

[1. Activación de personas depuradas](#)

[2. Unificación de personas manual \(#34216\)](#)

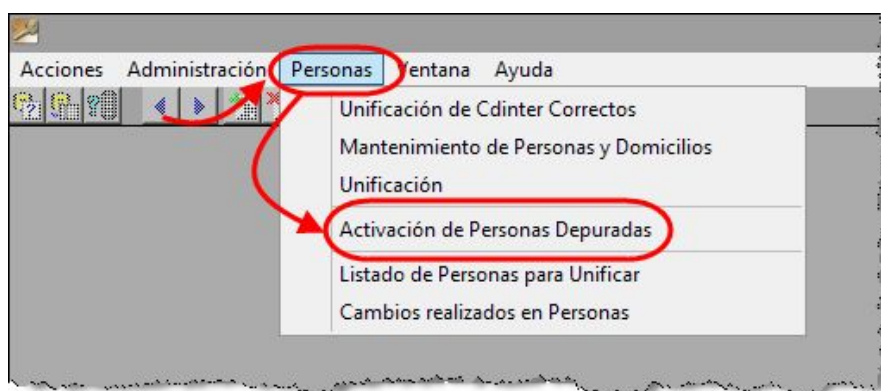
[2.1 Permiso para unificar](#)

[2.2 Listado de personas para unificar](#)

[2.3 Proceso de unificación manual de personas](#)

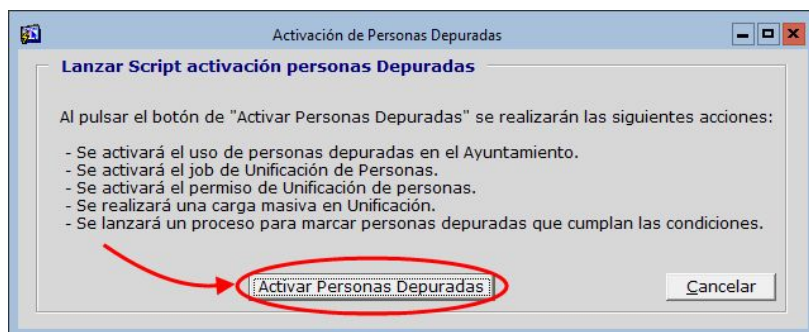
1. Activación de personas depuradas

En el menú de **Personas**, accesible desde **EpriADM**, se ha añadido una nueva opción **Activación de Personas Depuradas**:



Esta nueva opción tiene como objeto depurar el mayor número de personas, validando que tienen un NIF correcto, el nombre estructurado y domicilio estructurado, así como impedir la duplicidad en las nuevas altas. Es importante indicar que debería de haber un responsable en cada entidad que administre los permisos para los usuarios que acceden a la aplicación Personas. En concreto uno de estos permisos es el **PER1 -> Gestión de Personas Depuradas**, y que será necesario para poder lanzar esta depuración. En el caso de no tener permiso, se nos mostrará el siguiente mensaje "Usted no tiene el permiso de Gestión de Personas Depuradas. No puede lanzar este proceso. Contacte con el administrador".

La opción **Activar personas depuradas** está pensada para ejecutarse una sólo vez, y en el momento de lanzarla y hasta tanto no finaliza se bloquea para impedir más de un proceso simultáneo. Su ejecución puede llevar bastante tiempo y es aconsejable hacerlo cuando la mayoría de usuarios ya no estén trabajando. Para lanzar el proceso pulsamos en **Activar personas depuradas**:

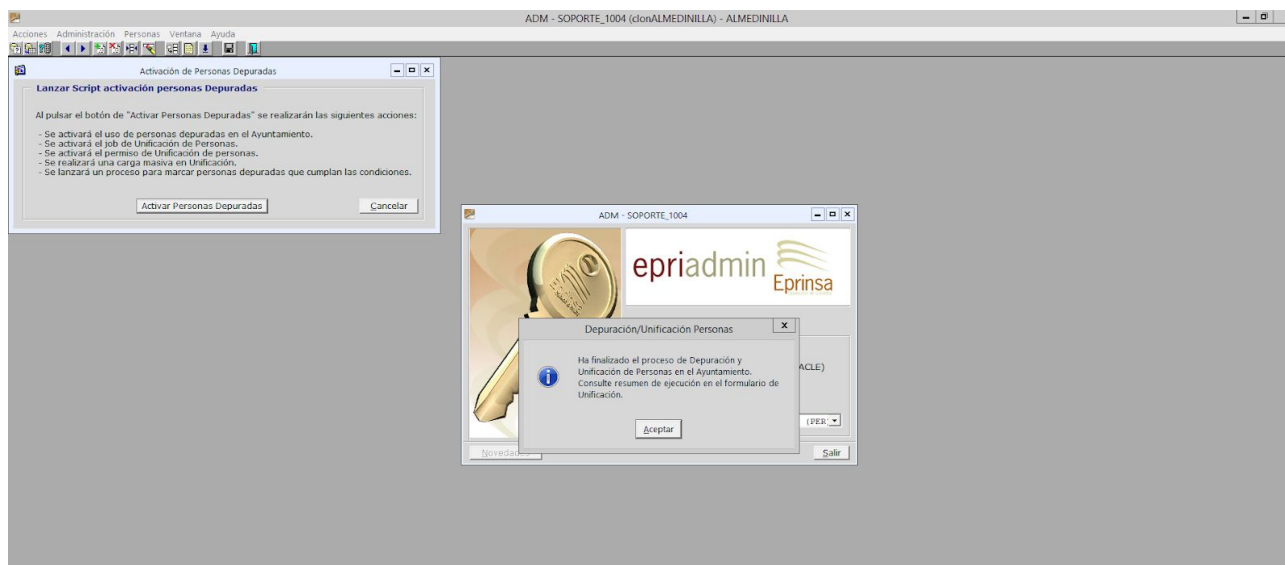


Un nuevo mensaje nos avisará que se va a lanzar el proceso de Depuración y Unificación de personas en la entidad y que este proceso puede tardar bastante tiempo. Al pulsar aceptar sobre el mismo

El proceso de activación realiza las siguientes acciones:

1. Activa el uso de Personas depuradas en la Entidad.
2. Activa el job de Unificación de Personas. A partir de esta activación todos los días a las 23:00 horas, se lanzará el proceso de unificación de todas las unificaciones introducidas por los usuarios durante ese día, por tanto se desaconseja el procesar una unificación de manera inmediata, ya que puede producir bloqueos. El resumen de ejecución de cada noche se verá en log de unificación, como explicaremos más abajo.
3. Activa el permiso de Unificación de personas.
4. Realiza la carga masiva en Unificación, seleccionando los contribuyentes duplicados candidatos a ser unificados, cogiendo como la correcta aquellas que tienen el NIF correcto, y el nombre y apellidos estructurado.
5. Por último lanza el proceso de marcar personas depuradas que cumplan las condiciones, a saber: Que tengan el NIF correcto, el nombre y apellidos estructurado y domicilio estructurado.

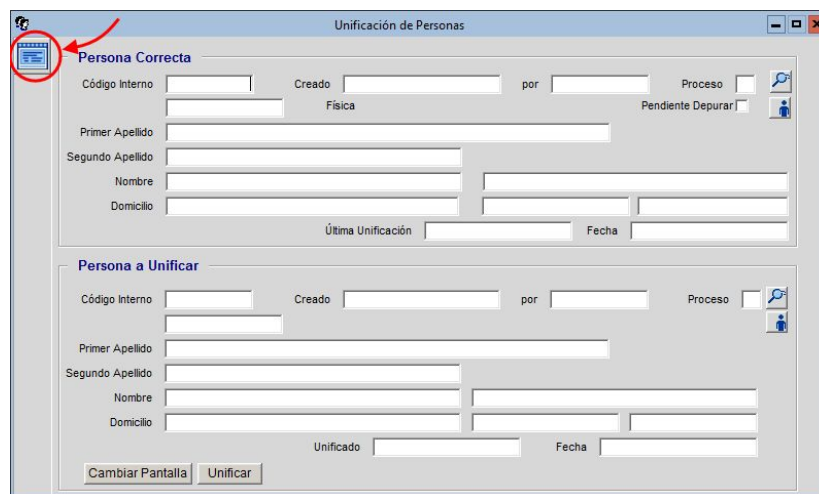
Una vez finalizado el proceso, aparecerá el siguiente mensaje:



Una vez terminado este proceso de marca de personas como depuradas, la depuración

debe continuar en la entidad, en este caso la depuración la realizaremos de forma manual (ver el apartado **Unificación manual**).

El proceso lanzado deja una series de logs, que podrán visualizarse desde el formulario de **Unificación** en el menú de **Personas**, pulsando el botón de visor de log:



Los ficheros de logs serán similares a los siguientes:

1. Fichero de log del proceso global que Activa las Personas depuradas

Activar Personas Depuradas en Entidad 14/11/2018 09:11:59

 14/11/2018 09:11:59: Activada la Entidad para trabajar con Personas Depuradas
 14/11/2018 09:11:59: Activado Job [UNIFICA_PER_JOB]
 14/11/2018 09:11:59: Activado Permiso Unificar Personas
 14/11/2018 09:11:59: Borradas unificaciones que no existe Cdinter correcto
 > 0 filas eliminadas de [cdintercor]
 > 0 filas eliminadas de [cdinterdep]
 14/11/2018 09:11:02: Realizada carga masiva en Unificacion
 14/11/2018 12:11:58: Ejecutada la unificacion
 14/11/2018 16:11:49: Ejecutada la marca masiva de Personas Depuradas

2. Log de Carga masiva de Unificación

Proceso de Carga de Unificacion 14/11/2018 09:11:02

 Entidad:ALMEDINILLA
 Apellidos Desde: A
 Apellidos Hasta: Z
 Registros Leidos: Cursor Personas de Hechos Imponibles :=4310
 Registros Leidos: Cursor de Personas de Recaudacion :=1
 Registros Grabados: Correctos..:=39
 Registros Grabados: Incorrectos:=40

3. Log de Unificación masiva

Unificación de contribuyentes

UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2000604/2001124. Secuencia: 763
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2000704/2000940. Secuencia: 764
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2000811/2000944. Secuencia: 765
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2000279/2000558. Secuencia: 766
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2000953/2000821. Secuencia: 767
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001160/2000788. Secuencia: 768
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2000475/2000962. Secuencia: 769
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2000966/2000409. Secuencia: 770
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001518/2000344. Secuencia: 771
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2024780/2038631. Secuencia: 772
Este contribuyente unificado debe marcarse como depurado 2024780
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2036582/2034584. Secuencia: 773
Este contribuyente unificado debe marcarse como depurado 2036582
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001804/2000875. Secuencia: 774
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001186/2003070. Secuencia: 775
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2002098/2001618. Secuencia: 776
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001228/2000282. Secuencia: 777
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001232/2001231. Secuencia: 778
Este contribuyente unificado debe marcarse como depurado 2001232
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2000849/2000852. Secuencia: 779
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001240/2000806. Secuencia: 780
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001149/2000519. Secuencia: 781
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001786/2000906. Secuencia: 782
Este contribuyente unificado debe marcarse como depurado 2001786
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001281/2000786. Secuencia: 783
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2000824/2001075. Secuencia: 784
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001476/2000978. Secuencia: 785
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2034586/2035085. Secuencia: 801
Este contribuyente unificado debe marcarse como depurado 2034586
UNIFICADO cdinter correcto/incorrecto: 2001468/2001512. Secuencia: 802
Leídos(contribuyentes correctos): 39
Leídos(contribuyentes incorrectos): 40
Procesados(contribuyentes incorrectos): 40
Rechazados(contribuyentes incorrectos): 0

4. Log de marca masiva de personas depuradas

Marca masiva de Personas Depuradas 14/11/2018 16:11:49

Personas leídas : 3861
-- Marcadas como depuradas.....: 3700 personas
-- Cumplen condiciones pero están duplicadas.....: 0 personas
-- No Cumplen condiciones pero están duplicadas.....: 0 personas

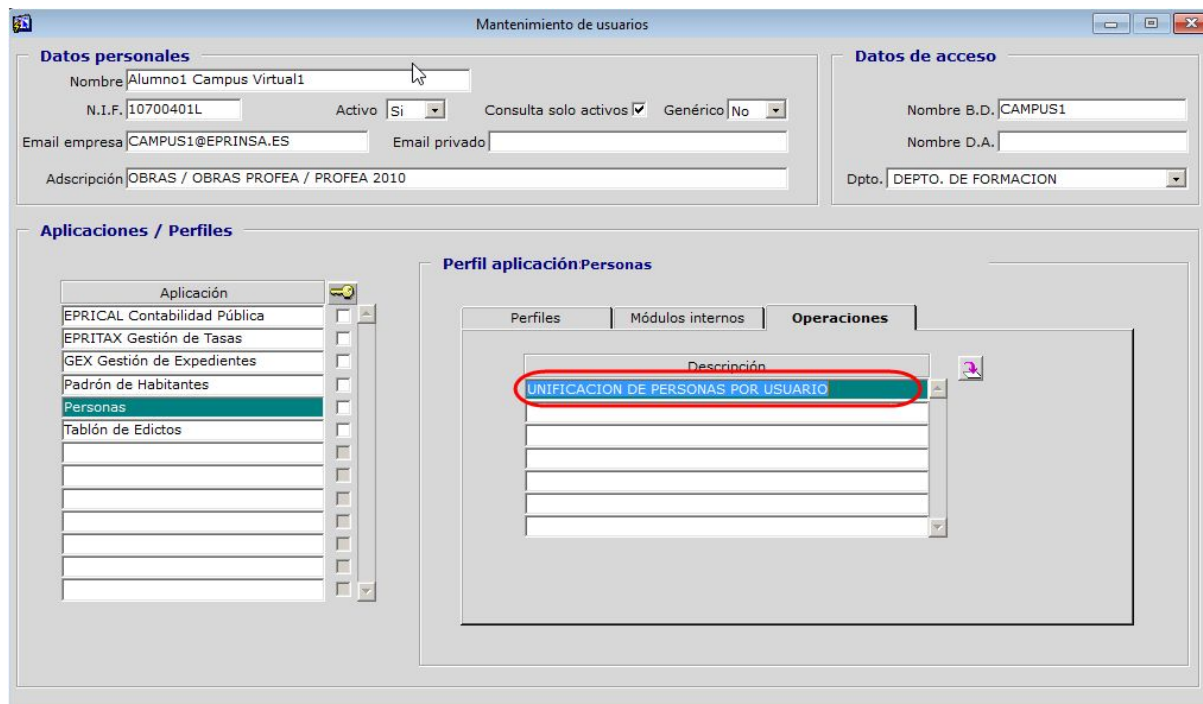
2. Unificación de personas manual (#34216)

A continuación vamos a explicar el proceso de unificación de personas manual:

2.1 Permiso para unificar

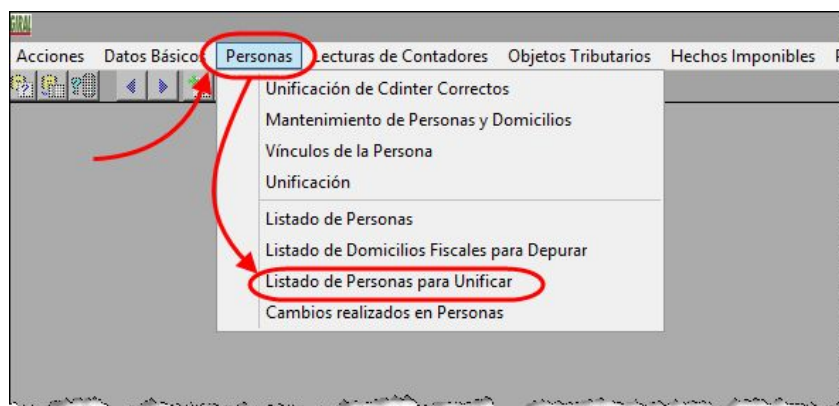
Lo primero que tenemos que tener en cuenta es que el usuario que va unificar personas tiene que tener el permiso para ello, el administrador de la entidad tendrá que comprobar los

permisos de unificación de personas (**EPRIADMIN**), y en caso contrario que no los tenga asignarlos:

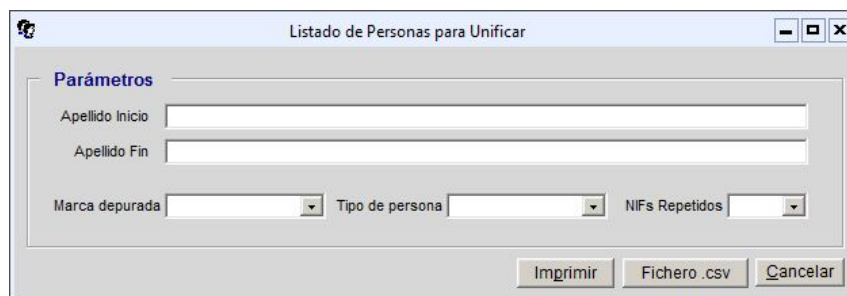


2.2 Listado de personas para unificar

Para facilitarnos el proceso de depuración de personas, y poder ir revisando aquellas personas que debemos revisar y en su caso unificar existe una opción en el menú de **Personas: Listado de personas para Unificar**, en la cual se pueden generar ficheros en formato csv que luego se cargarán en un EXCEL para depurarlas:



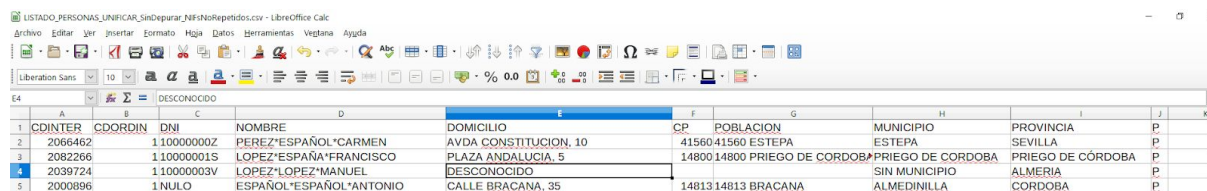
Se nos abrirá la siguiente ventana para la generación del fichero:



En ella podemos seleccionar por apellidos (para no tener que sacar un listado completo de todas las personas, ya que podemos tener bastantes). También podemos indicar si queremos personas ya depuradas (campo **Marca Depurada**), el tipo de persona, jurídica, física etc. (campo **Tipo de persona**) y si queremos sacar aquellos NIF repetidos (campo **NIFs repetidos**).

Se aconseja la generación de varios ficheros de este tipo:

- Uno primero para mostrar todas las personas que tenga el NIF duplicado, con el objeto de unificarlas.
- También se deberá de generar otro con las personas que aún no tengan la marca de depurada, para que el usuario revise los domicilios fiscales de las mismas y vaya eliminando todas las filas de la hoja de cálculo donde la persona no tenga un domicilio correcto.
- También se tendrán que eliminar todas las filas donde el dni tenga el valor "NULO". No se debe tocar bajo ningún concepto las columnas CDINTER y DNI, ya que próximamente implementaremos una nueva opción para cargar esa hoja de cálculo y a partir de la columna cdinter y dni, poner automáticamente la marca de depurada a todas ellas.




	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	CDINTER	CDORDIN	DNI	NOMBRE	DOMICILIO	CP	POBLACION	MUNICIPIO	PROVINCIA	P
2	2066462		1100000002	PEREZ*ESPAÑOL*CARMEN	AVDA CONSTITUCION, 10	41560	41560 ESTEPA	ESTEPA	SEVILLA	P
3	2082266		110000001S	LOPEZ*ESPAÑA*FRANCISCO	PLAZA ANDALUCIA, 5	14800	14800 PRIEGO DE CORDOBA	PRIEGO DE CORDOBA	CORDOBA	P
4	2039724		110000003V	LOPEZ*LOPEZ*MANUEL	DESCONOCIDO			SIN MUNICIPIO	ALMERIA	P
5	2000896		1 NULO	ESPAÑOL*ESPAÑOL*ANTONIO	CALLE BRACANA, 35	14813	14813 BRACANA	ALMEDINILLA	CORDOBA	P

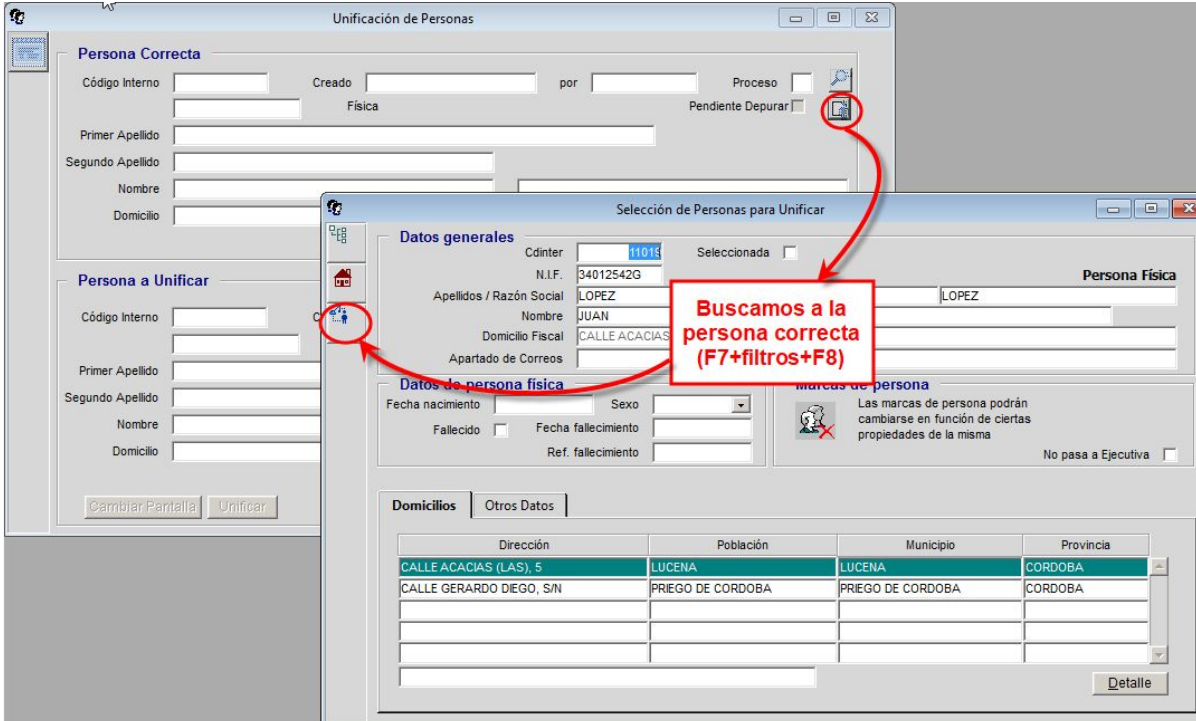
Este archivo nos permitirá ir revisando el listado de personas que necesitan realizar una unificación manual.

2.3 Proceso de unificación manual de personas


Una vez tengamos el permiso para unificar personas vamos a proceder de la siguiente forma:

1. Accedemos a la unificación de personas desde **ADM - Personas - Unificación** o bien desde **GIRAL - Personas - Unificación**.
2. Una vez revisadas las personas con el listado, decidimos cuál será la que se quede como unificada (la que tenga los datos más correctos, más completos o con más vínculos en las aplicaciones). Si las personas a unificar no tuviesen el mismo DNI/CIF, se recomienda que en primer lugar se modifique la persona (desde el **Mantenimiento de personas**) para corregir este dato y así minimizar los posibles errores en la unificación.

- Unificar las personas desde la pantalla de **Unificación de personas**. En la parte superior debemos seleccionar la persona correcta utilizando el botón **Hombrecillo**  (se abre la consulta de personas, buscamos con **[F7]** + filtros + **[F8]**, y seleccionamos con el botón **Grúa**):



Persona Correcta

Código Interno Creado por Proceso 

Física Pendiente Depurar

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre

Domicilio

Persona a Unificar

Código Interno

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre

Domicilio

Selección de Personas para Unificar

Datos generales

Cdinter Seleccionada

N.I.F.

Apellidos / Razón Social Persona Física

Nombre

Domicilio Fiscal

Apartado de Correos

Datos de persona física

Fecha nacimiento Sexo

Fallecido Fecha fallecimiento

Ref. fallecimiento

marcas de persona

Las marcas de persona podrán cambiarse en función de ciertas propiedades de la misma

No pasa a Ejecutiva

Domicilios Otros Datos

Dirección	Población	Municipio	Provincia
CALLE ACACIAS (LAS), 5	LUCENA	LUCENA	CORDOBA
CALLE GERARDO DIEGO, S/N	PRIEGO DE CORDOBA	PRIEGO DE CORDOBA	CORDOBA

- En la parte inferior repetimos el proceso para seleccionar la/s persona/s incorrecta/s. Después de pulsar el botón **Grúa** por cada una de las personas incorrectas (nos moveremos con los botones **flecha**), se activará el check **Seleccionada** en cada una de ellas:
- Una vez hayamos ido seleccionado todas las personas incorrectas tendremos que cerrar la pantalla de consulta de personas con el aspa **[X]** superior derecha.
- El último paso es realizar la unificación, antes de pulsar el botón de **Unificar** es recomendable revisar que se han seleccionado las personas adecuadas pulsando el botón **Cambiar Pantalla** para ver el listado resumen.
- Por último, pulsaremos el botón **Unificar** y nos aparecerá una pantalla informando del éxito o no de la operación:

Unificación de Personas

Persona Correcta

Código Interno: 11019 Creado: 11-07-2018 por: CURSO0 Proceso: N

N.I.F.: 34012542G Persona Física Pendiente Depurar:

Primer Apellido: LOPEZ

Segundo Apellido: LOPEZ

Nombre: JUAN

Domicilio: CALLE ACACIAS (LAS), 5 LUCENA CORDOBA

Última Unificación: CURSO8 Fecha: 19-05-2009

Persona a Unificar

P	Nombre	Identificador	Dirección	Pc
N	LOPEZ LOPEZ JUAN	N.I.F. 10700003N	AD LA GRANJUELA, 1 1	CORDOBA

Se recomienda revisar que se han seleccionado las personas adecuadas antes de unificar.

Pulsando el botón **Visor de log** podremos consultar más detalles.



Atención

El proceso de unificación es irreversible

- Significado del campo **Proceso**: 'N' Indica que el proceso no ha sido efectuado. 'P' Indica que se encuentra procesado. 'R' Indica que ha sido unificado con anterioridad, pero posteriormente se ha añadido otra 'Persona a Unificar' y vuelve a estar por tanto pendiente de Unificar.
- Significado del campo **Pendiente Depurar**: Si está activo indica que la persona ha sido unificada pero no está marcada como depurada en el Mantenimiento de Personas (se puede seguir modificando).

Si desea acceder a documentación sobre Novedades de versiones anteriores puede hacerlo también a través del Campus Virtual en <http://campus.eprinsa.es>. Le recordamos que a través de <https://responde.eprinsa.es> puede hacernos llegar sus consultas e incidencias.

