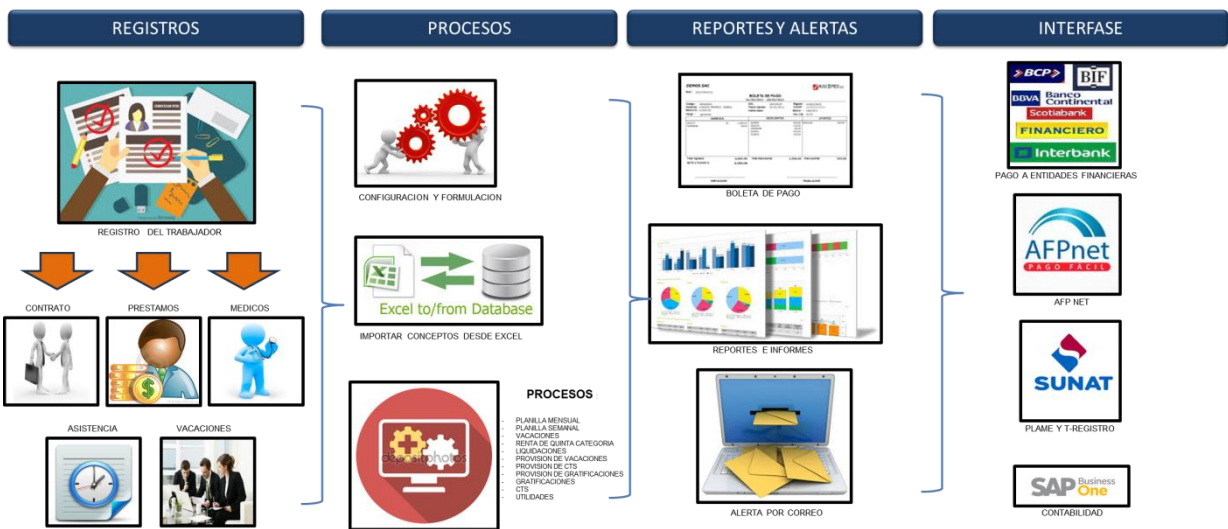


ADMINISTRACION DE NOMINAS





ADMINISTRACION DE NOMINAS

Nuestro Servicio de Outsourcing de Administración de Planillas es una solución efectiva para que pueda realizar todas las gestiones relacionadas al control y administración del personal de su empresa sean estos trabajadores, prestadores de servicios o practicantes, el mismo que es llevado a cabo con carácter de "Confidencialidad Total" y realizado por nuestro sistema de HM Planillas en nuestras oficinas.



Asimismo permite también elaborar las planillas de pago y los beneficios sociales (CTS, gratificaciones, vacaciones, utilidades, liquidaciones) de cualquier tipo de régimen laboral. Nuestro producto tiene además la ventaja de adaptarse a la forma de trabajo de su empresa sin hacer mayores cambios o modificaciones sustanciales, permite la generación de información para los diversos sistemas con los que cuente su empresa y que requieran de la información de planillas o personal.

Nuestro servicio es elaborado y brindado en función a los requerimientos del Cliente y consta de dos etapas:

- A. Implementación y Parametrización:** Será de 10 días calendarios (dependiendo de la complejidad y la calidad de la información proporcionada).
- B. Proceso y Elaboración de Planillas:** Se da inicio al servicio una vez concluida la etapa de Implementación y Parametrización.

A. IMPLEMENTACION Y PARAMETRIZACION

- Fijar y Definir el Cronograma Operativo de responsabilidades H&M/Cliente y Cliente/H&M.
- Levantamiento y carga de información general de los trabajadores, de acuerdo a la estructura de nuestro sistema.
- Configuración de las formulas por cada uno de los procesos.
- Proceso en paralelo y pruebas.
- Inducción al usuario.

B. PROCESO DE ELABORACION DE PLANILLAS

- El servicio se prestará desde las instalaciones de H&M.
- Administración de legajo del trabajador (incluye validación SBS)
- Cálculo de gratificaciones, vacaciones, Cts, AFP, Essalud e impuesto a la renta y demás conceptos que afectan la determinación de la planilla.
- Liquidación de Beneficios Sociales.
- Registro y control de las vacaciones de los trabajadores.
- Emisión de planillas y boletas de pago, pagos netos, status de vacaciones, entre otros.
- Preparación TREGISTRO y PLAME.
- Entrega al cliente de las planillas de AFP NET.



- Control de Prestamos y /o Adelantos.
- Soporte técnico legal-laboral por parte de H&M.
- Acceso de un usuario del CLIENTE al sistema H&M Planillas para consultar via internet en línea los reportes de sistema.
- Envío de documento en línea o físicos.

BENEFICIOS

- Contamos con un software que es utilizado en diferentes empresas.
- Proceso de resguardo de Información, garantizando así la seguridad de la data proporcionada por el cliente.
- Confidencialidad en todos los procesos encomendados.
- Reducción de tiempo, recursos humanos y logísticos en la elaboración y control de los procesos de Planillas.
- Su empresa siempre tendrá el control sobre todos los procesos relacionados a los pagos de haberes o de servicios personales, ya podrán acceder via internet a nuestro servidor y poder consultar los reportes del sistema en línea.
- Nuestro sistema es flexible y configurable para cualquier modificación de la legislación laboral vigente sin necesidad de cambiar la versión del sistema.
- Cuenta con la facilidad de adaptarse a las características particulares de trabajo de la empresa, su personal NO se adaptará al sistema, el sistema se adecua a su forma de trabajo.
- Tendrá un servicio de soporte para cualquier modificación del sistema y asistencia para cualquier necesidad de uso y elaboración de planillas o procesos.
- Control adecuado de la información personal y laboral de sus trabajadores.
- Control de las gestiones y documentación del personal (legajo documentario, contratos, vacaciones, descansos médicos, subsidios, retenciones judiciales, etc).
- Control adecuado de los pagos de su personal en los distintos tipos de planillas que se elaboren (adelantos de quincena, mensuales, semanales).
- Control detallado de los procesos de CTS, gratificaciones, vacaciones y liquidaciones.





CARACTERISTICAS

A. Administración de Empresas

- Manejo múltiple de empresas (puede realizar los procesos de manera independiente para cada razón social sin incurrir en costos adicionales).
- Administración de centros de costos, grupos, áreas, secciones, divisiones, locales, unidades, ubicaciones.
- Mantenimiento del plan contable utilizado para el enlace de los conceptos y contabilidad.

B. Administración de Personal

- Registro del personal de todas las categorías que tenga (trabajadores, prestadores de servicios, practicantes).
- Registro detallado de la información personal de los trabajadores.
- Mantenimiento del plan contable utilizado para el enlace de los conceptos y contabilidad.
- Registro detallado de la información laboral del personal, adecuada también para la generación del TREGISTRO.
- Registro de información de los familiares del personal, adecuado también para la generación del TREGISTRO.
- Administración de información de descansos médicos y subsidios.
- Administración de retenciones judiciales.
- Administración y control de vencimientos de contratos de trabajo (integrado con Microsoft Word).
- Administración y control de cuentas corrientes del personal (préstamos).

C. Procesos de planillas

- Administración y configuración de conceptos de pago y formulaciones por tipos de planilla.
- Ingreso de movimientos de planillas o tareas de información de forma manual en formato amigable y bastante detallado.
- Importación de los movimientos o tareas por medio de archivos externos, pueden ser de relojes de marcaciones o sistemas de control de asistencia.
- Generación de planillas generales o selectivas.

D. Procesos de vacaciones

- Registro y control de vacaciones físicas del personal. >> Registro y control de pagos por periodos vacacionales.
- Asignación de conceptos y condiciones para el cálculo de los importes de promedios.
- Generación de cálculo de vacaciones e integración al proceso ordinario de planillas.



- Listados de control de información sobre vacaciones.

E. Procesos de gratificaciones

- Asignación de conceptos y condiciones para el cálculo de los importes de promedios.
- Generación de cálculo de gratificaciones e integración al proceso ordinario de planillas.
- Listados de control de información sobre gratificaciones.

F. Procesos de CTS

- Asignación de conceptos de planillas y condiciones para el cálculo de los importes de promedios.
- Generación de cálculo de CTS masivo o individual bastante detallado.
- Cálculo de intereses por depósito a destiempo.
- Aprobación de procesos de CTS.
- Mantenimiento de los estados de depósitos.
- Emisión de certificados de CTS por periodo generado.
- Listados de control de información sobre CTS.

G. Liquidaciones de beneficios sociales

- Generación de liquidaciones previas y definitivas al trabajador.
- Impresión de liquidaciones
- Listados de pagos liquidaciones
- Certificado de trabajo
- Carta de retiro de CTS
- Certificado de renta de quinta categoría

H. Proceso de utilidades

- Cálculo de utilidades según la fórmula proporcionada por el MTPS.
- Emisión de certificados de cálculo.
- Emisión de listado de distribución de utilidades.

I. Cierre de Periodos

- Cierre y apertura de periodos mensuales para el bloqueo de operaciones.
- Emisión de reportes de sustento para pago de impuestos.
- Emisión de formularios de pago y declaración al sistema privado de pensiones.
- Generación de archivos de interfaces para el SUNAT- PLAME.
- Generación de los archivos de interfaces para AFP NET.
- Generación de archivos de interfaces contable en formato que su empresa especifique.
- Emisión de listados para completar la información de encuestas trimestrales para el MTPS.



J. Integración otras aplicaciones

- Generación de los archivos para el TREGISTRO – PLAME de la SUNAT.
- Generación de las diferentes entidades para pagos masivos en archivo de texto.
- Generación de archivos de interfaces para sistemas contables bajo el formato que su empresa especifique.
- Generación de archivos para AFP NET.
- Interfaces de Ingreso de información masiva a planillas en formatos Excel tanto de registros de tareas de entrada y salida, préstamos otorgados, o planillas históricas generadas, entre otros.
- Generación de reportes detallados de procesos usando Microsoft Excel.
- Interfaz a otros módulos contables.