

# CALENDARIO RECTIFICACIONES HISTORIA LABORAL

## TESORERIAS DEPARTAMENTALES

### FECHAS LIMITE DE RECEPCIÓN A LAS RECTIFICATIVAS DE LOS PRESUPUESTO

**AÑO 2017**

<b>PRESUPUESTO</b>	<b>LIMITE DE ENTREGA</b>
12-16	10/ENERO
01-17	08/FEBRERO
02-17	08/MARZO
03-17	07/ABRIL
04-17	09/MAYO
05-17	09/JUNIO
06-17	10/JULIO
07-17	08/AGOSTO
08-17	08/SETIEMBRE
09-17	09/OCTUBRE
10-17	10/NOVIEMBRE
11-17	08/DICIEMBRE

  
Cra. Mariela Svetlichich  
Escribana Dirección División Hacienda





## PARA INFORMAR A HISTORIA LABORAL

Se realizan rectificativas de sueldo cuando:

### Existen reintegros parciales y/o totales

Ejemplo:

- Liquidación doble por error de un suplente, el cual no sabemos si tendrá liquidación el próximo mes.
- Licencias sin sueldo, cuando no llega en tiempo y forma la Resolución.
- Reservas de Cargo, cuando no llegan en tiempo y forma la Resolución.

Cuando se quiere descontar el total de la liquidación, se debe:

- ✓ Ingresar al Histórico y presionar la tecla F9 en algún reglón de la liquidación de Sueldos dentro del mes que se desea descontar. Allí se despliega el cuadro Monto Gravado de donde se toma el mismo.

Cuando se quiere descontar montos no imponibles, se debe informar los siguientes conceptos:

- Cuota 3/94
- Alimentación 4/01
- Hogar constituido (si corresponde)
- Asignación familiar (si corresponde)

- ✓ Si el monto a descontar no es el total, se solicita se especifique el tipo de descuento en OBSERVACIONES.
- ✓ Cuando el descuento sea por licencia sin sueldo, se agradecerá que se aclare, indicando en OBSERVACIONES: L S/S
- ✓ SUPLENCIAS: Cuando hay liquidaciones de varias suplencias de distintos meses dentro de un mes, se solicita que cuando se mande descontar una se especifique el mes, el Nro. de Complementaria o algún dato para ubicar el monto a descontar.
- ✓ En el recuadro A.L. deben ir los siguientes códigos:



- No Docente – 1
- Docente – 2

✓ En el recuadro **Concepto (Cto.)** deben ir los siguientes códigos:

- Restar Sueldo – 21
- Restar Aguinaldo – 22
- Restar Monto No Imponible/si IRPF – 25
- Sumar Sueldo – 11
- Sumar Aguinaldo – 12
- Sumar Monto No Imponible/si IRPF – 15

❖ **Por consultas o dudas sobre Historia Laboral y remisión de formularios de Rectificativas se pueden comunicar con nosotros:**

▪ **Tel/Fax: 2915-7292**

▪ **Correos Electrónicos:**

- María José Lorenzo: [hlprimaria2@gmail.com](mailto:hlprimaria2@gmail.com) – [mlorenzo@ceip.edu.uy](mailto:mlorenzo@ceip.edu.uy)

Encargada Departamentos:

- ◆ Salto
- ◆ Rivera
- ◆ Artigas
- ◆ Maldonado
- ◆ Durazno
- ◆ Treinta y Tres

- Eloísa Álvarez: [hlprimaria@gmail.com](mailto:hlprimaria@gmail.com) – [ealvarez@ceip.edu.uy](mailto:ealvarez@ceip.edu.uy)

Encargada Departamentos:

- ◆ Tacuarembó
- ◆ Paysandú
- ◆ Florida
- ◆ Canelones Este
- ◆ San José
- ◆ Canelones Centro
- ◆ Lavalleja

- Laura Busiello: [hlprimaria03@gmail.com](mailto:hlprimaria03@gmail.com) – [lbusiello@ceip.edu.uy](mailto:lbusiello@ceip.edu.uy)

Encargada Departamentos:

- ◆ Soriano
- ◆ Cerro Largo
- ◆ Canelones Oeste
- ◆ Rio Negro
- ◆ Flores
- ◆ Colonia
- ◆ Rocha

- Fernanda Quintero: [fquinterohlcep@gmail.com](mailto:fquinterohlcep@gmail.com) – [mquintero@ceip.edu.uy](mailto:mquintero@ceip.edu.uy)

Encargada de la Sección Historia Laboral