índigo. HUMAN CAPITAL

Indigo Human Capital

índigo. HUMAN CAPITAL

Indigo es un sistema informático para la gestión **integral** del capital humano de pequeñas, medianas y grandes organizaciones. Sus características lo encuadran dentro de la categoría de sistemas HRMS (Human Resources Management Systems).

El objetivo del sistema es lograr una gestión estratégica del capital humano de la empresa, mediante la aplicación práctica de un modelo de gestión de Recursos Humanos.

Es integral porque abarca tanto los procesos cualitativos para la gestión del talento, como los procesos operativos, de gestión de nómina y de servicios al personal en un solo sistema.

consinfo software

Características

Indigo es un sistema full-web con una arquitectura modular, donde cada módulo implementa un proceso central en la gestión de RRHH. Se puede implementar cada módulo por separado o varios en forma conjunta.

- Estructura Organizativa
- Legajo
- Licencias y Ausencias
- Administración de Nómina (Payroll)
- Gestión de Tiempos
- Gestión de Servicios (Employee Self Service)
- Descripción de Cargos
- Gestión del Desempeño
- Capacitación
- Clima Organizacional

Portal

La pantalla principal del sistema está diseñada en la modalidad de Portal, donde el empleado puede consultar sus datos, realizar solicitudes, revisar sus tareas pendientes en el sistema, o navegar rápidamente a la sección que desee.

Asimismo el Portal implementa un Tablero de Noticias, con contenido configurable por los administradores del sistema. Las noticias en el tablero pueden contener hipervínculos o cualquier otro tag HTML

Estructura Organizacional

Constituye el módulo central del sistema. En el mismo se modela el organigrama de la empresa, estableciendo las estructuras de reporte. Asimismo, se registra en este módulo información que luego será utilizada en otros módulos del sistema

- Personas
- Cargos, puestos y posiciones.
- Objetivos estratégicos de la empresa y Áreas
- Diccionario de Competencias de la organización
- Proyectos

Estructura Organizacional

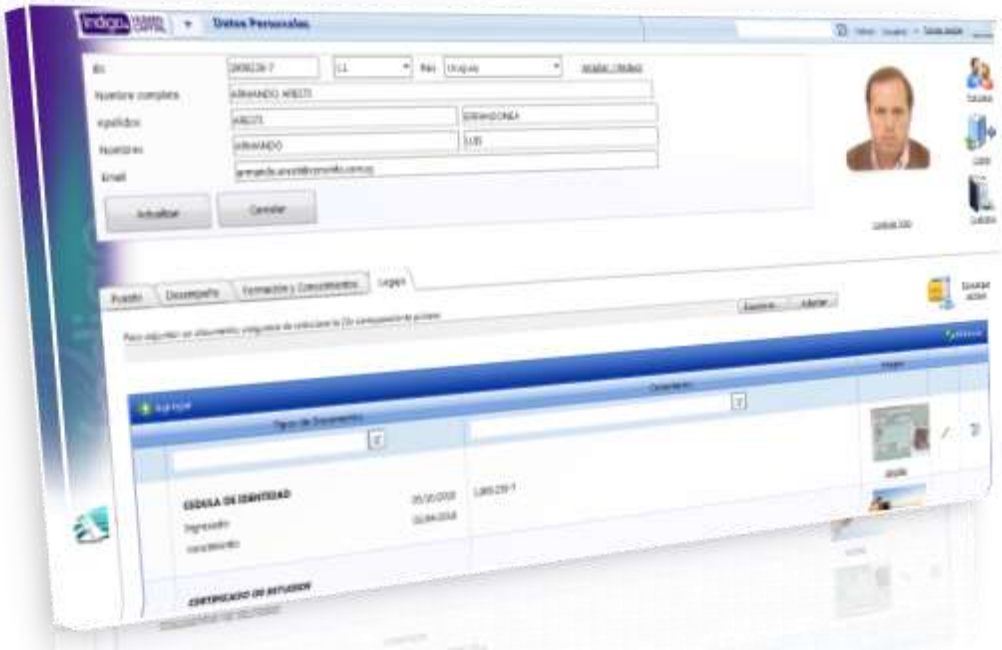
El sistema gestiona una ficha completa de cada persona donde se pueden ver sus datos y todos los eventos relacionados con ella a lo largo de su permanencia en la empresa

Legajo

El sistema gestiona un legajo personal para cada funcionario, donde se registra la información relevante para cada uno de ellos. Permite la definición de distintos tipos de documentos o eventos asociados, asociar imágenes escaneadas y definir vencimientos y alertas.

El sistema envía emails recordatorios de los vencimientos de los distintos documentos (cédula identidad, carnet de salud, etc.) automáticamente.

El módulo permite filtrar documentos por persona y/o por estado (vencidos, próximo vencimiento, etc.), permitiendo incluso descargar todos los documentos filtrados a archivos zip. Se puede trabajar en forma individual o masiva: por ejemplo bajar a archivo ZIP todos los carnet de salud próximos a vencer, etc.

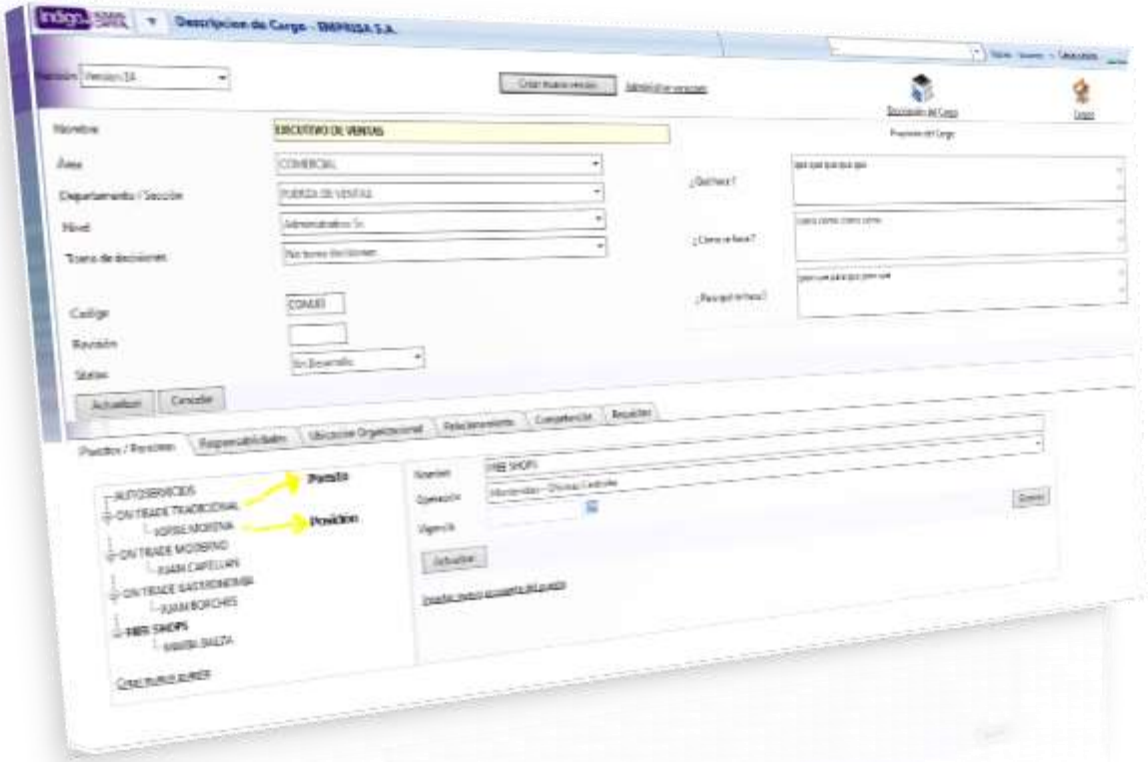


Estructura Organizacional

Cargos

Los Cargos son el elemento central en la definición de la Estructura Organizativa. Cada Cargo está formado por Puestos, y estos ser ocupados por Posiciones (persona ocupando un puesto).

A su vez, una Posición reporta a un Puesto, por lo cual de producirse un cambio en el Puesto superior, los subordinados heredan automáticamente dicho cambio lo cual permite una gran flexibilidad y practicidad para el proceso.

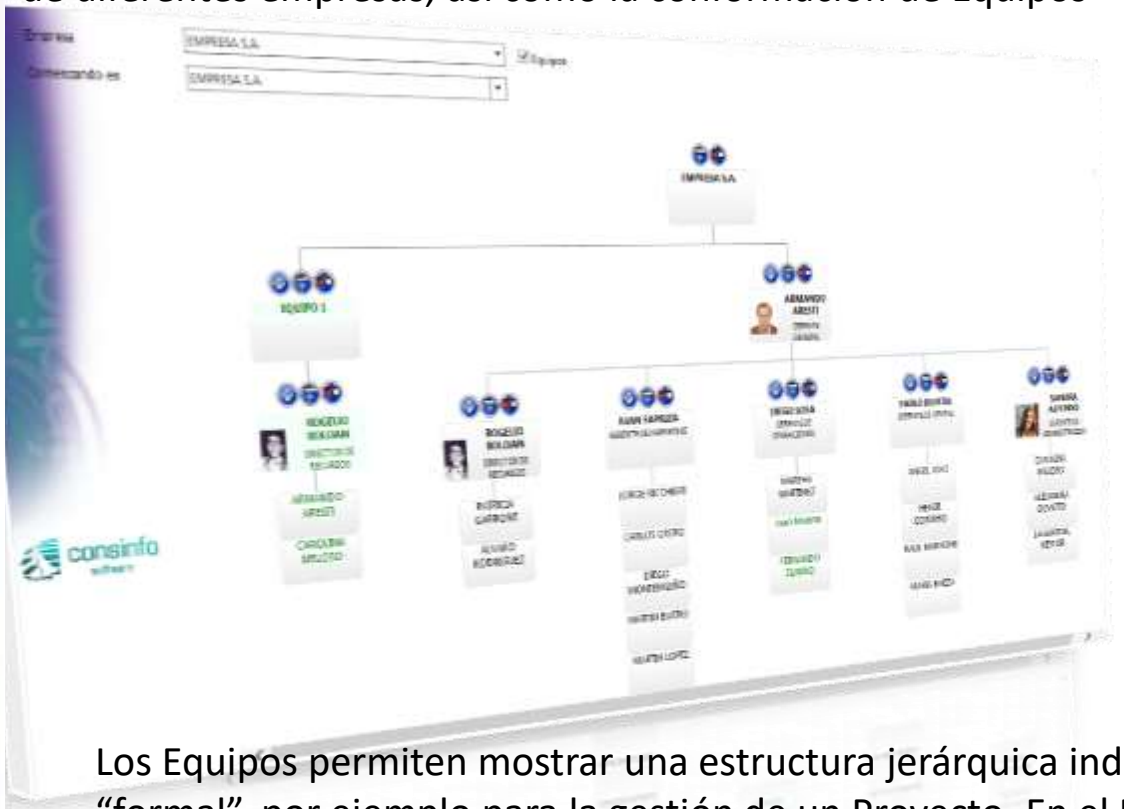


Estructura Organizacional

índigo. HUMAN CAPITAL

Organigrama

El sistema incorpora una herramienta gráfica para visualizar y navegar a través del Organigrama de la empresa. El sistema admite las relaciones jerárquicas entre personas de diferentes empresas, así como la conformación de Equipos

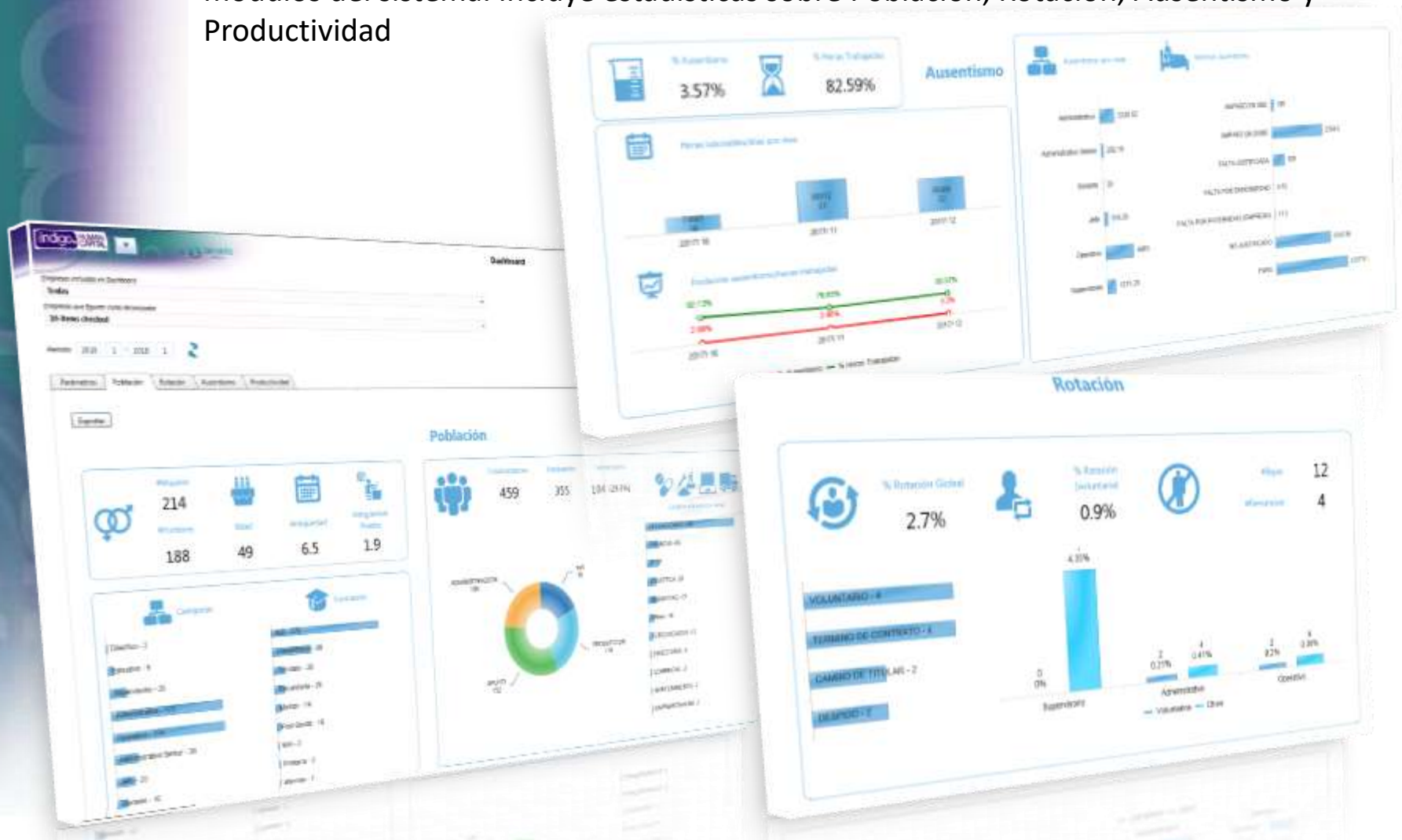


Los Equipos permiten mostrar una estructura jerárquica independiente de la “formal”, por ejemplo para la gestión de un Proyecto. En el Equipo puede participar personal de distintas empresas vinculadas, y las relaciones de jerarquía dentro del mismo son totalmente independientes a la estructura basada en los Cargos

Estructura Organizacional

Dashboard

Indigo ofrece un poderoso tablero de control con información obtenida de los distintos módulos del sistema. Incluye estadísticas sobre Población, Rotación, Ausentismo y Productividad



Estructura Organizacional

Diccionario de Competencias

Indigo permite definir las competencias necesarias para el trabajo en la organización. Las competencias se miden mediante conductas observables las que a su vez se desglosan en niveles de percepción o evaluación, agrupados por nivel jerárquico.

El sistema maneja 10 niveles de percepción para las conductas “centrales” generalmente asociadas a los cargos administrativos, y 5 niveles para las competencias “operativas”

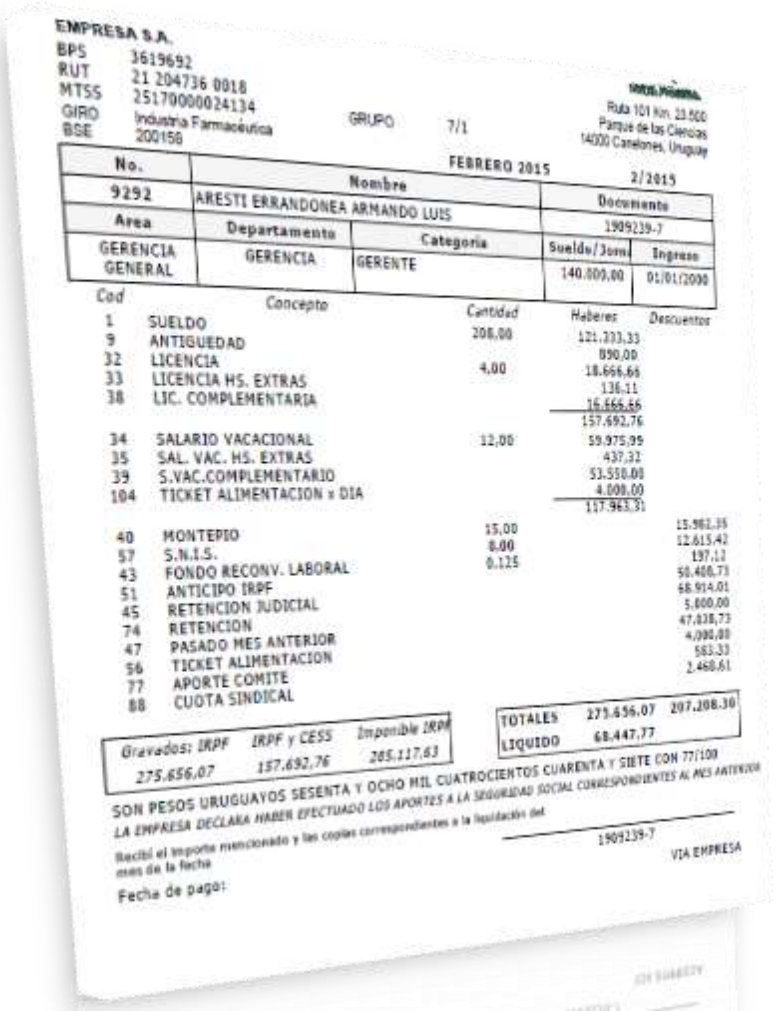
Licencias y Ausencias

Indigo posee un potente y completo módulo de gestión de Licencias y Ausencias, totalmente integrado con los módulos de Nómina (pago de salarios) y Tiempos (reloj). Este módulo puede gestionarse en forma descentralizada, donde las solicitudes y autorizaciones con efectuadas por el propio personal, o centralizadas en el departamento de RRHH. Sus características principales son:

- Definición de los Tipos de Licencias o Ausencias, y sus características: (afectan horario, generan pago)
- Cálculo de días de licencia reglamentaria para cada persona
- Registrar los días de licencias que le corresponden a cada persona, permitiendo definir grupos (masculino/femenino, etc.) para agilizar la tarea.
- Workflow para solicitud de licencias por el personal y aprobación por sus jefes; emails de notificación.
- Llevar registro de los días disponibles y utilizados.
- Plan de Salarios Vacacionales. Opcionalmente se puede ingresar un plan de pago de salarios vacacionales, independiente de los pagos de los días de licencia gozada.
- Gestión de los días feriados que corresponde considerar, tanto a nivel individual como general.
- Cálculo de los días efectivos de licencia gozada, de acuerdo a parámetros personalizados para cada año/empresa (si cuentan sábados/domingos, etc.)
- Gestionar calendarios de licencias de subordinados o personal en general, de acuerdo al perfil de usuario.
- Delegación: El sistema posee una estructura de delegaciones que permite subrogar las autorizaciones en otra persona en caso de ausencia

Administración de Nómina

El módulo permite una eficiente y poderosa administración de la nómina de personal de la organización. Ha sido desarrollado basado en la experiencia de más de 15 años de CONSINFO en implementaciones del software de RRHH (AbacoWin RRHH), realizándose una reingeniería para adaptarlo a las tecnologías de punta. El sistema cubre las necesidades de los distintos regímenes de liquidación (Industria y Comercio, Construcción, etc.)



EMPRESA S.A.
BPS 3619692
RUT 21 204736 0018
MTSS 25170000024134
GIRO Industria Farmacéutica
BSE 200156
GRUPO 7/1

Ruta 101 Km. 23.500
Parque de las Ciencias
14000 Canelones, Uruguay

FEBRERO 2015 2/2015

No.	Nombre		Documento
9292	ARESTI ERRANDONEA ARMANDO LUIS		1909239-7
Area	Departamento	Categoria	Sueldo/Jorn. / Ingreso
GERENCIA GENERAL	GERENCIA	GERENTE	140.000,00 / 01/01/2000

Cod	Concepto	Cantidad	Haberes	Descuentos
1	SUELDO	208,00	121.333,33	
9	ANTIGUEDAD		890,00	
32	LICENCIA	4,00	18.666,66	
33	LICENCIA HS. EXTRAS		136,11	
38	LIC. COMPLEMENTARIA		16.666,66	
			157.692,76	
34	SALARIO VACACIONAL	12,00	59.975,99	
35	SAL. VAC. HS. EXTRAS		437,32	
39	S.VAC.COMPLEMENTARIO		53.550,00	
104	TICKET ALIMENTACION x DIA		4.000,00	
			117.963,31	
40	MONTEPIO	15,00		15.962,35
57	S.N.I.S.	8,00		12.615,42
43	FONDO RECONV. LABORAL	0,125		197,12
51	ANTICIPO IRPF			50.408,73
45	RETENCION JUDICIAL			68.914,01
74	RETENCION			5.000,00
47	PASADO MES ANTERIOR			47.038,73
56	TICKET ALIMENTACION			4.000,00
77	APORTE COMITE			583,33
88	CUOTA SINDICAL			2.460,61

Gravados: IRPF	IRPF y CESS	Imponible IRPF
275.656,07	157.692,76	285.117,63

TOTALES	275.656,07	207.208,30
LIQUIDO	68.447,77	

SON PESOS URUGUAYOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON 77/100

LA EMPRESA DECLARA HABER EFECTUADO LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTES AL MES ANTERIOR

Recibí el importe mencionado y las copias correspondientes a la liquidación del mes de la fecha

1909239-7

VIA EMPRESA

Fecha de pago:

Administración de Nómina

Gestión de Contratos

El sistema permite gestionar varios contratos de trabajo para cada persona registrada. Los contratos pueden ser para el mismo régimen de aportación o diferentes (Industria y Comercio, Construcción, Rural, etc.)

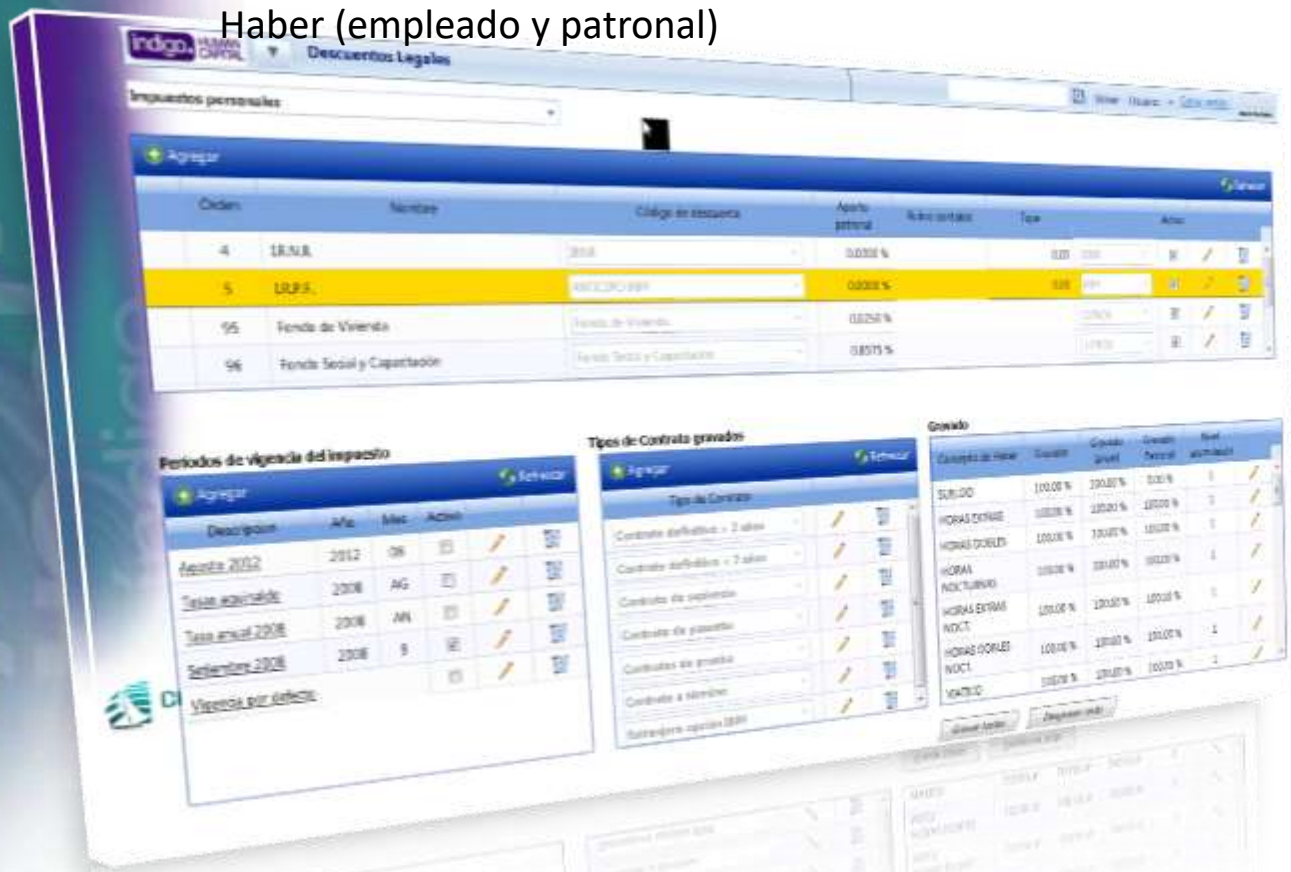
Conceptos Fijos

Se pueden definir a nivel de cada Contrato; por ejemplo Sueldo para los mensuales, Antigüedad, etc.

Administración de Nómina

Descuentos Legales

El sistema registra los descuentos legales para cada régimen de aportación, que se calculan por Contrato, además de los descuentos personales como el IRPF, que se acumulan a nivel de la persona. Podemos definir que Tipo de Contrato están considerados para cada descuento legal, y el % de gravamen para cada Concepto de Haber (empleado y patronal)

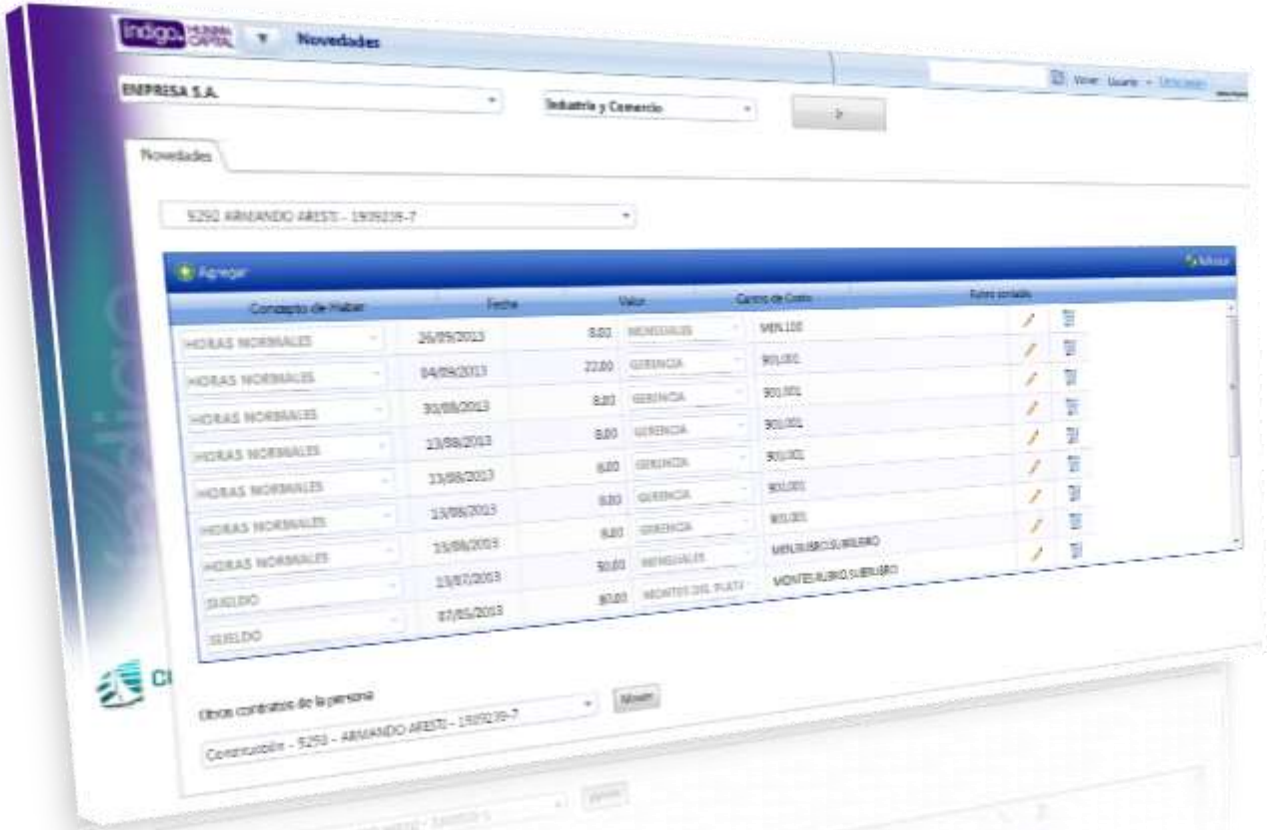


Esto proporciona una estructura muy flexible, adaptable a casos particulares (construcción, extranjeros, etc.) y posibles cambios a futuro.

Administración de Nómina

Novedades

El sistema permite el ingreso de Novedades, indicando el código de haber, centro de costo e imputación contable para cada una de ellas. Se pueden ingresar manualmente , provenir del Módulos de Gestión de Tiempos (Marcas), o provenir de otras fuentes a través de web services.



Administración de Nómina

Liquidaciones de Sueldos y Jornales

Las liquidaciones constituyen la unidad de procesamiento del sistema. Para cada liquidación podemos definir los contratos a liquidar (nómina); el tipo de liquidación (quincenal o mensual, aguinaldo, licencias, salarios vacacionales), y los haberes y descuentos a procesar. Los haberes a liquidar se pueden importar desde el archivo de Novedades, importarse de archivos planos (csv) o ingresarse manualmente, al igual que los descuentos. Los conceptos fijos, tanto de haberes como de descuentos son considerados en las liquidaciones, eliminando el ingreso de datos al mínimo. Si se utiliza en conjunto con el Módulo de Licencias y Ausencias, los días de licencia que se deben pagar son tomados automáticamente del mismo, de lo contrario se pueden ingresar.

Se puede liquidar y retomar individualmente a cada persona dentro de una liquidación o hacerlo en conjunto.

Administración de Nómina

Imputación Contable (Centros de Costo)

Todos los haberes registrados en el sistema, tanto los personales como los aportes patronales, son imputados contablemente de acuerdo a un rubro y un centro de costo. Cada contrato laboral está asociado a un centro de costo por defecto, pero la misma persona (contrato) puede registrar haberes en distintos centros de costo en la misma liquidación. La conjunción del rubro contable, definido a nivel del concepto de haber y el centro de costo (definido en el contrato por defecto o ingresado específicamente) forman la imputación contable.

Una vez registrada esta contabilización, el sistema luego realiza todos los cálculos en función de la misma. Por ejemplo, si en una liquidación un funcionario registra haberes en tres centros de costo diferentes, los aportes patronales se repartirán proporcionalmente a los mismos, y posteriormente, los aguinaldos y licencias generadas sobre los mismos haberes también mantendrán dicha proporción.

También se admite la posibilidad que la imputación contable provenga de las Novedades que el sistema eventualmente importe de otras fuentes, en ese caso se privilegia esa imputación antes que la propia del sistema.

Administración de Nómina

Informes

El sistema posee un set de poderosos reportes, la mayoría de ellos con capacidades de drill-down, para brindar la información analítica necesaria, tanto a nivel de remuneraciones como de costos laborales. También tiene las salidas necesarias para interactuar con Nómina BPS, Bancos, etc.

Además de estos reportes predefinidos, Indigo permite definir consultas en la base de datos las cuales son invocadas desde el sistema, haciendo así que la capacidad de generar reportes y/o interfases de salida hacia otros sistemas sea casi infinita.

El sistema está configurado para cumplir con los requisitos del recibo electrónico de sueldos, ya sea en forma autónoma, o a través del servicio de Recibos de Sueldos web de GS1 Uruguay
http://www.rondanet.uy/servicios/15-recibo-de-sueldos.html

Gestión de Tiempos

Partiendo de la información proporcionada por los relojes o dispositivos de control de acceso, y de acuerdo a los parámetros definidos en los Horarios gestionados por el sistema, Indigo generará las novedades (horas) que luego serán utilizadas por el Módulo de Payroll. Este proceso se desarrolla en el siguiente ciclo:

- Definición de parámetros generales (horarios, turnos, etc.)
- Asignación de horarios por persona, permanentes o temporales.
- Web Service para interacción con sistemas de relojes
- Gestión de Tiempos por parte de los supervisores (corrección de errores, compensaciones, etc.)
- Aprobación de marcas “anormales” (horas extras, llegadas tarde, etc.) por parte de supervisores o RRHH
-Transformación de marcas en Novedades (horas)

Licencias

Respecto a la operativa diaria del módulo, se puede implementar en las siguientes modalidades:

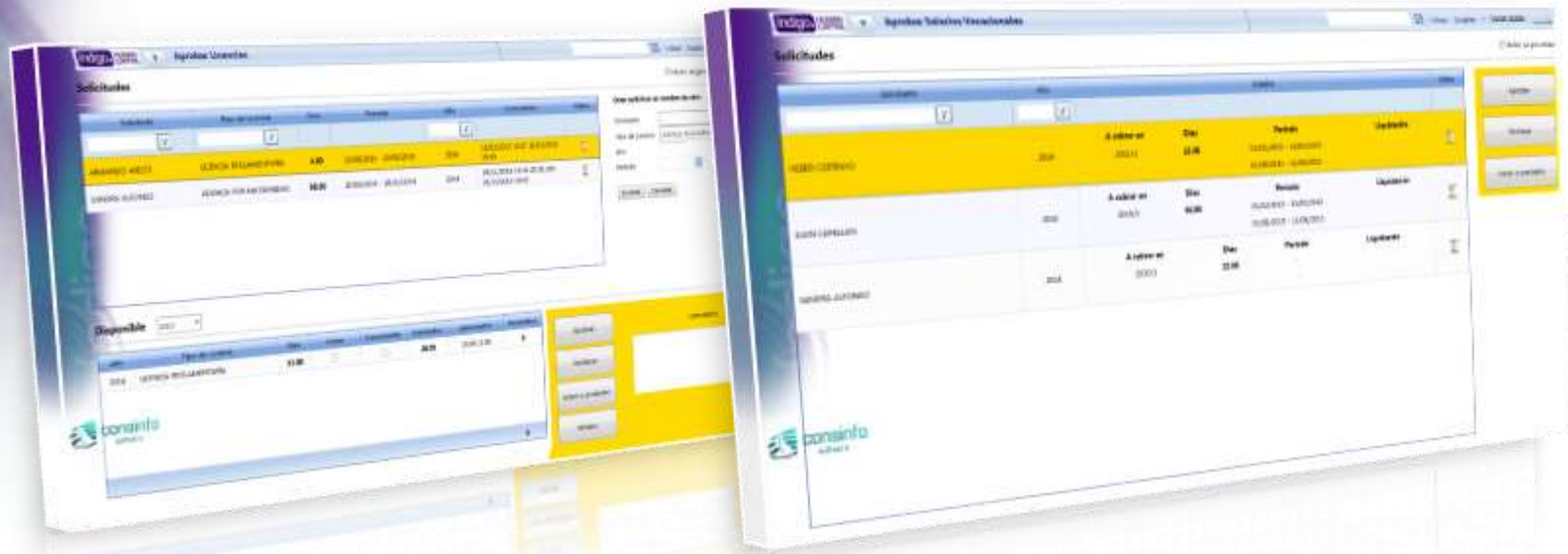
Descentralizada.

Cada funcionario solicita sus licencias / ausencias a través del portal del sistema, y su supervisor la aprueba de la misma forma.
Lo mismo para el Plan de cobro Salarios Vacacionales, en caso que se use

Centralizada. El departamento de RRHH ingresa todas las solicitudes al sistema y las aprueba.

Mixta. Combinación de las anteriores.

En cualquiera de los escenarios, la información generada por el módulo está inmediata disponible para ser utilizada por el módulo de Nómina, eliminando la duplicación de datos.



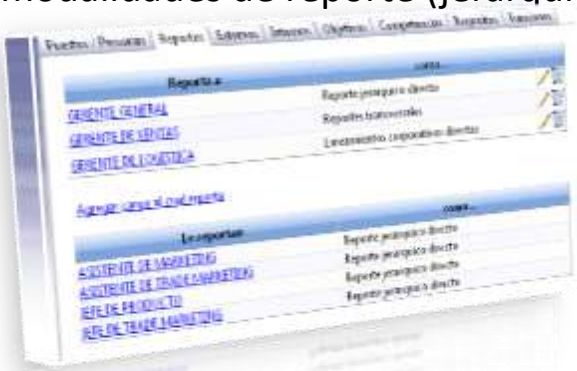
Descripción de Cargos

Este módulo automatiza el proceso de Descripción de Cargos, pieza fundamental del modelo de gestión de RRHH. La implementación cumple con las mas exigentes normativas de auditoría (control de versiones, etc.).

En el mismo definimos para cada cargo en la organización:

- Estructura de puestos y ocupantes de los mismos

- Reportes. Se define a que cargos reporta y cuales otros le reportan así como las modalidades de reporte (jerárquico, transversal, corporativo, etc.)



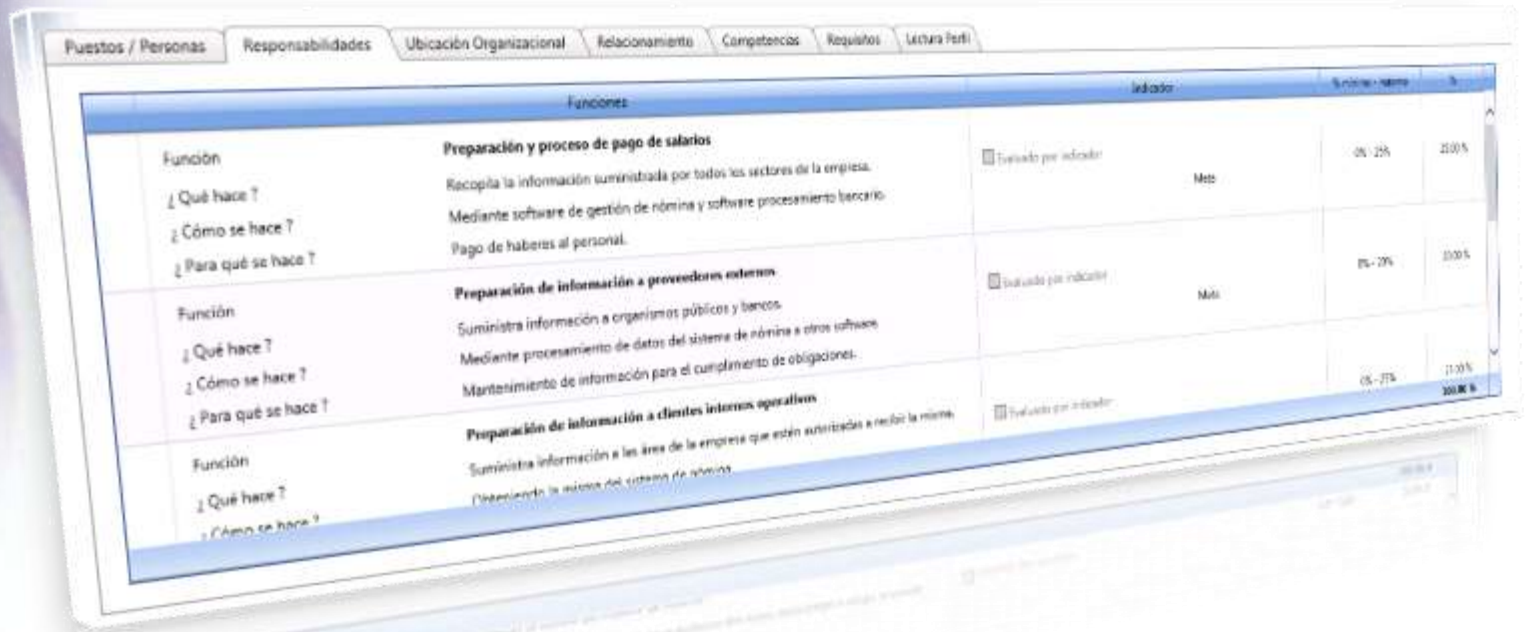
- Entidades externas con las que se relaciona el cargo y en que sentido lo afectan

- Clientes y proveedores internos en la organización con los que interactúa el cargo.

Descripción de Cargos

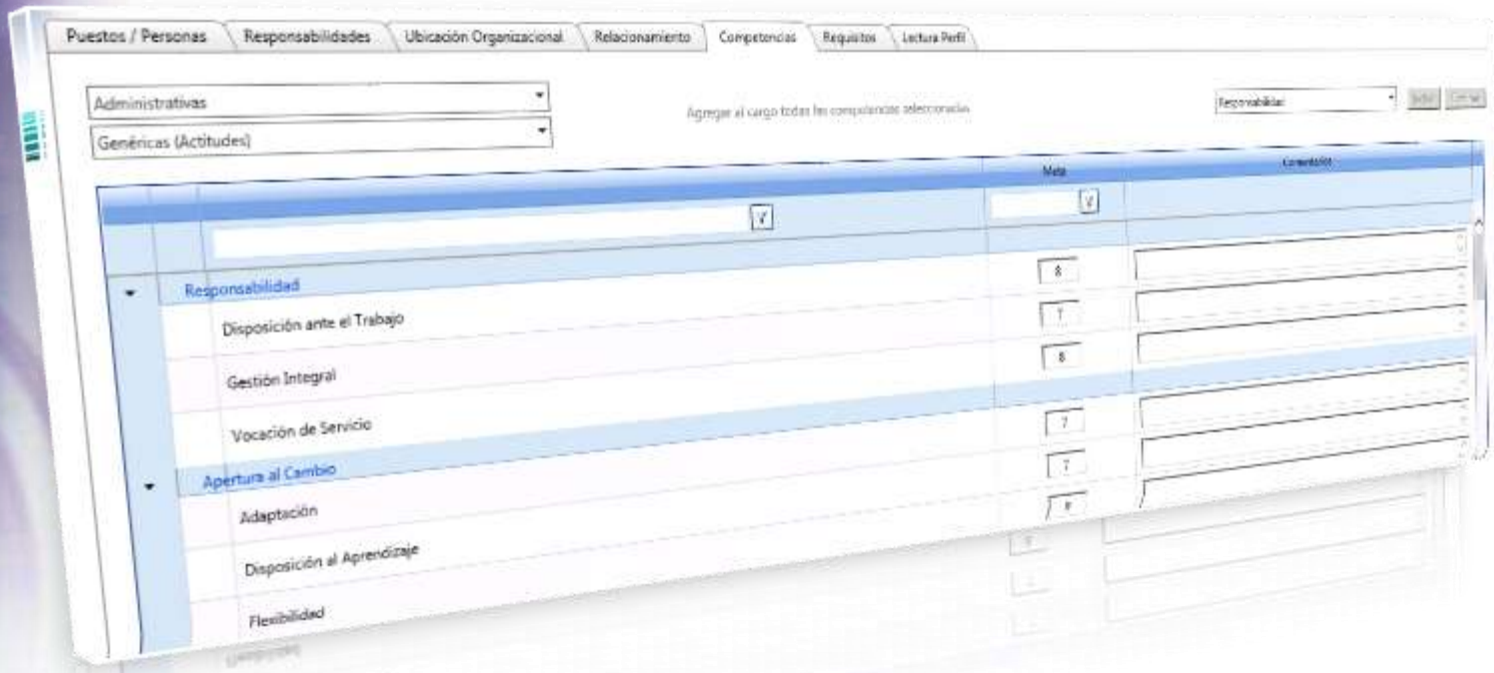
- Responsabilidades. Se definen las funciones principales del cargo, describiendo cada una a través de tres preguntas: Que? Cómo? y Para que?. En caso que sea medible por un indicador, se describe al mismo, asi como el valor meta. Además se indican porcentajes de cumplimiento esperados y mínimos, así como el peso de cada función en el total del Cargo.

Todos estos datos serán insumos para el Módulo de Evaluación del Desempeño



Descripción de Cargos

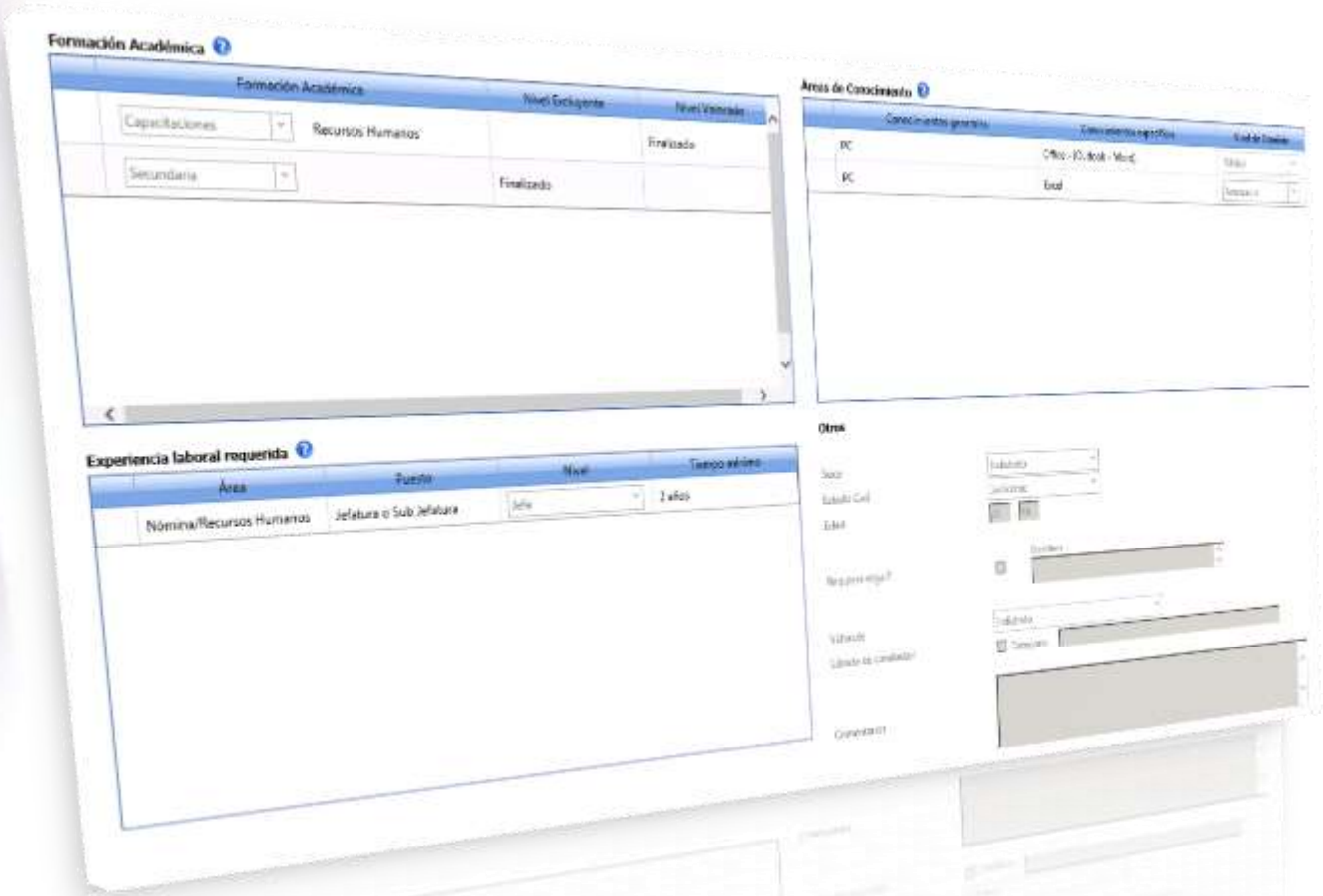
- Mapeo de Competencias requeridas para cada Cargo. Se indica el valor esperado para cada una de las conductas observables que definen una Competencia. Dicho valor puede acotarse en un determinado rango de acuerdo al nivel jerárquico del Cargo. Por ejemplo, para una determinada Competencia, el sistema permite establecer que para los cargos Gerenciales los valores deben estar entre 8 y 10, para los mandos medios entre 5 y 7, etc.



Descripción de Cargos

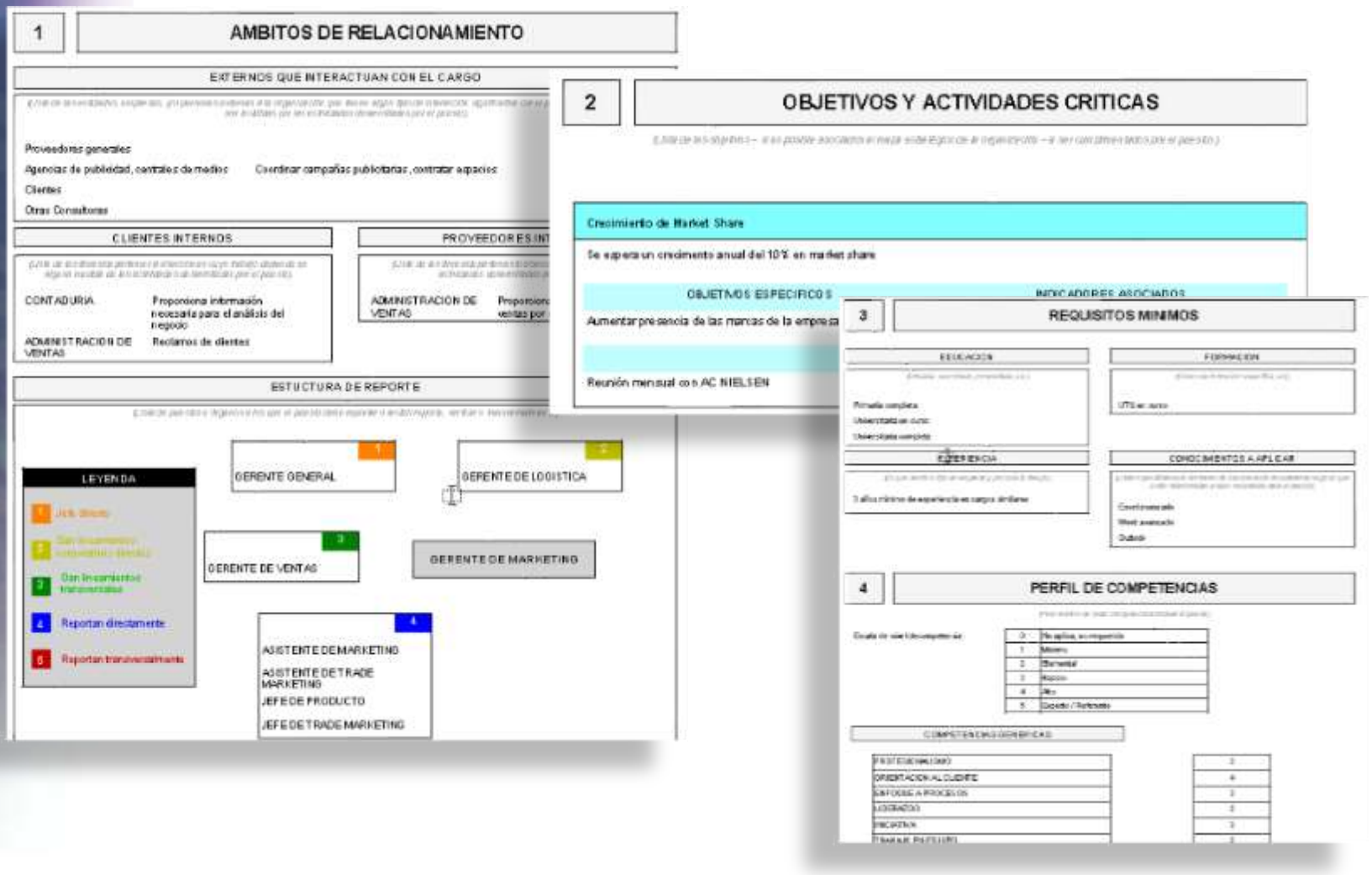
Requisitos para el Cargo

- Formación Académica
- Áreas de conocimiento
- Experiencia requerida
- Otros (sexo, edad, estado civil, etc.)



Descripción de Cargos

El sistema genera un informe impreso para cada cargo con la descripción del mismo.



Gestión del Desempeño

Este módulo de Indigo permite gestionar el proceso de evaluación del desempeño, componente fundamental en la gestión del talento en la organización.

A través de este módulo se pueden definir las diferentes instancias de evaluación, y para cada una de ellas:
- Ciclo de la evaluación (instancias de fijación/revisión de metas)
- Dimensiones a evaluar
- Personas a evaluar y sus evaluadores

La evaluadores definidos para cada evaluado, pueden ser fijados por el administrador del sistema, o ser propuestos por los propios evaluados y aprobados por sus jerarcas directos. Una vez definida la estructura de la Evaluación, los evaluadores son avisados automáticamente via email de sus evaluaciones pendientes y pueden acceder a ellas a través de su portal personal en Indigo

Gestión del Desempeño

Indigo permite evaluar a las personas en las siguientes dimensiones:

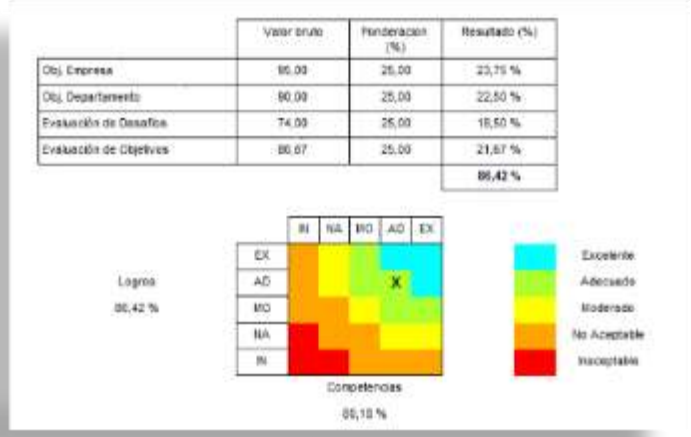
- Competencias: surge de la evaluación de las conductas observables del la persona, definidas para las competencias asociadas a su cargo. Cada persona puede ser evaluada solamente por sus superiores o en modalidad 180° o 360°

- Logros: se evalúa por parte de los superiores y se evalúa:

  - Cumplimiento de las Funciones definidas en su Cargo
  - Cumplimiento de los objetivos del Área
  - Cumplimiento de los objetivos de la Empresa
  - Proyectos específicos de la persona

El peso relativo de cada una de estas dimensiones a evaluar es configurable por el administrador para cada Evaluación de Desempeño.

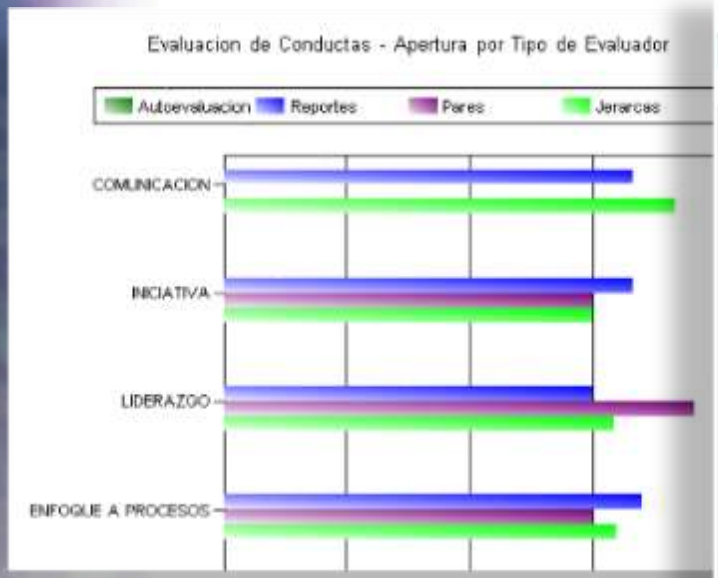
De la ponderación de toda estas dimensiones, surge la evaluación final de la persona, que se expresa en un gráfico:



	Valor bruto	Ponderación (%)	Resultado (%)
Obj. Empresa	95,00	25,00	23,75 %
Obj. Departamento	90,00	25,00	22,50 %
Evaluación de Desafíos	74,00	25,00	18,50 %
Evaluación de Objetivos	86,67	25,00	21,67 %
			86,42 %

Gestión del Desempeño

Una vez finalizada la instancia de Evaluación, el sistema genera los informes respectivos, que permiten evaluar los resultados específicos de cada persona, así como la visión global de sus competencias, evaluar cada competencia de acuerdo al nivel del evaluador, (autoevaluación, jerarcas, pares, reportes, pares de los reportes, etc.), buscar las personas mejor o peor calificadas en determinada competencia, así como otras herramientas para una adecuada gestión del talento



Evaluacion de Competencias / Conductas

Competencia / Conducta	Tipo Evaluacion	Requerido	Resultado	Gap	Evaluacion				
⊟PROFESIONALISMO					M	I	C	S	MS
Balance teórico – práctico	Autoevaluacion	3,00	2,00	-1,00					
	Reportes	3,00	2,00	-1,00					
	Pares	3,00	3,00	0,00					
	Jerarcas	3,00	4,00	1,00					
		3,00	2,75	-0,25		X			
Adhesión a normas y procedimientos	Autoevaluacion	3,00	4,00	1,00					
	Reportes	3,00	3,00	0,00					
	Pares	3,00	4,00	1,00					
	Jerarcas	3,00	4,00	1,00					
		3,00	3,75	0,75			X		
Aprendizaje y capacitación	Autoevaluacion	3,00	4,00	1,00					
	Reportes	3,00	4,00	1,00					
	Pares	3,00	2,00	-1,00					
	Jerarcas	3,00	2,00	-1,00					
		3,00	3,00	0,00			X		
Credibilidad y confianza	Autoevaluacion	3,00	4,00	1,00					
	Reportes	3,00	3,00	0,00					
	Pares	3,00	4,00	1,00					
	Jerarcas	3,00	3,00	0,00					
		3,00	3,50	0,50			X		

Gestión del Conocimiento

El módulo de Gestión del Conocimiento permite gestionar las actividades de Capacitación de la empresa, incluyendo las siguientes actividades:

- Registrar las Solicitudes de Capacitación del personal y su feedback posterior
- Diseñar los Planes de Capacitación y los Capítulos en que se dividen.
- Definir todos los aspectos relevantes de cada instancias de Capacitación:

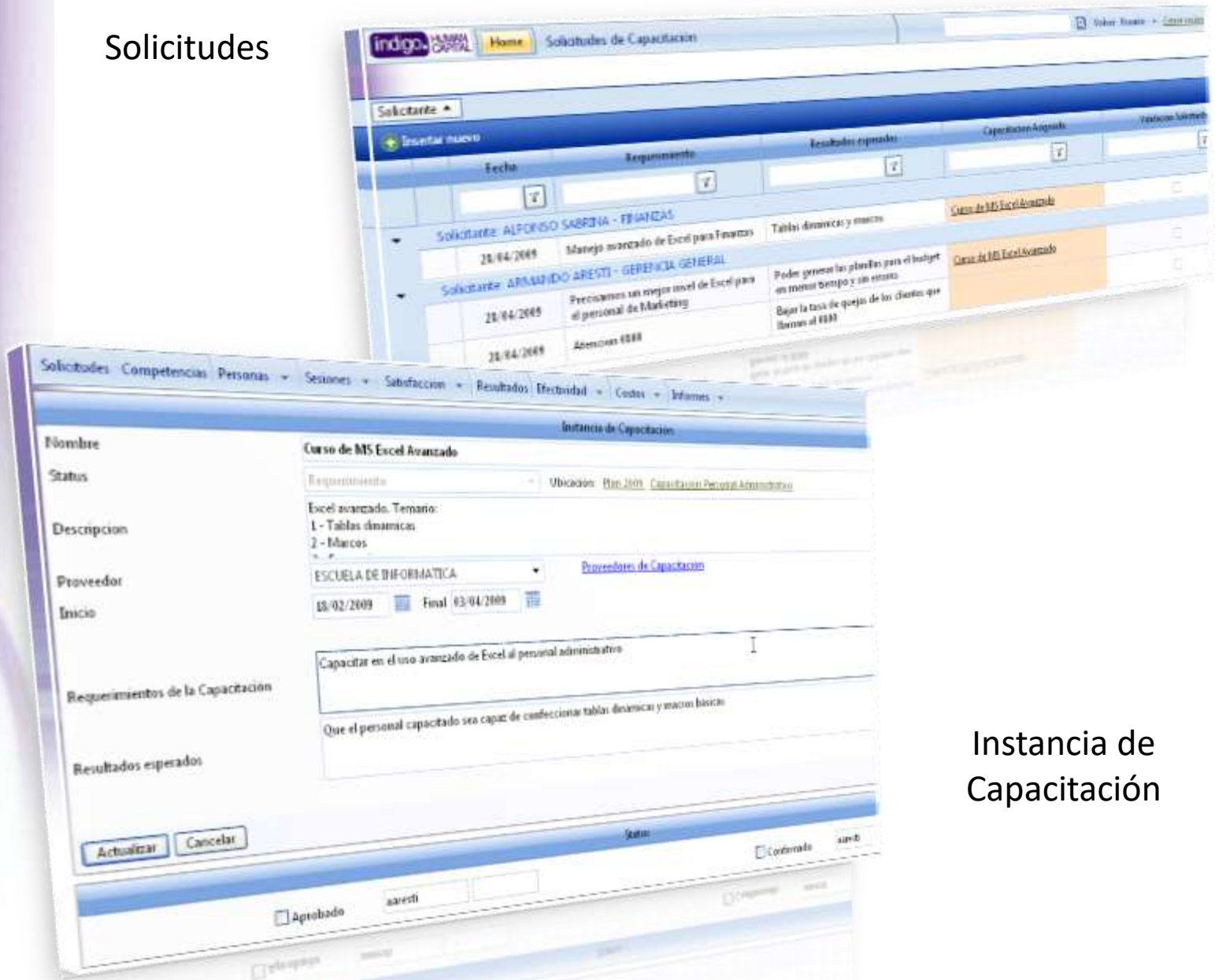
    - Contenido de la Capacitación: temario, competencias a reforzar, etc.
    - Selección del Proveedor de Capacitación
    - Selección de Personas a Capacitar *
    - Selección de Evaluadores de Capacitación **
    - Diseño del plan de sesiones, horarios, materiales.
    - Definir costos de la capacitación.
    - Registro de asistencias.
    - Evaluación de la Satisfacción de Participantes
    - Evaluaciones académicas de las personas capacitadas
    - Evaluación de la Efectividad de la Capacitación (traslado a tarea)
    - Reportes indicadores de gestión de capacitación en distintos niveles.

El módulo interactúa con las personas a través del Portal de Indigo, donde cada persona podrá ver sus sesiones de capacitación, descargar materiales necesarios para las mismas, y completar las evaluaciones de las mismas. Los administradores, por su lado, disponen de varios reportes donde analizar las inversiones realizadas en capacitación, asi como su efectividad.

** - De estar instalado el módulo de Evaluaciones de Desempeño, el sistema utiliza los datos de las mismas para la selección de las personas con necesidades de capacitación.*
*** - Son quienes evaluarán la Efectividad de la Capacitación*

Gestión del Conocimiento

Solicitudes

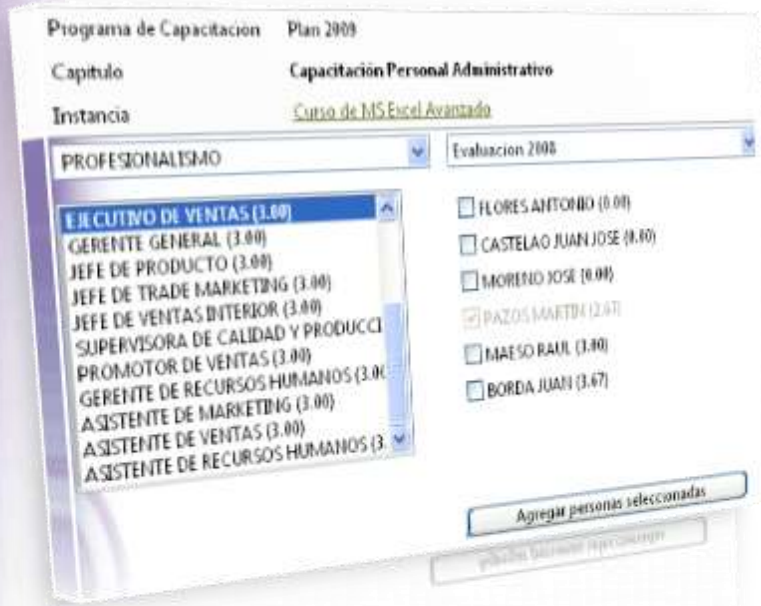


Instancia de Capacitación

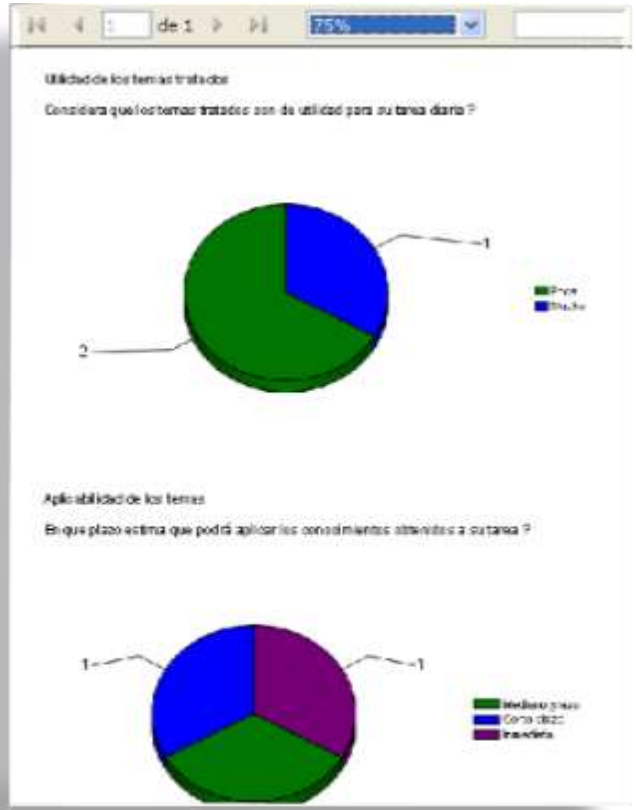
Gestión del Conocimiento

índigo. HUMAN CAPITAL

Seleccionar personas según Evaluación de Desempeño



Satisfacción de Participantes



Calendario de Sesiones

Gestión del Conocimiento

índigo. HUMAN CAPITAL

Evaluación de Efectividad

Evaluación de Efectividad de Capacitación

Instancia	Programa de Capacitación	
Curso de MS Excel Avanzado	Plan 2009	Capacitación Per

Nombre completo	Cargo
ARMANDO ARESTI	GERENTE GENERAL

Objetivos operativos
Capacitar en el uso avanzado de Excel al personal administrativo

Resultados
Que el personal capacitado sea capaz de confeccionar tablas dinámicas y macros básicas

Evaluación

Fecha de evaluación	10/06/2009	Evaluador	AGUERRE JUAN

Evaluación de Efectividad	Superior

Comentarios evaluador
El curso fue muy efectivo para el desarrollo de tablas dinámicas, pudo haber sido mejor en la trasnimisión de cc elaboración de macros. Armando aun debe pedir asistencia cada vez que tiene que automatizar un proceso en

Pasos siguientes
Considerar profundizar en macros en futuras instancias de capacitación.

Gestión del Conocimiento

índigo. HUMAN CAPITAL

Informes de gestión con distintos niveles de drill-down

Instancia	**Curso de MS Excel Avanzado**
Capitulo	Capacitación Personal Administrativo

Costo del Curso	34.500,00
Viaticos	5.000,00
	39.500,00

	Horas	*Valores*
Total Horas Previstas	10,00	3.950,00
Horas / Persona	60,00	658,33
Cantidad de Personas	6	6.583,33

Control de Asistencia

		Horas			Valores		
		Programado	Real	%	Programado	Real	Gap
FINANZAS		**20,00**	**16,00**	**80,00 %**	**13.166,67**	**10.533,33**	**2.633,33**
MARKETING		**20,00**	**16,00**	**80,00 %**	**13.166,67**	**10.533,33**	**2.633,33**
COMERCIAL		**10,00**	**8,00**	**80,00 %**	**6.583,33**	**5.266,67**	**1.316,67**
GERENCIA GENERAL		**10,00**	**9,00**	**90,00 %**	**6.583,33**	**5.925,00**	**658,33**
ARMANDO ARESTI	GERENTE GENERAL	10,00	9,00	90,00 %	6.583,33	5.925,00	658,33

Clima Organizacional

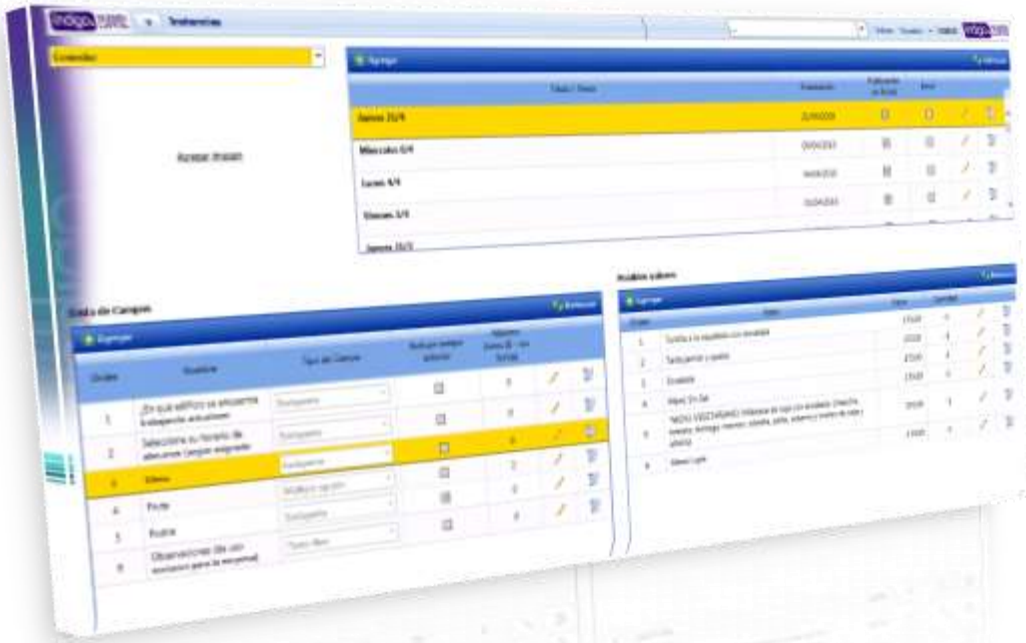
Indigo permite confeccionar encuestas de clima laboral absolutamente anónimas de forma sumamente sencilla. El sistema permite definir la estructura del cuestionario y genera la cantidad necesaria de usuarios y passwords necesarias para cada encuesta, de forma de garantizar la privacidad.

Los datos obtenidos de las encuestas se pueden analizar mediante el sistema o exportarse para su análisis estadístico.

Gestión de Servicios

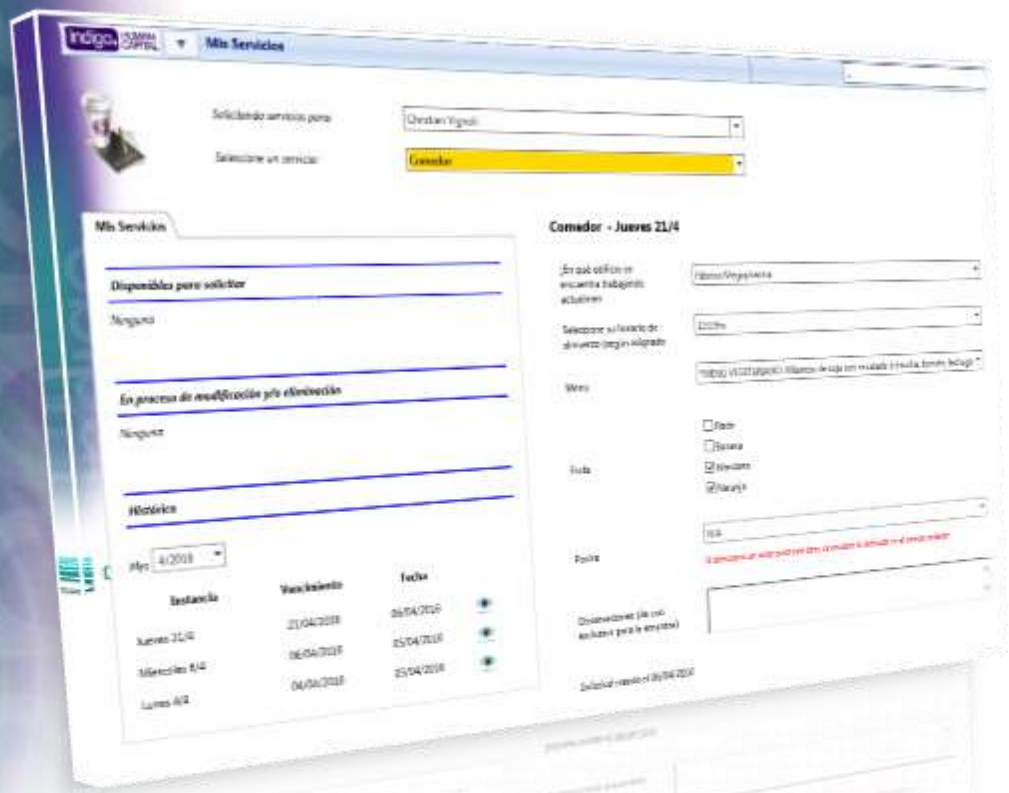
Este módulo de Indigo implementa un completo sistema de gestión de Servicios a Empleados (Employee Self Service), capaz de gestionar diversos servicios, como por ejemplo un Comedor, venta de mercadería a empleados, registración a eventos de la empresa, etc. Los Servicios son totalmente definibles por el administrador:

- Emisores: son los administradores del servicio, internos o externos a la empresa.
- Listas de Receptores: el sistema permite definir que empleados tienen acceso al Servicio de acuerdo a diversión criterios (Empresa/Area, etc.) o individualmente.
- Instancias: Los Servicios pueden ser de Instancia única (venta de mercadería al personal), o de instancias múltiples, cada una con una fecha de inicio y caducidad (Comedor, donde cada instancia es el menú de un día)



Gestión de Servicios

Una vez definidos los Servicios, la interacción con las Personas es a través de las Solicitudes. Cada funcionario ingresa al sistema y desde el Portal ve los Servicios disponibles para solicitar, así como un histórico de sus Solicitudes pasadas.



Las Solicitudes luego van pasando por distintos Estados, gestionables por los administradores o Emisores de los mismos.

índigo. HUMAN CAPITAL

Características técnicas

Indigo es un sistema full-web, zero footprint, que puede ser instalado en sitios web en Internet o sobre Intranets corporativas (este último es el escenario mas habitual).

Su interfase con el usuario es sumamente potente y a la vez amigable, dado el uso de la última tecnología en controles para .NET

La seguridad está garantizada por los estándares de Microsoft .NET, y los controles de acceso dentro del sistema se basan en un esquema de roles asignados para cada usuario.

Los datos pueden residir en cualquier base de datos (SQL Server, Oracle, etc.)

Forma de comercialización

Indigo se cotiza en función de la cantidad de módulos adquiridos y la cantidad de personas que gestionará el sistema (que puede coincidir o no con los usuarios del mismo). Cada módulo tiene un costo mínimo de setup y luego una escala progresional de acuerdo a la cantidad de personas gestionadas.

Habitualmente, la implementación exitosa de un sistema de estas características implica tareas de consultoría, parametrización e implementación que se cotizan en cada caso en función de las características del cliente.

índigo. HUMAN CAPITAL

consinfo software

Perfil

- Desarrollo de software y consultoría
- Sistemas orientados al core business: gestión y procesos
- 25 años de actividad en Uruguay y la región
- Clientes multinacionales: know how de “best practices”
- Sistemas de misión crítica, confiables y probados

Volver

Clientes