

CARTILLA DE AYUDA

Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos - DGGFRH

# Cartilla de Ayuda

# AIRHSP - Baja Temporal Masiva de Persona

#### CARTILLA DE AYUDA



Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos - DGGFRH

## 1. PROPÓSITO

El propósito de la presente cartilla es explicar el uso de la función masiva "Baja Temporal de Personal" que permite dar de baja temporal a varias personas en los registros del AIRHSP.

## 2. INSTRUCCIONES PARA LA FUNCIÓN MASIVA BAJA TEMPORAL DE PERSONAL

2.1. Completar el formato "FormatoBaja" según características que se detallan en el siguiente cuadro:

N°	Columna	Descripción	escripción Tipo de Dato		Obligatorio
1	CODIGO_TIPO_REGISTRO	Código de tipo de registro.	Texto	1	Si
2	CODIGO_REGISTRO	Código de registro/plaza.	Texto	6	Si
3	CODIGO_TIPO_DOC_IDENTIDAD	Tipo de documento de identidad.	Numérico	1	Si
4	NUMERO_DOCUMENTO_IDENTIDAD	Número de documento de identidad.	úmero de documento e identidad.		Si
5	CODIGO_MOTIVO_CESE	Código del motivo de cese.	Numérico	2	Si
6	FECHA_CESE	Fecha de Cese (formato dd/mm/aaaa).	Fecha	10	Si
7	CODIGO_DOCUMENTO_CESE	Código del tipo de documento de cese	o del tipo de nento de cese Numérico		Si
8	FECHA_DOCUMENTO_CESE	Fecha de Documento de cese (formato Fecha dd/mm/aaaa).		10	Si
9	NUMERO_DOCUMENTO_CESE	Número del documento de cese.	Texto	50	Si
10	UNIDAD_EJECUTORA_DESTINO	Código de unidad ejecutora de destino (En caso se destaque a otra unidad ejecutora)	Texto	6	No

Cuadro 01: Detalle del formato de carga masiva para baja temporal de personal.

#### **CARTILLA DE AYUDA**



Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos - DGGFRH

- 2.2. Guardar el formato con extensión CSV (delimitado por comas) y para el nombre del archivo se debe cumplir los siguientes:
  - No sobrepasar los 50 caracteres ni tener espacios en blanco.
  - No incluir acentos, ñ, ni caracteres especiales (/,-,\*, °,).
- 2.3. Luego, el archivo guardado con extensión CSV comprimir en un archivo ZIP.
- 2.4. En el menú "Operaciones" seleccionar la opción "Baja Temporal de Personal" similar a la figura 01. A continuación, el sistema mostrará la ventana de la figura 02.

🐝 Opera	ciones 🔻 🖆 Re	eportes 🔻 🗟 Mantenimientos	<ul> <li>Gastos por Encar</li> </ul>	rgo y Otros 🔻 🖄 Contenidos 🔻				
ैंधि Alta d	e Persona							
🔁 Baja Definitiva de Personal		nal ORAS DEL GOBIERNO	NACIONAL V	Sector / Departamento				
🔁 Baja 🕯	Temporal de Perso	onal stro		Filtro				
🖁 Modifi	icar Datos del Emp	oleado S	× (NINGUNO					
	N° \$	Sub Tipo Reg.	Cod. Plaza UE	Apellidos				
_	001511	Plaza	786811412815	ABURTO PONCE ONAR DISAN				
	000335	Plaza	782871416815	ACHATA PARIZACA DARWIN RE				

Figura 01: Menú Operaciones – Baja temporal de Personal.

2.5. En la ventana "Baja Temporal de Personal" hacer clic en la opción "Examinar" y proceder a cargar el archivo comprimido en ZIP, luego hacer clic en la opción "Procesar".

Data Tana and da Da		
Baja Temporal de Pe	ersonal	
Carga de Archivo —		
Ejercicio:	2021	
Nivel Gobierno: (*)	EJECUTORAS DEL GOBIERNO NACIONAL	v
Sector / Departamento:	10 - EDUCACION Pliego / Provincia	010 - M. DE EDUCACION V
Unidad Ejecutora / Municipalidad:	000058 - USE 03 CERCADO	~ )
Archivo:	Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.	Procesar Máximo de registros a procesar: 10000
Resultado:		
Nº de Fila Motivo		^
		~
	Exportar	

Figura 02: Ventana de baja definitiva de personal.

MEF - DGGFRH. Lima, diciembre del 2021.	Cartilla de Ayuda - AIRHSP	Versión: 1.0	Página 2 de 5





2.6. En el siguiente mensaje "¿Confirma que desea procesar el archivo?", hacer clic en la opción "Aceptar".



Figura 03: Mensaje de confirmación para procesar el archivo de carga masiva.

2.7. En caso ocurra algún error al procesar el archivo de baja temporal de persona, el sistema mostrará el resultado de la validación identificando la fila y el motivo de error, como se visualiza en la siguiente figura:

Baja Temporal de Pe	ersonal	
Carga de Archivo		
Ejercicio:	2021	
Nivel Gobierno: (*)	EJECUTORAS DEL GOBIERNO NACIONAL	~
Sector / Departamento:	10 - EDUCACION     Pliego /       Provincia:     010 - M. DE EDUC	CACION V
Unidad Ejecutora / Municipalidad:	000058 - USE 03 CERCADO	~
Archivo:	Examinar) No se ha seleccionado ningún archivo.	Procesar
	Máxim	o de registros a procesar: 10000
Resultado: 1 registro Nº de Fila Motivo 2 El campo Co	Las siguientes filas no cumplen con las validaciones para realizar la carga: ODIGO_TIPO_REGISTRO es obligatorio.	^
		×
	Exportar	

Figura 04: Ventana con error de procesamiento de baja temporal de persona.

MEF - DGGFRH. Lima, diciembre del 2021.	Cartilla de Ayuda - AIRHSP	Versión: 1.0	Página 3 de 5
---	----------------------------	--------------	---------------



2.8. Al hacer clic en la opción "Exportar" de la figura 04, el sistema mostrará en un archivoExcel los motivos de error generado al procesar la baja temporal de persona.

Archivo <b>Inicio</b> Insertar D	Disposición de página Fó	rmulas Datos	Revisar Vista	a Ayuda Tea	am Q	¿Qué d€ 🖻	Compartir
$\begin{array}{c c} & & \\ & & \\ & \\ & \\ & \\ & \\ & \\ & \\ & $	$\begin{array}{c c} 11 & \bullet \\ \hline A & A \\ \hline A & \bullet \\ \hline A & \bullet \\ \hline \end{array} = = = \begin{bmatrix} a \\ b \\ \hline a \\ \hline b \\ \hline c \\ c \\$	General	→ Por 000 Da	rmato condicion ir formato como illos de celda ~ Estilos	al ¥ tabla ¥	Eliminar ~	P Edición
Torrupuperes fait Tuente	Amedicion	an numero		EStilos		Celuus	
A1 • ! × •	✓ <i>f</i> x Fila						~
A B	C D	E	F	G	н	I	J
1 Fila Mensaje							
2 2 El campo CO	DIGO_TIPO_REGISTRO es o	bligatorio.					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
BajaTemporal_	000058_1.zip_20211	+	:	•		1	
Listo				E	] [2]		- + 100%

Figura 05: Error exportado a Excel.

MEF - DGGFRH. Lima, diciembre del 2021.	Cartilla de Ayuda - AIRHSP	Versión: 1.0	Página 4 de 5