

# S.A.P

SISTEMA DE ADMINISTRACION PREVISIONAL

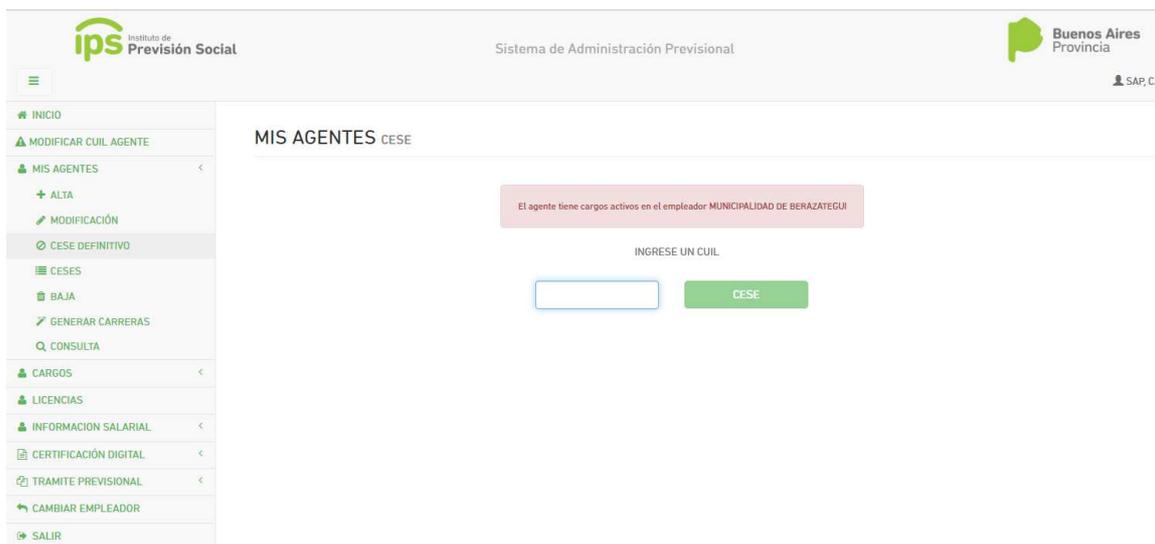
**MANUAL DE USUARIO**

**CIERRE DE COMPUTOS**

**ENVIO DEL CESE DEFINITIVO**

Los pasos a seguir para dar el cese definitivo de un Cierre de Cómputos y enviar el archivo PDF con dicho Cese son los siguientes:

**CARGOS – Cese:** Se debe cesar el cargo *activo* (*cargo desempeñado en la actualidad por el agente*). Caso contrario, no se podrá realizar el cese definitivo mostrando en pantalla el mensaje correspondiente:



The screenshot shows the 'MIS AGENTES CESE' interface. At the top, there is a header with the IPS logo, 'Sistema de Administración Previsional', and the Buenos Aires Provincia logo. A left sidebar contains a menu with options like 'INICIO', 'MODIFICAR CUIL AGENTE', 'MIS AGENTES', 'ALTA', 'MODIFICACIÓN', 'CESE DEFINITIVO', 'CESES', 'BAJA', 'GENERAR CARRERAS', 'CONSULTA', 'CARGOS', 'LICENCIAS', 'INFORMACION SALARIAL', 'CERTIFICACIÓN DIGITAL', 'TRAMITE PREVISIONAL', 'CAMBIAR EMPLEADOR', and 'SALIR'. The main content area displays a message: 'El agente tiene cargos activos en el empleador MUNICIPALIDAD DE BERAZATEGUI'. Below this message is a text input field labeled 'INGRESE UN CUIL' and a green 'CESE' button.

**MIS AGENTES – Cese definitivo:** Una vez cesado el cargo actual se debe realizar el cese definitivo del agente en el organismo.

Para hacer uso de esta función el trámite de Cierre de Cómputos debe tener estado **aceptado**, y contar con el correspondiente **Acto Resolutivo del IPS**. Si no fuese así, se mostrará un mensaje en pantalla:

MIS AGENTES CESE ( 20-11951344-9 )

DATOS PERSONALES   DOMICILIO   CONTACTO   FAMILIARES   **DATOS DE CESE**   CONFIRMACIÓN

El agente registra un cierre de cómputos que aún no tiene acto resolutivo.  
No puede registrarse el cese

TIPO ACTO *	NÚMERO ACTO *	FECHA ACTO *	MOTIVO ACTO *
DECRETO	111	28/03/2019	JUBILACION
FECHA DE INGRESO AL ORGANISMO *		FECHA CESE *	
01/01/1998		28/03/2019	

ANTERIOR   SIGUIENTE

Si el Motivo de cese ingresado es **FALLECIMIENTO**, el sistema realizará diferentes validaciones y mostrará los correspondientes mensajes:

1 – Se mostrará un mensaje en pantalla, donde se solicita al usuario que se verifique la información de los familiares a través de la función **MIS AGENTES – Modificar**.

2 - Si el trámite de cierre de cómputos tiene estado **distinto a aceptado** y la fecha de **fallecimiento es menor a la fecha del cierre de cómputos**, el trámite será **anulado** y se deberá ingresar un trámite de pensión **directa** en caso de corresponder. Este mensaje se mostrará en pantalla.

3 - Si el trámite de cierre de cómputos tiene estado **aceptado** y la fecha de **fallecimiento es mayor a la fecha del cierre de cómputos**, saldrá un mensaje indicando que luego de confirmar el cese se inicie el trámite de pensión **derivada** en caso de corresponder.

# INICIO

▲ MODIFICAR CUIL AGENTE

▲ MIS AGENTES <

▲ CARGOS <

▲ LICENCIAS

▲ INFORMACION SALARIAL <

📄 CERTIFICACIÓN DIGITAL <

📄 TRAMITE PREVISIONAL <

👤 CAMBIAR EMPLEADOR

🚪 SALIR

### MIS AGENTES CESE ( 20-10601700-0 )

DATOS PERSONALES   DOMICILIO   CONTACTO   FAMILIARES   **DATOS DE CESE**   CONFIRMACIÓN

El agente registra un cierre de cómputos en trámite. El mismo será anulado y luego de registrar el cese definitivo deberá iniciar un trámite de pensión directa en caso de corresponder.

Por favor, verifique si ingresó los datos de familiares a través de la función MIS AGENTES - MODIFICAR. Recuerde que para solicitar un beneficio de pensión directa se debe haber declarado al menos un familiar con derecho a pensión.

TIPO ACTO *	NÚMERO ACTO *	FECHA ACTO *	MOTIVO ACTO *
DECRETO	111	01/03/2019	FALLECIMIENTO
FECHA DE INGRESO AL ORGANISMO *		FECHA CESE *	
01/11/1990		26/03/2019	

ANTERIOR   SIGUIENTE

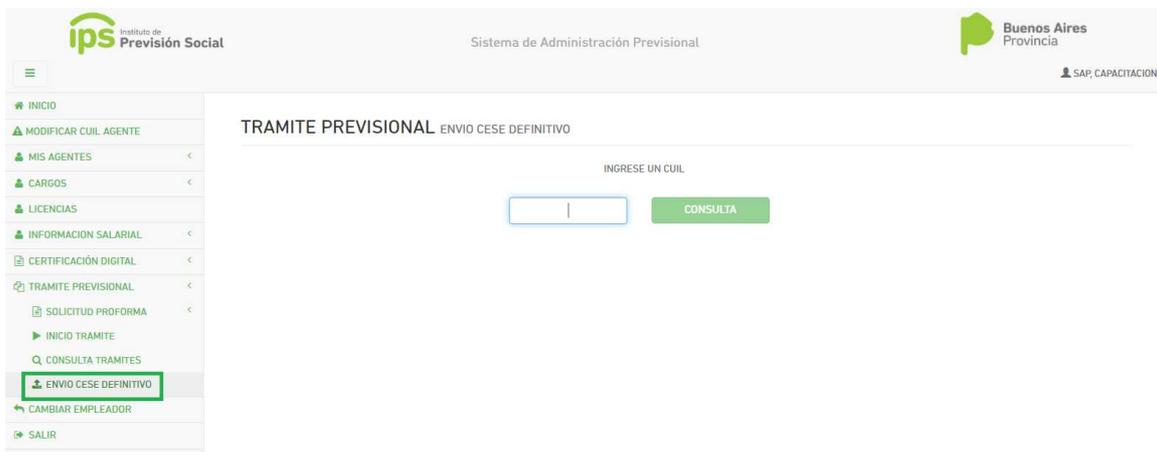
Una vez ingresados todos los datos requeridos se pasa a la pantalla de confirmación.

Y confirmada dicha información quedará registrado el cese en el sistema.

## Envío del Cese Definitivo

Esta función permite al usuario el cese definitivo de un Cierre de Cómputos. El mismo tiene que tener estado **ACEPTADO**, el motivo de cese tiene que ser distinto de **FALLECIMIENTO** y la fecha del cese tiene que ser mayor o igual a la fecha del cierre de cómputos.

Al ingresar a la función **TRAMITE PREVISIONAL – ENVIO CESE DEFINITIVO** se deberá ingresar el cuil del Agente.



The screenshot displays the web interface of the Instituto de Previsión Social (IPS) Sistema de Administración Previsional. On the left, a sidebar menu lists various functions, with 'ENVIO CESE DEFINITIVO' highlighted in a green box. The main content area is titled 'TRAMITE PREVISIONAL ENVIO CESE DEFINITIVO' and contains a search form labeled 'INGRESE UN CUIL'. The form consists of a text input field and a green 'CONSULTA' button. The top header includes the IPS logo, the system name, and the Buenos Aires Provincia logo. A user profile icon for 'SAP, CAPACITACION' is visible in the top right corner.

Al presionar **consultar** se mostrará una pantalla con varias solapas.

**TRAMITE PREVISIONAL ENVIÓ CESE DEFINITIVO**

DATOS PERSONALES | DATOS DEL CESE | ACTO RESOLUTIVO DEL CIERRE DE COMPUTOS | **LUGAR DE PAGO** | DOMICILIO | DOMICILIO CONSTITUIDO

MODALIDAD DE JUBILACION | SUBIR ARCHIVO DE CESE DEFINITIVO

PROVINCIA \* | PARTIDO \*

BUENOS AIRES | BERAZATEGUI | **CONSULTAR**

BUSCAR

BANCO	PAIS	PROVINCIA	PARTIDO
BERAZATEGUI	ARGENTINA	BUENOS AIRES	BERAZATEGUI
EL PATO - BERAZATEGUI	ARGENTINA	BUENOS AIRES	BERAZATEGUI

5

1

Las solapas de **datos personales**, **datos del cese**, **acto resolutivo del cierre de cómputos** son de solo lectura. En **Lugar de Pago** se deberá seleccionar el banco donde percibirá sus haberes.

**Domicilio**, **Domicilio Constituido** se pueden modificar los datos si fuese necesario, en **Modalidad de Jubilación** se debe seleccionar el tipo de cese. Si se elige Jubilación por Edad Avanzada el agente tiene que tener como mínimo 65 años de edad, caso contrario no podrá avanzar con la función.

**TRAMITE PREVISIONAL ENVIÓ CESE DEFINITIVO**

DATOS PERSONALES | DATOS DEL CESE | ACTO RESOLUTIVO DEL CIERRE DE COMPUTOS | **MODALIDAD DE JUBILACION** | LUGAR DE PAGO | DOMICILIO | DOMICILIO CONSTITUIDO

TIPO DE CESE

TIPO DE CESE

JUBILACION ORDINARIA

JUBILACION POR EDAD AVANZADA

ANTERIOR

En la solapa **Subir Archivo de Cese Definitivo**:

TRAMITE PREVISIONAL ENVIO CESE DEFINITIVO

DATOS PERSONALES    DATOS DEL CESE    ACTO RESOLUTIVO DEL CIERRE DE COMPUTOS    LUGAR DE PAGO    DOMICILIO    DOMICILIO CONSTITUIDO

MODALIDAD DE JUBILACION    **SUBIR ARCHIVO DE CESE DEFINITIVO**

Seleccionar Archivo    **ENVIAR CESE DEFINITIVO**

ANTERIOR

Se debe seleccionar el archivo pdf del cese y presionar botón **Enviar Cese Definitivo**.

TRAMITE PREVISIONAL ENVIO CESE DEFINITIVO

Se ha enviado el cese definitivo para el agente.

De esta manera se habrán cumplimentado todos los pasos requerido para el envío del cese.