

Presentación

Administración de Recursos Humanos
(Con valor agregado)

LIQUIDACION DE NOMINAS



Tucumán 1438
Piso 3 Oficina: 303
C.A.B.A. (C1050AAD)



54-11-5218-5661
54-11-5218-5662
54-11-5218-5663

Introducción

De acuerdo a las necesidades planteadas, realizaremos en esta presentación una descripción clara y precisa del servicio ofrecido por nuestra consultora, desde el proceso de migración hasta el momento de liquidación en "real" donde se optimiza el servicio.

Asimismo mencionaremos los recursos utilizados para brindar dicho servicio, los controles por oposición y las responsabilidades de las partes que son determinantes al momento de hacer cumplir los procesos desarrollados durante la migración y actualizados de acuerdo a desvíos que pudieran suscitarse.

Secciones del Documento



Etapa de Migración



Alcance del Servicio



Recursos Tecnológicos



Recursos Humanos

Etapa de Migración

El proceso de migración de datos es el más importante porque será la base de cálculo de futuros conceptos (además de ser fuente futura de consulta).

Nosotros agrupamos este proceso en cinco grandes pasos obligatorios para una implementación exitosa:

-  Carga de datos masivos
-  Auditoría de un mes completo de Liquidación
-  Exposición del informe de auditoría
-  Confección del RAF
-  Diseños de procesos y Paralelos de Liquidación



La etapa de migración es recomendable que sea en dos meses, pues es en este proceso donde conocemos la cultura de la empresa y asimilamos la actual política de liquidación para plasmarla en el sistema.



En esta propuesta estamos contemplando realizar toda la etapa de migración en el plazo de dos meses, comenzando a trabajar en real a partir del tercer mes de iniciado el servicio.

Etapa de Migración

Carga de datos masivos



En las mejores prácticas se recomienda que el personal junto a sus atributos se completen en una plantilla de excel que suministramos, en cambio, las liquidaciones de personal históricas debe ser migrada a través de consultas SQL (en su defecto, en Access) dado que pueden contener millones de registros.



Si se dispone de la información, migraremos todo el histórico posible, porque es de mucha utilidad al momento de confeccionar certificados de servicios.



Es requisito mínimo para una correcta liquidación tener los conceptos de todas las liquidaciones de un año para atrás para calcular las remuneraciones variables como base de cálculo de futuras liquidaciones.



En este proceso hay que asociar los conceptos liquidados con los conceptos a configurar en el sistema. Asociaremos los conceptos obsoletos (que no se liquidan actualmente) con los que considere adecuado.

De no realizar esta asociación, puede que la base de datos de configuración de conceptos quede con mucha "impureza" generando confusión a la hora de acumular resultados.

Etapa de Migración

Auditoría de Liquidación y primer paralelo



En esta etapa, el cliente suministrará (en papel o por pdf) una copia completa de la liquidación de los últimos dos meses, además de suministrar las novedades de dichos meses (en la medida que se vayan liquidando).

Por otro lado en la primera reunión de esta etapa, dará las pautas de las bases de cálculo tomadas para cada concepto y los lineamientos generales de la liquidación según su política.



Con toda la información suministrada, Comenzaremos con una liquidación artesanal, configurando los conceptos y evaluando las bases de cálculo que deberán coincidir con el criterio informado.

Todos los desvíos que surgen serán parte del informe de auditoría a tratar en la segunda reunión.

En este paralelo, el impuesto a las ganancias no es evaluado en primera instancia, dado que la liquidación deberá quedar "tal cual" está en los recibos



Imóvinas mantiene versionada la liquidación migrada mientras se reliquida en una segunda instancia para comparar cada uno de los conceptos liquidados contra la versión migrada.

De esta forma la dinámica de comparación es rápida y sobre conceptos masivos.

Etapa de Migración

Informe de Auditoría

El objetivo de este informe es exponer los desvíos entre la liquidación migrada y la realizada por nuestro equipo.



En el mejor caso, este informe es mínimo, pero suele suceder que hay diferencias de criterios encontrados y se exponen para la toma de decisiones.

Trataremos de reducir contingencias e informar si se las encuentra.

Lo que se controla acá entre otros puntos es:



Que las bases de cálculo de licencias coincida con la remuneración normal y habitual más el promedio de variables.



Que la base de cálculo de horas extras coincida con la remuneración normal y habitual.



Que las licencias especiales (excepto enfermedad) se abonen como un feriado. (con plus)



Que se abone SAC sobre bono o que al momento de liquidar el bono se netee dicho SAC.



Este proceso es de inducción mutua, donde se comparten los conocimientos.

Al finalizar esta etapa puede que el criterio aceptado no coincida con lo liquidado, pero será el tomado en adelante.

Etapa de Migración

Replanteo Analítico Funcional (RAF)

Esto es un documento donde se detallan los criterios, tiempos y política implementada en el proceso de liquidación. Las responsabilidades de las partes y los canales de comunicación habilitados.

De sugerir cambios de criterios y no ser aceptados por el cliente, quedarán reflejados aquí.

Todas las tareas rutinarias y los procedimientos a seguir para la consecución de cada una de las tareas, deberá plasmarse en el RAF. Es un patrón para que el liquidador sepa manejarse al momento de efectuar sus tareas.

Puntos que se tratan en el RAF:

- ✦ Enmarcación de la empresa.
- ✦ Tipo de Empleador ante la AFIP
- ✦ Convenios aplicables
- ✦ Plantillas de liquidación habilitadas
- ✦ Fechas de corte de novedades
- ✦ Fechas de pago
- ✦ Cronograma de entrega de documentación
- ✦ Etc.



Las descripciones de fórmulas, variables del sistema y todo lo programable, queda escrito en el RAF

Etapa de Migración

Diseño de Procedimientos



Como punto final de la etapa de migración se dejan plasmados los procesos a través de procedimientos para cada tarea a realizar en forma rutinaria:



Los procedimientos son muy utilizados por nuestro equipo dado que despersonalizamos las liquidaciones. Esto no quiere decir que quien liquide no sabrá responder una petición del cliente si no tiene contacto con él, sino que generalmente quien liquida es un grupo y por este motivo deben alinearse para generar sinergia en el proceso. El grupo de personas involucradas es estable!

Procesos a desarrollar:

- Carga de Novedades
- Liquidación segunda quincena
- Liquidación primera quincena
- Liquidación de mensuales
- Liquidación de SAC
- Liquidación de Vacaciones
- Confección de Cargas Sociales
- Seguimiento de Reclamos
- Seguimiento de Pendientes
- Entrega de informes gerenciales



Tenga en cuenta que en la etapa de migración llevamos una hoja de excel con todas las fórmulas plasmadas para controlar la salida de las liquidaciones.

Utilizamos macros en excel que interactúan con la base de datos dinamizando los procesos.

Alcance del Servicio

Finalizado el proceso de migración, describimos a continuación el alcance del servicio y su periodicidad. Dicho alcance es a modo enunciativo, dado que su empresa puede requerir nuevos servicios y prescindir de otros mencionados en este documento de acuerdo a necesidades puntuales.

Alta, Baja y Actualización de datos del personal



Alta / baja del personal ante la AFIP.

Modificación de datos generales: domicilios de explotación, obra social, convenio y categoría entre otros.



Cuando hay que hacer cambios masivos, contamos con el formato de exportación para la actualización de datos del personal, automatizando los procesos e informando oportunamente a AFIP.



Alta / baja y actualización de datos del personal en el sistema de liquidación de haberes. Automatización de alarmas para alertar al responsable de recursos humanos sobre eventos que están por suceder: fin del periodo de pruebas de una persona, exceso de horas extras, topes de licencias

La estructura y diseño del sistema permite almacenar atributos históricos permitiendo tener todos los cambios realizados con su correspondiente horizonte temporal.



Denominamos Atributos tanto a los datos inalienables de cada persona como a los otros datos que la definen dentro de la estructura del puesto. A su vez, denominamos entidad a cada persona física o jurídica que interactúa en el sistema. Una persona es una entidad, al igual que una obra social, un banco, una empresa, un sindicato, etc.

Alcance del Servicio



Su empresa deberá suministrar los datos en los formatos y medios determinados en los procesos, recomendamos escanear el legajo y enviarlo por mail para que podamos cargar la información digitalizada a Imóvinas.



Kimby se compromete a realizar los cruces necesarios en cada periodo de liquidación antes de presentar la nómina en el SICOSS (F931). Asimismo reportará cualquier omisión en el alta del empleado que sea requisito necesario tanto para AFIP como para el sistema de liquidación de sueldos de acuerdo a la configuración realizada.

Es nuestra responsabilidad que todos los empleados se encuentren en la plantilla de liquidación correspondiente.



Las plantillas de liquidación son conjuntos de variables, conceptos y empleados que entran en un determinado proceso de liquidación. Hay una plantilla "Primera Quincena", otra denominada "Segunda Quincena", otra "Mensuales", "SAC", "VAC", Etc.

En el caso que el cliente necesite atributos adicionales no amparados en la versión estándar, los mismos se configurarán en el proceso de migración, al igual que las máscaras de atributos.



Las máscaras son un conjunto de atributos predeterminados para cada tipo de entidad. Por ejemplo para los empleados, podremos crear una máscara denominada "Sindicato X" y en ella incluir los atributos convenio, sindicato en cuestión, posicionamiento en la planta de producción. Por otro lado creamos una máscara "Fuera de Convenio" donde no incluye los anteriores pero sí podemos, por ejemplo, tener un atributo denominado "Laptop" para registrar el equipo que tiene cada personal de este nivel.

Alcance del Servicio

Consultoría y Actualizaciones

Se contempla el asesoramiento laboral y de liquidación de haberes. Nosotros informaremos de las actualizaciones del convenio o las leyes correspondientes. Emitiremos opinión, en caso de requerirse, en materia de administración de personal, suspensiones, contingencias ante decisiones tomadas o por tomar.



Para una correcta atención de consultas, además de disponer de la atención telefónica, contamos con un sistema de tickets para que la empresa pueda tener por escrito la respuesta, el tiempo en responder y los recursos afectados a la misma. Este informe es utilizado en los workshop de procesos de Kimby para mejorar la calidad de servicio.

Asistencia para Auditorías y requerimientos

Al momento de intervenir la auditoría en las empresas, es normal que nos soliciten determinados requerimientos con fines de ejercer el control de los procesos implementados. En ese instante y ante el pedido del responsable de Recursos Humanos, Kimby pone a disposición los elementos necesarios para cumplir con los tiempos razonables de entrega de la información. Si la auditoría necesita con frecuencia cierta información estructurada y Kimby no dispone de un proceso automático para descargarla desde su página, realizaremos los ajustes necesarios para cumplir con el requerimiento y posteriormente automatizar el informe solicitado.

Asimismo disponemos de nuestras oficinas para auditorías de otros organismos como ser AFIP, obras sociales, peritos judiciales etc. (En caso de requerir nuestra asistencia en vuestras oficinas se cotizará por separado -salvo que dentro del presupuesto se ampare un recurso exclusivo a vuestra empresa).



La premisa de este equipo de trabajo es la automatización de procesos y despersonalizar los mismos. Por este motivo, el mail de contacto será sueldos@sueldosyjornales.com. El mismo es monitoreado por un equipo de trabajo que lo responderá a la brevedad.

Alcance del Servicio

Carga de Novedades de Liquidación

Proveemos dos procesos viables para la carga masiva de novedades al sistema:

- 1) Desde el reloj de la empresa a través de una interfaz desarrollada a medida.
- 2) Desde una hoja de excel a través de macros que generan consultas SQL para inyectar directamente a la base de datos.

Una vez importadas las novedades, se podrá descargar en excel o pdf el resumen de las mismas por persona para un control y posterior antecedente de auditoría.



Imovinas tiene cuatro alcances de novedades: la primera es denominada "novedad relativa" la cual tiene un horizonte temporal más allá de una liquidación, como por ejemplo un sueldo para un fuera de convenio se carga en el momento de haberlo fijado con fecha de cierre "abierta" y el sistema la liquidará por siempre en las plantillas de liquidación en que esté incluida. La segunda, "novedad absoluta" sirve exclusivamente para una liquidación determinada y no afecta a las demás (un ausente injustificado, un día de enfermedad, etc.). La tercera, "novedad global" tiene horizonte temporal y alcanza a un conjunto de personas (el día del gremio, un premio global para un conjunto de personas).

La cuarta es la novedad cargada por convenio (Escala).

La novedad absoluta tiene prioridad sobre la relativa y a su vez, la esta última tiene prioridad sobre la global y en la escala más baja de prioridades está la escala de convenio.



Si el sistema de registro horario no interpreta correctamente las novedades, existe la posibilidad de que alimente a Imóvinas solamente los ingresos y egresos y a través del desarrollo de la política horaria, nuestro sistema realizará la interpretación y carga de novedades automáticamente.

Alcance del Servicio

Configuración de Conceptos



La configuración de conceptos en este sistema es compleja justamente para que sea versátil al momento de liquidar, adaptándose a las necesidades de cada uno de nuestros clientes; es por ello que deberá ser operada por personal certificado por Kimby.



Es responsabilidad del cliente la aprobación por escrito de cada modificación de conceptos que se realice en el sistema. Esto se debe a que la configuración inicial estará descrita en el RAF (Replanteo Analítico Funcional).



Kimby será quien realice las configuraciones necesarias a petición de su empresa. Adicionalmente se pueden mostrar los conceptos configurados para que el cliente razone el proceso descrito, pero los mismos solo son editables por personal de Kimby o personal certificado por nuestra consultora.



En la etapa del RAF, personal de Kimby desarrollará las explicaciones pertinentes para una asimilación clara en la configuración de conceptos que no solo son los que se muestran en el recibo de haberes, sino que todo lo que compone el asiento contable y los informes, es previamente liquidado por concepto. (Vg. contribuciones patronales, previsiones, etc.).

En este servicio se contempla una configuración de conceptos totalmente personalizada a las necesidades del cliente e independiente de las bases de configuración genéricas que esta consultora tiene por defecto. De esta forma nos adaptamos a cualquier configuración, ya sea nacional o regional.

Alcance del Servicio

Liquidación de Nóminas

Una vez aprobadas las novedades de liquidación se procede a liquidar de acuerdo al proceso establecido en el RAF. Como rutina y parte central de esta etapa, el liquidador asignado por Kimby es quien verificará en primera instancia que la salida del proceso sea lo descrito en el RAF.



Kimby es responsable de liquidar al personal correcto involucrado en cada plantilla de liquidación y realizará una revisión y auditoría exhaustiva de una prueba muestral que como mínimo deberá contemplar una liquidación de cada estilo. (Ej. Un recibo por convenio, uno por afiliado al sindicato, otro de no afiliado, uno que tenga licencia por enfermedad, y todo concepto atípico además de uno general).

Esto es porque de haber un error, el mismo será masivo.



En esta etapa, si hay modificaciones en los conceptos, es frecuente que se realicen varias liquidaciones para obtener los resultados esperados.

Imóvinas demora menos de tres minutos en liquidar una nómina de 500 empleados.

Nuestro proceso de liquidación no es solo accionar la misma, sino que antes de enviar los recibos al cliente auditamos el asiento contable y cada uno de los conceptos que calcula el SICOSS al momento de generar el F 931. De acuerdo a nuestra experiencia, este es el único método fehacientemente preciso al momento de auditar una liquidación.

Esto hace que al momento de enviar el resultado de la liquidación, en realidad estamos en condición de enviar los informes necesarios que cierran y cruzan perfectamente con lo liquidado.

Tener en cuenta que competidores nuestros no brindan este detalle analítico por persona y concepto liquidado.

Alcance del Servicio

Liquidación de Nóminas



Su empresa deberá involucrarse en el proceso de revisión de las liquidaciones y si detecta anomalías deberá comunicarlas para revertir los errores. Este paso no exime de responsabilidad a Kimby pero es requisito en un correcto procedimiento.

Si ya se migraron las novedades al sistema y por alguna razón ustedes necesitan hacer modificaciones y luego volver a subir las novedades, no hay costos adicionales.

imóvinas

En cuanto a las reliquidaciones, si la dirección imparte instrucciones de cambio de criterio, no hay costos adicionales pero sí se deberán otorgar los tiempos requeridos por Kimby para modificar la configuración y efectuar las reliquidaciones necesarias.



Tenemos ilimitadas liquidaciones contempladas en el periodo y no generan costos adicionales. En principio habrá liquidaciones como ser: Primera Quincena, Mensuales, Segunda Quincena, Sueldo Anual Complementario, Vacaciones y Liquidación Final, pero también se contemplan otras como Pagos de Bonos, Remuneraciones Variables, Ajustes, Retroactivos, etc.



Todo el proceso de liquidación puede ser monitoreado por su empresa y se podrán modificar novedades "en caliente" durante la liquidación. Se pueden descargar informes "no oficiales" mientras la liquidación está abierta con el fin de ejercer el control. Una vez que la liquidación está cerrada los informes pasan a ser oficiales.

Alcance del Servicio

Versionado de Liquidaciones

A diferencia de otros sistemas y por necesidades específicas de la mayoría de nuestros clientes, contemplamos distintos escenarios de liquidación que permiten deshacer cambios al momento de la toma de decisiones cuando los tiempos son críticos. Además, consideramos indispensable.

Supongamos que cargadas las novedades y realizada la liquidación, surgen novedades impostergables que requieren reliquidar. En primer lugar versionamos la liquidación, la cual quedará como "base" para luego hacer los cambios y comparar los mismos con la liquidación anteriormente versionada.

De esta forma, por ejemplo, se pueden realizar simulaciones de liquidación final sin que tenga efecto sobre la liquidación "oficial".



Otro punto destacable es la liquidación por concepto. Podemos, por ejemplo, liquidar solamente contribuciones (que no altera el recibo de haberes) pero sí afecta al asiento contable. Un caso típico es cuando la empresa se entera de un cambio de alicuota de ART cuando ya estaba finalizada la liquidación pero no informado el F 931.



Imovinas tiene un sistema de corrección mensual de liquidación cuando por un cambio de criterio se generan diferencias. En el supuesto caso que se haya liquidado la primera quincena de una persona que topea el SIPA para los aportes, y en el transcurso del mes se eleve dicho tope, cuando liquide la segunda quincena el sistema tomará como base del cálculo las remuneraciones mensuales, determinará el importe total mensual y a este último le restará lo calculado en la liquidación anterior.

Alcance del Servicio

Cálculo del impuesto a las ganancias



El impuesto a las ganancias es por un lado liquidado al final de los conceptos de cada recibo, pero además (por una cuestión de control) se recalcula cada vez que se descargan los informes referentes a este impuesto: el dorso del recibo de haberes es un control del concepto liquidado, al igual que si descargamos desde el legajo el F 649 en PDF o el cálculo en excel que adicionalmente se recalcula y audita con fórmulas externas al proceso en si.



El cliente deberá suministrar toda la información necesaria para el correcto cálculo del impuesto: las actualizaciones del F572 antes de cada liquidación, como los F 649 si el empleado ingresa durante el año. Toda actualización deberá ser informada en tiempo y forma. Por otro lado, puede optar por delegarnos de AFIP el SIRADIG empleador para que nosotros podamos descargar la información necesaria.



Kimby calculará el impuesto en cada liquidación de acuerdo al criterio descrito en el RAF, pudiendo el cliente cambiar de criterio en cualquier momento del año.

Por mejores prácticas al cierre del año tenemos calculado el impuesto anual junto a la última liquidación del periodo.



Ustedes pueden informar por novedad quienes tienen un neto pactado para que Imóvinas calcule automáticamente el grossing up de ganancias.

Alcance del Servicio

Administración de Licencia por Vacaciones

El módulo de seguimiento de vacaciones permite llevar registro pormenorizado de estas licencias: fechas de vacaciones y montos liquidados. Se podrán descargar las notas generadas de solicitud de licencia para que el empleado preste conformidad.

Independientemente de dicho seguimiento podrán optar por liquidar las mismas a través de este módulo o por novedad (uno u otro método).

Control de Gestión de Embargos

Tanto los embargos ejecutivos como los de cuota alimentaria, pueden ser cargados en este módulo y al momento de realizar la liquidación se tienen en cuenta.

Posteriormente se puede descargar la orden de depósito judicial para cumplir en tiempo y forma.

Se puede descargar un extracto de cuenta corriente para realizar el seguimiento de descuentos y saldos pendientes.

DDJJ F572 de Ganancias

De acuerdo a los últimos cambios, hemos realizado las adaptaciones necesarias para calcular el impuesto correctamente.

Para ello, se ingresan los datos en este módulo y el sistema realizará los cálculos adecuadamente.



Los F 572 deberán ser entregados por el cliente de manera fehaciente para que Kimby los vuelque al sistema. En caso de haber cambios de último momento, el procedimiento contempla la carga directa de datos solo por solicitud vía mail.

Alcance del Servicio

Préstamos al personal



En casos de otorgar anticipos de haberes a descontar en más de un periodo de liquidación, utilizamos el módulo de préstamos.

Imóvinas administra los préstamos de acuerdo a las necesidades de sus clientes disponiendo de cuatro sistemas:



-  Francés
-  Alemán
-  Americano
-  Sin interés

A su vez, el sistema Francés puede calcular el interés con una periodicidad distinta a la frecuencia de las cuotas.



Por cuestiones legales, se recomienda otorgar el préstamo por una vía individual al proceso de liquidación. Kimby dispone de una plantilla de contrato de mutuo dinerario que se genera desde el propio sistema al momento de generar el préstamo.

Los descuentos no deben hacerse a través del recibo de haberes si no hay cláusula en el mutuo que lo especifique.



Imóvinas dispone de reportes donde se detallan los préstamos y sus correspondientes cuotas.

De no utilizar el módulo de préstamos, las cuotas se pueden descontar por novedad relativa.

Alcance del Servicio

Tickets: Comunicaciones eficientes



Con el objetivo de lograr comunicaciones eficientes, manejamos un sistema de "averías" donde a cada solicitud se le asocia la fecha y hora de generada, quien la generó, a quien se le asignó (y sus correspondientes reasignaciones) y cuales son los comentarios de cada etapa. Al cabo del cierre de mes, obtendremos un informe con el tiempo de respuesta de cada tema pendiente, porque manos pasó y cuales fueron los obstáculos si los hay. Esto es fundamental para realizar la reingeniería de procesos.



El cliente podrá ver cuales son los temas pendientes de cada una de las personas que intervienen en el proceso de liquidación. A diferencia del manejo a través de mails que no se sabe si están en espera o pasaron al olvido y hay que reiterarlos. En este caso a lo sumo habrá que cambiarle la prioridad a "URGENTE".

Supongamos que ustedes solicitan rubricar hojas del libro ley en provincia: Generan un ticket con el asunto y una de las personas de Kimby se autoasigna el tema y prepara toda la información disponible, si le falta algo reasignará el ticket a una persona de su empresa para que suministre cierta información (Hoja madre de la rúbrica anterior, fotocopia del estatuto, etc.). Cuando ustedes suministran la información, vuelven a reasignarlo a la persona de Kimby que asimismo lo reasignará a la parte legal de la consultora para que gestione el trámite. Quedará en legales hasta que salga la autorización de impresión. En este momento, el ticket pasa a nuestro cadete para que retire las hojas y las entregue a su empresa, finalizando el proceso. Luego se da por cerrado este tema (que puede demorar meses) pero en todo momento ustedes tienen todas las actualizaciones necesarias sabiendo que nos estamos ocupando del tema.

Alcance del Servicio

Comunicaciones internas



Dentro de cada legajo disponemos de una solapa de comunicaciones. En la misma se pueden generar comunicaciones, apercibimientos, suspensiones y otras de índole individual y grupal.

La misma incluye soporte de programación en php que permite incorporar automáticamente cualquier dato de cada empleado.



Las comunicaciones internas, el RAF y el reglamento interno son documentos generados con una simbología particular simple de aprender que le da forma a los documentos generados en PDF. Su empresa podrá generar y modificar las notificaciones o solicitar que personal de Kimby la realice.



Tenga en cuenta que desde la generación de comunicaciones masivas, hay una opción para que dicha nota salga al dorso de los recibos de haberes. Esto es útil a la hora de comunicar beneficios.

Esto formará parte del legajo digital, dado que queda un historial con todas las comunicaciones realizadas a cada uno de los empleados.

Las comunicaciones masivas se generan desde el menú principal.

Alcance del Servicio

Elementos de protección personal (EPP)



Los elementos de protección personal que se le entregan a los empleados pueden ser otorgados mediante remitos internos. Esto es para tener el control de cuando fue la última vez que se le entregó determinado elemento.

En caso que necesiten control de inventarios, eso deberá ser gestionado mediante asientos contables.



El detalle de los elementos puede ser configurado desde el menú principal, y luego son seleccionados desde el legajo de cada empleado al momento de realizar la entrega. Dicho documento es firmado por el empleado y archivado en el legajo de personal.



Dentro de las personalizaciones que disponemos, es posible emitir un listado de todos los elementos que deben ser reemplazados según ley, por ejemplo, un par de zapatos de seguridad al año, y dos mudas de ropa dentro del mismo periodo. También puede enviar por mail los elementos a reemplazar de cada persona.

Todos los módulos del sistema no relacionados directamente con el proceso de liquidación son configurados post migración, debido a las prioridades del cliente y para cerrar etapas correctamente.

Si consideran indispensable algún módulo adicional, Kimby lo hará sin cargo a razón de un módulo cada 6 meses. (en este punto nos referimos a necesidades puntuales no contempladas en el alcance del servicio).

Alcance del Servicio

Generación de Certificados de Servicios



A solicitud del cliente, confeccionaremos los certificados de servicios necesarios de acuerdo a nuestra publicación <http://www.kimbyconsulting.com/claves-para-confeccionar-completa-y-correctamente-el-certificado-de-servicios/> con la salvedad que el costo de la certificación contable no está amparado dentro del presupuesto.



Su empresa deberá proporcionar el histórico de liquidaciones en archivo magnético referente a todo lo que no se descargue de AFIP ni ANSES con excepción del personal que esté activo anteriormente al año 1994. En este último caso se contempla extraer los datos del libro ley suministrado por ustedes.



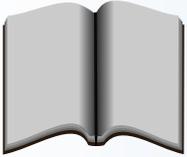
En el sistema dentro de cada empleado hay una solapa en la que se permite la generación del certificado de servicios en forma manual. Esto es para quienes solicitan el mismo cuando la relación laboral es anterior al año 1994 donde AFIP no tiene información. En este caso, la ley ampara la confección manual.



Es altamente recomendable incluir en el procedimiento los certificados de servicios, pues de no incluirlo solo lo haremos a demanda pudiéndose generar errores en la comunicación dando lugar a que el empleado reclame los tres salarios de multa por incumplimiento.

Alcance del Servicio

Repositorio de Archivos



Más allá de poder descargar la información en línea desde el sistema de liquidación, Kimby no la da por válida hasta que todo el proceso esté auditado. En el momento que el liquidador confecciona las cargas sociales y sindicatos va guardando en un repositorio toda la información consistente. Además cierta información no la genera el sistema Imóvinas, como ser el Sicoss y sus archivos para presentar a AFIP, por lo que para nosotros es imperioso el orden y "versionado" de cada información.



El cliente accederá mediante la WEB al repositorio y podrá descargar cualquier tipo de información validada por el liquidador. Toda la información está nombrada para un rápido acceso.



Imóvinas utiliza GIT como sistema de control de versiones al estilo del propio desarrollo de software donde cada archivo que se aloja en el repositorio con el mismo nombre que uno anterior, automáticamente lo versiona y mantiene los dos archivos obteniendo un histórico de cambios accesible para todo el equipo.



La capacidad del repositorio es de un terabyte redimensionable en caso de cubrir el 80% del disco. Los legajos dados de baja pasarán a ser parte de los backups no siendo accesibles posterior a los dos años.

Alcance del Servicio

Cargas sociales y boletas sindicales



Durante el proceso de liquidación se monitorea la confección del F 931. De esta forma disponemos del F 931 (en su primera versión, sin las retenciones informadas) al igual que el asiento contable al momento de emitir los netos a transferir. Los sindicatos los disponemos a las 24 horas de cerrada la liquidación.

La información que se genera se aloja en el repositorio con la siguiente nomenclatura:



 CLNT_AAAAMM_F931F_V0	→ Formulario F 931
 CLNT_AAAAMM_F931B_V0	→ Borrador de la DDJJ
 CLNT_AAAAMM_F931N_V0	→ Nomina de empleados
 CLNT_AAAAMM_F931E_V0	→ Archivo de importación de Nómina
 CLNT_AAAAMM_F931P_V0	→ Presentación
 CLNT_AAAAMM_F931V_V0	→ VEP
 CLNT_AAAAMM_F931R_V0	→ Archivo de importación de Retenciones
 CLNT_AAAAMM_F931C_V0	→ Archivo Codificado para subir a AFIP
 CLNT_AAAAMM_SDCT_DJNR_V0	→ Detalle en excel de Sindicatos y DJNR
 CLNT_AAAAMM_AC_V0	→ Asiento Contable



A tener en cuenta: toda otra información requerida por su empresa no contemplada en el alcance de esta propuesta que sea habitual para la compañía, Kimby la confeccionará mientras esté descrita en el RAF.

En caso de no informarse oportunamente, el RAF puede ser modificado en cualquier etapa.

Alcance del Servicio

Exportación de netos a bancos



Kimby confeccionará los archivos de exportación de acuerdo al formato suministrado por el cliente, de acuerdo a los bancos con los que trabaja.

En caso de tener clave bancaria para preparar los pedidos de pago al banco, prepararemos los pedidos para que el responsable de transferir, compare con los netos y apruebe.



Es frecuente que la gestión de altas de cuenta sueldo ante el banco requiera de nuestro soporte al momento de suministrar los datos.

Si bien está incluido en el servicio, este paso obligatoriamente debe ser ante la intervención de su empresa. (Punto de control interno de Kimby).



Se puede configurar el sistema para que notifique cada semana de las cuentas pendientes de apertura.

También se puede depositar el sueldo de una persona distribuido en más de una cuenta.



Imóvinas va controlando los netos pagados contra las liquidaciones y a través de "Pedidos de Pago" para evitar duplicaciones en los mismos. A su vez, si un recibo es reliquidado habiéndose generado el pedido de pago y cambia su neto, automáticamente el sistema lo destaca para su inmediata intervención: o se paga la diferencia (si se liquida en más) o habrá que generarle un anticipo por lo que se pagó en más.

Alcance del Servicio

SaaS (Software as a Service)



Imovinas utiliza esta tecnología disponiendo el software como un servicio donde su empresa se despreocupa de ciertos aspectos que no son "core" del negocio propio. Toda la inversión del desarrollo de software, actualización de hardware así como la política de backup corre por cuenta de Kimby.

Cada vez que el sistema es actualizado, ustedes accederán al mismo sin costos adicionales.



Kimby cumple con los estándares internacionales en política de seguridad y con las mejores prácticas en desarrollo de software permitiendo la flexibilidad y personalización del sistema a las necesidades del cliente.



Toda la operación del sistema corre por cuenta de Kimby, más allá que ustedes puedan intervenir si lo consideran apropiado.



Durante el proceso de migración hay una inducción de como operar el sistema. Imóvinas funciona como un back office poniendo su estructura al servicio de los clientes trabajando en muchos casos "a demanda" sin costos adicionales al abono (tener presente este punto dado que no todas las empresas lo brindan).

Alcance del Servicio

Inducción y Capacitación



Inicialmente durante el proceso de migración hay una inducción del sistema donde se explica detalladamente como alimentarlo, procesar datos y descargar la información.

La interfaz es sencilla y amigable, y en todo momento cuenta con soporte telefónico o por mail.

No hay límite al momento de realizar consultas y asesoramiento.



Como mínimo estimamos una visita mensual a las instalaciones de su empresa para evaluar procesos en pos de una mejora continua.

En todo momento de encuentro entre las partes se capacita a demanda.



Contamos con mucha documentación del sistema utilizada al momento de capacitar y certificar una persona.

Cada pregunta de los clientes se plasma en una WIKI donde participa el cliente.



Capacitaciones puntuales grupales (como el cálculo del impuesto a las ganancias) son programadas para dictarlas "in situ" en las instalaciones de su empresa.

Capacitaciones individuales se dictarán en cada reunión pactada.

Alcance del Servicio

Llave en mano



El servicio ofrecido en esta propuesta se entiende "Llave en mano" donde un grupo de personas descritas en la sección "recursos humanos" se encontrará trabajando a las órdenes del cliente (No exclusivo).



Todas las tareas a realizar deberán ser programadas en los procedimientos desarrollados en conjunto.

En caso de haber tareas no programadas, deberán pactarse los plazos de entrega de antemano y se evaluará su inclusión en los procedimientos, en caso de considerar la repetición de dicha tarea.



Sugerimos que todas las tareas artesanales sean supervisadas por ustedes debido a errores en la interpretación de la consigna o errores involuntarios de la propia persona.

En estos casos, por política interna, los procesos artesanales son analizados por dos personas de esta consultora.



Toda tarea y proceso se realizará en las instalaciones de Kimby con excepción de la etapa de migración, que puede realizarse en sus instalaciones.

Alcance del Servicio

Recibos de Haberes



El diseño del recibo de haberes puede ser modificado en la etapa de migración de acuerdo a las necesidades de su empresa. Realizamos sin cargo el trámite de habilitación del recibo digital ante el MTSS. (demora entre 4 meses y un año).



Contamos con diseños estándares en formato A4 y Oficio.

Cualquier dato cargado en el sistema puede reflejarse en el recibo de haberes.

Los recibos además de imprimirse y encuadernarse, pueden ser enviados por mail a cada empleado.



Los recibos de sueldo pueden imprimirse doble faz, detallando al dorso alguno de los siguientes temas:

- Detalle del cálculo del impuesto a las ganancias
- Política de seguridad e higiene
- Comunicaciones internas
- Personal que cumple años el próximo mes



Como medida estándar, los recibos son impresos y encuadernados al momento de cerrar la liquidación. Luego son enviados por cadete en moto a sus oficinas.

Estamos contemplando tres envíos al mes promedio.

Alcance del Servicio

Despersonalización de las liquidaciones

Como parte del servicio profesional que ofrecemos, todo el proceso deberá adecuarse a los procedimientos elaborados en la etapa del RAF, actualizados durante la relación contractual.



El propósito es que cualquiera que intervenga en los procesos de liquidación se referencie en los mismos.

De esta manera evitamos cualquier vicio humano en el servicio, flexibilizamos la interacción del personal de acuerdo a la demanda dando precisión en la salida del proceso que es interpretada por cada una de las partes.

¿Quién es el propietario de los datos?



El cliente es propietario de los datos que se almacenan en los servidores de Kimby; no así del diseño de bases de datos y del desarrollo de software que se utiliza como interfaz.

Ustedes podrán solicitar en cualquier momento una copia completa de lo que se aloje en el Datacenter de Kimby. También podrán pedir la destrucción de los datos al finalizar el contrato.

Kimby es propietario de los desarrollos y soluciones que genere.



Muchos desarrollos serán entregados al cliente en la operatoria del servicio. Esta entrega lo habilita para uso exclusivo del cliente y sus empresas colaboradoras prohibiendo su distribución indebida o que afecte los intereses de Kimby.

Alcance del Servicio

Libro Art. 52 Ley 20.744



Finalizado el proceso de cada liquidación o al finalizar el mes (según criterio de su empresa) procederemos a imprimir el libro ley (en nuestras oficinas si ustedes nos suministran las hojas rubricadas o se enviará en pdf si se imprimen en sus oficinas).



El libro ley será impreso mensualmente ordenado por legajo (o apellido y nombre) y luego por liquidación agrupando todas las liquidaciones del mes de cada empleado.



Toda información se genera en pdf y luego es alojada en los repositorios de cada cliente de acuerdo a la nomenclatura estándar.

Archivo de Exportación SICORE



Al momento de la generación del SICORE, Kimby proporcionará los archivos de exportación testeados y cruzado con el asiento contable.

 CLNT_AAAAMM_SCR_G_V0	→	Ganancias
 CLNT_AAAAMM_SCR_S_V0	→	Sujetos Retenidos

Alcance del Servicio

Entrega de información en sus oficinas

En este presupuesto estamos contemplando la entrega física de documentación en sus oficinas según el siguiente esquema:



- Primer envío al cierre de la primera quincena
- Segundo envío al cierre de la liquidación mensual
- Tercer envío al cierre de la segunda quincena

En el tercer envío se contempla entregar la documentación del cierre de mes.

Visita mensual para la mejora continua de los procedimientos



Como habitual se prevé una visita mensual con los responsables de ambas empresas para analizar los procedimientos.

Si bien Kimby cuenta con las instalaciones adecuadas para recibir a los clientes, queda a decisión de estos últimos el lugar de reunión.



Puede ser frecuente que ante la dinámica de liquidación, frente a los cambios legales, se deban hacer desvíos a los procedimientos desarrollados. Por este motivo en la reunión mensual deben documentarse dichas modificaciones fundamentando lo liquidado.

Alcance del Servicio

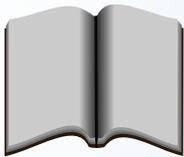
Usuarios del sistema Imóvinas

Como parte del alcance de este servicio contemplamos la definición de usuarios y en este punto sabemos destacarnos.



Los usuarios del sistema tienen acceso restringido según funciones que evalúa el lenguaje php; de esta forma un usuario podrá ver un universo limitado de empleados que cumplan con una determinada condición.

Por otro lado configuramos a nivel menú para otorgar acceso a determinados módulos.



La cantidad de usuarios definidos en el sistema no podrá superar la cantidad de empleados de la empresa.



Más allá que puede haber gran número de usuarios, se recomienda dar permiso de solo lectura al personal que no pertenece a la operatoria propia de recursos humanos (o sistemas).



Contamos con un log donde queda registrada cada interacción que hace un usuario en el sistema.

Si bien dicho registro ralentiza el sistema, Kimby podrá activarlo o desactivarlo en el proceso de liquidación.

Kimby es responsable de llevar dicho registro.

Alcance del Servicio

Seguridad y resguardo de la información



Toda información almacenada magnéticamente está resguardada de acuerdo a nuestra política de seguridad ya suministrada al cliente.

Toda información física es resguardada ordenadamente en nuestras oficinas, y el personal de su empresa puede supervisarla cuando lo desee.



Si ustedes contemplan en su política el resguardo de la información les proporcionaremos los accesos para descargarla en cualquier momento, ya sea a través de procesos automatizados o manualmente.

Recursos Tecnológicos

El cliente tendrá acceso al datacenter.

En el precio está incluido el certificado de seguridad SSL y la renovación anual.

El soft instalado en los servidores es:

-  Sistema operativo: Ubuntu 15.10
-  Servidor WEB: Apache 2.2
-  PHP: 6.0
-  MariaDB 5.0
-  Fail2ban: 0.5.1
-  SQLite3: 3.7.15.2
-  Control de Versiones: GIT 1.8.1.3



La interfaz de PHP corre en servidor independiente de la base de datos que está en un cluster para aumentar seguridad y velocidad.



Los servidores cuentan con procesadores de 8 núcleos de 3.6 GHz (AMD Phenom) instalados sobre mother Gigabyte.



La capacidad de almacenamiento de información es de 20 TB en total disponiendo 1 TB para vuestra empresa.

Recursos Tecnológicos

Control de tiempos (Reloj de personal propio)



Agregando valor a nuestro servicio profesional y con el fin de automatizar todos los procesos involucrados en la liquidación de sueldos, desarrollamos nuestro propio reloj para el control de ausentismo.

Esto permite automatizar todas las novedades de registro de personal de acuerdo a las políticas de la empresa generando alertas por anomalías acaecidas: Omisión de fichadas, llegadas tarde, etc.



El reloj de control horario posee dos caras para fichar: una de ingreso y otra de egreso para no tener que precargar los horarios del personal en turnos rotativos.



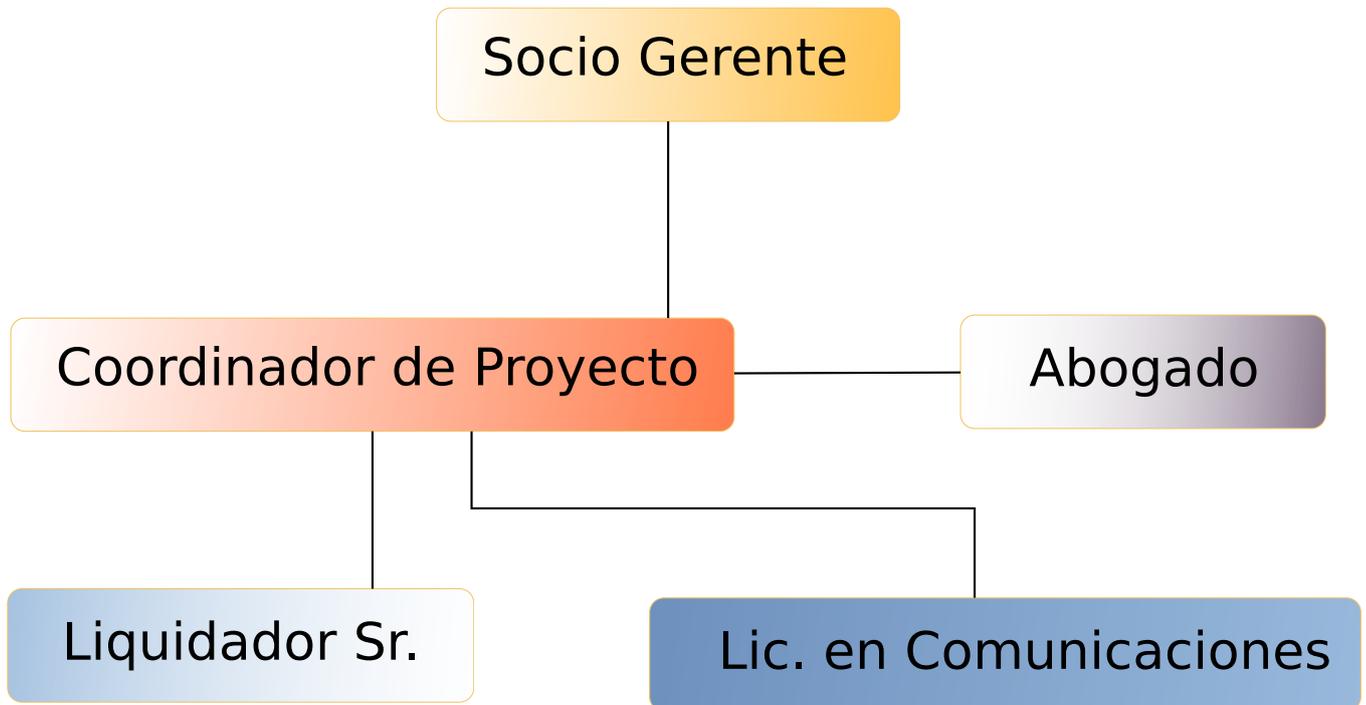
La altas y bajas de personal se cargan automáticamente desde el sistema de liquidación, así como los registros de fichadas se envían cada cinco minutos (evitando la descarga manual de las fichadas).



Automáticamente pueden recibir el parte diario a determinada hora del día y accediendo al portal de liquidación, podrán actualizar y aprobar o modificar los registros para informarle al personal antes del cierre de liquidación, el registro completo de fichadas del periodo a liquidar.

Recursos Humanos

La estructura típica que Kimby pone a disposición del Cliente es la detallada a continuación:



El porcentaje de afectación de cada recurso estará sujeto a la demanda del cliente.



Más allá de la despersonalización del servicio, mantenemos estructuras estables donde todos son partícipes de todos los procesos.

Servicio Plan Asistido Full:

Aquí ofrecemos un breve resumen de las tareas que comprende éste servicio, anteriormente detallado en ésta presentación:

- ✂ Liquidaciones multiempresa y multiconvenio
- ✂ Recibos de sueldo doble y simple faz
- ✂ Detalle de préstamos al personal
- ✂ Detalle de novedades liquidadas
- ✂ Libro Ley en PDF o .txt
- ✂ Txt para SICORE
- ✂ Txt para generar el F931
- ✂ Txt para acreditaciones bancarias
- ✂ Soporte por sistema de tickets
- ✂ Asiento contable estándar
- ✂ Auditoría de liquidación
- ✂ Seguimiento de licencias
- ✂ Confección de archivo para el banco
- ✂ Altas y Bajas de AFIP y Certificaciones de Servicios
- ✂ Migración y alta de tu empresa en el sistema Imóvinas
- ✂ Confección de Cargas Sociales y Boletas Sindicales
- ✂ Configuración de conceptos básicos definidos por ley
- ✂ Acceso a todos los reportes generados históricos.
- ✂ Informe de embargos, vacaciones, entrega de EPP y comunicaciones
- ✂ Carga de novedades (manual y/o masiva) a cargo de nuestro equipo
- ✂ Nómina del personal de su empresa digitalizada
- ✂ Impresión de informes y entrega en su empresa
- ✂ Detalle de aportes sindicales por período
- ✂ Detalle de obras sociales por período
- ✂ Pedido de pago y netos por liquidación

Precio del Servicio

Aquí exponemos nuestra ecuación para determinar el precio por el servicio integral de liquidación de sueldos Plan Asistido Full, que cuenta con profesionales de cada área llevando a cabo las tareas inherentes a cada etapa del proceso.

La determinación del precio dependerá de dos variables: La cantidad de personal declarado en el F 931 y el sueldo básico del administrativo "A" de la escala del convenio de comercio (130/75):

$$\text{Precio mensual por persona} = \frac{S * C}{8C^{1.36}}$$

Siendo

S = Sueldo básico del administrativo "A" de la escala de comercio vigente.

C = Cantidad de personal informado a la nómina del F 931 del periodo devengado.

Al mes de Enero de 2017 el valor vigente del administrativo A de la escala de comercio es \$ 15161.26.-



El precio no incluye IVA