



SISTEMA DE RECURSOS
HUMANOS Y NOMINA
SIMETRICA-RH



RESUMEN EJECUTIVO



SIMETRICA-RH

Nómina y Recursos Humanos es un tipo de gestión administrativa compleja, que requiere de sistemas que permitan reaccionar rápida y oportunamente ante las cambiantes circunstancias del medio laboral y que proporcionen a la gerencia y al personal, información confiable y segura.

El uso del sistema de Recursos Humanos y Nomina Simetrica-RH le permitirá obtener:

Más funcionalidad. Administre sus recursos humanos, controle la capacitación y el desarrollo del personal, reclute eficazmente, cumpla oportunamente sus obligaciones laborales y fiscales con una sola aplicación.

Más efectividad. Incremente la productividad en la gestión del personal, con herramientas prácticas y poderosas.

Más flexibilidad. Confíe en la capacidad de un sistema altamente flexible, que le permite el manejo de cualquier tipo de nómina.

Más precisión. Cumpla sus obligaciones fiscales, determinando con precisión impuestos y cuotas de seguridad social.

Más tiempo. Automatice todas las operaciones y destine mayor tiempo a la gestión del recurso humano.

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS

- Acciones de personal.
- Nómina.
- Contabilidad.
- Presupuesto.
- Reclutamiento y Selección.
- Capacitación y desarrollo.
- Evaluación del desempeño.
- Seguridad.



MÓDULOS QUE INTEGRAN NOMINA



ACCIONES DE PERSONAL

Permite la inclusión de todos los movimientos internos que tenga que ver con el empleado, manejando todas las informaciones de este sector, desde los datos generales hasta los más específicos, controlando los cambios sufridos por un empleado durante su permanencia en la empresa.

- Ingresos
- Fijaciones
- Aumentos
- Salidas
- Traslados
- Promociones
- Etc.

NOMINA

El Sistema de Recursos Humanos y Nómina brinda gran flexibilidad en el manejo de información del personal, pues es totalmente parametrizado, lo cual permite que cualquier variación que requiera el usuario realizar pueda hacerlo directamente sin la intervención de nuestro soporte.

El módulo de nómina está desarrollado bajo las leyes de la República Dominicana, contemplando todos los reportes que exigen las instituciones gubernamentales de nuestro país, como Impuestos sobre la Renta, Seguridad Social, Vacaciones, y demás.

Este módulo incluye:

- Manejo de ingresos.
- Manejo de deducciones.
- Préstamos.
- Manejo de transacciones futuras.
- Manejo de estadísticas de personal.
- Nómina de bonificación y regalías.
- Cálculo de prestaciones laborales.
- Reportes.
- Consultas.
- Entre otros.

Nómina permite generar reportes en printer laser o llevarlos a un archivo secuencial de MS Windows.



CONTABILIDAD

Utilizando las facilidades que ofrece el Sistema de Recursos Humanos y Nómina, el módulo de Contabilidad permite el manejo de todo tipo de entrada de diario, catálogos contables de ingresos y deducciones, reportes y consultas históricas de los asientos de nómina, además de interfase con el sistema financiero de la compañía.

PRESUPUESTO.

El mantenimiento de la información de sus empleados permite realizar una proyección de los gastos anuales de todas las cuentas relacionadas con los empleados, y presupuestar con exactitud futuros gastos, tomando en cuenta las vacantes, salidas, promociones y aumentos futuros.

SEGURIDAD

Provee elementos de seguridad que restringen el acceso al sistema, permitiendo acceder al mismo sólo los usuarios con la autoridad y permisos adecuados.

MÓDULOS QUE COMPONEN RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.



Ofrece el manejo de información desde la requisición de personal (tomando en cuenta la proyección de los puestos vacantes), hasta la contratación del empleado.

Se capturan las solicitudes de empleo con toda la información básica que se requiere de un solicitante para la toma de decisión, además abarca información como referencias laborales, policíacas, pruebas psicológicas, registros de resultados de entrevistas.

Facilita a la toma de decisión para la selección del personal a elegir de acuerdo al perfil del puesto vacante, proporcionando automáticamente la validez del candidato de acuerdo a la información proporcionada y los lineamientos de la empresa.

ADIESTRAMIENTO.

Permite definir la capacitación y desarrollo del personal a través del control de los cursos, entrenamientos, becas de acuerdo a las políticas de la empresa previamente establecidas.



Este módulo incluye:

- Catálogo de cursos y sus requisitos, clasificándolos por categorías y tipos.
- Manejo de instructores.
- Control presupuestario por cursos y departamentos.
- Manejo de los diferentes tipos de gastos.
- Manejo de reservación de aulas y recursos.
- Programas de entrenamientos.
- Control de inscripción de alumnos.
- Registro de asistencia y calificación por empleado y curso.
- Historial por empleado.
- Estadísticas por cursos.
- Reportes de acuerdo a las necesidades.
- Consultas de todo tipo.

EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

Define todo tipo de evaluación y es totalmente parametrizado para el manejo de las competencias a evaluar, las instrucciones y las preguntas, proporcionando un resultado de la evaluación según las Reglas del Negocio y a los Procedimientos Internos de su Empresa.

SEGURIDAD

Provee elementos de seguridad que restringen el acceso al sistema, permitiendo acceder al mismo sólo los usuarios con la autoridad y permisos adecuados.