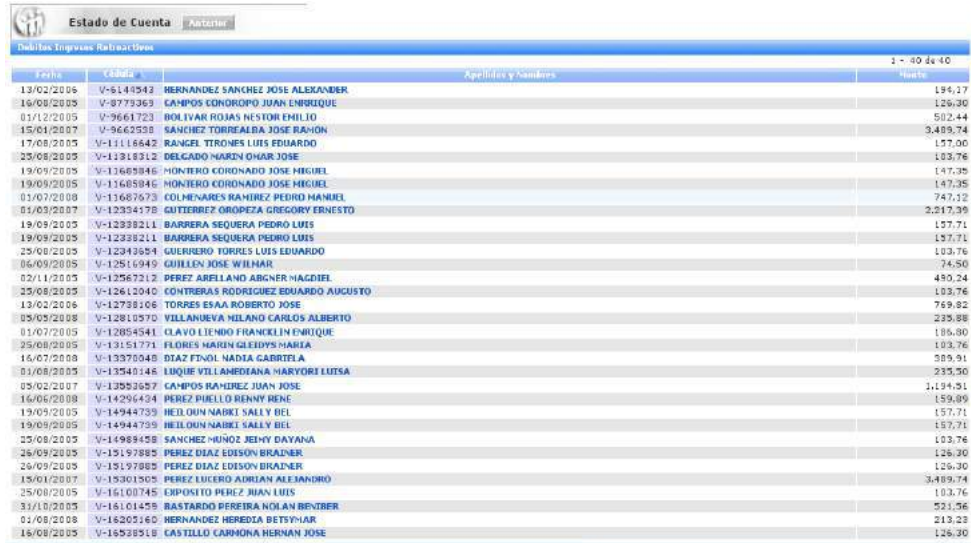
	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	61/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13



Fecha	Código	Apellidos y Nombres	Monto
13/02/2006	V-5141543	BERNARDEZ SANCHEZ JOSE ALEXANDER	194,17
16/08/2005	V-8773363	CAMPOS GONZALO JUAN ENRIQUE	126,00
01/12/2005	V-9661723	BOLIVAR ROJAS NESTOR EMILIO	502,44
15/01/2007	V-9662538	SANCHEZ TORREALBA JOSE RAJÓN	3.489,74
17/08/2005	V-11118642	RANGEL TIRONES LUIS EDUARDO	157,00
25/08/2005	V-11318312	DELGADO NARDIN OIHAR JOSE	103,76
19/09/2005	V-11665846	HONTERO CORDONADO JOSE MIGUEL	147,39
19/09/2005	V-11665846	HONTERO CORDONADO JOSE MIGUEL	147,39
01/07/2008	V-11667673	COLMENARES RAMIREZ PEDRO MANUEL	747,12
01/03/2007	V-12334178	GUTIERREZ OROPEZA GREGORY ERNESTO	2.017,39
19/09/2005	V-12338211	BARBERA SEQUERA PEDRO LUIS	157,71
19/09/2005	V-12338211	BARBERA SEQUERA PEDRO LUIS	157,71
25/08/2005	V-12343654	GUERRERO TORRES LUIS EDUARDO	103,76
06/09/2005	V-12515949	GUILLEN JOSE WILMAR	74,50
02/11/2005	V-12567312	PEREZ ARELLANO ABCNER MAGDIEL	450,24
25/08/2005	V-12612040	CONTRERAS RODRIGUEZ EDUARDO AUGUSTO	103,76
13/02/2006	V-12738106	TORRES ESAA ROBERTO JOSE	769,82
05/05/2008	V-12810570	VILLANUEVA NILANO CARLOS ALBERTO	239,88
01/07/2005	V-12854541	CLAYO LIEBKO FRANKLIN ENRIQUE	106,00
25/08/2005	V-13151771	FLORES MARIN GLEISSY MARIA	103,76
16/07/2008	V-13370048	DIAZ FUNDI NADIA GABRIELA	309,91
01/08/2005	V-13545148	LIQUE VILLANUEVA MARYORY LUISA	235,50
05/02/2007	V-13592657	CAMPOS RAMIREZ JUAN JOSE	1.194,51
16/06/2008	V-14296424	PEREZ PUELLO RENEY RENE	159,89
19/09/2005	V-14944733	HELLOUN NABRI SALLY BEL	157,71
19/09/2005	V-14944733	HELLOUN NABRI SALLY BEL	157,71
25/08/2005	V-14988458	SANCHEZ MUÑOZ JENNY DAYANA	103,76
26/09/2005	V-15197885	PEREZ DIAZ EDISON BRAINER	126,30
26/09/2005	V-15197885	PEREZ DIAZ EDISON BRAINER	126,30
15/01/2007	V-15301505	PEREZ LUCERO ADRIAN ALEJANDRO	3.489,74
25/08/2005	V-16100745	EXPOSITO PEREZ JUAN LUIS	103,76
31/10/2005	V-16101458	BASTARDO PEREIRA NOLAN BRENTER	521,56
01/08/2008	V-16205160	BERNARDEZ HEREDIA BETSY MAR	212,23
16/08/2005	V-16528518	GASTILLO CARRONA HERNAN JOSE	126,30

Figura 3.2.1.3 -B Pantalla con información de Notas de Débito Ingreso Retroactivo.

3.2.1.4. Cuota Convenio

Monto de la cuota facturada correspondiente a algún convenio de pago suscrito con el ivss.


3.2.1.5. Intereses de Mora

Corresponden a los intereses generados por facturas pendientes del patrono al seguro.

3.2.1.6. Indemnizaciones Diarias

Al hacer click en **Indemnizaciones Diarias** aparecerá una pantalla con los siguientes datos: Apellidos y Nombres (Datos del trabajador), Fecha Desde (fecha inicio de las Indemnizaciones), Fecha Hasta (fecha fin de la Indemnizaciones) y Monto.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	62/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

Las indemnizaciones diarias son créditos que se realizan al empleador, para la cancelación de reposos de asegurados.

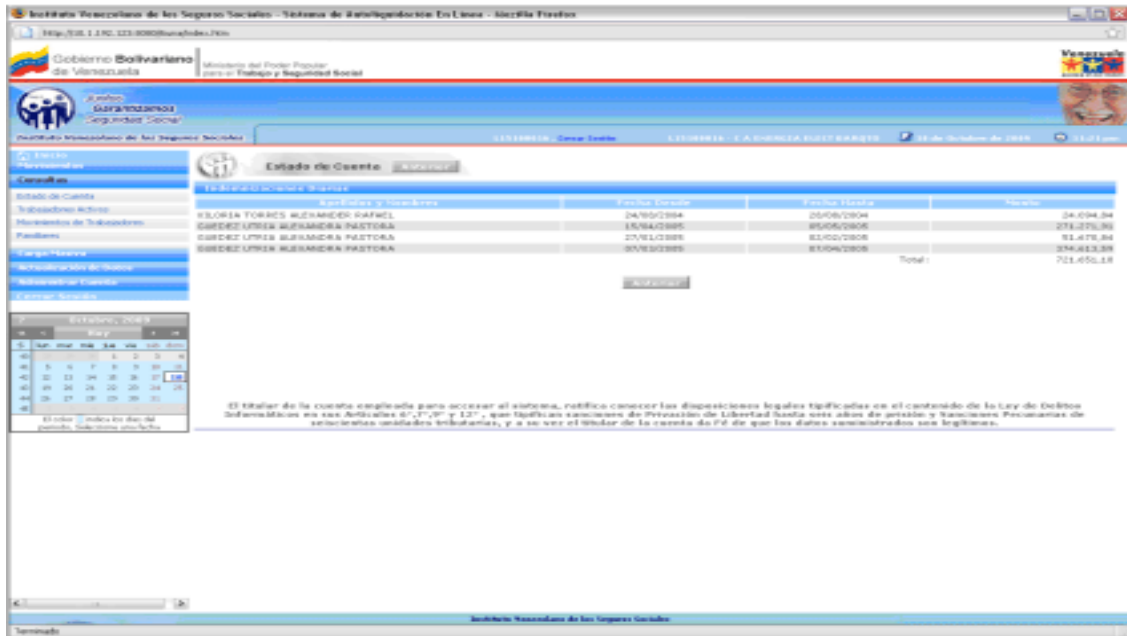



Figura 3.2.1.5 Pantalla de Indemnizaciones Diarias.

3.2.2. Trabajadores Activos

En el Menú debe seleccionar **Consultas**, seguidamente ingrese en la opción **Trabajadores Activos**, aparecerá una pantalla donde el empleador podrá consultar los trabajadores activos.

Para visualizar los trabajadores activos, debe seleccionar el período que desea consultar hacer click en el botón **Buscar**.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	63/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

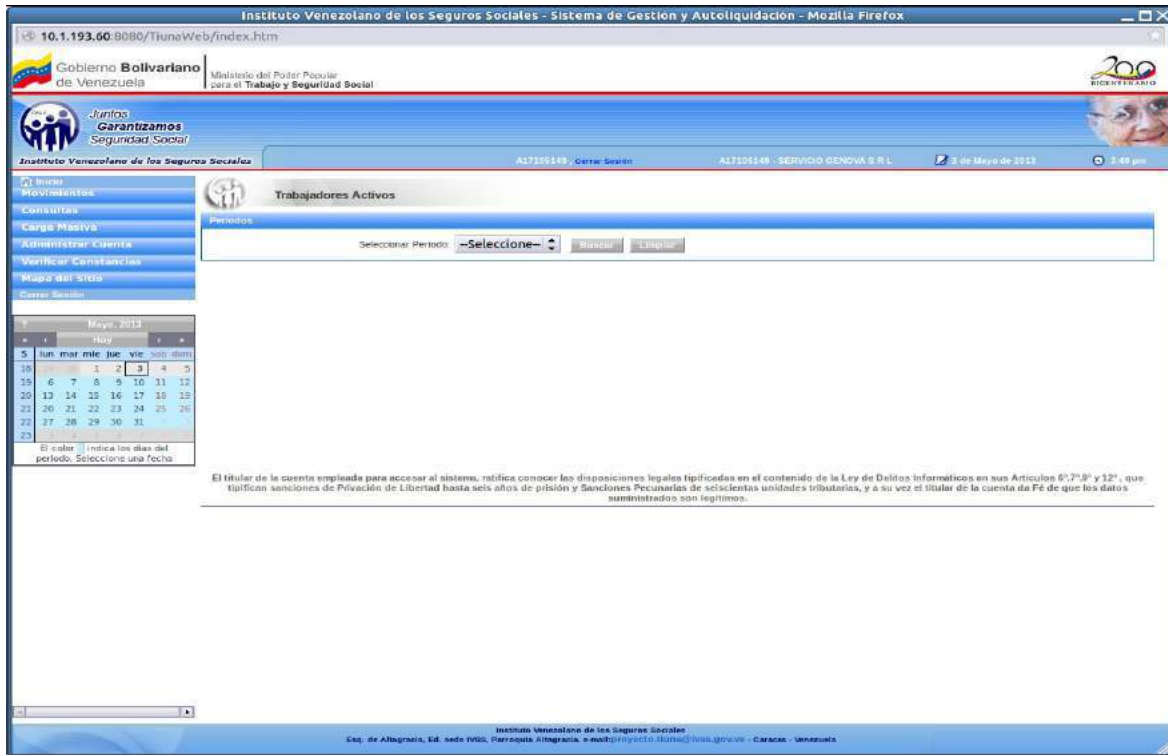


Figura 3.2.2. Pantalla de Trabajadores Activos.

Luego de seleccionar el periodo el sistema mostrará una pantalla con una lista con los trabajadores activos para período que seleccionó con siguientes datos: Cédula Identidad, Apellidos y Nombres, Sexo, Fecha de Ingreso, Salario Semanal y Estatus.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	64/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

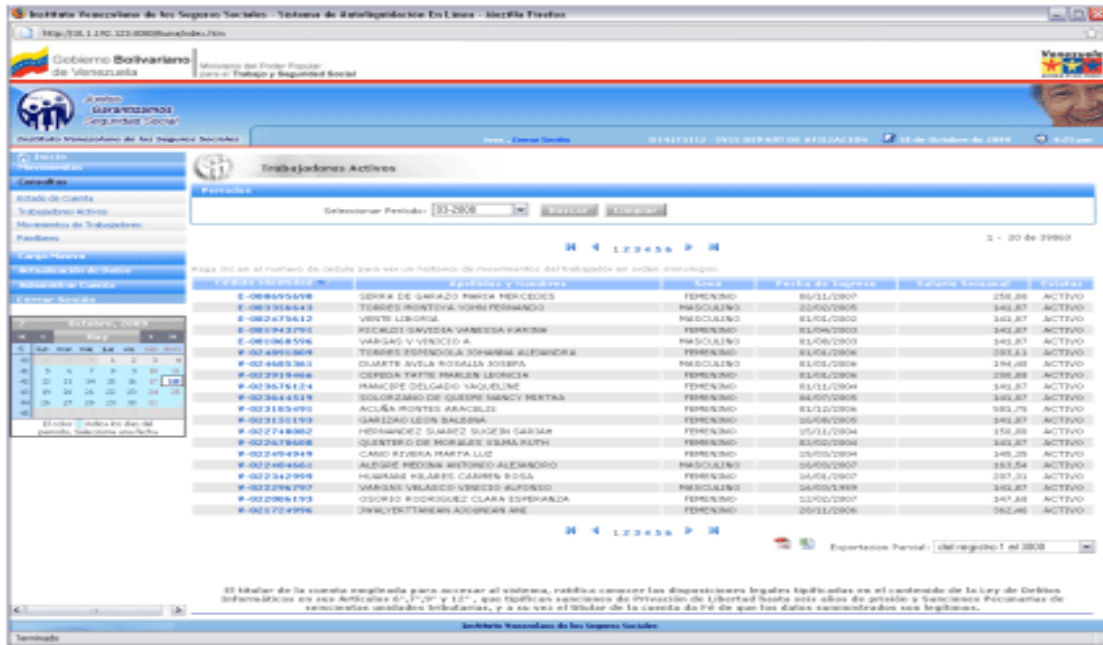



Figura 3.2.2- A Pantalla de Trabajadores Activos para un periodo.

En parte inferior derecha se muestran dos íconos PDF Y CVS los cuales le permitirán exportar la consulta mostrada.

- **Lista trabajadores Activos en PDF**

Al seleccionar el ícono de PDF se despliega la siguiente pantalla, la cual podrá imprimir o guardar.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	65/116
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		DS21092010V1.4	
		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

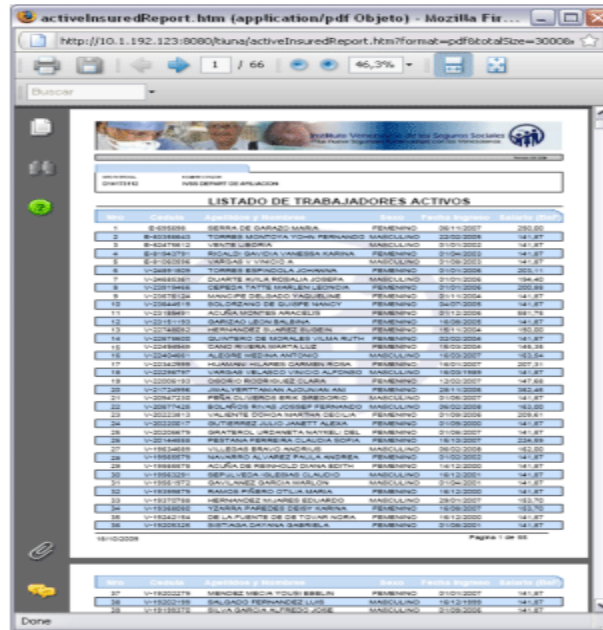



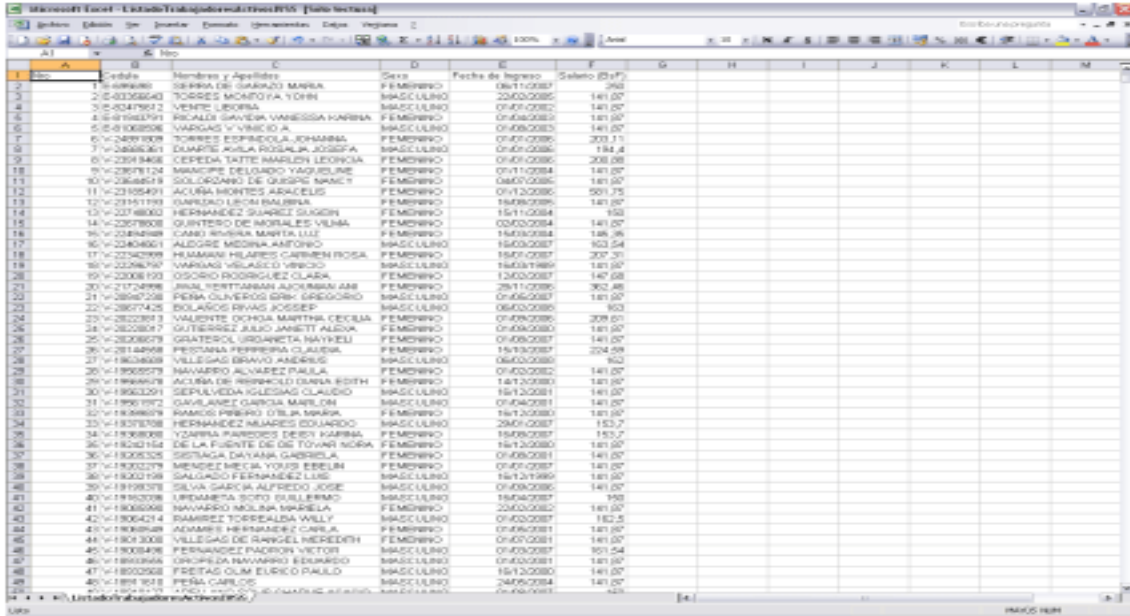
Figura 3.2.2- B. Pantalla de Trabajadores Activos Archivo PDF.

- Lista trabajadores Activos en CSV

Al seleccionar el ícono de CSV se despliega la siguiente pantalla, la cual podrá imprimir o guardar.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	66/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13




Cédula	Nombre y Apellidos	Sexo	Fecha de Ingreso	Salario (Bs/P)
1	SERRA DE GUARAJO MARIA	FEMENINO	06/11/2007	260
2	TORRES MORAÑA YDRA	MASCULINO	22/02/2005	141,00
3	VENECI LIBORIA	MASCULINO	07/07/2002	141,00
4	RECALDE SALVEIRA VANESSA MARISA	FEMENINO	07/06/2002	141,00
5	VARGAS Y VINCIG A	MASCULINO	07/06/2002	141,00
6	TORRES ESPINOLA JOHANNA	FEMENINO	07/07/2005	203,17
7	DIARTE ROSA ROSALBA JOSEFA	MASCULINO	07/07/2006	184,4
8	CEDEDA TATTE MARLEEN LEONORA	FEMENINO	07/07/2006	208,08
9	MARQUE DELGADO YAGUELINE	FEMENINO	07/11/2004	141,00
10	SOLICIANO DE QUEPPE NANCY	FEMENINO	08/07/2005	181,00
11	ACURIA MONTES ABRAHELI	FEMENINO	07/12/2006	501,75
12	GUARDO LEON MARISOLA	FEMENINO	18/07/2005	141,00
13	HERNANDEZ GUAREZ SUSLEN	FEMENINO	15/11/2004	150
14	QUINTERO DE MORALES VILMA	FEMENINO	02/02/2004	141,00
15	CARRI ROSALBA MARTA LILY	FEMENINO	18/03/2004	146,96
16	ALDREZ MEDINA ANTONIO	MASCULINO	15/03/2007	93,54
17	HELMARIE HILARES CARMEN ROSA	FEMENINO	15/07/2007	207,31
18	VARRIAG VILASCO VIBICO	MASCULINO	18/03/1989	141,00
19	OSORIO RODRIGUEZ CLARA	FEMENINO	12/03/2007	147,08
20	RIJAL HERTERRAMA ANTONIA AAR	FEMENINO	28/11/2006	362,48
21	PERA OLIVEROS ERN GREGORIO	MASCULINO	07/06/2007	181,00
22	BOLARCO RIVAS JOSSEF	MASCULINO	06/02/2000	93
23	VALENTE OCHOA MARTHA CECILIA	FEMENINO	07/06/2006	208,08
24	GUTIERREZ JULIO JANETT ALEXIA	FEMENINO	07/06/2000	141,00
25	GRATECOSI ROSARITA MAYTELI	FEMENINO	07/06/2007	141,00
26	PERDANA HERRERA CLAUDIA	FEMENINO	15/03/2007	208,08
27	VILLEGAS BRAVO ANDRÉS	MASCULINO	06/02/2000	93
28	NAVARRO ALVAREZ PAULA	FEMENINO	07/02/2002	141,00
29	ACURIA DE RODRIGUEZ DANIA EDITH	FEMENINO	14/11/2000	141,00
30	SEPULVEDA IGLESAS CLAUDIO	MASCULINO	15/11/2001	141,00
31	GAUJANE GUERRA MARLEEN	MASCULINO	07/04/2001	141,00
32	RAMOS PEREZ OYLA MARIA	FEMENINO	15/11/2000	141,00
33	HERNANDEZ MIARES EDUARDO	MASCULINO	29/01/2007	153,7
34	CARRAS HERREROS DEYON MARINA	FEMENINO	15/06/2007	153,7
35	DE LA FUENTE DE DE TOVAR ROSA	FEMENINO	15/11/2000	141,00
36	SEITAGA DAYANA GABRIELA	FEMENINO	07/06/2001	141,00
37	MENDES MEIA VOLOS BELEN	FEMENINO	07/07/2007	141,00
38	SALGADO FERNANDEZ LIS	MASCULINO	15/11/1990	141,00
39	SILVA GARCIA ALFREDO JOSE	MASCULINO	07/09/2006	141,00
40	FRANCO SOTO DULCERINO	MASCULINO	18/04/2007	150
41	NAVARRO MOLINA MARIELA	FEMENINO	22/02/2002	141,00
42	RAMIREZ TORREALDA WILY	MASCULINO	07/02/2007	182,5
43	ACURIA HERRERA DE CARLA	FEMENINO	07/06/2001	141,00
44	VILLEGAS DE RANGEL MEREDITH	FEMENINO	07/07/2001	141,00
45	PERNANDEZ PADRON VICTOR	MASCULINO	07/09/2007	301,54
46	ORONDEA NAVARRO ESKARDO	MASCULINO	07/02/2001	141,00
47	FREITAS OLIV ELURIO PAULO	MASCULINO	15/11/2000	141,00
48	PERA CARLOS	MASCULINO	28/07/2004	141,00
49	PERA CARLOS	MASCULINO	07/06/2001	141,00

Figura 3.2.- C Pantalla de Trabajadores Activos Archivo CVS.

3.2.2.1. Consulta Histórico de Movimientos

Para visualizar la consulta de histórico de movimientos de un trabajador se debe seleccionar un número de cédula como se muestra en la figura 3.2.-A y este mostrara los movimientos que haya tenido el trabajador (ingreso, cambio de salario, egreso etc.).

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	67/116
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		DS21092010V1.4	
		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13



Fecha Operación	Tipo Operación	Salario Semanal	Fecha Movimiento/Desde	Fecha hasta	Detalle
14-07-2005	Ingreso	74,95	12/04/2005	N/A	ver
29-10-2007	Cambio Salario	196,70	16/10/2007	N/A	ver
06-03-2008	Cambio Salario	234,50	20/02/2008	N/A	ver
28-05-2008	Cambio Salario	259,00	20/05/2008	N/A	ver
09-12-2008	Cambio Salario	311,53	20/11/2008	N/A	ver
25-02-2011	Cambio Salario	569,00	17/01/2011	N/A	ver
02-06-2011	Cambio Salario	595,00	01/05/2011	N/A	ver
	Cambio Salario	735,00	01/10/2011	N/A	ver

Figura 3.2.2.1. Pantalla de Trabajadores Activos Histórico de Movimientos.

Una vez desplegado la consulta de histórico de movimientos de trabajador el empleador podrá ver el detalle de cada movimiento seleccionando la opción “VER” de la consulta, allí se le mostraran los datos personales y administrativos del trabajador, la misma muestra un botón **Cerrar** el cual le permite cerrar la ventana.



Datos Personales

Cédula Identidad: V-011177677
 Apellidos y Nombres: GARCIA MELLADO EDGAR TEOBALDO
 Fecha Nacimiento: 22-12-1970
 Sexo: Masculino


Datos Administrativos

Fecha de Ingreso: 12-04-2005
 Habilidad Motriz: DIENTRO
 Tipo Trabajador: RURAL MENOR 20
 Salario Semanal: 74,95
 Ocupación: CHOFER
 Condición: NORMAL

Cerrar

Figura 3.2.2.1- A. Pantalla de Trabajadores Activos detalle del movimiento.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	68/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

3.2.3. Movimiento de Trabajadores

En el Menú debe seleccionar **Consultas**, seguidamente ingrese en la opción **Movimiento de Trabajadores**, aparecerá una pantalla donde podrá consultar los tipos de movimientos que ha realizado el empleador en un período determinado tales como: ingreso, egreso, cambio de salario e Ingreso - Egreso.

El empleador tiene dos las opciones que puede seleccionar para realizar una consulta de los movimientos realizados a trabajadores las cuales son:

- **Período Actual.** (mm-aaaa), que corresponde a la fecha que se cargó el movimiento en el Sistema y solo aplica para el mes actual.
- **Seleccionar Fechas.** La fecha, se seleccionará a través de un calendario virtual que se despliega al pulsar en el campo fecha desde y el campo fecha hasta, esta fecha se refiere a cuando se cargaron los movimientos al Sistema.

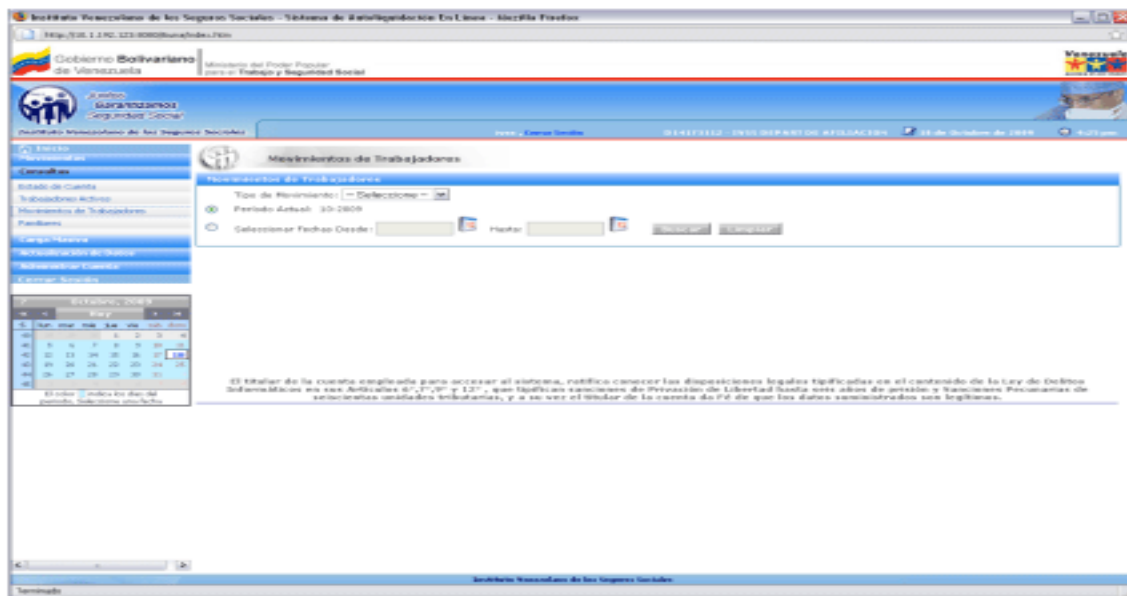



Figura 3.2.3 Pantalla la búsqueda de Movimientos de Trabajadores.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	69/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13


También puede realizar la búsqueda filtrando por Movimiento, es decir, si no selecciona ningún valor en el campo **Tipo de Movimiento**, y selecciona el período que desea consultar, el sistema automáticamente le mostrará todos los movimientos generados en ese lapso de tiempo, en cambio si elige alguna opción, el sistema sólo mostrará los movimientos correspondientes a la selección.



Luego de seleccionar el período y/o el tipo de movimiento que se desea verificar debe hacer click en el botón **Buscar**, aparecerá una pantalla con un listado de los movimientos de trabajadores realizados en dicho período, en donde se podrá visualizar la siguiente información:

- Cédula de Identidad.
- Apellidos y Nombres.
- Fecha de Movimiento (Fecha en que se generó el movimiento)
- Tipo de Movimiento (Proceso que realizó el patrono bien sea: ingreso, egreso o cambio de salario).
- Salario Semanal.
- Estatus.
- Ver Detalle.
- Constancia.

El botón **Limpiar** limpia los campos si existe algún error.


ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	71/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

En parte inferior derecha hay dos íconos PDF Y CVS   los cuales le permitirán exportar la consulta del periodo seleccionado.

- **Listado de Movimiento de Trabajadores (PDF)**


Al seleccionar el ícono de PDF se despliega la siguiente pantalla, la cual podrá imprimir o guardar.



Nro.	Cédula	Nombre y Apellidos	Fecha Movimiento	Tipo Movimiento
1	V-78	GONZALEZ LOCATELLO JUAN	28/10/2008	Ingreso
2	V-828427	CONTRERAS DE SANCIA GLADYS	18/09/2008	Ingreso
3	V-034113	RODRIGUEZ BLANCO JOSE ENRIQUE	28/10/2008	Ingreso
4	V-042174	MALLARINO CALERO HEBERSON	21/10/2008	Ingreso
5	V-0249975	CHACIN ORLANDO	28/10/2008	Ingreso
6	V-042490	PINEDA ZACARAS DELAN	18/09/2008	Ingreso
7	V-0416210	OLARTE BELLENS BLANCOY RAFAEL	21/10/2008	Ingreso
8	V-043211	VENDE PASCUAL EDUARDO	18/09/2008	Ingreso
9	V-041422	SOLAZ ORTA ANA ISABEL DEL	21/10/2008	Ingreso
10	V-0404790	DOMINGUEZ RODRIGUEZ JOSE LUIS	12/10/2008	Ingreso
11	V-043278	SANCHEZ SANCIA ANA CARINA	27/10/2008	Ingreso
12	V-043278	PIRETO ORLANDO RAFAEL	18/09/2008	Ingreso

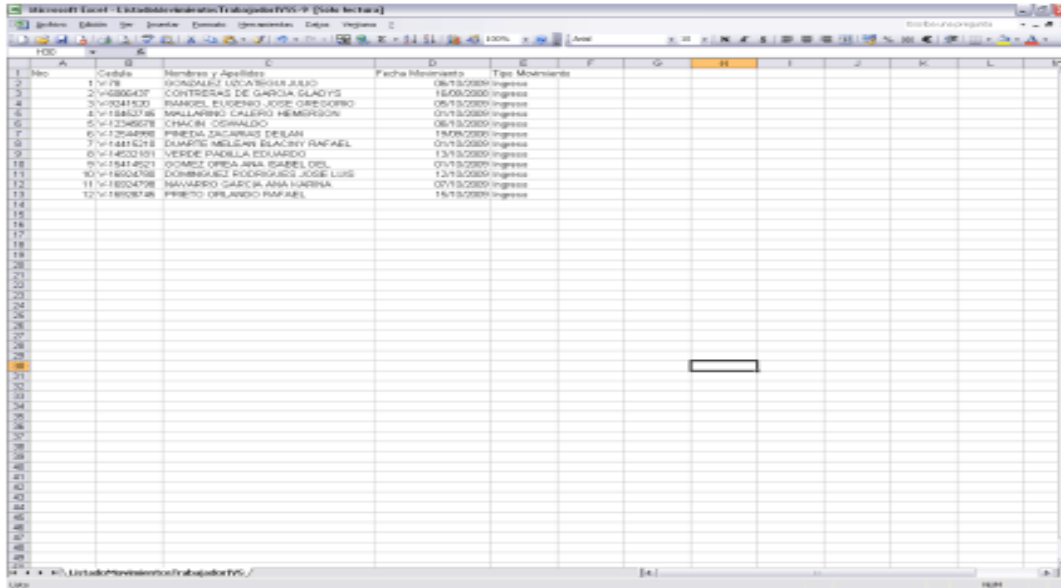
Figura 3.2.3- C Pantalla de Movimientos de Trabajadores Archivo PDF

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	72/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

- **Listado de Movimiento de Trabajadores (CSV)**

Al seleccionar el ícono de CSV se despliega la siguiente pantalla, la cual podrá imprimir o guardar.




No.	Cédula	Nombre y Apellido	Fecha Ingreso	Tipo Movimiento
1	17178	CONDALIZ LUCA ROSA JULIO	06/13/2009	Ingreso
2	14696437	CONTRERAS DE GARCIA GLADYS	16/09/2009	Ingreso
3	15041430	FRANCO EUSEBIO JOSE CRISTÓBAL	06/13/2009	Ingreso
4	15862746	MALLARINO CALERO HEMERSON	07/13/2009	Ingreso
5	12549578	CHACIN OSWALDO	06/13/2009	Ingreso
6	1204498	PEREIRA CARLOS DEJAN	15/09/2009	Ingreso
7	14414218	DIAMANTE MELBA ELACINY RAFAEL	07/13/2009	Ingreso
8	14633191	VERDE PAOLA EDUARDO	13/13/2009	Ingreso
9	15414921	DOMAS ORSOLA ISABEL DEL	07/13/2009	Ingreso
10	16004768	DOMINGUEZ RODRIGUEZ JOSE LUIS	12/13/2009	Ingreso
11	18004798	NAVARRO GARCIA ANA FADINA	07/13/2009	Ingreso
12	18902748	PEREIRA ORLANDO RAFAEL	16/13/2009	Ingreso

Figura 3.2.3- D Pantalla de Movimientos de Trabajadores Archivo CSV

- **Ver Detalle**

Una vez desplegado la consulta de movimientos de trabajadores, el empleador podrá visualizar cada movimiento de los datos personales y administrativos del trabajador seleccionando la opción “**VER**” de la columna Detalle, la misma muestra un botón **Cerrar** el cual le permite cerrar la ventana.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	73/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

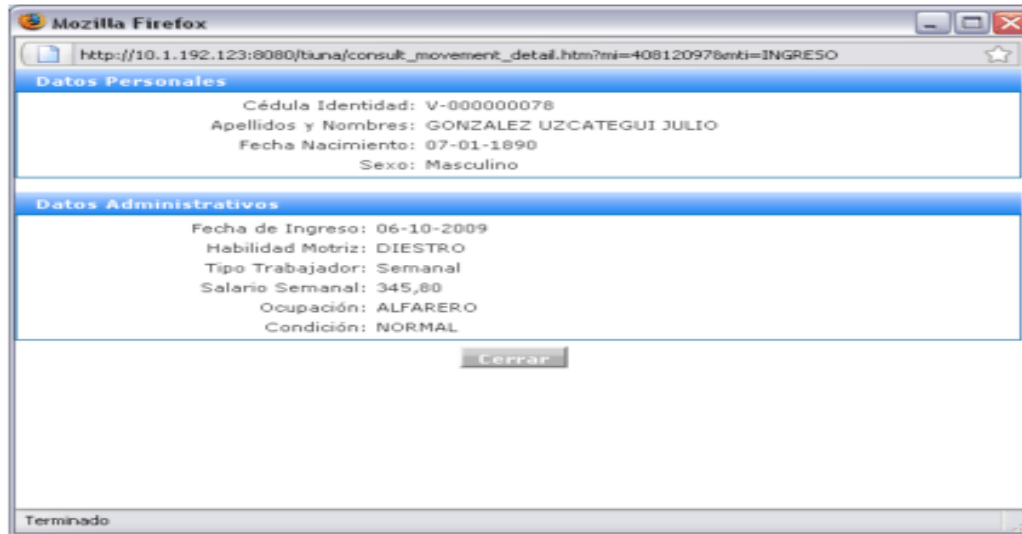


Figura 3.2.3- E Pantalla de Movimientos de Trabajadores detalle del movimiento.

- **Ver Constancia**

Una vez desplegada la consulta de movimientos de trabajadores, el empleador podrá visualizar la constancia del trabajador (ingreso o egreso) seleccionando la opción “**VER**” de la columna Constancia la cual podrá guardar o imprimir según sea el caso.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática




	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	74/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13



Figura 3.2.3- F Pantalla de Movimientos de Trabajadores Constancia de Registro de Trabajador.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	75/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13



Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social
Instituto Venezolano de los Seguros Sociales

DIRECCIÓN GENERAL DE AFILIACIÓN Y PRESTACIONES EN DINERO

CONSTANCIA DE EGRESO DE TRABAJADOR

Quien suscribe, GOMES CAMACHO MARIO , venezolano(a), mayor de edad, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad número V-9487907, procediendo en este acto en mi carácter de Representante Legal de "SERVICIO GENOVA S R L", identificada en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales con el número de empleador A17105149, por medio del presente documento en nombre de mi representada, declaro: Que, el(la) ciudadano(a) JOSE ROBINSON GONZALEZ GODOI, quien es venezolano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad número V-8689437, prestó sus servicios en esta empresa, desde el 22 de Agosto de dos mil cinco (2005), hasta el 9 de Junio de dos mil once (2011), devengando un salario semanal de: seiscientos veintitres bolívares fuertes con cero céntimos (623,00 Bs.) siendo su causa de egreso: DESPIDO JUSTIFICADO.

Constancia que se expide a solicitud de la parte interesada, en el Municipio VALENCIA, CARABOBO a los seis (6) días del mes de Mayo de dos mil trece (2013).

POR SERVICIO GENOVA S R L


REPRESENTANTE LEGAL
GOMES CAMACHO MARIO
 C.I.: V-9487907
 N° Patronal: A17105149
 N° RIF: J304128088
 Teléfonos: (NO PRESENTE)

Esta constancia ha sido impresa electrónicamente, los datos reflejados están sujetos a confirmación por el portal del IVSS: <http://autoliquidacionv2.ivss.gob.ve/TiunaWeb/> en el Módulo de Certificación de Constancias, introduciendo el siguiente código de verificación, 30013706419.

ESQUINA ALTAGRACIA, EDIFICIO SEDE DEL IVSS, PISO 1 CARACAS - VENEZUELA

Figura 3.2.3- G Pantalla de Movimientos de Trabajadores Constancia de Egreso de Trabajador.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	76/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

3.2.4. Familiares.

En el Menú debe seleccionar **Consultas**, seguidamente ingrese en la opción **Familiares**, aparecerá una pantalla donde se podrá consultar el listado de trabajadores y sus familiares afiliados al Instituto Venezolano de los Seguro Sociales.




Figura 3.2.4. Pantalla de Listar Familiares

La búsqueda de trabajadores y sus familiares se puede realizar de dos formas:

- Se selecciona la nacionalidad del trabajador en el campo especificado con las opciones que aparecen ya predefinidas: “V” si es venezolano, “E” si es extranjero y “T” transeunte. Seguidamente se introduce el valor del número de cédula de identidad y se hace click e el botón **Buscar**, para traer los datos solicitados. Existe el botón **Limpiar**, en caso que desee limpiar los campos.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	77/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

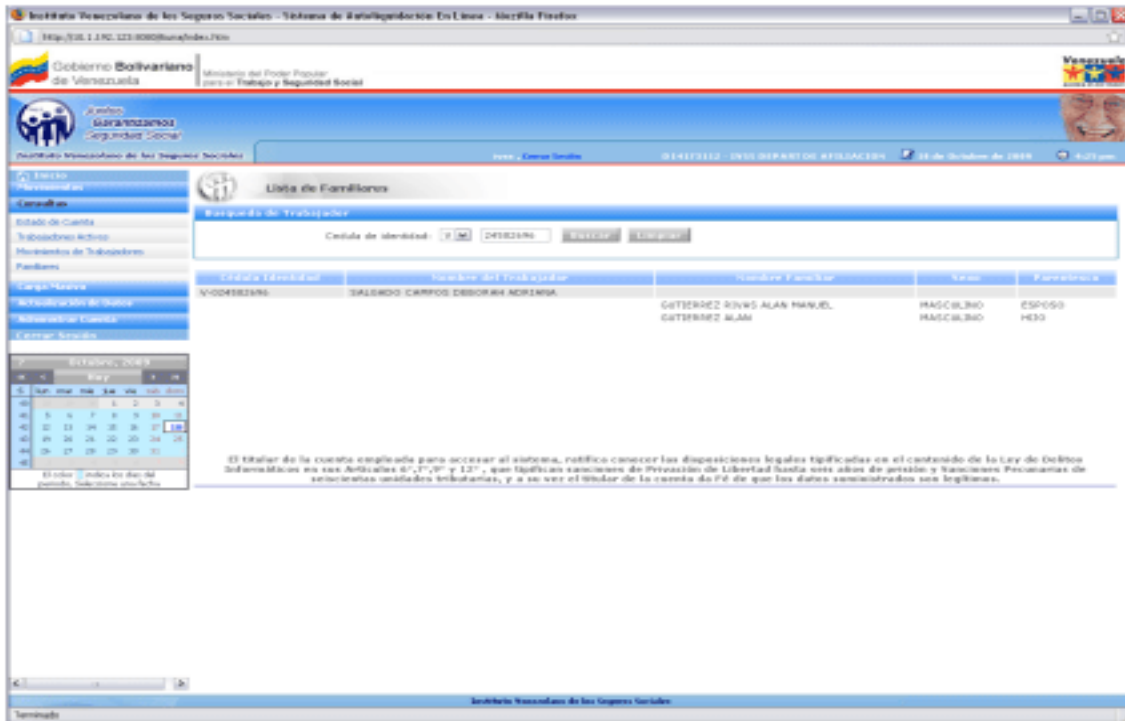



Figura 3.2.4 - A. Pantalla de Listar Familiares con datos

- Al no colocar ningún valor en el campo cédula de identidad, sólo se presiona el botón **Buscar** y se despliega una lista con todos los trabajadores activos y sus familiares afiliados al IVSS.



Figura 3.2.4 -B. Pantalla con Lista de todos los Familiares

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	78/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

Una vez desplegada la lista de familiares asociados a los trabajadores, el empleador podrá visualizar una constancia del familiar del trabajador seleccionando la opción “**VER**” de la columna Constancia.

3.3 Módulo de Carga Masiva

En éste módulo se carga información en grandes lotes, permitiendo ganar tiempo a la hora de tener que ingresar, egresar o realizar cambios de salario a gran cantidad de trabajadores.

3.3.1. Cargar Ingresos.


En el Menú debe seleccionar **Carga Masiva**, seguidamente ingrese en la opción **Cargar Ingresos**, abrirá una pantalla donde tendrá la facilidad de importar un archivo que contenga la información de los trabajadores que se desean ingresar a la nómina de la Empresa, haciendo click en el botón **Examinar**; siempre tomando en cuenta que dicho archivo debe venir en un formato predeterminado.

El sistema le proporciona un pequeño Validador para Carga Masiva, que le servirá como herramienta verificadora de sus archivos, antes de subirlos realmente al Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas Tiuna, para procesar ya sea los ingresos, cambios de salario ó egresos. Debe descargar dicha aplicación en ésta pantalla, junto con un programa (Java) que debe ser instalado en su máquina, para un funcionamiento óptimo de la herramienta.

Adicionalmente el archivo que desea ingresar, el patrono debe cumplir con el formato exigido, ya que anteriormente debió haber sido procesada a través de la aplicación de validación, para descartar cualquier data errada o incompleta.

Si hay algún mensaje de error al momento de ingresar los archivos al validador, el patrono deberá realizar un reverso, revisar nuevamente el archivo y realizar las correcciones pertinentes; luego debe volverlo a cargar para verificar que ya se encuentre listo para ser ingresado en el Sistema.


ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	79/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

El usuario debe descargar:

- Los Instructivos, que le permitirán llevar a cabo de una manera exitosa la Carga Masiva de Ingreso de Trabajadores.
- El Listado de Ocupaciones que le permitirá obtener el código de cada una de las Ocupaciones para poder realizar el llenado del archivo de Ingreso para la Carga Masiva.
- El listado de estados el cual le permitirá asociar al trabajador el estado de su residencia.
- El listado de municipios el cual le permitirá asociar el municipio correspondiente al estado.
- El listado de parroquias asociados a los municipios y por ultimo el instructivo de carga de datos que facilitara la creación del archivo.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	80/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

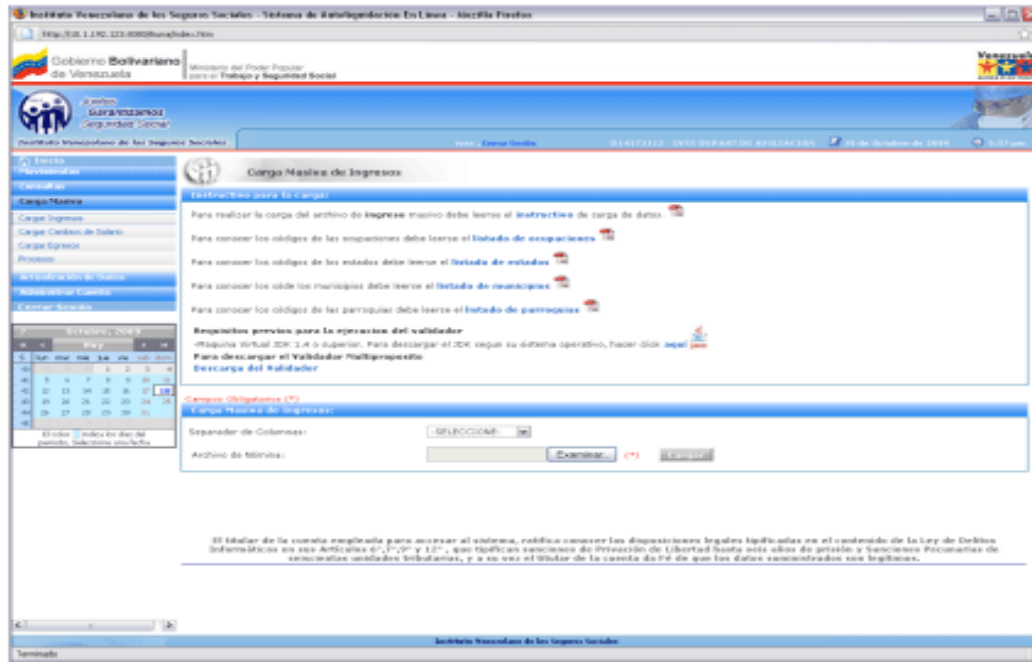



Figura 3.3.1 Pantalla de Carga Masiva de Ingreso

Luego de leer el Instructivo, el usuario puede proceder a realizar la carga masiva de ingreso. Debe hacer click en el botón **Examinar** para importar el archivo que va a subir a la aplicación para llevar a cabo la carga. Se debe tener en cuenta que se debe cargar el archivo generado por el validador previamente.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	81/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

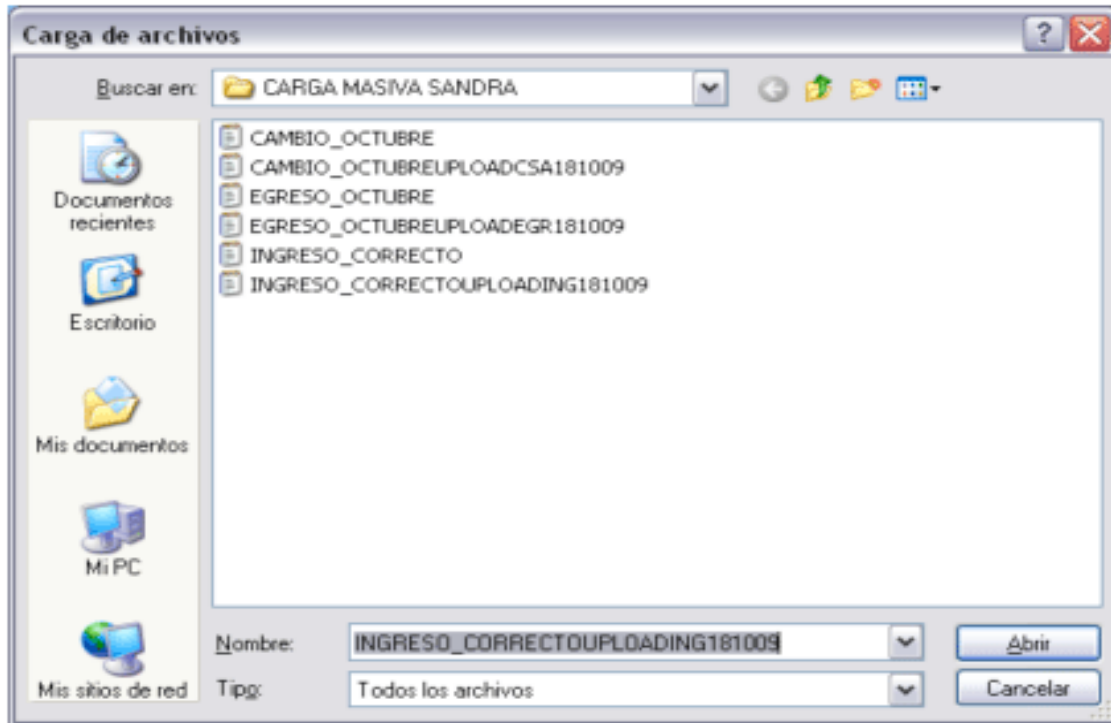



Figura 3.3.1 -A Pantalla de Carga Masiva de Ingresos (Archivos)

Al encontrar el archivo, debe presionar el botón **Abrir** para subirlo al sistema y luego debe seleccionar que tipo de separador utilizó en dicho archivo.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	82/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

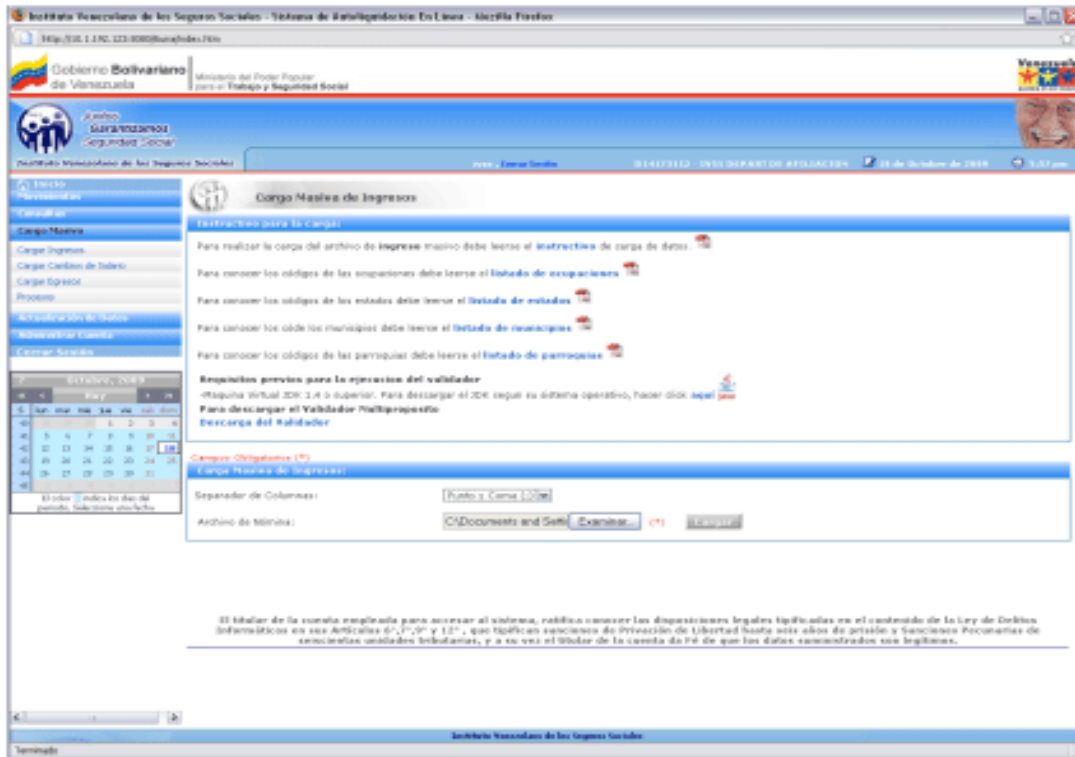



Figura 3.3.1 -B Pantalla de Carga Masiva de Ingreso

Luego de subir el archivo y definir el tipo de separador utilizado, se debe presionar el botón **Cargar**.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	83/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

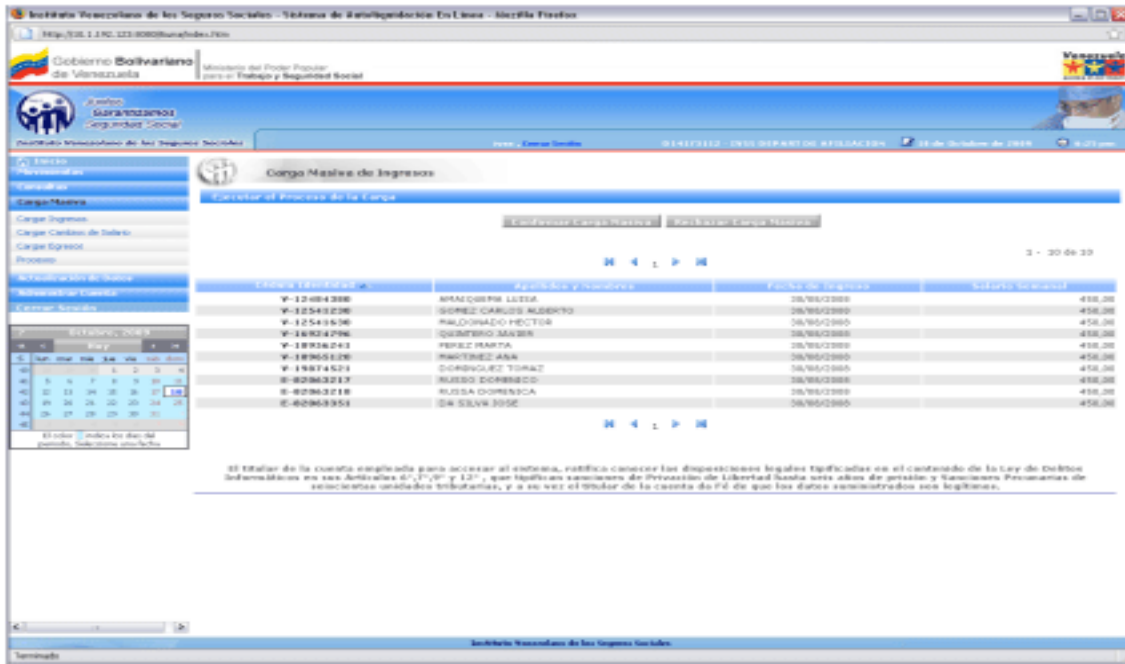



Figura 3.3.1- C Pantalla de ejecución de proceso de la carga de ingresos

El Sistema muestra en pantalla un listado con todos los registros que se encuentran en el archivo que se acaba de subir; si la cantidad de registros es grande, el listado se mostrará paginado. El usuario debe verificar nuevamente los datos y si está de acuerdo debe presionar el botón **Confirmar Carga Masiva** que se encuentra en la parte superior del listado, en caso contrario debe presionar el botón **Confirmar Luego**.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	84/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

Al hacer click en el botón **Confirmar Carga Masiva** el sistema recibe la data muestra un mensaje de notificación exitosa lista para su procesamiento.

Al hacer click en el botón **Aceptar** se devuelve a la pantalla de carga masiva de ingreso.

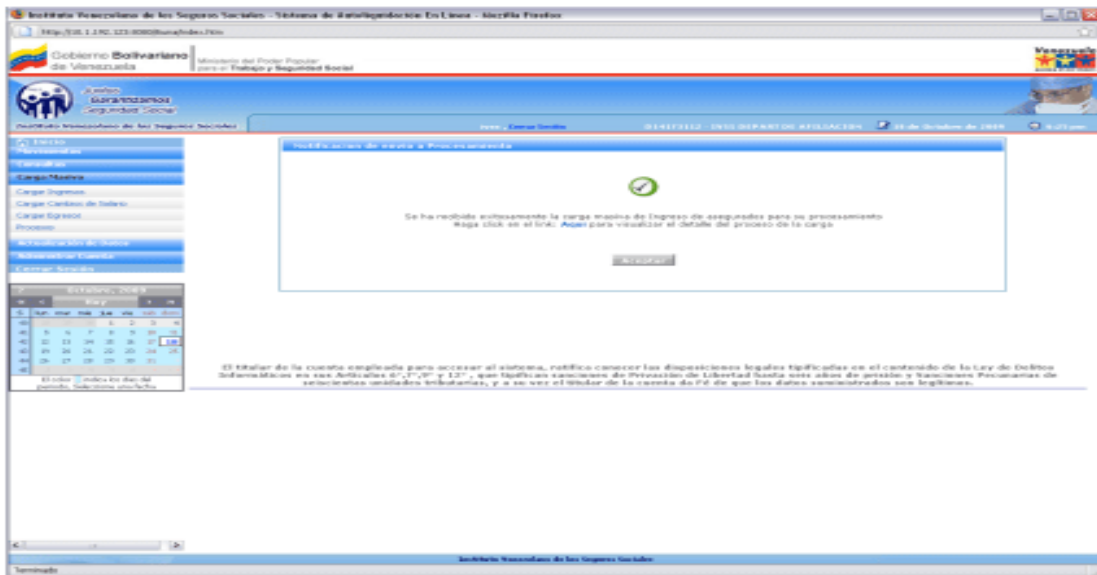



Figura 3.3.1- D. Pantalla de Notificación de envío a procesamiento

En el caso de **Confirmar Luego** muestra la pantalla de **Procesos** el cual puede ver el archivo en Estatus “**En construcción**”.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	85/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

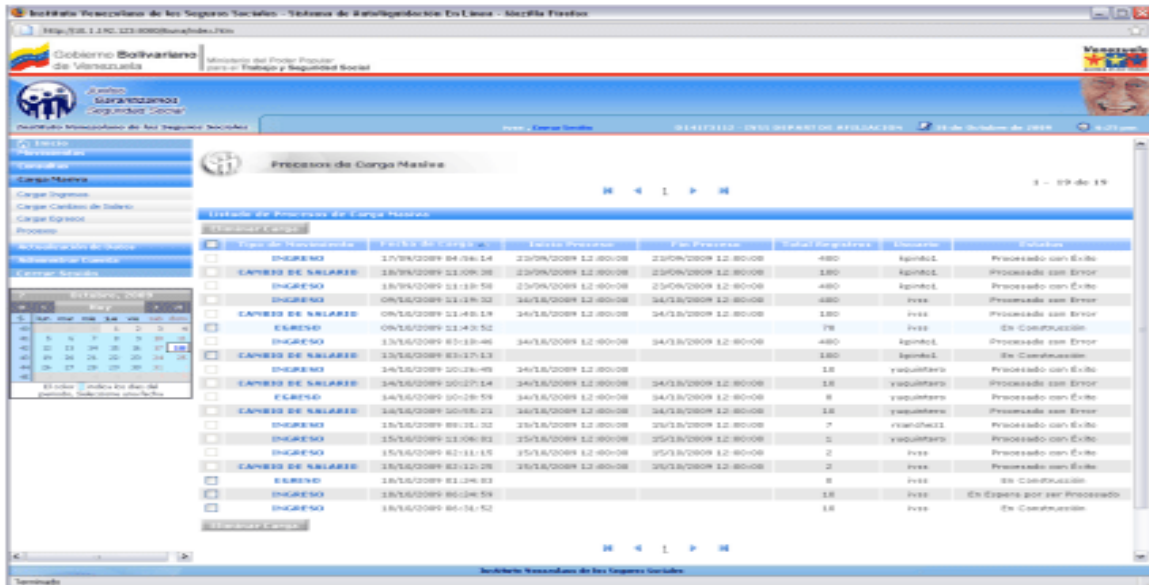


Figura 3.3.1- E Pantalla de Listado de Procesos de Carga Masiva


De igual forma el empleador podrá seleccionar los archivos que desea eliminar y presionando el botón **Eliminar Carga**.

3.3.2 Cargar Cambios de Salario

En el Menú debe seleccionar **Carga Masiva**, seguidamente ingrese en la opción **Cambios de Salario**, abrirá una pantalla donde tendrá la facilidad de importar un archivo que contenga la información de los Cambios de Salario de los trabajadores, haciendo click en el botón **Examinar**; siempre tomando en cuenta que dicho archivo debe venir en un formato predeterminado.

El sistema le proporciona una pequeña aplicación de Carga Masiva, que le servirá como herramienta Verificadora de sus archivos, antes de subirlos al Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas Tiuna, para procesar ya sea los ingresos, cambios de salario ó

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	86/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

egresos. Podrá descargar dicha aplicación en ésta pantalla, junto con un programa que debe ser instalado en su máquina, para un funcionamiento óptimo de la herramienta.

Adicionalmente el usuario puede descargar un Instructivo, que le permitirá llevar a cabo de una manera exitosa la creación del archivo de Carga Masiva de Cambio de Salario.

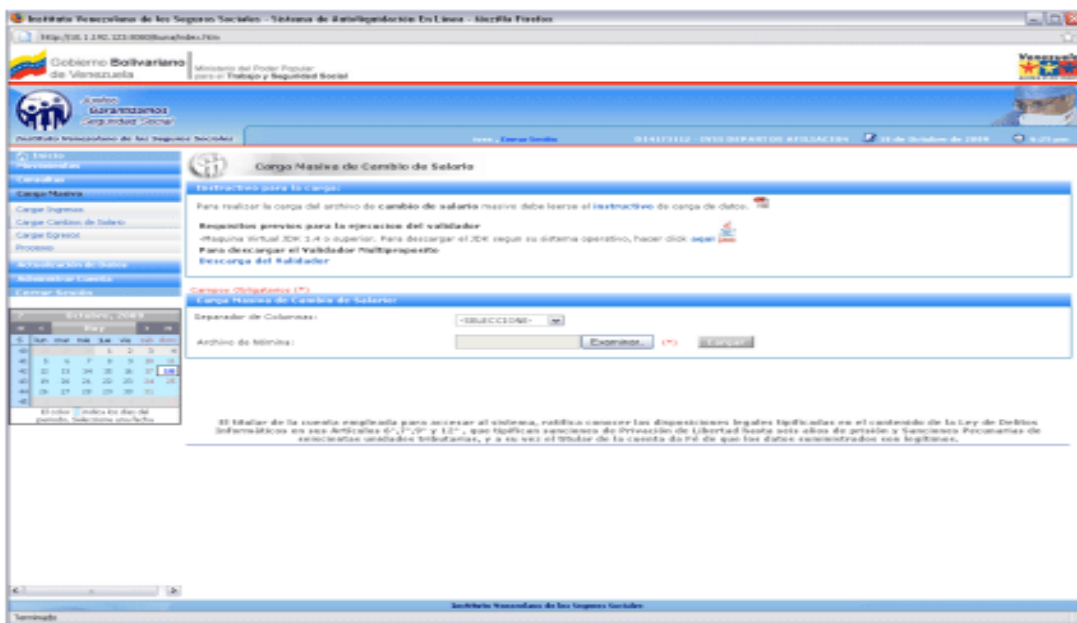



Figura 3.3.2 Pantalla de Carga Masiva de Cambio de Salario

Luego de leer el Instructivo, el usuario puede proceder a realizar la Carga Masiva de Cambio de Salario. Debe hacer click en el botón **Examinar** para importar el archivo que va a subir a la aplicación para llevar a cabo la carga.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	87/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

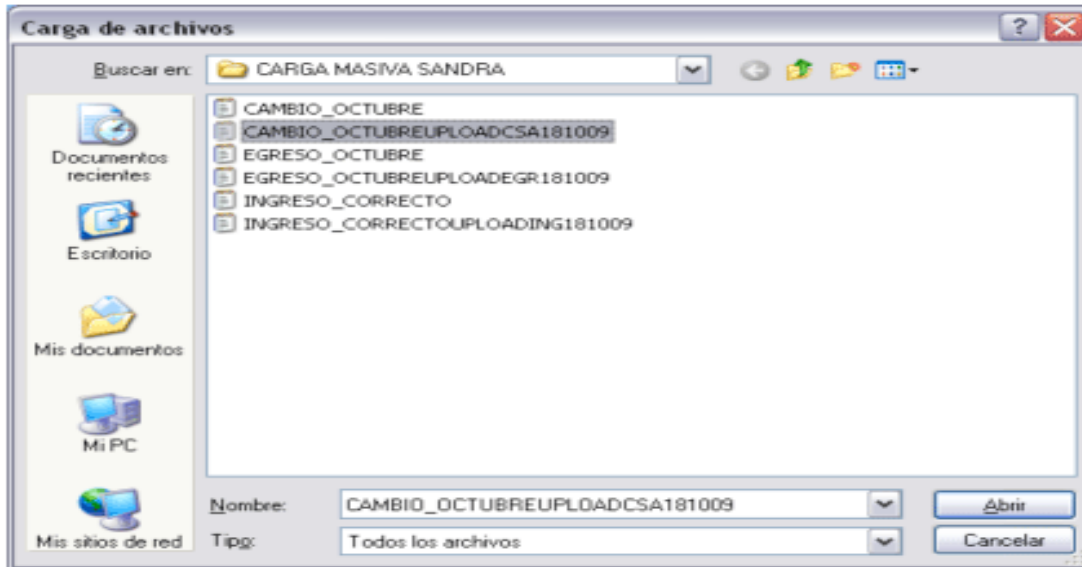


Figura 3.3.2 -A Pantalla de Carga Masiva de Cambio de Salario (Archivos)

Al encontrar el archivo, debe presionar el botón **Abrir** para subirlo al sistema y luego debe seleccionar que tipo de separador utilizó en dicho archivo.

Luego de subir el archivo y definir el tipo de separador utilizado, se debe presionar el botón **Cargar**.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	88/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

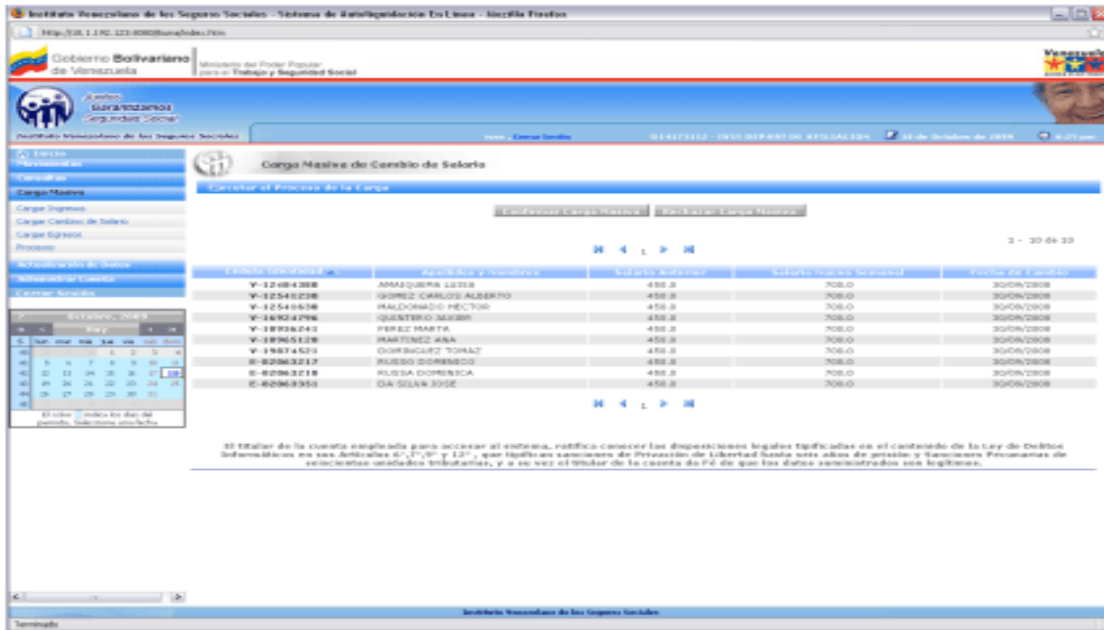



Figura 3.3.2 -B Pantalla de Ejecución de proceso de la carga de cambio de salario

El Sistema muestra en pantalla un listado con todos los registros que se encuentran en el archivo que se acaba de subir; si la cantidad de registros es grande, el listado se mostrará paginado. El usuario debe verificar nuevamente los datos y si está de acuerdo debe presionar el botón **Confirmar Carga Masiva** que se encuentra en la parte superior del listado, en caso contrario debe presionar el botón **Confirmar Luego**.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	89/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

Al hacer click en el botón **Confirmar Carga Masiva** el sistema recibe la data muestra un mensaje de notificación exitosa lista para su procesamiento. Al hacer click en el botón **Aceptar** se devuelve a la pantalla de carga masiva de cambio de salario.

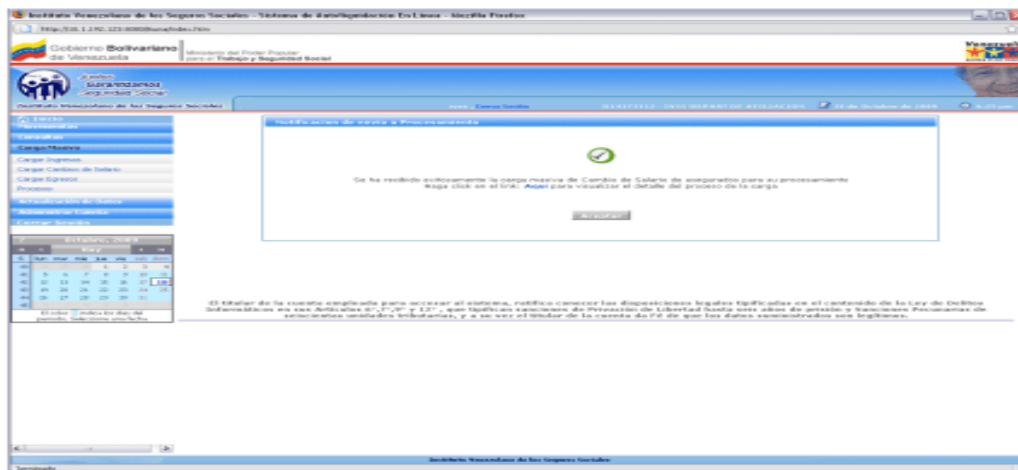

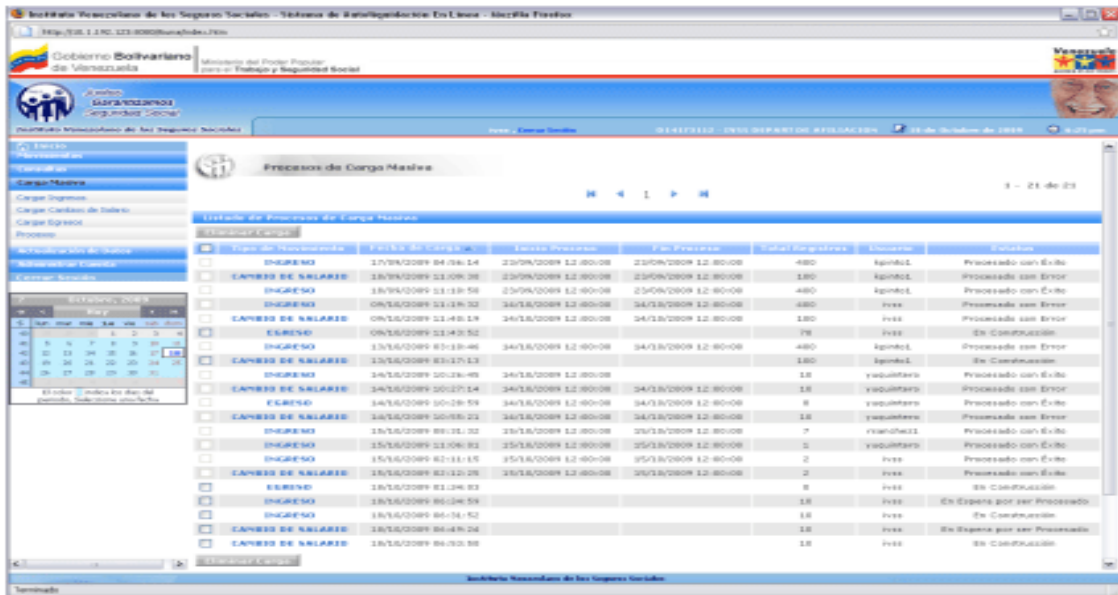


Figura 3.3.2 -C Pantalla de Notificación de envío a procesamiento

En el caso de **Confirmar Luego** muestra la pantalla de **Procesos** el cual puede ver el archivo en Estatus **“En construcción”**.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	90/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13



Tipos de Movimiento	Fecha de Carga de...	Fecha Proceso	Fin Proceso	Total Empleados	Usuario	Estado
INGRESO	17/08/2009 04:36:14	23/08/2009 12:00:00	23/08/2009 12:00:00	480	lgomez	Procesado con Éxito
CAMBIO DE SALARIO	18/08/2009 11:08:06	23/08/2009 12:00:00	23/08/2009 12:00:00	180	lgomez	Procesado con Error
INGRESO	18/08/2009 11:10:58	23/08/2009 12:00:00	23/08/2009 12:00:00	480	lgomez	Procesado con Éxito
INGRESO	09/08/2009 11:18:32	16/08/2009 12:00:00	16/08/2009 12:00:00	480	ivsa	Procesado con Error
CAMBIO DE SALARIO	09/08/2009 11:45:19	16/08/2009 12:00:00	16/08/2009 12:00:00	180	ivsa	Procesado con Error
EGRESO	09/08/2009 11:43:52			78	ivsa	En Construcción
INGRESO	13/08/2009 03:10:46	14/08/2009 12:00:00	14/08/2009 12:00:00	480	lgomez	Procesado con Error
CAMBIO DE SALARIO	13/08/2009 03:17:13			180	lgomez	En Construcción
INGRESO	14/08/2009 20:18:49	14/08/2009 12:00:00		18	vaguerrav	Procesado con Éxito
CAMBIO DE SALARIO	14/08/2009 20:27:14	14/08/2009 12:00:00	14/08/2009 12:00:00	18	vaguerrav	Procesado con Error
EGRESO	14/08/2009 20:19:59	14/08/2009 12:00:00	14/08/2009 12:00:00	8	vaguerrav	Procesado con Éxito
CAMBIO DE SALARIO	14/08/2009 20:19:22	14/08/2009 12:00:00	14/08/2009 12:00:00	18	vaguerrav	Procesado con Error
INGRESO	15/08/2009 09:15:32	15/08/2009 12:00:00	15/08/2009 12:00:00	7	vaguerrav	Procesado con Éxito
INGRESO	15/08/2009 11:06:02	15/08/2009 12:00:00	15/08/2009 12:00:00	2	vaguerrav	Procesado con Éxito
INGRESO	15/08/2009 02:11:15	15/08/2009 12:00:00	15/08/2009 12:00:00	2	ivsa	Procesado con Éxito
CAMBIO DE SALARIO	15/08/2009 02:11:28	15/08/2009 12:00:00	15/08/2009 12:00:00	2	ivsa	Procesado con Éxito
EGRESO	16/08/2009 01:26:03			8	ivsa	En Construcción
INGRESO	16/08/2009 06:26:59			18	ivsa	En Espera por ser Procesado
INGRESO	16/08/2009 06:18:52			18	ivsa	En Construcción
CAMBIO DE SALARIO	16/08/2009 06:18:24			18	ivsa	En Espera por ser Procesado
CAMBIO DE SALARIO	16/08/2009 06:10:58			18	ivsa	En Construcción

Figura 3.3.2 -D Pantalla de Listado de Procesos de Carga Masiva de Cambio de Salario


De igual forma el patrono podrá seleccionar los archivos que desea eliminar y presionando el botón **Eliminar Carga**.

3.3.3. Cargar Egresos

En el Menú debe seleccionar **Carga Masiva**, seguidamente ingrese en la opción **Cargar Egresos**, abrirá una pantalla donde tendrá la facilidad de importar un archivo que contenga la información de los trabajadores que se desean egresar de la nómina de la Empresa, haciendo click en el botón **Examinar**; siempre tomando en cuenta que dicho archivo debe venir en un formato predeterminado.

Adicionalmente el usuario puede descargar un Instructivo , que le permitirá llevar a cabo de una manera exitosa la Carga Masiva de Egreso.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	91/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

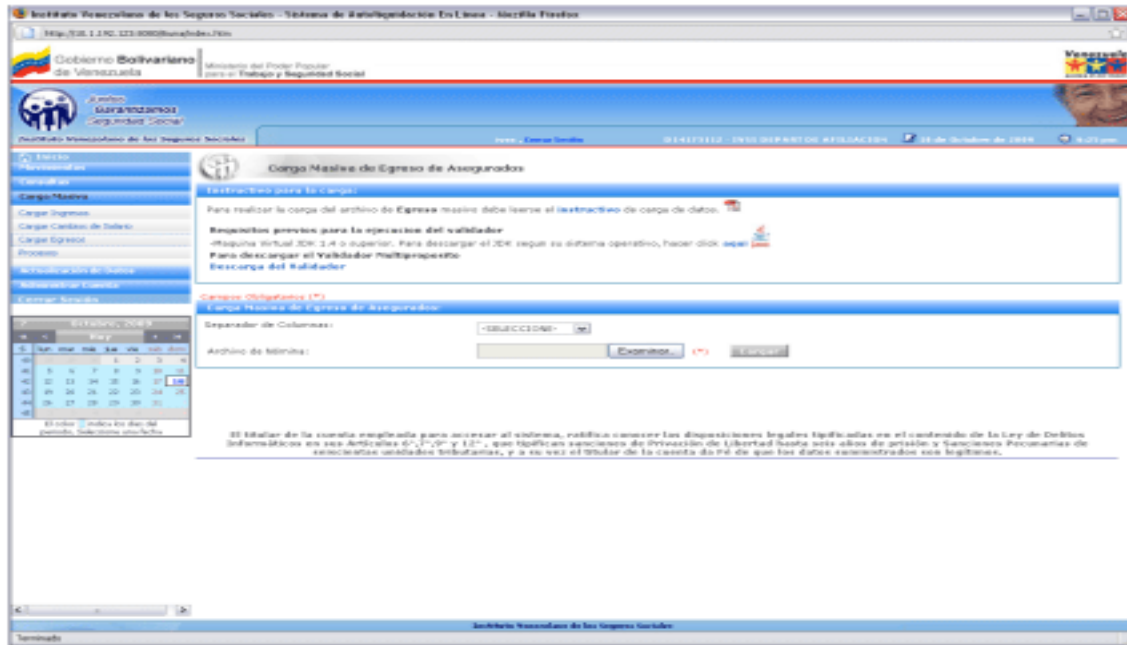



Figura 3.3.3 Pantalla de Carga Masiva de Egreso

Luego de leer el Instructivo, el usuario puede proceder a realizar la Carga Masiva de Egreso. Debe hacer click en el botón **Examinar** para importar el archivo que va a subir a la aplicación y llevar a cabo la carga.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	92/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

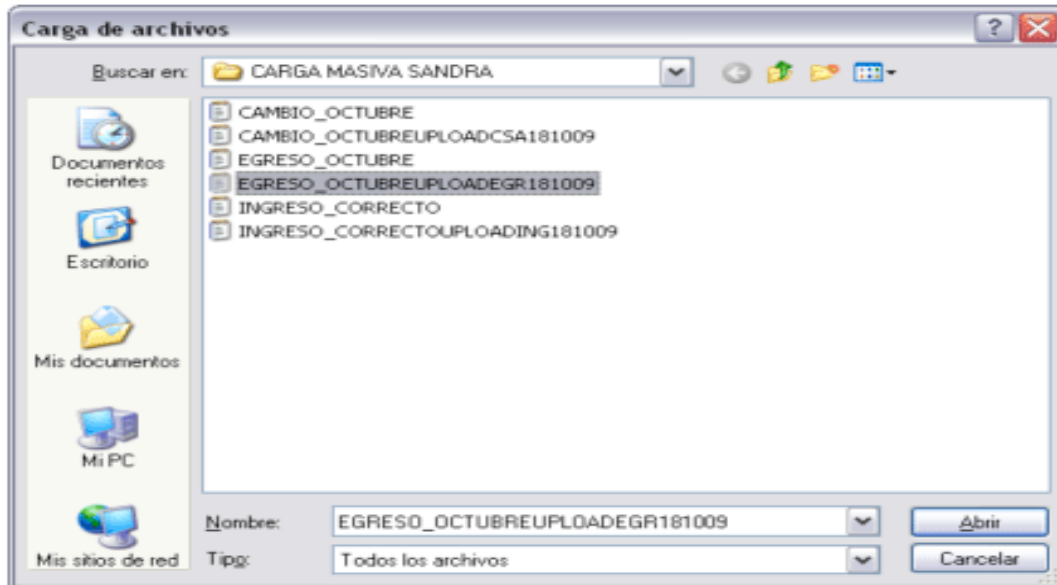



Figura 3.3.3 -A Pantalla de Carga Masiva de Egreso (Archivos)

Al encontrar el archivo, debe presionar el botón **Abrir** para subirlo al sistema y luego debe seleccionar el tipo de separador que utilizó en dicho archivo.

Luego de subir el archivo y definir el tipo de separador utilizado, se debe presionar el botón **Cargar**.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	93/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

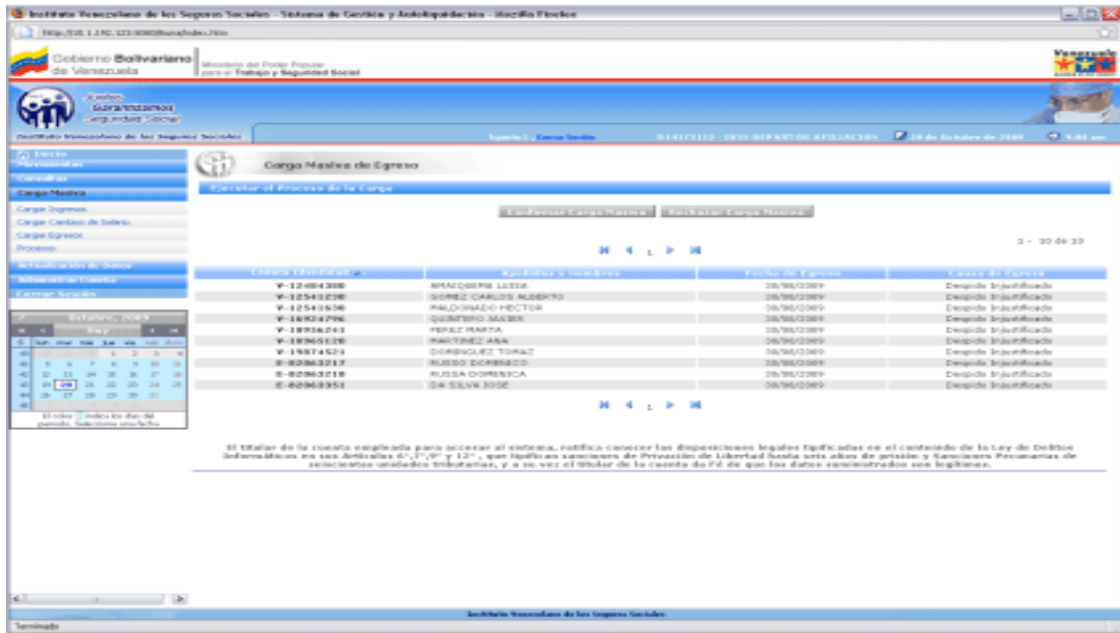



Figura 3.3.3 -B Pantalla de Carga Masiva de Egreso (Archivos)

El Sistema muestra en pantalla un listado con todos los registros que se encuentran en el archivo que se acaba de subir; si la cantidad de registros es grande, el listado se mostrará paginado. El usuario debe verificar nuevamente los datos y si está de acuerdo debe presionar el botón **Confirmar Carga Masiva** que se encuentra en la parte superior del listado, en caso contrario debe presionar el botón **Confirmar Luego**.

Al hacer click en el botón **Confirmar Carga Masiva** el sistema recibe la data y muestra un mensaje de notificación exitosa lista para su procesamiento.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	94/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

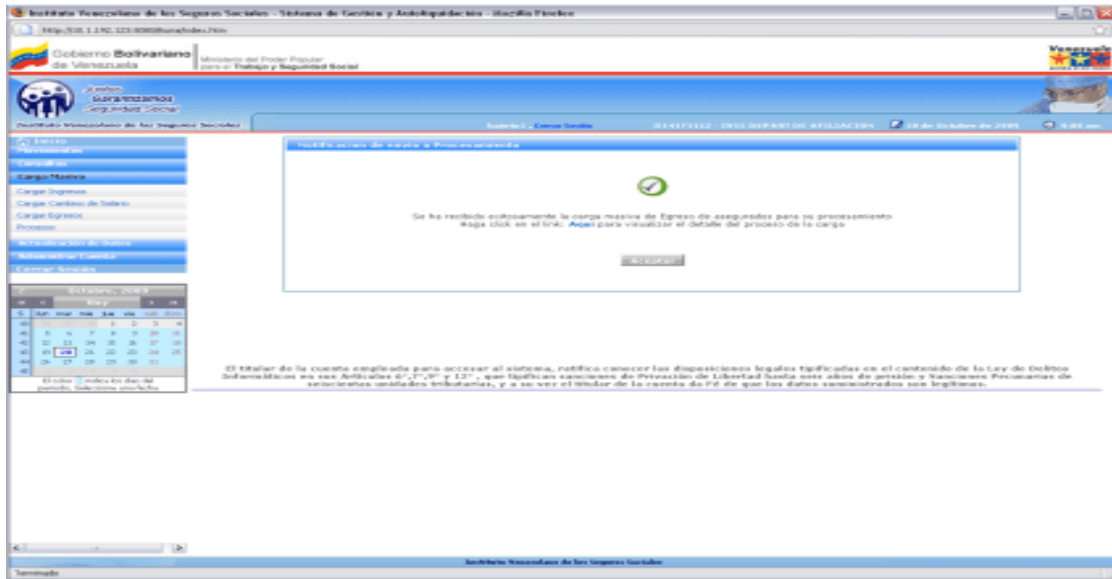



Figura 3.3.3 -C Pantalla de Notificación de envío a procesamiento

Al hacer click en el botón **Aceptar** se devuelve a la pantalla de carga masiva de egresos.

En el caso de **Confirmar Luego** muestra la pantalla de **Procesos** el cual puede ver el estatus del archivo.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	95/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

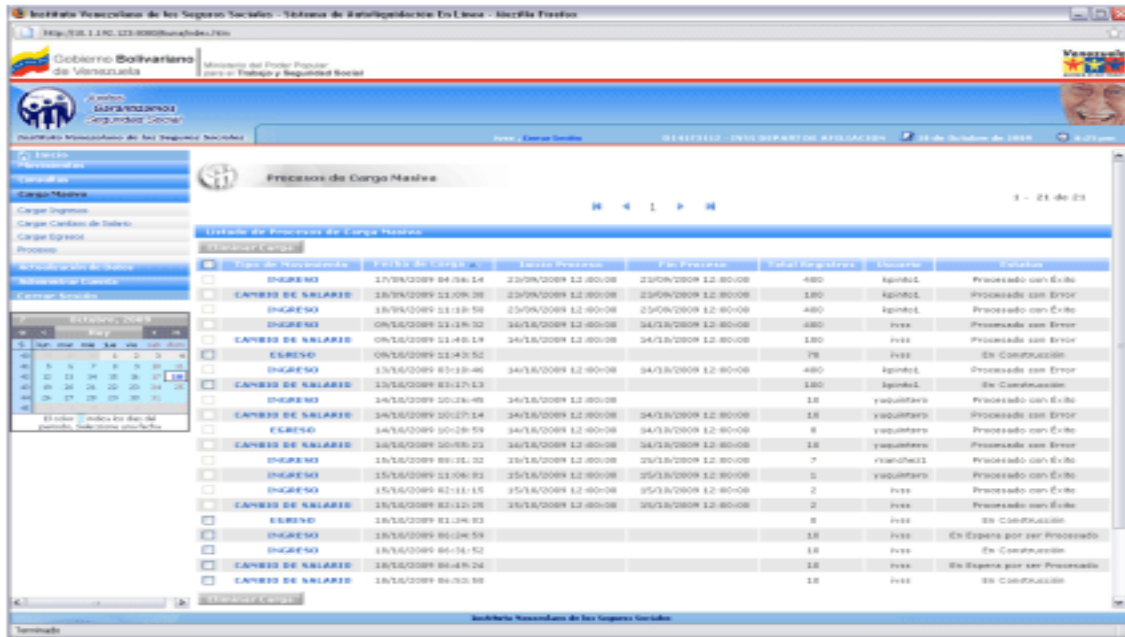


Figura 3.3.3 -D Pantalla de Procesos Carga Masiva

De igual forma el patrono podrá seleccionar los archivos que desea eliminar y presionando el botón **Eliminar Carga**.

3.3.4. Procesos

En el Menú debe seleccionar **Carga Masiva**, seguidamente ingrese en la opción **Procesos**, abrirá una pantalla donde se muestra un listado con todos los proceso de carga masiva que se han realizado hasta el momento; a través de dicho listado se podrá visualizar la siguiente información:


Tipo de Movimiento (Ingreso, Cambio de Salario y Egreso).

Fecha de Carga. (Muestra la fecha y hora de la carga dd/mm/aaaa 12:00:11 *Inicio Proceso* (Muestra la fecha y hora de inicio que fué procesado el movimiento por el IVSS)

Fin Proceso (Muestra la fecha y hora de fin que fué procesado el movimiento por el IVSS)

Total Registros (Cantidad de registros procesados en el movimiento)

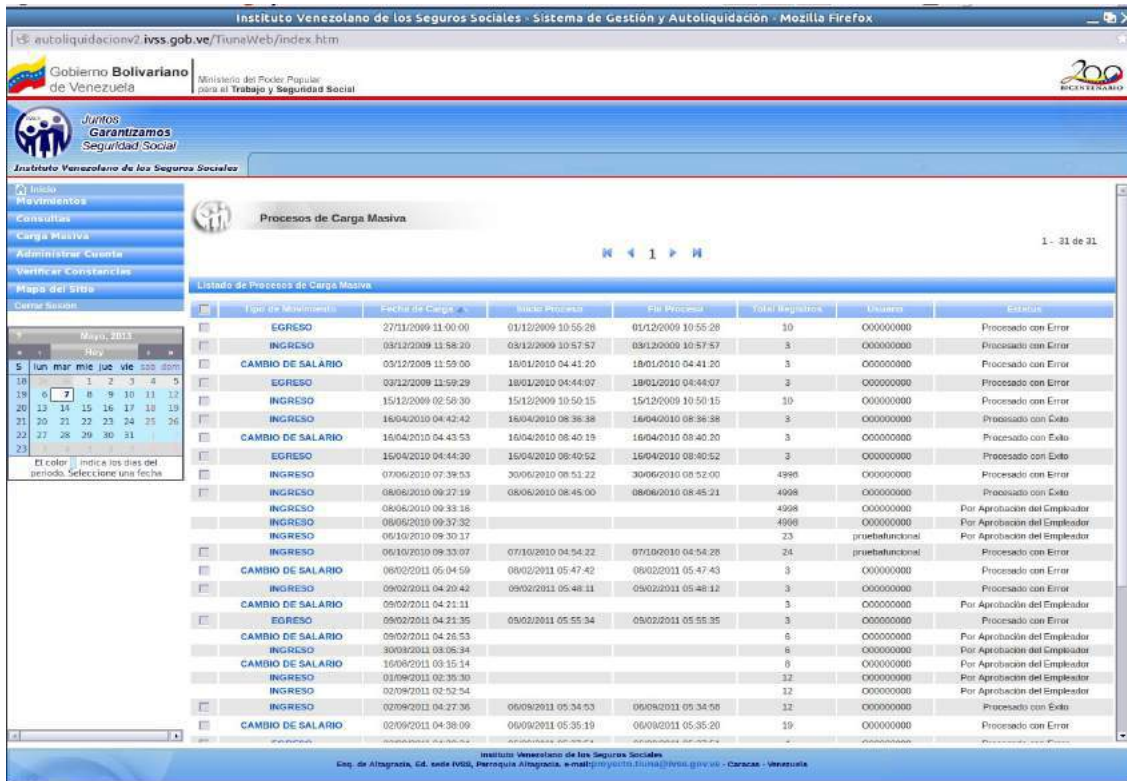
ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	96/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

Usuario (Pueden existir varios, siempre y cuando el Usuario Principal haya creado otros y les asigne permisología para realizar este proceso).

Estatus (Procesado con Éxito, Procesado con error, En Construcción y En espera por ser Procesado).


Si desea eliminar un tipo de movimiento debe seleccionar el recuadro que se encuentra al lado izquierdo de la lista, y *solo se pueden eliminar en estatus Por Aprobación del Empleador o En espera por ser Procesado.*



	Tipo de Movimiento	Fecha de Carga	Inicio Proceso	Fin Proceso	Total Registros	Usuarios	Estatus
<input type="checkbox"/>	EGRESO	27/11/2009 11:00:00	01/12/2009 10:55:28	01/12/2009 10:55:28	10	00000000	Procesado con Error
<input type="checkbox"/>	INGRESO	03/12/2009 11:58:20	03/12/2009 10:57:57	03/12/2009 10:57:57	3	00000000	Procesado con Error
<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE SALARIO	03/12/2009 11:59:00	18/01/2010 04:41:20	18/01/2010 04:41:20	3	00000000	Procesado con Error
<input type="checkbox"/>	EGRESO	03/12/2009 11:59:29	18/01/2010 04:44:07	18/01/2010 04:44:07	3	00000000	Procesado con Error
<input type="checkbox"/>	INGRESO	15/12/2009 02:58:30	15/12/2009 10:50:15	15/12/2009 10:50:15	10	00000000	Procesado con Error
<input type="checkbox"/>	INGRESO	16/04/2010 04:42:42	16/04/2010 08:38:38	16/04/2010 08:38:38	3	00000000	Procesado con Éxito
<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE SALARIO	16/04/2010 04:43:53	16/04/2010 08:40:19	16/04/2010 08:40:20	3	00000000	Procesado con Éxito
<input type="checkbox"/>	EGRESO	16/04/2010 04:44:20	16/04/2010 08:40:52	16/04/2010 08:40:52	3	00000000	Procesado con Éxito
<input type="checkbox"/>	INGRESO	07/06/2010 07:39:53	30/06/2010 08:51:22	30/06/2010 08:52:00	4998	00000000	Procesado con Error
<input type="checkbox"/>	INGRESO	08/06/2010 09:37:19	08/06/2010 08:45:00	08/06/2010 08:45:21	4998	00000000	Procesado con Éxito
<input type="checkbox"/>	INGRESO	08/06/2010 09:33:18			4998	00000000	Por Aprobación del Empleador
<input type="checkbox"/>	INGRESO	08/06/2010 09:37:32			4998	00000000	Por Aprobación del Empleador
<input type="checkbox"/>	INGRESO	06/10/2010 09:30:17			23	probefuncional	Por Aprobación del Empleador
<input type="checkbox"/>	INGRESO	06/10/2010 09:33:07	07/10/2010 04:54:22	07/10/2010 04:54:28	24	probefuncional	Procesado con Error
<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE SALARIO	08/02/2011 05:04:59	08/02/2011 05:47:42	08/02/2011 05:47:43	3	00000000	Procesado con Error
<input type="checkbox"/>	INGRESO	09/02/2011 04:20:42	09/02/2011 05:48:11	09/02/2011 05:48:12	3	00000000	Procesado con Error
<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE SALARIO	09/02/2011 04:21:11			3	00000000	Por Aprobación del Empleador
<input type="checkbox"/>	EGRESO	09/02/2011 04:21:35	09/02/2011 05:55:34	09/02/2011 05:55:35	3	00000000	Procesado con Error
<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE SALARIO	09/02/2011 04:21:53			8	00000000	Por Aprobación del Empleador
<input type="checkbox"/>	INGRESO	30/09/2011 08:06:34			8	00000000	Por Aprobación del Empleador
<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE SALARIO	16/08/2011 03:15:14			8	00000000	Por Aprobación del Empleador
<input type="checkbox"/>	INGRESO	01/09/2011 02:36:30			12	00000000	Por Aprobación del Empleador
<input type="checkbox"/>	INGRESO	02/09/2011 02:52:54			12	00000000	Por Aprobación del Empleador
<input type="checkbox"/>	INGRESO	02/09/2011 04:27:36	06/09/2011 05:34:53	06/09/2011 05:34:56	12	00000000	Procesado con Éxito
<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE SALARIO	02/09/2011 04:38:09	06/09/2011 05:35:19	06/09/2011 05:35:20	10	00000000	Procesado con Error

Figura 3.3.4. Pantalla de Procesos Carga Masiva

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	98/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

Donde el empleador si está de acuerdo debe presionar el botón **Confirmar Carga Masiva** que se encuentra en la parte superior del listado, cambiándole el estatus a *En espera por ser Procesado*, en caso contrario debe presionar el botón **Confirmar Luego** para que retorne a la pantalla anterior (ver figura 3.3.4 -B).

Al hacer click en **Cambio de Salario** y el estatus este “procesado con exito” , “procesado con error” o “en espera por ser procesado” el sistema muestra el siguiente detalle:

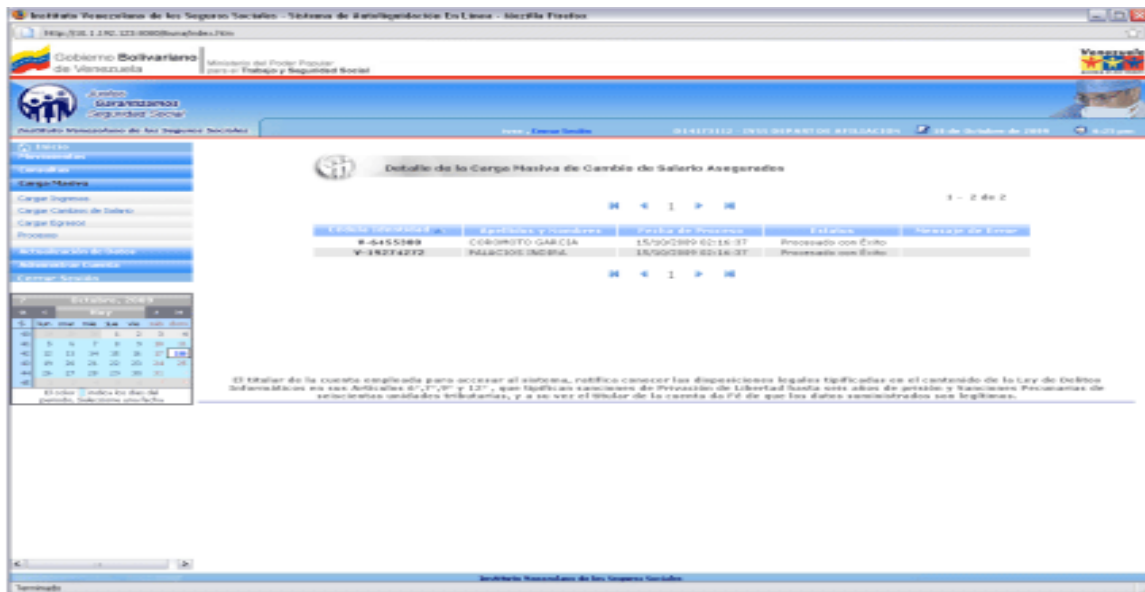



Figura 3.3.4 -C Pantalla Detalle de la Carga Masiva de Cambio de Salario

Al hacer click en **Egreso** y el estatus este “procesado con exito” , “procesado con error” o “en espera por ser procesado” el sistema muestra el siguiente detalle:

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	99/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

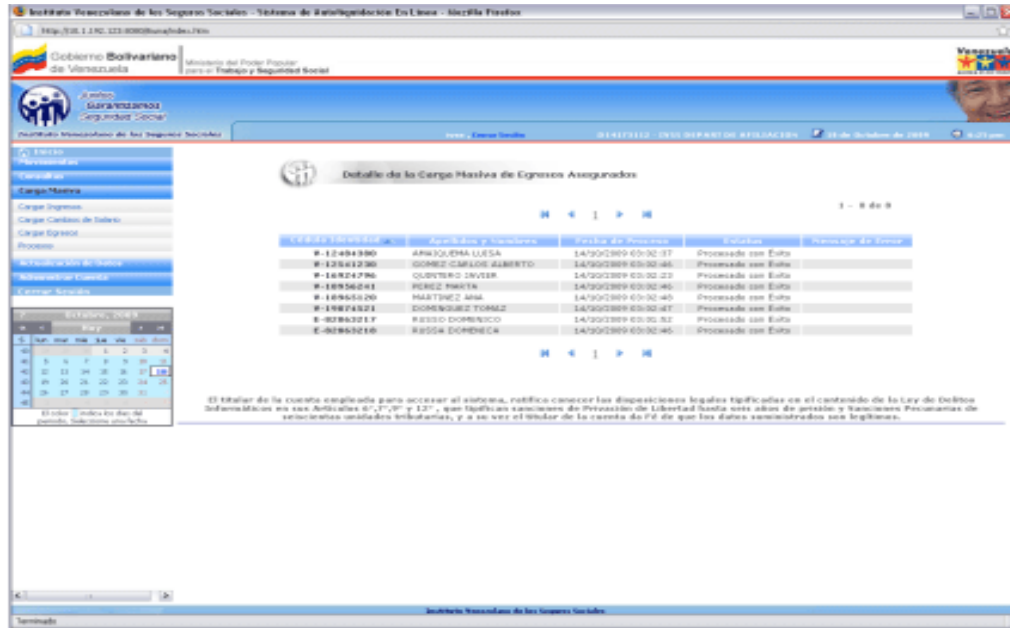


Figura 3.3.4 -D Pantalla Detalle de la Carga Masiva de Egreso

3.4. Administrar Cuenta


En éste módulo se encarga de administrar los usuarios registrados, cambios de claves, consultas de operaciones del usuario, generar tarjetas de coordenadas etc.

Nota: Solo el usuario principal es el único que podrá realizar cambios de administración de cuenta.

3.4.1. Listar/Modificar Usuarios

En el Menú debe seleccionar **Administrar Cuenta**, seguidamente ingrese en la opción **Listar/Modificar Usuarios**, aparecerá una pantalla donde el empleador podrá consultar todos los usuarios que se encuentran creados para esa cuenta. Toda esta información se puede visualizar a través de un listado detallado, tal como se observa en la figura 3.4.1.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	100/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

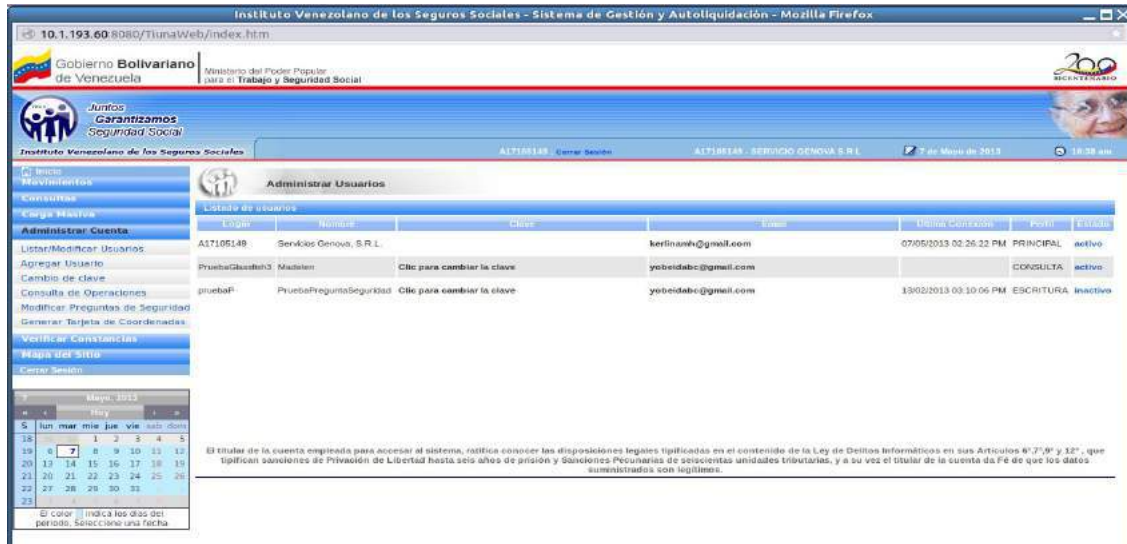


Figura 3.4.1 Pantalla de Administrar Usuario

Si requiere modificar el email debe hacer click sobre el mismo, y se activará un botón **Actualizar**, el cual debe presionar después de la modificación del Email.

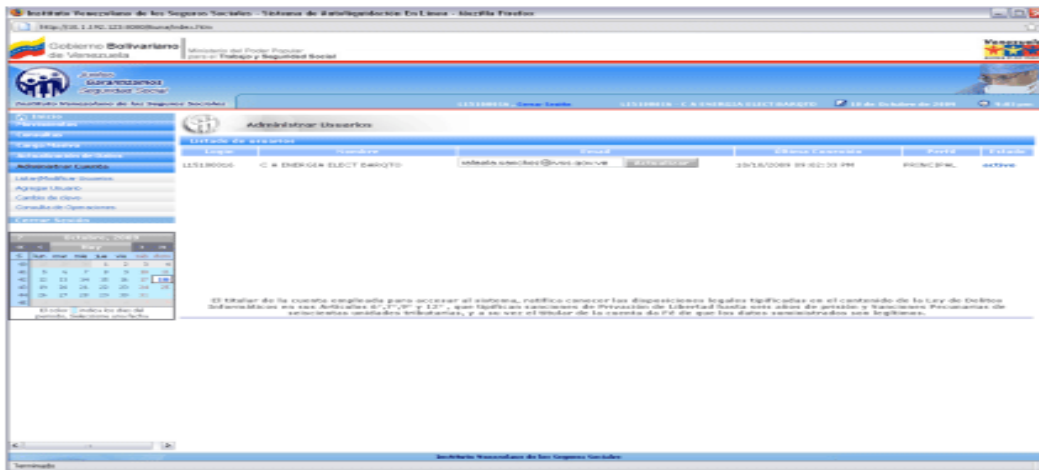



Figura 3.4.1 -A Pantalla de Modificación de Email

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	101/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

Para modificar el estado de un registro, en la columna **Estado** se encuentra un link que permite **Activar** o **Inactivar** dicho estado, según sea el caso. Debe hacer click sobre el mismo, el sistema le mostrará un mensaje de notificación y si realmente desea realizar este proceso, donde debe presionar el botón **Aceptar** y automáticamente se cambia el estado del usuario en el listado. En caso contrario debe presionar el botón **Cancelar**.

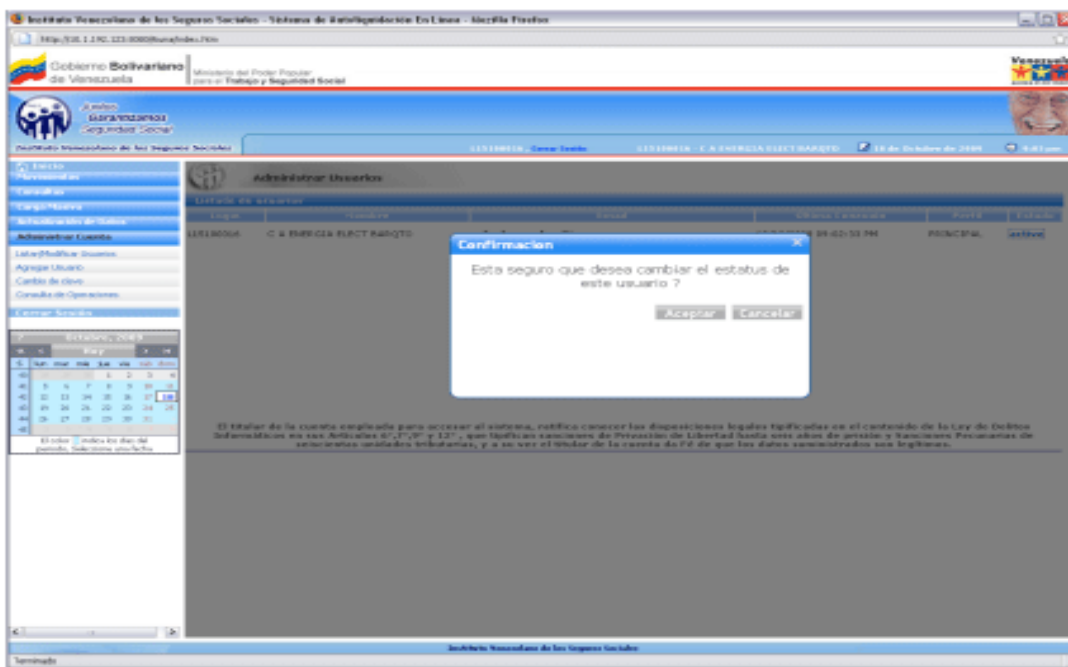



Figura 3.4.1 -B Pantalla de Modificación de Confirmación de Cambio de Estado

Para realizar el cambio de clave de un usuario debe hacer click donde indique "click para cambiar la clave" y se activara un botón **Actualizar**.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	102/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

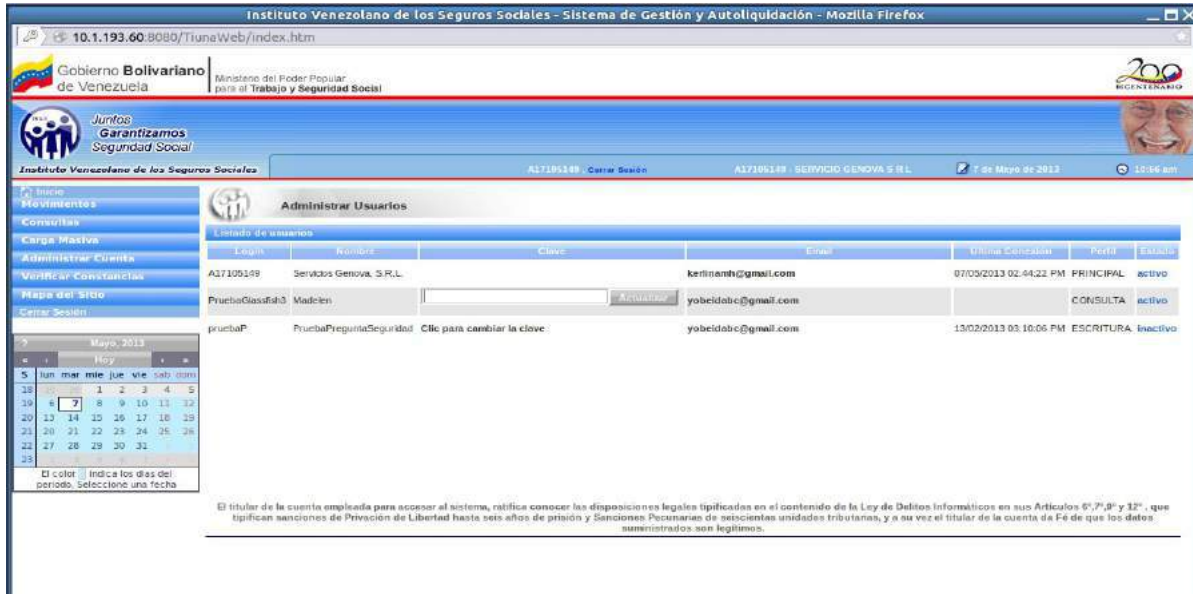


Figura 3.4.1 -C Pantalla de cambio de clave


3.4.2. Agregar Usuario

En el menú debe desplegar **Administrar Cuenta**, seguidamente ingrese en la opción **Agregar Usuario**, aparecerá una pantalla donde el empleador podrá ingresar todos los datos del usuario que desea crear para que tenga acceso.

El formulario que el empleador debe llenar, contiene los siguientes campos informativos:

- Nombre.
- Correo.
- Confirmación del Correo.
- Login.
- Contraseña.
- Confirmación de la Contraseña.
- Tipo de Usuario (se selecciona a través de tres radio buttons y las opciones son las siguientes: Consulta y Movimientos, Consulta o Compromiso de Pago).

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	103/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

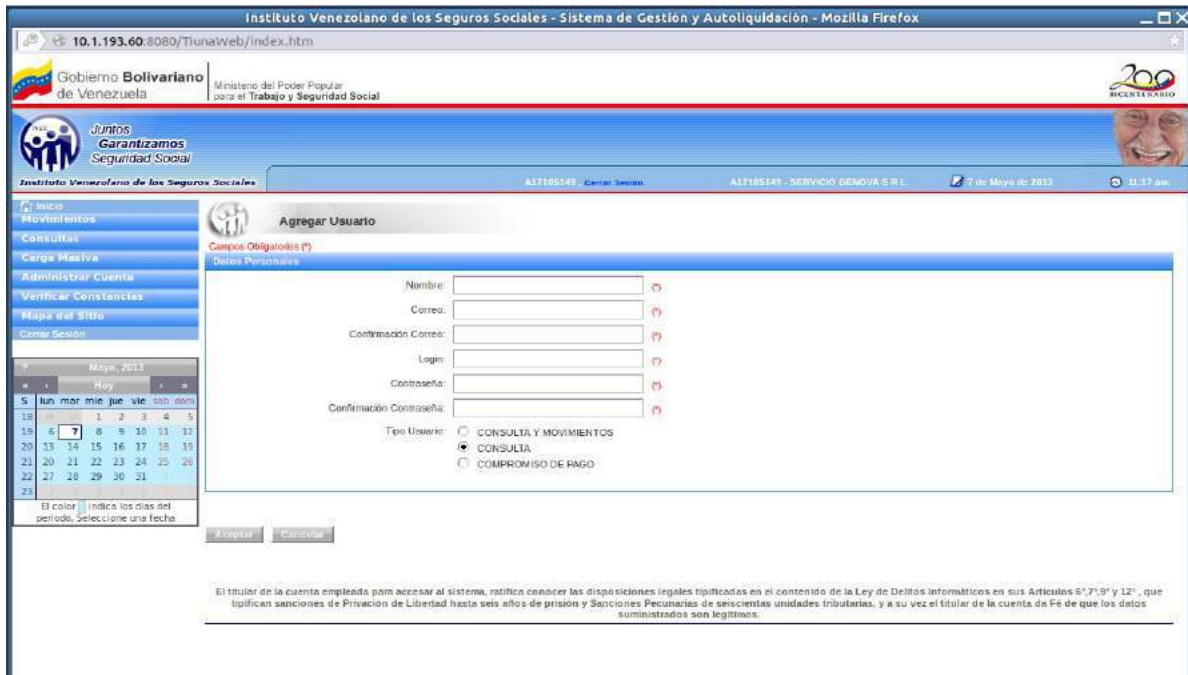


Figura 3.4.2 Pantalla de Agregar Usuario


El empleador debe llenar todos y cada uno de los campos solicitados para la creación de usuarios y luego presionar el botón **Aceptar** o **Cancelar** en caso que desee rechazar la operación.

Al presionar el botón **Aceptar** la aplicación enviará un mensaje de notificación con operación exitosa, como se presenta en la siguiente pantalla.



Figura 3.4.2 -A. Pantalla de notificación de agregar usuario

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	104/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13


Al crear el usuario e ingresar al sistema por primera vez, se le mostrarán las condiciones de uso, las cuales deberán ser leídas por el usuario y aceptadas para poder continuar, a través de dos radio buttons: Acepto o Rechazo.



Figura 3.4.2 -B Pantalla de Termino de Contrato

El usuario debe ingresar su contraseña actual y a su vez deberá ingresar una nueva, para poder de esta manera proteger la confidencialidad de sus datos e ingresar al sistema. Una vez completado el formulario, debe presionar el botón **Cambiar**, para guardar los cambios y regresar a la pantalla de inicio del sistema.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	105/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

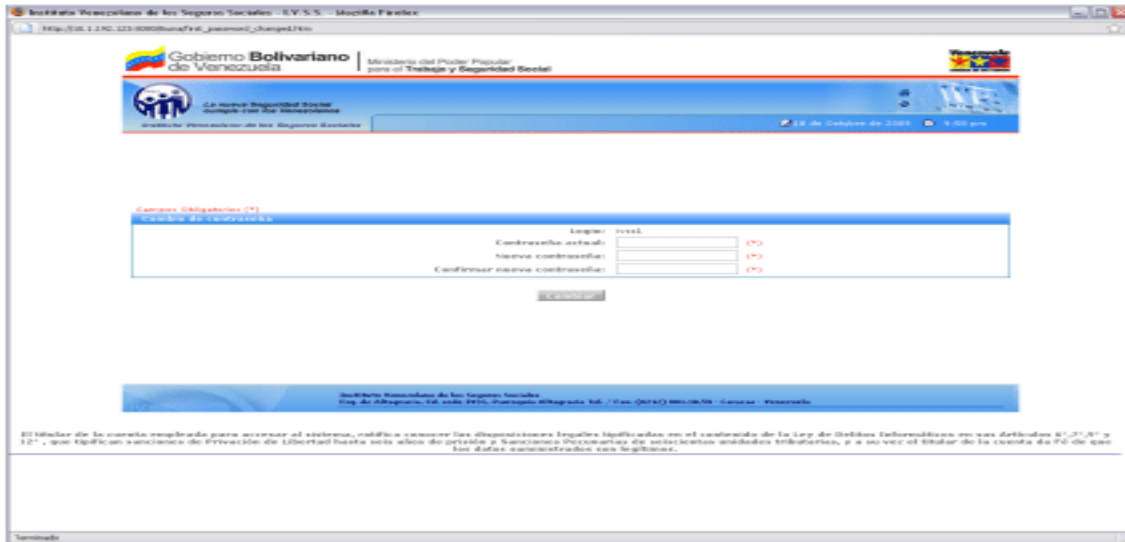


Figura 3.4.2 -C Pantalla de Cambio de Contraseña

3.4.3. Cambio de Clave

En el Menú debe seleccionar **Administrar Cuenta**, seguidamente ingrese en la opción **Cambio de Clave**, aparecerá una pantalla donde el usuario que inicio sesión podrá modificar su clave.

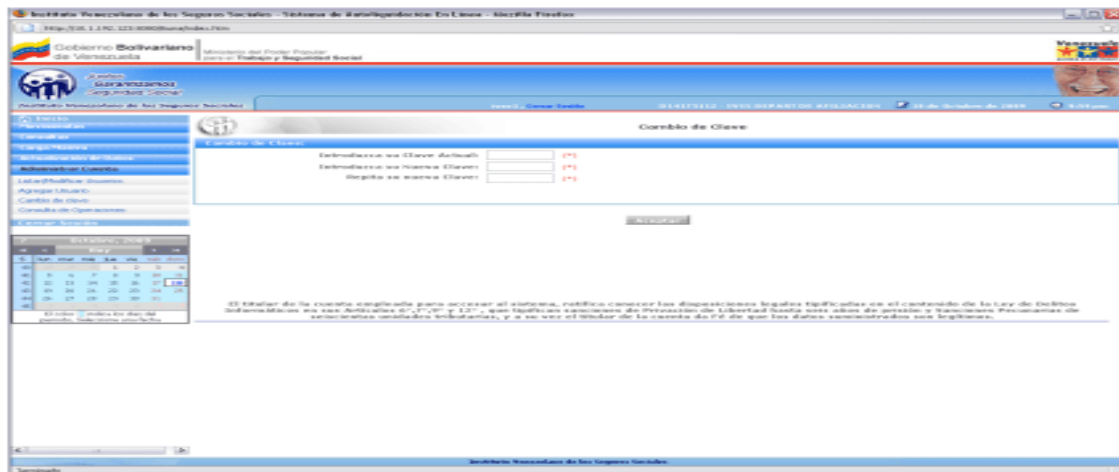



Figura 3.4.3 Pantalla de Cambio de Clave

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	106/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

El usuario deberá ingresar los datos solicitados en el formulario y presionar el botón **Aceptar**.

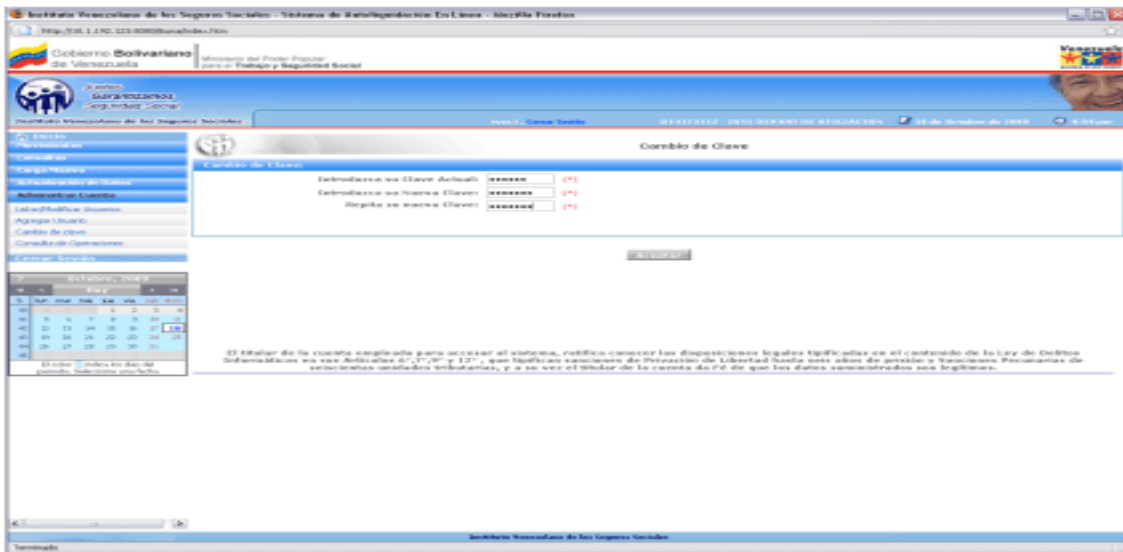


Figura 3.4.3 -A Pantalla de Cambio de Clave con datos

Luego la aplicación enviara un mensaje de notificación con operación exitosa, al presionar el botón **Aceptar** la aplicación se devuelve a la pantalla de cambio de clave.

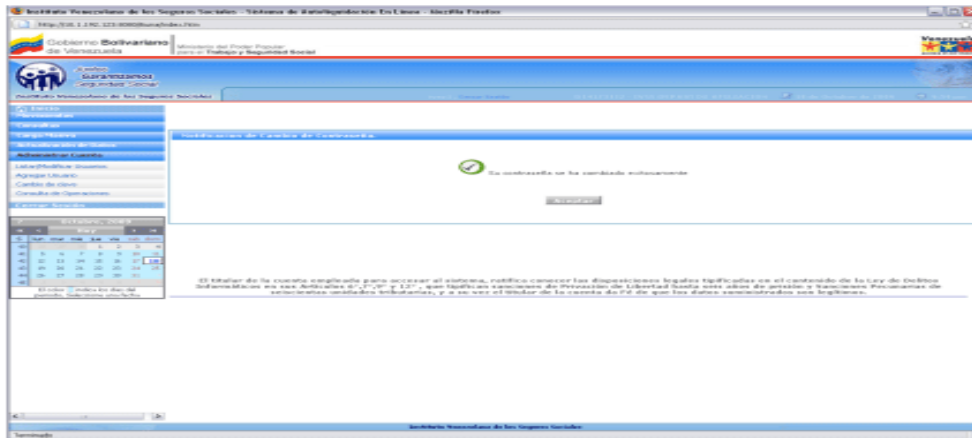



Figura 3.4.3 -B Pantalla de Notificación de cambio de contraseña

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	107/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

3.4.4. Consulta de Operaciones

En el Menú debe seleccionar **Administrar Cuenta**, seguidamente ingrese en la opción **Consulta de Operaciones**, aparecerá una pantalla donde el empleador podrá seleccionar los criterios de búsqueda de la consulta entre ellos se tienen los siguientes: Por periodo, por rango de fecha, usuario y por el tipo de operación.

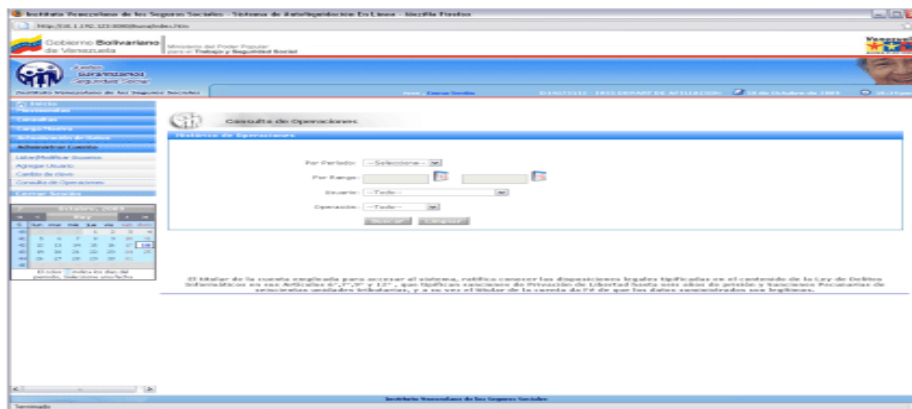


Figura 3.4.4. Pantalla de Consulta de Operaciones

Luego de seleccionar los criterios de búsqueda deberán presionar el botón **Buscar**, para que la aplicación muestre la consulta de operaciones.

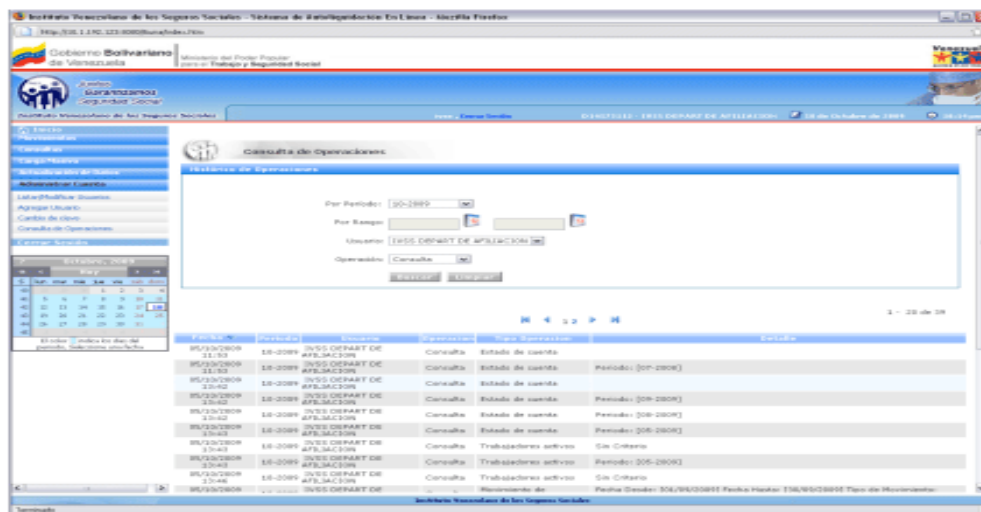



Figura 3.4.4. -A. Pantalla de Consulta de Operaciones Criterio de Búsqueda

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	108/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

3.4.5. Modificar Preguntas de Seguridad

En el Menú debe seleccionar **Administrar Cuenta**, seguidamente ingrese en la opción **Modificar preguntas de seguridad**, aparecerá una pantalla donde el empleador podrá modificar las preguntas con sus respectivas respuestas.

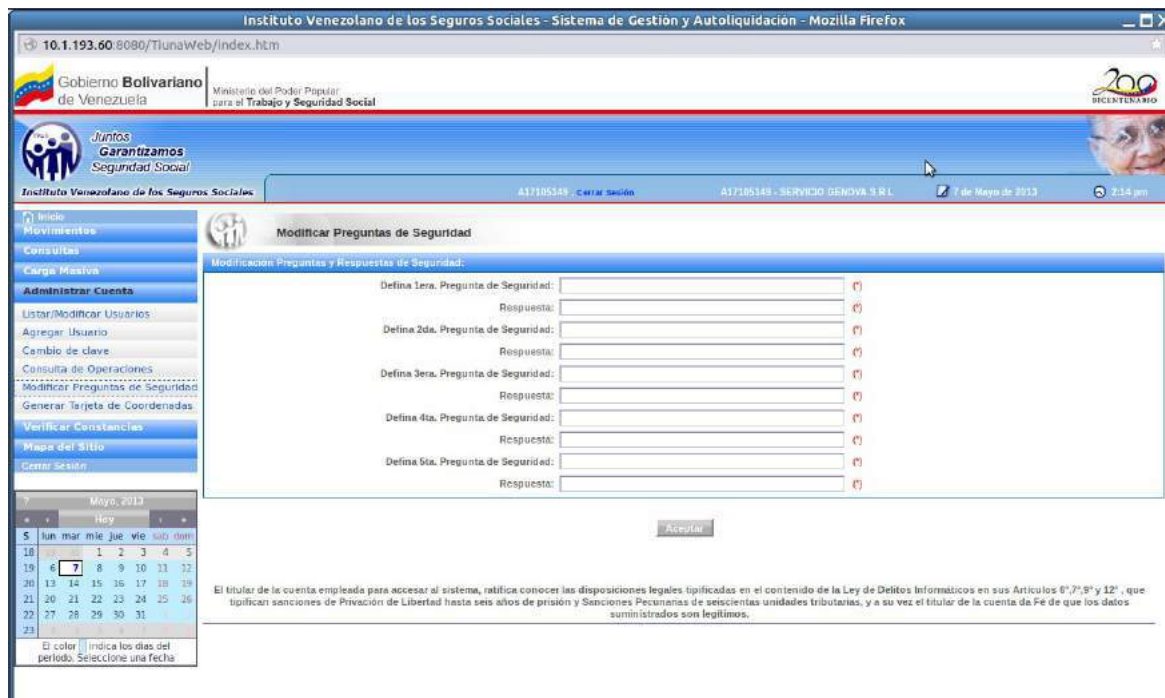


Figura 3.4.5. Pantalla para Modificar Preguntas de Seguridad

Luego de modificar las preguntas y respuestas el sistema mostrara un mensaje de notificación de modificación de preguntas y respuestas.

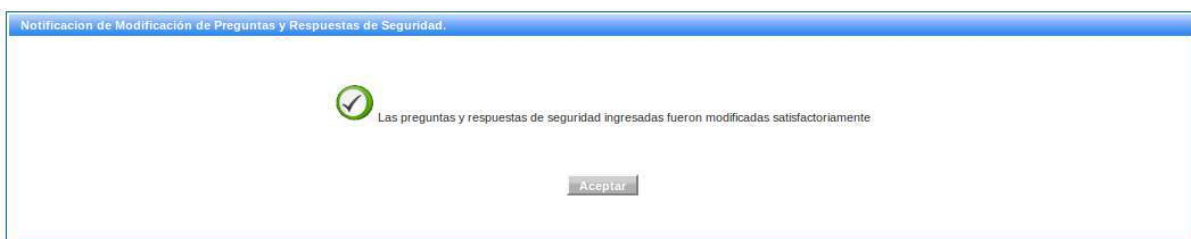



Figura 3.4.5 -A Pantalla de Notificación de modificación de preguntas y respuestas

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	109/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

3.4.6. Generar Tarjeta de Coordenadas

En el Menú debe seleccionar **Administrar Cuenta**, seguidamente ingrese en la opción **Generar tarjeta de coordenadas**, aparecerá una pantalla de confirmación donde el empleador debe presionar el botón **Aceptar** y automáticamente se generara una nueva tarjeta de coordenadas. En caso contrario debe presionar el botón **Cancelar**.



Figura 3.4.6 Pantalla de confirmación de tarjeta de coordenadas

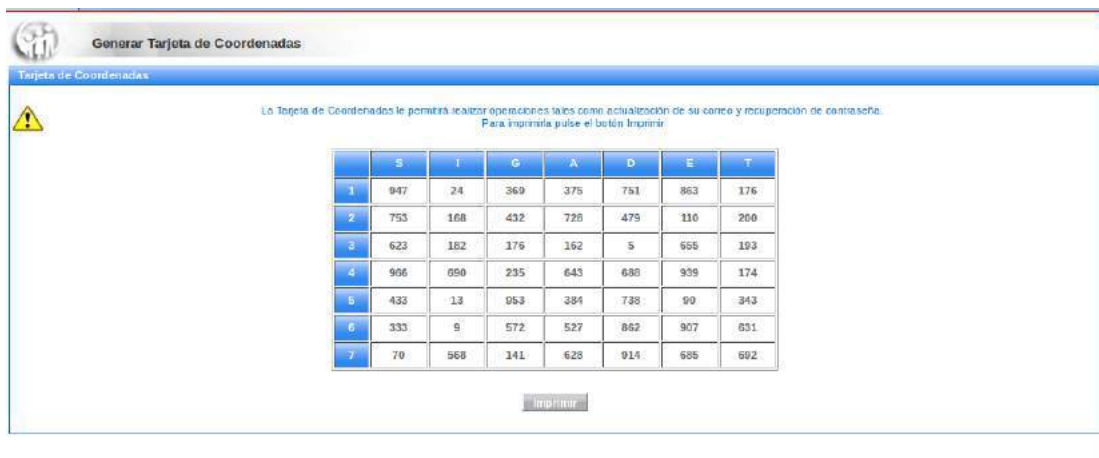



Figura 3.4.6- A. Pantalla de tarjeta de coordenadas

La tarjeta de coordenadas le permitirá realizar operaciones como la actualización de correo electrónico y recuperación de contraseña.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	110/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

3.5 Verificar Constancias

En esta opción le permitira verificar las constancias de ingreso, egreso y carga de familiares de trabajadores, para ingresar a la misma en el menú debe desplegar **Verificar Constancias** y hacer click sobre la opción de **Verificar Constancias**, seguidamente, aparecerá la siguiente pantalla.

NOTAS: Para vizualizar el número de confirmación de la constancia, debe ingresar en la opción de **cargar familiares** para verificar la constancia familiar, y en el caso de egreso e ingreso de trabajadores, se debe ingresar por la opción **consulta > movimiento de trabajadores**.

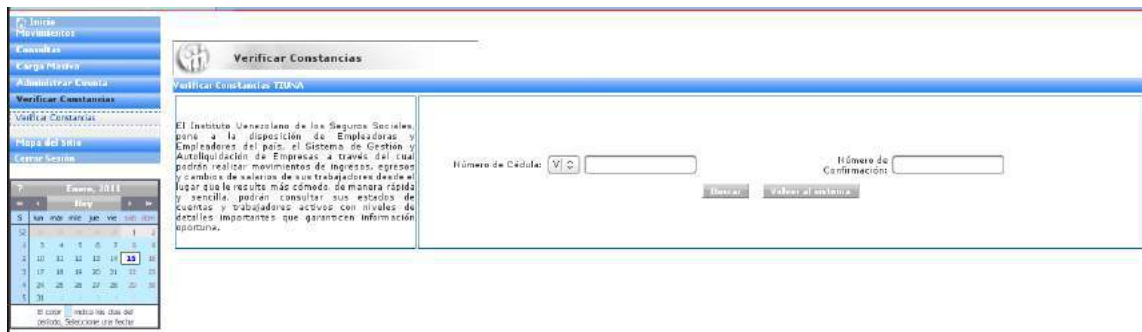



Figura 3.5 Pantalla para la verificación de constancia

Se debe colocar el número de cédula y el número de confirmación de la constancia y hacer click en **Buscar**, este mostrará la siguiente pantalla.



Figura 3.5 -A. Pantalla con datos de constancia

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	111/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

3.6. Mapa del Sitio

En éste módulo se visualiza todas las opciones que tiene el sistema, como las novedades del sitio y también las preguntas frecuentes que puede realizar el empleador.

3.6.1. Mapa del Sitio

En el menú debe desplegar **Mapa del Sitio**, seguidamente ingresar en la opción **Mapa del sitio**, aparecerá una pantalla donde se visualizara todas las opciones del sistema que lo conforman, la cual podrá ingresar por esas opciones si así lo requiere.

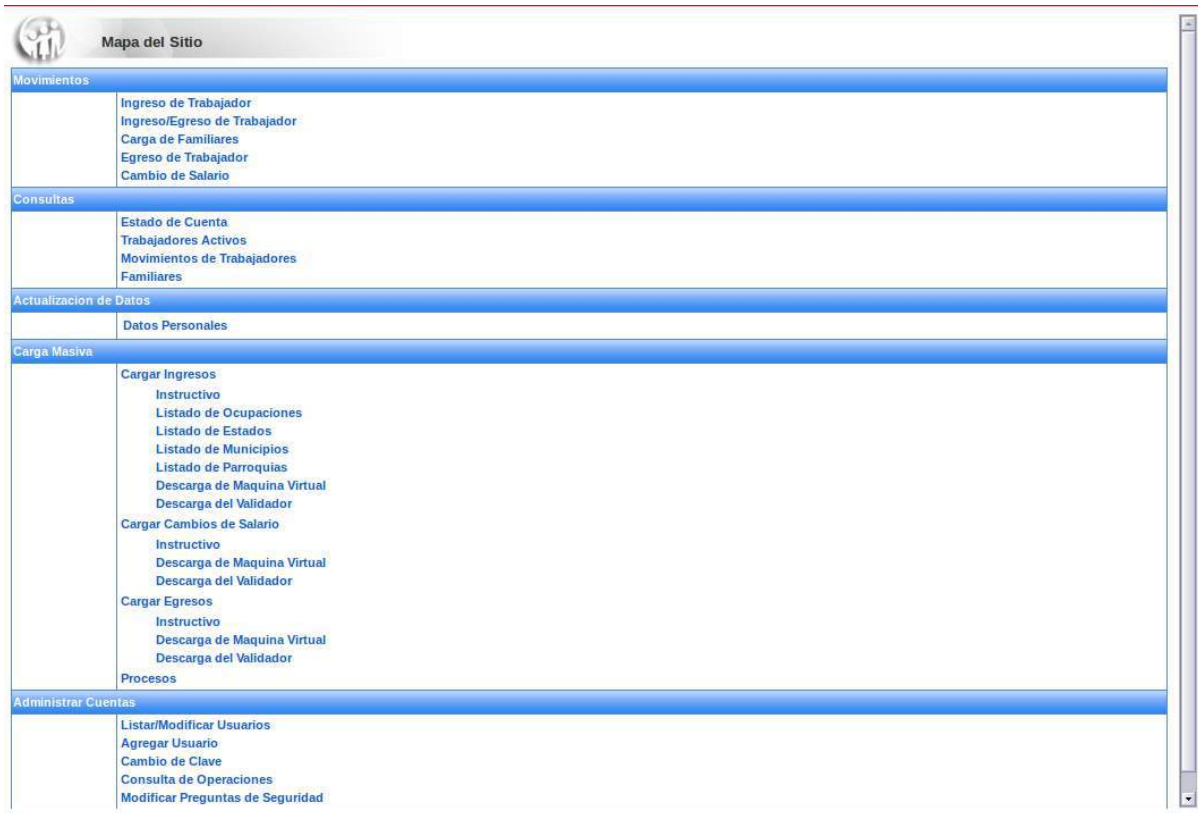



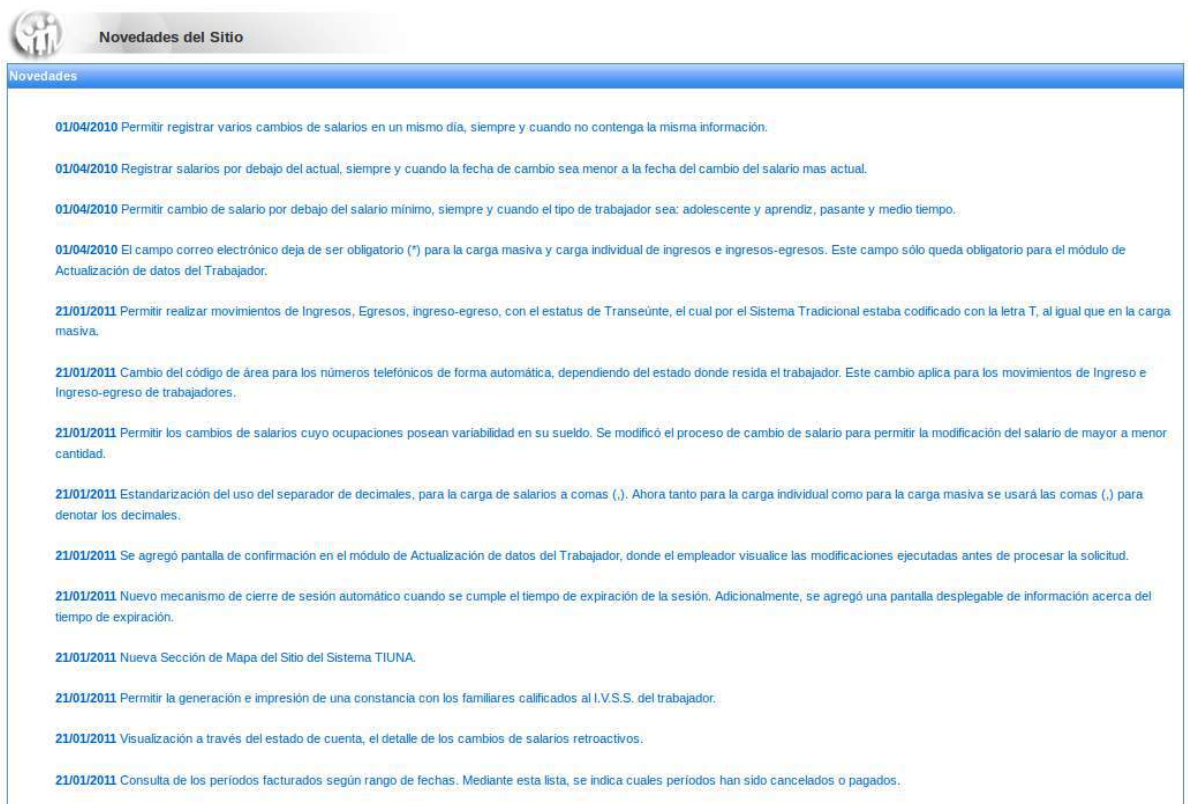
Figura 3.6.1 Pantalla del mapa del sitio.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	112/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	1 8 / 1 1 / 1 3

3.6.2. Novedades del Sitio

En el menú debe desplegar **Mapa del Sitio**, seguidamente ingresar en la opción **Novedades del Sitio**, aparecerá una pantalla donde se visualizara todas las novedades realizadas en el sistema.




The screenshot shows a web interface titled "Novedades del Sitio". It contains a list of updates:

- 01/04/2010** Permitir registrar varios cambios de salarios en un mismo día, siempre y cuando no contenga la misma información.
- 01/04/2010** Registrar salarios por debajo del actual, siempre y cuando la fecha de cambio sea menor a la fecha del cambio del salario mas actual.
- 01/04/2010** Permitir cambio de salario por debajo del salario mínimo, siempre y cuando el tipo de trabajador sea: adolescente y aprendiz, pasante y medio tiempo.
- 01/04/2010** El campo correo electrónico deja de ser obligatorio (*) para la carga masiva y carga individual de ingresos e ingresos-egresos. Este campo sólo queda obligatorio para el módulo de Actualización de datos del Trabajador.
- 21/01/2011** Permitir realizar movimientos de Ingresos, Egresos, ingreso-egreso, con el estatus de Transeúnte, el cual por el Sistema Tradicional estaba codificado con la letra T, al igual que en la carga masiva.
- 21/01/2011** Cambio del código de área para los números telefónicos de forma automática, dependiendo del estado donde resida el trabajador. Este cambio aplica para los movimientos de Ingreso e Ingreso-egreso de trabajadores.
- 21/01/2011** Permitir los cambios de salarios cuyo ocupaciones posean variabilidad en su sueldo. Se modificó el proceso de cambio de salario para permitir la modificación del salario de mayor a menor cantidad.
- 21/01/2011** Estandarización del uso del separador de decimales, para la carga de salarios a comas (,). Ahora tanto para la carga individual como para la carga masiva se usará las comas (,) para denotar los decimales.
- 21/01/2011** Se agregó pantalla de confirmación en el módulo de Actualización de datos del Trabajador, donde el empleador visualice las modificaciones ejecutadas antes de procesar la solicitud.
- 21/01/2011** Nuevo mecanismo de cierre de sesión automático cuando se cumple el tiempo de expiración de la sesión. Adicionalmente, se agregó una pantalla desplegable de información acerca del tiempo de expiración.
- 21/01/2011** Nueva Sección de Mapa del Sitio del Sistema TIUNA.
- 21/01/2011** Permitir la generación e impresión de una constancia con los familiares calificados al I.V.S.S. del trabajador.
- 21/01/2011** Visualización a través del estado de cuenta, el detalle de los cambios de salarios retroactivos.
- 21/01/2011** Consulta de los periodos facturados según rango de fechas. Mediante esta lista, se indica cuales periodos han sido cancelados o pagados.

Figura 3.6.2 Pantalla de novedades del sitio.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	113/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

3.6.3. Preguntas Frecuentes


En el menú debe desplegar **Mapa del Sitio**, seguidamente ingresar en la opción **Preguntas Frecuentes**, aparecerá una pantalla donde se visualizara todas las preguntas frecuentes que el empleador puede realizar. Para obtener la respuesta de las preguntas debe hacer click sobre la misma y este despliega la respuesta.

PREGUNTAS FRECUENTES
 SISTEMA DE GESTION Y AUTOLIQUIDACION DE EMPRESAS TIUNA
 Hacer clic sobre la pregunta para mostrar la respuesta

- 1.- AFILIACIÓN DE EMPRESAS
 - [1.1.- Es obligatorio para las nuevas empresas inscribirse ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales](#)
 - [1.2.- Quiénes deben estar afiliados al IVSS?](#)
 - [1.3.- Es obligatorio que todas las empresas que se encuentran inscritas ante el I.V.S.S a través de los Sistemas tradicionales SIRA o SANE, se registren en el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas TIUNA?](#)
- 2.- REGISTRO
 - [2.1.- Cuál es el procedimiento de solicitud para el registro de empresas en el Sistema de Gestión y Autoliquidación TIUNA?](#)
 - [2.2.- Cuándo podrán registrarse las nuevas empresas en el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas TIUNA?](#)
 - [2.3.- Cómo se debe proceder en los casos en que una empresa bajo la modalidad tradicional SIRA o SANE se registró en el Sistema TIUNA como empresa nueva?](#)
- 3.- CREDENCIALES
 - [3.1.- Recibí y activé credencial de acceso \(usuario y contraseña\), pero no se puede ingresar al Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas TIUNA. ¿Qué debo hacer con la misma?](#)
 - [3.2.- No activo el usuario y se elimino el mensaje donde se recibió la credencial de acceso. ¿Qué debe hacer?](#)
 - [3.3.- No ha recibido nueva credencial de acceso al Sistema de Gestión y Autoliquidación de empresas TIUNA ¿Qué debe hacer?](#)
 - [3.4.- ¿Olvido su Contraseña?](#)
- 4.- ACTUALIZACIÓN DE CORREO ELECTRONICO
 - [4.1.- El correo electrónico indicado para el momento del Registro en el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas TIUNA ya no es el mismo ó la persona que lo manejaba ya no labora para la empresa. ¿Qué debe hacer?](#)
 - [4.2.- Cuáles son los correos electrónicos que el IVSS, que pone a disposición de los empleadores TIUNA?](#)
- 5.- MOVIMIENTOS
 - 5.1.- Ingresos:
 - [5.1.1.- Empleados que se encuentran "Activos" para la empresa, aparecen con status "Cesante"](#)
 - [5.1.2.- Proceso para realizar movimientos de Ingresos, Egresos y Cambio de Salario, que exceden la Retroactividad establecida para el Sistema TIUNA](#)
 - 5.2.- Egresos:
 - [5.2.1.- No aparece la causa de egreso en el listado que despliega el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas TIUNA.](#)
- 6.- CARGA MASIVA

Figura 3.6.3 Pantalla de preguntas frecuentes

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	114/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

3.7. Cerrar Sesión

En este módulo le permite cerrar la sesión del usuario activo que se encuentran conectado en el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas. En el Menú debe seleccionar **Cerrar Sesión**.

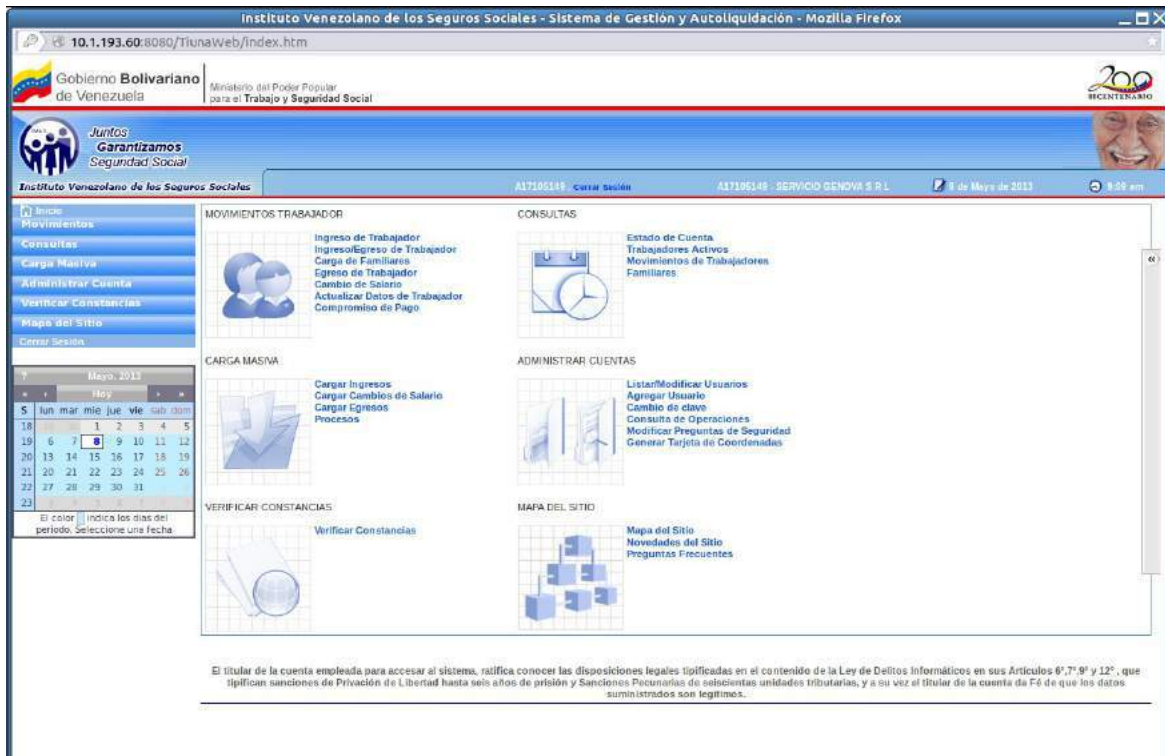



Figura 3.7. Pantalla de Cerrar Sesión

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	115/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

Una vez cerrada la sesión el aplicativo arrojará la siguiente pantalla.

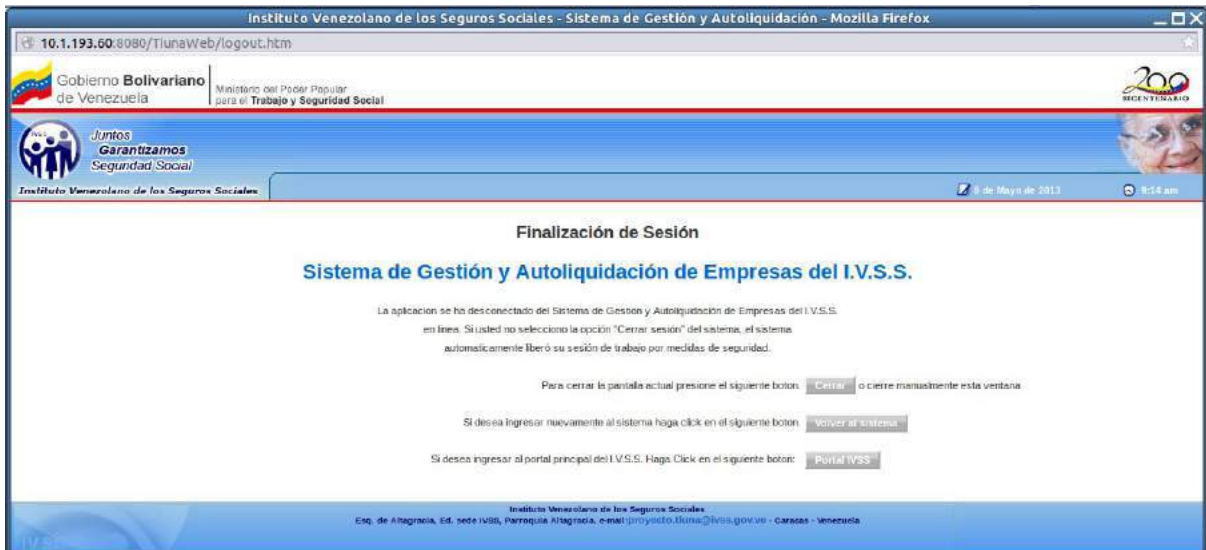



Figura 3.7-A. Pantalla de Finalización de Sesión

En esta podrá volver al sistema, salir del navegador, así como también ingresar al portal del IVSS.

3.8. Cierre de Sesión Automática

El cierre de sesión automático es cuando se cumple un tiempo de expiración de cinco (5) minutos sin ser utilizado el sistema, se inicia el conteo de segundos como se muestra en la figura.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CARACAS – VENEZUELA	NUMERO:	PAGINA:
		1	116/116
		DS21092010V1.4	
SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPLEADORES (TIUNA)		ULTIMA REVISIÓN	18 / 11 / 13

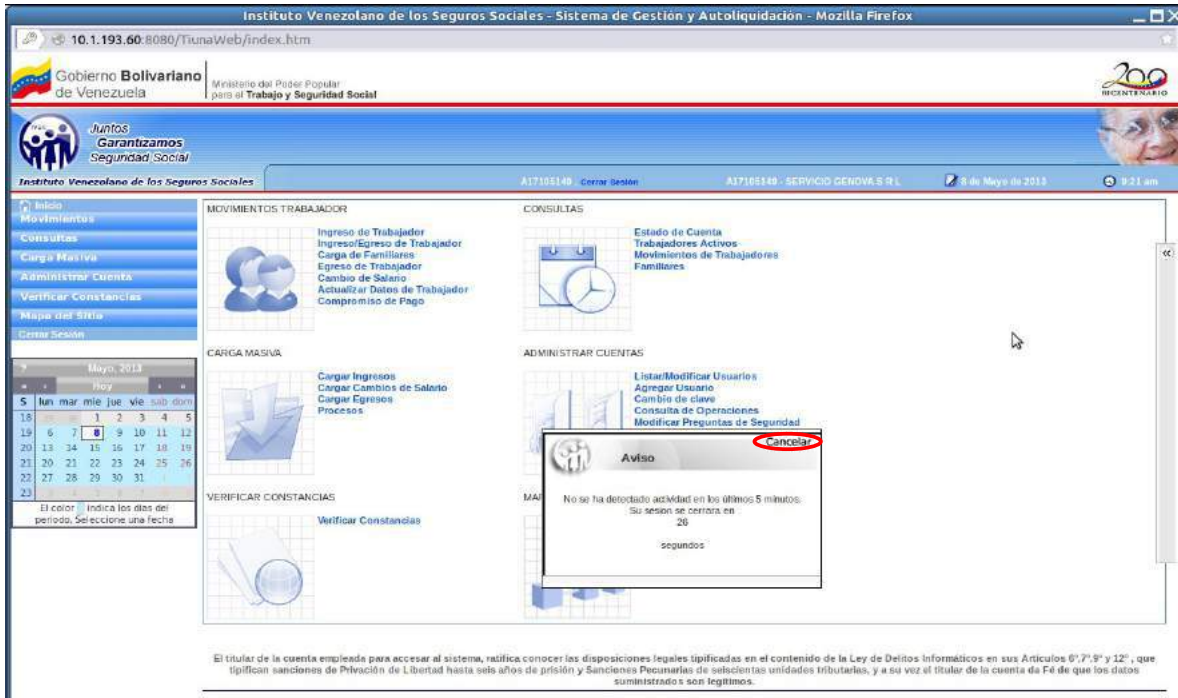


Figura 3.8 Pantalla de Finalización de Sesión

Al terminar el conteo de los segundos la aplicación se dirige muestra figura 3.7-A, en caso que requiera continuar en la aplicación debe hacer click en el botón **Cancelar** como se muestra en la figura 3.8.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
Unidad de Análisis y Documentación de Sistemas	Dirección General de Informática