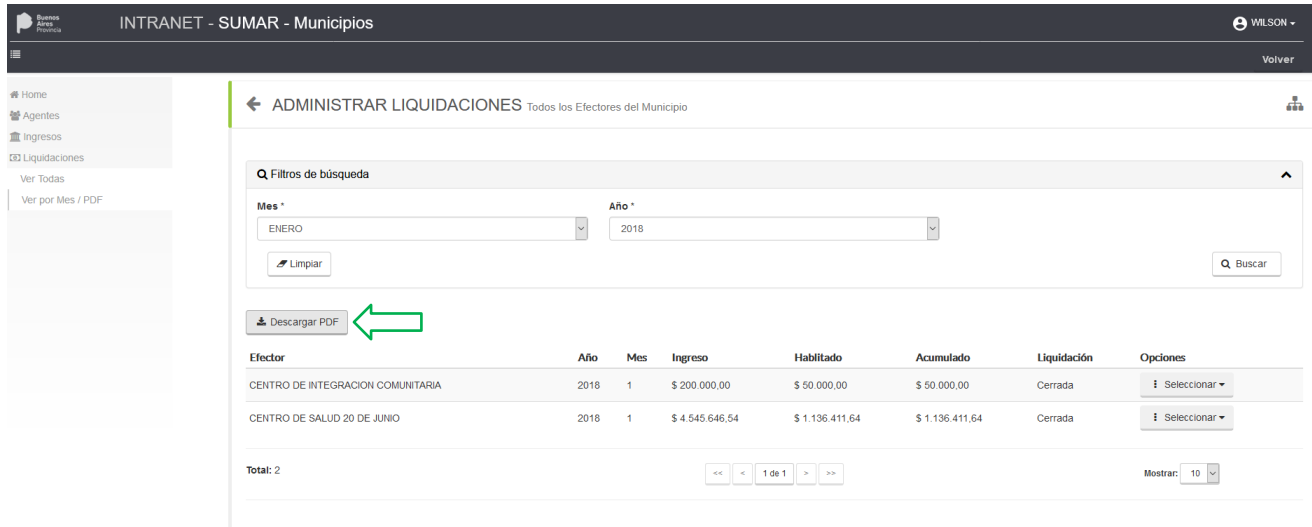
Atención:  
Aún hay Efectores con liquidaciones abiertas, debe cerrarlas primero para descargar el PDF completo.

Efector	Año	Mes	Ingreso	Habilitado	Acumulado	Liquidación	Opciones
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	2018	1	\$ 200.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	Abierta	Seleccionar
CENTRO DE SALUD 20 DE JUNIO	2018	1	\$ 4.545.646,54	\$ 1.136.411,64	\$ 1.136.411,64	Cerrada	Cerrar Liquidacion Descargar PDF

Total: 2

Mostrar: 10

El proceso de cierre es igual al descrito en la sección anterior, la diferencia aquí es facilitar el cierre del mes para la rendición, ya que cuando estén todas las liquidaciones cerradas se podrá descargar un archivo PDF con el detalle de todas las liquidaciones de todos los efectores del municipio, el cual utilizarán para la rendición.



INTRANET - SUMAR - Municipios

WILSON

ADMINISTRAR LIQUIDACIONES Todos los Efectores del Municipio

Filtros de búsqueda

Mes \* ENERO Año \* 2018

Limpiar Buscar

Descargar PDF

Efector	Año	Mes	Ingreso	Habilitado	Acumulado	Liquidación	Opciones
CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA	2018	1	\$ 200.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	Cerrada	Seleccionar
CENTRO DE SALUD 20 DE JUNIO	2018	1	\$ 4.545.646,54	\$ 1.136.411,64	\$ 1.136.411,64	Cerrada	Seleccionar

Total: 2

Mostrar: 10