

Capacitación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos



Setiembre -2012

Equipo de trabajo

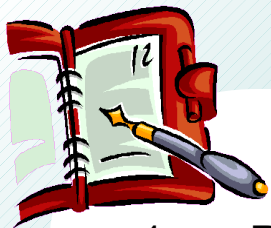
DRRHH. Juan José Regalado

Ing. Mirta Chicahuala

APU Agustín Moyano

AdeS. Paola Vidal

Ing. Sonia Molina



Temas a tratar

1. Presentación del sistema SIU-Mapuche
 - Principales Prestaciones
 - Características
 - Interfaces con otros sistemas/aplicaciones
 - Lo nuevo...
2. Presentación de nuevo circuito para la carga de datos
 - Proceso de Liquidación de Sueldos
3. Tratamiento de los siguientes conceptos:
 - Novedades y Conceptos
 - Autorizaciones de acceso a Legajos
 - Antigüedad
 - Códigos y Declaraciones Juradas AFIP
 - Licencias y sus variantes
4. Ejercitación
 - Gestión de legajo
 - Gestión de la Liquidación y Generación de Salidas para otros sistema y/o aplicativos.
5. Puesta en Común
6. Cierre de la jornada

1. Presentación de SIU-Mapuche

El SIU-Mapuche es un sistema que lleva adelante la gestión de Recursos Humanos de manera integrada

- Mantiene el legajo del empleado actualizado y constituye una base para obtener información útil para la organización.
- Está basado en un legajo electrónico único, que es la fuente de información para la gestión de personal y para la liquidación de haberes. El sistema se actualiza incorporando las modificaciones de la legislación vigente.



1.1 Principales Prestaciones

Las prestaciones principales del SIU-Mapuche son:

- Administración de legajo único vía web.
- Gestión de múltiples cargos.
- Personalización de fórmulas y conceptos de liquidación.
- Gestión descentralizada de novedades por **perfil de usuarios**.
- Liquidación de haberes flexible.
- Administración de la planta de cargos.
- Administración de usuarios con seguridad por perfiles funcionales y de datos.
- Gestión de la remuneración.
- Administración de licencias.
- Control de incompatibilidades por acumulación horaria.
- Autogestión para los agentes de la institución.
- Multiplicidad de exportaciones (gubernamentales y otras).
- Administración de embargos.

1.2 Características

Una de las principales características es que el SIU-Mapuche es un **Sistema integrado.**

- Los datos del legajo electrónico único son la fuente de información utilizada para la gestión de la remuneración, lo cual evita redundancias innecesarias.
- La base de datos de los agentes permite mantener una única fuente de información para la gestión de los Recursos Humanos en la institución.

1.3 Interfaces con otros sistemas



*Exporta: Sul y Che.
Importa: Tablas presupuestarias*



SICORE

SICOSS
Alta tempranas
Certif. vía web, etc)



*Exporta: Docentes.
Importa: Materias y Docentes*



Aplicaciones propias de la UNPA:
- Cuarta Categoría
- Categorización Docente
- y toda aquellos sistemas o aplicaciones que requieran información relacionada a los legajos

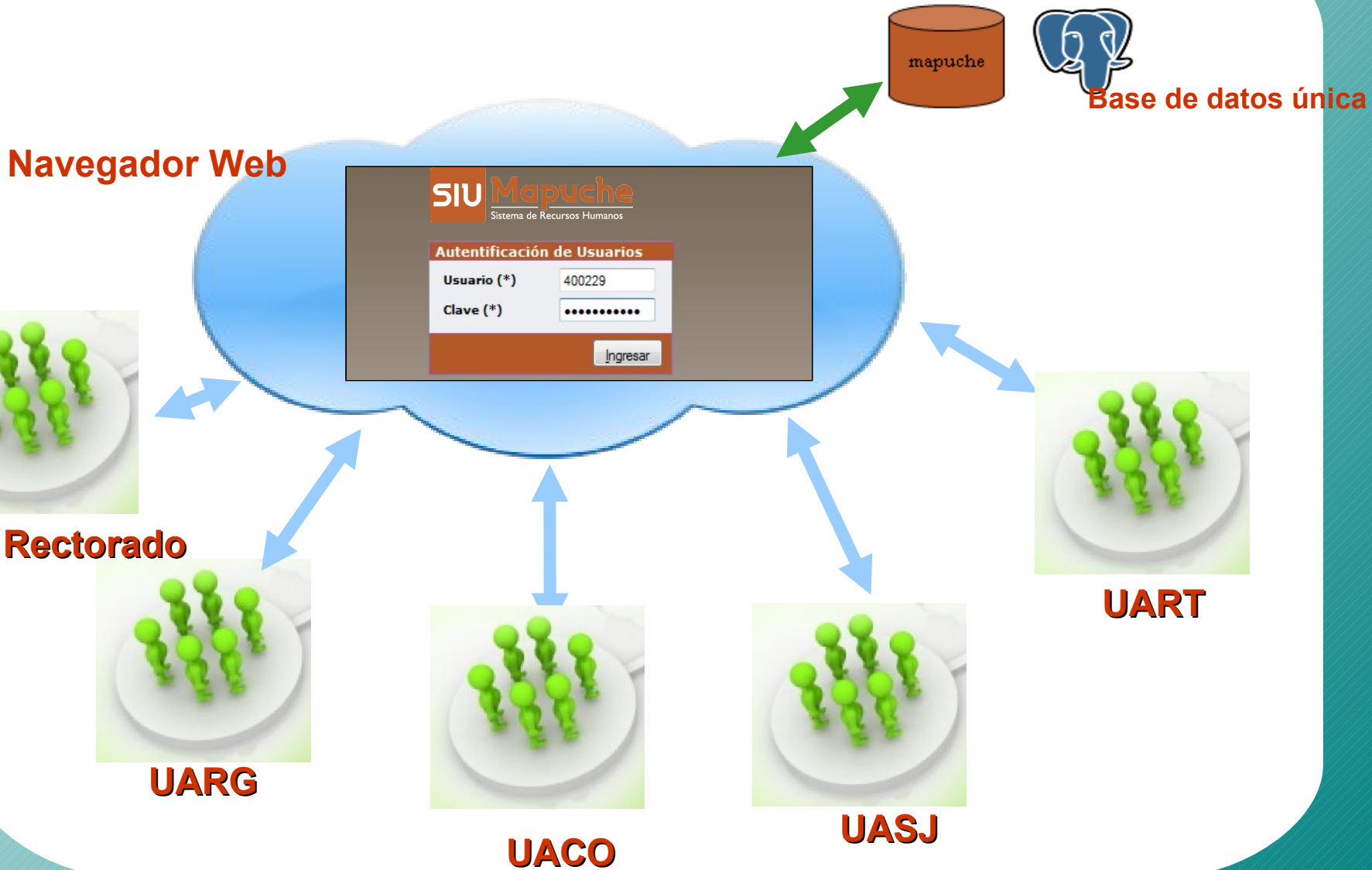
1.4 Lo nuevo...



A partir de la implantación del SIU-Mapuche las **novedades principales son:**

- Presenta una interfaz de usuario diferente
- El sistema será accedido por todos los usuarios desde un Navegador web.
- Todos los usuarios accederán con un usuarios y contraseña. El usuario corresponderá al numero de legajo del agente en la UNPA.
- Existirá una única base de datos que concentrará la información de todas las UU.GG.
- Los procedimientos actuales de parcialización y concentración de novedades desaparecen.
- Para la administración de usuarios se incorporan los denominados Perfiles Funcionales y de Datos, los cuales permiten a cada unidad académica, tener acceso a su información.
- Incorpora un mecanismo de solicitud de autorización para los casos en que una UU.AA necesite consultar datos personales de un agente de otra unidad de gestión.

1.5 SIU-Mapuche Centralizado



2. Presentación de nuevo circuito para la carga de datos

Circuito propuesto, para la carga de datos desde las unidades de gestión en el sistema SIU-Mapuche

1. Una vez que la SHA haya realizado el **cierre de mes** desde notificará a las Unidades académicas sobre la apertura del nuevo período (mes).



2. Desde la SHA se dispondrá un intervalo de fechas durante el cual las UU.AA, podrán realizar la carga de datos: de legajos, de cargos, licencias y novedades (del cargo y de liquidación).



3. Durante dicho intervalo de fechas:

·La SHA realizará diariamente la **Liquidación de Haberes provisoria** con la finalidad de que las UU.AA puedan chequear los datos cargados.

·Las UU.AA, los Directores de Economía y Finanzas y/o Secretarios de Administración y/o Jefes de Departamento de Administración de Personal, realizarán el control de los datos cargados y generar los informes de **Detalle de Liquidación**.



2. Presentación de nuevo circuito para la carga de datos (Cont.)

4. Una vez que haya finalizado el periodo de control y ajustes de los datos, las UU.AA deberán **enviar la documentación respaldatoria** que justifique los movimientos y los listado de los movimientos realizados, por las UU.AA firmados por autoridad responsable.

5. Finalmente desde la SHA, se procederá a realizar el **proceso de liquidación de haberes definitivo**.



2.1 Proceso de Liquidación de Haberes

El proceso de Liquidación de Haberes esta constituido por las siguientes actividades:



SIU-Mapuche Escritorio

- Liquidación de Haberes
- Retención de 4ta. Categoría con Devolución
- Liquidación de Haberes con lo de 4ta. Retenido
- Informe de Retención por Imputación (Resumen x imputación)

SIU-Mapuche Web

- Acumulación de Bruto para SAC
- Cierre de liquidación
- Informes Post-Liquidación
- Generación e Impresión de Recibos de Sueldos
 - Generación de Recibo
 - Borrado de Recibo
 - Publicación/Anulación
 - Cierre de Recibos
 - Impresión de Recibo
- Listado por destino , para firmar la recepción del recibo de haberes

2.1 Proceso de Liquidación de Haberes

El proceso de Liquidación de Haberes esta constituido por las siguientes actividades:



Acreditación de Haberes a otras entidades

- Acreditación de Haberes en Banco de la Nación
- Acreditación de Haberes en Banco Galicia
- Acreditación de Haberes en Otras entidades
- Acreditación y Envío de datos a la CSS
- Acreditación y Envío de datos de Seguro de Vida

Envío de datos a otras entidades

- Envío de datos a RHUN (Recursos Humanos de Universidades Nacionales)
- Envío de datos al SICOSS (Sistema de Cálculo de Obligaciones de la Seguridad Social) de la AFIP.
- Envío de datos de SICORE (Sistema de Control de Retenciones)
- Envío de datos de Asignaciones Familiares Liquidadas (Decreto 1316/11)

Envío de datos a otras sistemas

- Envío de datos de Sueldos y Cheques al SIU-Pilaga
- Envío de datos para actualización de datos del Aplicativo de Cuarta Categoría
- Envío de datos de docentes al SIU-Guarani

SIU-Mapuche Escritorio

- Cierre de Mes

3. Novedades, Código AFIP y Licencias



3.1 Novedades y Conceptos

3.1.1 *Que es una novedad?*

Una novedad es toda actualización que se realiza sobre un dato de legajo o de cargo en un período determinado.

Algunas de estas novedades tienen impacto en la liquidación por ejemplo un nuevo cargo, una nueva licencia, etc. y otras no tienen impacto un cambio de domicilio, una modificación del nombre de la persona, etc.

3.1.2 *Que es un concepto?*

Es una fórmula de cálculo cargada en el sistema que permite según la novedad que se haya cargado, calcular un valor determinado que se verá reflejado en la liquidación del Legajo.

El alta, modificación o baja de conceptos de cualquier tipo, también son novedades. La mayoría de los conceptos que se ingresan como novedad (en cargo o en legajo) tienen impacto en la liquidación. Por ejemplo la adhesión Gremial.

3. Novedades, Código AFIP y Licencias



3.1 Novedades y Conceptos

3.1.3 *Se cargan todos los conceptos?*

No todos los conceptos que integran una liquidación tienen que ser ingresados como novedad. Ya que una liquidación tiene un conjunto de conceptos asociados, cuyas formulas hacen que el concepto se liquide automáticamente en función de los datos ya ingresados, por ejemplo, el concepto de básico, dentro de una liquidación, analiza la categoría de cada cargo, y toma el valor del básico que tienen configurada la misma, un concepto de antigüedad se liquida automáticamente según el valor de esta para cada agente, etc.).

Hay algunos conceptos que tienen otro comportamiento, ya que se espero que tomen otro valor, en ese caso es que se debe ingresa un concepto como novedad.

3. Novedades, Código AFIP y Licencias



3.1 Novedades y Conceptos

3.1.4 Tipos de Conceptos

Los conceptos se pueden dividir en primer lugar en conceptos de cargo y conceptos de legajo (persona).

- Los conceptos de cargo cuando se calculan o liquidan tienen en cuenta solo los datos referentes a ese cargo. Por ejemplo, tienen en cuenta su categoría, el escalafón, etc.
- Los conceptos de legajo en cambio, tienen en cuenta los datos de la persona al momento de calcularse. Por ejemplo, el total de horas, antigüedad, estudios, el salario familiar (analiza total de bruto del legajo), etc.)

Preguntas?

3. Novedades, Código AFIP y Licencias



3.2 Autorizaciones de acceso a Legajos

Cuando un usuario requiere acceder a un legajo que corresponda a otra unidad de gestión para realizar la un cargo de liquidación, en un legajo que no tuvo ni posee actualmente cargos en su dependencia, deberá solicitar la “Autorización de Acceso”. La pantalla a visualizar es:

The screenshot shows a web interface with a message: "Usted no posee acceso a la información del legajo 325. ¿Desea solicitar autorización?". Below the message are two input fields: "Legajo" with the value "325" and "Apellido y Nombre" with the value "ABAN, CARLA MARTINA". A button labeled "Solicitar Autorización" is positioned to the right of the second field.

i Usted no posee acceso a la información del legajo 325 . ¿Desea solicitar autorización?	
Legajo	325
Apellido y Nombre	ABAN, CARLA MARTINA
<input type="button" value="Solicitar Autorización"/>	

3. Novedades, Código AFIP y Licencias



3.2 Autorizaciones de acceso a Legajos

a. Esta solicitud generará un pedido de autorización a la Secretaria de Hacienda y Administración, desde donde se procederá a **Confirmar o Rechazar** el acceso al legajo solicitado.

Listado de Autorizaciones...						
Usuario	Legajo	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado		
HAC_JADPUA	600462			P	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
400033	138			P	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Finalizar](#)

- b. Debiendo posteriormente informar a la unidad académica solicitante.
- c. La UU.AA podrá acceder a los datos del legajo en cuestión para la carga del cargo de liquidación

3. Novedades, Código AFIP y Licencias



3.3 Antigüedad

3.4 Códigos y Declaraciones Juradas AFIP

3.5 Licencias y sus variantes

4. Accediendo al SIU-Mapuche



A continuación accederemos al sistema:

The screenshot shows the SIU Mapuche login interface. On the left is the logo for SIU Mapuche, Sistema de Recursos Humanos, with contact information for Buenos Aires. On the right is a login form titled 'Autenticación de Usuarios' with fields for 'Usuario (*)' (400229) and 'Clave (*)' (masked with dots), and an 'Ingresar' button. At the bottom right, it says 'Desarrollado por SIU 2008-2012'.

SIU Mapuche
Sistema de Recursos Humanos

Av. Santa Fe 1548 Piso 11 Frente (C1060ABO)
Ciudad de Buenos Aires - República Argentina
Tel./Fax: +54-11-4129-1952/55
Email: info@siu.edu.ar
<http://www.siu.edu.ar>

Autenticación de Usuarios

Usuario (*) 400229

Clave (*)

Ingresar

Desarrollado por **SIU**
2008-2012

4.1 Filtros del SIU-Mapuche



El funcionamiento general de los filtros es:

SIU Mapuche 1.18.0 Institución UNPA Fecha 25/09/2012 Hora 11:24:22 Usuario PAS Período 9/2012

Finalizar Legajo Electrónico + Agregar

Busqueda Avanzada

Columna	Condición	Valor	
Agente	contiene	perez	X
Estado	es distinto de	Pasivo	X
Agregar filtro			Filtrar Limpiar

Lista de Agentes

Legajo	Agente	Documento	CUIL	Estado	
600411	PEREZ, PAULA LORENA	DNI 26.324.003	27-26324003-6	Activo	Editar
600045	PEREZ RASETTI, CARLOS OSVALDO	DNI 11.844.976	20-11844976-3	Activo	Editar
800890	PEREZ RICAUD, MARIA LAURA	DNI 32.744.153	27-32744153-7	Activo	Editar
400450	PEREZ TORO, JUAN FACUNDO RODRIGO	DNI 28.156.595	20-28156595-9	Activo	Editar
200210	PEREZ, VIVIANA ANDREA	DNI 25.667.800	23-25667800-4	Activo	Editar
600181	SOTO PEREZ, HECTOR MANUEL	DNI 18.785.159	23-18785159-9	Activo	Editar

Finalizar + Agregar

Página 2 de 2

5. Capacitación y Evaluación



La presente capacitación esta conformada por 2 instancias de Evaluación:

- **Presencial:** en este encuentro los alumnos contarán con ejercicios prácticos a realizar sobre el sistema SIU-Mapuche de prueba. Una vez finalizado el encuentro presencial cada alumno deberá realizar la entrega de una copia del material de trabajo (Cuadernillo de Ejercitación), el cual permitirá a los disertantes realizar la evaluación de la ejercitación realizada.

- **Plataforma UNPABimodal:** este curso contará con cuestionarios relacionados a los temas abordados en la capacitación presencial.

6. Ejercitación



Durante los días de capacitación realizaremos la ejercitación correspondiente a:

- ***Gestión de Legajos:***
 - *Altas, Bajas y Modificaciones de Legajos*
 - *Altas, Bajas y Modificaciones de Cargos*
 - *Altas, Bajas y Modificaciones de Novedades*
 - *Altas, Bajas y Modificaciones de Licencias*

- ***Generación de reportes varios***
- ***Carga y control de novedades***
- ***Generación de Recibos de Pre-Liquidación***

7. Puesta en Común

Opiniones



Proyecto Hacienda

E-mail: hacienda@uaco.unpa.edu.ar

Tel: (0297) 4854888 Int. 114

**¡Muchas gracias por su
atención!**