



POSADAS, 12 OCT 2021

VISTO: El EXPTE. S01: 000747/2021, por el cual se propone la implementación del Recibo de Haberes Digital, para todo el personal dependiente de la Universidad Nacional de Misiones, y;

CONSIDERANDO:

QUE, en el actual contexto de digitalización, en el que casi todas las operaciones son registradas y respaldadas digitalmente, se propende no solo a la agilización de procedimientos y trámites en forma remota sino también, y cada vez más, a la eliminación del papel (despapelización) y el consecuente aporte al cuidado del medioambiente.

QUE, la propuesta ha sido elaborada por las siguientes áreas: la Dirección General de Administración, el Departamento de Sistemas de Información del Rectorado y la Coordinación de Planificación y Calidad Institucional.

QUE, en los fundamentos de la propuesta se expresa que el Recibo de Haberes Digital se enmarca en la línea de acción estratégica del PDI "*Desarrollar un Plan Integral de Gestión Ambiental*", contribuyendo a la despapelización de la gestión administrativa.

QUE, además de lo señalado en el considerando anterior la implementación de la propuesta permitiría un ahorro considerable en recursos anuales.

QUE, de acuerdo a las condiciones tecnológicas y recursos existentes en el Área Sistemas es posible implementar el Recibo de Haberes Digital en dos etapas, las cuales se determinan en la presente Resolución, en función a la adquisición de los equipamientos tecnológicos necesarios para soportar el almacenamiento masivo de documentación.-

QUE, la presente cuenta con la intervención de la Dirección Gral. de Asuntos Jurídicos de la Universidad Nacional de Misiones, quien se ha expedido señalando "*...que la normativa vigente en la materia, es la Resolución N° 346/2019 RESOL-2019-346-APN-MPYT, para las relaciones de trabajo regidas por la LCT, pero que resultaría aplicable por analogía. En virtud de ello, resulta factible emitir recibos de pago en concepto de salarios en formato digital, debiendo arbitrar los medios necesarios para que sean firmados digitalmente; de allí que resulta procedente la propuesta de efectuar la implementación del Recibo de Haberes Digital, en etapas.*"

MSc Ing. ALICIA BOHREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

Dr. OSCAR DOMINGO GALARZA
Secretario General de Economía y Finanzas
Universidad Nacional de Misiones

761-21

FOTOCOPIA DEL DEL ORIGEN
LUSIANA GABRIELA ARIAS
JEFE DIVISION DESPACHO
Dirección General de Aplicaciones Administrativas
Universidad Nacional de Misiones



QUE, la primera etapa consistiría en la autogestión de la obtención del recibo en el Portal del Empleado UNaM (SIU-HUARPE), pudiendo imprimirlo y sería suscrito en forma ológrafa a petición del interesado.

QUE, la segunda etapa consistirá en la autogestión de la obtención del recibo en el Portal del Empleado UNaM (SIU-HUARPE), con verificación de firmas y generación del código QR en el documento, o código de verificación; con mecanismo de validación externo.-

POR ELLO:

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES

**RESUELVE
AD REFERÉNDUM DEL CONSEJO SUPERIOR:**

ARTICULO 1º: APROBAR, la implementación del Recibo de Haberes Digital, en dos etapas, de conformidad a lo establecido en el ANEXO I que forma parte de la presente.

ARTICULO 2º: ESTABLECER el carácter oficial del Portal del Empleado UNaM (SIU-HUARPE) para todo el personal de la UNaM, para la visualización y autogestión del Recibo de Haberes Digital, a partir del 01 de Octubre de 2021.

ARTICULO 3º: ESTABLECER, el cese de la impresión de recibos de haberes en formato papel, a partir del 01 de Octubre de 2021.

ARTICULO 4º: COMUNICAR la presente Resolución a todos los agentes de la Universidad, a través de las respectivas áreas de las Unidades Académicas, Escuelas y Rectorado.

ARTICULO 5º: DESIGNAR, como responsables de la implementación de la propuesta a las áreas determinadas en las dos etapas establecidas en el Anexo I.-

ARTICULO 6º: REGISTRAR, COMUNICAR y cumplido, ARCHIVAR.-

RESOLUCION N° 761-21


Cr. OSCAR DOMINGO SALARZA
Secretario General de Economía y Finanzas
Universidad Nacional de Misiones


MISIONES, ALEJANDRA BOHREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


LUCIANA GARRINOLA ARIAS
JEFE DIVISION Despacho
Dirección General de Aplicaciones Administrativas
Universidad Nacional de Misiones



ANEXO I:

761-21

a) **PRIMER ETAPA: AUTOGESTIÓN DE LA OBTENCIÓN DEL RECIBO EN EL PORTAL DEL EMPLEADO UNaM (SIU-HUARPE) INICIO 01/10/2021**

La primera etapa consiste en :

- 1) Adherirse al sistema SIU-HUARPE , obteniendo el usuario y clave personal, para lo cual deberá ingresar al sitio registro.sistemas.unam.edu.ar
- 2) Autogestión del recibo en el Portal del Empleado UNaM en el sistema SIU-HUARPE, con el usuario y clave personal. En caso de ser impreso por el agente, será firmado y sellado ante la solicitud del mismo.
- 3) En el supuesto de no haberse adherido al sistema SIU-HUARPE, y cuando fuere especialmente requerido, el área pertinente de la Unidad Académica, Escuela y Rectorado podrá imprimir, firmar y sellar el recibo; debiendo el agente agilizar la registración para la obtención del usuario y clave personal.

b) **SEGUNDA ETAPA: FIRMA DIGITAL Y VALIDACIÓN DIGITAL REMOTA**

- 1) Generar y resguardar el Recibo de Haberes Digital en formato PDF, previa incorporación del equipamiento para la implementación del SIU ARAI Documento.
- 2) Autogestión de la obtención del recibo en el Portal del Empleado UNaM (SIU-HUARPE), con verificación de firmas y generación del código QR en el documento, o código de verificación; con mecanismo de validación externo.-

c) **RESPONSABLES :**

La implementación de la propuesta con las actividades a llevar a cabo se asignan a las siguientes áreas:

- Aspecto de los sistemas: corresponde al Departamento de Sistemas de Información del Rectorado atender las cuestiones de adhesión de la planta del personal al SIU HUARPE, soporte y generación de RHD, resguardo y administración de los documentos, firma digital y validación remota, generación de código QR y especificaciones para la adquisición de equipamiento necesario.
- Aspectos de la comunicación: a efecto de lograr la más adecuada y amplia comunicación, tanto en los términos como en las formas y medios, se sugiere la participación de: Dirección General de Recursos Humanos, Dirección General de Administración, SGEU – Área de Prensa, Área Comunicaciones (listas de mail), y Responsables de Pago de las Unidades Académicas y otras Dependencias.

RECIBO DE FIRMA
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

Cr. OSCAR DOMINGO GALARZA
Secretario General de Economía y Finanzas
Universidad Nacional de Misiones

SECRETARÍA GENERAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Recursos Humanos
Universidad Nacional de Misiones