

6 · Referencia

Preguntas frecuentes, todos los mensajes de error del módulo, y los límites de lo que puede hacer.

- [Preguntas frecuentes](#)
- [Mensajes de error](#)
- [Límites del módulo](#)

Preguntas frecuentes

“ Para quién es esta página: cualquiera con una duda puntual.

Registrar trabajo

¿Puedo registrar un día sin escribir las horas?

Sí. Activá **Día completo** en el formulario y el sistema usa el horario habitual de la persona para esa fecha.

¿Por qué "Almuerzo pagado" me suma una hora en vez de restarla?

Porque el interruptor significa "a esta persona le pagás el almuerzo", y pagarlo implica **agregar** esa hora a lo que trabajó.

En el campo de horas escribí siempre las horas **trabajadas, sin el almuerzo**. El interruptor se encarga del resto. Ver *Registrar el trabajo del día*.

Guardé un registro y aparecieron dos bloques. ¿Me equivoqué?

No. Si el proyecto está en modo *Registrar como extras* y las horas se pasan de la jornada semanal, el sistema parte el registro: uno regular y uno extra. Es lo esperado.

Registré trabajo pero no lo veo en el calendario

Lo más probable es que el registro se haya guardado **sin hora de inicio**. Esos registros existen y cuentan para todo, pero no se dibujan en el calendario.

¿Puedo registrarle trabajo a alguien que no está en el proyecto?

No. Primero hay que asignarlo como recurso. Ver *Asignar personas*.

Personas

¿Por qué no me deja eliminar a una persona del proyecto?

Porque ya tiene trabajo registrado. Marcala como **Inactiva** en vez de eliminarla: desaparece del calendario y conserva todo su historial.

¿Una persona puede estar en varios proyectos?

Sí, y con **una tarifa distinta en cada uno**.

¿Dónde defino las horas semanales de una persona?

En su **jornada**, dentro de su situación laboral. No se definen en el proyecto.

Si le falta la jornada, el sistema nunca va a poder detectarle horas extra.

A un colaborador no le aparece un proyecto al marcar

Revisá tres cosas, en este orden:

1. ¿Está asignado como recurso **activo** del proyecto?
2. ¿El proyecto está activo?
3. ¿El proyecto tiene encendido **Registrar progreso desde marcas**?

La tercera es la que más se olvida. Sin ella, el proyecto nunca aparece.

Horas extra

¿Cómo se generan?

Solas, cuando alguien se pasa de su jornada semanal — **siempre que** el proyecto esté configurado con *Acción por exceso de horas: Registrar como extras*. Si está en *Ignorar*, nunca se generan.

¿Puedo aprobar las extras junto con la semana?

No. **Aprobar semana** solo cubre el trabajo regular. Las extras se aprueban una por una.

¿El sistema les paga un recargo?

El módulo **no** multiplica la tarifa. Separa las horas extra para que las pagues con un **concepto salarial distinto**, y es ese concepto —configurado en Planilla— el que define el recargo.

Si el concepto extra no aplica recargo, las extras se pagan igual que las normales.

Aprobar y pagar

Aprobé el trabajo y a la persona no le pagaron

Es la falla más común del módulo. Revisá en orden:

1. ¿Tiene situación laboral?
2. ¿Está en una nómina?
3. ¿Tiene jornada definida?
4. ¿Había un período de planilla disponible?
5. ¿El proyecto tiene configurado el concepto salarial que corresponde?

Es siempre uno de esos cinco. Ver *Antes de empezar: la lista de requisitos*.

¿Aprobar dos veces paga dos veces?

No. Si el pago ya se generó, volver a aprobar no lo duplica.

Aprobé trabajo viejo y cayó en la planilla de este mes

Es lo esperado. Si el período de la fecha trabajada ya cerró, el pago se va al **período actual**. Para que caiga donde corresponde, hay que aprobar antes del cierre.

¿Puedo aprobar algo que rechacé?

Sí, y al aprobarlo genera el pago normalmente. Rechazar no bloquea nada.

Corregir

Edité un registro aprobado y la planilla no cambió

Editar **no** actualiza el pago ya generado. Lo correcto es: rechazar (con el período abierto), editar, y volver a aprobar.

¿Rechazar devuelve la plata?

Solo si el período de planilla **sigue abierto**. Si ya cerró, el registro se pone rojo pero el pago se queda.

¿Por qué no me deja eliminar un registro?

Porque generó un pago y ese período de planilla ya cerró. No se puede borrar la justificación de una plata pagada. Rechazalo en vez de eliminarlo.

Corregí un error rechazando y creando otro registro, y ahora hay extras raras

El registro rechazado **sigue contando** para el cálculo de horas extra de la semana. Por eso conviene **editar** en vez de rechazar y recrear.

Sanciones

¿Por qué falla al sancionar?

Casi siempre porque el proyecto no tiene configurado el **concepto de sanción**. El mensaje no lo dice, pero es la causa más frecuente.

Amplié las fechas y el descuento no cambió

Las fechas Desde y Hasta **no afectan el monto**. El descuento sale únicamente de la **cantidad** que escribiste. Para sancionar dos semanas, hay que escribir la cantidad total.

Me equivoqué al sancionar. ¿Cómo lo deshago?

Desde Proyectos no se puede. Hay que corregirlo en el módulo de **Planilla**, antes de que se procese el período. Ver *Sancionar a alguien*.

¿Se puede sancionar a alguien que cobra por hora?

El sistema lo permite, pero conviene pensarlo: a esa persona las horas no trabajadas ya no se le pagan. Sancionarla además sería descontarle dos veces.

Presupuesto

¿Cómo sé si me estoy pasando?

La barra de la tarjeta: verde bajo 70%, ámbar entre 70% y 89%, rojo del 90% para arriba.

Pero antes de fiarte del color, aprobá lo pendiente: **la barra solo cuenta lo aprobado**.

¿El sistema me frena si me paso?

No. Podés registrar y aprobar sin límite. La barra informa, no bloquea. Lo único que impide cargar horas nuevas es poner el proyecto en **Inactivo**.

¿El presupuesto incluye materiales?

No. Solo el trabajo de las personas. Materiales, equipo y viáticos no existen en este módulo.

Otras

Cambié algo y no lo veo

Hacé clic en  **Refrescar**, en la barra del calendario.

¿El supervisor puede aprobar?

No. Es un perfil de consulta. Ver *La vista del supervisor*.

Eliminé un proyecto por error

Escribible a soporte cuanto antes. Desde la interfaz no se puede recuperar, pero la información no se destruye de inmediato, así que existe una posibilidad si se avisa rápido.

¿El módulo le factura al cliente?

No. Calcula lo que le pagás a **tu gente**, no lo que le cobrás al cliente.

Mensajes de error

“ **Para quién es esta página:** cualquiera que se topó con un mensaje y no sabe qué hacer. **Cómo usarla:** buscá el mensaje exacto que te apareció.

Los mensajes del módulo son cortos y no siempre explican la causa real. Acá está cada uno con lo que de verdad significa.

Al registrar trabajo

"Este recurso no existe"

La persona que elegiste no es un recurso válido de este proyecto.

Suele pasar cuando la quitaron del proyecto mientras vos tenías el formulario abierto. Recargá la página y verificá que siga asignada.

"No se pudo registrar el progreso"

Es el mensaje genérico y puede tapar varias causas. Revisalas en este orden:

1. **Las horas quedaron en cero.** No existe un registro de cero horas.
2. **El proyecto tiene mal la modalidad de tarifa.** Andá a editarlo y confirmá que la tarifa esté definida.
3. Si ninguna de las dos, contactá a soporte.

"Proyecto no encontrado"

El proyecto fue eliminado, o no pertenece a la cuenta con la que estás trabajando. Volvé al listado.

☐ Si administrás varias cuentas, verificá que estés en la correcta. Los proyectos de una cuenta no son visibles desde otra.

Al gestionar personas

"Error al cargar el recurso"

No se pudo leer el recurso. Recargá la página.

"Error al agregar recurso al proyecto"

No se pudo asignar a la persona. Verificá que exista y esté activa en el sistema.

"No se pudo quitar al recurso del proyecto"

Casi siempre significa que **esa persona ya tiene trabajo registrado** en el proyecto. No se la puede quitar sin borrar su historial.

Marcala como **Inactiva** en vez de eliminarla. Desaparece del calendario y conserva todo.

Al aprobar, rechazar o sancionar

"Progreso no encontrado"

El registro fue eliminado, o pertenece a otro proyecto. Refrescá el calendario.

"No se pudo aprobar el progreso" / "No se pudo rechazar el progreso"

La operación falló. Refrescá y volvé a intentar. Si persiste, contactá a soporte.

Ojo con lo contrario: aprobar puede **no dar ningún error** y aun así no generar pago. Ver *Antes de empezar: la lista de requisitos*.

"No se pudo registrar la sanción"

Revisá en este orden:

1. **¿El proyecto tiene configurado el concepto de sanción?** Es la causa más frecuente y el mensaje no lo menciona.
2. ¿La persona tiene situación laboral, nómina y jornada?
3. ¿Hay un período de planilla disponible?

"No se pudo eliminar el progreso del proyecto"

Significa que ese registro generó un pago y el **período de planilla ya está cerrado**. Es una protección: no se puede borrar la justificación de una plata pagada.

Si necesitás anularlo, **rechazalo** en vez de eliminarlo, y coordiná la corrección del dinero con planilla.

Al configurar

"No se pudo guardar la configuración"

No se guardaron los cambios. Verificá que hayas elegido una opción en *Registrar progreso desde marcas* y en *Acción por exceso de horas* — las dos son obligatorias.

"Error al registrar el proyecto" / "Error al actualizar el proyecto"

Faltó algún dato obligatorio o hubo un problema al guardar. Revisá nombre, moneda, monto presupuestado, unidad de medida, estado, y la tarifa si es plana.

"Error al eliminar el proyecto"

No se pudo eliminar. Recargá y volvé a intentar.

"Cliente no encontrado"

El cliente fue eliminado. Elegí otro o creá uno nuevo.

"Error al registrar el cliente" / "Error al actualizar el cliente"

Verificá que el nombre no esté vacío y no pase de 200 caracteres.

Al trabajar con actividades

"Actividad no encontrada"

La actividad fue eliminada del proyecto. Refrescá la página.

"No se pudo registrar la actividad" / "No se pudo actualizar la actividad"

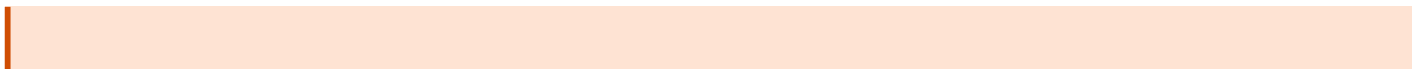
Verificá que el título no esté vacío y no pase de 200 caracteres, y la descripción de 2.000.

Al trabajar con archivos

"Archivo no encontrado" / "No se pudo encontrar el archivo"

El archivo fue eliminado, o no pertenece a este proyecto o registro.

"Error al adjuntar los archivos"



La causa más común es el **tamaño**. El límite es de 10 MB por archivo.

Si el archivo pesa más, guardalo en tu servicio de archivos y poné el enlace en la descripción del proyecto.

"No se pudo eliminar el archivo"

No se pudo borrar. Recargá y volvé a intentar.

Mensajes de formato

"Formato de fecha inválido. Use d/m/Y"

Alguna fecha se envió en otro formato. El módulo espera `DD/MM/AAAA`.

Cuando el problema no da mensaje

Los casos más difíciles del módulo son los que **no** muestran nada:

Síntoma	Causa probable
Aprobé y no le pagaron	Falta situación laboral, nómina, jornada, período o concepto
No se generan horas extra	El proyecto está en <i>Ignorar</i> , o la persona no tiene jornada
Un proyecto no aparece al marcar	Falta <i>Registrar progreso desde marcas</i> , o la persona no es recurso activo
Las marcas no generan registros	Falta <i>Registrar progreso desde marcas</i> , o no se eligió proyecto al marcar
Un registro desapareció del calendario	Se guardó sin hora de inicio
Editaste un registro pendiente de marcas y se perdió	Se volvió a procesar la marca de salida
El cliente o supervisor se borró solo	Se editó el proyecto con ese campo vacío

Antes de escribirle a soporte

Tené a mano:

1. El **mensaje exacto** que apareció.
2. **Qué estabas haciendo** — la pantalla y el botón.
3. El **nombre del proyecto** y de la persona involucrada.
4. La **fecha** del registro.
5. Si podés, una **captura** de la pantalla completa.

Límites del módulo

“ **Para quién es esta página:** quien esté evaluando el módulo o planificando cómo usarlo. **Qué vas a saber al terminar:** dónde termina lo que el módulo puede hacer.

Esta página está para que sepas de antemano dónde están los bordes, y no lo descubras a mitad de una implementación.

Límites de tamaño

	Límite
Nombre de proyecto	200 caracteres
Descripción de proyecto	2.000 caracteres
Nombre de cliente	200 caracteres
Título de actividad	200 caracteres
Descripción de actividad	2.000 caracteres
Comentarios de un registro	4.000 caracteres
Archivo adjunto	10 MB por archivo
Precisión de horas	4 decimales
Precisión de montos	2 decimales

No hay límite en la cantidad de proyectos, personas por proyecto, actividades ni registros.

Lo que el módulo no hace

No planifica

Las actividades son una lista plana: título y descripción. Sin fechas propias, sin dependencias, sin subtareas, sin responsable, sin porcentaje de avance, sin Gantt.

Sirven para **clasificar horas**, no para planificar trabajo.

No factura

El cliente es un nombre para agrupar. No hay facturas, ni cuentas por cobrar, ni tarifas de venta separadas de las de costo.

El módulo calcula lo que le **pagás a tu gente**. Lo que le **cobrás al cliente** es otro número que el módulo no conoce.

No controla materiales

Solo trabajo de personas. Materiales, equipo, viáticos y subcontratos no existen acá, y no consumen presupuesto.

No hace cumplir el presupuesto

Podés registrar y aprobar sin límite. La barra se pone roja y no pasa nada más. La única forma de frenar es poner el proyecto en Inactivo.

No aplica recargos de hora extra

Separa las horas extra para que las pagues con un concepto distinto, pero no multiplica la tarifa. El recargo lo define el concepto salarial en Planilla.

No sanciona solo

Las sanciones son manuales. El sistema no compara horas esperadas contra trabajadas ni descuenta por su cuenta.

No avisa nada

No hay notificaciones ni correos. Ni cuando se crea un registro, ni cuando se aprueba o rechaza, ni cuando el presupuesto llega al límite.

Nadie se entera de nada si no entra a mirar. Si tu operación necesita avisos, tienen que ser una rutina de tu equipo.

No deja aprobar al supervisor

Es un perfil de consulta. La aprobación es siempre de un administrador.

No le da visibilidad al colaborador

El colaborador solo ve la lista de proyectos al marcar. No consulta sus horas, no ve aprobaciones, no pide correcciones.

No permite deshacer una sanción

Una vez aplicada, se corrige desde Planilla, no desde acá.

No lleva historial de cambios

No hay registro de quién editó un registro ni cuándo. Solo se ve el estado actual.

Lo que hay que hacer con cuidado

Editar un proyecto — si Cliente o Supervisor llegan vacíos al guardar, se borran.

Guardar la configuración — reemplaza todo. Los conceptos vacíos se borran y la lista de ubicaciones se reemplaza entera.

Editar un registro aprobado — no actualiza el pago ya generado.

Corregir rechazando y recreando — el rechazado sigue contando para el cálculo de extras. Es preferible editar.

Eliminar un proyecto — no se recupera desde la interfaz.

Sancionar — no se deshace desde el módulo, y se puede aplicar dos veces sin advertencia.

Dónde el módulo brilla

Para que quede parejo, esto es lo que hace muy bien:

Repartir horas entre frentes de trabajo. Saber cuántas horas y cuánta plata se le fueron a cada obra, cliente o cuenta.

Tarifas distintas por persona y por proyecto. La misma persona con costos diferentes según dónde trabaje.

Captura automática desde marcas. Con quioscos en sitio, las horas caen solas en el proyecto correcto, sin que nadie llene nada.

Separación entre registrar y aprobar. Una persona anota, otra revisa antes de que llegue a la planilla.

Conexión directa con planilla. Lo aprobado entra solo, sin que nadie transcriba nada.

Si necesitás más

Si necesitás	Dónde buscarlo
Planificar tareas y plazos	Una herramienta de gestión de proyectos
Facturar al cliente	El módulo de facturación
Controlar materiales	Un sistema de inventario o costos
Que el supervisor apruebe	Hoy no se puede; requiere acceso de administrador
Avisos automáticos	Una rutina manual de tu equipo