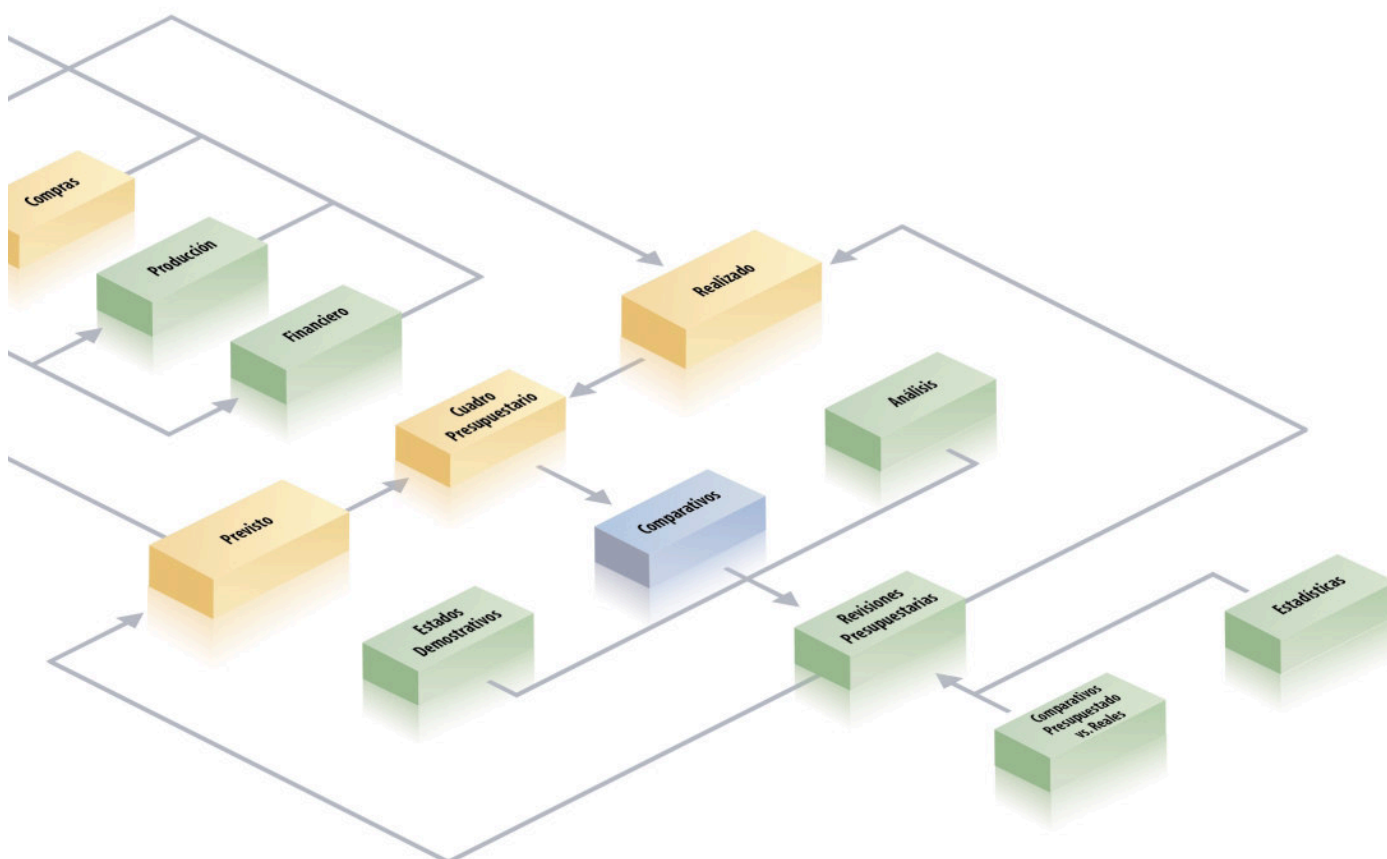


Paneles de Gestión

Puesta a disposición de informaciones importantes que agilizarán la toma de decisiones y las acciones estratégicas de la empresa. Los principales son:

- Saldo de cubos.
- Saldo de cubos - 2 configuraciones.
- Planillas en revisión.
- Bloqueos por tipo.
- Saldos/Proyecciones por período.
- Saldo de cubos - mes actual vs. mes/año anterior.



Financiero



El gran desafío de la administración financiera es conseguir una alta tasa de retorno del capital. La vida de una empresa depende de la compra y venta de mercaderías y servicios. En este proceso, ella paga a sus proveedores y cobra a sus clientes.



El entorno Financiero actúa como una herramienta de gestión administrativa que permite el seguimiento seguro y preciso de todos los eventos y recursos de la empresa, desde el proceso de pagos y cobros hasta el monitoreo del flujo de caja.



El control de algunos procesos se tornó primordial para la salud financiera de las empresas. Son ellos:



- Negociación de vencimientos de títulos por pagar y por cobrar.
- Atención a la necesidad de pagos "imprevistos".
- Compensaciones referentes a anticipos.
- Descuento de títulos para suplir el capital de giro u otras financiaciones.
- Mejor inversión de los recursos disponibles.
- Control de crédito e insolvencia.
- Presupuesto financiero.

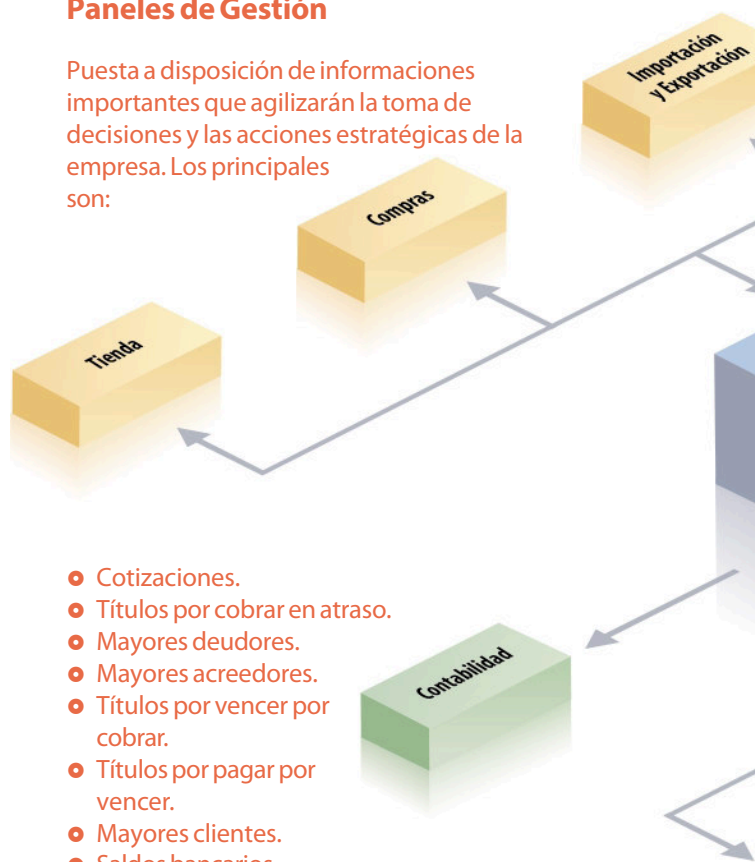
Para que se alcancen los objetivos citados anteriormente, el entorno Financiero del Protheus 10 ofrece los siguientes recursos:

- Control presupuestario por modalidad, hasta en 5 monedas distintas, permitiendo el seguimiento de valores presupuestados y realizados, en cualquier momento.
- Control completo de los títulos por cobrar y por pagar, así como anticipos y títulos provisionales.
- Control de inversiones financieras.
- Facilidad y agilidad en el tratamiento entre empresa y banco, permitiendo la comunicación bancaria electrónica con cuantos bancos fueran necesarios.
- Control de comisiones, las cuales podrán configurarse tanto en el origen de la operación como en su efectivo pago, pudiendo utilizar también diferentes porcentajes.
- Seguimiento el historial de clientes, así como mayor saldo deudor, promedio de atraso, mayor atraso, títulos protestados, pagos efectuados.
- Seguimiento del historial de proveedores.
- Permite la contabilización de todos los movimientos: on-line y off-line.

- Flujo de caja que permite:
 - unión de cuentas por pagar y por cobrar.
 - control multimonedas.
 - simulación financiera con el aporte hipotético de préstamos, anticipos o aplazamientos.
 - consideraciones, además de los títulos, de los pedidos de compra y venta en cartera, inversiones/retiradas futuras, comisiones, títulos en atraso y títulos provisionales.
 - presentación gráfica del flujo.
- Comunicación bancaria para cobros, pagos y conciliaciones bancarias.

Paneles de Gestión

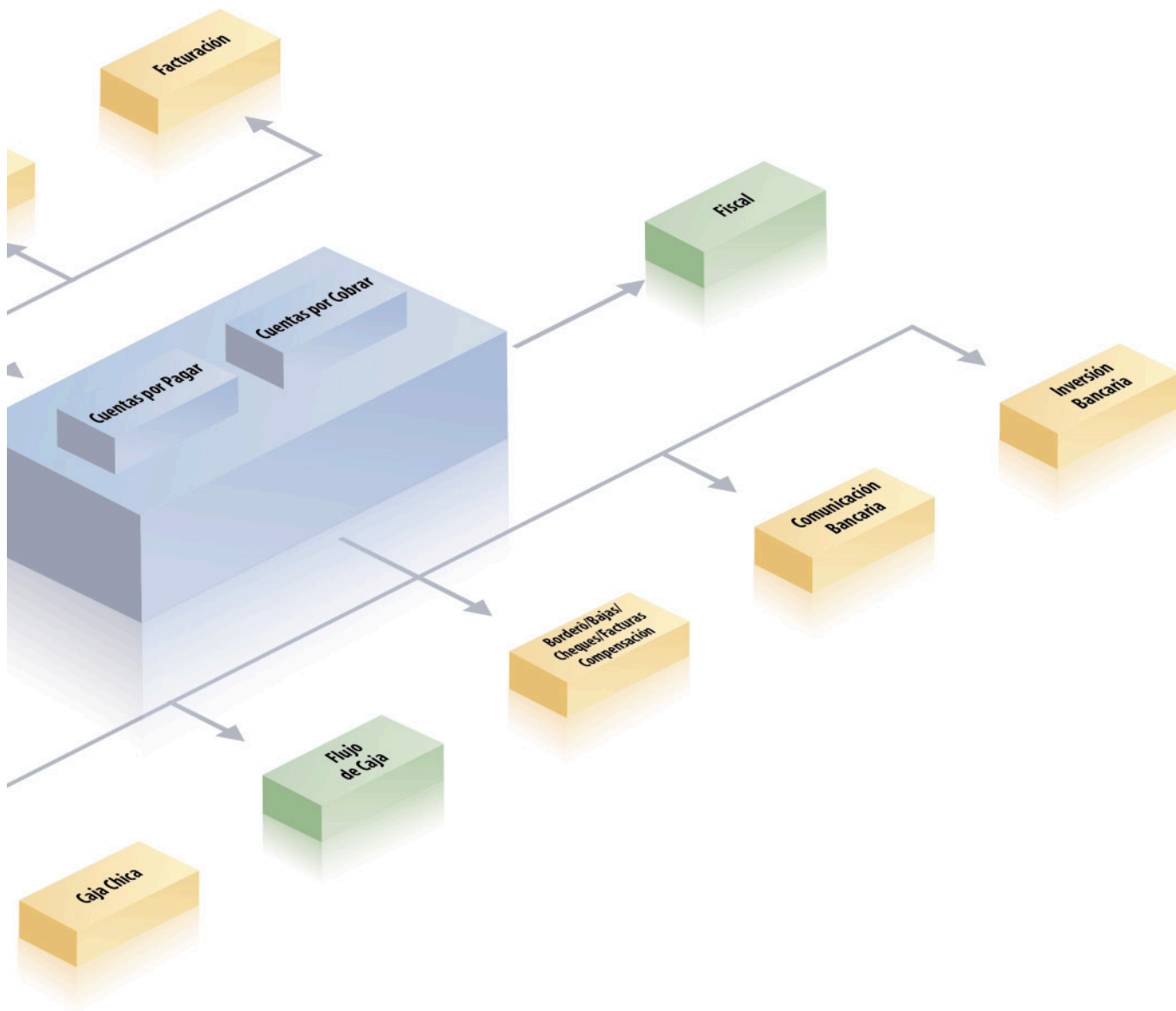
Puesta a disposición de informaciones importantes que agilizarán la toma de decisiones y las acciones estratégicas de la empresa. Los principales son:



- Cotizaciones.
- Títulos por cobrar en atraso.
- Mayores deudores.
- Mayores acreedores.
- Títulos por vencer por cobrar.
- Títulos por pagar por vencer.
- Mayores clientes.
- Saldos bancarios.
- Aging por cobrar.
- Aging por pagar.
- Inversiones y préstamos.
- Valores por cobrar por riesgo.

Indicadores DW

- Ranking de modalidades.
- Promedio de días de cobros atrasados.



Patrimonio



El control de patrimonio se realiza por el entorno Activo Fijo y controla el activo permanente de la empresa, es decir, las inversiones de recursos efectuadas por la empresa en carácter permanente, representando bienes que la empresa adquiere para su uso, tales como vehículos, muebles y utensilios, etc. o representando la inversión de recursos en la compra de acciones o cuotas de otras empresas en carácter permanente o, también, representando inversiones de recursos en gastos que deben gravar los resultados de varios ejercicios.



El entorno Activo Fijo permite también el control de pólizas de seguros de los bienes y atiende a los siguientes tópicos de control del activo inmovilizado de la empresa:



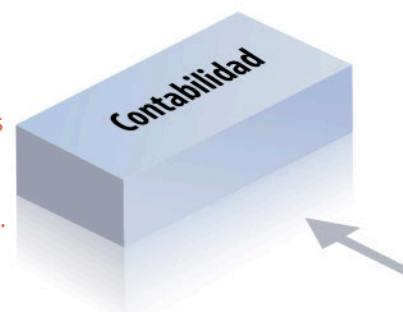
- Cálculo de la depreciación en hasta cinco monedas independientes.
- Cálculo de la depreciación según los métodos:
 - cuotas constantes basadas en el porcentaje anual.
 - amortización por período (vida útil, arrendamiento o alquiler).
 - depreciación acelerada.
- Asientos contables automáticos.
- Implementación.
- Corrección.
- Depreciación.
- Transferencias.
- Bajas.
- Control de aseguradoras y pólizas de seguro.
- Cálculo de corrección monetaria basada en una de las cuatro monedas fuertes.
- Control de anticipos para adquisición de bienes.
- Control de ampliaciones y reformas efectuadas en los bienes.
- Control de reevaluación pericial realizada en los bienes.
- Control de las diferencias IPC/BTNF, de acuerdo con las disposiciones de la Ley n° 8.200.
- Control de transferencia físico-contable.
- Control de los bienes dados de baja del activo por motivo de venta, pérdida, robo, donación, avería, obsolescencia, chatarreo, etc.

Emite los siguientes informes:

- Libro Mayor Analítico - en cinco monedas, comparando siempre el real (R\$) con otra moneda.
- Lista de bienes adquiridos y ampliados durante el mes.
- Bienes dados de baja en el mes.
- Ficha del activo.
- Situación valorizada.
- Historial de los movimientos.
- Anticipos.
- Transferencias.
- Resultado de la corrección monetaria.

Paneles de Gestión

Puesta a disposición de informaciones importantes que agilizarán la toma de decisiones y las acciones estratégicas de la empresa. Los principales son:

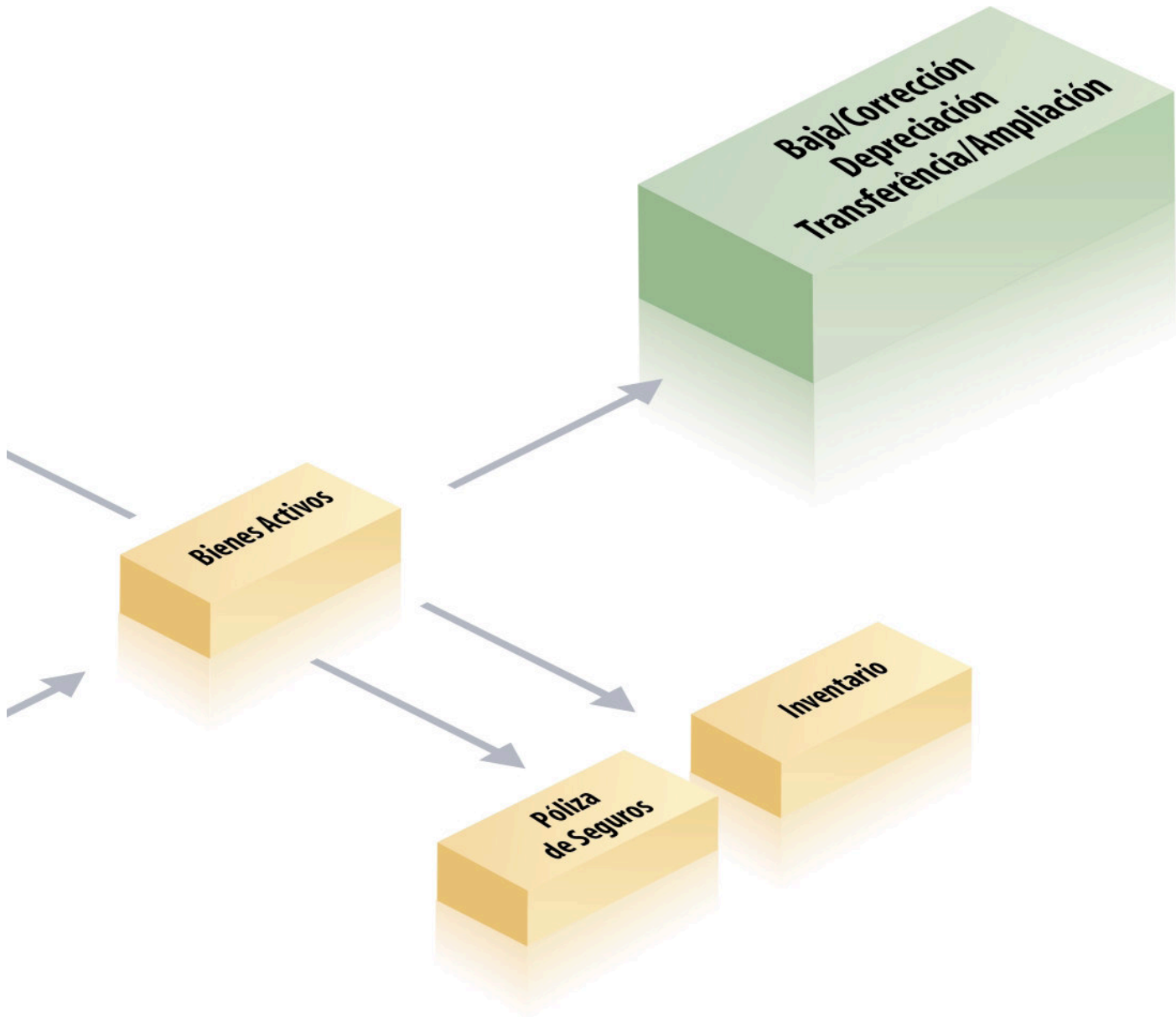


- Bienes no clasificados.
- Bienes próximos al final de la depreciación por sucursal.
- Fecha de la última depreciación.
- Tiempo medio de clasificación por sucursal.
- Bienes por grupo de mayor valor por sucursal.
- Valor de los bienes adquiridos los últimos meses.
- Adquisiciones por grupo los últimos meses.

Indicadores DW

- Variación de activo (por mes/año).
- Variación de activo (por grupo).
- Variación de activo (por cuenta).





Contabilidad Fiscal y de Gestión



Entre los diversos instrumentos utilizados por la administración, es importante destacar el papel de la Contabilidad, como medio especialmente concebido para captar, registrar, acumular, resumir, medir e interpretar los fenómenos que afectan a la situación patrimonial, financiera y económica de cualquier empresa, sea cual sea su ramo de actividad o su forma jurídica.



La Contabilidad es un instrumento de la administración y para ser útil, debe adaptarse a sus necesidades.



Al utilizarlos correctamente, los estados contables constituyen la base más completa de información, una vez que, por medio de ellos, es posible identificar los puntos débiles de la estructura económico-financiera de la empresa, proporcionando una visión resumida del resultado de los negocios y de la situación patrimonial que servirá de base para acciones correctivas.

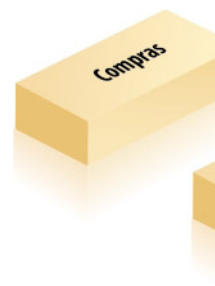


No obstante, no sólo los administradores utilizan las informaciones generadas por la contabilidad. Estas informaciones también son útiles para terceros, tales como los socios o accionistas sin injerencia en los negocios, proveedores, instituciones financieras, entidades gubernamentales, clientes, etc., que por cualquier motivo como participación en las ganancias, concesión de crédito, tributo, planes sectoriales y otros, tienen que conocer la situación de la empresa.

Dentro de las prácticas contables normalmente aceptadas, citamos las siguientes como principales funcionalidades del entorno Contabilidad de Gestión:

- No hay limitación de períodos contables pendientes, siendo posible controlar diversos calendarios contables al mismo tiempo.
- Control ilimitado de monedas. Atiende también al FAS 52, además de los principios generalmente aceptados de EE.UU. (USGAAP) y de Europa (IAS).
- Presenta total flexibilidad al permitir que las nomenclaturas de niveles de gestión puedan utilizar las denominaciones propias de la empresa.

- Con Plan de Cuentas Fiscal, tres niveles de entidades de gestión y recurso de creación de visiones, el entorno Contabilidad de Gestión es una eficaz herramienta para elaboración de los estados contables de la empresa.
- El sistema permite que operaciones contables puedan rastrearse en cualquier momento. Son ejemplos de operación:
 - Facturas de entrada/salida.
 - Implantación de títulos por pagar/cobrar.
 - Bajas de títulos por pagar/cobrar.
 - Prorratesos de cuentas por pagar.
 - Facturas por pagar/cobrar.
 - Compensaciones por pagar/cobrar.
 - Transferencias cuentas por cobrar.
 - Pagos/cobros.
- La consolidación de estados contables podrá realizarse automáticamente en cualquier momento, así como asientos contables intercompany. En ambos casos, las reglas de asientos podrán elaborarse de acuerdo con las prácticas contables de la empresa.
- Para facilitar el control de gestión, el sistema presenta nueve tipos de saldos contables. Entre los ya disponibles, están: real, presupuestado, gerencial, reservado y asiento previo.
- Para acompañar toda la operación contable, el sistema ofrece varias consultas e informes con los estados más comúnmente utilizados en estados demostrativos publicados, tales como: balance patrimonial, DRE, DOAR y DMPL.
- En caso haya necesidad de crear planillas retirando los datos del sistema, el entorno Contabilidad de Gestión ofrece integración con Excel y Lotus.

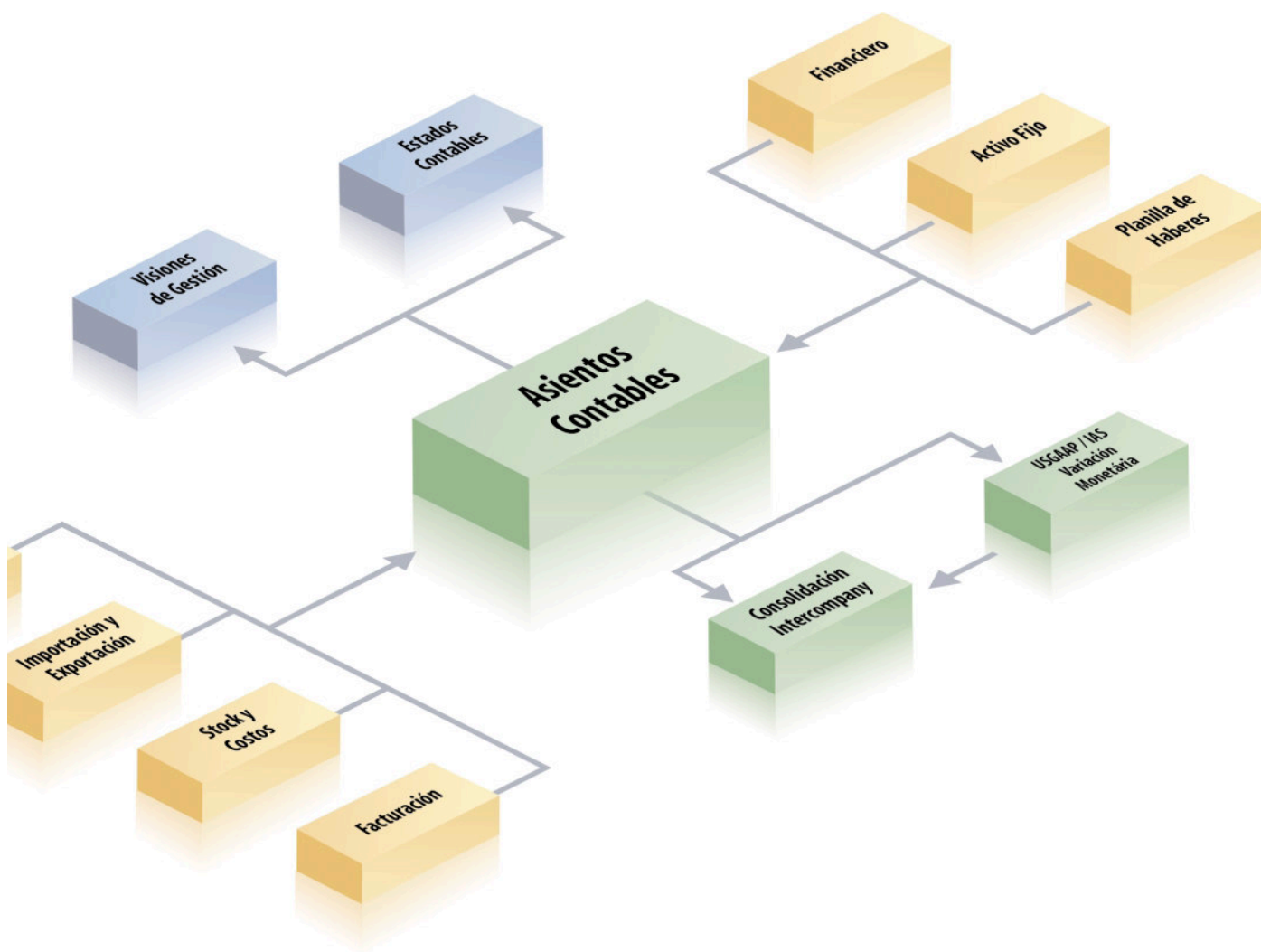


Paneles de Gestión

Puesta a disposición de informaciones importantes que agilizarán la toma de decisiones y las acciones estratégicas de la empresa. Los principales son:

- Comparativo - entidades de gestión.
- Comparativo de gestión - años anteriores.
- Comparativo de entidades.
- Evolución mensual EBITDA.
- Asientos previos por moneda.

- Comparativo de entidades - años anteriores.
- Estructura patrimonial.
- Plazos medios.
- Rotación de recursos
- Rentabilidad.
- Índices de solvencia.
- Tasas de retorno.



Fiscal



La necesidad de automatización de los procesos fiscales es uno de los componentes fundamentales para una buena gestión de la carga tributaria y de las obligaciones fiscales de las corporaciones. Los últimos años, se verificó un aumento de las obligaciones fiscales en los ámbitos federal, estatal y municipal.



Esto aceleró la automatización de los procesos fiscales, pues además de atender a la entrada en vigor de dichas leyes, fue necesario mantener los costos internos de administración del departamento fiscal.



En este escenario es importante que el software de gestión tenga flexibilidad y agilidad para configuración y aplicación de la legislación en su entorno de producción.



Los procesos fiscales del Protheus 10 presentan estas características y tienen las siguientes funcionalidades:

- Cálculo de tributos federales, estatales y municipales, como ICMS, IPI, PIS, CONFIS, CSLL, ISS, IVA, Ingresos Brutos, Ganancias, - Retención IVA, Retención de IR, ICA, Tasa de Servicio, COFIS, IMEBA.

- Obligaciones adicionales: documentos fiscales, libros fiscales y medios magnéticos.
- *TES inteligente* - selección automática del tipo de entrada y salida a través de configuración del sistema para que el usuario no necesite conocer las reglas o normas fiscales.
- *Impuestos variables* - el usuario del sistema puede crear y configurar nuevos impuestos.

El entorno fiscal está disponible para los siguientes países: Argentina, Brasil, Chile, Colombia*, Estados Unidos*, México, Paraguay, Puerto Rico y Uruguay.

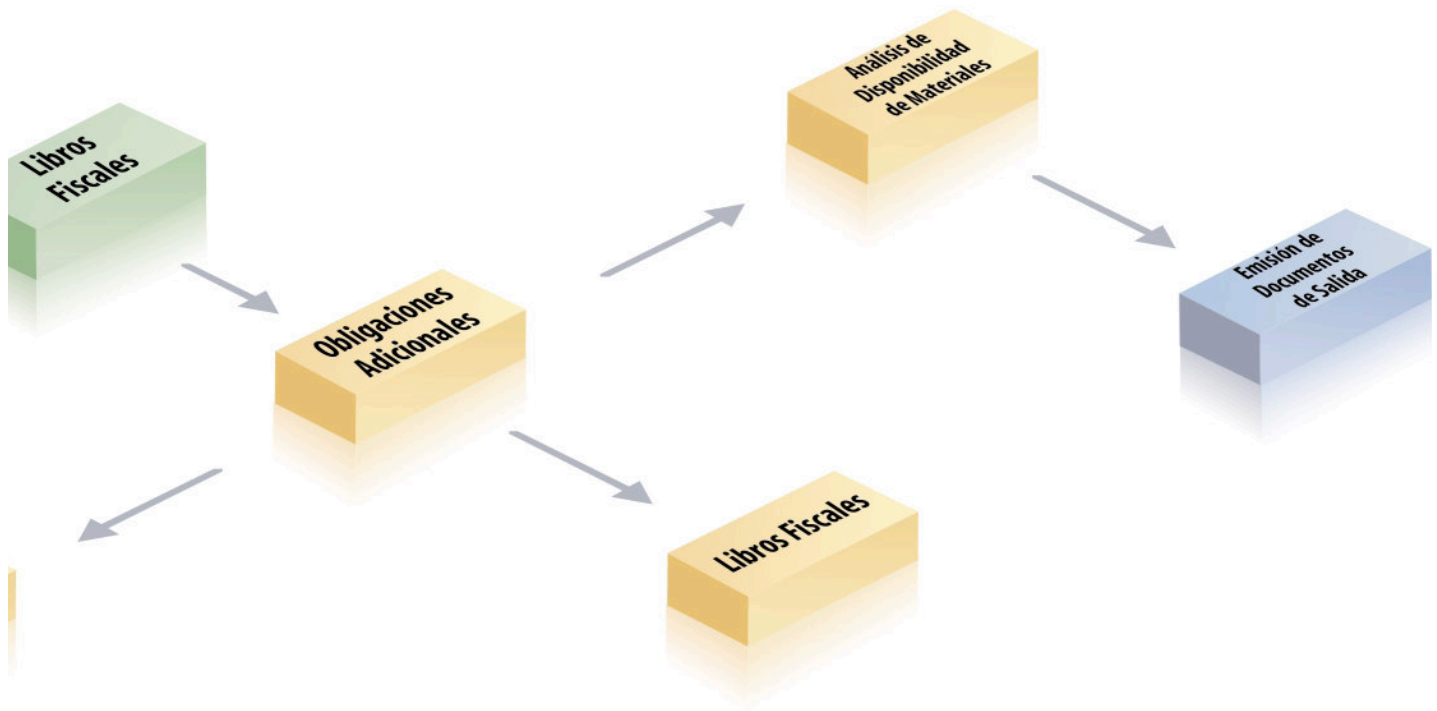
Paneles de Gestión

Puesta a disposición de informaciones importantes que agilizarán la toma de decisiones y las acciones estratégicas de la empresa. Los principales son:

- Resumen de los Libros Fiscales (ICMS/IPI/PIS/COFINS/ISS).
- Agenda de impuestos.



(*) Consulte disponibilidad



Gestión del Capital Humano

La información y la comunicación son la base del conocimiento. La inteligencia de una empresa se define como: el uso armónico del conocimiento de sus integrantes y la transformación de ese conocimiento en productividad y resultados.

La gestión del capital humano en las organizaciones se torna cada vez más compleja, requiere profesionales mejor capacitados y herramientas tecnológicas más sofisticadas para cumplir eficientemente las funciones de atraer, desarrollar y conservar talentos.

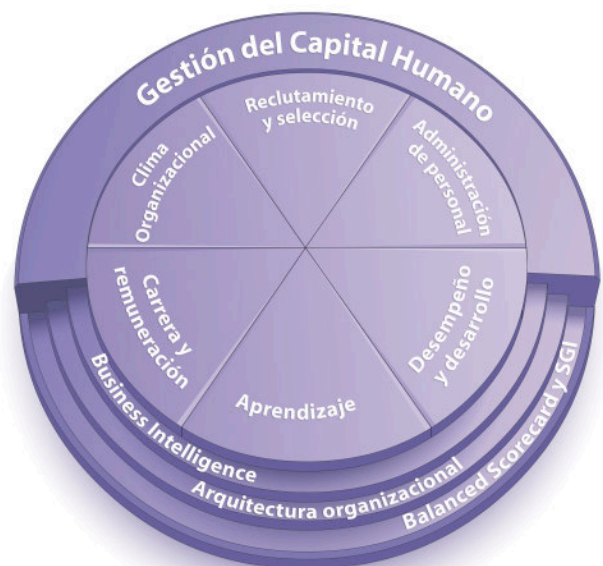
Los grandes desafíos del área de recursos humanos están agrupados en tres frentes de acción. Son ellas:

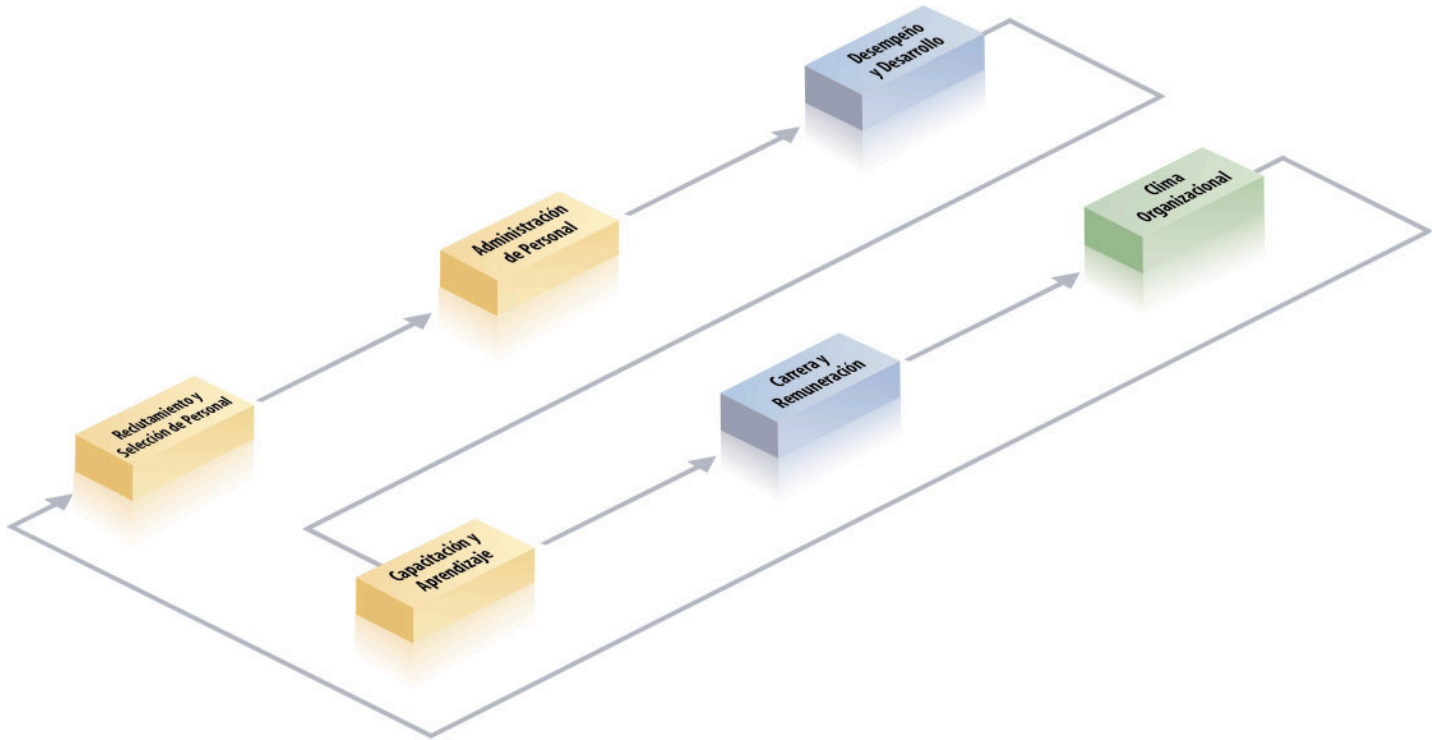
- *Alineamiento y planificación estratégica de la organización* - RR.HH. como un aliado estratégico de negocios y aliado activo en la creación de valor a la empresa, a sus colaboradores, clientes y accionistas, generando desarrollo, éxito y satisfacción.
- *Compartir con la organización la gestión del capital humano* - descentralizar el trabajo de recursos humanos y poner en práctica la idea de que todo colaborador y, principalmente, los gestores de equipos son responsables y parte integrante del RR.HH. de la empresa. De esa

forma, se garantiza que el trabajo de RR.HH. no es "secundario", que los gestores y colaboradores de la empresa tienen autonomía y acceso a las herramientas y decisiones de RR.HH.

- *Operaciones y Control* - inherente a las actividades de RR.HH. están los procesos administrativos, generando elevadas cargas de trabajo operativo y de control. Si por un lado es imposible escapar de esta realidad, por otro es necesario vencer el desafío claro de ser excelentes gestores de procesos y proyectos, buscando mejora en los procedimientos y formas de trabajar.
- *Vencer esos desafíos, con excelencia, demanda, además de un equipo calificado, la utilización de la tecnología en favor de la gestión del capital humano* - la tecnología como facilitador de procesos y prestadora de servicios. Actualmente, la tecnología de la información comprende que el cliente final es la persona y no la empresa.

Soluciones y herramientas tecnológicas, más que productos, deben ser aliadas y proveedoras de servicios, auxiliando personas, líderes y organizaciones a alcanzar su potencial máximo. Siguiendo esta filosofía y objetivo, Microsiga desarrolló sus soluciones para Gestión del Capital Humano.



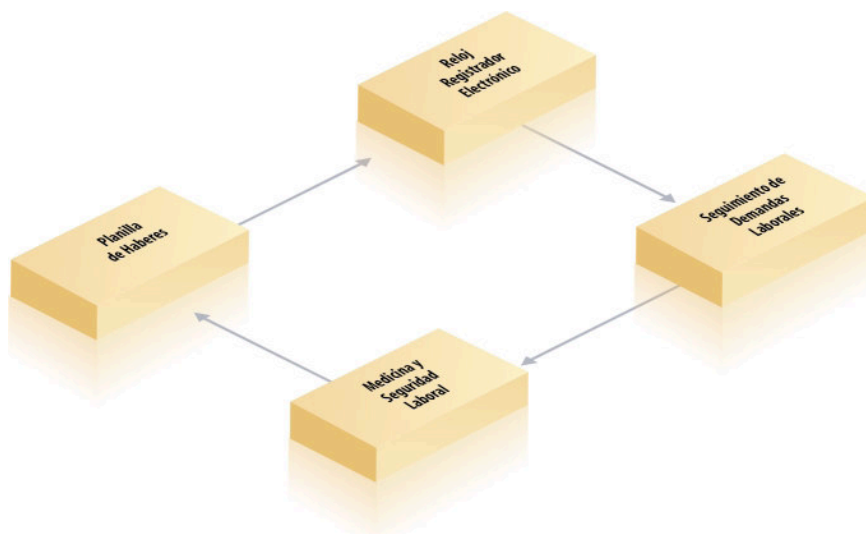


Administración de Personal

El área de Administración de Personal tiene como finalidad planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades de la administración y gestión de personas relativas a la aplicación de la legislación y cumplimiento de las normas vigentes, registro de datos personales, funcionales y de pagos, administración del tiempo, remuneración y

seguimiento de demandas laborales.

La solución Protheus atiende la administración de personal a través de cuatro módulos: Planilla de Haberes, Reloj Registrador Electrónico, Medicina y Seguridad Laboral y Seguimiento de Demandas Laborales.



Arquitectura Organizacional

Arquitectura organizacional es el proceso de comunicación e integración entre los individuos que componen una organización, cuya base está dentro de las características funcionales definidas en el diseño organizacional, responsable por estructurar las reglas de relación que administran el capital humano de una empresa.

Su objetivo es proporcionar al gestor de RR.HH. los elementos tecnológicos que permitan establecer, de forma sistémica, principios y estándares que orientan dicha relación y comunicación, facilitando las relaciones inter e intrapersonales del ecosistema de una organización.

La solución se presenta a través de dos estructuras que apoyan la alineación de los servicios de RR.HH. con el diseño de la organización, ofreciendo informaciones a través de los entornos de recursos humanos.

Estructura	Plan de Definición	Área de Comunicación y Control
Organizacional Departamental	Establece la relación entre los departamentos, definiendo sus funciones organizacionales, incluyendo la plantilla de puestos.	<ul style="list-style-type: none">• Control de acceso al sistema.• Control de la plantilla de puestos, presupuestos y contrataciones.
Organizacional de Comunicación	Vínculos entre las personas (puestos), definiendo un esquema para cada proceso.	<ul style="list-style-type: none">• Control de acceso al sistema y a los portales.• Workflows.• Evaluación de desempeño.• Vínculos con ecosistema.

Entre las funcionalidades de la solución se destacan:

Visiones de la organización

Visión es el conjunto resultante de relaciones de la organización que establece las acciones de autoridad y subordinación presentadas en un organigrama.

En la solución Arquitectura Organizacional, están a disposición herramientas de construcción para dichas visiones, para formar las estructuras que determinan la composición de la organización.

Los tipos de visión son:

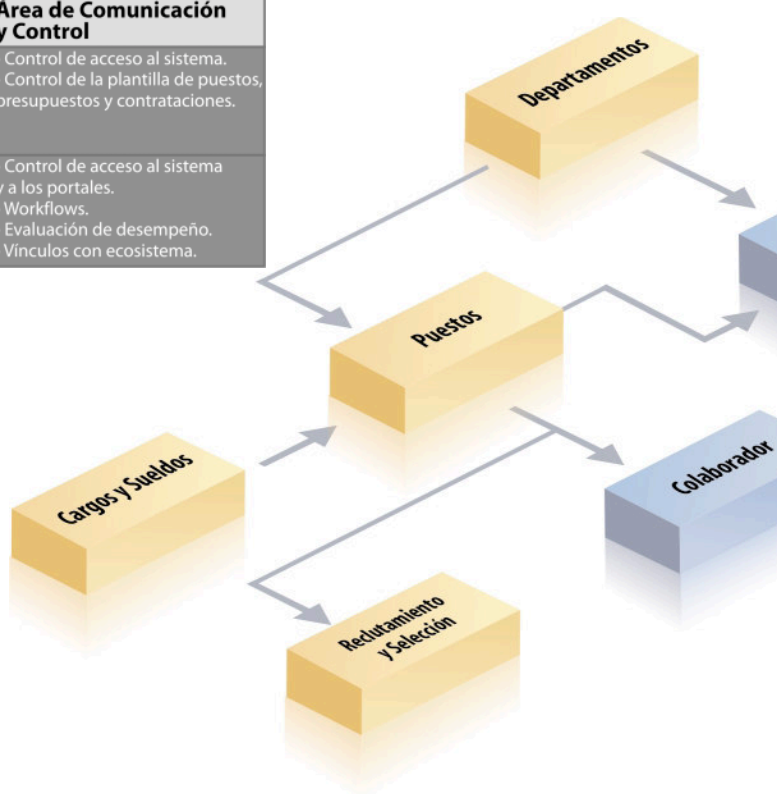
- *“Organizacional”* - define las relaciones entre los departamentos.
- *“De comunicación”* - define las relaciones entre los puestos de trabajo.

Estructura organizacional departamental

Se utiliza para estructurar los departamentos de la organización, definiendo sus jerarquías.

La visión organizacional puede ser de dos tipos:

- *Operativa* - define la estructura jerárquica con la cual opera la empresa y que está vinculada con la arquitectura del departamento, así como donde podrá efectuar, dentro de su estructura, las operaciones de solicitud, aprobación y anulación.
- *Presentación* - define otras estructuras jerárquicas de la empresa para que se tengan otras visiones dependiendo del servicio prestado, como por ejemplo, estructuras de proyectos, de planificaciones, etc.



Control y movimientos de puestos

Presenta, a cada departamento, el resumen de los puestos, cargos y las personas que los ocupan. Se incluyen el número de puestos planificados, autorizados, congelados, ocupados y vacantes.

La solución Protheus 10 controla y registra todos los movimientos de cada puesto en determinado período de tiempo, como apertura, ocupación, cambios de departamentos y costo.

A partir de la definición de puestos se diseña la visión de comunicación, que establecerá el camino entre puestos y personas de una organización.

Estructura organizacional de comunicación

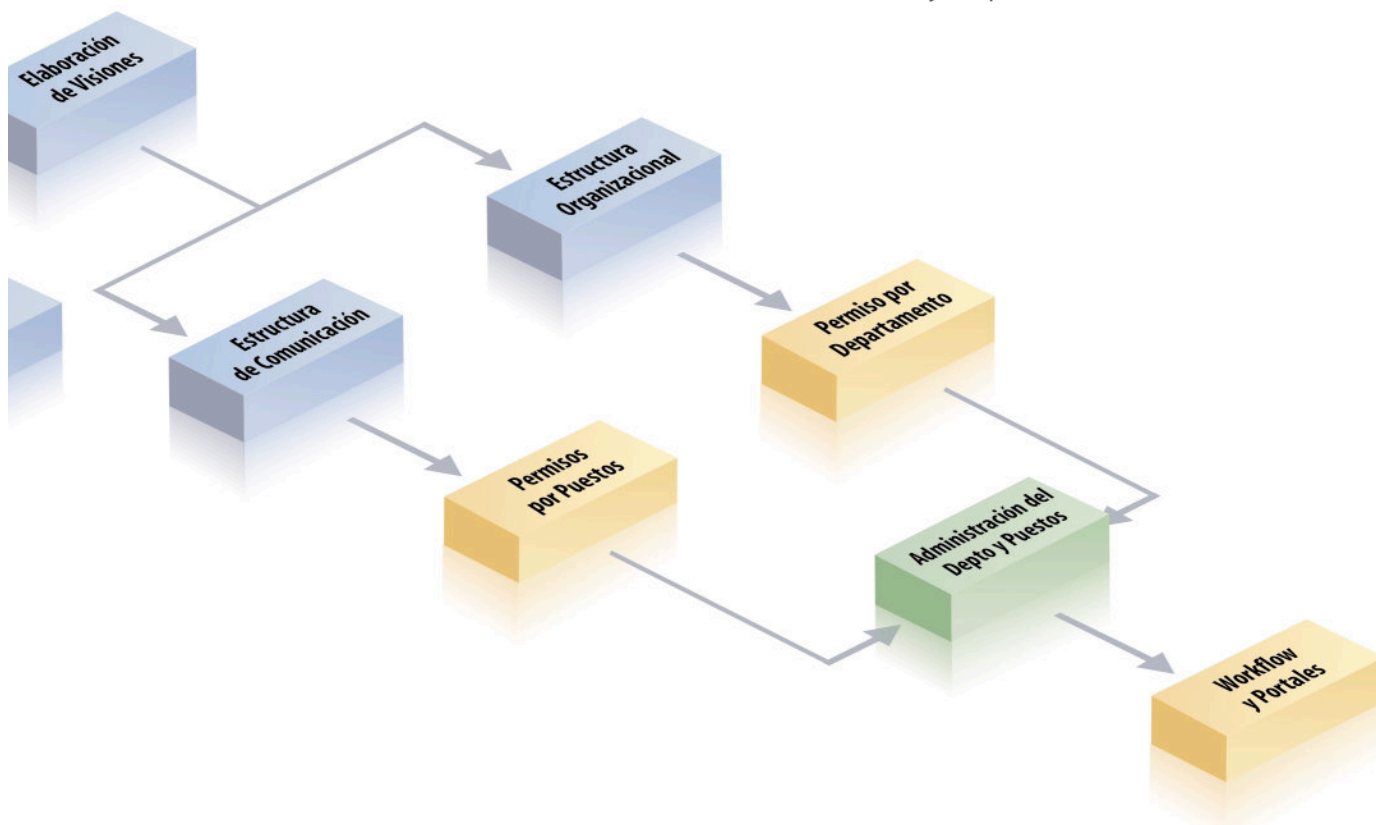
Esta estructura se utiliza para determinar los procesos y canales de comunicación en la empresa.

La visión de comunicación establece, por medio de los puestos y de las personas que los ocupan, la relación entre los servicios:

- *Portales* - a través de los servicios disponibles en portales las personas tienen acceso a sus datos y a los datos y servicios de las personas bajo su estructura de comunicación
- *Protheus* - los servicios existentes en los módulos de RR.HH. deben condicionarse al nivel jerárquico de los colaboradores; para ello, es necesario realizar un vínculo del puesto/persona al usuario del sistema
- *Workflow* - a través de esta estructura de comunicación, es posible determinar, en los servicios de workflow, la posición del colaborador en la estructura y agregarle servicios de aprobación con estimación de tiempo.

Operación de los módulos de recursos humanos por departamento

Dependiendo del nivel de acceso del usuario Protheus, a partir de la estructura organizacional, será posible que visualice los datos de su equipo y/o estructura jerárquica.



Reclutamiento y Selección de Personal



Como uno de los procesos de mayor interacción de la organización con personas, las acciones de reclutamiento y selección generan una de las mayores cargas operativas para los administradores de RR.HH.



La solución de Reclutamiento Protheus apoya, de forma eficaz, la atracción y selección de talentos, aliando elementos de evaluación de candidatos a la definición de las competencias exigidas para la posición. Proporciona los elementos tecnológicos que soportan la autogestión del proceso, minimizando las cargas operativas correspondientes y permitiendo que los gestores de RR.HH. dirijan su atención a la gestión y calidad del proceso y no solamente en actividades operativas de la selección.



Entre las funcionalidades de la solución se destacan:

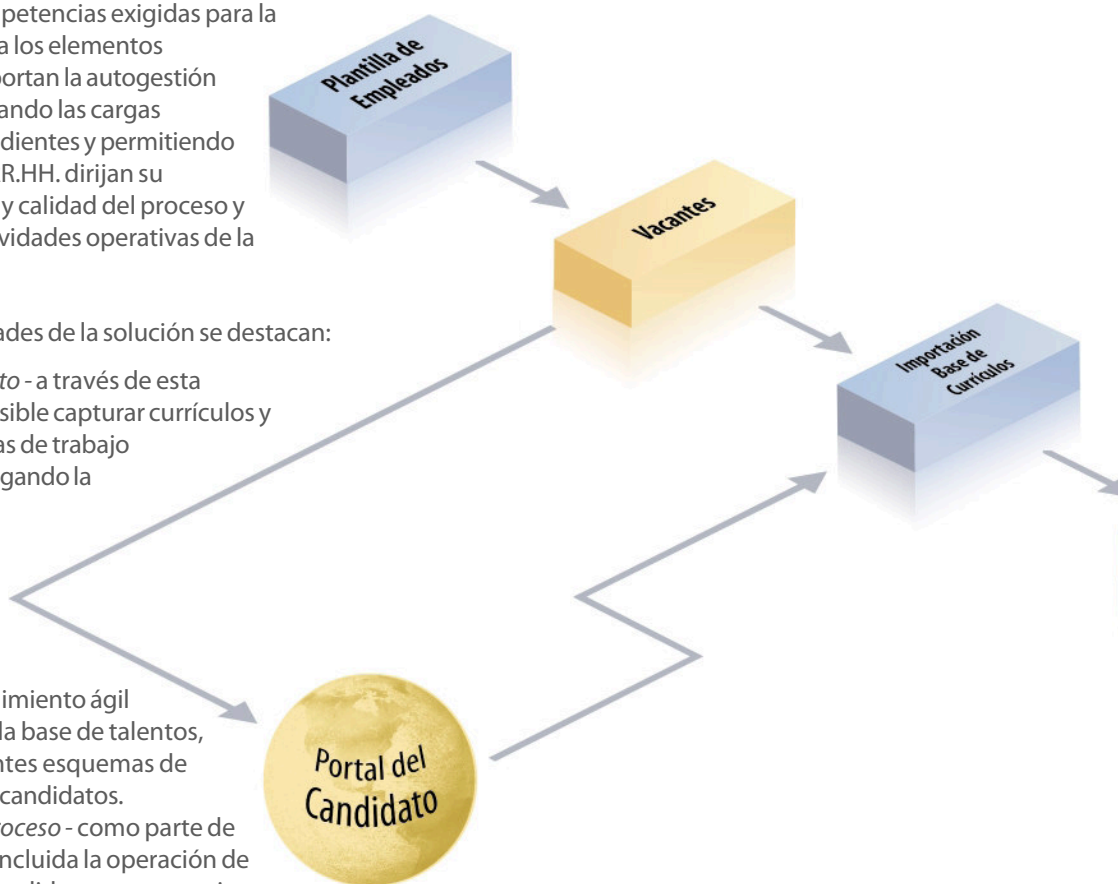


- *Portal del Candidato* - a través de esta herramienta es posible capturar currículos y visualizar las ofertas de trabajo disponibles, propagando la oferta de la organización y fomentando la creación de una base de talentos estructurado.
- *Búsqueda* - procedimiento ágil para el análisis de la base de talentos, que ofrece diferentes esquemas de consulta sobre los candidatos.
- *Seguimiento del Proceso* - como parte de los servicios, está incluida la operación de la agenda de los candidatos, que permite atender, de forma organizada, a las diferentes instancias involucradas en el proceso de selección y contratación.
- *Contratación* - después de seleccionar el candidato, el entorno emite toda la documentación requerida, habilita el contrato de trabajo y el cumplimiento de las obligaciones gubernamentales derivadas del vínculo laboral.

Paneles de Gestión

Puesta a disposición de informaciones importantes que agilizarán la toma de decisiones y las acciones estratégicas de la empresa. Los principales son:

- Indicativo de vacantes abiertas y finalizadas.
- Base de currículos con número de candidatos.
- Indicativo de colaboradores entradas y salidas.



Indicadores DW

- Número de vacantes solicitadas en el mes/ trimestre/semestre/año.
- Plazo de cierre, número de vacantes finalizadas/ abiertas y número medio de vacantes finalizadas.
- Número de reclutamientos internos y externos.
- Número de salidas voluntarias e involuntarias.
- Turnover voluntario e involuntario por mes/ trimestre/semestre/año.

