**SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOLIQUIDACIÓN DE EMPRESAS (TIUNA)**

1. **Ámbito de aplicación.**

Para todas aquellas empresas que ya se encuentran afiliadas al IVSS (tanto adscritas al S.A.N.E como las denominadas “tradicionales”).

1. **Proceso de Tramitación de Inscripción en el TIUNA:**

Paso 1: Creación de solicitud electrónica de registro a través del enlace interno habilitado para dicho fin.

Paso 2: Luego de recibir por correo electrónico el número de solicitud y conformación, debe completarse los datos restantes del formulario. El sistema permite la opción de imprimir la “Constancia de Solicitud de Registro” (imprima un ejemplar y conserve copias las suficientes que pueda necesitar).

Paso 3: Consignación de la Constancia de Solicitud de Registro en la Oficina Administrativa correspondiente. Es importante que tenga en cuenta que los días de atención se harán conforme a la terminación del número de RIF.

La aprobación de la solicitud está condicionada a la presentación de los siguientes requisitos:

a. Cédula de Identidad del representante legal de la Empresa. (Original y Copia)

b. Registro de Información Fiscal (RIF). (Original y Copia)

c. Registro Mercantil. (Original y Copia)

d. Recibo de pago de servicios públicos, donde se pueda comprobar la dirección comercial suministrada. (Luz, Teléfono, otros)

e. En caso de existir una persona autorizada para realizar el trámite, se deben llevar los siguientes documentos adicionales:

e.1 Poder Notariado. (Original y Copia) En la práctica, algunos funcionarios han aceptado la consignación de una carta poder original pero esta excepción es cada vez más escasa.

e.2 Cédula de Identidad y RIF de la persona autorizada. (Original y Copia)

f. Original y copia de título de propiedad del centro de trabajo y/o contrato de arrendamiento o comodato que “demuestre que la actividad de la empresa tiene lugar en el domicilio indicado”.

Paso 4: Aprobada la solicitud, el sistema habilita las credenciales de acceso, las cuales son enviadas vía correo electrónico.

Paso 5: Con esos datos, usted puede ingresar al sistema y activar los módulos respectivos.

1. **Inscripción de Nuevas Empresas en el TIUNA:**

Si bien es cierto existe mucha similitud respecto de los pasos indicados anteriormente (aplicables a las empresas ya existentes) es muy importante tener en cuenta que el enlace para la inscripción de nuevas empresas es diferente.

Paso 1: Debe seleccionarse la opción adecuada en el portal de IVSS.

Paso 2: Una vez completado el formulario inicial, el usuario recibirá en su correo electrónico los números de solicitud y confirmación, con los que podrá continuar el registro electrónico. Una vez completado lo anterior, podrá imprimir la “Constancia de Solicitud de Afiliación”.

Paso 3: El solicitante debe consignar la Constancia de solicitud en la Oficina Administrativa correspondiente. Es importante que tenga en cuenta que los días de atención se harán conforme a la terminación del número de RIF.

Al igual que para el caso del registro de empresas ya existentes, la aprobación de la solicitud está condicionada a la presentación de los requisitos ya señalados en el proceso anterior.

Paso 4: Aprobada la solicitud, el sistema habilita las credenciales de acceso, las cuales son enviadas vía correo electrónico.

Paso 5: Con esos datos, usted puede ingresar al sistema de autoliquidación.

1. **Módulos del sistema TIUNA:**

Una vez registrada la empresa e iniciada la sesión respectiva, el usuario tendrá acceso a los siguientes módulos.

* 1. **Módulo de consultas:** Donde podrá revisar estados de cuenta, trabajadores activos (tanto en formato pdf, como en csv y revisión de históricos), movimiento de trabajadores (detalles, constancias, movimientos de trabajadores en pdf y csv) y registro de familiares.
  2. **Módulo de Carga Masiva de Movimientos:** Donde podrá ingresar trabajadores, hacer cambios de salario y proceder a retiro de trabajadores entre otros procesos.
  3. **Módulo de actualización de datos:** Donde podrá modificar los datos personales de los trabajadores tales como dirección, teléfono y correo electrónico.

El IVSS, ha creado un Manual de Usuario para la navegación en el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas el cual puede ser descargado en nuestra página web, en la sección de Seguridad Social, Régimen Vigente, en la pestaña “Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas”.

1. **Administración de datos:**

Finalmente, el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas le permite listar y modificar los usuarios que se encuentran creados para la cuenta del patrono o empleador. La visualización se presenta a través de listado detallado que muestra el login, nombre, correo, última conexión, perfil y estado.

La administración de datos también permite agregar un usuario (para lo cual tendrá que completar la información requerida), cambiar de clave y consultar operaciones.