

RRHH



RECURSOS HUMANOS

Facilita y optimiza la gestión de los Recursos Humanos de todas las áreas involucradas

Orientado al manejo y administración del personal, tanto en lo relativo al pago de remuneraciones y leyes sociales, como al control de préstamos, vacaciones y control de asistencia, entre otros, permitiendo un trabajo en línea con las sucursales o descentralizado con consolidación posterior.

RRHH

RECURSOS HUMANOS (CENTRAL /SUCURSALES)
PORTAL DEL EMPLEADO

Funciones

Completa Ficha del Personal

Completa Ficha del Empleado con toda la información personal, fotografía, datos laborales (cargo, centro de costo, contratos, previsión, etc), currículum, cargas familiares, asignación a reloj control, entre otros. Manejo con seguridad de la información del personal perteneciente al Rol privado.

Modelo de Cálculo Paramétrico

Posee un esquema sumamente flexible que permite a cada empresa adecuar su propio modelo según sus necesidades, creando los Haberes, Descuentos y Parámetros, junto a las fórmulas que los relacionan, para efectuar las liquidaciones de pagos al personal.

Contratos y Finiquitos

Genera tanto los Contratos como los Finiquitos, ya sean individuales o por grupos, en base a la información de cada empleado.

Evaluación de Desempeño

Permite registrar todas las evaluaciones efectuadas con sus compromisos, así como los diferentes eventos en los que han participado los empleados, como capacitaciones, charlas, etc., obteniéndose posteriormente informes con la información que se desee.

Atributos de los Empleados

Se definen los atributos que se estimen adecuados a las necesidades de la empresa, y se asignan a los empleados para posteriormente obtener información respecto a quienes poseen una característica en particular.

Cuentas Corrientes del Personal

Permite la creación de diversos préstamos que otorga la empresa al personal, con sus características de plazo, cuotas, moneda, etc., y se controlan las cuotas descontadas automáticamente en la liquidación, obteniendo en todo momento el saldo pendiente.

Manejo de Tratos

Se definen los distintos Tratos que se requieren con sus respectivos valores, permitiendo controlar el trabajo de cada empleado en distintos periodos de tiempo y considerarlos automáticamente en la liquidación de sueldos.

Licencias Médicas

Registra el detalle de las licencias médicas del personal y las considera para el cálculo mensual de remuneraciones. Genera las justificaciones de ausentismos en la opción de Control de Asistencia y entrega estadísticas para la gestión, como licencias en un período por centro de costo, por tipo de licencia, etc.

Control de Asistencia

Realiza un completo control de las horas trabajadas, atrasos, ausentismos, etc., en base a la definición de turnos de trabajo y la captura de las marcaciones efectuadas a través de un Reloj Control.

Distintas Formas de Pago al Personal

Pago en efectivo, generando informe con cada detalle de billetes; pago con cheques, a través de la emisión de cheques o depósitos bancarios, a través de conexiones electrónicas con los bancos.

Pagos Electrónicos

Genera automáticamente los archivos para la conexión electrónica con las Cajas de Compensación, Previred y Bancos, tanto para el pago de cotizaciones provisionales como de Remuneraciones.

Planificación y Control de Vacaciones

Completo módulo de vacaciones donde se ingresan las solicitudes de los empleados, se planifican en base a diferentes criterios y se asignan. Lleva un control de las vacaciones asignadas y lo pendiente, generando planillas generales, por centro de costo o individuales. Genera las justificaciones de ausentismos en la opción de Control de Asistencia.

Rentas Accesorias

Para entregar Bonos u otras Rentas Accesorias, correspondientes a un período, en esta opción se definen y se efectúan los cálculos correspondientes a Impuestos y Leyes Sociales a pagar, así como los montos líquidos resultantes.

Certificados de Rentas y Declaraciones Juradas

Sobre la base de toda la información histórica de Remuneraciones y Rentas Accesorias, emite los respectivos Certificados de Rentas de acuerdo a la categoría de cada empleado, y las declaraciones Juradas.

Conexión al Sistema Contabilidad y Presupuestos

Contempla un proceso de contabilización automático, donde el usuario define el voucher con las cuentas a considerar y la forma de contabilizar, generando un comprobante contable directamente en el sistema de Contabilidad y Presupuestos.

Trabajo Remoto con Sucursales u Obras

Permite trabajar un esquema de Central y Sucursales (Obras), traspasando información de las fórmulas de cálculo, tablas básicas, etc., y recibiendo de las sucursales información de Contratos, Finiquitos, Valores del Mes y otros, con el fin de consolidar posteriormente.

Consultas / Informes

- Reportes definibles por el usuario con toda la información asociada al personal.
- Formularios paramétricos para entrada de datos.
- Modelo de cálculo (descuentos, haberes y parámetros).
- Planillas de AFP, Isapres, INP, cajas de compensación, INE.
- Planificación de vacaciones.
- Ficha de vacaciones individual.
- Cuenta corriente del personal, por empleado y tipo de préstamo.
- Distribución de Remuneraciones por centro de costo.
- Contratos y finiquitos.
- Comprobantes de pago.
- Depósitos para bancos.
- Detalle de billetes.
- Certificados de renta.
- Declaraciones juradas.
- Libro de remuneraciones.
- Boleta de Honorarios / Libro de Honorarios.
- Liquidación de Tratos.
- Libro de Asistencia.
- Atrasos y Ausentismos.
- Detalle Licencias por trabajador.
- Licencias recibidas por Centro de Costo, tipos de Licencia, etc.
- Historia rentas imponibles / descuentos.
- Certificado de Antigüedad.