



MANUAL DE USUARIO: KIT ONLINE DE LIQUIDACIÓN

Guía completa de operación — Escencial

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Introducción y propuesta de valor
 2. Acceso y requisitos iniciales
 3. Recorrido visual de la plataforma
 4. Operación paso a paso de la liquidación mensual
 5. Operación paso a paso de la liquidación final
 6. Lógica del sistema y flujo de información
 7. Gestión de parámetros y mantenimiento del sistema
 8. Exportación y gestión de resultados
 9. Uso del checklist profesional
 10. Guía de solución de dudas
 11. Consejos de eficiencia y mejores prácticas
-

INTRODUCCIÓN Y PROPUESTA DE VALOR

El Kit Online de Liquidación es una plataforma web desarrollada por ONE para Escencial Consultora, diseñada como herramienta central del curso Liquidación de Sueldos Integral. Reemplaza las tradicionales planillas rígidas de Excel por una aplicación viva, interactiva y completamente actualizable, orientada a un doble propósito: que el alumno aprenda liquidando y que la capacitadora muestre en tiempo real cómo cada variable afecta al resultado final.

La propuesta de valor del sistema se articula en cuatro pilares fundamentales. El primero es la estandarización del proceso. En lugar de cada alumno tener su propia planilla con fórmulas artesanales, todos trabajan sobre una misma base técnica que respeta la normativa vigente argentina al momento de marzo 2026, incluyendo la Ley de Contrato de Trabajo 20.744, la Ley 27.742 de Bases y la Ley 27.802 de Modernización Laboral. Esto asegura que los criterios de cálculo sean uniformes y comparables entre casos, facilitando la revisión docente y la práctica colaborativa.

El segundo pilar es el diseño automático e inteligente del recibo. El sistema construye la estructura completa de la liquidación a partir de datos mínimos: con solo seleccionar el convenio, la categoría y cargar los días trabajados, ya aparece armado el básico proporcional, el adicional por antigüedad, el presentismo, los aportes del trabajador y las contribuciones patronales. La persona que liquida se puede concentrar en los casos particulares (comisiones, feriados, enfermedad, conceptos no remunerativos) sin perder tiempo en la aritmética repetitiva.

El tercer pilar es la adaptabilidad total. Todo valor que pueda cambiar por resolución de ANSES, AFIP, ARCA, SRT o paritaria, está expuesto como parámetro editable desde un panel único. Cuando la normativa cambie, no hace falta programar ni modificar nada del código fuente: basta con ingresar al panel, ajustar los porcentajes o los montos correspondientes, y toda la plataforma se actualiza instantáneamente. Esto convierte al Kit en una herramienta con larga vida útil, sin fecha de obsolescencia.

El cuarto pilar es la didáctica aplicada. La plataforma no es solo una calculadora, sino un recurso pedagógico. Cada resultado se acompaña de su fundamento legal, se muestran ambos regímenes patronales (General y PyME) lado a lado para que el alumno vea la diferencia, se explican los topes del artículo 245 LCT bajo la Ley 27.802, y se detallan las agravadas de la Ley 27.742. El estudiante no recibe un número aislado, recibe el

razonamiento completo detrás de cada cifra.

La plataforma está pensada para trabajar en aula, a distancia, en capacitaciones empresariales in-house y como herramienta de consultoría profesional post-curso. La misma interfaz sirve al alumno que liquida su primer caso y al consultor que necesita calcular una indemnización compleja con agravadas discriminatorias. Esta versatilidad es posible porque el sistema respeta un principio rector: mostrar lo necesario, ocultar lo accesorio y permitir ajustar lo variable.

ACCESO Y REQUISITOS INICIALES

El Kit Online de Liquidación es una aplicación web que funciona directamente en el navegador. No requiere instalación, no ocupa espacio en disco y no precisa conexión permanente a internet una vez cargada la página. Estas características la hacen ideal tanto para aulas con conectividad limitada como para uso individual en casa o en la oficina.

Para acceder al sistema basta con abrir el navegador de preferencia y navegar a la dirección donde la plataforma esté publicada, la cual es entregada por Escencial al inicio del curso. La página se carga completa en pocos segundos. A partir de ese momento, toda la operación se realiza sin necesidad de recargar ni de mantener conexión activa.

Los navegadores recomendados son Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox o Safari en sus versiones de los últimos tres años. No se recomienda el uso de Internet Explorer ni de navegadores antiguos, ya que algunas funciones de formato y animación podrían no visualizarse correctamente. Para uso en dispositivos móviles, la plataforma está optimizada para funcionar en celulares y tablets de cualquier tamaño de pantalla, reorganizando automáticamente su contenido en formato vertical.

En cuanto a permisos, el sistema no solicita acceso a cámara, micrófono, ubicación ni archivos personales. La única autorización que utiliza es el almacenamiento local del navegador, también conocido como localStorage. Esta tecnología permite que los parámetros configurados por el usuario (alícuotas, bases imponibles, promedios CCT) queden guardados entre sesiones. Es decir, si la capacitadora ajusta los valores en la computadora del aula el lunes, el martes al abrir la misma computadora los valores van a seguir ahí.

Es importante aclarar que este almacenamiento es estrictamente local. Los datos

configurados no se envían a ningún servidor externo, no se sincronizan entre dispositivos y no pueden ser vistos por terceros. Si el mismo alumno usa la plataforma desde su computadora personal y desde la de la facultad, cada computadora tendrá su propia copia de parámetros. Para llevar los valores de un equipo a otro, existe la función de exportación e importación de parámetros en formato JSON, que se explica más adelante.

El sistema no requiere cuenta de usuario, registro ni contraseña. Cualquier persona con el enlace puede ingresar, operar la plataforma y exportar sus resultados. Esta decisión de diseño busca eliminar barreras de acceso y reforzar el carácter pedagógico del Kit: no interesa identificar al usuario, interesa que use la herramienta y aprenda.

Para una experiencia óptima, se recomienda trabajar con una pantalla de al menos 13 pulgadas cuando se utilice en modo profesional. En aulas con proyector, la plataforma se visualiza correctamente desde cualquier computadora moderna conectada a pantalla externa. Para práctica individual desde celular, todas las funciones están disponibles en la versión móvil.

RECORRIDO VISUAL DE LA PLATAFORMA

Al ingresar al Kit Online de Liquidación, la vista inicial presenta una estructura clara dividida en cuatro zonas principales: cabecera, banner de bienvenida, menú de navegación y área de contenido. Esta organización se mantiene consistente en todas las pantallas, lo que facilita la orientación del usuario.

La cabecera, ubicada en la parte superior de la página, es una barra blanca con borde inferior sutil que permanece visible al hacer scroll. En el lado izquierdo se encuentra el logo de Escencial Consultora junto al título "Kit Online de Liquidación" y el subtítulo "Escencial Consultora". En el lado derecho se muestra una etiqueta de estado que indica si hay parámetros guardados en caché local. Esta cabecera minimalista concentra la identificación institucional de la plataforma sin distraer del contenido principal.

Debajo de la cabecera se despliega el banner principal, una franja de color azul marino con gradiente sutil que contiene el nombre de la plataforma, la descripción breve y un indicador del estado de los parámetros del lado derecho. El texto indicador puede mostrar "Usando valores base" cuando no se han modificado los parámetros, o "Guardado: [fecha]" cuando el usuario guardó cambios personalizados. Este banner cumple una función estética y de confirmación rápida del estado del sistema.

El área de navegación es la zona izquierda de la página, a la que se accede tanto desde el menú lateral en computadora como desde las pestañas horizontales en celular. Contiene seis secciones principales, identificadas cada una con un icono de línea y su nombre: Inicio, Cómo usar, Liquidación mensual, Liquidación final, Checklist y Parámetros. Al hacer clic en cualquiera de ellas, el área de contenido cambia mostrando la sección correspondiente. La sección activa se resalta con un fondo azul que permite identificarla de un vistazo.

La sección Inicio es la página de aterrizaje de la plataforma. Contiene cuatro bloques informativos. El primero es el mensaje de bienvenida, que presenta brevemente qué es el Kit y para qué sirve. El segundo son las tres tarjetas de estado, que muestran en grande el valor actual del básico de convenio seleccionado, el porcentaje total de aportes del trabajador y el porcentaje total de contribuciones patronales según el régimen activo. El tercero es el bloque desplegable "Guía rápida", que presenta los cuatro pasos esenciales para liquidar en menos de dos minutos. Estos bloques son colapsables: al hacer clic en la flecha del encabezado se expanden o contraen, permitiendo al usuario mostrar solo lo que le interesa en ese momento. El cuarto bloque, también colapsable, se titula "Para quién es esta herramienta" y describe los beneficios específicos para alumnos y para capacitadoras.

La sección Cómo usar es el manual inline de la plataforma. Está compuesta por ocho preguntas frecuentes en formato desplegable. Cada pregunta se presenta con una flechita que indica si está abierta o cerrada; al hacer clic, se despliega la respuesta completa. Las preguntas abarcan desde "Qué hace la liquidación mensual" hasta "Cómo descargar el manual completo en PDF". Del lado superior derecho de esta sección hay un botón prominente que permite descargar el manual extenso en formato PDF, ideal para impresión o consulta offline.

La sección Liquidación mensual es el corazón operativo de la plataforma. Tiene una disposición de dos columnas en computadora y una columna en celular. La columna izquierda es el formulario de ingreso de datos, organizado en secciones temáticas: Datos del caso, Régimen patronal, Tiempo trabajado y antigüedad, Licencia por enfermedad, Comisiones, Concepto no remunerativo y Otros descuentos. La columna derecha es el panel de resultados, donde se muestran en vivo las cuatro cifras clave (remunerativo, no remunerativo, descuentos y neto estimado), el importe de contribuciones patronales y dos tablas detalladas: la comparativa de regímenes General vs PyME y el desglose completo del recibo concepto por concepto.

La sección Liquidación final también usa disposición de dos columnas. La izquierda es el

formulario para egresos, con campos para elegir la causal exacta entre dieciocho opciones LCT, fechas de ingreso y egreso, remuneraciones fijas, no remunerativos indemnizatorios, promedio de variables, días del mes del egreso, configuración de preaviso, integración, vacaciones proporcionales, SAC proporcional e indemnizaciones agravadas. La columna derecha muestra el total estimado, las antigüedades calculadas (para vacaciones y preaviso por un lado, y para el art. 245 por otro), un bloque informativo con la base de cálculo del art. 245 detallando topes aplicados, y el desglose completo de la liquidación final dividido por secciones.

La sección Checklist es una grilla de tarjetas cada una dedicada a un grupo de controles: Alta del trabajador, Liquidación mensual, Aportes y cargas sociales, Cierre del mes, Liquidación final y Control profesional final. Cada tarjeta contiene una lista de ítems que se tildan a medida que se completan. En la parte superior hay una barra de progreso que muestra cuántos controles se completaron del total.

La sección Parámetros es el centro de configuración de la plataforma. Presenta tres áreas. La primera es una breve explicación de qué son los parámetros y para qué sirven. La segunda es una barra de acciones con cuatro botones: Guardar, Restaurar base, Exportar JSON e Importar JSON. La tercera es la grilla de parámetros propiamente dicha, dividida en trece secciones temáticas con más de sesenta campos editables en total.

Por último, el pie de página o footer es una franja delgada en la parte inferior con los logos de Escencial y ONE, una pequeña línea explicativa sobre la autoría ("Plataforma desarrollada por ONE para Escencial Consultora") y el número de versión actual del sistema.

OPERACIÓN PASO A PASO DE LA LIQUIDACIÓN MENSUAL

La liquidación mensual es la operación más frecuente en la práctica profesional de liquidación de sueldos. Sirve para calcular el recibo de sueldo común de un trabajador en actividad, mes a mes, con todos los conceptos que correspondan según convenio, categoría y situación particular del mes.

El primer paso es ingresar a la sección Liquidación mensual haciendo clic en la opción correspondiente del menú lateral. La pantalla se reorganiza mostrando el formulario a la izquierda y el panel de resultados a la derecha.

El segundo paso es cargar los datos básicos del caso. En la primera sección "Datos del caso" se solicita asignar un nombre identificador (por ejemplo, "Caso 1" o "Pérez Juan - marzo 2026"). Este nombre es solo una etiqueta para identificar el caso durante la sesión, no se guarda en el sistema. Luego se elige el convenio aplicable del desplegable, que incluye siete opciones: Comercio (CCT 130/75), UOCRA Construcción, Camioneros, Gastronómico, UATRE rural, SUTARA sanidad y Personalizado para casos especiales. Al seleccionar un convenio, automáticamente se cargan las categorías disponibles de ese convenio y se selecciona la primera por defecto.

El tercer paso es seleccionar la categoría del trabajador. El desplegable de categorías se actualiza en función del convenio elegido. Por ejemplo, para Comercio aparecen las dieciocho categorías del CCT 130/75 como Maestranza A, Administrativo C, Cajero B, Vendedor A, Vendedor B y demás. Al elegir una categoría, automáticamente se carga en el campo "Básico" el valor vigente para esa categoría según la escala de marzo 2026. Este valor es editable: si el usuario necesita modificarlo puede hacerlo directamente en el campo.

El cuarto paso es definir el régimen patronal de la empresa. En la sección "Régimen patronal" se encuentran dos desplegables. El primero permite elegir entre Régimen Reducido PyME (24%) o Régimen General (26,40%), de acuerdo a lo establecido en la Ley 27.541 artículo 19. El segundo desplegable permite especificar la categoría MIPyME (Micro, Pequeña, Mediana tramo 1, Mediana tramo 2 o Gran empresa) según la cantidad de empleados. Debajo de estos desplegables aparece un cartel informativo que muestra en tiempo real el régimen elegido, la categoría MIPyME y el ahorro estimado de optar por PyME en lugar de General.

El quinto paso es completar el tiempo trabajado y la antigüedad. Se ingresan los años de antigüedad (enteros, sin fracción), los días trabajados del mes (normalmente 30 o el valor de días del mes real), las horas extra al 50% y las horas extra al 100%. También se cargan los feriados no trabajados del período y los feriados que efectivamente el trabajador prestó servicios.

El sexto paso, solo si aplica, es cargar la licencia por enfermedad. Se ingresan los días de enfermedad del período y se elige la base de cálculo: 25 para la base estándar de la Ley de Contrato de Trabajo, o 30 para convenios que utilizan base mensual. Si el trabajador no tuvo licencia, se deja el valor en cero.

El séptimo paso, también opcional, son las comisiones variables. La casilla "Agregar comisiones variables" debe tildarse para habilitar el campo. Una vez tildado, el campo de

monto se activa y permite cargar el importe de las comisiones del mes. Si el trabajador no tiene variables, se deja destilado.

El octavo paso es el concepto no remunerativo. Si corresponde aplicar un acuerdo paritario, una asignación no remunerativa o un concepto similar, se carga el monto en el campo correspondiente. Debajo aparecen tres casillas que permiten especificar si ese concepto aporta a Obra Social, a Sindicato y a FAECyS (o sindicato similar). Se tildan únicamente las que apliquen, según lo que establezca el acuerdo.

El noveno paso son los otros descuentos. Si el trabajador tiene descuentos particulares (seguro de vida contratado individualmente, anticipo de sueldo, cuota de préstamo), se carga el detalle en el primer campo (por ejemplo "Anticipo de sueldo") y el monto en el segundo.

El décimo paso es presionar el botón "Calcular". Inmediatamente, la columna derecha muestra los resultados: remunerativo total, no remunerativo total, descuentos totales y neto estimado en una caja destacada de color azul oscuro. Debajo aparece la caja naranja con las contribuciones patronales, calculadas sobre la base remunerativa según el régimen seleccionado.

A continuación se despliega la tabla comparativa de regímenes, que muestra lado a lado los porcentajes y montos de ambos regímenes (General e inc. a versus PyME e inc. b) para cada concepto: jubilación SIPA, PAMI Ley 19.032, asignaciones familiares, fondo nacional de empleo, subtotal seguridad social, obra social Ley 23.660 y total contribuciones. Esta tabla es especialmente útil en el dictado de clase para mostrar con claridad la diferencia entre ambos esquemas y cuantificar el ahorro.

Por último aparece el desglose completo del recibo, con una fila por cada concepto: básico proporcional, antigüedad, presentismo, horas extra, plus feriado, licencia enfermedad, concepto no remunerativo, aportes del trabajador (jubilación, PAMI, obra social, sindicato, FAECyS) y otros descuentos. La última fila es el neto estimado en color destacado.

Desde el panel de resultados se puede accionar el botón "Exportar PDF" para generar un recibo profesional imprimible o "Copiar texto" para pegar el resumen en un correo o documento.

OPERACIÓN PASO A PASO DE LA LIQUIDACIÓN FINAL

La liquidación final es la operación más compleja del sistema y refleja el contenido de las clases tres y cuatro del curso dictado por la CPN Ruiz Marcia Ornella. Sirve para calcular la liquidación de un trabajador que se desvincula de la empresa, con todas sus variantes legales según la causal invocada.

El primer paso es ingresar a la sección Liquidación final desde el menú. La pantalla presenta el formulario extenso a la izquierda y el panel de resultados a la derecha.

El segundo paso es seleccionar la causal de desvinculación del desplegable "Tipo de egreso". El sistema ofrece dieciocho causales agrupadas en tres bloques. El primer grupo son las causales no indemnizables: renuncia voluntaria (art. 240), extinción por mutuo acuerdo (art. 241), extinción por justa causa imputable al trabajador (art. 242), jubilación ordinaria (art. 252), abandono de trabajo (art. 244), extinción por incapacidad absoluta permanente (art. 212) y extinción por período de prueba no superado (art. 92 bis). El segundo grupo son las causales con indemnización del art. 245 LCT al 100%: despido sin justa causa, despido con causa no acreditada, despido indirecto (art. 246), extinción por fallecimiento del empleador cuando es condición esencial, y cierre por cese imputable al empleador. El tercer grupo son las causales con indemnización del art. 247 al 50% del art. 245: fuerza mayor, falta o disminución de trabajo no imputable, muerte del trabajador, quiebra o cierre por causas económicas, fallecimiento del empleador y reestructuración.

Al seleccionar una causal aparece automáticamente un cartel explicativo que detalla qué corresponde liquidar en ese caso concreto y qué no. Por ejemplo, en despido sin causa informa que corresponde indemnización completa del art. 245, preaviso según antigüedad e integración del mes de despido. En renuncia voluntaria aclara que solo se liquidan conceptos comunes (sueldo proporcional, SAC proporcional, vacaciones no gozadas) y no corresponde indemnización ni preaviso.

El tercer paso es cargar las fechas. En el campo "Fecha de ingreso" se indica el día en que el trabajador comenzó la relación laboral. En "Fecha de egreso" se carga el día de desvinculación. Con estas dos fechas el sistema calcula automáticamente dos antigüedades diferentes: la de años enteros, que se usa para determinar la cantidad de días de vacaciones y los meses de preaviso; y la que toma la fracción mayor a tres meses como año completo, que es la que corresponde aplicar al art. 245 LCT.

El cuarto paso son las remuneraciones. Se cargan tres valores en la sección "Fechas y

remuneraciones". El primer campo es "Remuneraciones fijas", donde se ingresa el sueldo más los adicionales remunerativos (por ejemplo básico más antigüedad más presentismo). El segundo es "No remunerativos indemnizatorios", donde se cargan los acuerdos paritarios que integran la base de cálculo de la indemnización (por ejemplo un bono no remunerativo establecido por paritaria que se computa para despido). El tercero es "Promedio variables", donde se carga el promedio de los últimos seis meses de comisiones, viáticos variables u otros conceptos que fluctúan. La suma de estos tres campos conforma la base de cálculo de la indemnización del art. 245.

El quinto paso es cargar los datos del mes del egreso: días trabajados del mes (normalmente hasta la fecha de egreso) y días de servicio en el año en curso para calcular las vacaciones proporcionales.

El sexto paso es configurar el preaviso. Si se deja tildada la casilla "Calcular automáticamente según ley", el sistema aplica la regla del art. 231 LCT: quince días si el egreso fue durante el período de prueba o si es renuncia, un mes si la antigüedad es hasta cinco años, o dos meses si supera los cinco años. Si se destilda la casilla, se habilita el campo manual donde se puede ingresar cualquier valor.

El séptimo paso es configurar la integración del mes de despido. Se cargan los días a integrar, es decir los días desde la fecha del despido hasta el último día del mes.

El octavo paso son las vacaciones no gozadas. Con la casilla "Calcular proporcional al año" tildada, el sistema calcula automáticamente los días correspondientes usando la fórmula del artículo 153 LCT: un día por cada veinte días de servicio, respetando la cantidad base según antigüedad (catorce días para menos de cinco años, veintiuno entre cinco y diez, veintiocho entre diez y veinte, y treinta y cinco para más de veinte años). Si se destilda, se ingresan manualmente los días.

El noveno paso es el SAC proporcional. La casilla "Calcular según fecha de egreso" permite al sistema determinar los meses proporcionales transcurridos desde el último 30 de junio o 31 de diciembre hasta la fecha de egreso. Si se destilda, se pueden ingresar manualmente los meses.

El décimo paso, crucial para casos que lo requieran, son las indemnizaciones agravadas de la Ley 27.742. Aparecen cuatro casillas. La primera es maternidad o embarazo (art. 178 y 182 LCT), que agrega trece sueldos como indemnización adicional. La segunda es matrimonio (art. 182), también trece sueldos. La tercera es representante gremial (Ley 23.551 art. 52). La cuarta es acto discriminatorio, establecido por el art. 245 bis LCT

incorporado por la Ley 27.742, que permite aplicar un porcentaje adicional sobre la indemnización del art. 245, por defecto cincuenta por ciento pero editable hasta cien por ciento. Se tildan solo las que correspondan al caso.

El paso final es presionar "Calcular". El panel derecho muestra inmediatamente el total estimado en una caja destacada, las dos antigüedades calculadas, y debajo un bloque que detalla la base de cálculo del art. 245 según la Ley 27.802 con cuatro valores clave: base sin tope, promedio CCT aplicable, tope máximo (tres veces el promedio CCT), base mínima Vizzoti (sesenta y siete por ciento de la remuneración) y base finalmente aplicada. Un texto al pie indica cuál tope se aplicó en ese caso concreto.

La parte inferior del panel muestra el desglose completo dividido en secciones: Liquidación común (sueldo proporcional, SAC proporcional, vacaciones no gozadas, SAC sobre vacaciones no gozadas), Preaviso e integración, Indemnización por antigüedad e Indemnización agravada. Al final se muestra el total estimado destacado.

LÓGICA DEL SISTEMA Y FLUJO DE INFORMACIÓN

Para una operación eficiente de la plataforma es útil comprender, sin entrar en aspectos técnicos, cómo se comportan los datos dentro del sistema. El siguiente esquema describe las fases principales del flujo de información desde que el usuario ingresa un dato hasta que visualiza el resultado.

Fase	Descripción Técnica	Efecto Visual
Captura de datos	El sistema recoge los valores ingresados en los formularios y los combina con los parámetros guardados en caché o con los valores base	Los campos aceptan el dato y se vuelven borde azul al hacer foco sobre ellos
Estructuración de texto	La información se organiza en bloques temáticos asignando a cada concepto su código de Libro Sueldo Digital AFIP (por ejemplo R1001 para sueldo básico o D3001 para jubilación) y su base de cálculo	Las filas del desglose se ordenan por categorías Remunerativo
Detección de tablas	El sistema identifica cuándo corresponde aplicar topes	cuándo activar agravadas
Persistencia local	Cuando el usuario presiona Guardar en la sección Parámetros	los valores editados se almacenan en el navegador para la próxima sesión
Renderización final	Los resultados se presentan agrupados en cajas de resultado	tablas comparativas y desgloses listos para exportar

Este flujo explica por qué al cambiar un parámetro cualquiera (por ejemplo, una alícuota de jubilación del régimen PyME) los resultados se recalculan instantáneamente sin necesidad de presionar Calcular nuevamente: el sistema recorre las cinco fases en una

fracción de segundo ante cada interacción.

GESTIÓN DE PARÁMETROS Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

La sección Parámetros es el centro de control del Kit y la clave de su adaptabilidad. Comprender cómo operar sobre ella es fundamental para la capacitadora que dicta el curso y para la persona que gestiona la plataforma a largo plazo.

El panel está organizado en trece secciones temáticas que reúnen más de sesenta campos editables. La primera sección es Remuneración base e incluye los datos del convenio activo: básico de referencia, adicional de antigüedad y porcentaje de presentismo. La segunda sección es Aportes del trabajador con las cinco alícuotas estándar (jubilación, Ley 19.032, obra social, sindicato, FAECyS) más el aporte extraordinario OSECAC y la distribución OS/FSR.

La tercera sección es Régimen Patronal General (Ley 27.541 art. 19 inc. a) con las cinco alícuotas individuales: jubilación SIPA 12,35 por ciento, PAMI 1,58 por ciento, asignaciones familiares 5,40 por ciento, fondo nacional de empleo 1,07 por ciento y obra social 6 por ciento. La cuarta sección es Régimen Patronal PyME (inc. b) con sus respectivas alícuotas: jubilación 10,77 por ciento, PAMI 1,59 por ciento, asignaciones 4,70 por ciento, fondo 0,94 por ciento y obra social 6 por ciento. La quinta sección es Régimen patronal activo, que permite seleccionar cuál de los dos regímenes aplicar y la categoría MIPyME.

La sexta sección es Dedicaciones y deducciones con tres valores: la deducción base (7.003,68 pesos), la deducción ampliada para textil, construcción, salud y agro (17.509,20 pesos) y la deducción para empresas con hasta veinticinco empleados (10.000 pesos).

La séptima sección es Bases imponibles AFIP, basada en la Resolución ANSES 38/2026 vigente a marzo 2026: base imponible mínima de 124.481,49 pesos, base imponible máxima de 4.045.590,45 pesos, base mínima para obra social (doble de la base mínima), Prestación Básica Universal de 169.075,53 pesos, haber mínimo jubilatorio, haber máximo jubilatorio y bono extraordinario de 70.000 pesos.

La octava sección es SMVM con el salario mínimo vital y móvil mensual y el valor hora correspondiente. La novena sección es ART y SCVO con el valor fijo mensual de ART, la alícuota variable, el valor del seguro colectivo de vida obligatorio y la cantidad de CUILes

por emisión.

La décima sección es Divisores y horas con los valores técnicos de cálculo: divisor sueldo (30), divisor vacaciones (25), horas base del mes, recargos de horas extra y divisor SAC. La undécima sección es Promedios CCT, con un valor por cada convenio que afecta directamente al cálculo del tope del art. 245 Ley 27.802. La duodécima sección es Reforma laboral (Ley 27.802 y 27.742) con los toques del art. 245, los períodos de prueba (seis, ocho y doce meses según tamaño de empresa), el fondo de cese y el FAL. La última sección es Datos del empleador con los campos de empresa y convenio de referencia.

Para modificar un parámetro se cliquee en el campo, se ingresa el nuevo valor y se presiona el botón Guardar en la parte superior. Inmediatamente se ve un cartel de confirmación y el banner superior cambia de "Usando valores base" a "Guardado fecha y hora". Todos los cálculos activos en otras secciones se actualizan automáticamente con los nuevos valores.

El botón Restaurar base devuelve todos los parámetros a sus valores originales de marzo 2026. Es útil cuando se hicieron varios cambios experimentales y se quiere volver al punto de partida. El sistema pide confirmación antes de aplicar la restauración.

El botón Exportar JSON descarga un archivo con todos los parámetros configurados, ideal para respaldar una configuración o compartirla con otra computadora. El botón Importar JSON permite seleccionar un archivo previamente exportado y cargar sus valores. Esto es especialmente útil para distribuir una configuración específica entre todos los alumnos de una clase o para archivar las configuraciones de cada período histórico.

EXPORTACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS

El Kit Online de Liquidación ofrece dos mecanismos principales para capturar los resultados de una liquidación y utilizarlos fuera de la plataforma: la exportación en PDF y la función copiar texto.

La exportación en PDF es la opción más completa y profesional. Se activa desde el botón "Exportar PDF" presente tanto en la sección Liquidación mensual como en Liquidación final. Al presionarlo, se abre una ventana nueva con el recibo formateado siguiendo la estructura profesional utilizada por la CPN Ruiz Marcia Ornella en el curso: siete columnas organizadas como LSD AFIP, Código interno, Concepto y Detalle, Cantidad, Base de Cálculo, Rem o No Rem y Descuentos.

Cada concepto del recibo lleva su código del Libro Sueldo Digital AFIP. Por ejemplo el sueldo básico aparece con código R1001, la antigüedad con R1010, el presentismo con R1011, los feriados con R1020 o R1022, las comisiones con R1050, el concepto no remunerativo paritaria con N2000, la jubilación con D3001, PAMI con D3002, obra social con D3003, sindicato con D3010 y FAECyS con D3011. En liquidaciones finales aparecen códigos adicionales específicos: preaviso N3000, SAC sobre preaviso N3001, vacaciones no gozadas N3002, SAC vacaciones N3003, integración N3004, SAC integración N3005, indemnización por antigüedad N3006, agravada art. 182 N3007 y SAC agravada N3008.

La columna Cantidad muestra las unidades físicas o jurídicas aplicables: treinta días de sueldo, dos feriados, cinco días de licencia, cuatro años de antigüedad, uno coma cinco meses de preaviso, y así sucesivamente. Esta columna fue incorporada a pedido expreso del equipo docente para dar transparencia a los criterios de cálculo. La columna Base de Cálculo muestra el importe sobre el que se aplica el porcentaje o la fórmula del concepto.

Al final del recibo, los totales se presentan en tres líneas separadas siguiendo el estándar profesional: Total Remunerativos, Total No Remunerativos y Total No Remunerativos Indemnizatorios. Debajo aparece el TOTAL ESTIMADO general. Esta división facilita el control contable y la correcta registración en el libro sueldo digital.

En liquidaciones mensuales, el PDF incluye también el bloque de Comparativa de regímenes patronales Ley 27.541, con el detalle de cada concepto y los porcentajes de ambos regímenes lado a lado, útil para demostrar el ahorro PyME o para controlar la correcta aplicación de las alícuotas.

En liquidaciones finales el PDF incluye el bloque de Base de cálculo art. 245 LCT (Ley 27.802), con el detalle explícito de causal invocada, antigüedad para vacaciones y preaviso, antigüedad para indemnización art. 245, base de cálculo original, promedio CCT aplicable, tope máximo, base mínima Vizzoti y base finalmente aplicada. Esta transparencia es fundamental para el control profesional y para eventual revisión judicial.

Desde la ventana del PDF, el usuario puede presionar el botón "Imprimir" del navegador (atajo Ctrl+P o Cmd+P) y elegir "Guardar como PDF" en el selector de destino. El archivo se descarga a la carpeta de descargas predeterminada con un nombre generado automáticamente del estilo "Kit-Liquidacion-Mensual-[fecha].pdf" o "Kit-Liquidacion-Final-[fecha].pdf". Desde allí, el archivo se puede enviar por correo, archivar, o imprimir físicamente.

El botón Copiar texto es una alternativa más rápida para contextos informales. Al

presionarlo, el sistema copia al portapapeles un resumen estructurado en texto plano con los datos identificativos del caso, los totales principales y el desglose. Este texto se puede pegar directamente en un correo electrónico, mensaje de WhatsApp, documento Word o Google Docs. Es ideal para enviar un resumen rápido al cliente, al docente o al compañero de estudio.

USO DEL CHECKLIST PROFESIONAL

El Checklist es una herramienta de acompañamiento del proceso completo de liquidación. No afecta al cálculo ni modifica los resultados, pero sirve como lista de verificación profesional para asegurar que no se omita ningún paso crítico.

El checklist se organiza en seis tarjetas temáticas, cada una con una lista de controles específicos. La primera tarjeta es "Alta del trabajador" e incluye controles relacionados con la inscripción ante ARCA, declaración de domicilio, incorporación al sistema previsional, alta en obra social, sindicato, ART y SCVO.

La segunda tarjeta es "Liquidación mensual del sueldo" con controles de cálculo de básico, antigüedad, presentismo, horas extra, feriados, licencias, conceptos no remunerativos y aplicación correcta de descuentos.

La tercera tarjeta es "Aportes y cargas sociales" con verificaciones de bases imponibles, topes mínimos y máximos, régimen patronal aplicado (General o PyME), detracciones correspondientes, y generación del F.931.

La cuarta tarjeta es "Cierre del mes" con controles de confección del libro sueldo digital, emisión de recibos con código QR, pago antes del cuarto día hábil, transferencias bancarias individuales y conservación de documentación.

La quinta tarjeta es "Liquidación final" específica para egresos, con verificación de causal correcta, aplicación de topes Ley 27.802, cálculo de base del art. 245 con promedio CCT, agravadas Ley 27.742 si corresponden, preaviso según antigüedad, vacaciones proporcionales y SAC sobre cada indemnizatorio.

La sexta tarjeta es "Control profesional final" con los últimos pasos antes del cierre definitivo: entrega de certificado de trabajo art. 80 LCT, certificación de servicios ANSES, comunicación de baja en obras sociales y sindicato, y archivo de toda la documentación por el plazo legal.

Cada ítem del checklist es una casilla tildable. Al tildar un ítem, el texto se vuelve gris y se tacha visualmente. La barra de progreso en la parte superior se actualiza mostrando cuántos controles se completaron del total, con una visualización gráfica del avance.

Este checklist es especialmente útil en dos contextos profesionales: auditorías internas donde se revisa el proceso de liquidación mes a mes, y capacitaciones donde se enseña a los alumnos cuáles son los controles profesionales indispensables más allá del cálculo aritmético.

GUÍA DE SOLUCIÓN DE DUDAS

El siguiente listado agrupa las consultas más frecuentes de los usuarios junto a su causa probable y la solución recomendada.

Problema	Causa Probable	Solución
Los valores del básico no se actualizan al cambiar de categoría	Existe un valor personalizado guardado en caché local que sobrescribe al valor por defecto	Ingresar a Parámetros y presionar Restaurar base para volver a los valores originales
El régimen seleccionado PyME muestra 24 por ciento pero el cálculo usa otro porcentaje	Las alícuotas individuales fueron modificadas manualmente desde el panel de Parámetros	Revisar en Parámetros la sección Régimen patronal PyME verificando que cada alícuota coincida con 10 77 1 59 4 70 0 94 y 6 por ciento
El PDF exportado aparece en blanco o sin estilos	El navegador está bloqueando la ventana emergente	Permitir ventanas emergentes para la plataforma y reintentar la exportación
El tope del art 245 no se aplica al caso	El promedio CCT del convenio seleccionado está en cero o es muy bajo	Verificar en Parámetros sección Promedios CCT que el valor del convenio utilizado tenga el promedio vigente
Al recargar la página se pierden los cálculos	El sistema no guarda casos cargados solo parámetros	Es el comportamiento esperado cada caso se trabaja nuevo si se requiere conservar usar Exportar PDF antes de salir
Las indemnizaciones agravadas aparecen deshabilitadas	La causal seleccionada no admite indemnización del art 245	Elegir una causal de los grupos indem 245 o indem 247 del desplegable de causal en lugar de una causal no indemnizable
Los días de vacaciones calculados no coinciden con lo esperado	La antigüedad para vacaciones toma años enteros sin fracción mientras que la antigüedad para indem 245 toma fracción mayor a 3 meses	Verificar que las fechas de ingreso y egreso sean correctas el sistema muestra ambas antigüedades claramente diferenciadas
El régimen patronal no aparece disponible para seleccionar	El navegador es muy antiguo y no soporta algunas funciones	Actualizar a la última versión de Chrome Edge Firefox o Safari
El manual completo no descarga al presionar el botón	El archivo PDF no está disponible en la carpeta download del servidor	Solicitar al administrador de la plataforma que suba el archivo manualdeuso pdf a la carpeta download
El importe de contribuciones se descuenta del neto del trabajador	Confusión conceptual las contribuciones patronales están a cargo del empleador no del trabajador	El neto estimado no descuenta las contribuciones estas se muestran solo a efectos informativos como pidió Horacio
Al cambiar de convenio la categoría se mantiene y no coincide	El sistema intenta mantener la categoría pero si no existe en el nuevo convenio elige la primera disponible	Seleccionar manualmente la categoría correcta dentro del nuevo convenio
Los parámetros exportados no se cargan al importar	El archivo JSON fue modificado manualmente o está corrupto	Exportar nuevamente desde la plataforma original sin modificar el archivo y reintentar la importación

CONSEJOS DE EFICIENCIA Y MEJORES PRÁCTICAS

La experiencia acumulada en capacitaciones y uso profesional del Kit permite identificar un conjunto de buenas prácticas que mejoran sustancialmente el aprovechamiento de la herramienta.

La primera recomendación fundamental es revisar los parámetros antes de cada período de liquidación. ANSES actualiza los valores de bases imponibles, PBU y haberes jubilatorios cada tres meses en promedio. El SMVM se actualiza por decreto del Consejo del Salario, típicamente en mayo y septiembre. La alícuota del régimen PyME puede modificarse por decreto presidencial en el marco de programas de incentivo. Los promedios CCT cambian con cada paritaria homologada. Antes de liquidar un mes nuevo, conviene dedicar cinco minutos a verificar en Parámetros que todos los valores correspondan al período a calcular. Esta práctica evita errores sistemáticos que pueden afectar múltiples casos.

La segunda recomendación es crear configuraciones específicas por cliente o por período histórico. La función Exportar JSON permite guardar una configuración completa en un archivo. Una práctica profesional útil es nombrar estos archivos con el patrón "parametros-[AAAAMM]-[cliente].json". De este modo se puede tener un archivo para marzo 2026, otro para septiembre 2026, otro para una empresa con configuraciones especiales de OSECAC, y así sucesivamente. Antes de liquidar, se importa el archivo correspondiente al período y al cliente, y la plataforma queda configurada exactamente como se necesita.

La tercera recomendación es aprovechar la comparativa de regímenes como herramienta de asesoramiento. Cuando un cliente duda entre inscribirse en el Registro PyME o continuar en régimen general, la plataforma muestra automáticamente el ahorro mensual. Multiplicando ese ahorro por la cantidad de empleados y por doce meses se obtiene rápidamente el impacto anual de la decisión. Esto convierte al Kit en una herramienta comercial además de técnica.

La cuarta recomendación es utilizar la función Copiar texto para comunicación informal y el Exportar PDF para documentación formal. Cuando se necesita responder rápido a una consulta de un cliente por WhatsApp o correo, el texto plano copiado es más práctico. Cuando se trata de documentación que va a ser archivada, auditada o presentada ante organismos, el PDF profesional con columnas completas y códigos AFIP es el formato

apropiado.

La quinta recomendación es aprovechar el checklist como guía didáctica en capacitaciones. Al enseñar a liquidar, conviene recorrer el checklist completo con los alumnos antes de empezar a cargar datos. Esto les da una visión panorámica del proceso profesional que va más allá del cálculo aritmético. Luego, durante las prácticas, los alumnos pueden usar el checklist para autoevaluar si cumplieron todos los controles profesionales.

La sexta recomendación es usar las dos antigüedades que muestra la liquidación final como elemento didáctico. Muchos alumnos confunden la antigüedad para preaviso y vacaciones (años enteros sin fracción) con la antigüedad para indemnización art. 245 (con fracción mayor a tres meses como año completo). La plataforma muestra ambas de forma explícita en cajas separadas. Conviene detenerse en este punto durante la explicación para que los alumnos incorporen esta distinción fundamental.

La séptima recomendación es reservar el uso del campo "Personalizado" en el selector de convenios para casos especiales. El sistema incluye los seis convenios más frecuentes en Argentina, pero cuando aparece un convenio particular (por ejemplo un convenio de actividad muy específico), se puede utilizar la opción Personalizado y ajustar manualmente los valores base, antigüedad y presentismo desde el panel de Parámetros. Esto da flexibilidad total sin comprometer la simplicidad del flujo estándar.

La octava recomendación es respetar la lógica de divisores y horas del panel de Parámetros. Por convención, sueldo se divide por 30, vacaciones por 25 y la hora se calcula sobre 200 horas mensuales. Modificar estos valores sin un fundamento claro puede producir desviaciones en todos los cálculos. Si un convenio específico utiliza otro divisor (por ejemplo gastronómicos con hora sobre base mensual diferente), conviene documentar el cambio y, al volver a un convenio estándar, restaurar los valores por defecto.

La novena recomendación es capacitar al personal administrativo del estudio o consultora en el uso básico del Kit. No es necesario que todos dominen los aspectos normativos complejos. Para la liquidación de casos estándar con convenio conocido, cualquier persona que haya recibido una explicación de veinte minutos puede operar la plataforma y generar un recibo profesional correcto. Esto libera tiempo del profesional contador para concentrarse en casos complejos, consultoría estratégica y atención personalizada a los clientes.

La décima recomendación es integrar la plataforma al flujo de trabajo mensual del estudio. Una práctica efectiva es dedicar un día fijo al mes (por ejemplo el día tres hábil) a procesar las liquidaciones del período. En ese día, se abre el Kit, se verifican parámetros, se liquida caso por caso cada cliente, se exporta cada PDF y se archiva en la carpeta correspondiente del cliente. Este ritual sistemático mejora la productividad y reduce la probabilidad de errores por apuro.

La undécima recomendación es aprovechar el sistema para practicar casos hipotéticos antes de afrontar situaciones reales complejas. Antes de recibir a un cliente con una situación particular (por ejemplo un despido con embarazo y representación gremial simultáneamente), conviene cargar el caso en el Kit, analizar el resultado, estudiar la base legal aplicable, y llegar a la reunión con el cliente con todos los números claros y los fundamentos sólidos. Esto profesionaliza la atención y genera confianza.

La duodécima y última recomendación es mantener actualizado el manual completo en PDF. Escencial publica periódicamente actualizaciones del manual con las novedades del sistema, aclaraciones sobre cambios normativos y ejemplos resueltos. Descargar la última versión desde el botón correspondiente en la sección Cómo usar asegura acceso a información reciente. Conservar una copia local del manual permite consultarlo sin conexión a internet cuando se necesite.

El Kit Online de Liquidación es una herramienta que crece con el uso. Cuanto más se opera, más fluido se vuelve el trabajo, más rápido se detectan los matices normativos y más aprovechamiento se obtiene de cada función. Esta guía pretende ser el punto de partida de ese recorrido profesional, que continuará con el uso cotidiano, la práctica reflexiva y el diálogo con la comunidad de docentes y alumnos que utilizan el sistema.



¡Nuestras redes!



[/escencialconsultora](#)



[/escencialconsultora](#)



[/escencialconsultora](#)



www.escencialconsultora.com.ar

ESSENCIAL